

**PROPUESTA DIAGNOSTICO Y DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL  
INTERNO BASADO EN EL MODELO COMMITTEE OF SPONSORING  
ORGANIZATIONS “COSO” A LA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA  
ICONS E&E LTDA. FUSAGASUGÁ**

**SULLY VIVIANA MORA GUTIÉRREZ  
AUDREY DAYANA PEDRAZA CASTIBLANCO**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y  
CONTABLES  
CONTADURÍA PÚBLICA  
FUSAGASUGÁ**

**2016**

**PROPUESTA DIAGNOSTICO Y DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL  
INTERNO BASADO EN EL MODELO COMMITTEE OF SPONSORING  
ORGANIZATIONS “COSO” A LA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA  
ICONS E&E LTDA. FUSAGASUGÁ**

**SULLY VIVIANA MORA GUTIÉRREZ**

**AUDREY DAYANA PEDRAZA CASTIBLANCO**

**MONOGRAFÍA**

**Asesor de trabajo:**

**Félix David Romero Duarte**

**Trabajo de grado para obtener el título de profesional en**

**Contaduría Pública**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y  
CONTABLES**

**CONTADURÍA PÚBLICA**

**FUSAGASUGÁ**

**2016**

**Nota de Aceptación**

---

---

---

---

---

**Presidente del Jurado**

**Jurado**

---

**Jurado**

---

**Fusagasugá 2016.**

## **DEDICATORIA**

Primeramente a Dios padre Celestial que me dio la inteligencia y sabiduría desde el momento que inicie este camino de estudio y alcanzar esa meta que me propuse, guiándome aun en los momentos de dificultad y tropiezo, colocándome ayudadores que fuese necesarios según los fuera requiriendo.

A mis padres Consuelo Gutiérrez Y Jesús Peñaloza, quienes estuvieron a mi lado de manera incondicional desde que inicie este sueño, ellos me han acompañado desde entonces, me han brindado ayuda en los momentos que pensaba que no lo podía lograr.

A mi Abuela Lucrecia Bermúdez quien dejo a un lado sus dolencias y achaques para brindarme compañía y ayuda en aquellos instantes donde la presión del tiempo marcaba su imposición.

A mi esposo e hijo que son mi fuente de inspiración, son mi razón de vivir y por quienes supe que podía afrontar cualquier desafío que me propusiera.

Cada día me puedo dar cuenta cuán importante es mi familia para poder alcanzar mis metas, pues con su cariño y comprensión deje miedos, tristezas y muchas veces la pereza para hacer mis trabajos lo mejor posible.

**SULLY VIVIANA MORA GUTIÉRREZ**

## **DEDICATORIA**

Con mucho afecto y cariño, quiero dedicar esta tesis primero que todo a Dios, quien me dio la fuerza e impulso para levantarme y mantenerme en pie en todas y cada una de las adversidades, por darme la oportunidad de vivir y brindarme una familia maravillosa. Con todo el amor del mundo a mis padres quienes me brindaron la vida, y han estado conmigo en todo momento, porque gracias a ustedes el día de hoy soy una persona con excelentes valores, éticos y morales, ustedes me enseñaron que con coraje, esfuerzo y valentía, se pueden alcanzar los logros, porque ustedes me enseñaron que cada vez que suba un escalón en la vida debo bajar dos escalones de humildad, gracias por darme una carrera, por creer en mi cuando muchos no lo hicieron, porque para llegar aquí he pasado por momentos difíciles, sin embargo ustedes han estado siempre allí, apoyándome y brindándome su comprensión y un consejo justo para cada instante, por esto y mucho más quiero agradecerles.

A mi hermana, gracias por estar conmigo y apoyarme siempre.

A mis amigos y compañeros, ustedes son parte fundamental en mi vida, gracias a ustedes obtuve apoyo en el camino hacia mi realización profesional, con ustedes compartí momentos que no olvidare, gracias.

A mis maestros, por su apoyo y motivación constante, porque gracias a ustedes aprendí a amar mi profesión.

A las demás personas que de forma directa o indirecta se hicieron partícipes a lo largo de esta carrera, apoyándome, aconsejándome, y brindándome una palabra de aliento en los momentos difíciles.

A todos y cada uno de ustedes quiero darles las gracias, sin ustedes la felicidad que siento por realización de este logro no sería completa.

**AUDREY DAYANA PEDRAZA**

## TABLA DE CONTENIDO

1. TITULO.....	25
2. ÁREA Y LÍNEA DE INVESTIGACIÓN.....	26
3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	27
3.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....	27
4. OBJETIVOS .....	28
4.1. OBJETIVO GENERAL.....	28
4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	28
5. JUSTIFICACIÓN .....	29
6. ASPECTOS GENERALES.....	30
6.1. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA ICONS E&E .....	30
6.2. VISIÓN.....	30
6.3. MISIÓN.....	31
6.4. LOGO .....	31
6.5. ESLOGAN .....	31
6.6. IMPORTANCIA QUE TIENE LA EMPRESA ICONS E&E EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.....	32
7. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA .....	34
7.1. ESTRUCTURA COSO III.....	36
7.2. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO .....	37
7.3. COMPONENTES Y PRINCIPIOS.....	40
8. MARCO REFERENCIAL.....	43
8.1. MARCO TEÓRICO .....	43

8.1.1.	¿PARA QUÉ SIRVE EL CONTROL INTERNO? .....	43
8.1.2.	MODELOS DE CONTROL INTERNO .....	43
8.1.3.	¿QUIÉNES EJERCEN EL CONTROL INTERNO? .....	44
8.1.4.	PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO .....	44
8.1.5.	ROLES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO .....	44
8.1.6.	RESPONSABILIDAD DEL CONTROL INTERNO .....	45
8.2.	MARCO CONCEPTUAL .....	46
8.3.	MARCO LEGAL .....	50
8.3.1.	NORMAS QUE REGULAN PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA .....	50
8.3.1.1.	LEYES .....	50
8.3.1.2.	DECRETOS .....	50
8.4.	MARCO GEOGRÁFICO .....	54
9.	DISEÑO METODOLÓGICO .....	56
9.1.	TIPO DE INVESTIGACIÓN .....	56
9.2.	UNIVERSO .....	56
9.3.	POBLACIÓN .....	57
9.4.	MUESTRA .....	57
10.	APLICACIÓN ENCUESTAS .....	58
10.1.	CUESTIONARIO APLICADO A LA PARTE ADMINISTRATIVA .....	58
10.1.1.	GERENCIA .....	58
10.1.2.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS .....	60
10.1.2.1.	JEFE DE RECURSOS HUMANOS .....	60
10.1.2.2.	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS .....	61

10.1.3. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE .....	62
10.1.3.1. DIRECTOR ADMINISTRATIVO.....	62
10.1.3.2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO .....	63
10.1.3.3. ENCARGADO COMPRAS.....	64
10.1.3.4. CONTADOR .....	65
10.1.3.5. AUXILIAR CONTABLE .....	66
10.1.4. DEPARTAMENTO OPERATIVO.....	67
10.1.4.1. JEFE DE OPERACIONES.....	67
10.1.4.2. SUPERVISOR .....	68
10.1.4.3. ENCARGADO SISTEMAS.....	69
10.2. ENCUESTA APLICADO A LA PARTE OPERATIVA .....	70
10.2.1. ENCUESTA PARA LA DIVISIÓN OPERATIVA .....	70
10.2.2. RESULTADO APLICACIÓN ENCUESTA PARTE OPERATIVA .....	71
11. ANÁLISIS DE DATOS.....	72
11.1. CUESTIONARIO APLICADO A LOS EMPLEADOS DE LA PARTE ADMINISTRATIVA.....	72
11.1.1. TABULACIÓN .....	72
11.1.2. ENTORNO DE CONTROL.....	73
11.1.3. EVALUACIÓN DEL RIESGO .....	74
11.1.4. ACTIVIDADES DE CONTROL.....	75
11.1.5. SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....	75
11.1.6. SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL – MONITOREO.....	76
11.1.7. ANÁLISIS GENERAL .....	76
11.2. ENCUESTA REALIZADA A LOS EMPLEADOS DE LA PARTE OPERATIVA .....	78

11.3. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA ICONS E&E.....	85
12. DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS EMPRESARIALES .....	86
12.1. OBJETIVOS OPERATIVOS .....	86
12.2. OBJETIVOS DE INFORMACIÓN .....	86
12.3. OBJETIVOS DE CUMPLIMIENTO .....	86
13. MATRIZ DE RIESGOS .....	87
13.1. MAPA DE RIESGOS OPERATIVOS .....	88
13.2. MAPA DE RIESGOS DE INFORMACIÓN .....	89
13.3. MAPA DE RIESGOS DE CUMPLIMIENTO .....	90
14. CONTROL INTERNO BASADO EN EL SISTEMA COSO PARA LA EMPRESA DE VIGILANCIA ICONS E&E .....	91
14.1. ENTORNO DE CONTROL .....	91
14.1.1. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS .....	91
14.1.2. DIVULGACIÓN DE VALORES CORPORATIVOS DE LA ENTIDAD .....	93
14.1.3. GOBIERNO CORPORATIVO .....	94
14.1.4. CÓDIGO DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO .....	96
14.1.5. ANÁLISIS DE CARGOS.....	113
14.1.5.1. CUADRO DE ASIGNACIÓN DE CARGOS CAC E&E LTDA.,...	115
14.1.6. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL .....	115
14.1.6.1. FORMATO SOLICITUD CAPACITACIÓN .....	117
14.1.6.2. FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA .....	118
14.1.7. CICLO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ICONS E&E LTDA.,	119
14.1.8. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO .....	121
14.1.9. PROCESO SELECCIÓN DE PERSONAL .....	123

14.1.9.1. PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL EMPRESA ICONS E & E LTDA.,.....	123
14.1.10. DIAGRAMA PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL	130
14.1.11. MANUAL DE FUNCIONES.....	131
14.1.12. MANUALES DE PROCESOS.....	145
14.1.13. MAPA DE PROCESOS.....	153
14.1.13.1. MAPA DE PROCESOS ICONS E & E LTDA.,.....	153
14.1.13.2. MACRO PROCESOS ICONS E & E LTDA., .....	154
14.1.14. DIAGRAMA SOLICITUD DE SERVICIO.....	155
14.1.14.1. ETAPAS DEL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIGILANCIA.....	157
14.1.14.2. DIAGRAMA DE FLUJO ATENCIÓN AL VISITANTE.....	159
14.1.14.3. DIAGRAMA DE FLUJO AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE BIENES	
161	
14.1.15. ENCUESTA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.....	163
14.1.16. INDICADORES DE GESTIÓN.....	164
14.1.17. FUENTES INTERNAS DE INFORMACIÓN.....	165
14.1.17.1. LLAMADO DE ATENCIÓN.....	166
14.1.17.2. ACTA DE DILIGENCIA DE DESCARGOS.....	167
14.1.17.3. INFORME DE NOVEDADES ICONS E&E LTDA.,.....	171
14.1.17.4. SUGERENCIAS O COMENTARIOS FUNCIONARIOS.....	174
14.1.18. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES.....	175
14.1.19. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	176
14.1.20. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN A LAS FUNCIONES.....	177
14.2. EVALUACIÓN DEL RIESGO.....	181

14.2.1. POLÍTICAS ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.....	181
14.2.2. FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS DEL RIESGO .....	184
14.2.2.1. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO .....	185
14.2.2.2. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: .....	187
14.2.2.3. ANÁLISIS DEL RIESGO.....	188
14.2.2.4. MATRIZ PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO.....	190
14.2.3. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.....	191
14.2.4. POLÍTICA DE CONSUMO DE DROGAS, TABACO Y ALCOHOL...	197
14.2.5. MATRICES PARA LA VALORACIÓN DE LOS RIESGOS.....	199
14.2.6. DIVULGACIÓN DE RIESGOS .....	200
14.2.7. COPIAS DE SEGURIDAD .....	201
14.2.8. RESTRICCIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	202
14.2.9. SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN CONTABLE.....	203
14.2.9.1. MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES BAJO NORMA LOCAL/2649. ....	203
14.2.9.2. MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES BAJO NIIF .....	219
14.2.10. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE FRAUDE INTERNO.....	226
14.2.11. POLÍTICA AMBIENTAL .....	229
14.3. ACTIVIDADES DE CONTROL .....	230
14.3.1. ADMINISTRACIÓN DE HOJAS DE VIDA .....	230
14.3.2. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL .....	232
14.3.3. ASIGNACIÓN DE DOTACIÓN.....	247
14.3.4. VISITAS DOMICILIARIAS.....	248
14.3.5. REQUERIMIENTOS MÉDICOS.....	259

14.3.6. PROGRAMA DE INCENTIVOS.....	260
14.3.7. PROCESO DE AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL.....	262
14.3.8. PROCESOS PARA EL MANEJO DE INCAPACIDADES, LICENCIAS, PERMISOS, VACACIONES .....	265
14.3.9. PROCESO PARA DE RETIRO DE UN EMPLEADO .....	267
14.3.10. MARCO LEGAL ADOPTADO POR ICONS E&E LTDA.....	268
14.3.11. CONTROL DE PAGOS A PROVEEDORES.....	277
14.3.12. CONTROL Y VERIFICACIÓN PAGOS DE LOS CLIENTES .....	278
14.3.13. REUNIÓN MENSUAL ADMINISTRACIÓN-CONTADOR.....	279
14.3.14. CERTIFICACIONES LABORALES .....	280
14.3.15. PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS 2016.....	281
14.3.16. CALENDARIO TRIBUTARIO 2016 .....	282
14.3.17. CONCILIACIÓN BANCARIA.....	283
14.3.18. CAJA MENOR .....	284
14.3.19. TRANSACCIONES FINANCIERAS .....	289
14.3.20. IMPLEMENTACIÓN DE NIIF .....	290
14.3.21. PLAN DE ACCIÓN DE APLICACIÓN DEL NUEVO MARCO NORMATIVO.....	291
14.3.22. CRONOGRAMA APLICACIÓN NIIF .....	292
14.3.23. NORMAS CONTABLES Y TRIBUTARIAS.....	293
14.3.24. DIRECTORIO DE PROVEEDORES.....	294
14.3.25. CONTROL DEL INVENTARIO, (PUNTO DE REORDEN) .....	295
14.3.26. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS .....	296
14.3.27. FORMATO CONTROL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS .....	297
14.3.28. INVENTARIO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS .....	299

14.3.29.	PROGRAMACIÓN SEMANAL POR PUESTO DE TRABAJO .....	300
14.3.30.	ESTUDIOS DE SEGURIDAD .....	301
14.3.31.	DECÁLOGO DE ARMAS .....	302
14.3.32.	ADMINISTRACIÓN FÍSICA DE ARMAS.....	303
14.3.33.	PROCESO DE INDUCCIÓN.....	304
14.3.34.	POLÍTICA CAPACITACIÓN EN FINANZAS PERSONALES .....	306
14.3.35.	PROTOCOLO DE SEGURIDAD.....	307
14.3.36.	POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO.....	329
14.3.36.1.	ENTORNO DE CONTROL .....	329
14.3.36.2.	EVALUACIÓN DEL RIESGO.....	330
14.3.36.3.	ACTIVIDADES DE CONTROL .....	331
14.3.36.4.	SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....	332
14.3.36.5.	SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL - MONITOREO	333
14.3.37.	IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO .....	334
14.3.38.	CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN .....	337
14.3.39.	HERRAMIENTAS PARA LA EVALUAR LA EFICACIA DEL CONTROL INTERNO.....	338
14.3.39.1.	FORMATO DE AUDITORIA INTERNA .....	338
14.3.39.2.	EVALUACIÓN DE COMPONENTES .....	341
14.4.	SISTEMAS DE INFORMACIÓN .....	342
14.4.1.	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL.....	342
14.4.2.	TABLA DE CÓDIGOS .....	342
14.4.3.	FORMATO RETENCIÓN DOCUMENTAL .....	344
14.4.4.	POLÍTICA DE COMUNICACIÓN INTERNA.....	345

14.4.5. POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN EXTERNA .....	348
14.4.6. RECEPCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS .....	349
14.4.7. ADMINISTRACIÓN PÁGINA WEB.....	350
14.5. SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL – MONITOREO .....	351
14.5.1. INFORMES DE GESTIÓN .....	351
14.5.2. MECANISMO DE AUTOEVALUACIÓN .....	352
14.5.2.1. CUESTIONARIO AUTOEVALUACIÓN .....	353
14.5.3. PLAN DE MEJORAMIENTO .....	361
15. RECURSOS REQUERIDOS.....	365
16. IMPACTO SOCIAL Y ECONÓMICO.....	366
16.1. IMPACTO SOCIAL .....	366
16.2. IMPACTO ECONÓMICO .....	367
17. RECOMENDACIONES .....	368
18. CONCLUSIONES .....	370
BIBLIOGRAFÍA.....	373
WEB GRAFÍA .....	374

## TABLA DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACIÓN 1 LOGOTIPO DE LA EMPRESA ICONS E&E .....	31
ILUSTRACIÓN 2 MAPA DE DISTRIBUCIÓN DE LA EMPRESA ICONS E&E LTDA., EN FUSAGASUGÁ, .....	32
ILUSTRACIÓN 3 CUBO COSO EDICIÓN 2013 .....	40
ILUSTRACIÓN 4 MAPA FUSAGASUGÁ .....	54
ILUSTRACIÓN 5 OFICINAS EMPRESA DE VIGILANCIA ICONS E&E .....	55
ILUSTRACIÓN 6 CUESTIONARIO GERENCIA 1ERA PARTE (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	58
ILUSTRACIÓN 7 CUESTIONARIO GERENCIA 2DA PARTE (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	59
ILUSTRACIÓN 8 CUESTIONARIO JEFE DE RECURSOS HUMANOS (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	60
ILUSTRACIÓN 9 CUESTIONARIO AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	61
ILUSTRACIÓN 10 CUESTIONARIO DIRECTOR ADMINISTRATIVO (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	62
ILUSTRACIÓN 11 CUESTIONARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	63
ILUSTRACIÓN 12 CUESTIONARIO ENCARGADO COMPRAS (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	64
ILUSTRACIÓN 13 CUESTIONARIO CONTADOR (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	65
ILUSTRACIÓN 14 CUESTIONARIO AUXILIAR CONTABLE (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	66
ILUSTRACIÓN 15 CUESTIONARIO JEFE DE OPERACIONES (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	67

ILUSTRACIÓN 16 CUESTIONARIO SUPERVISOR (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	68
ILUSTRACIÓN 17 CUESTIONARIO ENCARGADO SISTEMAS (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	69
ILUSTRACIÓN 18 FORMULA MUESTRA POBLACIONES FINITAS.....	70
ILUSTRACIÓN 19 MUESTRA ESTADÍSTICA PARA LA APLICACIÓN DE ENCUESTAS PARTE OPERATIVA (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	71
ILUSTRACIÓN 20 RESULTADO APLICACIÓN DE ENCUESTAS PARTE OPERATIVA (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA)..	71
ILUSTRACIÓN 21 ANÁLISIS ENTORNO DE CONTROL (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	73
ILUSTRACIÓN 22 ANÁLISIS EVALUACIÓN DEL RIESGO (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	74
ILUSTRACIÓN 23 ANÁLISIS ACTIVIDADES DE CONTROL (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	75
ILUSTRACIÓN 24 ANÁLISIS SISTEMAS DE INFORMACIÓN (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	75
ILUSTRACIÓN 25 ANÁLISIS ACTIVIDADES DE CONTROL (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	76
ILUSTRACIÓN 26 MAPA DE RIESGOS OPERATIVOS ICONS E&E (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	88
ILUSTRACIÓN 27 MAPA DE RIESGOS DE INFORMACIÓN ICONS E&E (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	89
ILUSTRACIÓN 28 MAPA DE RIESGOS DE INFORMACIÓN ICONS E&E (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	90
ILUSTRACIÓN 29 VALORES CORPORATIVOS DE LA EMPRESA ICONS E&E (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	91
ILUSTRACIÓN 30 GOBIERNO CORPORATIVO ICONS E&E (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	95

ILUSTRACIÓN 31 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ICONS E&E (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	104
ILUSTRACIÓN 32 CÓDIGO DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	112
ILUSTRACIÓN 33 ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL DE LA EMPRESA (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	113
ILUSTRACIÓN 34 CUADRO DE ASIGNACIÓN DE CARGOS (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	115
ILUSTRACIÓN 35 FORMATO SOLICITUD CAPACITACIÓN (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	117
ILUSTRACIÓN 36 FORMATO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y VALORACIÓN DEL CURSO (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA)..	118
ILUSTRACIÓN 37 CICLO CAPACITACIONES, SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA.....	119
ILUSTRACIÓN 38 MARCO NORMATIVO CAPACITACIONES (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	120
ILUSTRACIÓN 39 MODELO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	122
ILUSTRACIÓN 40 PROCESO SELECCIÓN PERSONAL (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	129
ILUSTRACIÓN 41 PROCESO SELECCIÓN DE PERSONAL FLUJOGRAMA (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA.....	130
ILUSTRACIÓN 42 MANUAL DE FUNCIONES (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	144
ILUSTRACIÓN 43 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	152
ILUSTRACIÓN 44 MAPA DE PROCEDIMIENTOS (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) MACRO PROCESOS .....	153
ILUSTRACIÓN 45 MACRO PROCESOS (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	154

ILUSTRACIÓN 46 FLUJOGRAMA SOLICITUD DEL SERVICIO (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	156
ILUSTRACIÓN 47 ETAPAS DEL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIGILANCIA (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .	158
ILUSTRACIÓN 48 DIAGRAMA DE FLUJO ATENCIÓN AL VISITANTE (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	160
ILUSTRACIÓN 49 DIAGRAMA DE FLUJO AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE BIENES (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	162
ILUSTRACIÓN 50 FORMATO ENCUESTAS SATISFACCIÓN CLIENTE (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	163
ILUSTRACIÓN 51 INDICADORES DE GESTIÓN (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	164
ILUSTRACIÓN 52 INDICADORES DE GESTIÓN 2014-2015 (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	164
ILUSTRACIÓN 53 FORMATO MEMORANDOS (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	166
ILUSTRACIÓN 54 FORMATO DESCARGOS (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	170
ILUSTRACIÓN 55 INFORME NOVEDADES (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	171
ILUSTRACIÓN 56 LIBRO CONTROL DE CORRESPONDENCIA (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	172
ILUSTRACIÓN 57 MINUTA VIGILANTE (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	173
ILUSTRACIÓN 58 SUGERENCIAS Y COMENTARIOS VIGILANTES (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	174
15. ILUSTRACIÓN 59 MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	175
ILUSTRACIÓN 60 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	176

ILUSTRACIÓN 61 FORMATO DE SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA.....	180
ILUSTRACIÓN 62 POLÍTICAS DE CALIDAD (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	183
ILUSTRACIÓN 63 FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS DEL RIESGO (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	184
ILUSTRACIÓN 64 FORMATO IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	186
ILUSTRACIÓN 65 VALORIZACIÓN DEL RIESGO (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	188
ILUSTRACIÓN 66 FORMATO MAPA DE RIESGOS (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	189
ILUSTRACIÓN 67 FORMATO MATRIZ DE RIESGOS (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	190
ILUSTRACIÓN 68 MANUAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	196
ILUSTRACIÓN 69 POLÍTICA DE CONSUMO DE DROGAS, TABACO Y ALCOHOL (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	198
ILUSTRACIÓN 70 MANUAL POLÍTICAS CONTABLES BAJO 2649 (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	218
ILUSTRACIÓN 71 CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS DECRETO 3022 DE 2013(ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	220
ILUSTRACIÓN 72 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	226
ILUSTRACIÓN 73 POLÍTICA PREVENCIÓN DEL FRAUDE (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	228
ILUSTRACIÓN 74 POLÍTICA AMBIENTAL (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	229

ILUSTRACIÓN 75 RECEPCIÓN HOJAS DE VIDA (ELABORADO POR: SULLY MOTA Y DAYANA PEDRAZA) .....	230
ILUSTRACIÓN 76 BASE DATOS DEL PERSONAL DE ICONS E&E (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	231
ILUSTRACIÓN 77 FORMATO COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	240
ILUSTRACIÓN 78 FORMATO ACTA COMITÉ DE CONFORMACIÓN DE COPASST (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) ....	246
ILUSTRACIÓN 79 ACTA DE ENTREGA DE DOTACIÓN (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	247
ILUSTRACIÓN 80 FORMATO VISITA DOMICILIARIA (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	258
ILUSTRACIÓN 81 FORMATO VISITA DOMICILIARIA (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	259
ILUSTRACIÓN 82 PROGRAMA DE INCENTIVOS LABORALES (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	261
ILUSTRACIÓN 83 PROCESO AFILIACIÓN A SEGURIDAD ASOCIAL (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	263
ILUSTRACIÓN 84 FORMATO FILIACIONES Y NOVEDADES: COLSUBSIDIO.	264
ILUSTRACIÓN 85 PROCESO PARA SOLICITAR LICENCIAS, PERMISOS Y VACACIONES (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	266
ILUSTRACIÓN 86 PROCESO AFILIACIÓN RETIRO EMPLEADO (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	267
ILUSTRACIÓN 87 MARCO LEGAL LABORAL Y PRESTACIÓN DE SERVICIO QUE RIGE A LA EMPRESA ICONS E&E.....	276
ILUSTRACIÓN 88 CONTROL DE GASTOS Y PAGOS EMPRESA ICONS E&E LTDA., (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	277

ILUSTRACIÓN 89 CONTROL ESTADO DE CUENTAS POR COBRAR EMPRESA ICONS E&E LTDA. (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	278
ILUSTRACIÓN 90 FORMATO ACTA REUNIÓN CONTADOR ADMINISTRACIÓN (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	279
ILUSTRACIÓN 91 FORMATO CERTIFICACIONES LABORALES (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	280
ILUSTRACIÓN 92 PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS 2016 (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	281
ILUSTRACIÓN 93 CALENDARIO TRIBUTARIO ICONS E&E LTDA. (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	282
ILUSTRACIÓN 94 FORMATO CONCILIACIÓN BANCARIA ICONS E&E (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	283
ILUSTRACIÓN 95 FORMATO ACTA DE CONSTITUCIÓN CAJA MENOR ICONS E&E LTDA. (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) ...	288
ILUSTRACIÓN 96 CUENTA CORRIENTE ICONS LTDA.....	289
ILUSTRACIÓN 97 FACTURA DE COMPRA PAQUETE PARA NIIF, HELISA ....	290
ILUSTRACIÓN 98 PLAN DE ACCIÓN DE APLICACIÓN DEL NUEVO MARCO NORMATIVO. (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	291
ILUSTRACIÓN 99 CRONOGRAMA DE APLICACIÓN NIIF. (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	292
ILUSTRACIÓN 100 NORMAS CONTABLES Y TRIBUTARIAS.....	293
ILUSTRACIÓN 101 DIRECTORIO PROVEEDORES ICONS E&E LTDA. (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	294
ILUSTRACIÓN 102 FORMATO INVENTARIO DE DOTACIÓN E INVENTARIO DE MATERIALES (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	295

ILUSTRACIÓN 103 FORMATOS ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE EMPRESA ICONS E&E LTDA. (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	297
ILUSTRACIÓN 104 FORMATO CONTROL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	298
ILUSTRACIÓN 105 FORMATO INVENTARIO EQUIPOS TECNOLÓGICOS (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	299
ILUSTRACIÓN 106 PROGRAMACIÓN SEMANAL POR PUESTO DE TRABAJO .....	300
ILUSTRACIÓN 107 PROGRAMACIÓN SEMANAL POR PUESTO DE TRABAJO .....	301
ILUSTRACIÓN 108 DECÁLOGO DE ARMAS E&E LTDA. (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	302
ILUSTRACIÓN 109 CILINDRO DE DESCARGA DE ARMAS EMPRESA ICONS E&E LTDA. ....	303
ILUSTRACIÓN 110 ARMERILLO DE ARMAS DE LA EMPRESA ICONS E&E LTDA.....	303
ILUSTRACIÓN 111 PROCESO INDUCCIÓN LTDA.....	305
ILUSTRACIÓN 112 PLAN DE CAPACITACIÓN.....	306
ILUSTRACIÓN 113 PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE LA EMPRESA ICONS E&E LTDA. ....	327
ILUSTRACIÓN 114 FORMATO COMUNICADO PROTOCOLO DE SEGURIDAD (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	328
ILUSTRACIÓN 115 MODELO DE NEGOCIOS DE LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN Y GOBIERNO EN UNA EMPRESA, BASADO EN COSO .....	335
ILUSTRACIÓN 116 CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	337
ILUSTRACIÓN 117 FORMATO DE AUDITORIA INTERNA (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	340

ILUSTRACIÓN 118 FORMATO EVALUACIÓN POR COMPONENTE (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	341
ILUSTRACIÓN 119 FORMATO TABLA DE CÓDIGOS (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	343
ILUSTRACIÓN 120 FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	344
ILUSTRACIÓN 121 POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN INTERNA (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	345
ILUSTRACIÓN 122 FORMATO ENCUESTA SATISFACCIÓN LABORAL (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	347
ILUSTRACIÓN 123 POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN EXTERNA (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	348
ILUSTRACIÓN 124 FORMATO DE QUEJAS Y RECLAMOS (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	349
ILUSTRACIÓN 125 IMAGEN PÁGINA WEB (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	350
ILUSTRACIÓN 126 POLÍTICA DE AUTOEVALUACIÓN (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	360
ILUSTRACIÓN 127 PLAN DE MEJORAMIENTO (ELABORADO POR: SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	364

## TABLA DE GRAFICAS

GRAFICA 1 CONOCIMIENTO DE VALORES Y PRINCIPIOS (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	78
GRAFICA 2 CONOCIMIENTO DE MISIÓN Y VISIÓN (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	79
GRAFICA 3 CONOCIMIENTO DE FUNCIONES (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	80
GRAFICA 4 CAPACITACIONES (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	80
GRAFICA 5 ARMONÍA GUARDAS-SUPERIORES (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	81
GRAFICA 6 TRATO DEL SUPERVISOR (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA).....	82
GRAFICA 7 CONOCIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS NOVEDADES (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	82
GRAFICA 8 CONOCIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS EMERGENCIAS (ELABORADO POR SULLY MORA Y DAYANA PEDRAZA) .....	83

## **1. TITULO**

**Propuesta diagnóstico y diseño del sistema de control interno basado en el modelo COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS “COSO” a la empresa de seguridad privada ICONS E&E LTDA. Fusagasugá**

## **2. ÁREA Y LÍNEA DE INVESTIGACIÓN**

ÁREA: Administración y Organizaciones

LÍNEA: Gestión en Procesos de Calidad

El trabajo que a continuación se realiza, se efectúa en el área de Administración y las Organizaciones, ya que se va a llevar a cabo el desarrollo e implementación del modelo de control interno COSO dentro de la empresa privada ICONS E&E LTDA. Fusagasugá.

En cuanto a la línea de investigación, esta se desarrollara bajo la Gestión en Procesos de Calidad, pues al poner en marcha los mismos, se pretende que al final de la investigación, la empresa adopte el modelo de control interno propuesto, haciéndolo útil en cuanto a la planeación, organización, dirección, control y evaluación de su labor interna.

### **3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Dentro del sector privado el establecimiento e incorporación de un modelo de control interno no ha avanzado a gran velocidad, caso contrario al sector público, a sabiendas que el establecimiento del mismo es parte fundamental para el crecimiento, confiabilidad y credibilidad dentro de una entidad, es por esto que nace la necesidad de instaurar un modelo de control interno dentro de la empresa privada ICONS E&E LTDA., para este caso el modelo COSO, ya que este se encarga de evaluar las operaciones aplicando estándares de seguridad razonable, a partir del cumplimiento de objetivos a través de la eficiencia y efectividad de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de estándares, normas, leyes y de más políticas establecidas, en pro del aseguramiento de los intereses y recursos de la empresa.

#### **3.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

Es importante que la empresa realice e implemente un modelo de control interno que permita cumplir con los objetivos de la entidad, y así mismo contribuya con el crecimiento y reconocimiento de la misma.

**¿Cuenta la empresa ICONS E&E LTDA., con un modelo de control interno que cumpla con los requisitos necesarios para llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos por la entidad?**

## **4. OBJETIVOS**

### **4.1. OBJETIVO GENERAL**

Desarrollar el diagnóstico de la situación actual del sistema de control interno en la empresa de seguridad privada ICONS E&E LTDA., y la realización del diseño de control interno basado en el modelo COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS), de tal manera que se satisfagan las necesidades de la empresa a través del cumplimiento de objetivos con base en la eficiencia y efectividad de las operaciones.

### **4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Presentar la propuesta de establecimiento e incorporación del modelo de control interno COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS), en la empresa privada ICONS E&E LTDA.,
- Identificar los acontecimientos internos y externos que afecten el cumplimiento de los objetivos.
- Señalar los posibles riesgos dentro de las áreas financiera, administrativa, y operativa a través de la creación de indicadores que midan los mismos.
- Implementar actividades de control que mitiguen y prevengan los riesgos dentro de la empresa.
- Incorporar manuales de procesos y procedimientos que permitan mejorar el desarrollo de las actividades de la empresa.
- Elaborar un cronograma que permita desarrollar las actividades propuestas.
- Crear un formato que facilite la interacción con el usuario de tal forma que se identifiquen y solucionen las PQR por parte de los mismos.

## 5. JUSTIFICACIÓN

El control interno es aquel sistema que proporciona una guía para la delegación de funciones, deberes, responsabilidades y procedimientos, confiabilidad en la información, prevención de riesgos, políticas de calidad, políticas contables y financieras; todo esto encaminado a alcanzar los objetivos trazados por la organización

Conforme a lo anterior, la presente investigación propone abarcar temas correspondientes al control interno, todo esto con el firme propósito de presentar una herramienta aplicable a mejorar los procedimientos de calidad en la empresa ICONS E&E LTDA., ya que está mostrando un gran crecimiento en la prestación del servicio de vigilancia privada en el municipio de Fusagasugá, imponiéndose como empresa líder.

Se pretende diagnosticar la importancia de la implementación de un control interno, ya que esta empresa no cuenta con procedimientos establecidos, ni tampoco con manuales de funciones, no poseen políticas estipuladas (contables, comunicación, administrativas, operacionales,); así mismo darles a conocer la importancia de un método con el cual se puedan reconocer riesgos y saber cómo prevenirlos.

Teniendo en cuenta lo que ya se ha mencionado, se quiere generar una propuesta para que la empresa ICONS E&E LTDA., se interese e implemente un sistema de control interno, contribuyendo así a que la empresa emita a los diferentes organismos de control, empresas, clientes y demás interesados información veraz y oportuna. Al mismo tiempo, que este se convierta en un mecanismo de apoyo para la toma de decisiones de la gerencia.

## **6. ASPECTOS GENERALES**

### **6.1. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA ICONS E&E**

Seguridad ICONS E & E LTDA., fue creada en Fusagasugá para Fusagasugá y sus alrededores, es una empresa que cumple con todas las disposiciones y normatividades de ley, son fruto de la experiencia de Seguridad Nueva Granada, fue creada con exclusividad para Fusagasugá, a la fecha cuenta con más de 300 empleados, haciendo un cordón de seguridad a lo largo y ancho de esta ciudad, situación que garantiza un gran conocimiento de la zona, Seguridad ICONS E & E LTDA., actualmente cuenta con más de 90 usuarios, que cubren unidades residenciales y sectores comerciales, son innovadores y prestadores de un servicio de excelente calidad basados en la experiencia y en las novedades del mercado.

Son conscientes de la importancia que representa la seguridad de los bienes, la tranquilidad que debe prevalecer en la comunidad, por tal motivo cuentan con un equipo de trabajo, experimentado, profesionales en el ramo de la Seguridad, calificados para esta labor, capacitados permanentemente y aplicando programas de seguridad. Seguridad ICONS E & E LTDA., es una Compañía generadora de empleo local y con atención personalizada.

### **6.2. VISIÓN**

Seguridad ICONS E&E LTDA., se consolidará como la mejor empresa de seguridad privada de Fusagasugá, confiable y eficiente en un término de cuatro años, crecerá en un porcentaje no menor al 25% anual, crecimiento que se fundamenta en la solidez financiera, la satisfacción y compromiso con nuestros clientes, la calidad de los servicios ofrecidos, y la profesionalización e integralidad de nuestros funcionarios.

### 6.3. MISIÓN

Brindar servicios de seguridad privada en sus distintas modalidades para diferentes sectores económicos, buscando satisfacer las necesidades de sus clientes, utilizando como premisa el profesionalismo, idoneidad, calidad y compromiso, para ofrecer un servicio de alta calidad y confianza, actuando con responsabilidad social y cumpliendo con las disposiciones legales que nos enmarcan.

### 6.4. LOGO



Ilustración 1 LOGOTIPO DE LA EMPRESA ICONS E&E

### 6.5. ESLOGAN

Excelencia y eficacia por una seguridad al 100%

## 6.6. IMPORTANCIA QUE TIENE LA EMPRESA ICONS E&E EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ

La empresa de seguridad privada ICONS E&E abarca una parte muy representativa en el mercado de la vigilancia privada en el municipio de Fusagasugá, como se puede observar en el siguiente mapa:



Ilustración 2 MAPA DE DISTRIBUCIÓN DE LA EMPRESA ICONS E&E LTDA., EN FUSAGASUGÁ,<sup>1</sup>

Evidentemente se observa que la empresa ICONS abarca con su servicio una gran parte de Fusagasugá, conformándose de esta manera en la empresa líder en vigilancia privada en este municipio, es un ente que cuenta con una comunicación constante y una excelente relación con la policía nacional, ellos trabajan en conjunto

<sup>1</sup> Mapa de distribución de la empresa ICONS E&E LTDA., en Fusagasugá,

para proteger a los habitantes, velando por hacer una ciudad más segura, además se ha generado oportunidad de empleo local, ya que cuentan con aproximadamente 300 empleados, proporcionando bienestar a muchas familias, es una empresa que da cumplimiento a normas legales que la rigen, tanto en la prestación del servicio como las que presiden el ambiente laboral; es por esto que la empresa ICONS E&E hace parte esencial de la seguridad de la población Fusagasugueña, aportando además una pequeña parte al desarrollo social de la población.

## 7. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

Antes de entrar en materia en cuanto a la creación e implementación del modelo COSO dentro de la empresa privada ICONS E&E LTDA., es preciso dar a conocer de qué se trata exactamente dicho sistema, su concepto, misión, visión, objetivos, aspectos positivos y negativos del mismo, etc.; para lo cual se presenta una breve introducción en cuanto a lo que el modelo se refiere.

Para comenzar, es importante mencionar que desde su fundación en 1985 en EEUU, fue promovida por las malas prácticas empresariales y los años de crisis anteriores, COSO estudio los factores que pudieron dar lugar a información financiera fraudulenta y se encargaba de la elaboración de textos y recomendaciones para todo tipo de organizaciones y entidades reguladoras como el SEC (Agencia Federal de Supervisión de Mercados Financieros) y otros.

La complejidad en las operaciones de las empresas y organizaciones hizo necesario adoptar procesos administrativos que debían incluir planificación, organización, dirección y control; a su vez, estos procesos requerían de personal capacitado para implementar y mantener las normas de control interno en el ámbito de la gestión con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la empresa. De esta manera, las entidades empezaron a implementar sus propias políticas para el control interno, generando una diversidad de conceptos que carecían de uniformidad. Esta situación hizo evidente la necesidad de un marco conceptual que estandarizara las buenas prácticas con respecto a control interno, facilitando así la implementación y comprensión de sistemas de control interno adecuados. En primera medida, este marco debía establecer una definición común de control interno, y luego presentar un modelo que se pudiera adecuar a cualquier empresa sin distinción alguna. Por esta razón, el comité COSO, en septiembre de 1992, emitió en los Estados Unidos el informe Internal Control – Integrated Framework (Marco Integrado de Control Interno, COSO I) –, luego de un trabajo arduo de cinco años y orientado a establecer una definición común de control interno y proveer una

guía para la creación y el mejoramiento de la estructura de control interno de las entidades.

Este Marco fue publicado para las empresas de los Estados Unidos, pero sin embargo ha sido utilizado y aceptado a nivel mundial. Fue creado para facilitar a las empresas los procesos de evaluación y mejoramiento continuo de sus sistemas de control interno. Además, ha sido incluido en las políticas, reglas y regulaciones, para que las empresas mejoren sus actividades de control hacia el logro de sus objetivos. Es el caso de la Ley Sarbarnes Oxley, según la cual las empresas que cotizan en bolsa tienen que cumplir con una sección de control interno, que solicita la implementación y evaluación de un sistema de control interno en las organizaciones.

Como respuesta a una serie de escándalos e irregularidades que provocaron pérdidas importantes a inversionistas, empleados y otros grupos de interés, en septiembre de 2004, el comité COSO publicó el Enterprise Risk Management – Integrated Framework y sus aplicaciones técnicas asociadas (COSO II), en el cual se amplía el concepto de control interno, y se proporciona un enfoque más completo y extenso sobre la identificación, evaluación y gestión integral del riesgo.

En mayo de 2013 el Comité COSO publicó la actualización del Marco Integrado de Control Interno, cuyos objetivos son: aclarar los requerimientos del control interno, actualizar el contexto de la aplicación del control interno a muchos cambios en las empresas y ambientes operativos, y ampliar su aplicación al expandir los objetivos operativos y de emisión de informes. Este nuevo Marco Integrado permite una mayor cobertura de los riesgos a los que se enfrentan actualmente las organizaciones.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Guía marco integrado de control interno COSO III; Auditool. Disponible en internet: >[HTTP://WWW.CICINACIONAL.>](http://WWW.CICINACIONAL.>)

## 7.1. ESTRUCTURA COSO III

### **Definición de control interno:**

- El control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento.

### **El control interno:**

- Está orientado a la consecución de objetivos en una o más categorías—operaciones, información y cumplimiento.
- Es un proceso que consta de tareas y actividades continuas—es un medio para llegar a un fin, y no un fin en sí mismo.
- Es efectuado por las personas, es decir, no se trata solamente de manuales, políticas, sistemas y formularios, sino de personas y las acciones que éstas aplican en cada nivel de la organización para llevar a cabo el control interno.
- Es capaz de proporcionar una seguridad razonable—no una seguridad absoluta, al consejo y a la alta dirección de la entidad.
- Es adaptable a la estructura de la entidad—flexible para su aplicación al conjunto de la entidad o a una filial, división, unidad operativa o proceso de negocio en particular.

## Objetivos

El Marco establece tres categorías de objetivos, que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno:

- **Objetivos operativos:** Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.
- **Objetivos de información:** Hacen referencia a la información financiera y no financiera interna y externa y pueden abarcar aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia, u otros conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la propia entidad.
- **Objetivos de cumplimiento:** Hacen referencia al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad.

## 7.2. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

El control interno consta de cinco componentes integrados.

### Entorno de control

El entorno de control es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que desarrollar el control interno de la organización. El entorno de control incluye la integridad y los valores éticos de la organización; los parámetros que permiten al consejo llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión del gobierno corporativo; la estructura organizacional y la asignación de autoridad y responsabilidad.

## **Evaluación de riesgos**

El riesgo se define como la posibilidad de que un acontecimiento ocurra y afecte negativamente a la consecución de los objetivos. La evaluación del riesgo implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos. Dichos riesgos deben evaluarse en relación a unos niveles preestablecidos de tolerancia. De este modo, la evaluación de riesgos constituye la base para determinar cómo se gestionarán.

Una condición previa a la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos asociados a los diferentes niveles de la entidad. La dirección debe definir los objetivos operativos, de información y de cumplimiento, con suficiente claridad y detalle para permitir la identificación y evaluación de los riesgos con impacto potencial en dichos objetivos.

## **Actividades de control**

Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio, y en el entorno tecnológico. Según su naturaleza, pueden ser preventivas o de detección

## **Información y comunicación**

La información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y soportar el logro de sus objetivos. La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde a través de toda la organización, que fluye en sentido ascendente, descendente y a todos los niveles de la entidad. Esto hace posible que el personal pueda recibir de la alta

dirección un mensaje claro de que las responsabilidades de control deben ser tomadas seriamente.

### **Actividades de supervisión**

Las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, está presentes y funcionan adecuadamente. Las evaluaciones continuas, que están integradas en los procesos de negocio en los diferentes niveles de la entidad, suministran información oportuna. Las evaluaciones independientes, que se ejecutan periódicamente, pueden variar en alcance y frecuencia dependiendo de la evaluación de riesgos.

### **Relación entre Objetivos y Componentes**

Existe una relación directa entre los objetivos, que es lo que una entidad se esfuerza por alcanzar, los componentes, que representa lo que se necesita para lograr los objetivos y la estructura organizacional de la entidad (las unidades operativas, entidades jurídicas y demás)

La relación puede ser representada en forma de cubo.

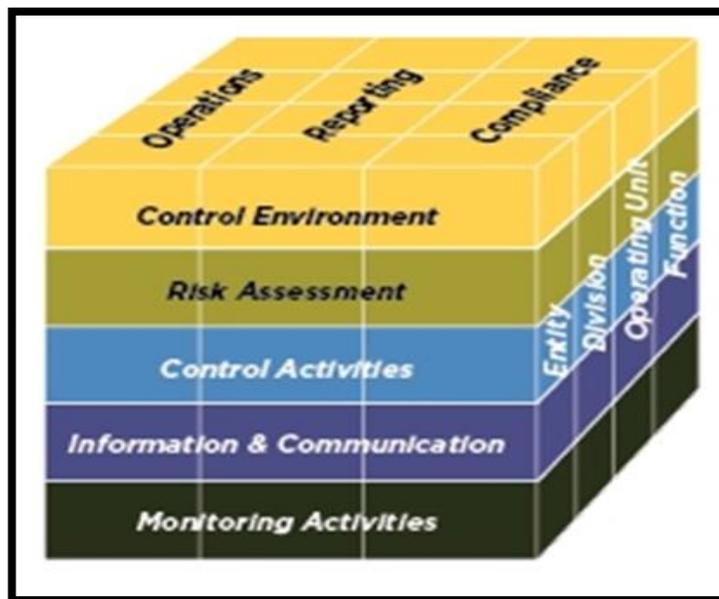


Ilustración 3 CUBO COSO EDICIÓN 2013<sup>3</sup>

- Las tres categorías de objetivos operativos, de información y de cumplimiento están representadas por las columnas.
- Los cinco componentes están representados por las filas
- La estructura organizacional de la entidad está representada por la tercera dimensión.

### 7.3. COMPONENTES Y PRINCIPIOS

El Marco establece un total de diecisiete principios que representan los conceptos fundamentales asociados a cada componente.

<sup>3</sup> ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO COSO: PREPARÁNDOSE PARA LOS CAMBIOS, Disponible en internet > <http://webserver2.deloitte.com.co/>

## **Entorno de Control**

1. La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.
3. La dirección establece, con la supervisión del consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.
4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización
5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.

## **Evaluación de Riesgos**

1. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.
2. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar.
3. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.
4. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.

## **Actividades de Control**

1. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.
2. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.

3. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica. Información y Comunicación
4. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
5. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.
6. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.

#### **Actividades de Supervisión**

1. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independiente para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.
2. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> CONTROL INTERNO III - MARCO INTEGRADO RESUMEN EJECUTIVO <http://www.clai2015.com/>

## **8. MARCO REFERENCIAL**

### **8.1. MARCO TEÓRICO**

#### **CONTROL INTERNO**

El Control Interno es un proceso compuesto y dinámico desarrollado por el máximo órgano de autoridad, es decir la administración y demás personal de una empresa, diseñado con el fin de suministrar y proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos de la organización en relación a la:

- Administración eficaz, eficiente y transparente, de los recursos con los que cuenta la empresa.
- Confiabilidad de la información para llevar a cabo la toma de decisiones y la rendición de cuentas.
- Cumplimiento de leyes y regulaciones

#### **8.1.1. ¿PARA QUÉ SIRVE EL CONTROL INTERNO?**

El control interno sirve para garantizar que cada uno de los procesos, políticas, metas y actividades se cumplan de acuerdo a lo preestablecido, dando el máximo rendimiento en cumplimiento de su misión.

#### **8.1.2. MODELOS DE CONTROL INTERNO**

Para empezar hay que mencionar que los modelos de control interno representan un patrón a seguir dentro de las empresas buscando proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos, para esto se crearon modelos tales como **COSO**, el **COCO**, el **MECI**, el **CADBURY**, el **COBIT**, el **TURNBULL** y el **AEC**, entre otros, todos con un objetivo en común, la obtención de las metas de una organización a través de la eficacia y eficiencia en el desarrollo de las operaciones utilizando la responsabilidad en la ejecución de las tareas.

### **8.1.3. ¿QUIÉNES EJERCEN EL CONTROL INTERNO?**

El control interno es ejercido por cada una de las personas que hacen parte de la entidad y que contribuyen al cumplimiento de los objetivos establecidos.

### **8.1.4. PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO**

La Constitución Política de 1991, estableció los principios que deben cumplirse en el ejercicio de la Función Pública de Administrar el Estado, constituyéndose en los preceptos fundamentales definidos para encaminar su desarrollo y otorgar orientación estratégica a la toma de decisiones. Están presentes en todos los procesos, actividades o tareas emprendidas por la entidad pública a fin de cumplir con su propósito institucional.

Lo anterior, relacionado con el cumplimiento de los objetivos de la institución pública, de los cuales el Control Interno se constituye en el medio para llegar a este fin, obliga a que estos principios deben tomarse como la base sobre la cual establecer el Control Interno, a fin de apoyar a la entidad a cumplir sus objetivos y coordinar sus actuaciones hacia el logro de los fines esenciales del Estado.

### **8.1.5. ROLES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

- Valoración del riesgo
- Acompañamiento y asesoría
- Evaluación y seguimiento
- Fomento de la cultura del autocontrol
- Relación con entes externos

### **8.1.6. RESPONSABILIDAD DEL CONTROL INTERNO.**

El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup>[HTTP://WWW.SINCELEJO-SUCREE.GOV.CO](http://www.sincelejo-sucree.gov.co)\_Responsabilidad del control interno,

## 8.2. MARCO CONCEPTUAL

**ACTIVIDAD:** Conjunto de acciones indispensables para darle forma permanente a las operaciones de una empresa.<sup>6</sup>

**ACTIVIDADES DE CONTROL:** Políticas y los procedimientos que permiten obtener una seguridad razonable de que se llevan a cabo las disposiciones legales por los entes de máxima autoridad ya sean gerenciales o administrativos.<sup>7</sup>

**AMBIENTE DE CONTROL:** Acciones que instauren la gerencia para establecer y mantener, una actitud positiva la organización, lo cual contribuye con el funcionamiento del control interno.<sup>8</sup>

**AUDITORIA:** Examen objetivo, sistemático, profesional e independiente, aplicado a una organización por un auditor competente.

**COMUNICACIÓN:** Implica proporcionar un apropiado entendimiento sobre los roles y responsabilidades individuales involucradas en el control interno de la información financiera y de gestión dentro de una entidad<sup>9</sup>

**CONTROL DE GESTIÓN:** Es el examen de la eficiencia y eficacia de las entidades en la administración de los recursos, determinada mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad y desempeño y la identificación de la distribución del excedente que éstas producen. Así como de los beneficios de su actividad.<sup>10</sup>

---

<sup>6</sup> INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR, Disponible en Internet ><http://www.contactopyme.gob.mx/>>

<sup>7</sup> DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN TÉCNICA, NORMATIVA Y DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, Disponible en Internet > [www.eci.bce.ec](http://www.eci.bce.ec)>

<sup>8</sup> LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO, Disponible en Internet > <http://www.oas.org>>

<sup>9</sup> [HTTP://WWW.UNMSM.EDU.PE](http://WWW.UNMSM.EDU.PE) Universidad Nacional San Marcos comunicación

<sup>10</sup> GLOSARIO, Disponible en internet > [HTTP://WWW.CONTRALORIACASANARE.GOV.CO/ES/GLOSARIO](http://WWW.CONTRALORIACASANARE.GOV.CO/ES/GLOSARIO)>

**CONTROLAR:** Consiste en verificar que todo se desarrolle de acuerdo con las reglas establecidas, observando que las metas, planes y objetivos se cumplan, detectando en su momento las desviaciones para corregirlas.<sup>11</sup>

**EFFECTIVIDAD:** Consecución y logro de los objetivos y metas programados por una entidad.<sup>12</sup>

**EFICIENCIA:** Rendimiento óptimo, sin desperdicio de recursos.<sup>13</sup>

**EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA:** Se entiende por empresa de vigilancia y seguridad privada, la sociedad de Responsabilidad Limitada legalmente constituida, cuyo objeto social consista en la prestación remunerada de servicios de vigilancia y seguridad privada, en la modalidad de vigilancia fija, móvil y/o de escoltas, mediante la utilización de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 6º del Decreto 356 de 1994.<sup>14</sup>

**GOBIERNO CORPORATIVO:** Mecanismo que regula las relaciones entre los accionistas, los consejeros y la administración de la empresa, a través de la definición y separación de roles estratégicos, operativos, de vigilancia y gestión.<sup>15</sup>

**MANUAL DE FUNCIONES:** Es el instrumento de trabajo que posee una empresa para plasmar las normas y tareas que debe desarrollar cada trabajador en sus actividades

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:** El Manual de Procedimientos es un elemento del Sistema de Control Interno, el cual es un documento instrumental de información detallado e integral, que contiene, en forma ordenada y sistemática, instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y reglamentos

---

<sup>11</sup> [HTTP://WWW.MONOGRAFIAS.COM/](http://WWW.MONOGRAFIAS.COM/) Análisis de informes COSO

<sup>12</sup> INDICADORES DE GESTIÓN, Disponible en Internet >  
[HTTP://WWW.MONOGRAFIAS.COM/TRABAJOS55/INDICADORES-GESTION](http://WWW.MONOGRAFIAS.COM/TRABAJOS55/INDICADORES-GESTION)>

<sup>13</sup> Ibíd., Disponible en Internet >  
[HTTP://WWW.MONOGRAFIAS.COM/TRABAJOS55/INDICADORES-GESTION](http://WWW.MONOGRAFIAS.COM/TRABAJOS55/INDICADORES-GESTION)>

<sup>14</sup> [HTTP://WWW.SUPERVIGILANCIA.GOV.CO/?IDCATEGORIA](http://WWW.SUPERVIGILANCIA.GOV.CO/?IDCATEGORIA) Superintendencia de vigilancia, empresa de vigilancia

<sup>15</sup> [WWW2.DELOITTE.COM/MX/ES/PAGES/RISK/TOPICS/GOBIERNO-CORPORATIVO.HTML](http://WWW2.DELOITTE.COM/MX/ES/PAGES/RISK/TOPICS/GOBIERNO-CORPORATIVO.HTML)  
DELOITTE

de las distintas operaciones o actividades que se deben realizar individual y colectivamente en una empresa, en todas sus áreas, secciones, departamentos y servicios. Requiere identificar y señalar ¿quién?, ¿cuándo?, ¿cómo?, ¿dónde?, ¿para qué?, ¿por qué? de cada uno de los pasos que integra cada uno de los procedimientos.<sup>16</sup>

**MONITOREO DEL CONTROL INTERNO:** Es el proceso que se realiza para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno en el tiempo y asegurar razonablemente que los hallazgos y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.

**PLAN ESTRATÉGICO:** Documento que recoge las principales líneas de acción, es decir, la estrategia, que una organización se propone seguir en el corto y medio plazo.<sup>17</sup>

**PLAN OPERATIVO:** Documento que elabora la administración de una compañía o empresa enumerar los objetivos y las directrices que deben cumplir en el corto plazo.

**POLÍTICA:** Regla o directriz que limita o hace posible la toma de una o más opciones estratégicas.

**PROCEDIMIENTOS:** Pasos o etapas de la forma como se realizan las actividades fijadas o trazadas en las políticas.

**PROCESOS:** Conjunto de acciones que conducen a la realización de una determinada tarea institucional.

**RIESGO DE CONTROL:** Probabilidad de que en el diseño del Sistema de Control Interno no se determinen los controles que sean fundamentales o los implantados

---

<sup>16</sup> GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA, DEFINICIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, Disponible en internet > [HTTP://WWW.MAGDALENA.GOV.CO](http://www.magdalena.gov.co)

<sup>17</sup> [WWW.INFOUMA.UMA.ES/PLANESTRATEGICO/QUE.HTM](http://www.infouma.uma.es/planestrategico/que.htm) Universidad de Málaga, plan estratégico

no estén en la capacidad de detectar errores en asuntos importantes, en forma oportuna.

**RIESGO:** Hechos o acontecimientos cuya probabilidad de ocurrencia es incierta. La trascendencia del riesgo en el ámbito de estudio de control interno, se basa en que su probable manifestación y el impacto que puede causar en la organización, pone en peligro la consecución de los objetivos de la misma.

**VALORACIÓN DEL RIESGO:** “La entidad debe establecer la estructura del riesgo, partiendo de riesgos del nivel estratégico que tendrá que ver con factores externos representados en factores económicos, sociales, político – legales y tecnológicos; así mismo, los riesgos basados en factores internos que entre otros representan los sistemas de información (vulnerabilidad), el personal vinculado (respecto a su calidad y motivación) y la naturaleza de los procesos”.<sup>18</sup>

---

<sup>18</sup> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, valoración del riesgo, pág. 23

## 8.3. MARCO LEGAL

### 8.3.1. NORMAS QUE REGULAN PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA

#### 8.3.1.1. LEYES

##### **Ley 61 de 1993** - Normas sobre Armas, Municiones y Explosivos

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 150 de la Constitución Política otorga al Presidente de la República de capacidades extraordinarias por el término de seis (6) meses para:

**Pronunciar normas sobre:** Clasificación régimen de propiedad, porte, tenencia y uso de armas y municiones a las compañías de vigilancia y los departamentos de seguridad de las personas jurídicas regular la importación, exportación y comercialización de estas. Señalar las normas sobre salvoconductos, para porte y tenencia de armas de fuego<sup>19</sup>.

#### 8.3.1.2. DECRETOS

##### **Decreto 356 de 1994** - Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada

Este decreto fija los parámetros concernientes a la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada. Para lo cual se entiende por servicios de vigilancia y seguridad privada: Las actividades que en forma remunerada o en beneficio de una organización pública o privada, desarrollan las personas naturales o jurídicas, tendientes a prevenir o detener perturbaciones a la seguridad y tranquilidad individual en lo relacionado con la vida y los bienes

---

<sup>19</sup> [HTTP://WWW.ALCALDIABOGOTA.GOV.CO/](http://www.alcaldiabogota.gov.co/) Alcaldía de Bogotá, ley 61 de 1993, recuperado el 23 de enero de 2016.

propios o de terceros y la fabricación, instalación, comercialización y utilización de equipos para vigilancia y seguridad privada, blindajes y transportes con este mismo fin.<sup>20</sup>

Estos servicios de vigilancia y seguridad privada, antes mencionados, solamente podrán prestarse mediante la obtención de licencia o credencial expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.<sup>21</sup>

#### **Decreto 356, Art. 10 de 1994**

Las Empresas de Vigilancia y Seguridad Privada se deben constituir con un capital social suscrito y pagado no inferior a seiscientos (600) salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha de su constitución<sup>22</sup>.

#### **Decreto 2187 de 2001, art 6**

Los Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada deberán contar con instalaciones para uso exclusivo y específico de la actividad a desarrollar, de tal manera que brinden protección a las personas, las armas de fuego, municiones, equipos de comunicación, medios y demás elementos para la Vigilancia y Seguridad Privada, autorizados por la Superintendencia y utilizados para el desarrollo de su actividad. Las empresas transportadoras de valores deberán contar con vehículos blindados, bóvedas y sistemas de seguridad<sup>23</sup>.

#### **Decreto 2974, Art. 4º de 1997**

Los Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada deberán desarrollar sus funciones teniendo en cuenta entre otros los siguientes principios:

- Acatar la Constitución, la ley y la ética profesional.

---

<sup>20</sup> Decreto 354 de 1994, Título I, Artículo No 2/ Supervigilancia

<sup>21</sup> Decreto 356 de 1994, recuperado el 25 de enero de 2016 Superintendencia de vigilancia.

<sup>22</sup> *Ibíd.*, Decreto 356, Art. 10 de 1994.

<sup>23</sup> Ministerio de Defensa Nacional, Bogotá D.C. 12 de Octubre de 2001

- Respetar los derechos fundamentales y libertades de la comunidad, absteniéndose de asumir conductas reservadas a la Fuerza Pública.
- Actuar de manera que se fortalezca la confianza pública en los servicios que prestan.
- Adoptar medidas de prevención y control apropiados y suficientes, orientados a evitar que sus servicios puedan ser utilizados como instrumento para la realización de actos ilegales, en cualquier forma o para dar apariencia de legalidad a actividades delictivas o a prestar servicios a delincuentes o a personas directa o indirectamente involucradas con el tráfico de estupefacientes o actividades terroristas.
- Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.
- Contribuir a la prevención del delito, reduciendo las oportunidades para la actividad criminal y desalentando la acción de los criminales, en colaboración con las autoridades de la república.
- Observar en ejercicio de sus funciones el cumplimiento de las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional, así como las órdenes e instrucciones impartidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Prestar apoyo cuando lo soliciten las autoridades, con el fin de atender casos de calamidad pública.
- Prestar el servicio con personal idóneo y entrenado y con los medios adecuados según las características del servicio, para prevenir y contrarrestar la acción de la delincuencia.
- Abstenerse de desarrollar actividades diferentes a las establecidas en su objeto social<sup>24</sup>

---

<sup>24</sup> Decreto 2974, Art. 4º de 1997

 **Decreto 4950 de 2007** - Por la cual se Fijan las Tarifas Mínimas para el Cobro de los Servicios de Vigilancia

Tiene por objeto, fijar las tarifas mínimas para el cobro de servicios de vigilancia y seguridad privada por parte de las empresas y cooperativas de vigilancia y seguridad privada con armas y sin armas que utilicen el medio humano y/o medio canino y que se encuentran bajo el control, inspección y vigilancia de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.<sup>25</sup>

**Tarifas.** Mínimas para el cobro de servicios de vigilancia y seguridad privada veinticuatro (24) horas, treinta (30) días al mes, las siguientes:

- ❖ **Empresas armadas con medio humano:** La tarifa será el equivalente a 8,8 salarios mínimos legales mensuales vigentes para cubrir los costos laborales; más un 10% sobre el monto calculado, para cubrir gastos administrativos y de supervisión.
- ❖ **Empresas sin armas con medio humano:** La tarifa será el equivalente a 8,8 salarios mínimos legales mensuales vigentes para cubrir los costos laborales; más un 8% sobre el monto calculado, para cubrir gastos administrativos y de supervisión.
- ❖ **Empresas sin armas con medio humano y canino:** La tarifa será el equivalente a 8,8 salarios mínimos legales mensuales vigentes para cubrir los costos laborales; más un 11% sobre el monto calculado, para cubrir gastos administrativos y de supervisión.<sup>26</sup>

Estructura de costos y gastos. La tarifa calculada está dada sobre la base de los costos directos que incluyen los factores salariales, prestacionales, parafiscales y dotaciones e indirectos que incluyen los gastos de administración y supervisión, impuestos y utilidades<sup>27</sup>.

---

<sup>25</sup> Superintendencia de vigilancia y seguridad privada; Decreto 4950 de 2007, Artículo 1.

<sup>26</sup> *Ibíd.*, DECRETO 4950 DE 2007, ARTICULO 2.

<sup>27</sup> [HTTP://WWW.SUPERVIGILANCIA.GOV.CO/](http://WWW.SUPERVIGILANCIA.GOV.CO/) Superintendencia de vigilancia, decreto 4950 de 2007, recuperado el 25 de enero de 2016.

## 8.4. MARCO GEOGRÁFICO

Fusagasugá es uno de los 116 municipios del departamento de Cundinamarca. Es la capital de la Provincia del Sumapaz. Es la segunda ciudad más poblada del departamento con 134.819 habitantes (Proyección DANE). Está ubicada a 59 Km al Sur-Occidente de Bogotá, en una meseta delimitada por los ríos Cuja y Chocho, los cerros Quininí y Fusacatán que conforman el Valle de los Sutagaos.<sup>28</sup>

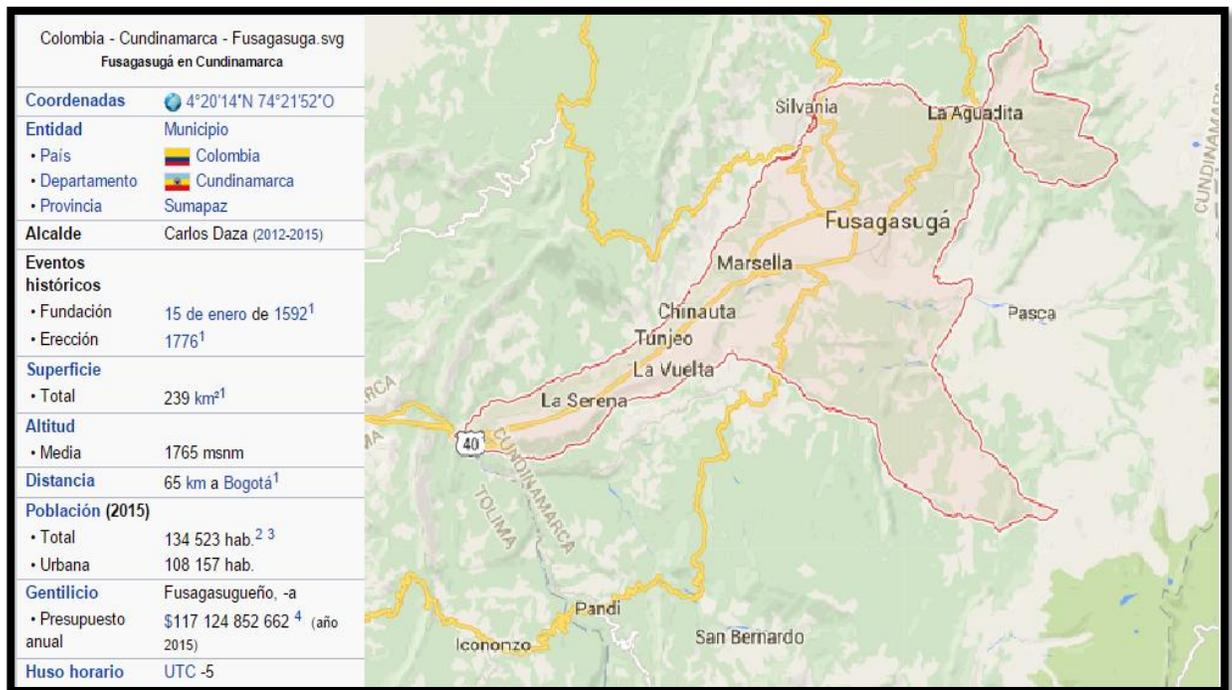
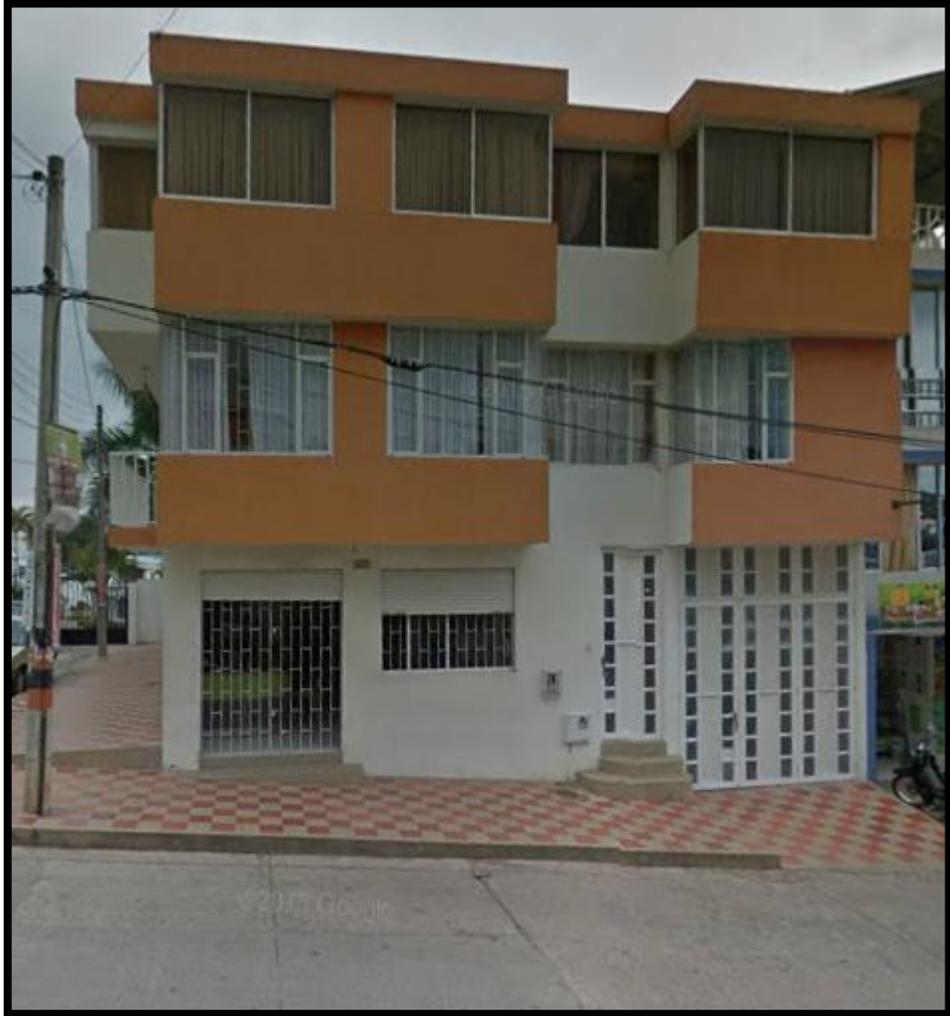


Ilustración 4 Mapa Fusagasugá<sup>29</sup>

<sup>28</sup> [HTTPS://ES.WIKIPEDIA.ORG/WIKI/FUSAGASUGA](https://es.wikipedia.org/wiki/Fusagasuga)

<sup>29</sup> [GOOGLE.ES MAPS PLACE FUSAGASUGÁ](https://www.google.es/maps/place/Fusagasugá)

La empresa de seguridad privada ICONS E&E LTDA., se encuentra ubicada en la carrera 10#22-01, en el barrio manila, Fusagasugá (Cundinamarca)



**Ilustración 5 Oficinas empresa de vigilancia ICONS E&E<sup>30</sup>**

---

<sup>30</sup> GOOGLE.ES MAPS PLACE, OFFICINE ICONS E&E

## 9. DISEÑO METODOLÓGICO

La metodología de investigación implementada en el presente proyecto será inductiva, en donde se observara un fenómeno específico, como lo es la inexistencia del control interno en la empresa de seguridad privada ICONS E&E, y se planteara una sugerencia como solución, para el mejoramiento en la calidad del servicio.

### 9.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación a desarrollar en el presente proyecto será Cualitativa, más exactamente y profundizando en una de sus ramas, la investigación acción, ya que según Kemmis y McTaggart (1988) es un tipo de investigación aplicada, destinada a encontrar soluciones a problemas que tenga un grupo, una comunidad, una organización,<sup>31</sup> en este caso la empresa ICONS E&E LTDA., además de esto se realizara un estudio descriptivo, correlaciones y explicativos; es decir que realizo una descripción del problema identificado (ausencia de control interno), comparar variables (causa-efecto), y explicar el porqué de estos hechos.

### 9.2. UNIVERSO

EMPRESA DE SEGURIDAD ICONS E&E LTDA., **ubicada en la carrera 10#22-01, en el barrio manila, Fusagasugá (Cundinamarca)** en donde se ubica la parte administrativa, y la operativa la componen 300 empleados.

---

<sup>31</sup> MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN ESPECIAL, 2011, FRANCISCO JAVIER MURILLO TORRECILLA

### **9.3. POBLACIÓN**

Para la realización de este proyecto se tomó como población de 93 usuarios, los cuales están compuestos por conjuntos, urbanizaciones construcciones, condominios, centros comerciales empresas privadas, entre otras, ubicados tanto en el casco urbano como rural del municipio de Fusagasugá, al igual que 300 empleados que cumplen la función de vigilantes, 4 supervisores y 10 personas que cumplen funciones administrativas.

### **9.4. MUESTRA**

La muestra se divide en dos partes una operativa y una administrativa; para la muestra de la parte operativa se aplicara un muestreo estadístico y la administrativa será un cuestionario a aplicar a todos los funcionarios debido a que son pocos (10 Empleados administrativos), con el fin de diagnosticar la situación del control interno en la empresa ICONS E&E.

Debido a que la empresa posee dos grandes divisiones, una administrativa ubicada en la carrera 10#22-01, en el barrio manila, Fusagasugá (Cundinamarca) compuesta por no más de 10 empleados y la parte operativa constituido por 300 empleados; se construyó un cuestionario para la división administrativa y una encuesta para la operativa.

## 10. APLICACIÓN ENCUESTAS

### 10.1. CUESTIONARIO APLICADO A LA PARTE ADMINISTRATIVA.

#### 10.1.1. GERENCIA

<b>ICONS E&amp;E LTDA. EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA</b> <b>CUESTIONARIO PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> <b>ÁREA ADMINISTRATIVA</b>			
<b>OBJETIVO</b>			
Hacer un diagnostico sobre la presencia o no de un sistema de control interno en la empresa de seguridad privada ICONS E&E LTDA.			
<b>Objetivos específicos</b>			
verificar los procedimientos presentes en la entidad			
Evaluar la gestión y los resultados propuestos por la administración			
GERENTE	SI	NO	COMENTARIO
1	La empresa posee una visión	x	la empresa si cuenta con una visión
2	La empresa posee una misión	x	la empresa si cuenta con una misión
3	la empresa tiene valores corporativos	x	los empleados aplican valores éticos en sus acciones cotidianas
4	los valores están documentados		x los valores no están documentados, ni divulgados
5	existe un código de conducta que regule el comportamiento de los empleados		x la empresa no ha redactado un código de conducta
6	Tiene la empresa un organigrama o esquema de la organización?		x no se elaborado el organigrama
7	la empresa tiene estatutos	x	si hay estatutos de constitución
8	esta definida una estructura de supervisión		x la empresa no posee gobierno corporativo
9	Las funciones del personal directivo y funcionarios principales de la administración están delimitados por los estatutos?		x solo están definidas las funciones del gerente y del suplente
10	Son claros los objetivos de la empresa	x	la empresa tiene definido los objetivos de lo que quieren lograr
11	Conoce los problemas o dificultades actuales de la empresa	x	la gerente esta enterada e las dificultades de su organización
12	Sabe cuales son las causas de estos problemas	x	se conocen las causas de estos problemas pero no están documentadas
13	Ha planeado alguna solución para la solución de estos problemas	x	se han planeado estrategias para resolver estos inconvenientes pero no ha sido posible materializarlas
14	Esta planeación es a largo plazo	x	hay un plan a largo plazo, aumentar las reservas de personal
15	Tiene planes para cubrir las necesidades en caso de presentarse nuevos problemas administrativos		x no hay estrategias de prevención o corrección de riesgos
16	están estipuladas las funciones de cada empleado	x	para cada puesto de trabajo, tanto administrativo como operativo existen tareas específicas
17	están documentadas estas funciones		x estas funciones no están documentadas
18	los empleados conocen estas funciones	x	cada empezado conoce sus funciones
19	Existen programas de capacitación para los funcionarios de acuerdo al cargo asignado	x	se realizan capacitaciones mensuales

**Ilustración 6 CUESTIONARIO GERENCIA 1era PARTE (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

20	Realiza auditorías internas		x	no realizan auditorías internas
21	La empresa cumple con todas las leyes que la rigen	x		se rigen con normas contables, laborales, de prestación de servicio, tributarias
22	hace evaluaciones de satisfacción laboral		x	no se evalúa el inconformismo o satisfacción del personal
23	realiza evaluaciones de desempeño laboral		x	a los empleados se les evalúa por el número de quejas en el mes
24	se evalúa la satisfacción del cliente		x	no se realiza seguimiento a las satisfacción del cliente
25	se realizan evaluaciones de gestión		x	no hay indicadores para la evaluación de gestión
26	la empresa tiene mapa de procesos		x	no se ha establecido mapas de procesos
27	se realizan seguimientos al cumplimiento de funciones		x	se realizan actividades de seguimiento al cumplimiento de tareas de los empleados
28	tiene buzón de sugerencias interno		x	no hay buzón interno de sugerencias
29	tiene un medio de comunicación para recibir y atender PQR	x		cuentan con un email para recibir las quejas de los usuarios, o las reciben personalmente
30	se realizan reportes de los distintos niveles internos para la toma de decisiones	x		se realizan pero de manera verbal
31	cuenta con una matriz de responsabilidades		x	no se ha establecido una matriz de responsabilidades
32	existen políticas para la administración del riesgo		x	no se administran los riesgos
33	se divulgan estos riesgos con la empresa		x	no hay divulgación de riesgos
34	se cuentan con mapas de riesgo, para evaluar sus impactos	x		en este mes se empezaron a realizar matrices de riesgos laborales por cada puesto de trabajo
35	hay manuales para la prevención del riesgo		x	no hay manuales para prevenir riesgos laborales
36	se realizan copias de seguridad		x	esta en construcción con ayuda de la ARL Colpatria
37	hay políticas para que solo las personas autorizadas tengan acceso a los registros y datos de la organización	x		se les hacen ciertas prohibiciones a los empleados, como no traer memorias o usar correo personal
38	existe un seguimiento contable		x	no hay manual de políticas contables
39	hay un esquema para la prevención del fraude interno y externo		x	no se tienen encuentra riesgos de fraude
40	están planteados unos objetivos estratégicos		x	no hay objetivos estratégicos
41	se realizan mantenimientos preventivos a los equipos tecnológicos		x	se realizan reparaciones
42	realizan inventarios de los equipos tecnológicos	x		hay controles de los equipos que entra y sale de la empresa
43	se hacen actualización de los equipos	x		se realizan actualizaciones de software, pero no se deja la evidencia de este procedimiento
44	hay un sistema de control interno		x	no se cuenta con políticas de control interno
45	hay algún método de registro y control de la documentación		x	no hay tabla de retención documental
46	hay políticas de comunicación interna y externa		x	se realizan algunas reuniones, para dar recomendaciones generales, no hay pagina web
47	hay mecanismos para la autoevaluación de la entidad		x	no se autoevalúan como empresa
48	realizan informes de gestión		x	no se realizan informes de gestión
49	cuentan con planes para el mejoramiento continuo		x	no hay planes de mejoramiento continuo
50	cuentan con políticas, objetivos o metas ambientales		x	se ha querido organizar un método para contribuir a la preservación y conservación del 1/2 ambiente

**Ilustración 7 CUESTIONARIO GERENCIA 2da PARTE (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

## 10.1.2. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

### 10.1.2.1. JEFE DE RECURSOS HUMANOS

ICONS E&E LTDA. EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA CUESTIONARIO PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ÁREA ADMINISTRATIVA			
<b>OBJETIVO</b> empresa de seguridad privada ICONS E&E LTDA.			
<b>Objetivos específicos</b> verificar los procedimientos presentes en la entidad Evaluar la gestión y los resultados propuestos por la administración			
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	SI	NO	COMENTARIO
1	conoce la visión de la empresa	x	si conocen la misión de la empresa
2	conoce la misión de la empresa	x	si conocen la visión de la empresa
3	la empresa tiene valores corporativos	x	sabe que debe actuar con moralidad
4	los valores están documentados	x	no hay un documento de valores
5	existe un código de conducta que regule comportamiento como empleado	x	no hay código de conducta
6	Tiene la empresa un organigrama o esquema de la organización?	x	no conocen el organigrama
7	la empresa tiene estatutos	x	los estatutos de constitución
8	esta definida una estructura de supervisión	x	la gerencia
9	conoce los objetivos de la empresa	x	no los conoce+
10	sus funciones son claras, las conoce	x	si conoce sus funciones
11	estas funciones están documentadas	x	no están documentadas
12	Existen capacitaciones de acuerdo a su cargo	x	la gerencia realiza capacitaciones anuales
13	la gerencia realiza auditorías internas	x	no se realizan auditorías internas
14	La empresa cumple con todas las leyes laborales	x	si se cumple con toda la normatividad laboral
15	la empresa realiza evaluaciones de satisfacción laboral	x	no se mide la satisfacción laboral
16	realiza evaluaciones de desempeño laboral	x	no se evalúa el desempeño
17	se realizan evaluaciones de gestión	x	no se realizan evaluaciones de gestión
18	se realizan seguimientos al cumplimiento de funciones	x	no se realiza seguimiento a las funciones
19	la empresa tiene buzón de sugerencias interno	x	no se cuenta con un buzón de sugerencias
20	se realizan reportes internos a la gerencia para la toma de decisiones	x	de manera verbal
21	cuenta con una matriz de responsabilidades	x	no hay matriz de responsabilidades
22	existen políticas para la administración del riesgo laboral	x	están en construcción
23	se cuentan con mapas de riesgo, para evaluar sus impactos	x	están en construcción
24	hay manuales para la prevención de riesgos laborales	x	están en construcción
25	se realizan copias de seguridad	x	no realiza copias de seguridad
26	hay políticas para que solo las personas autorizadas tengan acceso a la inf	x	tiene restricción del manejo de la información
27	existen procesos para la administración de hojas de vida	x	se archivan en carpetas de manera cronológica,
28	Existe algún procedimiento para la selección del personal.	x	hay unos pasos para la selección, no hay documento
29	cuentan con un procedimiento para la contratación	x	hay unos pasos para la contratación, no hay documento
30	existen programas y políticas de salud ocupacional	x	se esta desarrollando el programa de salud ocupacional
31	hay intervención psicotécnica permanente	x	se hace evaluaciones psicotécnicas periódicas prest, ss.
32	existen procesos para la asignación de dotación	x	no hay documentación para la asignación de dotaciones
33	existen pasos para las visitas domiciliarias	x	se hace contratación por prestación ss. trabajadora social
34	existen requerimientos médicos	x	se exigen exámenes médicos a los empleados
35	hay un programa de incentivos	x	no hay programa de incentivos
36	existen políticas de clima organizacional	x	no se han establecido clima organizacional
36	cuentan con metodo para docuemntar el incumplimiento de funciones	x	se realizan memorandos
37	se cuentan con procesos para el retiro de la planilla pila cuando se requiere	x	si hay procesos para cuando se retira un empleado
38	hay un sistema de control interno	x	la empresa no cuenta con sistema de control interno
39	hay algún método de registro y control de la documentación	x	se archivan en carpetas de manera cronológica,
40	hay políticas de comunicación interna	x	no hay políticas de comunicación interna
41	hay mecanismos para la autoevaluación de la entidad	x	la empresa no se autoevalúa
42	realizan informes de gestión	x	no se realizan informes de gestión
43	cuentan con planes para el mejoramiento continuo	x	no hay planes de mejoramiento
44	cuentan con políticas, objetivos o metas ambientales	x	no hay políticas de medio ambiente

**Ilustración 8 CUESTIONARIO JEFE DE RECURSOS HUMANOS (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

## 10.1.2.2. AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

ICONS E&E LTDA. EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA CUESTIONARIO PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ÁREA ADMINISTRATIVA			
<b>OBJETIVO</b> de seguridad privada ICONS E&E LTDA.			
<b>Objetivos específicos</b> verificar los procedimientos presentes en la entidad Evaluar la gestión y los resultados propuestos por la administración			
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	SI	NO	COMENTARIO
1	x		si conocen la misión de la empresa
2	x		si conocen la visión de la empresa
3	x		sabe que debe actuar con moralidad
4		x	no hay un documento de valores
5		x	no hay código de conducta
6		x	no conocen el organigrama
7	x		los estatutos de constitución
8	x		la gerencia
9		x	no los conoce
10	x		si conoce sus funciones
11		x	no están documentadas
12	x		la gerencia realiza capacitaciones anuales
13		x	no se realizan auditorias internas
14	x		si se cumple con toda la normatividad laboral
15		x	no se mide la satisfacción laboral
16		x	no se evalúa el desempeño
17		x	no se realizan evaluaciones de gestión
18		x	no se realiza seguimiento a las funciones
19		x	no se cuenta con un buzón de sugerencias
20	x		de manera verbal
21		x	no hay matriz de responsabilidades
22		x	están en construcción
23		x	están en construcción
24		x	están en construcción
25		x	no realiza copias de seguridad
26	x		tiene restricción del manejo de la información
27	x		se archivan en carpetas de manera cronológica,
28	x		si se realiza la afiliación a seguridad social
29	x		si se realiza la afiliación a riesgos profesionales
30	x		si se realiza afiliación a fondos de pensiones
31	x		si se realiza afiliación a cajas de compensación
32	x		si se realizan afiliación a EPS
33	x		si hay pasos para la asignación de estas, pero no hay doce
34	x		si hay documentación para la asignación de dotaciones
35	x		se pide a los empleados aportar sus datos nuevos
36	x		si hay procesos para cuando se retira un empleado
37		x	la empresa no cuenta con sistema de control interno
38		x	se archivan en carpetas de manera cronológica,
39		x	no hay políticas de comunicación interna
40		x	la empresa no se autoevalúa
41		x	no se realizan informes de gestión
42		x	no hay planes de mejoramiento
43		x	no hay políticas de medio ambiente

**Ilustración 9 CUESTIONARIO AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

### 10.1.3. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE

#### 10.1.3.1. DIRECTOR ADMINISTRATIVO

ICONS E&E LTDA. EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA CUESTIONARIO PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ÁREA ADMINISTRATIVA			
<b>OBJETIVO</b>			
Hacer un diagnostico sobre la presencia o no de un sistema de control interno en la empresa de seguridad privada ICONS E&E LTDA.			
<b>Objetivos específicos</b>			
verificar los procedimientos presentes en la entidad			
Evaluar la gestión y los resultados propuestos por la administración			
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	SI	NO	COMENTARIO
1	x		si conocen la misión de la empresa
2	x		si conocen la visión de la empresa
3	x		sabe que debe actuar con moralidad
4		x	no hay un documento de valores
5		x	no hay código de conducta
6		x	no conocen el organigrama
7	x		los estatutos de constitución
8	x		la gerencia
9		x	no los conoce+
10	x		si conoce sus funciones
11		x	no están documentadas
12	x		la gerencia realiza capacitaciones anuales
13		x	no se realizan auditorias internas
14	x		si se cumple con toda la normatividad laboral
15		x	no se mide la satisfacción laboral
16		x	no se evalúa el desempeño
17		x	no se realizan evaluaciones de gestión
18		x	no se realiza seguimiento a las funciones
19		x	no se cuenta con un buzón de sugerencias
20	x		de manera verbal
21		x	no hay matriz de responsabilidades
22		x	están en construcción
23		x	están en construcción
24		x	están en construcción
25		x	no realiza copias de seguridad
26	x		tiene restricción del manejo de la información
27	x		verifica los estados de cuenta de xcp
28	x		verifica los estados de cuentas por cobrar
29	x		si se reúnen, pero no se deja acta de reunión con el contador
30	x		archivarían de consignaciones bancarias
31	x		archivarían de orden de compra o de gastos
32	x		se deja constancia de esta transacción mensualmente
33	x		se controla la licencia, cámara de comercio, pólizas, RENOVA)
34	x		se realiza por medio planilla control de contratos usuarios
35		x	la empresa no cuenta con sistema de control interno
36		x	se archivan en carpetas de manera cronológica,
37		x	no hay políticas de comunicación interna
38		x	la empresa no se autoevalúa
39		x	no se realizan informes de gestión
40		x	no hay planes de mejoramiento
41		x	no hay políticas de medio ambiente

**Ilustración 10 CUESTIONARIO DIRECTOR ADMINISTRATIVO (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

### 10.1.3.2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ICONS E&E LTDA. EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA CUESTIONARIO PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ÁREA ADMINISTRATIVA			
<b>OBJETIVO</b> Hacer un diagnostico sobre la presencia o no de un sistema de control interno en la empresa de seguridad privada ICONS E&E LTDA.			
<b>Objetivos específicos</b> verificar los procedimientos presentes en la entidad Evaluar la gestión y los resultados propuestos por la administración			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SI	NO	COMENTARIO
1	conoce la visión de la empresa	x	si conocen la misión de la empresa
2	conoce la misión de la empresa	x	si conocen la visión de la empresa
3	la empresa tiene valores corporativos	x	sabe que debe actuar con moralidad
4	los valores están documentados		x no hay un documento de valores
5	existe un código de conducta que regule comportamiento como empleado		x no hay código de conducta
6	Tiene la empresa un organigrama o esquema de la organización		x no conocen el organigrama
7	la empresa tiene estatutos	x	los estatutos de constitución
8	esta definida una estructura de supervisión	x	la gerencia
9	conoce los objetivos de la empresa		x no los conoce
10	sus funciones son claras, las conoce	x	si conoce sus funciones
11	estas funciones están documentadas		x no están documentadas
12	Existen capacitaciones de acuerdo a su cargo	x	la gerencia realiza capacitaciones anuales
13	la gerencia realiza auditorías internas		x no se realizan auditorías internas
14	La empresa cumple con la normatividad que la regula	x	si se cumple con toda la normatividad laboral
15	procesos para certificaciones laborales	x	se pide la solicitud por escrito, con 1 día de anticipación
16	hay procedimientos para la liquidación de nomina	x	si pero no están documentados
17	responde oportunamente los oficios de gerencia	x	documento
18	transmite la información a la gerencia de manera oportuna y clara	x	tiene comunicación permanente con la gerente
19	esta pendiente de los email	x	se revisa permanentemente
20	se cuenta con un sistema de PQR		x se cuenta con un correo electrónico, y disposición de gerencia
21	hay un sistema de control interno		x la empresa no cuenta con sistema de control interno
22	hay algún método de registro y control de la documentación		x se archivan en carpetas de manera cronológica,
23	hay políticas de comunicación interna		x no hay políticas de comunicación interna
24	hay mecanismos para la autoevaluación de la entidad		x la empresa no se autoevalúa
25	realizan informes de gestión		x no se realizan informes de gestión
26	cuentan con planes para el mejoramiento continuo		x no hay planes de mejoramiento
27	cuentan con políticas, objetivos o metas ambientales		x no hay políticas de medio ambiente

**Ilustración 11 CUESTIONARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

### 10.1.3.3. ENCARGADO COMPRAS

ICONS E&E LTDA. EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA CUESTIONARIO PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ÁREA ADMINISTRATIVA			
<b>OBJETIVO</b>			
Hacer un diagnostico sobre la presencia o no de un sistema de control interno en la empresa de seguridad privada ICONS E&E LTDA.			
<b>Objetivos específicos</b>			
verificar los procedimientos presentes en la entidad			
Evaluar la gestión y los resultados propuestos por la administración			
COMPRAS	SI	NO	COMENTARIO
1	x		si conocen la misión de la empresa
2	x		si conocen la visión de la empresa
3	x		sabe que debe actuar con moralidad
4		x	no hay un documento de valores
5		x	no hay código de conducta
6		x	no conocen el organigrama
7	x		los estatutos de constitución
8		x	la gerencia
9		x	no los conoce
10	x		si conoce sus funciones
11	x		no están documentadas
12	x		la gerencia realiza capacitaciones anuales
13		x	no se realizan auditorias internas
14		x	si se cumple con toda la normatividad legal
15		x	no se mide la satisfacción laboral
16		x	no se evalúa el desempeño
17		x	no se realizan evaluaciones de gestión
18		x	no se realiza seguimiento a las funciones
19		x	no se cuenta con un buzón de sugerencias
20		x	de manera verbal
21	x		no hay matriz de responsabilidades
22	x		si hay inventario de compras
23		x	no hay directorio de proveedores
24		x	no hay punto de reorden
25	x		las debe autorizar el director administrativo
26	x		se verifica cada pedido cuando llegan
27	x		si hay pasos para la compra de dotación, no hay documento
28		x	no se controla a quien se le hace entrega de dotaciones
29		x	no se controla el cumplimiento de las garantías
31		x	no hay control interno
32		x	no hay políticas de comunicación interna
33		x	la empresa no se autoevalúa
34		x	no se realizan informes de gestión
35		x	no hay planes de mejoramiento
36		x	no hay políticas de medio ambiente

**Ilustración 12 CUESTIONARIO ENCARGADO COMPRAS (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

### 10.1.3.4. CONTADOR

<b>ICONS E&amp;E LTDA. EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA</b> <b>CUESTIONARIO PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> <b>ÁREA ADMINISTRATIVA</b>			
<b>OBJETIVO</b>			
Hacer un diagnostico sobre la presencia o no de un sistema de control interno en la empresa de seguridad privada ICONS E&E LTDA.			
<b>Objetivos específicos</b>			
verificar los procedimientos presentes en la entidad			
Evaluar la gestión y los resultados propuestos por la administración			
<b>CONTADOR</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>COMENTARIO</b>
1	x		si conocen la misión de la empresa
2	x		si conocen la visión de la empresa
3	x		sabe que debe actuar con moralidad
4		x	no hay un documento de valores
5		x	no hay código de conducta
6		x	no conocen el organigrama
7	x		los estatutos de constitución
8		x	la gerencia
9		x	no los conoce
10	x		si conoce sus funciones
11	x		no están documentadas
12	x		la gerencia realiza capacitaciones anuales
13		x	no se realizan auditorias internas
14	x		la empresa esta haciendo la implementación de NIIF, y paga todos sus impuestos
15	x		si realiza informes periódicos de información financiera
16		x	no se cuenta con manual de procedimientos contables
17		x	no se elabora presupuesto anual no mensual
18	x		se revisa cuidadosamente ante de efectuar su pago
19	x		se elaboran y pagan los impuestos oportunamente
20	x		se realiza revisión cuidadosa de la conciliación bancaria
21	x		se revisa minuciosamente los cheques
22		x	no se realiza arqueo de caja
23	x		la empresa posee cuenta corriente
24		x	no hay políticas para el manejo de clientes morosos
25			
26	x		el año pasado se adquirió el programa ELISA NIIF, se están elaborando los Efs
27		x	no hay control interno
28		x	no hay políticas de comunicación interna
29		x	la empresa no se autoevalúa
30		x	no se realizan informes de gestión
31	x		no hay planes de mejoramiento
32	x		no hay políticas de medio ambiente

**Ilustración 13 CUESTIONARIO CONTADOR (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

### 10.1.3.5. AUXILIAR CONTABLE

ICONS E&E LTDA. EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA CUESTIONARIO PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ÁREA ADMINISTRATIVA			
OBJETIVO			
Hacer un diagnostico sobre la presencia o no de un sistema de control interno en la empresa de seguridad privada ICONS E&E LTDA.			
Objetivos específicos			
verificar los procedimientos presentes en la entidad			
Evaluar la gestión y los resultados propuestos por la administración			
AUXILIAR CONTABLE	SI	NO	COMENTARIO
1	x		si conocen la misión de la empresa
2	x		si conocen la visión de la empresa
3	x		sabe que debe actuar con moralidad
4		x	no hay un documento de valores
5		x	no hay código de conducta
6		x	no conocen el organigrama
7	x		los estatutos de constitución
8		x	la gerencia
9		x	no los conoce
10	x		si conoce sus funciones
11	x		no están documentadas
12	x		la gerencia realiza capacitaciones anuales
13		x	no se realizan auditorías internas
14	x		la empresa esta haciendo la implementación de NIIF, y paga todos sus impuestos
15	x		si realiza informes periódicos de información financiera
16		x	la empresa no tiene manual de procedimientos contables
17	x		se elaboran los soportes contables mensuales necesarios
18	x		el registro de la contabilidad tiene un retraso no mayor a mes
19	x		se realiza conciliación bancaria mensual
20		x	no hay control interno
21		x	no hay políticas de comunicación interna
22		x	la empresa no se autoevalúa
23		x	no se realizan informes de gestión
24		x	no hay planes de mejoramiento
25		x	no hay políticas de medio ambiente

**Ilustración 14 CUESTIONARIO AUXILIAR CONTABLE (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

## 10.1.4. DEPARTAMENTO OPERATIVO

### 10.1.4.1. JEFE DE OPERACIONES

ICONS E&E LTDA. EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA			
CUESTIONARIO PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
ÁREA ADMINISTRATIVA			
OBJETIVO			
Hacer un diagnostico sobre la presencia o no de un sistema de control interno en la empresa de seguridad privada ICONS E&E LTDA.			
Objetivos específicos			
verificar los procedimientos presentes en la entidad			
Evaluar la gestión y los resultados propuestos por la administración			
JEFE DE OPERACIONES	SI	NO	COMENTARIO
1	conoce la visión de la empresa	x	si conocen la misión de la empresa
2	conoce la misión de la empresa	x	si conocen la visión de la empresa
3	la empresa tiene valores corporativos	x	sabe que debe actuar con moralidad
4	los valores están documentados	x	no hay un documento de valores
5	existe un código de conducta que regule comportamiento como empleado	x	no hay código de conducta
6	Tiene la empresa un organigrama o esquema de la organización?	x	no conocen el organigrama
7	la empresa tiene estatutos	x	los estatutos de constitución
8	esta definida una estructura de supervisión	x	la gerencia
9	conoce los objetivos de la empresa	x	no los conoce
10	sus funciones son claras, las conoce	x	si conoce sus funciones
11	estas funciones están documentadas	x	no están documentadas
12	Existen capacitaciones de acuerdo a su cargo	x	la gerencia realiza capacitaciones anuales
13	la gerencia realiza auditorías internas	x	no se realizan auditorías internas
14	La empresa cumple con las normas legales que la rigen	x	si se cumple con toda la normatividad legal
15	la empresa realiza evaluaciones de satisfacción laboral	x	no se mide la satisfacción laboral
16	realiza evaluaciones de desempeño laboral	x	no se evalúa el desempeño
17	se realizan evaluaciones de gestión	x	no se realizan evaluaciones de gestión
18	se realizan seguimientos al cumplimiento de funciones	x	no se realiza seguimiento a las funciones
19	la empresa tiene buzón de sugerencias interno	x	no se cuenta con un buzón de sugerencias
20	se realizan reportes internos a la gerencia para la toma de decisiones	x	de manera verbal
21	cuenta con una matriz de responsabilidades	x	no hay matriz de responsabilidades
22	hay procesos para el manejo de novedades	x	si hay procesos el manejo de novedades (confidencial)
23	hay procesos para el manejo de novedades menores	x	no hay procesos de novedades menores ( hay registro)
24	se realiza programación semanal por puestos	x	se realiza programación diaria
25	se realizan estudios de estudios de seguridad	x	hay un formato para la realización de estudios de seguir
26	se realizan procesos de inducción	x	si se realizan, pero no están documentados
27	lleva inventario de armamento	x	se lleva un inventario de asignación y llegada de armame
28	atiende las peticiones y quejas de los usuarios	x	se reúne con cada usuario que lo requiere
29	verifica el funcionamiento de los equipos (cámara, DVR, Tv, avantel, )	x	se revisan y se reportan los dañados
30	verifica que el puesto de trabajo cuente con herramientas ( extintor, linterna)	x	se verifica la presencia de estos y se solicita lo que falta
31	se mide la calidad del servicio prestado	x	no se realizan encuestas de satisfaccion del cliente
32	hay un sistema de control interno	x	no hay control interno
33	hay políticas de comunicación interna	x	no hay políticas de comunicación interna
34	hay mecanismos para la autoevaluación de la entidad	x	la empresa no se autoevalúa
35	realizan informes de gestión	x	no se realizan informes de gestión
36	cuentan con planes para el mejoramiento continuo	x	no hay planes de mejoramiento
37	cuentan con políticas, objetivos o metas ambientales	x	no hay políticas de medio ambiente

**Ilustración 15 CUESTIONARIO JEFE DE OPERACIONES (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

## 10.1.4.2. SUPERVISOR

<b>ICONS E&amp;E LTDA. EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA</b> <b>CUESTIONARIO PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> <b>ÁREA ADMINISTRATIVA</b>			
<b>OBJETIVO</b>			
Hacer un diagnostico sobre la presencia o no de un sistema de control interno en la empresa de seguridad privada ICONS E&E LTDA.			
<b>Objetivos específicos</b>			
verificar los procedimientos presentes en la entidad			
Evaluar la gestión y los resultados propuestos por la administración			
<b>SUPERVISORES</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>COMENTARIO</b>
1	conoce la visión de la empresa	x	si conocen la misión de la empresa
2	conoce la misión de la empresa	x	si conocen la visión de la empresa
3	la empresa tiene valores corporativos	x	sabe que debe actuar con moralidad
4	los valores están documentados	x	no hay un documento de valores
5	existe un código de conducta que regule comportamiento como empleado	x	no hay código de conducta
6	Tiene la empresa un organigrama o esquema de la organización?	x	no conocen el organigrama
7	la empresa tiene estatutos	x	los estatutos de constitución
8	esta definida una estructura de supervisión	x	la gerencia
9	conoce los objetivos de la empresa	x	no los conoce
10	sus funciones son claras, las conoce	x	si conoce sus funciones
11	estas funciones están documentadas	x	no están documentadas
12	Existen capacitaciones de acuerdo a su cargo	x	la gerencia realiza capacitaciones anuales
13	la gerencia realiza auditorias internas	x	no se realizan auditorias internas
14	La empresa cumple con las normas legales que la rigen	x	si se cumple con toda la normatividad legal
15	la empresa realiza evaluaciones de satisfacción laboral	x	no se mide la satisfacción laboral
16	realiza evaluaciones de desempeño laboral	x	no se evalúa el desempeño
17	se realizan evaluaciones de gestión	x	no se realizan evaluaciones de gestión
18	se realizan seguimientos al cumplimiento de funciones	x	no se realiza seguimiento a las funciones
19	la empresa tiene buzón de sugerencias interno	x	no se cuenta con un buzón de sugerencias
20	se realizan reportes internos a la gerencia para la toma de decisiones	x	descargos, e informe de novedades
21	cuenta con una matriz de responsabilidades	x	no hay matriz de responsabilidades
22	realiza las rutas de visita a los puestos de trabajo	x	se debe marcar un reloj de visita
23	reporta las novedades al jefe operativo	x	se reúnen después de turno, y reportan todo
24	atiende casos eventuales ( carro sospechosos, personas sospechosa)	x	se cuenta con un avante y dan apoyo
25	atiende emergencias (inundaciones, incendios, accidentes)	x	se cuenta con un avante y apoyo policía
26	le da seguimiento a las novedades menores	x	se busca la solución con la admón. del puesto
27	entregar correspondencia a los empleados	x	minuta entrega correspondencia
28	llevar los elementos de reposición	x	pero no hay documento de recibido
29	verificar que el guarda se encuentre en el lugar de trabajo cumpliendo	x	se pasa puesto por puesto ( en rutas)
30	reporta el incumplimiento de funciones o protocolos a JO	x	por medio de una minuta de supervisor
31	hay un sistema de control interno	x	no hay control interno
32	hay políticas de comunicación interna	x	no hay políticas de comunicación interna
33	hay mecanismos para la autoevaluación de la entidad	x	la empresa no se autoevalúa
34	realizan informes de gestión	x	no se realizan informes de gestión
35	cuentan con planes para el mejoramiento continuo	x	no hay planes de mejoramiento
36	cuentan con políticas, objetivos o metas ambientales	x	no hay políticas de medio ambiente

**Ilustración 16 CUESTIONARIO SUPERVISOR (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

### 10.1.4.3. ENCARGADO SISTEMAS

ICONS E&E LTDA. EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA			
CUESTIONARIO PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
ÁREA ADMINISTRATIVA			
<b>OBJETIVO</b>			
Hacer un diagnostico sobre la presencia o no de un sistema de control interno en la empresa de seguridad privada ICONS E&E LTDA.			
<b>Objetivos específicos</b>			
verificar los procedimientos presentes en la entidad			
Evaluar la gestión y los resultados propuestos por la administración			
SISTEMAS Y COMUNICACIONES	SI	NO	COMENTARIO
1	conoce la visión de la empresa	x	si conocen la misión de la empresa
2	conoce la misión de la empresa	x	si conocen la visión de la empresa
3	la empresa tiene valores corporativos	x	sabe que debe actuar con moralidad
4	los valores están documentados		x no hay un documento de valores
5	existe un código de conducta que regule comportamiento como empleado		x no hay código de conducta
6	Tiene la empresa un organigrama o esquema de la organización?		x no conocen el organigrama
7	la empresa tiene estatutos	x	los estatutos de constitución
8	esta definida una estructura de supervisión		x la gerencia
9	conoce los objetivos de la empresa		x no los conoce
10	sus funciones son claras, las conoce	x	si conoce sus funciones
11	estas funciones están documentadas	x	no están documentadas
12	Existen capacitaciones de acuerdo a su cargo	x	la gerencia realiza capacitaciones anuales
13	la gerencia realiza auditorías internas		x no se realizan auditorías internas
14	La empresa cumple con las normas legales que la rigen	x	si se cumple con toda la normatividad legal
15	la empresa realiza evaluaciones de satisfacción laboral		x no se mide la satisfacción laboral
16	realiza evaluaciones de desempeño laboral		x no se evalúa el desempeño
17	se realizan evaluaciones de gestión		x no se realizan evaluaciones de gestión
18	se realizan seguimientos al cumplimiento de funciones		x no se realiza seguimiento a las funciones
19	la empresa tiene buzón de sugerencias interno		x no se cuenta con un buzón de sugerencias
20	se realizan reportes internos a la gerencia para la toma de decisiones		x de manera verbal
21	cuenta con una matriz de responsabilidades	x	no hay matriz de responsabilidades
22	Existe un inventario de equipos tecnológicos	x	si hay control de entradas y salidas de equipos
23	se cuenta con un control de la asignación de equipos		x no hay control de la asignación de equipos (tv, DVR
24	existe un ingeniero de sistemas	x	se cuenta con un ingeniero de sistema, prestación ss.
25	se realizan actualizaciones de software	x	se realizan las actualizaciones del software
26	se realizan capacitaciones tecnológicas		x no se realizan capacitaciones tecnológicas al personal
27	se realizan controles o mantenimientos preventivos a los equipos		x no se hacen mantenimientos preventivos
28	se realizan a tiempo las reparaciones tecnológicas de los puestos		x hay demora en las reparaciones de cámaras por puesto
29	se hacen copias de seguridad		x hay unos pasos para la selección, no hay documento
30	la gerencia realiza adecuaciones pertinentes para los ambientes tecnológicos	x	la gerencia actualiza los ambientes tecnológicos
31	hay un sistema de control interno		x no hay control interno
32	hay políticas de comunicación interna		x no hay políticas de comunicación interna
33	hay mecanismos para la autoevaluación de la entidad		x la empresa no se autoevalúa
34	realizan informes de gestión		x no se realizan informes de gestión
35	cuentan con planes para el mejoramiento continuo		x no hay planes de mejoramiento
36	cuentan con políticas, objetivos o metas ambientales		x no hay políticas de medio ambiente

**Ilustración 17 CUESTIONARIO ENCARGADO SISTEMAS (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

## 10.2. ENCUESTA APLICADO A LA PARTE OPERATIVA

### 10.2.1. ENCUESTA PARA LA DIVISIÓN OPERATIVA

Teniendo en cuenta que son 300 empleados se aplicara una fórmula para hallar el tamaño de la muestra

#### a. fórmula para cálculo de la muestra poblaciones finitas:

Para el cálculo de tamaño de muestra cuando el universo es finito, es decir contable y la variable de tipo categórica, primero debe conocer "N" o sea el número total de casos esperados o que ha habido en años anteriores

Si la población es finita, es decir conocemos el total de la población y deseásemos saber cuántos del total tendremos que estudiar la fórmula <sup>32</sup>

$$n = \frac{N * Z_{\alpha}^2 * p * q}{d^2 * (N - 1) + Z_{\alpha}^2 * p * q}$$

Ilustración 18 FORMULA MUESTRA POBLACIONES FINITAS

- N = Total de la población
- $Z_{\alpha}$  = 1.96 al cuadrado (si la seguridad es del 95%)
- p = proporción esperada (en este caso 5% = 0.05)
- q = 1 – p (en este caso 1-0.05 = 0.95)
- d = precisión (en su investigación use un 5%)

Entonces:

---

<sup>32</sup> FÓRMULA PARA CÁLCULO DE LA MUESTRA POBLACIONES FINITAS, UNIVERSIDAD DE TÉCNICA DE AMBATO, RECUPERADO EL 19 DE FEBRERO DE 2016, DE: <HTTP://WWW.UTA.EDU.EC/V3.0/INDEX.PHP/ES/>

<b>N</b>	=	300
<b>Za</b>	=	1,96 95% de seguridad
<b>p</b>	=	0,05
<b>q</b>	=	1-0,05
<b>d</b>	=	5%

<b>n</b>	=	$\frac{300 \cdot 1,96^2 \cdot 0,05 \cdot 0,95}{0,05^2(300-1) + 1,96^2 \cdot 0,05 \cdot 0,95}$
----------	---	---

n	=	54,7428 0,929976
---	---	---------------------

n	=	59
---	---	----

n	=	60
---	---	----

**Ilustración 19 MUESTRA ESTADÍSTICA PARA LA APLICACIÓN DE ENCUESTAS PARTE OPERATIVA (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

### 10.2.2. RESULTADO APLICACIÓN ENCUESTA PARTE OPERATIVA

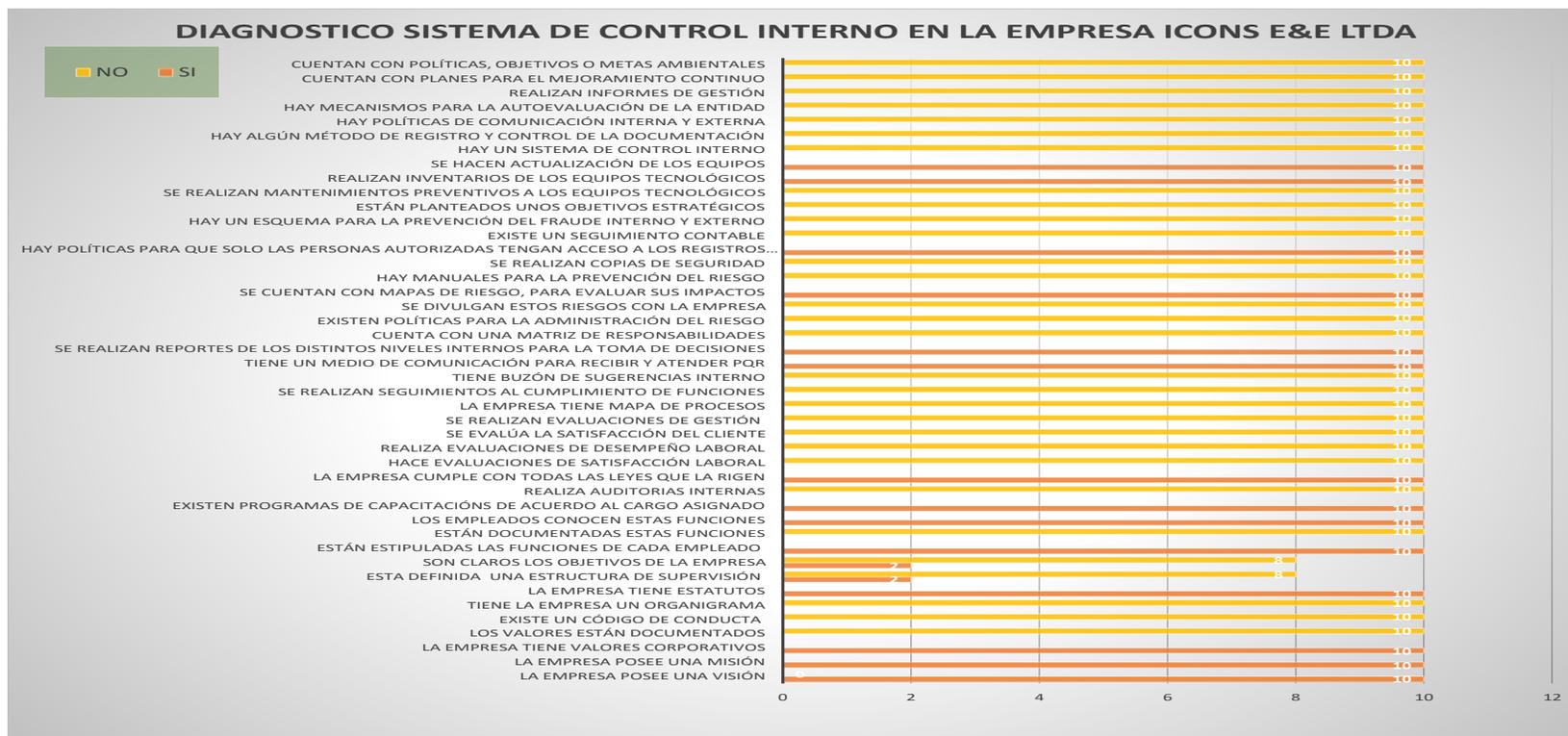
ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA						
	FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1		conoce usted los valores y principios que posee la empresa	10	50	0	60
2		conoce la misión y visión de la empresa	15	45	0	60
3		conoce sus funciones	50	10	0	60
4		la empresa realiza capacitaciones	55	5	0	60
5		existe armonización con sus jefes	42	12	6	60
6		se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor	21	35	4	60
7		hay un procedimiento para las novedades	53	6	1	60
8		hay un procedimiento para las emergencias	49	11	0	60

**Ilustración 20 RESULTADO APLICACIÓN DE ENCUESTAS PARTE OPERATIVA (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

## 11. ANÁLISIS DE DATOS

### 11.1. CUESTIONARIO APLICADO A LOS EMPLEADOS DE LA PARTE ADMINISTRATIVA

#### 11.1.1. TABULACIÓN



GRAFICA 1 encuesta aplicada a la parte administrativa de ICONS E&E (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)

### 11.1.2. ENTORNO DE CONTROL

DIAGNOSTICO SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) EN LA EMPRESA ICONS E&E				
COMP.O.	PRINCIPIO	SE CUMPLE	NO SE CUMPLE	OBSERVACIÓN
ENTORNO DE CONTROL	Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos		X	No hay objetivos estratégicos
				Posee principios éticos, pero no los tiene documentados ni formalizados. No poseen un código de conducta
	Ejerce responsabilidad de supervisión		X	La empresa no ha documentado practicas de gobierno corporativo
				Se realizan capacitaciones anuales por medio de escuelas de vigilancia, charlas de la policía y supervisores, pero no se deja constancia de ello
				La empresa asigna cargos directivos, pero solo de manera verbal.
				No hay parámetros para evaluar el desempeño
	estructura, autoridad, y responsabilidad		X	No hay manuales de funciones
				La empresa no tiene plataforma estratégica
	Demuestra compromiso para la competencia		X	No tiene mapa de procesos
				La empresa no realiza un proceso para determinar el grado de satisfacción del cliente
	Hace cumplir con la responsabilidad		X	No existen indicadores para evaluación de gestión
				La empresa realiza memorandos en caso de incumplimiento de funciones
				Fuentes internas de información: descargos, informes de novedades
				No hay seguimiento ni revisión de las funciones de las responsabilidades
				No se verifica el cumplimiento de los manuales de procedimientos
Cuadros de seguimiento y cumplimiento de las funciones				
No hay matriz de responsabilidades				

Ilustración 21 Análisis entorno de control (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)

### 11.1.3. EVALUACIÓN DEL RIESGO

DIAGNOSTICO SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) EN LA EMPRESA ICONS E&E				
COMPO.	PRINCIPIO	SE CUMPLE	NO SE CUMPLE	OBSERVACIÓN
EVALUACIÓN DEL RIESGO	Especifica objetivos relevantes		X	No hay políticas establecidas para la administración del riesgo
				No hay divulgación de los riesgos que pueden afectar la empresa
				No hay matices de procedimientos para la valoración del riesgo
	Identifica y analiza los riesgos			La empresa no posee mapa de riesgo
				No existen manuales de prevención del riesgo
	Evalúa el riesgo de fraude		X	La empresa realiza copias de seguridad, pero no se deja evidencia de este procedimiento
				La empresa tiene absoluta reserva de quien maneja la información, y restricción de personal autorizado
				No hay políticas establecidas para el seguimiento de la información contable
	Identifica y analiza cambios importantes		x	No hay esquemas de prevención de fraude interno no externo
				No hay mecanismos para medir la materialización del riesgo
				No hay acciones correctivas ni preventivas

Ilustración 22 Análisis evaluación del riesgo (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)

#### 11.1.4. ACTIVIDADES DE CONTROL

DIAGNOSTICO SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) EN LA EMPRESA ICONS E&E					
COMP.O.	PRINCIPIO	SE CUMPLE	NO SE CUMPLE	OBSERVACIÓN	
ACTIVIDADES DE CONTROL	Selecciona y desarrolla actividades de control			La gerencia a asignado a cada departamento una tareas especificas	
			X	Cada departamento desarrollo tareas importantes para el desarrollo de la actividad de la empresa, pero se pudo observar que la mayoría de estas no están documentadas, ni formalizadas, y por ende no se les puede hacer seguimiento de control	
	Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología			X	La empresa realiza revisión contante de los equipos de computo, mas no dejan una evidencia escrita de este procedimiento
				X	Hay un control de los equipos pertenecientes a la empresa para el desarrollo de sus actividades (cámaras, DVR's, televisores y
				X	Realiza adecuaciones pertinentes para los ambientes tecnológicos
				X	No hay políticas contables para la valoración de los equipos tecnológicos
			X	Realizan actualizaciones periódicas de software	
	Se implementa a través de políticas y		X	La empresa no cuenta con un sistema de control interno	
	Usa información Relevante		X	No realiza auditorias internas	

Ilustración 23 Análisis Actividades de control (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)

#### 11.1.5. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

DIAGNOSTICO SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) EN LA EMPRESA ICONS E&E				
SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Comunica internamente		X	no se cuenta con una tabla de retención documental
			X	no hay políticas de comunicación
			X	no se cuenta con buzón de sugerencias interno
	Comunica externamente		X	no hay un mecanismo establecido para la recepción, registros y atención de PQR
		X	no hay una pagina web	

Ilustración 24 Análisis Sistemas de información (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)

### 11.1.6. SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL – MONITOREO

DIAGNOSTICO SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) EN LA EMPRESA ICONS E&E				
Supervision del sistema de control -	Conduce evaluaciones continuas		X	no hay mecanismos para la autoevaluación
	Evalúa y comunica deficiencias		X	no se realizan informes de gestión
				no hay planes de mejoramiento continuo

Ilustración 25 Análisis Actividades de control (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)

### 11.1.7. ANÁLISIS GENERAL

La aplicación del cuestionario a la parte administrativa de la empresa ICONS E&E arrojó como resultado que la empresa posee procesos, pero estos no están documentados. Como por ejemplo los valores corporativos, los cuales están presentes en la organización por inercia, pero estos no están plasmados en código de ética y conducta; la empresa tampoco ha documentado prácticas de gobierno corporativo, ni las funciones que debe asumir cada empleado en su rol, no realiza actividades de responsabilidad de supervisión.

Por otro lado, no poseen sistemas para la evaluación de los empleados y el seguimiento a sus funciones, y lo que impide aplicar evaluaciones de desempeño adecuadas, no se cuenta con un programa de incentivos para estos.

Por otra parte, no hay políticas para la detección y administración de los riesgos, como tampoco ha establecido indicadores que faciliten la medición de la gestión que ha realizado la gerencia y administración de la empresa en aspectos de eficiencia y eficacia de su actividad, otro aspecto importante es que no hay un medio para que los usuarios opinen sobre la satisfacción que tienen frente al servicio que

presta la empresa, sabiendo que este aspecto es muy importante para que una empresa mejore.

Es importante que la empresa evalúa la satisfacción tanto laboral como la de sus clientes, a través de estas evaluaciones la empresa podrá reconocer falencias que le impidan prestar un servicio de calidad.

También se pudo observar que no se cuenta con una plataforma estratégica definida, esto beneficia la comunicación tanto interna como externa entre toda la comunidad que hace parte de ICONS E&E, es un medio que permite concretar y plasmar lo que quiere lograr la empresa y como lo quiere lograr.

Igualmente se percibió que la empresa no realiza auditorías internas, estas le posibilitaran a la organización información de las debilidades y fortalezas presentes en su interior.

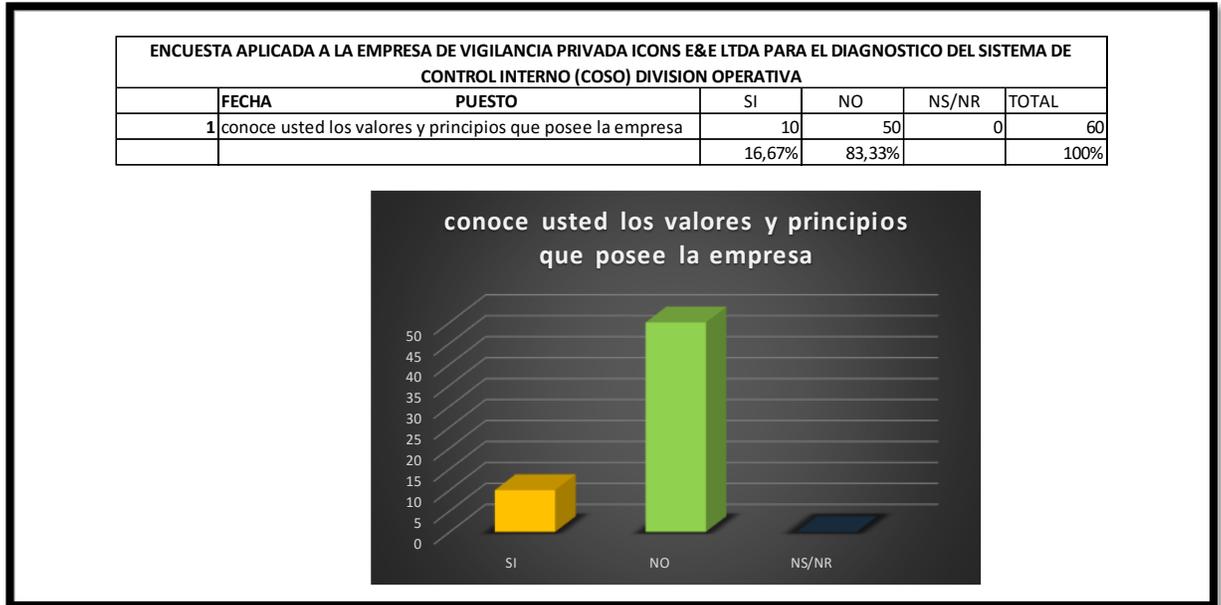
Es conveniente que la empresa defina políticas de:

- Valoración de riesgos inherentes a su actividad
- Ambientales
- Atención de PQR
- Actualización tecnológica
- Seguimiento contable
- Restricción de acceso y publicación de la información

De igual manera, tampoco están establecidas políticas de comunicación, ni mecanismos para la autoevaluación, ni planes de mejoramiento.

Es importante que la empresa documente todos y cada uno de sus procesos esto contribuye a tener un control de ejecución de sus actividades para lograr el éxito que espera obtener.

## 11.2. ENCUESTA REALIZADA A LOS EMPLEADOS DE LA PARTE OPERATIVA



**GRAFICA 2 Conocimiento de valores y principios (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

**Análisis:** Más del 83% de los celadores no conoce los valores ni principios de la empresa, pero manifiestan que son conscientes que deben actuar con responsabilidad, honestidad y moralidad tanto en el cumplimiento de sus funciones como en su diario vivir.

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
2	conoce la misión y visión de la empresa	15	45	0	60



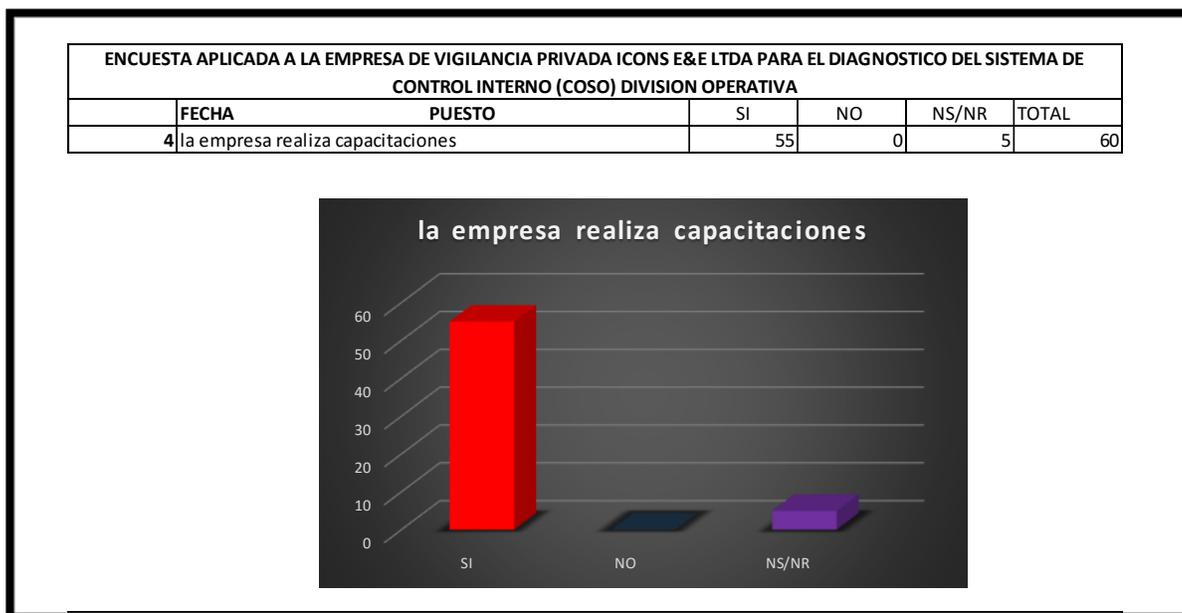
**GRAFICA 3 Conocimiento de misión y visión (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

**Análisis:** Un 15% de los vigilantes tienen conocimiento de la misión y la visión de la entidad, frente a un 75% que no la han oído mencionar o no se acuerdan. Sin embargo ellos reconocen que deben trabajar para que la empresa sea la mejor a nivel municipal.



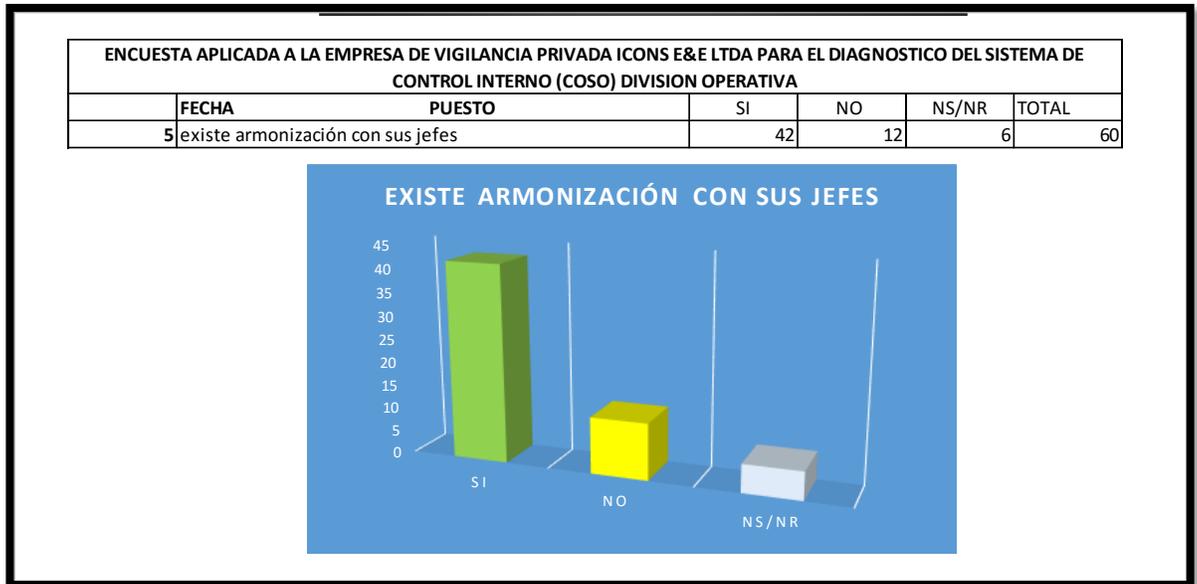
**GRAFICA 4 Conocimiento de funciones (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

**Análisis:** Un 83% de los empleados operativos afirma conocer claramente sus funciones, mientras que un 17% comenta que no las conoce completamente.



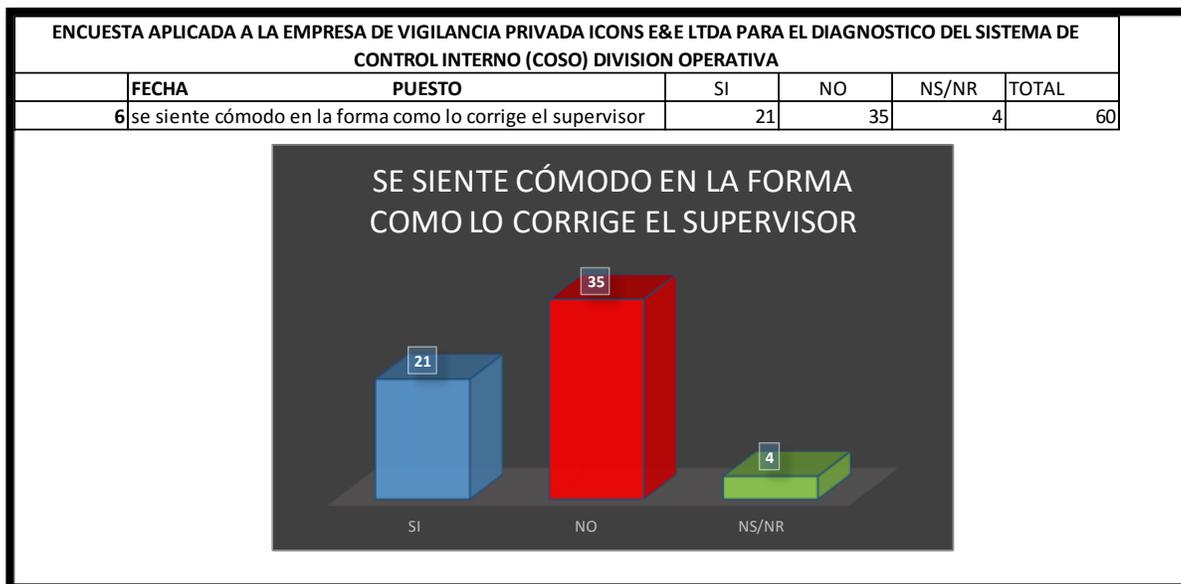
**GRAFICA 5 Capacitaciones (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

**Análisis:** El 92% de los empleados afirma que la empresa les realiza capacitaciones, por lo menos 2 veces en el año y un 8% no está seguro si la empresa hace o no capacitaciones, es importante aclarar que este 8% no ha cumplido más de un año de antigüedad en la empresa.



**GRAFICA 6 Armonía guardas-superiores (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

**Análisis:** 42 de los 60 vigilantes encuestados afirmaron tener una buena relación con sus directivos, el 20% comenta que se siente inconforme con los procesos regulares que utilizan estos para el llamado de atención, y un 10% prefiere no comentar.



**GRAFICA 7** Trato del supervisor (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)

**Análisis:** Solo el 35% de los vigilantes se sienten cómodos con la forma en que los supervisores les llaman la atención, frente a 58% que no les gusta la forma de corrección de sus jefes inmediatos, y un 7% afirman que no se sienten seguros de informar estas inconformidades a las directivas por miedo a perder el trabajo.



**GRAFICA 8** Conocimiento de procedimientos novedades (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)

**Análisis:** El 88% de los guardas encuestados ratifican que existen procedimientos para operar en caso de robos o novedades, el 10% no tiene claro que deben hacer en estos casos.



**GRAFICA 9 Conocimiento de procedimientos emergencias (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

**Análisis:** El 82% de los vigilantes tiene totalmente claro los procedimientos a seguir en caso de emergencias o siniestros, mientras un 18% no los tiene totalmente claro.

## **ANÁLISIS GENERAL:**

Los guardas de seguridad que trabajan para la empresa ICONS E&E manifiestan tener claras sus funciones, lo que no han observado es un seguimiento de cumplimiento a estas, la empresa los evalúa por el número de quejas que reciban de ellos por parte de los usuarios.

Por otra parte, los empleados afirman que en ocasiones desearían tener un medio de comunicación con la empresa que pudiera ser anónimo, para poder manifestar sus inquietudes, disgustos e inconformidades pero que esto no les afecte su puesto de trabajo. También comentan que les gustaría tener más espacios de integración con sus compañeros.

Así mismo, comentan sentirse casi siempre a gusto con el trato que le ofrecen sus superiores (gerente, administrador, jefe operativo), pero no se sienten igual con la manera en que los supervisores les llaman la atención.

Estos también aclaran, que la empresa se les da muchas garantías, como por ejemplo: pago oportuno, préstamos, vinculación de familiares, ayudas escolares para los niños, capacitaciones, y trato digno como personas.

### **11.3. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA ICONS E&E**

Se pudo observar que la empresa posee varios procesos y actividades definidos, pero la dificultad radica que no los tienen documentados, por otra parte carecen de procedimientos necesarios para alcanzar sus objetivos de manera eficiente y eficaz, como por ejemplo definir los objetivos estratégicos, planes de mejoramiento y protocolos de control y cumplimiento.

Al no tener documentados los procedimientos no hay forma de hacerle seguimientos, tampoco hay identificación y análisis de riesgos, y mucho menos un seguimiento a estos. El Control interno COSO ofrece herramientas para: La consecución de objetivos de rentabilidad y rendimiento, prevenir la pérdida de recursos, establecer operaciones eficaces y eficientes, control de las actividades efectuadas por las personas de la entidad y las acciones de corrección aplicadas en cada nivel de la entidad, producción de informes financieros confiables para la toma de decisiones, seguridad razonable, no absoluta, de la información, cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes, conformación de la estructura de la entidad, promoción, evaluación y preocupación por la seguridad, calidad y mejor continua de todos los procesos de la entidad.

A continuación se describe el diseño de control interno sugerido a la empresa ICONS E&E:

## **12. DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS EMPRESARIALES**

### **12.1. OBJETIVOS OPERATIVOS**

- ✓ Velar por el bienestar de la comunidad y la protección de sus bienes
- ✓ Lograr una mayor participación en el mercado local.
- ✓ Obtener el personal más eficaz y suficiente para la prestación de nuestros servicios.
- ✓ Crear un ambiente laboral óptimo para nuestros empleados.
- ✓ contribuir al crecimiento del empleo y economía de Fusagasugá.
- ✓ Prestar un servicio de calidad.
- ✓ Satisfacer las necesidades de nuestros clientes.

### **12.2. OBJETIVOS DE INFORMACIÓN**

Elaborar informes financieros anuales e intermedios confiables, transparentes y oportunos, para uso de la empresa y los accionistas, al igual que a terceros (clientes, proveedores, posibles inversionistas, etc.)

- ✓ Medir el nivel de satisfacción de nuestros usuarios
- ✓ Elaborar un presupuesto anual en donde se plasmen las proyecciones de crecimiento que anhela la empresa.
- ✓ Poseer un plan estratégico anual el cual enmarca las directrices para alcanzar nuestras aspiraciones

### **12.3. OBJETIVOS DE CUMPLIMIENTO**

- ✓ Cumplir con las disposiciones legales impartidas por la superintendencia de vigilancia.
- ✓ Ejecutar los aspectos laborales de acuerdo con las disposiciones legales.
- ✓ Llevar la contabilidad de acuerdo a las normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia y paralelamente llevarlas bajo la normatividad internacional (NIIF), en este caso para nosotros sería el grupo 2.
- ✓ Establecer indicadores de gestión y resultados

### 13.MATRIZ DE RIESGOS

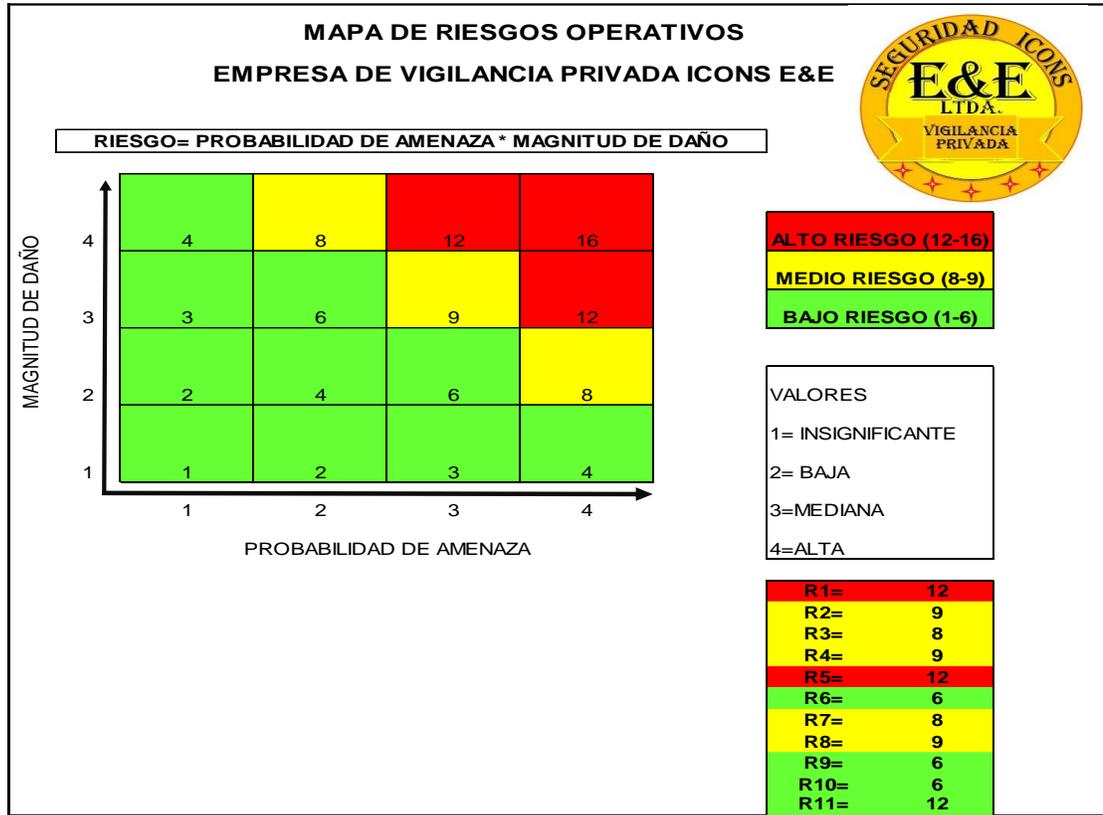
Una matriz de riesgo se puede utilizar como un mecanismo de control para identificar los procesos más importantes de una empresa, y los tipos de riesgos relacionados a estas actividades, sus causas y consecuencias. Esta matriz permite asignar una probabilidad de ocurrencia y un impacto de afectación de los posibles riesgos, para poder así determinar métodos de control, prevención y corrección.

Por esta razón se desarrolló una matriz para evaluar los riesgos inherentes a la empresa ICONS E&E, estos se dividieron según los objetivos empresariales de la organización:

- **RIESGOS OPERATIVOS:** se relacionan con el cumplimiento de la misión y visión de la entidad. Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional.
- **RIESGOS DE INFORMACIÓN:** se refieren a la preparación de reportes para uso de la organización y los accionistas, teniendo en cuenta la veracidad, oportunidad y transparencia.
- **RIESGOS DE CUMPLIMIENTO:** están relacionados con el cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad.

Relacionando sus posibles causas y consecuencias, detalladas a continuación.

### 13.1. MAPA DE RIESGOS OPERATIVOS



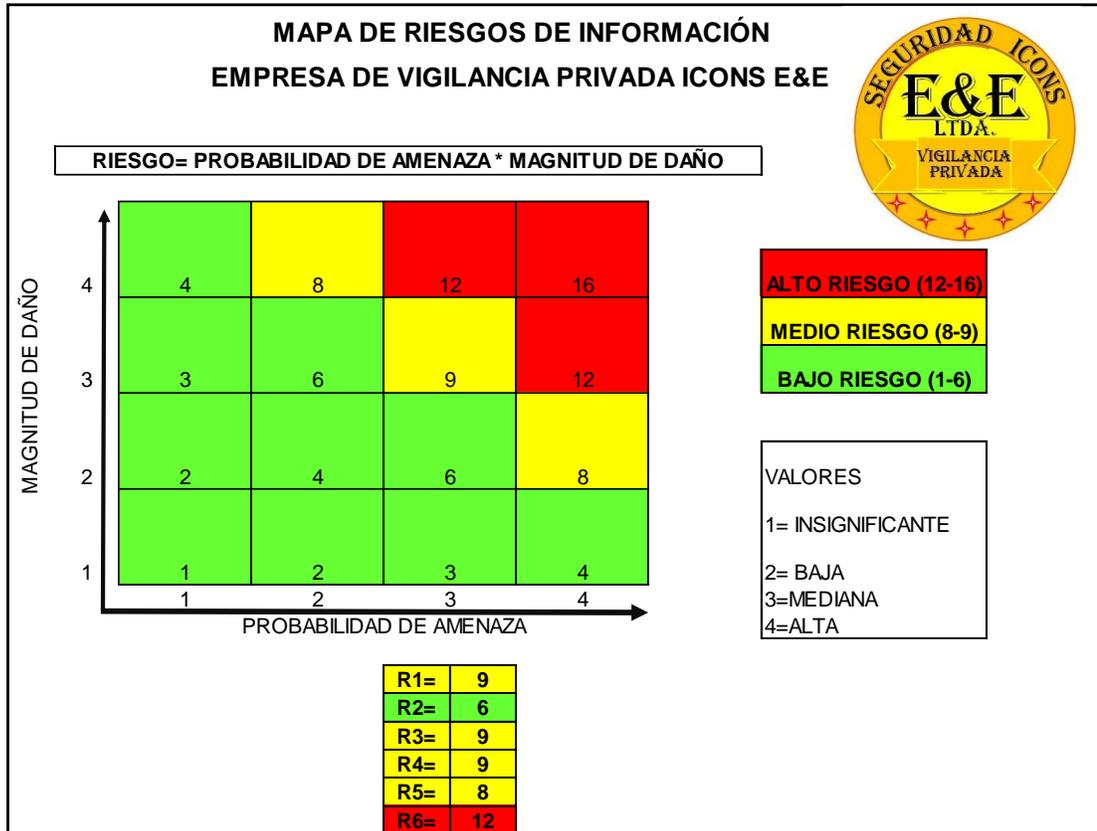
**Ilustración 6 MAPA DE RIESGOS OPERATIVOS ICONS E&E (elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

En la matriz de riesgos operativos se identificaron 11 diferentes riesgos:

1. disponibilidad de capital humano
2. copias de seguridad y actualización de software y hardware
3. PQR
4. medio ambiente
5. clima organizacional
6. inventarios
7. evaluación de desempeño
8. protocolos en el manejo de las novedades menores

9. buzón de sugerencias interno
10. educación financiera para los empleados
11. manuales de funciones y de procedimientos

### 13.2. MAPA DE RIESGOS DE INFORMACIÓN

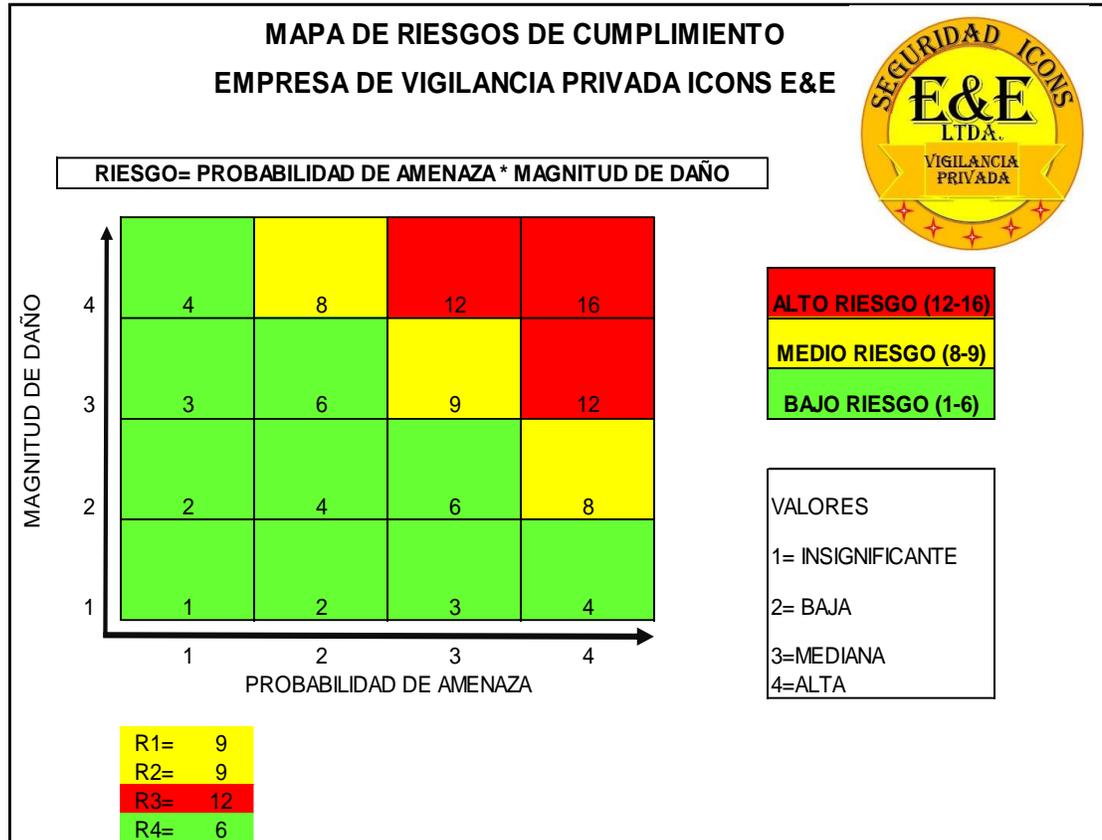


**Ilustración 27 MAPA DE RIESGOS DE INFORMACIÓN ICONS E&E (elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

En la matriz de riesgos de información se identificaron 6 diferentes riesgos:

1. Retención documental.
2. Elaboración presupuesto mensual y anual.
3. Medios de comunicación y difusión.
4. Encuestas de satisfacción del cliente.
5. Plan estratégico.
6. Plataforma estratégica.

### 13.3. MAPA DE RIESGOS DE CUMPLIMIENTO



**Ilustración 28 MAPA DE RIESGOS DE INFORMACIÓN ICONS E&E (elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

En la matriz de riesgos de información se identificaron 4 diferentes riesgos:

1. Manual de procedimientos 2649 de 1993.
2. Manual de procedimientos NIIF.
3. Políticas de control interno.
4. Evaluación psicológica-salud ocupacional.

## 14. CONTROL INTERNO BASADO EN EL SISTEMA COSO PARA LA EMPRESA DE VIGILANCIA ICONS E&E

### 14.1. ENTORNO DE CONTROL

#### 14.1.1. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS

La empresa SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. Promueve y ejerce los siguientes valores éticos tanto dentro y fuera de la organización:



Ilustración 29 Valores corporativos de la empresa ICONS E&E (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)

- ❖ **Pasión por el servicio:** nuestros usuarios son la razón de ser, son el eje de la compañía, es por esto creamos un ambiente donde ellos se sientan escuchados y comprendidos.
- ❖ **Trabajo en equipo:** con el aporte de cada integrante de la comunidad ICONS seremos alcanzaremos los objetivos de la empresa.
- ❖ **Responsabilidad Social.** Nos interesa colaborar al mejoramiento social y ambiental
- ❖ **Integridad:** Siempre pueden confiar en que haremos lo correcto
- ❖ **Respeto:** escuchamos, entendemos y valoramos al otro, buscando armonía en las relaciones interpersonales, laborales y comerciales.
- ❖ **Honestidad:** realizamos todas las operaciones con transparencia y rectitud.

### 14.1.2. DIVULGACIÓN DE VALORES CORPORATIVOS DE LA ENTIDAD

ICONS E&E profesa unos valores éticos referentes relacionados con la conducta personal y profesional que deben tener todos los miembros de la empresa, desde los integrantes de la junta directiva, los proveedores, supervisores, vigilantes, profesionales administrativos, y usuarios.

Pasión por el servicio, trabajo en equipo, responsabilidad social, integridad, honestidad y respeto son nuestros valores éticos.

Creemos que la Pasión por el servicio nos ayuda a facilitar el cumplimiento de los procesos, resolver las necesidades de nuestros usuarios.

Enfatizamos en que el trabajo en equipo de todos los integrantes de la empresa es el impulso para alcanzar los objetivos

Actuamos con responsabilidad social porque nos interesa la comunidad quienes son participantes directos de nuestra razón social.

Actuamos con integridad en cada paso y proceso que realizamos para cumplir con nuestra finalidad.

Actuamos con respeto ya que le damos trato amable y cortés, a los empleados y los usuarios.

Actuamos con honestidad realizamos todas las operaciones con transparencia y rectitud.

Para **ICONS E&E** la comunidad y su seguridad merecen el más alto profesionalismo sin exclusiones ni discriminaciones con alto grado de responsabilidad social.

### 14.1.3. GOBIERNO CORPORATIVO

	<p style="text-align: center;"><b>DOCUMENTO CONCEPTUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Código: SEE-GC-01 Versión: 00 Página: 1 de 2</b></p>
---	--	--

## ASPECTOS GENERALES

### 1. Presentación

Seguridad ICONS E & E LTDA., fue creada en Fusagasugá para Fusagasugá y sus alrededores, es una empresa que cumple con todas las disposiciones y normatividades de ley, somos fruto de la experiencia de Seguridad Nueva Granada, fuimos creados con exclusividad para Fusagasugá, a la fecha tenemos más de 200 empleados, haciendo un cordón de seguridad a lo largo y ancho de esta ciudad, situación que nos garantiza un gran conocimiento de la zona, Seguridad ICONS E & E LTDA., actualmente cuenta con más de 90 usuarios, que cubren unidades residenciales y sectores comerciales, somos innovadores y prestadores de un servicio que conocemos e implementamos día a día basados en la experiencia y en las novedades del mercado.

Somos conscientes de la importancia que representa para ustedes la seguridad de sus bienes, la tranquilidad que debe prevalecer en su ámbito, por tal motivo contamos con un equipo de trabajo, experimentado, profesionales en el ramo de la Seguridad, calificados para esta labor, capacitados permanentemente y aplicando programas de seguridad a cada punto de trabajo donde somos contratados.

Seguridad ICONS E & E LTDA., es una Compañía generadora de empleo local, Con atención personalizada y atenta a sus necesidades.

	<b>DOCUMENTO CONCEPTUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>Código: SEE-GC-01 Versión: 00 Página: 2 de 2</b>
---	---	---

## 2. Concepto de gobierno corporativo

El gobierno corporativo consiste en mantener el equilibrio entre los objetivos económicos y los sociales entre los objetivos individuales y los comunitarios. El marco de gobierno se establece con el fin de promover el uso eficiente de los recursos y, en igual medida, exigir que se rindan

Cuentas por la administración de esos recursos. Su propósito es lograr el mayor grado de coordinación posible entre los intereses de los individuos, las empresas y la sociedad. El incentivo que tienen las empresas y sus propietarios y administradores para adoptar las normas de gestión aceptadas a nivel internacional es que ellas los ayudarán a alcanzar sus metas y a atraer inversiones.<sup>33</sup>

## 3. Objetivo

Proveer un marco de dirección que le permita a la empresa alcanzar sus metas a través de unas directrices que facilite la vigilancia y control de las actividades que se desarrollan a diario

4. **Alcance La Junta de Socios de ICONS E&E LTDA.**, en cumplimiento de su deber de dirigir y de proyectar las políticas generales del Buen Gobierno Corporativo de la entidad, ha aprobado el “Código de Buen Gobierno Corporativo”.

**Ilustración 30 GOBIERNO CORPORATIVO ICONS E&E (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

<sup>33</sup> SIR ADRIÁN CADBURY, PRÓLOGO CORPORICE GOBERNANTE AND DEVELOPMENT, FORO MUNDIAL SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO, FOCUS 1, 2003.

#### 14.1.4. CÓDIGO DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

	<b><u>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</u></b> <b><u>CORPORATIVO</u></b>	<b>Código: SEE-CI-04</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 17</b>
---	--	--

#### **INTRODUCCIÓN**

#### **TÍTULO I ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO**

- **CAPÍTULO I COMPROMISOS DE GESTIÓN**
- **CAPÍTULO II CONVOCATORIA REUNIONES DE JUNTA DE SOCIOS**
- **CAPÍTULO III JUNTA GENERAL DE SOCIOS**
- **CAPÍTULO IV GERENTE**

#### **TÍTULO II ESTRUCTURA DIRECTIVA**

#### **TÍTULO III REVISOR FISCAL**

#### **TÍTULO IV SELECCIÓN DE PROVEEDORES**

#### **TÍTULO V REGLAMENTO INTERNO**

#### **TÍTULO VI CÓDIGO DE ÉTICA**

#### **TÍTULO VII TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN**

#### **TÍTULO VIII POLÍTICAS**

#### **TÍTULO IX COMPROMISOS**

#### **TÍTULO X APLICACIÓN DEL NUEVO MARCO NORMATIVO CONTABLE**

	<p><b><u>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</u></b></p> <p><b><u>CORPORATIVO</u></b></p>	<p><b>Código: SEE-CI-04</b></p> <p><b>Versión: 00</b></p> <p><b>Página: 2 de 17</b></p>
---	---	---

## **TITULO I ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO.**

Para los fines de dirección y administración la empresa cuenta con los siguientes órganos: junta de socios, junta directiva y gerencia. La función de vigilancia es asignada al revisor fiscal

### **CAPÍTULO I COMPROMISOS DE GESTIÓN**

#### **La junta de socios deberá:**

- Aprobar un presupuesto anual.
- Aprobar un plan estratégico que cubra un período igual o superior a dos (2) años
- Definir objetivos estratégicos cuyo cumplimiento se deba dar en un lapso mínimo de cinco (5) años.

#### **La compañía deberá**

- Documentar las responsabilidades de los funcionarios de la compañía en relación con el cumplimiento de los objetivos trazados.
- Documentará quién, cómo y cuándo se evaluarán a los responsables asignados y su cumplimiento con los planes y objetivos estratégicos.

	<p><b><u>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</u></b></p> <p><b><u>CORPORATIVO</u></b></p>	<p><b>Código: SEE-CI-04</b></p> <p><b>Versión: 00</b></p> <p><b>Página: 3 de 17</b></p>
---	---	---

- Realizar un seguimiento periódico al cumplimiento del presupuesto aprobado.
- Realizar un seguimiento periódico al cumplimiento de los planes estratégicos previstos para un período igual o superior a dos (2) años.
- Realizar un seguimiento periódico al cumplimiento de los objetivos estratégicos previstos para un lapso igual o superior a cinco (5) años.
- Identificar riesgos de incumplimiento de la Ley y de la regulación interna.
- Determinará cuáles riesgos se pueden mitigar, cuáles son aceptables y cuáles se pueden controlar.
- Asegurará, mediante procedimientos documentados, que la elaboración de la información financiera se ajuste a las normas contables que sean aplicables.
- Definir indicadores de gestión que permitan evaluar el nivel de la gestión de los administradores con el cumplimiento de los objetivos estratégicos previstos.

## **CAPITULO II CONVOCATORIA JUNTA DE SOCIOS**

### **Convocatoria a las reuniones**

Para las reuniones en que hayan de aprobarse los balances de fin de ejercicio, la convocatoria se hará cuando menos con quince (15) días hábiles de anticipación. En los demás casos bastará una antelación de cinco (5) días comunes.<sup>34</sup>

---

<sup>34</sup> Código de Comercio, artículo 424.

	<p><b><u>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</u></b></p> <p><b><u>CORPORATIVO</u></b></p>	<p><b>Código: SEE-CI-04</b></p> <p><b>Versión: 00</b></p> <p><b>Página: 4 de 17</b></p>
---	---	---

Esta convocatoria deberá contener tener:

- El orden del día.
- Nombre de quien convoca la reunión
- El lugar específico, fecha y hora de la reunión.
- Cuando se trate de aprobar balances se sugiere indicar a los asociados que tienen a su disposición todos los documentos para el ejercicio del derecho de inspección.
  - ✓ Libros de actas del máximo órgano social
  - ✓ Libros de actas de junta directiva
  - ✓ Libros de registros de socios o accionistas
  - ✓ Libros de contabilidad
  - ✓ Correspondencia relacionada con los negocios
  - ✓ Comprobantes y soportes de contabilidad
  - ✓ Estados financieros
  - ✓ Los demás documentos de que trata el artículo 446 del Código de Comercio

## **REGLAMENTO DE LA REUNIÓN DE JUNTA DE SOCIOS**

- ❖ **INSTALACIÓN** La reunión será instalada por el Presidente de la Junta Directiva. Una vez verificado el quórum, se someterá a consideración el orden del día, pudiendo la Asamblea por mayoría absoluta adicionar, eliminar o modificar el orden del día.

	<p align="center"><b><u>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</u></b> <b><u>CORPORATIVO</u></b></p>	<p><b>Código: SEE-CI-04</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 5 de 17</b></p>
---	---	---

- ❖ **DESIGNACIONES** La Junta de socios nombrará de su seno un Presidente y un Vicepresidente; actuará como Secretario el mismo de la Junta Directiva.
- ❖ **FUNCIONES DEL PRESIDENTE** El Presidente será el director de la sesión de la reunión, hará cumplir el orden del día, concederá el uso de la palabra en el orden que sea solicitada, evitará que las discusiones se salgan del tema que se esté tratando y someterá a decisión de la Asamblea los temas que lo requieran y las proposiciones presentadas.
- ❖ **QUÓRUM** El quórum de la reunión lo constituye la asistencia o representación de la mitad más uno del total. Las reformas estatutarias se aprobarán con el voto favorable de un número plural de asociados que represente, cuando menos, el setenta por ciento de las cuotas en que se halle dividido el capital social.<sup>35</sup>
- ❖ **DECISIONES** Las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta de votos de los asociados asistentes
- ❖ **INTERVENCIONES** Las diferentes intervenciones serán concedidas por el Presidente de la reunión en orden de solicitud, siempre y cuando correspondan al tema que se está tratando. Cada Asociado tendrá derecho a dos (2) intervenciones de dos (2) minutos cada una, sobre el mismo tema.
- ❖ **REPRESENTACIONES** Los socios que no pudieren asistir a la reunión de Junta de Socios pueden constituir apoderado que los represente, por medio de escrito, en el que consten los nombres, los números de las cédulas de ciudadanía y las firmas de los representados.

---

<sup>35</sup> Artículo 360 del código de comercio

	<p><b><u>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</u></b></p> <p><b><u>CORPORATIVO</u></b></p>	<p><b>Código: SEE-CI-04</b></p> <p><b>Versión: 0</b></p> <p><b>Página: 6 de 17</b></p>
---	---	--

- ❖ **REVISOR FISCAL** Será elegido Revisor Fiscal, quien haya obtenido la mayoría de los votos.
- ❖ **FIRMA DEL ACTA** El acta correspondiente a la reunión de Junta de socios será firmada y aprobada por el Presidente y Secretario de la reunión equivaldrá a la aprobación de su contenido y certificación de la misma en el Acta.

### **ELECCIÓN DEL REVISOR FISCAL**

La compañía deberá hacer un proceso de selección del Revisor Fiscal bajo criterios de independencia e idoneidad. Se deberán presentar al menos, tres propuestas a la asamblea. Teniendo en cuenta que se aplique lo estipulado en el Capítulo VIII del código de comercio, y en las Leyes 145 de 1960, la 43 de 1990, la Ley 222 de 1995 y el Decreto 2649 de 1993.

### **CAPITULO III JUNTA GENERAL DE SOCIOS**

El máximo órgano superior de la empresa SEGURIDAD ICONS E&E LTDA., VIGILANCIA PRIVADA es la Junta General de Socios, la cual debe cumplir las siguientes funciones:

- 1) Estudiar y aprobar las reformas de los estatutos;
- 2) Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deban rendir los administradores;
- 3) Disponer de las utilidades sociales conforme al contrato y a las leyes;

	<b><u>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</u></b> <b><u>CORPORATIVO</u></b>	<b>Código: SEE-CI-04</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 7 de 17</b>
---	--	--

- 4) Hacer las elecciones que corresponda, según los estatutos o las leyes, fijar las asignaciones de las personas así elegidas y removerlas libremente;
- 5) Considerar los informes de los administradores o del representante legal sobre el estado de los negocios sociales, y el informe del revisor fiscal, en su caso;
- 6) Adoptar, en general, todas las medidas que reclamen el cumplimiento de los estatutos y el interés común de los asociados;
- 7) Constituir las reservas ocasionales, y
- 8) Las demás que les señalen los estatutos o las leyes.<sup>36</sup>

#### **CAPÍTULO IV GERENTE**

La empresa SEGURIDAD ICONS E&E LTDA., VIGILANCIA PRIVADA tiene un gerente quien a su vez es la representante legal de la empresa, quien a su vez cuenta con un suplente que la reemplazará en sus faltas absolutas, temporales o accidentales. Estos son de libre nombramiento y remoción por parte de la junta general de socios.

El representante legal de La empresa SEGURIDAD ICONS E&E LTDA., VIGILANCIA PRIVADA deberá actuar siempre con respeto, responsabilidad y honestidad en la ejecución de cada una de sus funciones, ejecutara un trabajo íntegro y deberá obrar en el ejercicio de su cargo con buena fe, con lealtad y buscando fortalecer el buen nombre de la compañía.

El gerente general desempeñara las siguientes funciones:

---

<sup>36</sup> CÓDIGO DE COMERCIO, Artículo 187.

	<p align="center"><b><u>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</u></b> <b><u>CORPORATIVO</u></b></p>	<p><b>Código: SEE-CI-04</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 8 de 17</b></p>
---	---	---

- a) Usar la firma o la razón social.
- b) Designar el secretario de la compañía, que lo serán también de la junta general de socios.
- c) Designar los empleados que requiera el normal funcionamiento de la compañía y señalarles su remuneración, excepto cuando se trate de aquellos que por ley o por estos estatutos deban ser designados por la junta general de socios.
- d) Presentar un informe de su gestión a la junta general de socios en sus reuniones ordinarias y el balance general de fin de ejercicio con un proyecto de distribución de utilidades.
- e) Convocar la junta general de socios a reuniones ordinarias y extraordinarias.
- f) Nombrar los árbitros que correspondan a la sociedad en virtud de compromisos, cuando así lo autorice la junta general de socios.
- g) El gerente no requerirá autorización previa de la junta general de socios para la ejecución de cualquier acto o contrato.
- h) Constituir los apoderados judiciales necesarios para la defensa de los intereses sociales.

## TÍTULO II ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

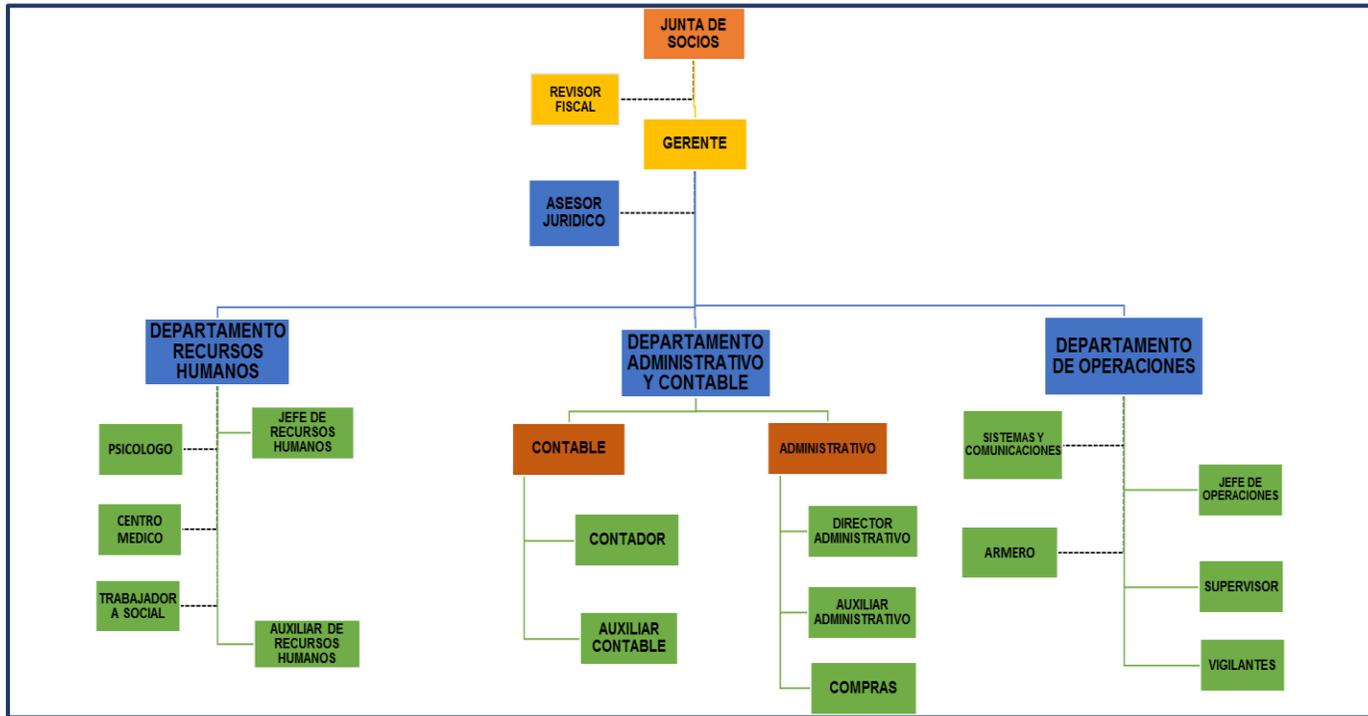


Ilustración 31 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ICONS E&E (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)

	<p><b><u>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</u></b></p> <p><b><u>CORPORATIVO</u></b></p>	<p><b>Código: SEE-CI-04</b></p> <p><b>Versión: 00</b></p> <p><b>Página: 10 de 17</b></p>
---	---	--

El equipo administrativo de la empresa de SEGURIDAD ICONS E&E LTDA., VIGILANCIA PRIVADA se encuentra conformado por profesionales comprometidos por el crecimiento constante de la empresa.

Este equipo tiene a su cargo entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. establecer objetivos estratégicos para lograr el crecimiento y reconocimiento de la empresa a nivel regional y demás objetivos de la empresa
2. definir las estrategias para alcanzar los objetivos propuestos
3. construir procesos de supervisión y medición al cumplimiento de las metas
4. evaluar el desempeño de los empleados y sus funciones a cargo
5. vigilar que cada integrante de la empresa realicen una gestión de manera eficiente y eficaz, aplicando la moral como principal ingrediente de su comportamiento

Cada integrante de la empresa SEGURIDAD ICONS E&E LTDA., VIGILANCIA PRIVADA deberán poseer los conocimientos necesarios para el ejercicio de las funciones pertinentes, además deberán ser personas de reconocida solvencia moral, no tener intereses contrapuestos con la sociedad o que entren en competencia con el objeto social de ésta y obrar en el ejercicio de su cargo de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios.

	<p><b><u>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</u></b></p> <p><b><u>CORPORATIVO</u></b></p>	<p><b>Código: SEE-CI-04</b></p> <p><b>Versión: 00</b></p> <p><b>Página: 11 de 17</b></p>
---	---	--

### **TITULO III REVISOR FISCAL**

La sociedad cuenta con un revisor fiscal con su respectivo suplente, nombrados por la Junta general de socios por periodo de un año, pudiendo ser reelegidos hasta por 5 años y permanecerán en sus cargos hasta que sean debidamente reemplazados.

El revisor fiscal y su suplente están sujetos a las inhabilidades, prohibiciones e incompatibilidades establecidas por la ley.

Las labores de revisoría fiscal deben ser ejercidas por personas que gocen de total independencia frente SEGURIDAD ICONS E&E LTDA., VIGILANCIA PRIVADA.

### **TÍTULO IV SELECCIÓN DE PROVEEDORES**

La evaluación y selección de los proveedores de la sociedad se lleva a cabo, teniendo en cuenta, entre otros:

1. Solvencia moral del proveedor
2. La calidad de los productos y servicios ofrecidos por el proveedor
3. Experiencia en los servicios o bienes suministrados
4. Respaldo financiero del proveedor
5. La capacidad del proveedor para cumplir oportunamente con la entrega del bien o servicio requerido y la capacidad para atender eventuales reclamos que surjan con posterioridad
6. El valor de los bienes o servicios y la forma de pago

	<u><b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b></u> <u><b>CORPORATIVO</b></u>	<b>Código: SEE-CI-04</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 12 de 17</b>
---	--	---

7. Las garantías ofrecidas

8. El servicio de mantenimiento

### **TÍTULO V REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

De acuerdo con los art.104 y siguientes del Código sustantivo del trabajo, están obligados a tener un reglamento interno de trabajo todos los empleadores (personas naturales o jurídicas) que ocupen a más de cinco (5) trabajadores de carácter permanente, si la empresa es comercial.

Por ende la empresa SEGURIDAD ICONS E&E LTDA., VIGILANCIA PRIVADA ha elaborado un **reglamento interno de trabajo (ANEXO 7)** que debe ser aplicado por todos los empleados de la compañía.

### **TÍTULO VI CÓDIGO DE ÉTICA**

Con la finalidad de hacer un compromiso con toda la comunidad de la empresa SEGURIDAD ICONS E&E LTDA., VIGILANCIA PRIVADA, se ha elaborado un **código de ética (ANEXO 6)** que un marco general de comportamiento en el desarrollo de las actividades.

El Código de ética se aplica y rige para todos los trabajadores de SEGURIDAD ICONS E&E LTDA., Así como también para los proveedores, clientes, y profesionales independientes que se relacionen con la sociedad.

Dicho Código es de obligatorio cumplimiento y su desconocimiento constituye falta grave que da lugar a la terminación unilateral y justificada de la relación que sostenga quien lo incumpla con SEGURIDAD ICONS E&E LTDA.,

	<b><u>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</u></b> <b><u>CORPORATIVO</u></b>	<b>Código: SEE-CI-04</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página:13 de 17</b>
---	--	--

## **TÍTULO VII REVELACIÓN DE INFORMACIÓN**

La gerencia, en su informe de gestión, deberán revelar información sobre:

- Las operaciones celebradas con los administradores, los asociados y personas vinculadas a éstos y aquellos.
- El resultado de las operaciones que comportaron Enajenación global de activos.
- El cumplimiento de las Prácticas de Gobierno Corporativo.

## **TÍTULO VIII POLÍTICAS**

La empresa SEGURIDAD ICONS E&E LTDA., VIGILANCIA PRIVADA ha definido unas políticas para el cumplimiento de sus actividades:

### **POLÍTICA DE CALIDAD**

SEGURIDAD ICONS E & E LTDA., Cumple con todos los requisitos legales exigidos, de igual forma mantiene políticas integrales buscando el compromiso de todas las partes y en constante mejoramiento de los sistemas de gestión, suministrando los recursos requeridos para su implementación y el sostenimiento de los mismos.

Para nuestra empresa es importante satisfacer las necesidades particulares de cada cliente, es por esto que brindamos respuesta oportuna a dichas necesidades para cumplir las expectativas de nuestros clientes y mantener así un alto nivel excelente de servicio al cliente, respaldados bajo un talento humano totalmente

	<b><u>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</u></b> <b><u>CORPORATIVO</u></b>	<b>Código: SEE-CI-04</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 14 de 17</b>
---	--	---

capacitado y perfilado con un adecuado proceso de selección, apoyados junto el acceso a nuevas tecnologías, con el único fin de cumplir a cabalidad las

Necesidades de nuestros clientes. A través de la prestación del servicio con calidad, se genera valor para la empresa.

### **POLÍTICA DE SEGURIDAD**

Para SEGURIDAD ICONS E&E LTDA., es de suma importancia la protección de los diferentes activos inmuebles privados de los clientes, así como la integridad de nuestros usuarios de las diferentes amenazas internas y externas, estableciendo los controles y procedimientos que sean necesarios para evitar los diferentes delitos cualquier actividad ilícita que atente contra la propiedad de los clientes en los diferentes sitios de trabajo.

Adicionalmente todos los colaboradores deben siempre estar atentos a cualquier acto o situación que pueda traer consecuencias directas sobre su integridad física y/o moral, cualquier anomalía deberá informar a la empresa.

Nuestra política de seguridad está comprometida también con la sociedad en general y nuestro entorno, por ello apoyamos y trabajamos estrechamente, con las entidades de seguridad tales como Policía Nacional, Fiscalía, Ejercito, etc.

### **POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS**

	<p><b><u>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</u></b> <b><u>CORPORATIVO</u></b></p>	<p><b>Código: SEE-CI-04</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 16 de 17</b></p>
---	--	--

Se vincularan a la empresa el personal de la más alta calidad de formación y cuyas competencias se encuentren dentro de las exigencias de aptitud, a través de entrevistas de conocimientos y de actitud personal, donde se podrá medir el grado de desarrollo personal y expectativas laborales.

Las personas que se vinculen tendrán que realizar el todo trabajo con excelencia, así como mantener un comportamiento ético óptimo, ya que atender las necesidades del cliente es responsabilidad de todos y cada uno de los integrantes de empresa por lo que deben tener un alto nivel de relacionamiento y cumplimiento hacia ellos por lo que deberán tener unos valores éticos y morales mínimos

Los puestos de trabajo en la empresa son de carácter poli funcional ya que se presta a los clientes un servicio integral; ningún trabajador podrá negarse a cumplir una actividad para la que esté debidamente capacitado, así mismo de sitio de trabajo al que le sea asignado.

Como cuota de responsabilidad social empresarial los colaboradores deberán preservar y difundir siempre el cuidado del entorno ambiental y la seguridad de la comunidad en todo trabajo.

## **TÍTULO IX COMPROMISOS**

### **SEGURIDAD ICONS E & E LTDA., ESTA COMPROMETIDA**

**CON LA SEGURIDAD:** previniendo el delito, minimizando los riesgos a nuestros clientes, cooperando con las autoridades en la disuasión, de terrorismo, creando

	<p><b><u>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</u></b></p> <p><b><u>CORPORATIVO</u></b></p>	<p><b>Código: SEE-CI-04</b></p> <p><b>Versión: 00</b></p> <p><b>Página: 17 de 17</b></p>
---	---	--

prácticas seguras y efectivas. El cubrimiento en la seguridad en diferentes sectores de la ciudad ha generado por nuestra empresa una cadena de información activa, que ha sido de gran ayuda para las autoridades y la comunidad para combatir la delincuencia organizada. Capacitamos constantemente nuestro personal, esta inversión se refleja en el conocimiento de seguridad que poseen todas las personas que trabajan en nuestra organización

**CON LA CIUDAD:** Generando a la fecha más 300 empleos formales directos y unos 90 empleos indirectos, para los ciudadanos de Fusagasugá, aportando mejora a la calidad de vida de quienes trabajan con nosotros y sus familias.

**CON LA CALIDAD:** Dando cumplimiento a los requisitos de los clientes con el fin de incrementar la satisfacción frente a sus necesidades y expectativas, con un personal idóneo y competente que nos permita crear una imagen con calidad, excelente presentación, capacitados, actualizados para ofrecer un servicio con, actitud positiva, atención inmediata y respeto por todos y cada uno de nuestros usuarios.

**CON LO SOCIAL:** Nuestra Empresa se une a jornadas especiales con los niños de Fusagasugá, como día de los niños, novenas y aguinaldos navideños, olimpiadas infantiles, consideramos que los niños pertenecen a un sector muy vulnerable y vale la pena apostar por los pequeños de la ciudad con menos recursos.

Éste código tiene como objetivo plasmar la filosofía y establecer las políticas y las prácticas que en materia de Buen Gobierno Corporativo que debe regir el manejo de la entidad y en especial, lo concerniente a las relaciones entre toda las personas que hacen parte de la compañía.

	<b><u>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</u></b> <b><u>CORPORATIVO</u></b>	<b>Código: SEE-CI-04</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 17 de 17</b>
---	--	---

Además la junta de socios también aprobó el reglamento interno de trabajo y el código de ética, los cuales hacen parte de un marco que lindera el comportamiento de todos los involucrados en esta empresa.

## **TÍTULO X APLICACIÓN DEL NUEVO MARCO NORMATIVO CONTABLE**

Teniendo en cuenta el decreto 1314 de 2009, que en su artículo 1 declara: “La presente ley aplica a todas las personas naturales y jurídicas que, de acuerdo con la normatividad vigente, estén obligadas a llevar contabilidad, así como a los contadores públicos, funcionarios y demás personas encargadas de la preparación de estados financieros y otra información financiera, de su promulgación y aseguramiento.”

Es por esta razón que la empresa se compromete a realizar las adecuaciones pertinentes para la implantación de esta norma, y a su constante actualización, por medio de la destinación de los recursos financieros, físicos y humanos necesarios.

De la misma forma estamos cumpliendo el cronograma que el decreto 3022 de 2013, ya que calificamos dentro del grupo 2 de las NIIF.

***Este documento fue elaborado por Sully Viviana Mora y Dayana Pedraza para la empresa SEGURIDAD ICONS E&E LTDA., VIGILANCIA PRIVADA***

***Se tomó como base la Guía Colombiana de Gobierno Corporativo para Sociedades Cerradas y de Familia, para su elaboración***

**Ilustración 32 CÓDIGO DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO (elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

### 14.1.5. ANÁLISIS DE CARGOS

Es el proceso de elaboración, programación y documentación sistemáticas de toda la información oportuna relacionado con un puesto específico, incluyendo generalidades tales como las tareas que lo componen, destrezas, conocimientos, capacidades y compromisos necesarios para un buen desempeño del empleo.

#### OBJETIVO

Organización estructural de la empresa.

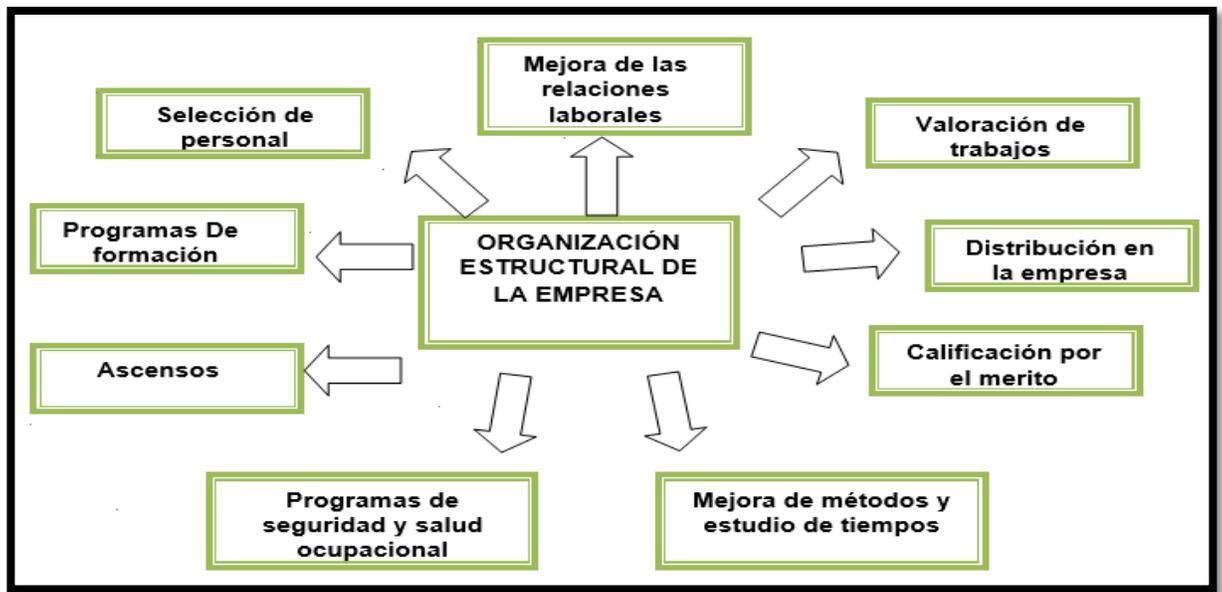


Ilustración 33 ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL DE LA EMPRESA (elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)

1. **Selección de personal:** Este proceso tiene como etapas más importantes: solicitud de admisión, entrevista, pruebas de aptitud, pruebas de rendimiento, examen médico, recepción y período de prueba. Ahora bien, todo este proceso debe hacerse en función de las cualidades exigidas por el futuro puesto a cubrir.

2. **Programas de formación:** Estos programas se constituyen en función de aquellos puntos en los que los interesados no tienen un nivel satisfactorio y sin el previo conocimiento de las exigencias del trabajo.
3. **Ascensos:** Para que la dirección de una empresa o el ejecutivo correspondiente pueda tomar una decisión en este campo hará falta que conozca cuáles son las características de los individuos que en principio pueden ascender.
4. **Programas de seguridad:** En el análisis de cargos, uno de los campos que habrá que examinar son las condiciones ambientales en que se realiza y los riesgos a que el trabajador está sometido.
5. **Mejora de métodos y estudio de tiempos.**
6. **Valoración de trabajos:** Es indiscutible que no se puede pretender valorar un trabajo sin antes saber en qué consiste y que peculiaridades tiene.
7. **Calificación por el mérito:** Aprueba el mayor o menor mérito que cada individuo adquiera en determinados campos.
8. **Distribución en la empresa:** Para llevar a cabo una buena distribución o redistribución de las instalaciones se precisa conocer no tan sólo que se realiza en cada puesto de trabajo, la relación del puesto evaluado con los demás, todos estos datos se obtienen a través del proceso de análisis ocupacional.
9. **Mejora de las relaciones laborales:** Este objetivo se logra en tanto se consigan resultados satisfactorios en los anteriormente mencionados.

#### 14.1.5.1. CUADRO DE ASIGNACIÓN DE CARGOS CAC E&E LTDA.,

 <b>CUADRO DE ASIGNACION DE CARGOS</b>			
<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>AREA</b>	<b>CARGO</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>
DIRECCION	GERENCIA	GERENTE	
ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	ADMINISTRATIVO	RECURSOS HUMANOS	
ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	ADMINISTRATIVO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	
ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	ADMINISTRATIVO	SECRETARIA	
ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	CONTABILIDAD	FACTURACION	
OPERACIONES	OPERACIONES	JEFE DE OPERACIONES	
OPERACIONES	OPERACIONES	SUPERVISOR	
MERCADEO	MARKETING	VENTAS	

Ilustración 34 CUADRO DE ASIGNACIÓN DE CARGOS (elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)

#### 14.1.6. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

La capacitación es aquella información, aprendizaje básico que se da al personal de una empresa para complementar los conocimientos y formación que ha llevado y así poder desempeñar su labor o trabajo, dentro de ella.

Jaime A. Grados<sup>37</sup>

La capacitación brinda al empleado las habilidades necesarias para llevar a cabo sus actividades, estas actividades llevara a la empresa y empleado a

<sup>37</sup> Jaime A. Grados, Barcelona 2007, ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS.

adoptar e implantar nuevos sistemas, generar mayor productividad y estabilidad.

Al mismo tiempo permite estar siempre al día con los cambios que surgen en el mundo conforme al paso del tiempo, los cuales son constantes y repentinos, es decir, le permite a la empresa estar siempre actualizada.

De igual modo, debe ser vista como una inversión a futuro, ya que por medio de esta herramienta la compañía se hace más competitiva, haciendo que su personal este totalmente capacitada en las funciones que desempeña.

	<b><u>FORMATO SOLICITUD</u></b> <b><u>CAPACITACIÓN</u></b>	<b>Código: SEE-CP-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 DE 1</b>
---	---	---

**14.1.6.1. FORMATO SOLICITUD CAPACITACIÓN**

	<b>ICONS E&amp;E LTDA.,</b> <b>VIGILANCIA PRIVADA</b>
	<b>SOLICITUD</b> <span style="float: right;"><b>CAPACITACIÓN</b></span>
<b>NOMBRE DEL PROGRAMA:</b>	
<b>INSTITUCIÓN QUE OFRECE EL PROGRAMA:</b>	
<b>DURACIÓN DEL PROGRAMA:</b>	
<b>COSTO DEL PROGRAMA:</b>	
<b>FUNCIONARIO QUE RECIBE LA CAPACITACIÓN:</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:</b>	
<div style="text-align: center; opacity: 0.5;">  </div>	
<b>AUTORIZACIÓN GERENTE:</b>	

Ilustración 35 FORMATO SOLICITUD CAPACITACIÓN (elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)

### 14.1.6.2. FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA

	<b>FICHA DE CURSO</b>		<b>Nº Exp.</b>
	<b>NOMBRE DEL CURSO</b>		
<b>DATOS DEL CURSO:</b>			
Centro:	Nº total horas:		↓ Profesores ↓
Distribución horaria semanal			
	lunes	martes	Miérc.
	Ju	Vi	Sáb. Do.
Nº horas:			
Fecha inicio:	Fecha fin:		
Lugar donde se ha impartido la formación:			
ASISTENTES POR PARTE DE LA EMPRESA:			
Nombre y apellidos		Cargo	
Nombre y apellidos		Cargo	
Nombre y apellidos		Cargo	
Nombre y apellidos		Cargo	
Nombre y apellidos		Cargo	
Nombre y apellidos		Cargo	
Nombre y apellidos		Cargo	
Nombre y apellidos		Cargo	
VALORACIÓN DEL CURSO			
VALORACIÓN DE LOS ALUMNOS		VALORACIÓN DEL RESPONSABLE	
Aspecto evaluado	Media	<b>Valoración del responsable directo de las personas que han hecho el curso</b>	
Calidad del centro como organización			
Utilidad de la formación para el trabajo			
Equilibrio entre teoría y práctica			
Documentación, material entregado...			
Calidad del contenido del curso			
Valoración del profesor/res			
Conocimientos adquiridos			
Accesibilidad del centro o lugar			
OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:			

**Ilustración 36 FORMATO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y VALORACIÓN DEL CURSO (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

### 14.1.7. CICLO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ICONS E&E LTDA.,



Ilustración 37 CICLO CAPACITACIONES, SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA<sup>38</sup>

	<p><b><u>CICLO DE CAPACITACIÓN</u></b></p>	<p><b>Código: SEE-CP-02</b>  <b>Versión: 00</b>  <b>Página: 1 DE 1</b></p>
---	--	--

### **CICLO DE CAPACITACIÓN**

De acuerdo a la normatividad establecida por la Supervigilancia en la resolución 4973 del 27 de julio de 2011 el personal de vigilancia y seguridad privada deberá realizar una serie de capacitaciones con el fin de alcanzar una buena prestación del servicio, teniendo en cuenta lo anterior la empresa de seguridad ICONS E &E se adhiere a esta política y realiza capacitaciones anuales a través de convenios con entidades tales como:

La Morenita ML

Bomberos Fusagasugá

Defensa Civil

Policía Nacional.

Cruz Roja.

Las anteriores entidades se encargan de capacitar al personal en los temas de su competencia, al final de los cursos se realizan una serie de evaluaciones en las que se corrobora la aprehensión de los temas brindados por las empresas que capacitaron, de esta manera el personal se enriquece y actualiza cada año con información que le compete, para que de esta manera se siga prestando un servicio de calidad.

**Ilustración 38 MARCO NORMATIVO CAPACITACIONES (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

#### **14.1.8. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

Evaluar el desempeño de los empleados le permite a la empresa medir y monitorear el grado de cumplimiento de sus funciones, para luego desarrollar estrategias y mecanismos de mejoramiento; o reconocer a los empleados con los mejores rendimientos y poder premiarlos, por ejemplo con promociones o transferencias, y de esta forma incentivar su desempeño.

Este mecanismo señala con claridad a los individuos sus obligaciones y lo que espera de ellos, contribuye a la productividad y mejorar las relaciones humanas en el trabajo.

Por esta razón, se crea el modelo de evaluación de desempeño para la empresa ICONS E&E:

		<b>FORMATO DE MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b>					
Fecha		<i>califique de 1-5 cada pregunta, siendo 1 deficiente y 5 eficiente</i>	<i>después de responder cada pregunta sume los resultados y luego divida ese resultado en el número de preguntas</i>				
Nombre empleado							
area							
puesto							
<b>FACTORES DE CALIFICACIÓN</b>			1	2	3	4	5
<b>Calidad de Trabajo:</b> desempeñas sus tareas con compromiso y acatando cada una de las funciones encomendadas y procesos para resolver o reportar las novedades. Realiza un trabajo de alta calidad							
<b>responsabilidad.</b> Realiza las funciones y deberes propios del cargo sin que requiera supervisión y control permanentes y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo							
<b>Conocimiento del puesto:</b> hace un reconocimiento del lugar de trabajo, lleva a cabo una adecuada observación de los residentes, o de los usuarios del servicio, toma las medidas preventivas de seguridad de pendiente el riesgo que posee su lugar de trabajo (rondas, observar permanentemente las cámaras, verificar la identidad de los visitantes)							
<b>Iniciativa.</b> Actúa de una manera oportuna ante las situaciones de catástrofe, emergencia o siniestro, tomando las medidas más adecuadas para colaborar a la protección de la comunidad							
<b>presentación personal.</b> Se presenta a su puesto de trabajo con su uniforme en condiciones de limpieza óptimas, es decir debidamente usados y planchados							
<b>Relaciones con los compañeros:</b> Mantiene con sus compañeros relaciones basadas en el respeto, la moral y compañerismo. Tiene capacidad para el trabajo en equipo, y posee la facultad de prestar ayuda cuando alguno de ellos se lo solicite							
<b>Relaciones con el supervisor:</b> Mantiene al supervisor informado de las novedades o de los problemas que puedan plantearse, como también cuando todo se encuentra en total calma. Transmite esta información oportunamente. Cumple las instrucciones del supervisor y trabaja siguiendo							
<b>Responsabilidades social:</b> coopera en situaciones en que terceros soliciten de auxilio. Colabora con otros armoniosamente sin consideración a la raza, religión, origen nacional, sexo, edad o minusvalías. Trata de lograr el principal objetivo de la empresa, el cual es velar por el bienestar personal de la comunidad y sus bienes							

**Ilustración 39 MODELO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

### 14.1.9. PROCESO SELECCIÓN DE PERSONAL

	<p><b>PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL EMPRESA ICONS E &amp; E LTDA.,</b></p>	<p><b>Código: SEE-PS-0A Versión: 00 Página: 1 DE 8</b></p>
---	---	--

#### 14.1.9.1. PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL EMPRESA ICONS E & E LTDA.,

ICONS E & E LTDA.,..., es consciente de la importancia que tiene para sus usuarios la selección del personal que se les será asignado, de tal manera que este sea calificado y de alta calidad, es por esto que la empresa cuenta con un riguroso proceso de selección, el cual inicia a partir de:

##### 1. NECESIDAD DEL PERSONAL

Teniendo en cuenta las necesidades de la empresa, el gerente estipula el personal que se solicita para cubrir con los requerimientos propios para la prestación del servicio, una vez realizado esto, el gerente comunica la necesidad al encargado de recursos humanos, quien es el directo encargado de realizar el proceso de selección y vinculación del personal.

##### 2. BUSCAR PERSONAL Y PRESELECCIÓN

El encargado de recursos humanos solicita hojas de vida de aspirantes con las academias de capacitación en vigilancia y recomendados de personal que laboran en la empresa, además se reciben hojas de vida de particulares interesados en ser guardas en el despacho.

##### 3. ENTREVISTA

	<b>PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL EMPRESA ICONS E &amp; E LTDA.,</b>	<b>Código: SEE-PS-0A Versión: 00 Página: 2 DE 8</b>
---	--	---

El encargado de recursos humanos realiza una entrevista con el aspirante, en la cual tiene en cuenta una serie de variables entre las cuales se encuentran:

- Buena apariencia y presentación personal.
- Buena expresión oral.
- Buenos modales y conducta.

Si en la entrevista se evidencia algo que afecte los aspectos antes mencionados no continúan con el proceso de selección y se le informa al solicitante, por el contrario si cumple con lo requerido se continúa con el proceso de selección.

#### **4. ENTREGA DE HOJA DE VIDA**

Después de reunir los requisitos antes mencionados, se hace entrega del registro J “HOJA DE VIDA” el cual debe diligenciar con respuestas claras y exactas, escritas de puño y letra del solicitante. Esta solicitud debe ser devuelta por el aspirante anexando los siguientes documentos:

- Tres fotocopias cedula de ciudadanía
- Tres fotocopias libreta militar primera clase, sexo M.
- Tres fotografías de frente a color y recientes
- Fotocopias certificado judicial resientes.
- Original antecedentes disciplinarios recientes
- Fotocopias certificado academia curso básico de Vigilancia.
- Constancia de idoneidad en el manejo de armas.

	<p><b>PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL EMPRESA ICONS E &amp; E LTDA.,</b></p>	<p><b>Código: SEE-PS-0A Versión: 00 Página: 3 DE 8</b></p>
---	---	--

- Certificado de estudios cursados.
- Dos recomendaciones personales
- Tres referencias laborales de los últimos trabajos.
- Referencia de la Junta de Acción Comunal del sitio donde vive.
- Un recibo de servicios públicos donde habita.

## **5. ENTREVISTA CON GERENTE**

Al no hallarse ninguna clase de novedad con los documentos, el pre-seleccionado deberá proceder a realizar una entrevista con el Gerente, el cual analiza lo siguiente: antecedentes laborales, familiares, sociales, capacidad de aceptación del trabajo, agilidad mental y verbal, capacidad de convivencia social, relación con quien lo recomienda; una vez analizado lo anterior, el gerente emite su concepto, si no es aceptado se le informa y se le devuelven al aspirante todos sus documentos, luego de esto se le entrega un formato o carta en la que se le menciona la razón de dicho rechazo.

## **6. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA**

El Psicólogo se reúne con el grupo de aspirantes a guardas de seguridad con el fin de realizar prueba psicotécnica WARTEGG. Con los resultados de esta evaluación el Psicólogo da el diagnóstico ocupacional de cada uno de los Guardas, determinando quienes cumplen con el perfil psicológico del cargo.

	<p align="center"><b>PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL EMPRESA ICONS E &amp; E LTDA.,</b></p>	<p align="center"><b>Código: SEE-PS-0A Versión: 00 Página: 4 DE 8</b></p>
---	--	---

Teniendo en cuenta que la prueba proyectiva WARTEGG tiene una calificación cualitativa se seleccionarán los aspirantes que muestren rasgos y características de Personalidad adecuada para desempeñar el cargo de guarda de seguridad según el criterio del psicólogo.

Si el aspirante en los campos relacionados con la estabilidad emocional (campo 1) y normatividad (campo 8) no cumple (que salga inadecuado o shock), este no debe ingresar a prestar el servicio de vigilancia por no considerarse apto psicológicamente para este tipo de trabajo.

## **7. ENTREVISTA CON PSICÓLOGO**

Después de calificada la prueba psicotécnica WARTEGG, se realiza la entrevista con el psicólogo quien corrobora el resultado obtenido en la prueba, aquí se identifican los aspirantes que no cumplen con las características de personalidad, así mismo se identifican quienes siguen y quienes no con el proceso de selección.



**PROCESO DE SELECCIÓN DE  
PERSONAL EMPRESA ICONS  
E & E LTDA.,**

**Código: SEE-PS-0A**

**Versión: 00**

**Página: 5 DE 8**

**PRUEBA DE PERSONALIDAD WARTEGG**

NOMBRE ----- FECHA-----

EDAD ----- SEXO ----- GRADO DE INSTRUCCIÓN-----

PROFESIÓN ----- LUGAR DE NACIMIENTO-----

●	—		▬
/ \	—	○	—

**TÍTULOS DIBUJOS**

1.-----

2.-----

3.-----

4.-----

5.-----

6.-----

7.-----

8.-----

DIBUJO QUE MAS LE GUSTO -----

	<b>PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL EMPRESA ICONS E &amp; E LTDA.,</b>	<b>Código: SEE-PS-0A Versión: 00 Página: 6 DE 8</b>
---	--	---

DIBUJO QUE MENOS LE GUSTO -----

DIBUJO QUE LE PARECIÓ MAS FÁCIL -----

DIBUJO QUE LE PARECIÓ MAS DIFÍCIL -----

### **8. VISITA DOMICILIARIA**

Una vez cumplidas y aprobadas las pruebas anteriores, se realiza una visita domiciliaria en la que se corrobora la información brindada por el aspirante durante la entrevista y se tienen en cuenta aspectos tales como:

- Relación del aspirante con los familiares.
- Espacio donde vive.
- Ubicación de la vivienda.

### **9. EVALUACIÓN**

Antes de hacerse la vinculación el aspirante recibe una inducción y se le realiza una evaluación.

Se realiza una evaluación de conocimiento en la cual se debe obtener una calificación superior o igual a 80 puntos (sobre 100) si obtiene un puntaje inferior se le pide que lo estudie nuevamente y se le vuelve a realizar la evaluación.

Solo se continúa cuando se tiene toda la información y se ha aprobado la evaluación.

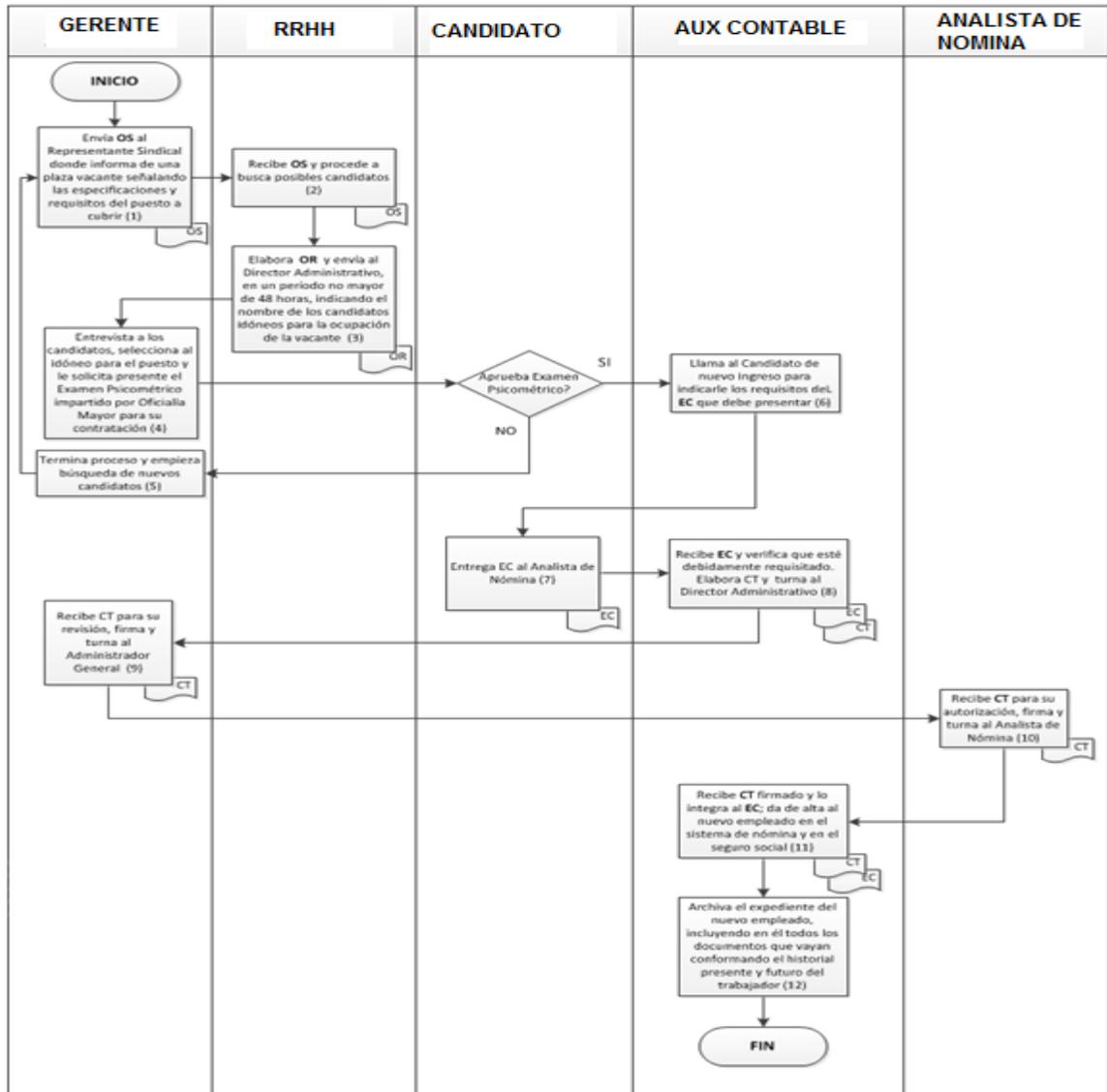
	<p><b>PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL EMPRESA ICONS E &amp; E LTDA.,</b></p>	<p><b>Código: SEE-PS-0A Versión: 00 Página: 7 DE 8</b></p>
---	---	--

### **INFORMACIÓN PARA EL EXAMEN**

- Política de calidad
- Código internacional de comunicaciones “Q”
- Instrucciones en caso de localizar un artefacto terrorista
- Medidas de seguridad con el armamento
- Consignas generales
- Programa de riesgo público

**Ilustración 40 PROCESO SELECCIÓN PERSONAL (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

### 14.1.10. DIAGRAMA PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL



Documentación:

**OS:** Oficio de solicitud

**EC:** Expediente de Contratación

**OR:** Oficio de Respuesta

**CT:** Contrato de trabajo

**Ilustración 41 PROCESO SELECCIÓN DE PERSONAL FLUJOGRAMA (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza**

#### 14.1.11. MANUAL DE FUNCIONES

	<p><b>MANUAL DE FUNCIONES EMPRESA DE SEGURIDAD ICONS E &amp;E LTDA.,</b></p>	<p><b>Código: SEE-MF-01 Versión: 00 Página: 1 de 13</b></p>
---	--	---

#### ÁREA: JUNTA DIRECTIVA

- **GERENTE**

Administrar las actividades ordinarias de la empresa, orientándolas hacia la consecución de los objetivos de la compañía.

Proyectar el desarrollo y progreso de la empresa a corto, mediano y largo plazo, todo esto, teniendo en cuenta las políticas establecidas por la junta directiva.

Desarrollar de manera adecuada y eficiente la razón social establecida.

Representar a la empresa judicial y extrajudicialmente.

Contribuir con todos y cada uno de los procesos de la empresa.

Velar por el cumplimiento de trámites legales, tales como Cámara De Comercio, Resoluciones de funcionamiento, RUT, min. Comunicaciones, etc.

Hacer cumplir los procedimientos y normatividades por parte de la superintendencia de vigilancia y seguridad.

Firmar los nombramientos del personal administrativo y operativo, fijando funciones, salarios, buscando la eficiencia y eficacia en la asignación de recursos.

Hacer las respectivas delegaciones de funciones para la efectiva prestación del servicio.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES EMPRESA DE SEGURIDAD ICONS E &amp;E LTDA.,</b>	<b>Código: SEE-MF-01 Versión: 00 Página: 2 de 13</b>
---	---	--

Citar a Junta de Socios ordinaria y extraordinariamente.

Disponer de los mecanismos necesarios para la consecución y utilización del Recurso Financiero sea el más óptimo y rentable para la Sociedad.

Legalizar con su firma todos los actos administrativos que incluyan directamente a la empresa tales como contratos, licitaciones, etc.

Elaborar y presentar el presupuesto anual a la Junta de Socios.

Formular estrategias de Venta de los Servicios.

Definir las políticas comerciales.

Analizar permanentemente los Estados financieros.

Coordinar las Direcciones para que se cumplan los procedimientos establecidos.

Requerir periódicamente informes sobre el desarrollo y ejecución de cada uno de los proyectos establecidos.

Suscitar en la empresa las respectivas políticas de Control interno.

Coordinar con el Revisor Fiscal el cumplimiento de las Políticas en materia Financiera.

Autorizar la política de gestión de la seguridad general.

Reservar los recursos humanos, técnicos y financieros indispensables para el desarrollo del Programa de Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y Medio Ambiente, según la actividad económica, y rigor de los riesgos en cada uno de los puestos de trabajo.

	<p align="center"><b>MANUAL DE FUNCIONES EMPRESA DE SEGURIDAD ICONS E &amp;E LTDA.,</b></p>	<p><b>Código: SEE-MF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 3 de 13</b></p>
---	---	---

Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores.

Vigilar el cumplimiento de la legislación vigente.

- **REVISOR FISCAL**

Inspeccionar y regular los procedimientos desarrollados por el contador en lo que se refiere al manejo del presupuesto, nómina, inversiones y en general la contabilidad de la empresa.

Realizar una planeación de los procesos contables y desarrollar los procedimientos legales, partiendo de las políticas de la empresa al igual que de las normas legales vigentes establecidas por los organismos del estado.

Cumplir las obligaciones y funciones establecidas en las normas legales vigentes, específicamente en la ley 145/60, en la ley 43/90, en el código de comercio (especialmente el Artículo 207), en el estatuto tributario, etc.

Inspeccionar y vigilar todas las operaciones desarrolladas por la empresa, tales como inventarios, actas, libros, correspondencia y comprobantes de cuentas.

Realizar actividades destinadas al cumplimiento de la misión, visión, principios y valores organizacionales.

Proyectar, planear y ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Calidad establecido en la empresa y responder por las actividades que le fueron asignadas en los procedimientos, guías o instructivos establecidos.

Mantener la confidencialidad de la información empleada en el cargo asignado.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES EMPRESA DE SEGURIDAD ICONS E &amp;E LTDA.,</b>	<b>Código: SEE-MF-01 Versión: 00 Página: 4 de 13</b>
---	---	--

Ser responsable por la intervención, seguridad, y control del proceso que tiene a su cargo, así mismo, ser consecuente de las implicaciones que las labores que desarrolla pueden tener sobre la efectividad del sistema de gestión.

## **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

### **ÁREA: ADMINISTRACIÓN**

- **RECURSOS HUMANOS**

Desarrollar procedimientos relacionados con los procesos ligados al correcto manejo del recurso humano tales como: contrataciones, actividades de bienestar, desarrollo y capacitación, responsabilidad social y Seguridad Social la empresa de seguridad privada ICONS E&E LTDA., adhiriéndose a la normatividad legal vigente.

Conocer la actualidad de la legislación laboral colombiana y de las normas donde se ajusta el ejercicio de la vigilancia y seguridad privada para así dar dirección a los procesos de administración del recurso humano dentro de la organización.

Establecer y proporcionar las políticas de administración de personal en la empresa.

Convenir la realización de los procedimientos internos en la administración del personal de la empresa.

Forjar compromiso de todo el personal hacia los objetivos corporativos de la empresa

Establecer metas de ejecución de los procedimientos de administración de recursos humanos

	<p align="center"><b>MANUAL DE FUNCIONES EMPRESA DE SEGURIDAD ICONS E &amp;E LTDA.,</b></p>	<p><b>Código: SEE-MF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 5 de 13</b></p>
---	---	---

Inspeccionar, vigilar e intervenir para que los resultados proyectados.

Evaluar el cumplimiento de los procedimientos de recursos humanos en la empresa.

Supervisar los Ingresos y Retiros del Personal.

Realizar el respectivo control de trabajo desarrollado por el personal a cargo del área de recursos.

Evaluar el desempeño del personal a cargo.

Garantizar el correcto control de las hojas de vida del personal de la compañía.

- **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

Elaborar los procesos administrativos del área, aplicando las normas y procedimientos definidos, elaborando documentación necesaria, lograr resultados oportunos y garantizar la prestación efectiva del servicio.

Participa en la elaboración del anteproyecto de presupuesto.

Participa en el estudio y análisis de nuevos procedimientos y métodos de trabajo.

Llena formatos de órdenes de pago por diferentes conceptos, tales como: pagos a proveedores, pagos de servicios, subvenciones, aportes, asignaciones, ayudas, avances.

Realiza seguimiento a los pagos para su cancelación oportuna.

Controla los pagos efectuados al personal.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES EMPRESA DE SEGURIDAD ICONS E &amp;E LTDA.,</b>	<b>Código: SEE-MF-01 Versión: 00 Página: 6 de 13</b>
---	---	--

Realiza solicitudes de dotación de equipos y materiales para la dependencia.

Lleva registro y control de los recursos financieros asignado a la dependencia, fondo fijo, avance a justificar, caja menor, etc.

Recibe y revisa las facturas y comprobantes de los gastos efectuados con los avances a justificar.

Elabora y tramita solicitudes de autorización de modificación presupuestaria.

Tramita los depósitos bancarios y mantiene registro de los mismos.

Suministra materiales y equipos de trabajo al personal de la dependencia y controla la existencia de los mismos.

Redacta y transcribe correspondencia y documentos diversos.

Lleva control de la caja menor.

Brinda apoyo logístico en actividades especiales.

Recopila, clasifica y analiza información para los planes y programas.

Lleva y mantiene actualizado archivo.

Atiende e informa al público en general.

Lleva registros y el archivo de expedientes de proveedores.3

	<p><b>MANUAL DE FUNCIONES EMPRESA DE SEGURIDAD ICONS E &amp; E LTDA.,</b></p>	<p><b>Código: SEE-MF-01 Versión: 00 Página: 7 de 13</b></p>
---	---	---

Mantiene informado al supervisor sobre las actividades realizadas y/o cualquier irregularidad presentada.

Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.

Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada

- **SECRETARIA**

Salvaguardar y mantener al día la agenda, informes, contactos internos y externos de tipo administrativo y demás documentos encargados por la gerencia.

Mantener la confidencialidad de la información conferida en el cargo asignado.

Operar con precaución los documentos e información confidenciales, evitando así la pérdida o mala manipulación de los mismos.

Recibir llamadas telefónicas y atenderlas debidamente.

Recoger y registrar la correspondencia transfiriéndola a las diferentes áreas de la organización.

Verificar las actividades desarrolladas por el personal bajo su supervisión, vigilancia o cargo.

Responsabilizarse por el control y la seguridad de los procesos que tiene a su cargo.

Asistir a las reuniones de capacitaciones que se programen.

	<p align="center"><b>MANUAL DE FUNCIONES EMPRESA DE SEGURIDAD ICONS E &amp;E LTDA.,</b></p>	<p><b>Código: SEE-MF-01 Versión: 00 Página: 8 de 13</b></p>
---	---	---

Trabajar en forma coordinada y armónica con el equipo de Trabajo.

Optimizar los recursos disponibles para entregar una atención de calidad.

Generar los controles necesarios para mitigar riesgos en los puestos de trabajo.

## **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

### **ÁREA: CONTABILIDAD**

- **FACTURACIÓN**

Regular y controlar el proceso de facturación de los servicios de vigilancia que presta la compañía otorgando las facturas en el tiempo adecuado.

Analizar e inspeccionar la facturación del servicio prestado.

Llevar un estricto control a través de registros actualizados de la facturación que generada.

Vigilar y controlar que la entrega de las facturas se realice ciñéndose a las normas legales establecidas.

Comprobar y confrontar el diligenciamiento de los datos, de tal manera que estos correspondan a la orden de pedido.

Realizar el listado de cartera al igual que los informes contables correspondientes.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES EMPRESA DE SEGURIDAD ICONS E &amp;E LTDA.,</b>	<b>Código: SEE-MF-01 Versión: 00 Página: 9 de 13</b>
---	---	--

## **DEPARTAMENTO DE OPERACIONES**

### **ÁREA: OPERACIONES**

- **ARMERO**

Velar por el adecuado almacenamiento, mantenimiento y control de las armas, munición y equipos de comunicación asignados por la organización para el desarrollo de la operación.

#### **Funciones específicas:**

Mantener la base de datos de inventario de los elementos por puesto: Armas, comunicaciones, y municiones en el sistema, validando la información a través de actas de entrega

Mantener actualizado el inventario en el sistema de asignación de armas, municiones y medios de comunicación.

Validar la información del inventario con las actas de entrega al personal de la operación.

Revisar en la plataforma el personal retirado Vs las actas de entrega para firmar paz y salvo y verificando si están con novedades.

Realizar las pruebas de armamento con munición falsa con el área de capital humano específicamente para selección y capacitación.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES EMPRESA DE SEGURIDAD ICONS E &amp;E LTDA.,</b>	<b>Código: SEE-MF-01 Versión: 00 Página: 10 de 13</b>
---	---	---

- **JEFE DE OPERACIONES**

Planear, dirigir y establecer actividades de control, capacitación, mantenimiento y asesoría, tendientes a garantizar a los usuarios Internos y Externos, la seguridad y tranquilidad esperada; tomando como base las Políticas y Objetivos de Calidad de la empresa de seguridad privada ICONS E&E LTDA.,...

Realizar un análisis en cuanto a lo que respecta a la seguridad de las instalaciones para de esta manera mitigar las posibles vulnerabilidades

Hacer un Consolidado de la información suministrada por los clientes en cuanto a las peticiones quejas y reclamos presentados, realizando un seguimiento con respecto a los mismos.

Comprobar las particularidades de la prestación del servicio y aplicar las mejoras necesarias.

Requerir ante el responsable de armamento los elementos necesarios para la prestación del servicio.

Hacer la requisición y participar en la selección del personal para el puesto de trabajo.

Proveer una la debida inducción al personal tales como vigilantes, escoltas, supervisores etc.

Inspeccionar los puestos de trabajo periódicamente con el fin de identificar necesidades del servicio, problemas y conocer las inquietudes de los usuarios.

	<b>MANUAL DE FUNCIONES EMPRESA DE SEGURIDAD ICONS E &amp;E LTDA.,</b>	<b>Código: SEE-MF-01 Versión: 00 Página: 11 de 13</b>
---	---	---

Tomar las acciones correctivas y preventivas necesarias.

Cumplir con las operaciones de la empresa, diligenciando los formatos.

Realizar los análisis de riesgos de las áreas y cargos de la compañía, junto con cada uno de los responsables de dichas áreas y cargos.

Constituir protocolos de seguridad, en caso de presentarse una emergencia en las instalaciones de la compañía o con alguno de los clientes.

Coordinar junto con el Jefe de Seguridad los simulacros de emergencias a realizar en las instalaciones de la compañía, para verificar el cumplimiento de los protocolos y procedimientos en caso de emergencia.

Realizar seguimiento continuo al inventario del armamento de la empresa, llevando a cabo un adecuado control.

Verificar las actividades desarrolladas por el personal bajo su supervisión, vigilancia o a cargo.

Ser responsable por el control y la seguridad del proceso que tiene a su cargo y ser consciente de las implicaciones que sus acciones pueden tener.

- **SUPERVISOR**

Supervisar, Inspeccionar, Controlar, y dirigir a los vigilantes y escoltas velando por el cumplimiento de sus funciones y la prestación de un buen servicio para los clientes.

	<p><b>MANUAL DE FUNCIONES EMPRESA DE SEGURIDAD ICONS E &amp;E LTDA.,</b></p>	<p><b>Código: SEE-MF-01 Versión: 00 Página: 12 de 13</b></p>
---	--	--

Participar activamente en las charlas, cursos de capacitación de salud ocupacional y programas de prevención tales como: (exámenes médicos, jornadas de vacunación etc.).

Reportar los incidentes en los lugares de trabajo con el fin de prevenir accidentes.

Conservar el orden y aseo en los sitios de trabajo.

Realizar inspecciones de los lugares de trabajo y dar las respectivas recomendaciones para su seguimiento.

Informar inmediatamente cuando ocurra un accidente de trabajo.

Exigir al personal el orden y aseo en su puesto de trabajo.

Participar de manera activa en las actividades y capacitaciones que lleve a cabo la empresa.

- **VIGILANTE**

Suministrar y proporcionar de forma eficiente y eficaz el servicio de vigilancia y seguridad privada en los puestos y turnos designados.

Mantener la confidencialidad de la información empleada en el cargo asignado.

Manejar con la debida precaución la información confidencial del cliente y empresa.

Portar el carné permanentemente y en un lugar visible, mientras se encuentre dentro de las instalaciones de la empresa o cuando este con el cliente. Ser responsable

	<p align="center"><b>MANUAL DE FUNCIONES EMPRESA DE SEGURIDAD ICONS E &amp;E LTDA.,</b></p>	<p><b>Código: SEE-MF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 13 de 13</b></p>
---	---	--

Por el control y la seguridad del proceso que tiene a su cargo y ser consciente de las implicaciones que sus acciones pueden tener.

Conocer y poner en práctica las normas de seguridad (armamento, instalaciones, caninos, vial, orden y aseo)

Conocer y dar buen uso a los elementos de trabajo y Protección Personal

Hacer uso y mantenimiento de los elementos de protección personal, en el caso de ser asignados por el tipo de riesgo en el puesto de trabajo.

Identificar riesgos en el puesto de trabajo e informar a la empresa.

Dar cumplimiento a la programación de la operación del servicio de vigilancia y seguridad privada ICONS E&E LTDA.,

Dar cumplimiento de normativas y protocolos del cargo.

Hacer informe de daños o requerimientos de mantenimiento del armamento.

Reportar toda anomalía al supervisor de control y jefe de seguridad.

Cumplir con el diligenciamiento de la minuta.

Ser responsable por el control y la seguridad de los procesos que tiene a su cargo y ser consciente de las implicaciones que sus acciones pueden tener.

	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EMPRESA DE SEGURIDAD ICONS E &amp;E LTDA.,</b></p>	<p align="center"><b>Código: SEE-MC-01 Versión: 00 Página: 1 de 8</b></p>
---	--	---

**DEPARTAMENTO DE MERCADEO**

**ÁREA: MARKETING**

- **VENTAS**
- Provisto o no de poderes limitados, y bajo el control e instrucción de la Dirección Comercial de la Empresa, está encargado y tiene la
- responsabilidad directa de la promoción comercial y captación de clientes para la Empresa.

**Ilustración 42 MANUAL DE FUNCIONES (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

## 14.1.12. MANUALES DE PROCESOS

	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EMPRESA DE SEGURIDAD ICONS E &amp;E LTDA.,</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Código: SEE-MC-01 Versión: 00 Página: 2 de 8</b></p>
---	---	--

### **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

#### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:**

El personal que preste sus servicios en la EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA ICONS E&E LTDA., FUSAGASUGÁ se encuentra comprendida en la sección de Seguridad Privada y se clasifica, por razón de sus funciones, en los grupos que a continuación se indican:

- I. Departamento Administrativo y Financiero
  - II. Departamento de Operaciones
  - III. Departamento de Mercadeo
- I. Departamento Administrativo y Financiero**

#### **ADMINISTRACIÓN:**

- Recursos Humanos
- Asistente Administrativo
- Secretaria

#### **CONTABILIDAD:**

- Facturación
- II. Departamento de Operaciones**

### **DEPARTAMENTO DE OPERACIONES**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EMPRESA DE SEGURIDAD ICONS E &amp;E LTDA.,</b>	<b>Código: SEE-MC-01 Versión: 00 Página: 3 de 8</b>
---	--	---

- Jefe de Operaciones
- Supervisor
- Vigilantes

### **III. Departamento de Mercadeo**

#### **MARKETING**

- Ventas
- Compras

#### **PROCEDIMIENTO OPERATIVO:**

##### **Descripción**

Comprende aquella secuencia que se debe llevar a cabo dentro de los puestos o unidades de trabajo, las cuales deben ser precisadas por aquellos responsables de su respectiva ejecución, tales como:

- De la sociabilidad y/o trato del vigilante-empresa.
- Del trato con el usuario.
- De la realización de la minuta.
- De la realización ronda.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EMPRESA DE SEGURIDAD ICONS E &amp;E LTDA.,</b>	<b>Código: SEE-MC-01 Versión: 00 Página: 4 de 8</b>
---	--	---

- De la identificación y/o control de las personas
- Del control de vehículos

### **DE LA SOCIABILIDAD Y/O TRATO DEL VIGILANTE-EMPRESA.**

1. Presentarse en el sitio de trabajo de manera puntual, para que de esta manera se imponga ante las novedades que se hayan presentado en el servicio y de esta manera recibir con relación al mismo, las instalaciones correspondientes.
2. Salvo que se presente una causal debidamente justificada la persona no deberá abandonar su puesto de vigilancia, aun cuando no se haya realizado la finalización de su turno, cuando se presente dicha circunstancia, deberá hacer saber el suceso al superior que corresponda.
3. Estar siempre atento y tener especial cuidado a los bienes que se sometidos a su custodia, manteniéndose siempre bien atento a los efectos de evitar robos, hurtos o daños.
4. Usar de la mejor manera las prendas que correspondan al uniforme, manteniéndolo aseado y en buen estado de presentación, con absoluta prohibición de usarlo fuera de su lugar de trabajo, debiendo devolverlo en las mismas condiciones a efectos de uso cuando cese su relación con la empresa.
5. Cuidar y mantener el buen estado de conservación y funcionamiento del arma que eventualmente se le confié.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EMPRESA DE SEGURIDAD ICONS E &amp;E LTDA.,</b>	<b>Código: SEE-MC-01 Versión: 00 Página: 5 de 8</b>
---	--	---

6. El vigilante no deberá consumir bebidas alcohólicas durante el servicio.

7. Cuando se presenten razones formalmente justificadas por las cuales el vigilante tenga la necesidad de faltar a sus labores, este solicitará, el respectivo permiso con anticipación previa. Se exceptúa de lo anteriormente mencionado, los casos de enfermedad de familiares a cargo, así en caso de fallecimiento de algún miembro de su familia.

#### **DEL TRATO CON EL USUARIO:**

El vigilante evitará en todo momento discutir sus indicaciones, dado que en conocimiento de sus funciones, es totalmente responsable de sus actos y decisiones, teniendo para la toma de las mismas la prudencia suficiente y cordura necesaria, con la que logrará así también el reconocimiento y respeto debido a su trabajo.

Ante la necesidad de su intervención por un hecho propio de su misión de control de personas y/o vehículos, o identificación de los mismos, actuará, en los casos en que deba hacer valer su condición de hombre de seguridad, sin pasiones que excedan sus atribuciones, evitando formarse juicios apresurados y parciales, razón por la cual se limitará a cumplir con las directivas que le fueren impartidas oportunamente al respecto; por tal motivo tenga siempre presente que usted es un hombre de seguridad y no un funcionario público

#### **DE LA REALIZACIÓN DE LA MINUTA**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EMPRESA DE SEGURIDAD ICONS E &amp; E LTDA.,</b>	<b>Código: SEE-MC-01 Versión: 00 Página: 6 de 8</b>
---	---	---

La minuta será diligenciada por el vigilante que llegue al turno respectivo, en la misma se llevara a cabo un registro de las novedades correspondientes a cada uno de los servicios, siendo consideradas como tales las siguientes:

1. Horario del turno.
2. Encargado del turno.
3. Listado de los elementos provistos al puesto de vigilancia (linternas, armamento, y municiones etc.).
4. Novedades ocurridas durante el horario de trabajo, en forma clara y precisa, sin omitir detalles o dato alguno.
5. Objetos y/o valores hallados en las rondas
6. Verificación de las puertas de cada una de las oficinas y cerrar aquellas que deban estar o permanecer cerradas

Una vez completa la minuta esta será entregada a su superior correspondiente quien intermediara los medios para su inmediato reemplazo por otro nuevo, y procediendo al archivo que corresponde. En todos los casos se mantendrá la reserva absoluta de su contenido, salvo que las autoridades requieran de fiscalización y control de la empresa, o por autoridad judicial, de allí la importancia de su correcta confección y conservación.

#### **DE LA REALIZACIÓN RONDA**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EMPRESA DE SEGURIDAD ICONS E &amp;E LTDA.,</b>	<b>Código: SEE-MC-01 Versión: 00 Página: 7 de 8</b>
---	--	---

La Ronda es el recorrido que realiza el vigilante dentro del perímetro y/o predio donde se ubica su labor, con el propósito de prevenir posibles hechos.

Por ello el vigilante deberá poner toda su atención en esta tarea, ya que esta podría dar lugar al sometimiento de delincuentes o personal no autorizado dentro del área asignada, consiguiendo así la seguridad del usuario a cargo.

El propósito principal de este sistema es la de prevención, reiterando que es el pilar básico fundamental de la Seguridad.

## **DE LA IDENTIFICACIÓN Y/O CONTROL DE LAS PERSONAS**

De acuerdo a las características que corresponden a cada tipo de servicio, el vigilante podrá tener, dentro de sus funciones, la de identificar a las personas que van a ingresar dentro de la zona o área establecida, encontrando dentro de estas:

- **VISITANTES:** Todas aquellas personas que no pertenecen al establecimiento, y que concurren por primera vez, con el responsable o integrante de un área determinada, por razones ya sean de tipo laboral, comercial, personal u otra.
- **CLIENTES:** Se trata de personas que concurren con un propósito determinado específicamente, y con la intención de concurrir a un área determinada de la empresa, y para la cual se encontraran habilitados para transitar únicamente previa autorización del funcionario que los atenderá.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EMPRESA DE SEGURIDAD ICONS E &amp; E LTDA.,</b>	<b>Código: SEE-MC-01 Versión: 00 Página: 7 de 8</b>
---	---	---

- **EMPLEADOS:** Los mismos, al momento de su ingreso, serán debidamente identificados.

### **DEL CONTROL DE VEHÍCULOS**

Esencialmente, se podrá tener en cuenta, para su clasificación, las siguientes categorías:

- Vehículos que son propiedad de la entidad.
- Vehículos que transportan mercancía.
- Vehículos particulares de los empleados de la empresa, y
- Vehículos de visitantes en general.

### **EQUIPOS Y PERSONAL:**

- **Armamento:** no utilizar el arma durante actividades que no correspondan a los sitios de trabajo, se exige también utilizarla de manera responsable.
- **Personal:** Buena presentación, amable y con experiencia en el sector.

### **REFERENCIAS:**

Se presenta la lista de documentación clave para llevar a cabo el proceso operativo de la empresa:

- Minuta
- Libro control de entrada y salida del personal

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EMPRESA DE SEGURIDAD ICONS E &amp;E LTDA.,</b>	<b>Código: SEE-MC-01 Versión: 00 Página: 8 de 8</b>
---	--	---

- Libro control de entrada y salida de visitantes, proveedores, distribuidores a la empresa
- Rol de rondas
- Rol de guardias
- planilla de control de vehículos, entradas, salidas y conteo de los mismos

**MÉTODO DE TRABAJO:**

- **POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN:**

Se encuentra la respectiva mención de criterios y normas que orientan la realización de actividades sin tener que consultar los niveles jerárquicos superiores.

**Ilustración 43 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

### 14.1.13. MAPA DE PROCESOS

#### 14.1.13.1.MAPA DE PROCESOS ICONS E & E LTDA.,

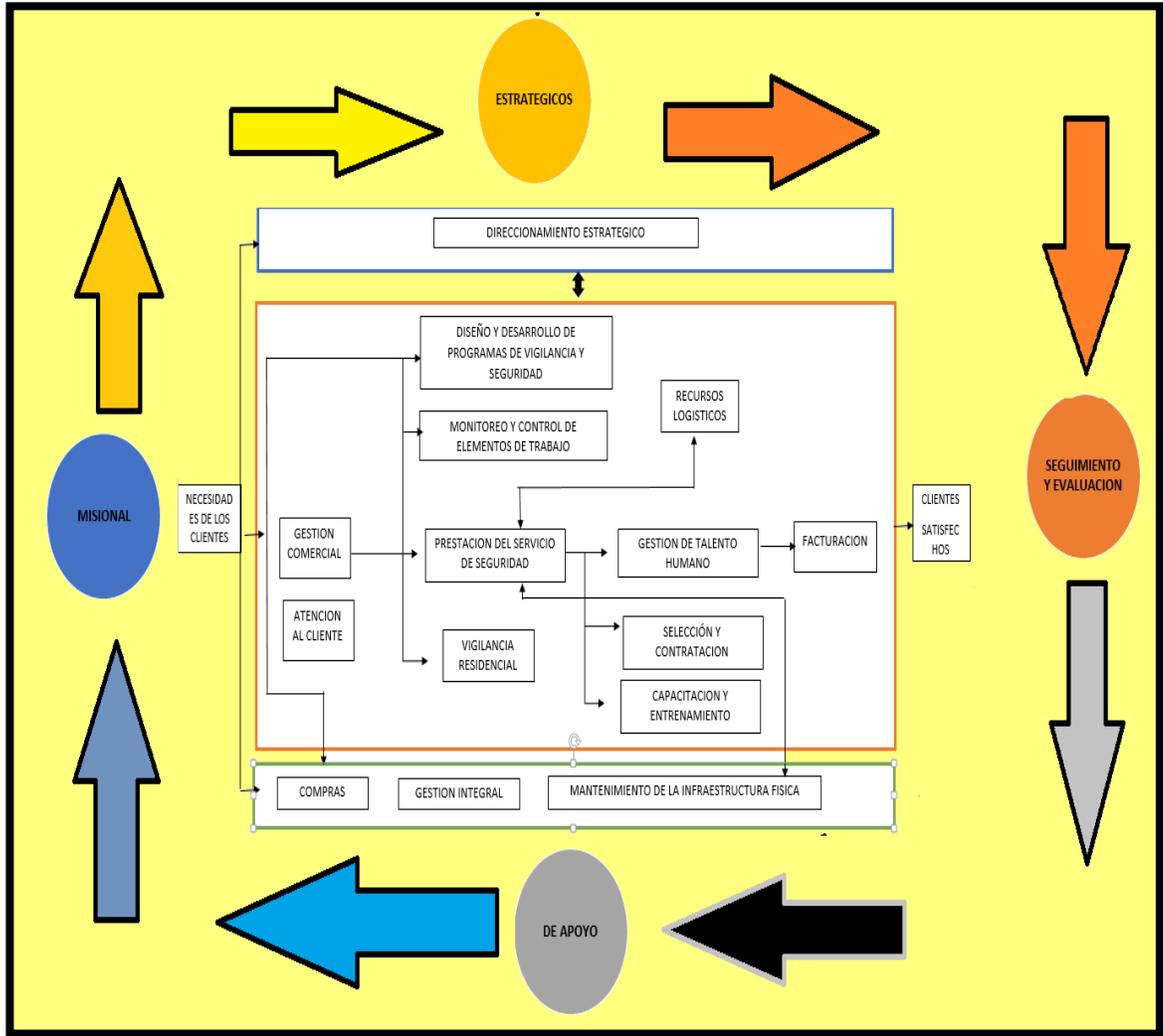


Ilustración 44 MAPA DE PROCEDIMIENTOS (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza) MACRO PROCESOS

### 14.1.13.2. MACRO PROCESOS ICONS E & E LTDA.,

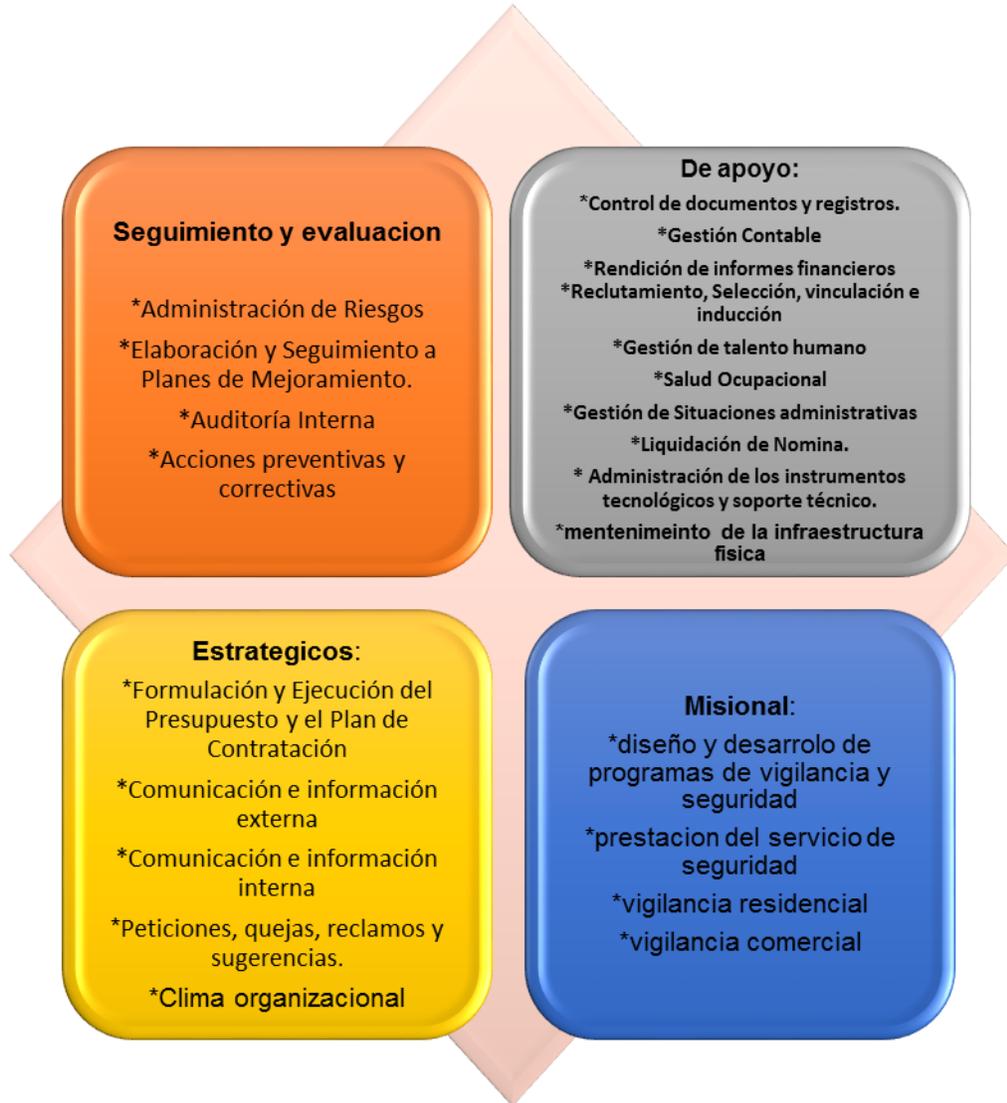
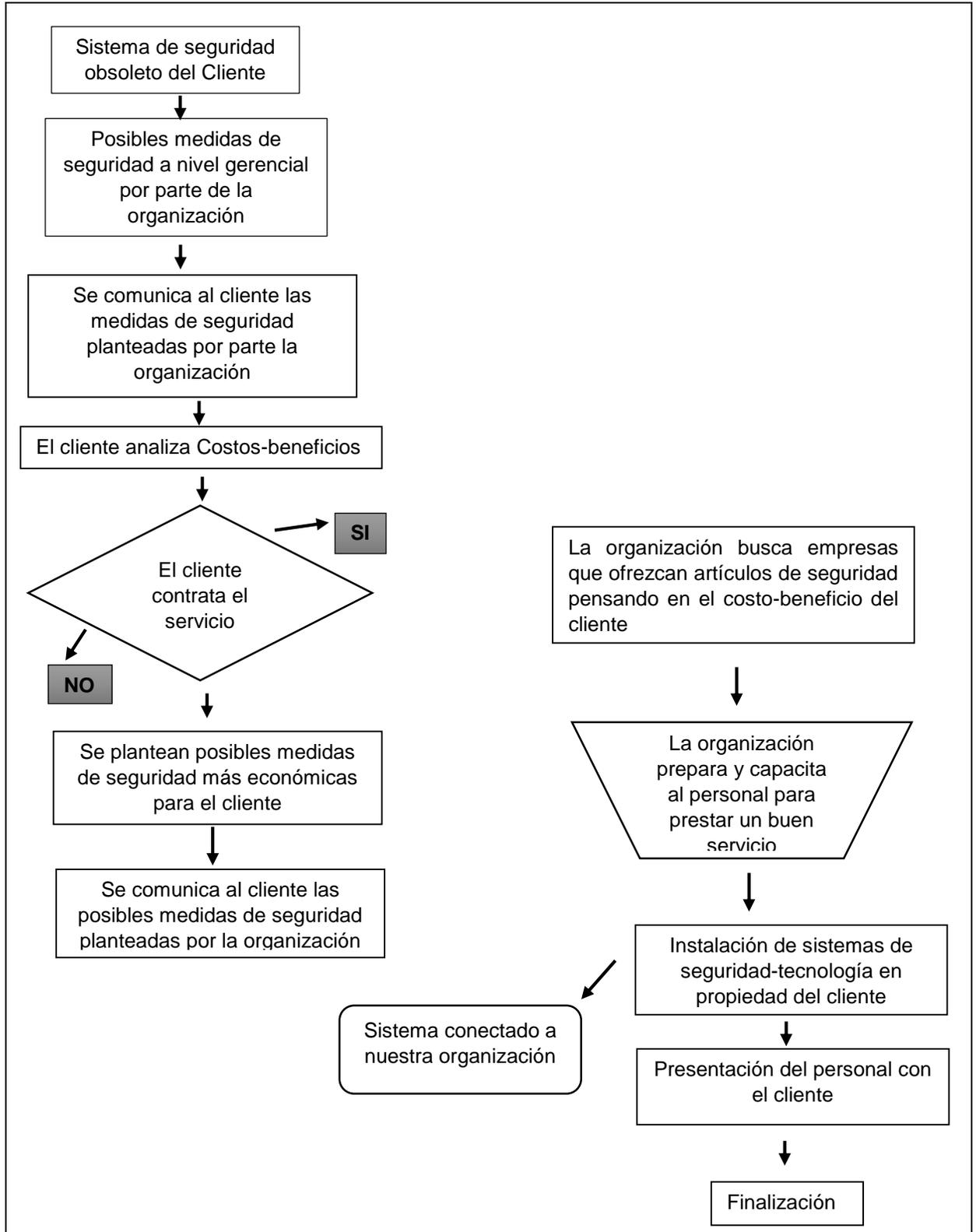


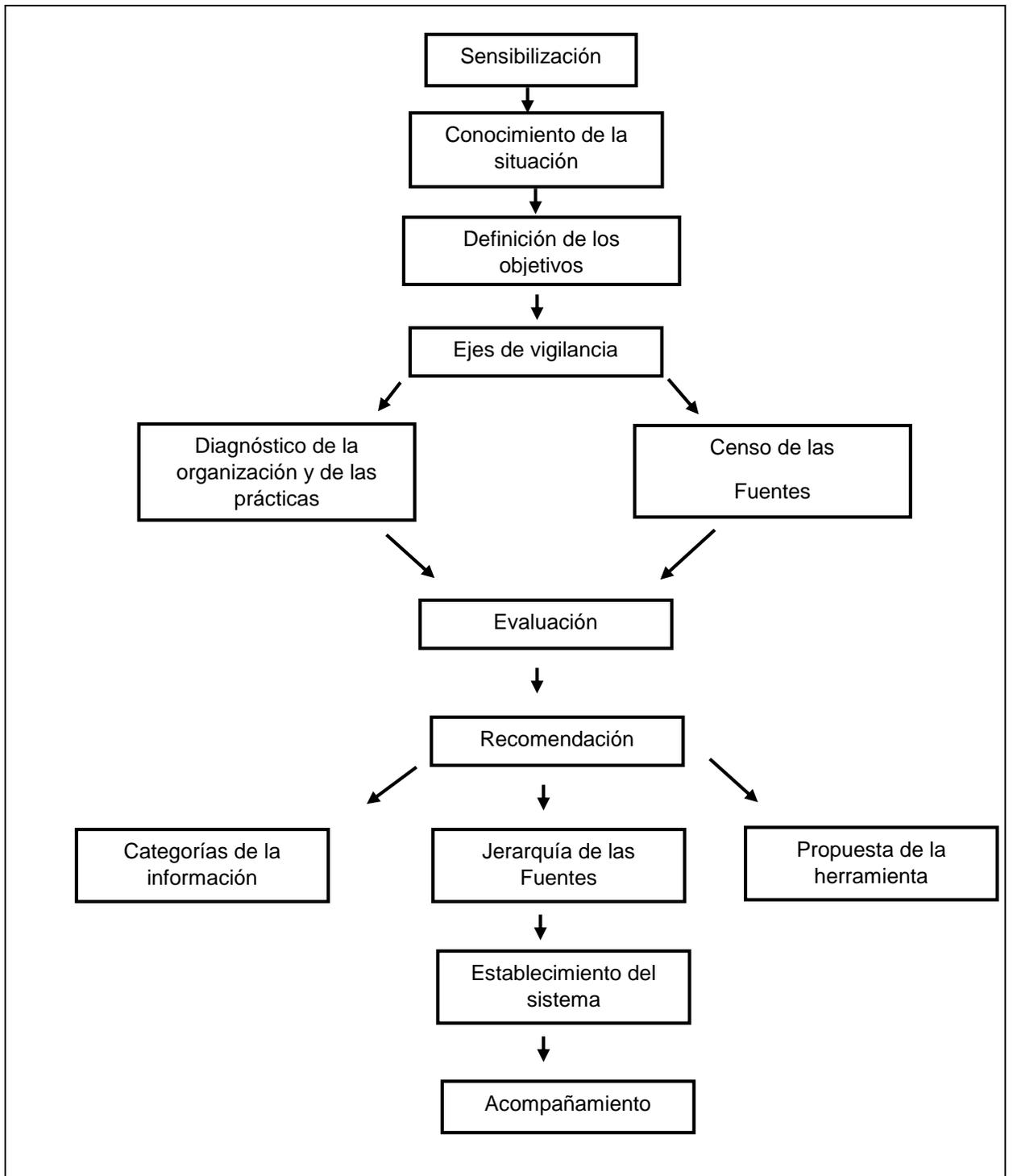
Ilustración 45 MACRO PROCESOS (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)

14.1.14. DIAGRAMA SOLICITUD DE SERVICIO



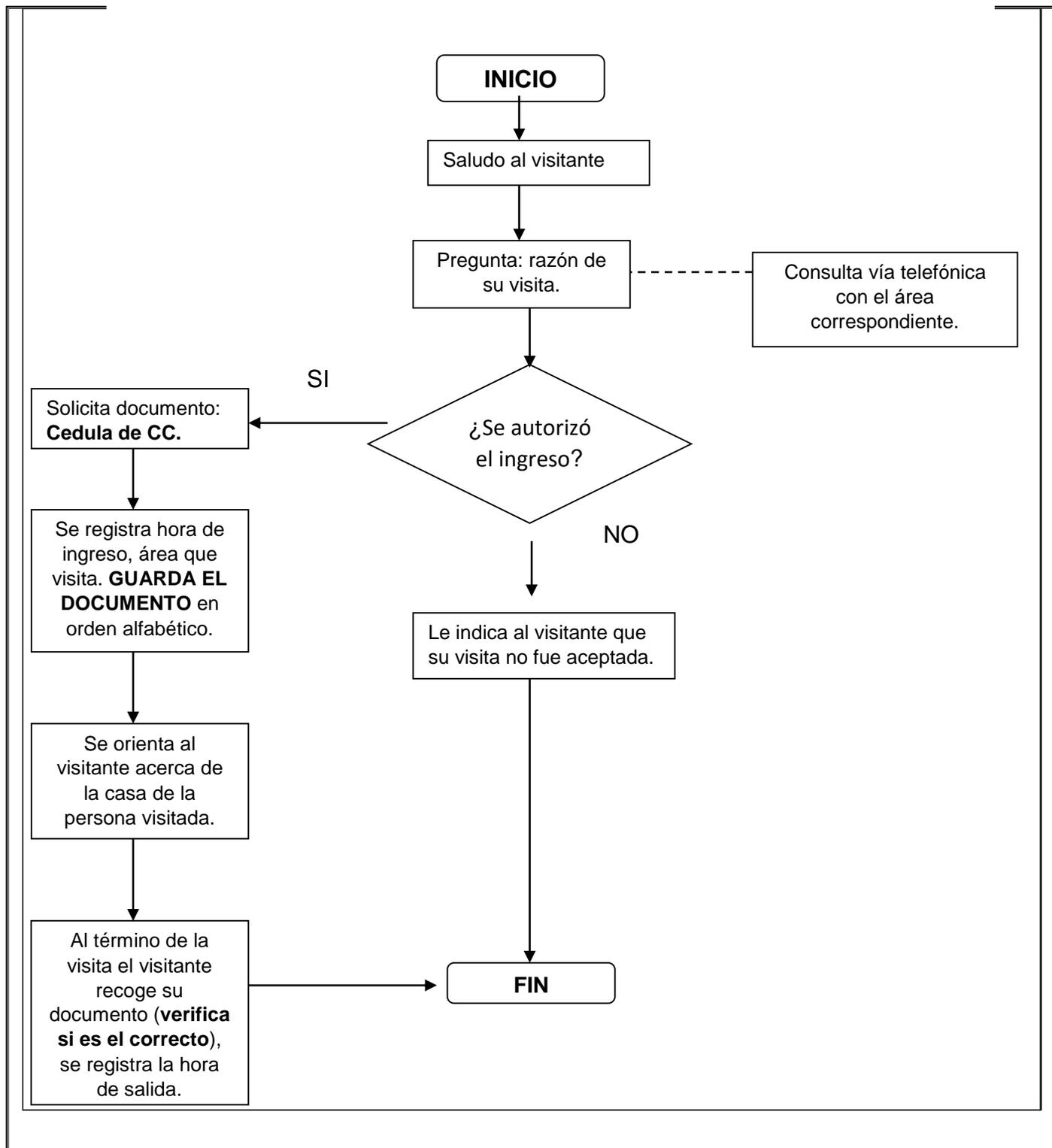
**Ilustración 46 FLUJOGRAMA SOLICITUD DEL SERVICIO (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

### 14.1.14.1.ETAPAS DEL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIGILANCIA



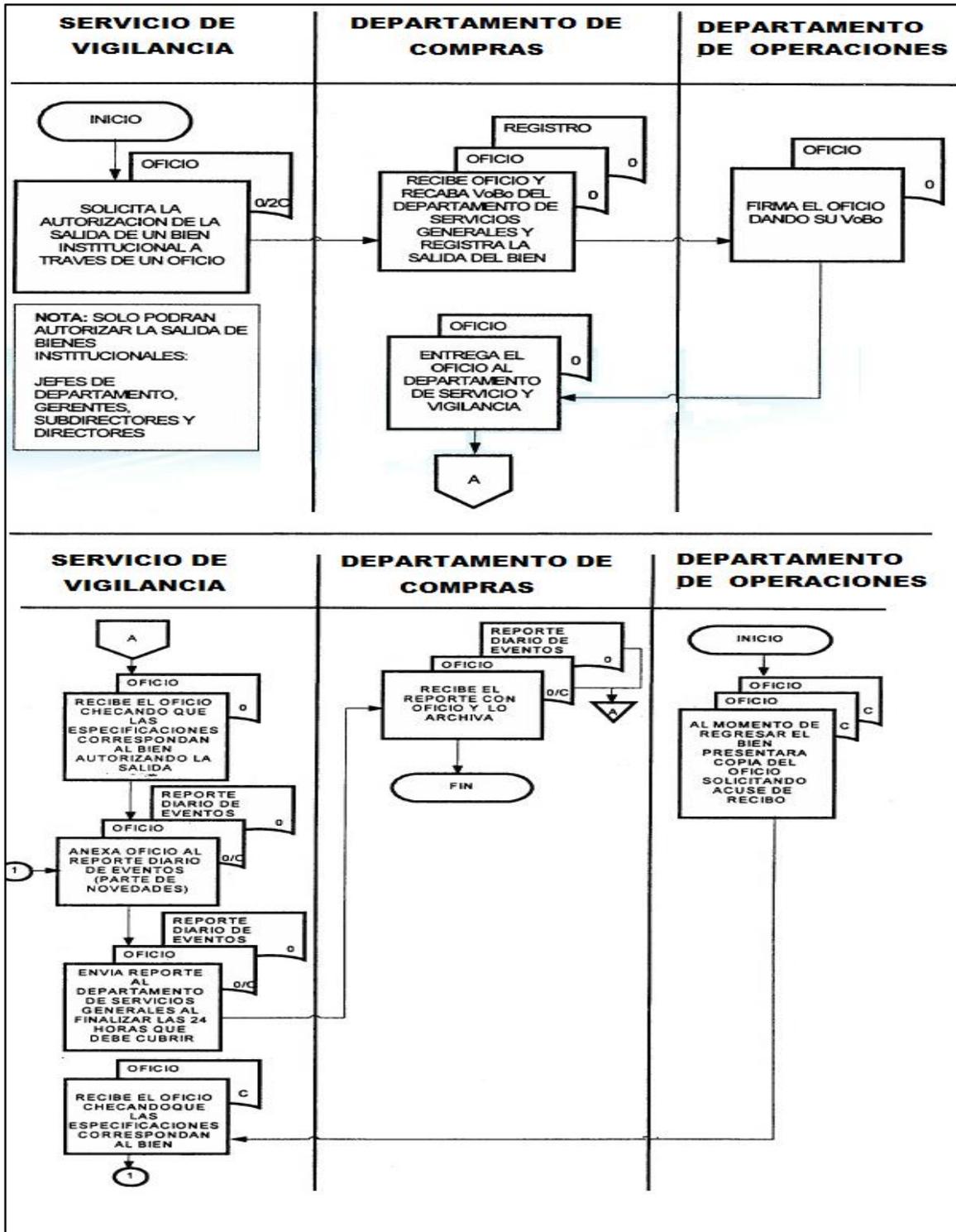
**Ilustración 47 ETAPAS DEL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIGILANCIA (Elaborado por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

### 14.1.14.2. DIAGRAMA DE FLUJO ATENCIÓN AL VISITANTE



**Ilustración 48 DIAGRAMA DE FLUJO ATENCIÓN AL VISITANTE (Elaborado por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

### 14.1.14.3. DIAGRAMA DE FLUJO AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE BIENES



**Ilustración 49 DIAGRAMA DE FLUJO AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE BIENES (Elaborado por: Sully Mora y Dayana Pedraza)**

### 14.1.15. ENCUESTA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE

	<b>FORMATO ENCUESTA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE</b>	<b>Código: SEE-MF-01 Versión: 00 Página: 1 de 1</b>
---	--	---

Preguntas		bastante deficiente	deficiente	regular	bueno	bastante bueno	Total
1	como califica el servicio que ofrece la empresa						
2	cree que los trabajadores son los adecuados						
3	los guardas cumplen con las funciones asignadas						
4	como es la actitud de los guardas en la prestación de sus servicios						
5	la empresa a resuelto sus dudas y/o inquietudes a tiempo						
6	como califica la presentación personal de los celadores						
7	la empresa cumple con sus expectativas						
8	ha percibido un mejoramiento en la prestación del servicio						
9	los procesos en el manejo de las novedades son los adecuados						
10	cree que los supervisores están cumpliendo con sus funciones de una manera adecuada						

**Ilustración 50 FORMATO ENCUESTAS SATISFACCIÓN CLIENTE (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

### 14.1.16. INDICADORES DE GESTIÓN

Los indicadores de gestión son una herramienta para medir los procesos de gestión de la empresa, y observar que tan eficiente y eficaz es en la consecución de dichos procesos, por lo tanto permiten detectar fallas para corregirlas o para conservar lo que se esta haciendo bien.

Para la empresa ICONS E&E se construyeron 4 indicadores de gestión:

1. FINANCIERO: Se mide la eficacia con que se hace efectiva las cuentas por cobrar
2. OPERATIVO: En donde se mide el numero de puestos en donde se presentan novedades menores causadas por incumplimiento de sus funciones.
3. CALIDAD: Se mediera el grado de satisfacción del cliente con respecto al servicio recibido.
4. PERSONAL: Se observara la motivación con que trabaja el empleado.

El ideal es que la empresa obtenga 100% en cada uno de sus indicadores

Ilustración 51 INDICADORES DE GESTIÓN (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)

<b><u>OPERATIVO</u></b>	NUMERO DE NOVEDADES MENORES	✗ 6%	solo hay un 6% de cumplimiento, hace falta mas exigencia para la atención de novedades menores
<b><u>CALIDAD</u></b>	CALIDAD DEL SERVICIO	✓ 83%	hay un 83% de satisfacción del cliente frente al servicio prestado, y aunque es un resultado agradable se de trabajar para conseguir el 100%
<b><u>PERSONAL</u></b>	CLIMA ORGANIZACIONAL	! 56%	el nivel de satisfacción laboral esta en 56%, este resultado puede mejorar si la empresa motiva a sus empleados con estrategias de clima organizacional
<b><u>FINANCIERO</u></b>	DEUDORES	✓ 79%	aunque el porcentaje en la efectividad de cobro de cartera es del 79%, se debe lograr el 100%, para tener garantías para responder con las obligaciones

Ilustración 52 INDICADORES DE GESTIÓN 2014-2015 (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)

- ✓ INDICADORES DE GESTIÓN (VER ANEXO 4, INDICADORES DE GESTIÓN)

#### **14.1.17. FUENTES INTERNAS DE INFORMACIÓN**

En ICONS E&E LTDA. Somos conscientes de que la conservación y preservación de las fuentes de información constituyen una base fundamental a la hora de tomar decisiones para la empresa; lo que quiere decir que una información precisa y accesible nos ayudará a realizar una correcta elección.

Para conseguir las metas marcadas y prevenir los futuros cambios es necesario realizar una recogida de información en el interior de la empresa, por esto se desarrolla una serie de formatos los cuales contribuyen a controlar el funcionamiento de la empresa y el desarrollo de las funciones de los empleados.

Por esto en ICONS E&E LTDA., se diseñaron una serie de formatos que contribuyen al seguimiento y control de la información.

### 14.1.17.1.LLAMADO DE ATENCIÓN

	<b>FORMATO MEMORANDO</b>	<b>Código: SEE-F-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 1</b>
---	--------------------------	--

### FORMATO LLAMADO DE ATENCIÓN

(Fecha) \_\_\_\_\_ (ciudad), \_\_\_\_\_

Señor(a):

\_\_\_\_\_

(Cargo)

(Puesto)

**Referencia:** Llamado de atención

Estimado(a) señor(a):

El pasado \_\_\_\_\_ (día) de \_\_\_\_\_ (mes) del \_\_\_\_\_ (año), sucedieron los siguientes hechos: *(describir los hechos)*. De acuerdo con la diligencia de descargos adelantada el \_\_\_\_\_ (día) de \_\_\_\_\_ (mes) del \_\_\_\_\_ (año), se pudo verificar que *(explicar las razones por las cuales se le llama la atención)*. Por lo anterior, me permito hacerle un llamado de atención para que sea más estricto(a) en el cumplimiento de sus funciones como \_\_\_\_\_ (cargo), debiendo tomar las medidas necesarias para que los riesgos disminuyan y los resultados sean cada vez mejores.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
(Firma Jefe Inmediato)

Copia a: Hoja de Vida

**Ilustración 53 FORMATO MEMORANDOS (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

### 14.1.17.2. ACTA DE DILIGENCIA DE DESCARGOS

	<b>FORMATO DESCARGOS</b>	<b>Código: SEE-F-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 4</b>
---	--------------------------	--

#### ACTA DE DILIGENCIA DE DESCARGOS

En Fusagasugá, Cundí, a los \_\_\_\_\_ (días) de \_\_\_\_\_ (mes) del \_\_\_\_\_ (año), en las oficinas de la empresa de seguridad ICONS E&E LTDA., siendo las \_\_\_\_\_ (hora), se reunieron las siguientes personas con el fin de escuchar en Descargos al trabajador(a), Sr(a). \_\_\_\_\_ nombre del trabajador(a) implicado(a), diligencia para la que fue citado previamente:

En representación de la empresa de seguridad ICONS E&E LTDA.,..., \_\_\_\_\_ (cargo del representante), Sr(a) \_\_\_\_\_ (nombre del representante de la empresa); y \_\_\_\_\_ (cargo) \_\_\_\_\_ (dependencia) Sra. \_\_\_\_\_ (nombre de la secretaria del acto), en calidad de **secretaria** de esta diligencia; y, el \_\_\_\_\_ (cargo) \_\_\_\_\_ (dependencia), Ingeniero \_\_\_\_\_ (nombre del testigo del empleador). El **Citado**, Sr. \_\_\_\_\_ (nombre del empleado que ejecuta descargos), acompañado por el trabajador, Sr. \_\_\_\_\_ (cargo) \_\_\_\_\_ (dependencia), en calidad de Testigo de esta diligencia; cumpliendo en todo con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 2351 del 1965 y el artículo 6 del decreto 1373 del 1966. También estuvo presente en la diligencia el señor \_\_\_\_\_ (auditor de la empresa), en su calidad de Jefe de Auditoría de la compañía.

**Cargos.** Se le imputan al trabajador los siguientes:

---



---

	<b>FORMATO DESCARGOS</b>	<b>Código: SEE-F-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 2 de 4</b>
---	--------------------------	--

\_\_\_\_. (Espacio en el que el empleador expone las causas que generaron el llamado de atención y frente a las cuales se requiere los descargos del trabajador)

**Hechos:**

1º.- El \_\_\_\_\_ (día) de \_\_\_\_\_ (mes) del \_\_\_\_\_ (año), \_\_\_\_\_ (cargo de quien reporta la falta, jefe inmediato), Sr. \_\_\_\_\_ (nombre del jefe inmediato), informó a la Gerencia la \_\_\_\_\_ (la falta incurrida, por ejemplo: ausencia en el sitio de trabajo sin excusa) del trabajador \_\_\_\_\_ (nombre del trabajador), reportando que \_\_\_\_\_ (agravantes de la falta por ejemplo: no reporta excusa médica o dolencia física), el trabajador aquí presente \_\_\_\_\_ (implicación de la falta, por ejemplo: abandono de las funciones laborales), produciéndole a la compañía \_\_\_\_\_ graves \_\_\_\_\_ perjuicios \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ (consecuencias para la empresa, por ejemplo: el ritmo del proceso y en la programación de la jornada laboral), de acuerdo con las siguientes pruebas :

1. \_\_\_\_\_ (por ejemplo: registro de ingreso a la empresa)
2. \_\_\_\_\_ (por ejemplo: videos de cámaras de seguridad)
3. \_\_\_\_\_ (testimonios, grabaciones, todas aquellas necesarias para probar la veracidad de la falta imputada al trabajador)

2º.- Que a pesar del requerimiento verbal que el \_\_\_\_\_ (nombre del jefe inmediato y cargo) le hizo al Sr. \_\_\_\_\_ (nombre del trabajador), este no aportó prueba escrita que explique justa causa de \_\_\_\_\_ (falta).

**Descargos:** al respecto el trabajador manifiesta:

	<b>FORMATO DESCARGOS</b>	<b>Código: SEE-F-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 3 de 4</b>
---	------------------------------	--

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Declaración del trabajador frente a los hechos imputados)

Preguntas: \_\_\_\_\_ (cargo del interrogador), Sr. \_\_\_\_\_ (nombre del interrogador): ¿Tiene conocimiento sobre la cláusula? No. \_\_\_\_\_? (Número y nombre de la cláusula) del Contrato de Trabajo que Usted tiene vigente con la compañía, se establece las condiciones de despido por justa causa.

Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el presente contrato por cualquiera de las partes, el incumplimiento a las obligaciones y prohibiciones que se expresan en los artículos 57 y subsiguientes del Código Sustantivo del Trabajo; las enumeradas en el artículo 61 y subsiguientes, *Ibidem*, modificado por el artículo 7 del Decreto 2351 del 1965. La secretaria de la presente diligencia da lectura a los artículos enunciados.

Pregunta el \_\_\_\_\_ (cargo del interrogador), Sr. \_\_\_\_\_ (nombre del interrogador): ¿Usted es consciente de que \_\_\_\_\_ (falta) constituye una falta grave en contra de las normas de la empresa, además, produce a la compañía graves perjuicios en \_\_\_\_\_ (consecuencias a la empresa), tenga la amabilidad de exponer las razones que lo indujeron a actuar en contra del Reglamento y a violar el Contrato de Trabajo suscrito con la sociedad \_\_\_\_\_ (nombre de la empresa)

Respuestas del Sr. \_\_\_\_\_ (nombre del trabajador):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Aclaraciones y anotaciones.**

	<b>FORMATO DESCARGOS</b>	<b>Código: SEE-F-01 Versión: 00 Página: 4 de 4</b>
---	------------------------------	--

A continuación, \_\_\_\_\_ (carga del interrogador), Sr. \_\_\_\_\_ (nombre del interrogador) pregunta al trabajador si tiene alguna aclaración o anotación sobre lo dicho, manifestando:

No siendo otro el motivo de la diligencia, ésta se finaliza siendo las \_\_\_\_\_ (hora) a los \_\_\_\_\_ (días) de \_\_\_\_\_ (mes) del \_\_\_\_\_ (año) y en constancia de lo anterior, suscriben la presente Acta quienes en ella intervinieron:

**El trabajador**

**El testigo**

\_\_\_\_\_  
(Firma)

\_\_\_\_\_  
(Firma)

**Nombre del trabajador**

**Nombre del testigo**

**C.C. No.** \_\_\_\_\_

**C.C. No.** \_\_\_\_\_

**El Gerente general**

**La Secretaria**

\_\_\_\_\_  
(Firma)

\_\_\_\_\_  
(Firma)

**Nombre del gerente general**

**Nombre del testigo**

**C.C. No.** \_\_\_\_\_

**C. C. No.** \_\_\_\_\_

**Jefe inmediato**

\_\_\_\_\_  
(Firma)

**Nombre del jefe inmediato**

Ilustración 54 FORMATO DESCARGOS (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)

**14.1.17.3. INFORME DE NOVEDADES ICONS E&E LTDA.,**

	<p><b>INFORME DE NOVEDADES ICONS E&amp;E LTDA.,</b></p>	<p><b>Código: SEE-DE-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 1</b></p>
---	---	--

**HORA:** \_\_\_\_\_ **PUESTO:** \_\_\_\_\_

**UNIDAD:** \_\_\_\_\_

Señor: \_\_\_\_\_

Me dirijo a usted para dar cuenta que el día.... del mes.... del año.... en circunstancias que el suscrito cubría el servicio de..... Se produjo el hecho que a continuación se detalla:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Lo que hago de conocimiento a usted, para los fines que se digne determinar.

Fusagasugá.... De.... 20...

Atentamente,

\_\_\_\_\_

**FIRMA**

**Ilustración 55 INFORME NOVEDADES (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

	<b>CONTROL DE CORRESPONDENCIA</b>	<b>Código: SEE-I-03</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página 1 DE 1</b>
---	---------------------------------------	---

	<b>SEGURIDAD ICONS E&amp;E LTDA.</b>			
	<b>VIGILANCIA PRIVADA</b>			
	<b>13.3.1.4. LIBRO CONTROL DE CORRESPONDENCIA</b>			
<b>FECHA</b> <small>DIA    MES    AÑO</small>	<b>HORA</b>	<b>CORRESPONDENCIA</b>	<b>CASA O APTO</b>	<b>FIRMA</b>

**Ilustración 56 LIBRO CONTROL DE CORRESPONDENCIA (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**



	<p align="center"><b>14.1.17.4.SUGERENCIAS O COMENTARIOS FUNCIONARIOS</b></p>
<p><b>FECHA:</b></p>	
<p><b>NOMBRE: (Opcional)</b></p>	
<p><b>DIRECCIÓN: (Opcional)</b></p>	
<p><b>TELÉFONO: (Opcional)</b></p>	
<p><b>EMAIL:(Opcional)</b></p>	
<p align="center">(Los datos anteriormente solicitados pueden ser diligenciados de manera OPCIONAL)</p>	

**Ilustración 58 SUGERENCIAS Y COMENTARIOS VIGILANTES (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

Teniendo en cuenta lo anterior y observando los procesos y procedimientos llevados a cabo por la empresa, se evidencia que no tienen un buzón de sugerencias por lo cual, se sugiere implementar un buzón interno en un lugar puntual dentro de la empresa para que los funcionarios puedan depositar sus dudas o sugerencias, y así la administración las tenga en cuenta.

## 14.1.18. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

<b>MATRIZ DE RESPONSABILIDADES</b> <b>EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA ICONS E&amp;E LTDA.</b>		GERENTE	REVISOR FISCAL	RECURSO HUMANO	ASISTENTE ADMON	JEFE OPERAT	SUPERVISOR	VIGILANTE	CONTADOR
Administrar las actividades ordinarias de la empresa, orientándolas hacia la consecución de los objetivos de la compañía.									
Representar a la empresa legal, judicial y extrajudicialmente									
Velar por el cumplimiento de trámites legales, tales como Cámara De Comercio, Resoluciones de funcionamiento, RUT, min. Comunicaciones, etc.									
Hacer cumplir los procedimientos y normatividades por parte de la superintendencia de vigilancia y seguridad									
Celebrar contratos.									
Inspeccionar y regular los procedimientos desarrollados por el contador en lo que se refiere al manejo del presupuesto, nómina, inversiones y en general la contabilidad de la empresa.									
Inspeccionar y vigilar todas las operaciones desarrolladas por la empresa, tales como inventarios, actas, libros, correspondencia y comprobantes de cuentas.									
Evaluar el desempeño del personal a cargo.									
Garantizar el correcto control de las hojas de vida del personal de la compañía.									
implementar políticas en la prevención de enfermedades y riesgos laborales									
actividades de bienestar, desarrollo y capacitación									
administración de personal									
Supervisar los Ingresos y Retiros del Personal.									
Recopilar, clasificar y analizar información para los planes y programas.									
Atencion al usuario									
Control presupuestal									
Controlar los pagos efectuados al personal.									
Llevar registro y control de los recursos financieros asignado a la dependencia, fondo fijo, avance a justificar, caja menor, etc									
garantizar a los usuarios Internos y Externos, la seguridad y tranquilidad esperada									
Proveer una la debida inducción al personal tales como vigilantes, escoltas, supervisores									
Constituir protocolos de seguridad									
Supervisar, Inspeccionar, Controlar, y dirigir a los vigilantes									
Reportar los incidentes en los lugares de trabajo con el fin de prevenir accidentes									
Realizar inspecciones de los lugares y puestos de trabajo y dar las respectivas recomendaciones para su seguimiento.									
Suministrar y proporcionar de forma eficiente y eficaz el servicio de vigilancia y seguridad privada en los puestos y turnos designados.									
Reportar toda anomalía al supervisor de control y jefe de seguridad.									
Manejo de minuta									
Dar cumplimiento de normativas y protocolos del cargo de vigilancia									
Apertura de libros contables									
Elaboracion de estados financieros									

**15. Ilustración 59 MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

### 14.1.19. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

	<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OBJETIVOS OPERATIVOS</b>	<b>Código: SEE-AU-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 1</b>
---	--	---

<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>	<b>OBJETIVOS OPERATIVOS</b>	<b>INDICADORES DE CONTROL</b>
<b>Seguridad ICONS E&amp;E LTDA.,,,, Se consolidará como la mejor empresa de seguridad privada de Fusagasugá, confiable y eficiente</b>	El 95% de los usuarios se encuentran totalmente satisfechos con los servicios ofrecidos por la empresa, el 100% de los clientes estarán conformes dentro de un año	Numero de reclamos y/o quejas presentados por los clientes Resultados de la encuesta de satisfacción del cliente
<b>crecerá en un porcentaje no menor al 25% anual</b>	Aumentar el número de clientes	*clientes nuevos en el año *
<b>Contar con personal altamente motivado y capacitado</b>	El 95% del personal se encuentra plenamente satisfecho de trabajar en nuestra empresa	-Resultados de la encuesta de satisfacción laboral -número de renuncias al año
<b>Contar con tecnología moderna y eficiente</b>	Programar las actualizaciones por mes	Numero de fallas en el sistema
<b>Contar con una rentabilidad neta no menor al 15% del total de los ingresos</b>	Tener un margen bruto anual sobre las ventas superior al 30%	-Margen bruto -Utilidad -gastos

Ilustración 60 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)

#### **14.1.20. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN A LAS FUNCIONES**

El seguimiento o monitoreo del cumplimiento de las funciones de cada empleado garantiza un eficiente resultado en la prestación del servicio, lo que conlleva a un cliente satisfecho y esto genera beneficios para la empresa.

Este seguimiento es el medio para comprobar que el empleado haga las tareas asignadas, y por ende para detectar fallas en la prestación del servicio, y poder poner en marcha planes de mejoramiento.

No es suficiente con hacer una inducción de entrada y hacerle conocer el manual de funciones al empleado nuevo, también es necesario controlar su progreso, sus fallas y sus destrezas; de tal manera que se corrijan o se premien las labores dependiendo el caso.

Entonces, para que la empresa ICONS E&E sea la mejor empresa de seguridad en la región deberá tener al mejor equipo para ejercer su razón social, y una manera de asegurar este resultado, será con los procesos de supervisión y vigilancia en el cumplimiento de sus labores.

	<b>FORMATO DE SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO</b>	
<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>Página: 1 de 3</b>	

**INFORMACIÓN  
GENERAL**

Entidad:		
Departamento:		
<b>EMPLEADO</b>	Nombres y Apellidos:	C.C:
	Dependencia:	
<b>JEFE INMEDIAT</b>	Nombres y Apellidos:	C.C:
	Dependencia:	
<b>PERÍODO DE SEGUIMIENTO:</b> Desde: Día    Mes    Año Hasta:    Día    Mes    Año		

**INSTRUCCIONES**

Teniendo en cuenta el logro de los objetivos alcanzados y el nivel de ejecución de los indicadores de éste formato, califique así:

- a. Lea detenidamente la definición de cada indicador.
- b. Determine el grado que refleje con mayor proximidad el desempeño del empleado.
- c. Escriba en la casilla puntos, de acuerdo con el grado de valoración escogido, la puntuación correspondiente dentro del rango estipulado para el mismo.
- d. Sume los puntajes asignados a los factores.

**GRADOS DE VALORACIÓN**

La valoración de los indicadores se hará con base en los siguientes grados:

**POR ENCIMA:** Durante el período el indicador se presenta de manera tal que supera ampliamente los patrones y niveles establecidos.

**ADECUADO:** Durante el período el indicador se presenta en los niveles y patrones establecidos.

**POR DEBAJO:** Durante el período el indicador se presenta en forma tal que no alcanza los niveles y patrones establecidos. Requiere aplicar esfuerzos para satisfacer las exigencias mínimas del empleo.

**MUY POR DEBAJO:** Durante el período el indicador no se presenta o su presencia dista mucho de los niveles y patrones establecidos.

**INTERPRETACIÓN DE LA VALORACIÓN DEL SEGUIMIENTO**

Para efectos de las decisiones que se derivan de la valoración del seguimiento, se tienen en cuenta

los siguientes grados:

**SOBRESALIENTE:** de 884 a 1000 puntos

**SUPERIOR:** de 767 a 883

**ADECUADO:** De 650 a 766

**INSATISFACTORIO:** de 100 a 649 puntos

	<b>FORMATO DE SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO</b>	
	VERSIÓN: 01 <span style="float: right;">Página: 2 de 3</span>	

**FACTORES A TENER EN CUENTA EN EL SEGUIMIENTO A LAS FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO:**

ÁREAS	DESCRIPCIÓN	NIVEL DE EJECUCIÓN				PUNTOS
		M.P.D	P.D	ADEC.	P.ENC	
<b>PRODUCTIVIDAD</b>	<b>PLANEACION:</b> Prevé y jerarquiza las actividades y tareas necesarias para el desarrollo de los procesos y logro de los resultados específicos esperados.	6 - 21	22 - 38	39 - 49	50 - 60	
	<b>UTILIZACIÓN DE RECURSOS:</b> Forma como distribuye las tareas del grupo. Proporciona y emplea los elementos dispuestos para la realización de las actividades en cada puesto de trabajo de su	6 - 21	22 - 38	39 - 49	50 - 60	
	<b>CALIDAD:</b> Satisface con sus orientaciones y directrices los requerimientos de sus clientes en términos de contenido, exactitud,	6 - 21	22 - 38	39 - 49	50 - 60	
	<b>COMPETENCIA TÉCNICA:</b> Pone en práctica los conocimientos, habilidades y destrezas para el desempeño de su grupo de trabajo. Se capacita sobre temas relacionados con las funciones de su	4 - 14	15 - 25	26 - 32	33 - 40	
	<b>RESPONSABILIDAD:</b> Realiza las funciones y deberes propios del cargo cumpliendo con los principios, normas y compromisos de la dependencia, garantizando la productividad de su grupo.	4 - 14	15 - 25	26 - 32	33 - 40	
	<b>OPORTUNIDAD:</b> Entrega los trabajos a tiempo, teniendo en cuenta las prioridades y los requerimientos en la ejecución y desarrollo de las actividades encomendadas a su grupo.	4 - 14	15 - 25	26 - 32	33 - 40	
<b>300</b>	<b>SUBTOTAL</b>					

ÁREAS	DESCRIPCIÓN	NIVEL DE EJECUCIÓN				PUNTOS
		M.P.D	P.D	ADEC.	P.ENC	
<b>ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</b>	<b>LIDERAZGO:</b> Conduce con autoridad técnica y actitud democrática el progreso de los trabajos asignados a su grupo para el logro de los resultados, de acuerdo con los lineamientos trazados por el jefe de la dependencia.	12 - 44	45 - 77	78 - 98	99 - 120	
	<b>TRABAJO EN EQUIPO:</b> Propicia la integración de su grupo de trabajo en torno a los programas y actividades de la dependencia e interactúa con él para el logro de los objetivos.	12 - 44	45 - 77	78 - 98	99 - 120	
	<b>ORGANIZACIÓN:</b> Distribuye y asigna en forma razonable el trabajo entre las personas a su cargo y sus decisiones contribuyen al logro eficaz de los resultados.	8 - 29	30 - 51	52 - 65	66 - 80	
	<b>EVALUACION:</b> Verifica y analiza el desarrollo y grado de ejecución de los programas y actividades del grupo a cargo, aplicando los correctivos necesarios.	8 - 29	30 - 51	52 - 65	66 - 80	
<b>400</b>	<b>SUBTOTAL</b>					

	<b>FORMATO DE SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO</b>		
VERSIÓN: 01		Página: 2 de 3	
<b>INDICADORES COMPORTAMENTALES</b>			
ÁREAS	DESCRIPCIÓN	NIVEL DE EJECUCIÓN	PUNTOS
<b>CONDUCTA LABORAL</b>          300	<b>COMPROMISO INSTITUCIONAL:</b> Asume, transmite y refuerza el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad	M. P. D    P. D    ADEC.    P. ENC 8-29        30-51    52-65    66-80	
	<b>RELACIONES INTERPERSONALES:</b> Establece y mantiene canales de comunicación con usuarios, superiores, compañeros y colaboradores generando un ambiente laboral de cordialidad y	6-21        22-38    39-49    50-60	
	<b>INICIATIVA:</b> Propone, desarrolla y mejora los procedimientos de trabajo y encuentra soluciones a diferentes situaciones.	6-21        22-38    39-49    50-60	
	<b>CONFIABILIDAD:</b> Genera credibilidad y confianza frente al manejo de la información y en la ejecución de actividades.	6-21        22-38    39-49    50-60	
	<b>ATENCIÓN AL USUARIO:</b> Demuestra efectividad ante la demanda de un servicio o producto.	4 -14      15-25    26-32    33-40	
<b>SUBTOTAL</b>			
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			
<b>CALIFICACION DEL SERVICIO</b> <b>CALIFICACION DEFINITIVA=</b> <input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/>			
<b>CALIFICACION =</b>	<b>SATISFACTORIO</b> <input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>	<b>INSATISFACTORIO</b> <input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>	
<b>MEJORAMIENTO Y DESARROLLO</b>			
<b>PUNTOS FUERTES</b>			
<b>PUNTOS DÉBILES</b>			
<b>RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO</b>			
<b>Firma del Jefe Inmediato</b> _____ <b>Ciudad y fecha:</b> _____			

**Ilustración 61 FORMATO DE SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO (Elaborado por Sully Mora y Dayana**

## **14.2. EVALUACIÓN DEL RIESGO**

### **14.2.1. POLÍTICAS ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO**

- ✓ Adoptar políticas de seguridad y salud ocupacional.
- ✓ Realizar una evaluación de desempeño laboral periódica, para detectar deficiencias en la prestación del servicio.
- ✓ Cumplir con la normatividad legal laboral vigente
- ✓ Ejecutar las exigencias normativas que emita la superintendencia de vigilancia, y demás entidades gubernamentales Colombianas.
- ✓ Promover la formación de cultura de prevención de riesgos ocupacionales y medioambientales como valor fundamental en las funciones diarias.
- ✓ Monitorear permanente esta política, con el objetivo de mejorar y poder cumplir las políticas de calidad y objetivos de la empresa

	<b>POLÍTICAS DE CALIDAD</b>	<b>Código: SEE-PC-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
---	-----------------------------	---

SEGURIDAD ICONS E & E LTDA., Cumple con todos los requisitos legales exigidos, de igual forma mantiene políticas integrales buscando el compromiso de todas las partes y en constante mejoramiento de los sistemas de gestión, suministrando los recursos requeridos para su implementación y el sostenimiento de los mismos.

Para nuestra empresa es importante satisfacer las necesidades particulares de cada cliente, es por esto que brindamos respuesta oportuna a dichas necesidades para cumplir las expectativas de nuestros clientes y mantener así un alto nivel excelente de servicio al cliente, respaldados bajo un talento humano totalmente capacitado y perfilado con un adecuado proceso de selección, apoyados junto el acceso a nuevas tecnologías, con el único fin de cumplir a cabalidad las necesidades de nuestros clientes. A través de la prestación del servicio con calidad, se genera valor para la empresa.

ICONS E&E es un equipo de trabajo cuyas acciones diarias son ejecutadas con una elevada vocación de servicio a los Clientes, basadas en.

- **Cumplimiento**

Entregamos lo acordado a tiempo, excediendo las expectativas.

- **Cabalidad**

Hacemos todo con exactitud y terminamos con precisión aquello a lo que nos comprometemos, cuidando los detalles.

- **Integridad personal**

	<b>POLÍTICAS DE CALIDAD</b>	<b>Código: SEE-PC-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
---	-----------------------------	---

Como expresión de disciplina, orden, respeto, honestidad y entusiasmo.

- **Productividad**

En nuestro trabajo y en el empleo de los recursos materiales.

Y nos comprometemos a:

1. Tener un personal con Gran capacidad técnica;
2. Elevado compromiso en ofrecer un servicio oportuno y
3. La más completa comunicación al cliente interno y externo.

**Ilustración 62 POLÍTICAS DE CALIDAD (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

## 14.2.2. FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS DEL RIESGO

Para el análisis e identificación de los riesgos es necesario tener en cuenta los siguientes factores:

FACTORES EXTERNOS	FACTORES INTERNOS
<b>Económicos:</b> disponibilidad de capital, emisión de deuda o no pago de la misma, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia	<b>Infraestructura:</b> disponibilidad de activos, capacidad de los activos, acceso al capital
<b>Medioambientales:</b> emisiones y residuos, energía, catástrofes naturales, desarrollo sostenible	<b>Personal:</b> capacidad del personal, salud, seguridad
<b>Políticos:</b> cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación	<b>Procesos:</b> capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento
<b>Sociales:</b> demografía, responsabilidad social, terrorismo	<b>Tecnología:</b> integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento
<b>Tecnológicos:</b> interrupciones, comercio electrónico, datos externos, tecnología emergente	

**Ilustración 63 FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS DEL RIESGO (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

Estos factores también ofrecen un contexto de evaluación y seguimiento a la generación o nacimiento de futuros riesgos.

### 14.2.2.1. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

El proceso de la identificación del riesgo debe ser permanente e interactivo basado en el análisis de los factores internos y externos que afectan la empresa, y debe partir de la claridad de los objetivos estratégicos de la entidad para la obtención de resultados. Este proceso puede ser posible a través de la determinación de las causas y los efectos de los riesgos generando planes de acción preventivos y correctivos.

Entonces es importante tener en cuenta los siguientes conceptos:

- ✓ Proceso: Nombre del proceso
- ✓ Riesgo: Representa la posibilidad de ocurrencia de un evento que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la entidad y afectar el logro de sus objetivos.
- ✓ Causas (factores internos o externos): son los medios, las circunstancias y agentes generadores de riesgo.
- ✓ Descripción: se refiere a las características generales o las formas en que se observa o manifiesta el riesgo identificado.
- ✓ Consecuencias: constituyen los efectos que tendría la materialización del riesgo; como por ejemplo: daños físicos, sanciones, pérdidas económicas, de información, de bienes, de imagen, de credibilidad y de confianza, interrupción del servicio y daño ambiental.



FORMATO PARA LA  
IDENTIFICACIÓN DE  
RIESGO

Código: SEE-  
RI-02  
Versión: 00  
Página: 1 de 1

FECHA:	
PROCESO:	
RIESGO:	
DESCRIPCIÓN:	
CAUSA:	
CONSECUENCIA:	
FIRMAS:	

Ilustración 64 FORMATO IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)

#### 14.2.2.2. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO:

Esta clasificación se debe realizar de acuerdo a los objetivos de la empresa, los cuales para el caso de ICONS E&E son:

- ✓ **Riesgos Operativos:** Comprende los riesgos relacionados tanto con la parte operativa como técnica de la entidad, incluye riesgos provenientes de deficiencias en los sistemas de información, en la definición de los procesos, en la estructura de la entidad, la desarticulación entre dependencias, lo cual conduce a ineficiencias, oportunidades de corrupción e incumplimiento de los compromisos institucionales.
- ✓ **Riesgos Financieros:** Se relacionan con el manejo de los recursos de la entidad que incluye, la ejecución presupuestal, la elaboración de los estados financieros, los pagos, manejos de excedentes de tesorería y el manejo sobre los bienes de cada entidad. De la eficiencia y transparencia en el manejo de los recursos, así como su interacción con las demás áreas dependerá en gran parte el éxito o fracaso de toda entidad.
- ✓ **Riesgos de Cumplimiento:** Se asocian con la capacidad de la entidad para cumplir con los requisitos legales, contractuales, de ética pública y en general con su compromiso ante la comunidad.

### 14.2.2.3. ANÁLISIS DEL RIESGO

El análisis del riesgo establece la magnitud de su materialización, de acuerdo con una calificación de probabilidad de amenaza, con el fin de obtener información para establecer el nivel de riesgo y las acciones que se van a implementar.

El nivel de riesgo se determinara por el resultado de multiplicar la probabilidad de amenaza y la magnitud del riesgo

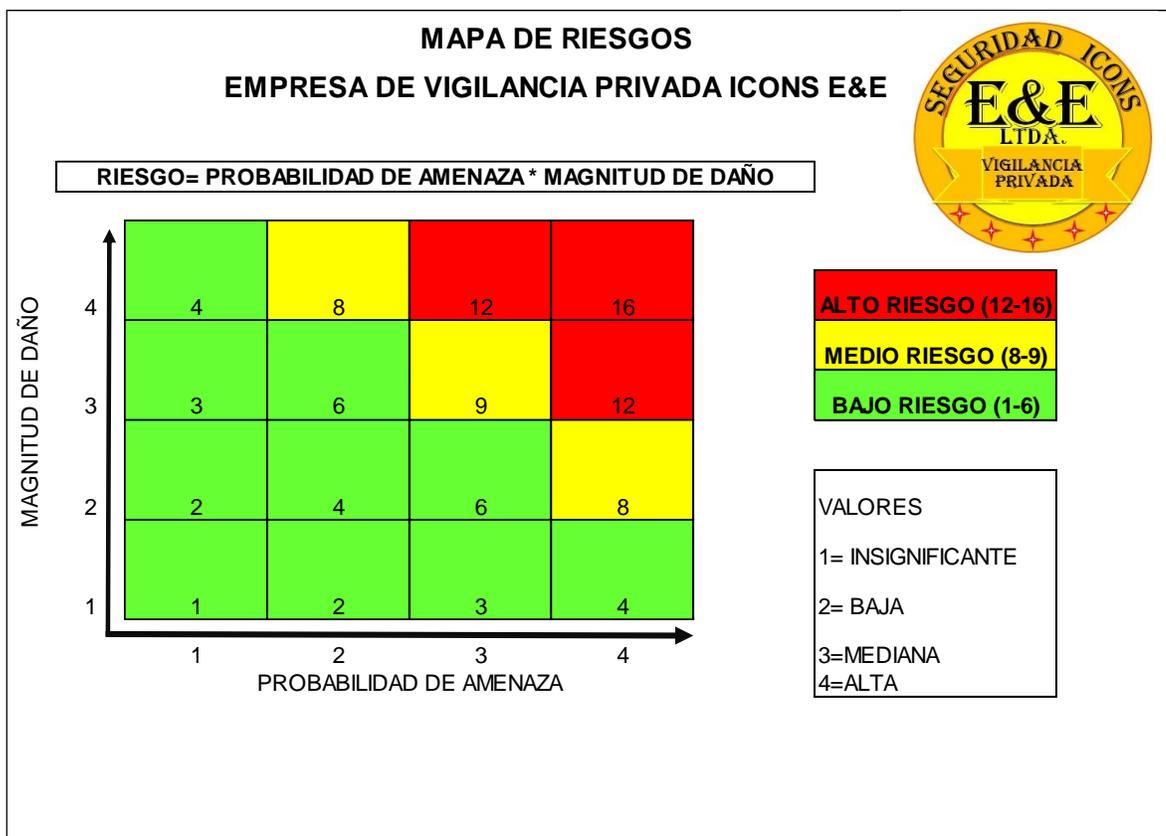
Teniendo en cuenta lo anterior se debe calificar el riesgo teniendo en cuenta:

<b>ALTO RIESGO (12-16)</b>
<b>MEDIO RIESGO (8-9)</b>
<b>BAJO RIESGO (1-6)</b>

VALORES
1= INSIGNIFICANTE
2= BAJA
3=MEDIANA
4=ALTA

**Ilustración 65 VALORIZACIÓN DEL RIESGO (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

A partir de esta identificación se debe tener proceder a realizar la evaluación del riesgo de acurdo con el siguiente gráfico:



**Ilustración 66 FORMATO MAPA DE RIESGOS (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

Con la realización de esta etapa se busca que la entidad obtenga los siguientes resultados:

- Establecer la probabilidad de ocurrencia de los riesgos, que pueden disminuir la capacidad institucional de la entidad, para cumplir su propósito.
- Medir el impacto las consecuencias del riesgo sobre las personas, los recursos o la coordinación de las acciones necesarias para llevar el logro de los objetivos institucionales o el desarrollo de los procesos.
- Establecer criterios de calificación y evaluación de los riesgos que permiten tomar decisiones pertinentes sobre su tratamiento.

### 14.2.2.4. MATRIZ PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

		IDENTIFICACIÓN DE RIESGO							Código: SEE-RI-04 Versión: 00 Página: 1 de 1	
Número	Proceso	Descripción Del riesgo	Causa	Consecue ncia	Impacto	Probabilida d	Acción Preventi va	Acción Correcti va	Responsable	

Ilustración 67 FORMATO MATRIZ DE RIESGOS (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)

### 14.2.3. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

	<b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL</b>	<b>Código: SEE-MF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 6</b>
---	---	---

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA	
<b>Razón Social:</b>	<b>SEGURIDAD ICONS E&amp;E LTDA., VIGILANCIA PRIVADA</b>
<b>Representante legal:</b>	CARMEN LILIA ESPINOSA E.
<b>Representante Suplente:</b>	ALEXANDER ESPINOSA E.
<b>Dirección:</b>	CR 10 NO. 22 01
<b>Teléfono:</b>	8787484
<b>No. Trabajadores:</b>	300
<b>Actividad económica:</b>	8010
<b>Clase de Riesgo:</b>	4
<b>ARL:</b>	AXA COLPATRIA

**COMPROMISO:** La empresa ICONS E&E tanto en su sede principal, frentes de trabajo específico y todos los proyectos que se encuentre ejecutando, prescribe el siguiente reglamento, contenido en los siguientes términos:

**Artículo 1º.** La empresa ICONS E&E, dará cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, de conformidad con los artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 9 de 1979, Resolución 2400 de 1979, Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Resolución 6398 de 1991, Decreto 1295 de 1994 y demás normas legales vigentes que con tal fin se establezcan.

	<p align="center"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL</b></p>	<p><b>Código: SEE-MF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 2 de 6</b></p>
---	---	--

**Artículo 2º.** La empresa ICONS E&E se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Comité paritario de Salud Ocupacional de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, de conformidad con lo establecido por el Decreto 614 de 1.984, la Resolución 2013 de 1.986, la Resolución 1016 de 1.989 y Decreto 1295 de 1994.

**Artículo 3º.** La empresa ICONS E&E, se compromete a destinar los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes de conformidad con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (Programa de Salud Ocupacional), con el objeto de conservar la afectar la salud, integridad y seguridad de sus trabajadores; previniendo accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

**Artículo 4º** La empresa ICONS E&E, se compromete a identificar los peligros, evaluar y controlar los riesgos existentes asociados a las actividades de la empresa.

**Parágrafo:** Dentro de los peligros identificados en nuestros procesos y en los procesos de nuestros clientes actuales están:

- 1. Biológicos.** Mordeduras o picaduras por animales en la zona, agua estancadas, hongos, bacterias, virus, uso de servicios sanitarios, presencia de humedad y fango por excavación
- 2. Físicos.** Ruido, iluminación deficiente/excesiva; vibración, temperaturas altas o bajas; radiaciones no ionizantes (luz solar).

	<b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL</b>	<b>Código: SEE-MF-01 Versión: 00 Página: 3 de 6</b>
---	---	---

3. **Químicos.** Polvos orgánicos e inorgánicos, material particulado, gases y vapores, humos metálicos y no metálicos.
4. **Biomecánicos.** Postura (prolongada, mantenida, forzada, anti gravitacional movimiento repetitivo, esfuerzo, manipulación manual de cargas.
5. **Condiciones de seguridad – Mecánico.** (elementos o partes de máquinas, herramientas, equipos, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluidos.
6. **Condiciones de seguridad – Eléctrico.** Alta, media y baja tensión, estática.
7. **Condiciones de seguridad–Locativos.** Sistemas y medios de almacenamiento, superficies de trabajo (irregular, deslizante, con diferencia de nivel), orden y aseo, caída de objetos.
8. **Condiciones de seguridad – Tecnológico.** Explosión, fuga, derrame, incendio.
9. **Condiciones de seguridad – Trabajo en alturas.** Aplican los lineamientos estimados en la Resolución 1409 de 2012.
10. **Condiciones de seguridad – Espacios confinados.** Espacios con difícil entrada y/o salida, aperturas de acceso no mayores a 55 cm, material envolvente que pueda engullir al trabajador, atmósferas peligrosas, planos convergentes que dificulten la salida del trabajador, etc.

	<p align="center"><b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL</b></p>	<p><b>Código: SEE-MF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 4 de 6</b></p>
---	---	--

**11. Fenómenos Naturales.** Sismo, terremoto, vendaval, inundación, derrumbe, precipitaciones (lluvias, granizadas, heladas).

**12. Fenómenos Naturales.** Sismo, terremoto, vendaval, inundación, derrumbe, precipitaciones (lluvias, granizadas, heladas).

**Parágrafo 1:** La empresa ejerce su control de riesgos en el siguiente orden jerárquico:



**Parágrafo 2:** La empresa ICONS E&E, será responsable de divulgar a todos sus trabajadores, comunidad y visitantes los riesgos a los que estarían expuestos por interactuar con las actividades desarrolladas por ella en los diferentes frentes de trabajo y sedes.

**Parágrafo 3:** Todo empleado de la empresa ICONS E&E, está en la obligación de reportar cualquier acto o condición de riesgo que pueda ocasionar un Accidente de Trabajo o una Enfermedad Laboral.

**Artículo 5º.** Todo empleado de La empresa ICONS E&E, está en la obligación de reportar cualquier Incidente y/o Accidente (afectar la salud, integridad y seguridad de los trabajadores.) a las personas que la Empresa defina para tal fin, de manera inmediata y ser veras en la información suministrada, así mismo, hacer uso de las incapacidades otorgadas por el médico.

	<b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL</b>	<b>Código: SEE-MF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 5 de 6</b>
---	---	---

**Artículo 6º.** La empresa ICONS E&E y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implantación de las actividades de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial, que sean concordantes con el presente reglamento y con el SGSST.

**Artículo 7º.** La empresa ICONS E&E, ha establecido un proceso de inducción, re inducción, capacitación y entrenamiento del trabajador en las actividades que debe desempeñar, los riesgos a los que está expuesto, las medidas de prevención y control para los mismos, así como las emergencias de su entorno, para prevenir posibles eventos o situaciones que puedan afectar la salud, integridad y seguridad de sus trabajadores.

**Artículo 8º.** Este reglamento permanecerá publicado en un lugar visible en el establecimiento de trabajo

**Artículo 9º.** De acuerdo a lo contemplado en el Artículo 55 de la Ley 952 de 2005, el presente reglamento tendrá vigencia a partir de su firma por parte del Representante Legal La empresa ICONS E&E y durante el tiempo que la empresa conserve sin cambios sustanciales las condiciones existentes en el momento de su aprobación, tales como actividad económica, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del reglamento o que limiten su vigencia.

	<b>REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL</b>	<b>Código: SEE-MF-01 Versión: 00 Página: 6 de 6</b>
---	---	---

---

**CARMEN LILIA ESPINOSA E  
REPRESENTANTE LEGAL ICONS E&E**

**Ilustración 68 MANUAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL (Elaborado por Sully Mora  
y Dayana Pedraza)**

#### 14.2.4. POLÍTICA DE CONSUMO DE DROGAS, TABACO Y ALCOHOL

	<p><b>POLÍTICA DE CONSUMO DE DROGAS, TABACO Y ALCOHOL</b></p>	<p><b>Código: SEE-PD-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 1</b></p>
---	---	--

La empresa ICONS E&E, es una empresa dedicada a la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada con armas de fuego y cualquier otro medio, empleando para ello cualquier medio humano, animal, tecnológico; y en la cual, somos conscientes que el consumo de alcohol, tabaco y drogas psicotrópicas, es perjudicial para la salud y puede generar accidentes con consecuencias fatales.

Es por ello que la Gerencia, y todos los colaboradores, nos comprometemos a:

- No presentarnos a laborar bajo los efectos del alcohol y drogas.
- No consumir alcohol o drogas durante el ejercicio de nuestras actividades laborales.
- No distribuir o incitar el consumo de alcohol, tabaco o drogas.
- No fumar dentro de: las instalaciones de la empresa o lugares de trabajo ni durante la operación de vehículos y/o maquinaria. Solo se permitirá el consumo de cigarrillo en los sitios establecidos por la normatividad aplicable y en lugares en donde éste no genere molestia a los no fumadores, o esté libre de riesgo de incendios o explosiones.
- Desarrollar y participar en las campañas de prevención que la empresa organice.

	<p><b>POLÍTICA DE CONSUMO DE DROGAS, TABACO Y ALCOHOL</b></p>	<p><b>Código: SEE-PD-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 1</b></p>
---	---	--

---

**CARMEN LILIA ESPINOSA E  
REPRESENTANTE LEGAL ICONS E&E**

**Ilustración 69 POLÍTICA DE CONSUMO DE DROGAS, TABACO Y ALCOHOL (Elaborado por  
Sully Mora y Dayana Pedraza)**

#### 14.2.5. MATRICES PARA LA VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

Se identificaron de acuerdo con la siguiente clasificación:

En estas matrices se plantean las acciones preventivas y correctivas para cada uno de los riesgos.

- MATRIZ DE RIESGOS OPERATIVOS
- MATRIZ DE RIESGOS DE INFORMACIÓN
- MATRIZ DE RIESGOS DE CUMPLIMIENTO

**Nota:** Cada uno de los riesgos identificados junto con sus acciones correctivas y preventivas, al igual que el impacto financiero, de las acciones correctivas y preventivas de manera independiente, este análisis se encuentran dentro de los formatos Excel denominados [ANEXO 3](#)

#### **14.2.6. DIVULGACIÓN DE RIESGOS**

**Fusagasugá, 01 de abril de 2016**

**Señores  
Empleados de ICONS E&E LTDA.**

Cordial saludo,

De acuerdo a los procesos de calidad que se está implementando en nuestra empresa queremos darles a conocer los mapas de riesgos, los cuales son herramientas para detectar posibles falencias en los procesos, los cuales afectan la prestación del servicio, allí también se enuncian las acciones preventivas y correctivas para disminuir el impacto de estos riesgos en la calidad del servicio que ofrece nuestra entidad, es muy importante que Ustedes como empleados conozcan el contenido del documento en mención, y apliquen las recomendaciones allí plasmadas para que contribuyan con el crecimiento de la empresa.

Cordialmente,

**CARMEN LILIA ESPINOSA  
GERENTE**

#### **14.2.7. COPIAS DE SEGURIDAD**

##### **ACTA COMPROMISO A LA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN**

En Fusagasugá a los 01 días del mes de Abril del año 2016 en las instalaciones la empresa ICONS E&E LTDA., en reunión de la representante legal CARMEN LILIA ESPINOSA y el director administrativo FREDY ALEXANDER ESPINOSA se asigna la responsabilidad de realizar las copias de seguridad teniendo en cuenta la importancia que es para la empresa, estas se deben realizar una vez al día antes de apagar el sistema y todos los Sábados se debe realizar la copia de seguridad en el disco duro de la empresa (SAMSUNG 4G) pasar toda la información del programa contable ELISA NIIF COLOMBIA; este disco duro solo debe permanecer en las instalaciones dicho día, con el fin que en dado caso de incendio o algún atentado contra nuestras instalaciones tengamos la información que repose en otro lugar.

Como constancia de lo anteriormente dicho firman:

**CARMEN LILIA ESPINOSA**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

**FREDY ALEXANDER E.**  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

#### **14.2.8. RESTRICCIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

##### **ACTA SOBRE NORMAS PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

En Fusagasugá a los 01 días del mes de Abril del año 2016 en las instalaciones la empresa ICONS E&E LTDA., en reunión de la representante legal CARMEN LILIA ESPINOSA y el director administrativo FREDY ALEXANDER ESPINOSA, se aclara que ningún empleado debe llevar memorias USB, CD, memorias CARD, y ningún otro dispositivo de almacenamiento, como también queda prohibido el uso de medios de comunicación personales (email, redes sociales, WhatsApp, etc.), con el fin de evitar filtraciones de información.

Así mismo, queda estipulado en los términos de contratación la prohibición de divulgación o filtración de información interna de la empresa.

**Firma participantes:**

**CARMEN LILIA ESPINOSA  
REPRESENTANTE LEGAL**

**FREDY ALEXANDER E.  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

## 14.2.9. SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN CONTABLE

	<p><b>MANUAL POLÍTICAS CONTABLES BAJO 2649</b></p>	<p><b>Código: SEE-PC-01 Versión: 00 Página: 1 de 13</b></p>
---	--	---

### 14.2.9.1. MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES BAJO NORMA LOCAL/2649.

#### **Presentación:**

El Manual de Políticas Contables, constituye una base fundamental dentro de la empresa, al describir las responsabilidades, las prácticas contables y formas de desarrollar las principales actividades contables, además constituye una herramienta que facilita la preparación y presentación de la información financiera, su interpretación y comparación para efectos de control administrativo.

#### **Objetivos del Manual de Políticas Contables:**

- Servir de guía para garantizar que todas las operaciones financieras sean vinculadas de manera homogénea al proceso contable de ICONS E&E LTDA.
- Aplicar los principios e implementar las prácticas contables para reconocer y revelar los activos, pasivos, ingresos y gastos, inherentes al proceso contable de ICONS E&E LTDA.
- Mantener la sostenibilidad del Sistema Contable de ICONS E&E LTDA.
- Soportar de forma adecuada la toma de decisiones.
- Contribuir al mejoramiento continuo del proceso contable, generando información financiera confiable y oportuna.

#### **RESPONSABLES DE LA CONTABILIDAD**

	<b>MANUAL POLÍTICAS CONTABLES BAJO 2649</b>	<b>Código: SEE-PC-01 Versión: 00 Página: 2 de 13</b>
---	---	--

El contador de ICONS E&E LTDA., y los responsables de las áreas de gestión que tengan relación con la labor en cuanto al proceso contable, de manera permanente

Deben llevar a cabo el proceso de verificación a los saldos de cuentas con el fin de determinar la precisión y razonabilidad de las mismas. De acuerdo al resultado de esta tarea puede llegar a generarse la realización de ajustes, reclasificaciones, correcciones y/o modificaciones a que haya lugar.

### **INFORMACIÓN CONTABLE**

La información contable llevada a cabo de acuerdo a los diferentes procesos realizados dentro de la empresa, serán la base para reconocer contablemente los hechos económicos, financieros, y sociales. Estas bases se relacionan a los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los estados financieros en los casos en que los registros contables no se lleven de manera individual.

De otra parte, la información contable que se encuentre impresa y/o en medios magnéticos y que constituya parte de evidencia de transacciones, y operaciones efectuadas por la entidad debe estar a disposición de los usuarios de la información, y en especial, para efectos de inspección, vigilancia y control por parte de las autoridades que los requieran.

### **LIBROS DE CONTABILIDAD**

#### **Descripción de los libros**

Libro Diario. Presenta los movimientos débito y crédito de cuentas, el registro cronológico de las operaciones diarias efectuadas de conformidad con los soportes contables.

	<b>MANUAL POLÍTICAS CONTABLES BAJO 2649</b>	<b>Código: SEE-PC-01 Versión: 00 Página: 3 de 13</b>
---	---	--

Libro Mayor y Balances. Presenta los saldos de las cuentas del mes anterior clasificados de acuerdo al catálogo de cuentas, los movimientos débito y crédito del respectivo mes y el saldo final del mismo.

Libros Auxiliares. Presenta el registro detallado de todas las transacciones por cada una de las cuentas, con base en los comprobantes de contabilidad y los documentos soportes.

Los libros auxiliares contienen los registros contables indispensables para el control detallado de las transacciones y operaciones de la entidad, con base en los comprobantes de contabilidad y los documentos soporte que la entidad haya definido en sus procedimientos.

En relación con los libros de contabilidad, se garantiza que realizado el cierre del período contable, no se podrán modificar o eliminar los registros de origen. En fecha posterior podrán modificarse los saldos reflejados en el cierre, únicamente mediante ajustes contables reconocidos en el período siguiente.

Los libros de contabilidad se generan, archivan y conservan de acuerdo con el procedimiento contable establecido por la entidad.

El funcionario responsable de la tenencia, conservación y custodia, denunciará ante las autoridades competentes la pérdida o destrucción de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad que se encuentren en su poder o bajo su responsabilidad.

En caso de pérdida o destrucción, el Director Administrativo y Financiero ordenará de inmediato, la reconstrucción de la información, en un período que no podrá

	<b>MANUAL POLÍTICAS CONTABLES BAJO 2649</b>	<b>Código: SEE-PC-01 Versión: 00 Página: 4 de 13</b>
---	---	--

Exceder de seis (6) meses. Para la reconstrucción se tomarán como base los comprobantes de contabilidad, los documentos soporte, los estados contables, los informes de terceros, las copias grabadas en medios magnéticos, las bases de datos de las áreas de gestión y demás instrumentos que se consideren pertinentes.

El término de conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad es de diez (10) años, contados a partir del 31 de diciembre del período contable al cual corresponda, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 962 de 2005. La disposición anterior se aplica a las tablas de retención documental y a las políticas de la institución para el manejo de archivos.

### **SOPORTES DE CONTABILIDAD**

Los soportes de contabilidad son la fuente para registrar diariamente los movimientos, los cuales deben contener como mínimo: Fecha, numeración consecutiva, beneficiario, descripción, cuantía, cuentas afectadas, personas que elaboran y autorizan.

### **TIPOS DE SOPORTES**

- Contrato y/o acto administrativo
- Comprobante de ingreso y egreso.
- Reembolso de caja menor
- Obligación (factura) de proveedores por suministro de bienes y servicios
- Obligación (factura) por servicios públicos
- Obligación (factura) por impuestos
- Obligaciones de nómina

	<b>MANUAL POLÍTICAS CONTABLES BAJO 2649</b>	<b>Código: SEE-PC-01 Versión: 00 Página: 4 de 13</b>
---	---	--

- Orden de pago
- Liquidación de viáticos

Los anteriores documentos soportan las órdenes de pago; las mismas, una vez terminado el proceso del pago, se remiten a la Subdirección de Contratación para ser archivadas en el expediente de cada uno de los procesos contractuales; las órdenes de pago por servicios públicos, nómina, impuestos, reembolsos de caja menor y otros conceptos son archivadas cronológicamente por el área de Contabilidad.

#### **ACTIVIDADES DE CIERRE AL FINAL DEL PERÍODO CONTABLE**

Con el propósito de lograr un cierre integral de la información contable, el área de Contabilidad y, debe realizar las siguientes actividades:

- Cierre de presupuesto
- Cierre de almacén
- Recibo a satisfacción de bienes y servicios
- Elaboración de inventario
- Legalización de caja menor
- Legalización de viáticos y gastos de viaje
- Anticipos a contratistas y proveedores
- Registro de depreciaciones, provisiones y amortizaciones

	<b>MANUAL POLÍTICAS CONTABLES BAJO 2649</b>	<b>Código: SEE-PC-01 Versión: 00 Página: 5 de 13</b>
---	---	--

- Revisión cuentas de orden
- Verificación de operaciones recíprocas
- Conciliaciones Bancarias

### **CONTROLES OPERATIVOS**

- **Verificación y conciliación de información contable**

El contador de la entidad y los responsables de las áreas de gestión que suministren información al proceso contable, deben realizar de manera permanente verificación a los saldos de las cuentas con el fin de determinar la exactitud y razonabilidad de las mismas.

Del resultado de esta actividad puede generarse la realización de ajustes, reclasificaciones, correcciones y/o modificaciones a que haya lugar.

- **Arqueos de caja menor y reembolsos**

El contador será el encargado de la revisión de los reembolsos de gastos presentados por el responsable de la Caja Menor, quien además deberá efectuar arqueos periódicos y sorpresivos. Lo anterior con el fin de garantizar que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan.

### **INFORMACIÓN EXÓGENA**

El reporte se hará de conformidad con las fechas y plazos que determine la entidad receptora para cada año

### **POLÍTICA POR GRUPO DE CUENTAS ESPECÍFICAS**

#### **Efectivo**

	<b>MANUAL POLÍTICAS CONTABLES BAJO 2649</b>	<b>Código: SEE-PC-01 Versión: 00 Página: 6 de 13</b>
---	---	--

En ICONS E&E LTDA., el efectivo forma parte del activo circulante y su función es hacer frente a las posibles obligaciones a corto plazo que puedan aparecer.

### **Deudores**

Comprende el valor de las deudas a cargo de terceros y a favor del ente económico, incluidas las comerciales y no comerciales.

- **Avances para viáticos y gastos de viaje**

En esta cuenta se registran los avances por viáticos y gastos de viaje, entregados a funcionarios de ICONS E&E LTDA., previa ordenación mediante acto administrativo. La respectiva legalización debe ser efectuada ante contabilidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación de la comisión o entrega del dinero.

- **Avances para adquisición de bienes y servicios**

En esta cuenta se registran los giros efectuados a proveedores a título de anticipo pactado en los contratos o convenios y su amortización se efectuará con el recibido a satisfacción de los bienes o servicios expedido por los supervisores de los contratos, a la que deben adjuntar la información necesaria que soporte el gasto de los recursos entregados.

- **Otros deudores**

En esta cuenta se registran las incapacidades por cobrar a las EPS, pagadas a funcionarios y reclamaciones a las aseguradoras por pérdida de bienes o daños.

### **Propiedades, Planta y Equipo**

	<b>MANUAL POLÍTICAS CONTABLES BAJO 2649</b>	<b>Código: SEE-PC-01 Versión: 00 Página: 7 de 13</b>
---	---	--

- **Reconocimiento**

La propiedad, planta y equipo se reconoce por su costo histórico y se actualiza según lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública mediante avalúo técnico, el cual debe considerar entre otros criterios la ubicación, el estado, la capacidad productiva, la situación de mercado, el grado de negociabilidad, la obsolescencia y el deterioro que sufren los bienes. El costo de reposición también podrá determinarse mediante precios de referencia publicados por organismos oficiales o especializados.

Los equipos de cómputo se registran como propiedad, planta y equipo, incluyendo el monitor como una unidad y la CPU, el teclado y el mouse como otra unidad, a las cuales se les asignará una placa de inventario independiente.

Para el control de los paneles que conforman los puestos de trabajo reconocidos como muebles y enseres, se tiene claridad en la cantidad, tipo, forma y la unidad de medida instalada en la dependencia o área, se le asigna un código o número de placa al conjunto o conjuntos y por su valor queda a cargo del jefe de la dependencia o área; los elementos que componen el puesto de trabajo (silla, bases, mesón, archivador, etc.) quedan a cargo del funcionario que los tenga en uso y sus placas son independientes.

Al realizar el desmonte total de los paneles en una dependencia el número de piezas o metros son descargados del código correspondiente y asignados al nuevo receptor. No se admitirán desmontes parciales para realizar un debido control de los mismos.

Los bienes recibidos de entidades en liquidación del Distrito Capital se registran contablemente por su valor en libros y se actualizan mediante avalúo técnico.

	<b>MANUAL POLÍTICAS CONTABLES BAJO 2649</b>	<b>Código: SEE-PC-01 Versión: 00 Página: 8 de 13</b>
---	---	--

- **Actualización**

La actualización de bienes muebles conforme a los procedimientos contables establecidos por la Contaduría General de la Nación y cuando lo considere conveniente en cumplimiento de sus funciones administrativas; no obstante dicha actualización se realizará con una periodicidad mínima de tres (3) años, incorporando el registro contable en el mismo período de la actualización.

La selección y aplicación de las metodologías para la actualización de los bienes contempla la relación costo – beneficio para la entidad, procurando evitar erogaciones significativas, para lo cual podrán efectuarse avalúos con personal de la entidad, con personas naturales o jurídicas o con el apoyo de otras entidades públicas, siempre que cuenten con la idoneidad y capacidad para dicha gestión.

- **Cálculo de depreciaciones y años de vida útil**

ICONS E&E LTDA., adopta el método de línea recta, para efectos de reconocer la pérdida de la capacidad operacional por el uso de las Propiedades, Planta y Equipo y aplica las vidas útiles establecidas por la Contaduría General de la Nación en el Procedimiento Contable para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con las propiedades, planta y equipo.

- **Depreciación por método de línea recta.**

Este método se aplica cuando el activo es utilizado de manera regular y uniforme en cada período contable, y consiste en determinar una alícuota periódica constante que se obtiene de dividir el costo histórico del activo entre la vida útil estimada

	<b>MANUAL POLÍTICAS CONTABLES BAJO 2649</b>	<b>Código: SEE-PC-01 Versión: 00 Página: 9 de 13</b>
---	---	--

La depreciación de los bienes usados, adquiridos o incorporados, se determina tomando como base la vida útil probable restante, de acuerdo con las condiciones naturales y la capacidad de servicio de los mismos.

<b>ACTIVOS DEPRECIABLES</b>	<b>AÑOS DE VIDA ÚTIL</b>
Edificaciones	50
Maquinaria y equipo	15
Muebles, enseres y equipo de oficina	10
Equipos de comunicación y accesorios	10
Equipos de computación y accesorios	5
Software y licencias de informática	3

- **Activos de menor cuantía**

Los activos de menor cuantía son los que, con base en su valor de adquisición o incorporación, pueden depreciarse en el mismo año en que se adquieren o incorporan, teniendo en cuenta los montos que anualmente defina la Contaduría General de la Nación. La depreciación puede registrarse en el momento de la adquisición o incorporación del activo o durante los meses que resten para la terminación del periodo contable.

### **AMORTIZACIONES**

Los anticipos que se pacten en la relación contractual, deben amortizarse periódicamente según lo estipule el contrato; de no establecerse en el contrato, la amortización se realizará con base en el porcentaje de avance y pago del contrato.

	<b>MANUAL POLÍTICAS CONTABLES BAJO 2649</b>	<b>Código: SEE-PC-01 Versión: 00 Página: 10 de 13</b>
---	---	---

Los pagos anticipados se amortizan mensualmente en forma proporcional de acuerdo con la duración del contrato.

Los activos intangibles con vidas útiles definidas se amortizan durante el período en el cual la entidad espera recibir beneficios futuros. Los activos intangibles con vidas útiles indefinidas no se amortizan.

Los bienes entregados a terceros y las obras y mejoras en propiedad ajena, se amortizan de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública

### **Cuentas por Pagar**

Las cuentas por pagar se reconocen a partir del criterio de causación en el momento en que se reciba el bien o servicio, o se formalicen los documentos que generan las obligaciones correspondientes, de conformidad con las condiciones contractuales.

El registro contable se realiza diariamente y se requiere de un flujo de información permanente y oportuno con el área de gestión, con el fin de que la información esté disponible a más tardar al día siguiente de efectuada la operación, para lo cual los funcionarios responsables de las áreas de gestión deben diligenciar la información de manera oportuna, de conformidad con los requerimientos de reporte de información contable, establecidos por el área de Contabilidad.

### **INGRESOS**

Los ingresos se reconocen bajo el principio de causación, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública y los soportes contables.

	<b>MANUAL POLÍTICAS CONTABLES BAJO 2649</b>	<b>Código: SEE-PC-01 Versión: 00 Página: 11 de 13</b>
---	---	---

## **GASTOS**

Los gastos se reconocen bajo el principio de causación, teniendo en cuenta las disposiciones del Régimen de Contabilidad Pública, y se soportan en documentos internos o externos debidamente autorizados.

## **CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS Y ACREEDORAS**

Las cuentas de orden deudoras y acreedoras representan la estimación de hechos o circunstancias que pueden afectar la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad, así como, el valor de los bienes, derechos y obligaciones que requieren ser controlados.

## **AUTOEVALUACIÓN DEL PROCESO CONTABLE**

Los controles asociados al proceso contable corresponderán a todas las acciones adoptadas con el objeto de mitigar los diferentes riesgos que pueden afectar la información contable.

Los funcionarios del área contable y de las diferentes áreas de gestión que generan hechos, transacciones y operaciones susceptibles de reconocer contablemente, son responsables en lo que corresponda, de la operatividad eficiente del proceso contable, las actividades y tareas a su cargo.

## **PLANES DE MEJORAMIENTO**

Los funcionarios del área contable y de las diferentes áreas de gestión asignados, son responsables en lo que corresponda por las actividades, acciones y tareas a su cargo, relacionadas con el cumplimiento del Plan de Mejoramiento de la entidad.

	<b>MANUAL POLÍTICAS CONTABLES BAJO 2649</b>	<b>Código: SEE-PC-01 Versión: 00 Página: 11 de 13</b>
---	---	---

## **INFORMES DE AUDITORÍAS INTERNAS**

La dirección de Contabilidad, evaluará y analizará los informes de las auditorías internas de gestión, de calidad y de evaluación de control interno, adelantando las acciones preventivas y correctivas necesarias para el mejoramiento del proceso contable.

## **CONTROL Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS**

La gestión en la administración control y archivo de los documentos generados en el área contable debe garantizar efectividad en el proceso y mejores prácticas administrativas contribuyendo a una importante reducción de tiempos y costos.

Los responsables directos del procesamiento de la información contable en la entidad tienen el deber de clasificar, ordenar, foliar y archivar los documentos, libros principales y auxiliares, comprobantes, soportes, relaciones, escritos e informes contables que en relación a su cargo le hayan sido asignados, de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental.

Las tablas de retención documental de la entidad, son el instrumento archivístico esencial que permite la normalización de la gestión documental, la racionalización de la producción documental y la institucionalización del ciclo vital de los documentos en los archivos de gestión, central, e histórico.

## **NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Las Notas a los estados contables básicos corresponden a la información adicional de carácter general y específico, que complementa los estados contables básicos y forman parte integral de los mismos. Tienen por objeto revelar la información

	<b>MANUAL POLÍTICAS CONTABLES BAJO 2649</b>	<b>Código: SEE-PC-01 Versión: 00 Página: 12 de 13</b>
---	---	---

adicional necesaria sobre las transacciones, hechos y operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales; la desagregación de valores contables en términos de precios y cantidades, así como aspectos que presentan dificultad para su medición monetaria, que pueden evidenciarse en términos cualitativos, o cuantitativos físicos, los cuales han afectado o pueden afectar la situación de la entidad contable pública. Las notas a los estados contables son de carácter general y específico.

### **Notas de carácter general**

Las notas de carácter general se refieren a las características, políticas, prácticas contables de la entidad contable pública, así como a los aspectos que afectan o pueden afectar la información contable, de modo que permiten revelar una visión global de la entidad contable pública y del proceso contable, tales como:

- 1) Naturaleza jurídica y funciones de cometido estatal,
- 2) Políticas y prácticas contables,
- 3) Información referida al proceso de agregación de la información contable pública,
- 4) Limitaciones y deficiencias generales de tipo operativo o administrativo que inciden en el normal desarrollo del proceso contable y/o afectan la consistencia y razonabilidad de las cifras y
- 5) Efectos y cambios significativos en la información contable.

### **Notas de carácter específico**

Las notas de carácter específico tienen relación con las particularidades sobre el manejo de la información contable, estructurada de acuerdo con el Catálogo General de Cuentas, que por su materialidad deben revelarse de manera que

	<b>MANUAL POLÍTICAS CONTABLES BAJO 2649</b>	<b>Código: SEE-PC-01 Versión: 00 Página: 13 de 13</b>
---	---	---

Permitan obtener elementos sobre el tratamiento contable y los saldos de las clases, grupos, cuentas y subcuentas, en los siguientes aspectos:

- Relativas a la consistencia y razonabilidad de las cifras.
- Relativas a la evaluación.
- Relativas a los recursos restringidos
- Relativas a las situaciones particulares de las clases, grupos, cuentas y subcuentas.

### **CAMBIOS DE REPRESENTANTE LEGAL Y/O CONTADOR**

El encargado del área de contabilidad garantiza la entrega de la información contable cuando se produzcan cambios del responsable de contabilidad. La misma hará parte del acta del informe de gestión e incluye las condiciones en que se encuentra y se entrega el sistema contable de la entidad.

#### **Acta de entrega**

Se debe elaborar un acta debidamente soportada con los documentos a que haya lugar que debe ser suscrita por los funcionarios entrante y saliente, así como por los responsables de cada una de las áreas que intervengan en este proceso.

#### **Fecha de preparación y presentación de la información**

La fecha de los estados contables y la de actualización de los libros principales de contabilidad para la presentación de información cuando se produzcan cambios de Contador y/o Representante Legal, corresponde al último día del mes anterior a la fecha en que se entrega el cargo.

	<b>MANUAL POLÍTICAS CONTABLES BAJO 2649</b>	<b>Código: SEE-PC-01 Versión: 00 Página: 13 de 13</b>
---	---	---

### **MANTENIMIENTO AL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES**

Las políticas descritas en este manual son dinámicas. Cualquier cambio, modificación o adición al Régimen de Contabilidad Pública, estructura organizacional del área contable y/o de Manuales de procedimientos, suponen una revisión y actualización de las mismas.

**Ilustración 70 MANUAL POLÍTICAS CONTABLES BAJO 2649 (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

	<b>MANUAL POLÍTICAS CONTABLES BAJO NIIF</b>	<b>Código: SEE-PC-01 Versión: 00 Página: 1 de 4</b>
---	---	---

#### **14.2.9.2. MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES BAJO NIIF**

##### **1. CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA DE ACUERDO AL NUEVO MARCO NORMATIVO**

De acuerdo a los objetivos establecidos por las NIIF, los cuales consisten en: adoptar principios y estándares internacionales de información financiera, garantizar la calidad y eficiencia de la información que se les suministra a terceros, alcanzar una mayor transparencia y veracidad en la información, lograr un mayor aseguramiento de la información<sup>39</sup>; la empresa ICONS E&E LTDA, se acoge a esta normativa, bajo la cual realiza su adopción de acuerdo a la clasificación de las empresas según tres grupos.

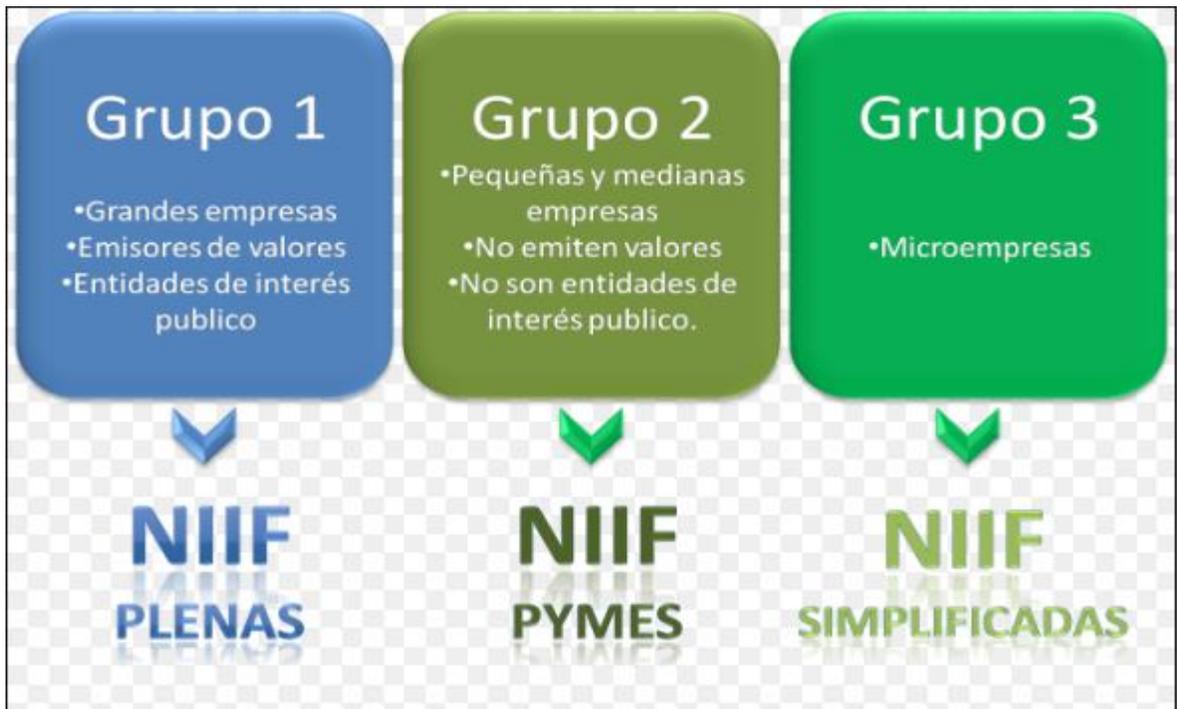
El Decreto 3022 de 2013 por el cual se reglamenta la Ley 1314 sobre el Marco Técnico Normativo para los preparadores de información financiera que conforman el Grupo 2, definió el tipo de entidades que lo integran y las normas a aplicar por este grupo, las cuales corresponden a las Normas de Información Financiera –NIF, conformadas por la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) emitida en español en el año 2009, por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB por su sigla en inglés).

---

<sup>39</sup> SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES: Objetivos de las NIIF y su convergencia.

	<b>MANUAL POLÍTICAS CONTABLES BAJO NIIF</b>	<b>Código: SEE-PC-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 4</b>
---	---	---

### CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS DECRETO 3022 DE 2013<sup>40</sup>



**Ilustración 71 CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS DECRETO 3022 DE 2013(Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

Teniendo en cuenta la imagen anterior, establece que ICONS E&E LTDA., se encuentra dentro del grupo 2 que son aquellos que no pertenecen al grupo 1 ni al

<sup>40</sup> Decreto 3022 de 2013: Marco Técnico Normativo para los preparadores de información financiera que conforman el grupo 2.

	<b>MANUAL POLÍTICAS CONTABLES BAJO NIIF</b>	<b>Código: SEE-PC-01 Versión: 00 Página: 1 de 4</b>
---	---	---

grupo 3. Por lo anterior, y de acuerdo al decreto cumplen con los siguientes parámetros:

- NO Cotizar en Bolsa (No ser emisores de valores)00
- NO Captar y/o Colocar masivamente dineros del Público (No ser Entidad de Interés Público)
- NO Ser subordinada o sucursal de una compañía nacional o extranjera que aplique NIIF Plenas y que adicionalmente la entidad cuente con una planta de personal mayor a 200 trabajadores o con activos totales superiores a 30.000 SMMLV
- NO Ser matriz, asociada o negocio conjunto de una o más entidades extranjeras que apliquen NIIF Plenas y que adicionalmente la entidad cuente con una planta de personal mayor a 200 trabajadores o con activos totales superiores a 30.000 SMMLV
- NO Realizar importaciones o exportaciones que representen más del 50% de las compras o de las ventas respectivamente y que adicionalmente la entidad cuente con una planta de personal mayor a 200 trabajadores o con activos totales superiores a 30.000 SMMLV
- Tener menos de 200 empleados. Si tiene más de 200 empleados puede pertenecer al grupo 2 SI NO, no cumple con los requisitos del artículo 1 del Decreto 2784 de 2012 y sus modificaciones o adiciones (Grupo 1)
- Tener activos totales inferiores a 30.000 SMMLV. Si tiene activos superiores a 30.000 SMMLV puede pertenecer al grupo 2 SI NO, no cumple con los requisitos del artículo 1 del Decreto 2784 de 2012 y sus modificaciones o adiciones (Grupo 1).

	<b>MANUAL POLÍTICAS CONTABLES BAJO NIIF</b>	<b>Código: SEE-PC-01 Versión: 00 Página: 1 de 4</b>
---	---	---

Por otra parte, tal y como ocurrió con los Grupos 1 y 3, el Grupo 2 deberá ceñirse al siguiente cronograma:

**Año de Preparación Obligatoria:** Del 1 de Enero de 2014 a Diciembre 31 de 2014

**Año de Transición:** Del 1 de Enero de 2015 a Diciembre 31 de 2015

**Últimos Estados Financieros emitidos bajo los decretos 2649/93 y 2650/93:** Diciembre 31 de 2015. En este año deberá emitir dos juegos de Estados

Financieros, es decir, Bajo el decreto 2649/93 y cumpliendo la NIIF para las Pymes (IFRS for SME)

**Año de Aplicación:** A partir del 1 de Enero de 2016

**Primer Periodo de Aplicación:** Del 1 de Enero de 2016 a Diciembre 31 de 2016.<sup>41</sup>

ICONS E&E LTDA, actualmente se encuentra en el proceso de adopción de acuerdo a lo establecido dentro del grupo 2.

## 2. OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo de este manual consiste en determinar el tratamiento contable de cada una de las cuentas de importancia relativa que componen los estados financieros; así como la estructura de los mismos, asegurando así el cumplimiento de los

---

<sup>41</sup> SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES: Guía práctica para elaborar el estado de situación financiera de apertura bajo NIIF PYME

	<b>MANUAL POLÍTICAS CONTABLES BAJO NIIF</b>	<b>Código: SEE-PC-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 2 de 4</b>
---	---	---

obligaciones establecidas por la Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF (IFRS siglas en inglés).

## **2.1 OBJETIVOS DE LAS POLÍTICAS CONTABLES**

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA.**, ha definido el Manual de Políticas Contables como un conjunto de conceptos, criterios, y prácticas contables comunes desarrollados bajo el modelo contable de aplicación en Colombia, que corresponde a las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES (NIIF para PYMES) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), y de conformidad con lo establecido en el decreto 3022 del año 2013 y sus correspondientes modificaciones.

El Manual de Políticas Contables permitirá que **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA.**, establezca criterios de reconocimiento, medición y revelación, basadas en NIIF para PYMES, haciendo más íntegra, comparable y útil la información contable.

## **3. ALCANCE**

El Manual de Políticas Contables es la base para la preparación de la información financiera de la entidad bajo NIIF PYMES a partir del 1° de enero de 2015, de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES, vigentes en Colombia.

3.1 Las Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y medianas empresas (NIIF para PYMES)

	<b>MANUAL POLÍTICAS CONTABLES BAJO NIIF</b>	<b>Código: SEE-PC-01 Versión: 00 Página: 3 de 4</b>
---	---	---

Las Normas Internacionales de Información Financiera son un conjunto de normas contables de carácter mundial de alta calidad, comprensibles y de obligatorio cumplimiento, que exigen información transparente y de alta calidad en la información financiera.

Se establecen los criterios de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar, respecto de las transacciones, operaciones, hechos y estimaciones de carácter económico, que se presentan en los estados financieros con propósito general.

En julio de 2009, el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) publicó la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) las cuales tienen como objetivo aplicarse a los estados financieros con propósito de información general de entidades que no tienen obligación pública de rendir cuentas.

### **Alcance del Manual,**

El presente manual define:

- a) Las políticas contables relacionadas con la preparación y presentación de la estructura principal de los estados financieros; así como las divulgaciones (revelaciones) adicionales requeridas para su adecuada presentación;
- b) Las políticas contables aplicables en los casos de:
  - i) Reconocimiento y medición de una partida contable; e

	<b>MANUAL POLÍTICAS CONTABLES BAJO NIIF</b>	<b>Código: SEE-PC-01 Versión: 00 Página: 4 de 4</b>
---	---	---

- ii) Información a revelar sobre las partidas de importancia relativa.
- c) Las políticas contables relacionadas con divulgaciones (revelaciones) adicionales sobre aspectos cualitativos de la información financiera.
- d) Los procedimientos contables a seguir para atender el cumplimiento de cada una de las políticas contables adoptadas.<sup>42</sup>

#### **Formalización de la adopción del Presente manual o cambios al mismo**

La adopción del presente manual y/o sus actualizaciones oportunas, requieren el acuerdo formal de aprobación por parte de la administración de la entidad (Junta Directiva, Consejo Directivo, Presidencia, u otra figura de dirección.), haciendo referencia a la fecha de vigencia.

#### **CONTENIDO DEL MANUAL:**

##### **POLÍTICAS:**

- EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO
- BENEFICIO A EMPLEADOS
- PASIVOS Y CONTINGENCIAS
- DETERIORO AL VALOR DE LOS ACTIVOS NO FINANCIEROS
- GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO

---

<sup>42</sup>NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES (NIIF PARA PYMES), Disponible en internet, > [HTTP://WWW.JAVERIANA.EDU.CO/](http://www.javeriana.edu.co/)>

	<b>POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE FRAUDE</b>	<b>Código: SEE-PF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 3</b>
---	---	---

- IMPUESTO A LAS GANANCIAS
- PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
- INSTRUMENTOS FINANCIEROS
- INGRESOS POR ACTIVIDADES ORDINARIAS

**Nota:** El contenido de cada política se encuentra dentro de la carpeta anexos, en “Manual de políticas contables bajo NIIF”.

**Ilustración 72 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

#### **14.2.10. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE FRAUDE INTERNO**

En SEGURIDAD ICONS E&E LTDA., VIGILANCIA PRIVADA es requisito actuar con honestidad, integridad y transparencia. Esto incluye actuar de acuerdo con lo establecido en el Código de Ética de ICONS E&E. En ICONS E&E valoramos nuestra reputación de transparencia y el alto compromiso con los estándares legales, éticos y morales.

Consideramos de suma importancia la prevención y detección de cualquier tipología de fraude y corrupción, tanto si se origina dentro como fuera de la organización

### **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

	<b>POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE FRAUDE</b>	<b>Código: SEE-PF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 2 de 3</b>
---	---	---

- **Fraude:** El acto conocido como fraude es aquel en el cual una persona, una institución o una entidad proceden de manera ilegal o incorrecta según los parámetros establecidos con el objetivo de obtener algún beneficio económico o político<sup>43</sup>
- **Corrupción:** Como el abuso de poder para la obtención de beneficios propios.<sup>44</sup>
- **Conflicto de intereses:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo -concerniente a su interés primario- y la integridad de una acción
- tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.<sup>45</sup>

### FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA

En SEGURIDAD ICONS E&E LTDA., VIGILANCIA PRIVADA tenemos un compromiso con los altos estándares legales, éticos y morales, y no toleraremos ningún tipo de fraude o corrupción. Todos los miembros del equipo operativo y administrativo de SEGURIDAD ICONS E&E LTDA., VIGILANCIA PRIVADA deben mantener los más altos estándares de integridad, objetividad y responsabilidad en el ejercicio de sus funciones.

Por lo tanto su conducta:

<sup>43</sup> Glosario de términos, Disponible en >[HTTP://WWW.DEFINICIONABC.COM/GENERAL/FRAUDE.PHP](http://www.definicionabc.com/general/fraude.php)>

<sup>44</sup> GLOSARIO DE TÉRMINOS [DEFINICIONES/CORRUPCIÓN/](#)

<sup>45</sup> CONFLICTO DE INTERESES, Disponible en internet:  
>[HTTPS://ES.WIKIPEDIA.ORG/WIKI/CONFLICTO\\_DE\\_INTER%C3%A9S](https://es.wikipedia.org/wiki/Conflicto_de_inter%C3%A9s)>

	<b>POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE FRAUDE</b>	<b>Código: SEE-PF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 3 de 3</b>
---	---	---

- nunca está ni estará influenciada por los beneficios o ventajas de carácter personal que puedan derivar en un detrimento para la empresa.
- no puede dar lugar a operaciones sospechosas sobre las que prevalezca el interés personal frente al de la organización (evitar toda forma de posible conflicto de interés);
- se apegara a los principios y valores morales.
- Cumplirá con la normativa y legislación en vigor.

### **ALCANCE**

El fraude se puede presentar de una forma tanto interna (por parte de las personas que forman parte del equipo operativo -fraude interno-) como externamente (por parte de las contrapartes u otras partes externas -fraude externo-).

A estos efectos, la presente política es aplicable a:

- todos los miembros del equipo operativo y administrativo de SEGURIDAD ICONS E&E LTDA., VIGILANCIA PRIVADA en todo su ámbito de actuación;
- usuarios y proveedores los cuales deben compartir el compromiso de combatir y prevenir el fraude y la corrupción.
- Asesores externos, agentes comerciales, visitantes, invitados y cualquier otra persona física o jurídica que trabaje en nombre SEGURIDAD ICONS E&E LTDA., VIGILANCIA PRIVADA.

**Ilustración 73 POLÍTICA PREVENCIÓN DEL FRAUDE (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

#### 14.2.11. POLÍTICA AMBIENTAL

	<b>POLÍTICA AMBIENTAL</b>	<b>Código: SEE-PA-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 3 de 3</b>
---	---------------------------	---

De acuerdo con la Ley 23 el medio ambiente es patrimonio común; por lo tanto su mejoramiento y conservación son actividades de utilidad pública, en las que deberán participar el Estado y los particulares. Por otra parte el Código Nacional de Recursos Naturales - Gestión integral de residuos sólidos establece que: el ambiente es patrimonio común, se debe preservar, toda persona tiene derecho a disfrutar de un ambiente sano, la contaminación del agua, aire, suelos y demás recursos, deterioran el medio ambiente y que la utilización de los recursos naturales debe hacerse sin que se lesione los intereses de la comunidad. Al alterarse las calidades físicas, químicas o biológicas, se perturba o se deterioran esos recursos.

Es por esta razón que ICONS E&E se compromete a desarrollar una política medio ambiental como un factor presente en las actividades diarias que desarrollan los empleados tanto en la prestación de sus servicios como en la cotidianidad de su diario vivir, con el firme propósito de poder entregar a las generaciones futuras un planeta sano habitante y con suficientes recursos.

El compromiso ambiental incluye, la búsqueda de herramientas y tecnología que favorezca la prevención de la contaminación del medio ambiente,

El objetivo principal es racionalizar el uso de los recursos naturales para proteger el medio ambiente, (agua, luz,) y promover el reciclaje y manejo eco-eficiente de los residuos.

**Ilustración 74 POLÍTICA AMBIENTAL (Elaborado por Sully Mora y Dayana Pedraza)**

### 14.3. ACTIVIDADES DE CONTROL

	<b>RECEPCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE HOJAS DE VIDA</b>	<b>Código: SEE-MC-01 Versión: 00 Página: 1 de 2</b>
---	--	---

#### 14.3.1. ADMINISTRACIÓN DE HOJAS DE VIDA

#### DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

#### ADMINISTRACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA

La empresa ICONS E&E recibe permanentemente solicitudes de trabajo por medio de hojas de vida, estos documentos deben ser administrados de una manera ordenada y cronológica, y se hará de dos formas:

- Física y sistematizada

Física: cada vez que se reciba una hoja de vida se deberá llenar el siguiente formato.

RECEPCIÓN HOJAS DE VIDA				
HOJA DE VIDA No	FECHA d	NOMBRE	CARGO AL QUE ASPIRA	ARCHIVADA O ENTREGADA

Ilustración 7 75 RECEPCIÓN HOJAS DE VIDA (Elaborado por: Sully Mota Y Dayana Pedraza)

	<b>RECEPCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE HOJAS DE VIDA</b>	<b>Código: SEE-MC-01 Versión: 00 Página: 2 de 2</b>
---	--	---

- Sistema: la hoja de vida se llevara a la base de datos en el sistema cuando la persona haya sido contratada por la empresa. Para cada empleado se registrarán los siguientes datos

BASE DATOS DEL PERSONAL DE ICONS E&E	
HOJA DE VIDA No	
NOMBRES Y APELLIDOS	
CEDULA CIUDANÍA	
CIUDAD	
FECHA DE NACIMIENTO	
RH	
FECHA CONTRATO	
FECHA V CURSO	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
ESCOLARIDAD	
TALLAS	
NOVEDADES	MOTIVO
ARL	
EPS	
FONDO DE PENSIÓN	
CAJA DE COMPENSACIÓN	
ESTADO (ACTIVO/ INACTIVO)	

Ilustración 76 BASE DATOS DEL PERSONAL DE ICONS E&E (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)

### 14.3.2. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

	<p><b>POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	<p><b>Código:SEE-SO-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 1</b></p>
---	--	---

LA EMPRESA DE VIGILANCIA ICONS E&E LTDA., está comprometida a desarrollar actividades de prevención y de promoción en seguridad y salud en el trabajo, que faciliten la protección de la salud de los trabajadores.

LA EMPRESA DE VIGILANCIA ICONS E&E LTDA., por medio de su gerencia garantiza destinar los recursos necesarios tanto humanos, físicos, financieros como tecnología para proporcionar un ambiente laboral sano, minimizando los factores de riesgos con probabilidad a producir lesiones o daños materiales teniendo establecido en la ley

**Políticas:** Destinar los recursos financieros necesarios para el desarrollo de actividades que aseguren el mejoramiento de la salud de los trabajadores.

Se conformará el Comité Paritario de seguridad y Salud en el trabajo según lo establece la ley, al igual que el comité de convivencia laboral, estos comités son herramientas para proteger a los trabajadores contra riesgos evidenciados en la organización.

La empresa se compromete a desarrollar el Programa seguridad y Salud en el trabajo de fomentando la participación de todos los niveles de la organización.

	<b>CONSTITUCIÓN DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>	<b>Código: SEE-SO-02</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 7</b>
---	---	---

**ACTA No. 001**

La Empresa **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA** con NIT No., 900514362-2 para dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 652 de 2012, modificado por la resolución 356 del mismo año emanados por el Ministerio de Trabajo, ha determinado conformar el Comité el comité de convivencia laboral para el periodo comprendido de 2016 a 2019

**Por parte del empleador:**

Se designó como principal a:

<b>No.</b>	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>
1.		

Y como suplente a:

<b>No.</b>	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>
1.		

Se designó como principal a:

<b>No.</b>	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>
2.		

	<b>CONSTITUCIÓN DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>	<b>Código: SEE-SO-02</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 2 de 7</b>
---	---	---

Y como suplente a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
2.		

**Los trabajadores eligen como principal a:**

Se designó como principal a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
1.		

Y como suplente a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
1.		

Se designó como principal a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
2.		

Y como suplente a:

	<b>CONSTITUCIÓN DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>	<b>Código: SEE-SO-02</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 3 de 7</b>
---	---	---

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
2.		

Integrado el comité, se procedió de acuerdo a *la Resolución 652 de 2012* a nombrar un presidente y un secretario con el objeto de mantener la coordinación, organización y mantenimiento del comité.

Entre los miembros del Comité la empresa designa a \_\_\_\_\_ como presidente, y por votación del comité se nombra como secretario del mismo a \_\_\_\_\_

Una vez asignadas las personas, que van a ser cabezas visibles del Comité se procedió, a darle la instalación al mismo, para lo cual se hizo conocer lo establecido en *la Resolución 652 de 2012* como funciones principales que en ésta se establece para cada uno de los miembros, así como para el Presidente y Secretario; Así como las responsabilidades que estos tienen en dicho organismo.

### **FUNCIONES DEL COMITÉ**

Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

	<b>CONSTITUCIÓN DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>	<b>Código: SEE-SO-02</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 4 de 7</b>
---	---	---

Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa.

Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.

Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista: *«El Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.»*

	<b>CONSTITUCIÓN DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>	<b>Código: SEE-SO-02</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 5 de 7</b>
---	---	---

Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas.

Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.

### **FUNCIONES DEL PRESIDENTE**

Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.

Tramitar ante la administración de la empresa, las recomendaciones aprobadas en el Comité.

Gestionar ante la alta dirección de la empresa, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

	<b>CONSTITUCIÓN DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>	<b>Código: SEE-SO-02</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 6 de 7</b>
---	---	---

## **FUNCIONES DE LA SECRETARIA**

Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.

Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.

Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.

Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.

Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones.

Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la empresa.

	<b>CONSTITUCIÓN DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>	<b>Código: SEE-SO-02</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 6 de 7</b>
---	---	---

Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.

## **REUNIONES**

El comité de convivencia laboral se reunirán ordinariamente cada 3 meses y sesionara con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

---

**Presidente Comité**

---

**Secretaria Comité**

	<b>CONSTITUCIÓN DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>	<b>Código: SEE-SO-02</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 7 de 7</b>
---	---	---

### INTEGRANTES DEL COMITÉ

1	CARGO	FIRMA
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

46

**Ilustración 77 FORMATO COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

<sup>46</sup> Formato proporcionado por AXA Colpatria a la empresa ICONS E&E

	<b>ACTA DE CONFORMACIÓN</b> <b>COMITÉ PARITARIO DE</b> <b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL</b> <b>TRABAJO COPASST</b>	<b>Código: SEE-SO-03</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 6</b>
---	---	---

**ACTA No. 001**

La Empresa **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA** con NIT No. 900514362-2, para dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2013 de 1986, modificada por el Decreto 1295 de 1994 y la ley 1562 de 2012 emanados del Ministerio de Trabajo, ha determinado conformar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST Para la organización de este Comité el empleador ha asignado a \_\_\_\_\_y ha solicitado a los trabajadores que entre ellos elijan a un trabajador que haga parte del Comité durante la vigencia del periodo de 2016 a 2018.

**Por parte del empleador:**

Se designó como principal a:

<b>No.</b>	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>
1.		

Y como suplente a:

<b>No.</b>	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>
1.		

Se designó como principal a:

<b>No.</b>	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>

	<b>ACTA DE CONFORMACIÓN COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST</b>	<b>Código: SEE-SO-03 Versión: 00 Página: 2 de 6</b>
---	---	---

Y como suplente a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
2.		

**Los trabajadores eligen como principal a:**

Se designó como principal a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
1.		

Y como suplente a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
1.		

Se designó como principal a:

No.	Nombres y Apellidos	Cargo
2.		

Y como suplente a:

	<b>ACTA DE CONFORMACIÓN</b> <b>COMITÉ PARITARIO DE</b> <b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL</b> <b>TRABAJO COPASST</b>	<b>Código: SEE-SO-03</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 6 de 6</b>
---	---	---

Integrado el comité, se procedió de acuerdo a la Resolución 2013 de 1986 a nombrar un presidente y un secretario con el objeto de mantener la coordinación, organización y mantenimiento del comité.

Entre los miembros del Comité la empresa designa a \_\_\_\_\_ como presidente, y por votación del comité se nombra como secretario del mismo a \_\_\_\_\_

Una vez asignadas las personas, que van a ser cabezas visibles del Comité se procedió, a darle la instalación al mismo, para lo cual se hizo conocer lo establecido en la Resolución 2013 de 1986 como funciones principales que en ésta se establece para cada uno de los miembros, así como para el Presidente y Secretario; Así como las responsabilidades que estos tienen en dicho organismo.

### **OBJETIVOS DEL COMITÉ**

Participar de las actividades del SG-SST Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y vigilar su desarrollo en la empresa.

### **RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ**

Las siguientes son algunas de las responsabilidades del Comité de seguridad y Salud en el trabajo:

Vigilar el cumplimiento del SG-SST Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	<b>ACTA DE CONFORMACIÓN</b> <b>COMITÉ PARITARIO DE</b> <b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL</b> <b>TRABAJO COPASST</b>	<b>Código: SEE-SO-03</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 4 de 6</b>
---	---	---

Colaborar con el análisis de las causas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.

Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar la maquinaria y equipos con los cuales se realizan las labores diarias e informar sobre su estado y los posibles riesgos que estos generan con el fin de adoptar medidas correctivas.

Servir como organismo de coordinación entre empleador y trabajadores en la búsqueda de las soluciones en lo que hace referencia a la seguridad y salud en el trabajo.

Demás funciones que le señalen las normas sobre seguridad y salud en el trabajo.

### **FUNCIONES DEL PRESIDENTE**

Presidir y orientar las reuniones del comité.

Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el sitio de las reuniones.

Preparar los temas de cada reunión.

Tramitar ante la dirección de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del comité.

	<b>ACTA DE CONFORMACIÓN</b> <b>COMITÉ PARITARIO DE</b> <b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL</b> <b>TRABAJO COPASST</b>	<b>Código: SEE-SO-03</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 5 de 6</b>
---	---	---

#### FUNCIONES DEL SECRETARIO

Verificar la asistencia a las reuniones programadas.

Tomar atenta nota de todos los temas tratados en cada reunión.

Elaborar el acta de cada reunión y someterla a votación.

Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el comité.

Con la creación del Comité de seguridad y salud en el trabajo se está dando cumplimiento a las normas legales vigentes en lo que a Seguridad y Salud en el trabajo se refiere.

---

**Presidente Comité**

---

**Secretaria Comité**

	<b>ACTA DE CONFORMACIÓN COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST</b>	<b>Código: SEE-SO-03 Versión: 00 Página: 6 de 6</b>
---	---	---

### INTEGRANTES DEL COMITÉ

1	CARGO	FIRMA
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

47

**Ilustración 78 FORMATO ACTA COMITÉ DE CONFORMACIÓN DE COPASST (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

<sup>47</sup> Formato proporcionado por AXA Colpatria a la empresa ICONS E&E

	<b>ENTREGA DOTACIÓN</b>	<b>Código: SEE-PF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 1</b>
---	-------------------------	---

### 14.3.3. ASIGNACIÓN DE DOTACIÓN

#### ACTA DE ENTREGA DE DOTACIÓN

**Ciudad**

**Fecha:**

**Señor(a) El empleado**

Con la presente acta se le hace entrega de la siguiente dotación:

Cantidad	Unidad	Descripción	Talla	Color	Marca

**El trabajador manifiesta que:**

La dotación proporcionada hoy será propiedad permanente de la empresa, en caso de hubiere terminación del contrato de trabajo o renovación de dotación, me comprometo a devolver esta dotación de manera inmediata. En caso de daño o deterioro, el trabajador deberá devolver la dotación a la empresa.

Autorizo expresamente a la empresa mediante este documento a descontar de salarios y liquidación de prestaciones los valores de la dotación cuando en cualquiera de los casos anteriores no la devuelve al empleador.

Entregado por:

Recibido por:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Ilustración 79 ACTA DE ENTREGA DE DOTACIÓN (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

	<b>FORMATO VISITAS DOMICILIARIAS</b>	<b>Código: SEE-PF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 11</b>
---	--	--

#### 14.3.4. VISITAS DOMICILIARIAS

La visita domiciliaria es una herramienta de selección que posee la empresa para asegurarse si el nuevo integrante de la empresa es apto para cumplir con las funciones que se le van asignar, esta actividad se realiza con el objetivo de estudiar la cotidianidad familiar, el nivel socioeconómico, condiciones de vivienda, se observa su entorno social, comportamiento individual y familiar

Para esta actividad la empresa contrata a una trabajadora social, quien realiza la visita para luego hacer el reporte de sus observaciones a la empresa, para que esta determine si es o no conveniente iniciar el proceso de contratación de esta persona, esta evaluación la realizara con apoyo de la siguiente guía:

#### SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA VISITA DOMICILIARIA

RAZÓN DE LA VISITA \_\_\_\_\_ VINCULACIÓN

**CIUDAD:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

#### I. DATOS PERSONALES:

Nombre del aspirante: \_\_\_\_\_ C.C. \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Tiempo: \_\_\_\_\_

	<b>FORMATO VISITAS DOMICILIARIAS</b>	<b>Código: SEE-PF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 2 de 11</b>
---	--	--

Estudios Realizados: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Barrio: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

**GRUPO FAMILIAR**

Nombre del Cónyuge: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

Ocupación: \_\_\_\_\_

Nombre de la Empresa: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Estudios Realizados: \_\_\_\_\_

Número de Hijos: \_\_\_\_\_ Edad de los Hijos: \_\_\_\_\_

Personas que comparten la vivienda con el candidato

NOMBRE	PARENTESCO	EDAD	OCUPACIÓN
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

	<b>FORMATO VISITAS DOMICILIARIAS</b>	<b>Código: SEE-PF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 3 de 11</b>
---	--	--

¿Cómo son las relaciones con su (            )? \_\_\_\_\_

¿Cómo son las relaciones con sus hijos? \_\_\_\_\_

¿FUMA?    SI \_\_\_ NO \_\_\_ CUANTOS AL DÍA \_\_\_\_\_

¿BEBE?    SI \_\_\_ NO \_\_\_    CON QUE FRECUENCIA \_\_\_\_\_

¿Cuáles son sus aficiones favoritas? \_\_\_\_\_

¿Ha estado detenido?    Sí \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

¿Cuál fue el motivo de la detención?

\_\_\_\_\_

¿Ha sufrido su (            ) alguna enfermedad? Sí \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

¿Cuál? \_\_\_\_\_

¿Ha estado hospitalizado? Sí \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Motivo de la hospitalización \_\_\_\_\_

*NOTA: Emita su concepto sobre el ambiente familiar del candidato:*

Es una familia:

UNIDA \_\_\_ DESMEMBRADA \_\_\_ ATENTA \_\_\_ COLABORADORA \_\_\_  
 APÁTICA \_\_\_ CÁLIDA \_\_\_ AGRESIVA \_\_\_

	<b>FORMATO VISITAS DOMICILIARIAS</b>	<b>Código: SEE-PF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 4 de 11</b>
---	--	--

Nota: En caso que el aspirante tenga bajo su responsabilidad personas diferentes a la esposa e hijos, se debe indagar.

¿Por qué razón su ( ) sostiene económicamente a las otras personas?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### III ASPECTO ECONÓMICO

Clase de Vivienda:

CASA \_\_\_\_\_ APTO \_\_\_\_\_ PIEZA \_\_\_\_\_ CASA LOTE \_\_\_\_\_

PROPIA \_\_\_\_\_ ARRIENDO \_\_\_\_\_ OTRO \_\_\_\_\_

Descripción general de la vivienda:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Servicios que posee la vivienda: Agua: \_\_\_\_\_ Electricidad: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Gas Natural: \_\_\_\_\_ Alcantarillado: \_\_\_\_\_. ESTRATO \_\_\_\_\_

¿Comparte con alguien el pago de estos servicios?

\_\_\_\_\_

Haga una descripción de la decoración de la casa: Cuadros, de que tipo, banderas, Flores, Fotografías, etc.:

	<b>FORMATO VISITAS DOMICILIARIAS</b>	<b>Código: SEE-PF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 5 de 11</b>
---	--	--

---

---

Muebles enceres y electrodomésticos que posee

---

---

---

¿Cuáles son los mayores riesgos que presenta el barrio para usted y su familia?

---

---

---

¿Cuánto tiempo lleva viviendo en el sector?

---

¿Quiénes aportan económicamente al hogar?

---

---

¿Cómo manejan la economía familiar? ¿Cuentas de ahorro, corriente, tarjetas de crédito?

	<b>FORMATO VISITAS DOMICILIARIAS</b>	<b>Código: SEE-PF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 6 de 11</b>
---	--	--

## II INFORMACIÓN FAMILIAR COMPLEMENTARIA

Nombre del padre del aspirante: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

Ocupación: \_\_\_\_\_

Nombre de la madre del aspirante: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

Ocupación: \_\_\_\_\_

Nombre de un hermano (a): \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

Ocupación: \_\_\_\_\_

Nombre de un hermano (a): \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

Ocupación: \_\_\_\_\_

Nombre del padre de la esposa (o): \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

Ocupación: \_\_\_\_\_

Nombre de la madre de la esposa (o): \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

Ocupación: \_\_\_\_\_

Nombre de un hermano (a): \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

Ocupación: \_\_\_\_\_

Nombre de un hermano (a): \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

Ocupación: \_\_\_\_\_

### GENOGRAMA FAMILIAR:

	<b>FORMATO VISITAS DOMICILIARIAS</b>	<b>Código: SEE-PF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 7 de 11</b>
---	--	--

¿Hay alguna persona en la familia del aspirante y/o en la de la esposa, con antecedentes de alcoholismo o Drogas?

---



---

¿Hay alguna persona de la familia del aspirante o de su esposa que haya estado detenido y por qué razón?

---



---



---

## II. RELACIONES EN COMUNIDAD

¿Cómo son las relaciones con los vecinos? \_\_\_\_\_

---

¿El aspirante tiene algún vecino o amigo especial que frecuente más?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_ Dirección \_\_\_\_\_

Profesión \_\_\_\_\_

¿Ha tenido problemas con los vecinos?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

	<b>FORMATO VISITAS DOMICILIARIAS</b>	<b>Código: SEE-PF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 8 de 11</b>
---	--	--

Nota: Si es afirmativa pregunte

¿Qué clase de problemas?

Desórdenes a altas horas de la noche \_\_\_\_ Actitudes burlonas en el vecindario \_\_\_\_  
Molestar a las vecinas \_\_\_\_ Reunión con amigos ingiriendo licor \_\_\_\_.

¿Qué actitud asume frente a los problemas?

---



---



---

¿Pertenece a algún grupo social del barrio?

---



---



---

¿Han realizado obras sociales en busca del mejoramiento de su comunidad?

---



---



---

¿Qué hace la familia en el tiempo libre?

---



---



---

	<b>FORMATO VISITAS DOMICILIARIAS</b>	<b>Código: SEE-PF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 9 de 11</b>
---	--	--

¿En dónde compra sus víveres diarios, como leche, pan huevos, etc., y como se llama el dueño del establecimiento si es una tienda de barrio?

---



---



---

¿Dónde hace el mercado de plaza y de granos para la semana, la quincena o el mes?

---



---

### III. DATOS DE INTERÉS ANEXOS

¿En cuales empresas ha trabajado su ( )?

---



---



---

¿Cuáles han sido los motivos de su retiro?

---



---



---



---

	<b>FORMATO VISITAS DOMICILIARIAS</b>	<b>Código: SEE-PF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 10 de 11</b>
---	--	---

¿Sabía usted que su ( ) presento solicitud de empleo en la empresa ( ) para trabajar en ésta como \_\_\_\_\_? SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

¿Conoce usted las razones que llevaron a su ( ) a solicitar empleo en la Empresa?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Cuales? \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

¿Le agradecería que su ( ) trabajara en la empresa? SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

¿Por qué?

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Describa a su ( ) como trabajador (a)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

NOTA: finalice la visita agradeciendo la colaboración prestada y por el tiempo dedicado a la misma.

Nombre de la persona entrevistada: \_\_\_\_\_

Parentesco con el aspirante \_\_\_\_\_

	<b>FORMATO VISITAS DOMICILIARIAS</b>	<b>Código: SEE-PF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 11 de 11</b>
---	--	---

Firma del entrevistado: \_\_\_\_\_

**CONCLUSIONES DE LA VISITA DOMICILIARIA:**

---



---



---



---



---



---

Nombre del entrevistador

\_\_\_\_\_

Firma del entrevistador:

\_\_\_\_\_

C.C. No.

**Ilustración 80 FORMATO VISITA DOMICILIARIA (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

### 14.3.5. REQUERIMIENTOS MÉDICOS

	<b>CHEQUEO MEDICO</b>	<b>Código: SEE-PF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 1</b>
---	-----------------------	---

El objetivo de este chequeo médico es certificar que el aspirante a vigilante de seguridad en la empresa ICONS E&E cuenta con las capacidades físicas necesarias para el desempeño de sus funciones

- Capacidad visual: agudeza visual monocular y binocular,
- Capacidad auditiva: audiometría, tomando valores de referencia de cada oído por separado
- El sistema cardiovascular: auscultación cardíaca, tensión arterial y pulsos periféricos y centrales.
- El sistema locomotor: determinar que el aspirante no posee ningún tipo de alteración o deformación relacionado con el sistema locomotor
- Trastornos hematológicos: signos de palidez o anemia
- El sistema respiratorio: antecedentes de falta de aire o dificultad respiratoria.
- El sistema endocrino: antecedentes de diabetes y de obesidad.
- El sistema neurológico: pruebas de coordinación.
- Infecciones de cualquier tipo.
- Problemas dermatológicos.

Estos exámenes serán pagados por la empresa, en un centro médico recomendado por la misma.

**Ilustración 81 FORMATO VISITA DOMICILIARIA (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

### 14.3.6. PROGRAMA DE INCENTIVOS

	<b>PROGRAMA DE INCENTIVOS</b>	<b>Código: SEE-PF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 1</b>
---	-------------------------------	---

Los empleados son para nosotros el activo más valioso de la empresa, es por esto que deseamos mantenerlos motivados y satisfechos de trabajar con nosotros; con este fin queremos dar reconocimiento a los mejores empleados, y esto generara mayor productividad, y con ello mejor calidad del servicio prestado.

1. Se premiaran los 15 mejores guardas en cada mes, los aspectos a tener en cuenta serán:

- Presentación personal
- Puntualidad
- Cumplimiento de horario
- Relaciones con los compañeros
- Cumplimiento de funciones
- Llamados de atención

Los incentivos a otorgar serán:

- Bonificaciones
- Aumento días de vacaciones
- Capacitaciones

Estos incentivos se entregaran a final de cada mes, de manera aleatoria a los 15 elegidos

2. También se premiara la labor del mejor supervisor cada 3 meses, teniendo en cuenta las mismas características de los guardas más el cumplimiento de las rutas de supervisión, para ello el jefe operativo realizara visitas

	<b>PROGRAMA DE INCENTIVOS</b>	<b>Código: SEE-PF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
---	-------------------------------	---

Aleatorias y sorpresivas a los puestos de trabajo para indagar el cumplimiento de las funciones de los supervisores

3. Para el administrativa se recompensaran por el trabajo en equipo, la gerente determinara otorgar un incentivo cada 4 meses para ellos, teniendo en cuenta el cumplimiento de las tareas individualmente y el trabajo realizado en equipo.

Al finalizar el año la empresa realizara una reunión de integración, y en esta dará a conocer a los mejores empleados durante el periodo, y otorgara galardones de desempeño y un premio sorpresa.

**Ilustración 82 PROGRAMA DE INCENTIVOS LABORALES (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

### 14.3.7. PROCESO DE AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL

	<p style="text-align: center;"><b>PROCESO DE AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL</b></p>	<p><b>Código: SEE-ASS-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b></p>
---	--	---

Este proceso inicia inmediatamente cuando se ha firmado el contrato de trabajo,

- a. Afiliación ARL (aseguradora de riesgos laborales), este proceso se debe diligenciar el mismo día en que se firma el contrato, para esto la empresa ingresa al portal transaccional de AXA Colpatria:  
<https://www.axacolpatria.co/portal/arl/portalarl.aspx>

Para esto la empresa debió haber entregado los siguientes documentos:

- Fotocopia del RUT.
  - Fotocopia de documento de identidad del Representante Legal.
  - Certificado de la Cámara de Comercio expedido con fecha no mayor a noventa días.
- b. Afiliación a EPS para este proceso se le pregunta el empleado si tiene una EPS de preferencia y si no, se le asesora para que escoja una, después se diligencia el formato en línea o se llama al asesor de la EPS seleccionada para llenar el formato de afiliación.
  - c. Afiliación a caja de compensación, para el caso de ICONS E&E es Colsubsidio se debe observar si el empleado no tiene beneficiarios o por el contrario si los posee,
    - Sin beneficiarios de subsidio, la afiliación se realiza por medio del portal transaccional de Colsubsidio :  
[http://www.colsubsidio.com/index.php?option=com\\_content&view=article&id=398&Itemid=506](http://www.colsubsidio.com/index.php?option=com_content&view=article&id=398&Itemid=506)
    - Con beneficiarios de subsidio, que pueden ser:

	<b>PROCESO DE AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>Código: SEE-ASS-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
---	---	--

\*Hijos menores de 18 años

\*los padres mayores de 60 años que dependan económicamente del trabajador.

\*los padres menores de 60 años que demuestren invalidez que le impida trabajar.

Para poder afiliar a los anteriores beneficiarios se debe anexar los debidos soportes, registro civil, copia de la partida de matrimonio, fotocopia de la cedula de ciudadanía del padre y/o madre, certificado de invalidez de, o cualquier otro documento que requiera para comprobar que son beneficiarias del trabajador.

Se diligencia el formato físico, se anexa la documentación requerida y se radica en las instalaciones de Colsubsidio o en una de sus sedes,

**Ilustración 83 PROCESO AFILIACIÓN A SEGURIDAD ASOCIAL (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

El formulario a diligenciar es:



## AFILIACIONES Y NOVEDADES DE TRABAJADORES

Fecha de Radicación		
Día	Mes	Año

Espacio reservado para el sello

### I. TIPO DE NOVEDAD

Inscripción Trabajador   
  Adición de personas a cargo   
  Modificación de Información   
  Traslado

### II. DATOS DEL EMPLEADOR

<input type="checkbox"/> NIT. <input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PA.	Nombre o Razón Social	Sucursal
Dirección		Departamento    Teléfono

### III. DATOS BASICOS DEL TRABAJADOR

<input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> PA.	Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido
Fecha de Nacimiento Día   Mes   Año		Estado Civil <input type="radio"/> 1 Soltero <input type="radio"/> 2 Casado <input type="radio"/> 3 Separado <input type="radio"/> 4 Unión Libre <input type="radio"/> 5 Viudo	Nivel Ocupacional <input type="radio"/> 1 Operativo <input type="radio"/> 5 Ejecutivo <input type="radio"/> 2 Administrativo <input type="radio"/> 6 Profesional <input type="radio"/> 3 Directivo <input type="radio"/> 7 Técnico <input type="radio"/> 4 Staff <input type="radio"/> 8 Servicio Doméstico <input type="radio"/> 5 Profesional
Sexo <input type="radio"/> M <input type="radio"/> F		Nivel Educativo <input type="radio"/> 1 Ninguno <input type="radio"/> 6 Otro <input type="radio"/> 2 Primaria <input type="radio"/> 3 Secundaria <input type="radio"/> 4 Técnico <input type="radio"/> 5 Profesional	Fecha de Ingreso a la Empresa Día   Mes   Año
Dirección Trabajo		Municipio	Teléfono Oficina <input type="radio"/> Rural <input type="radio"/> Urbano
Dirección Vivienda		Municipio	Alcaldía Menor o Localidad    Estrato    Teléfono Casa
Número de Celular		Correo Electrónico	

### IV. INFORMACION OTROS EMPLEADORES PARA LOS CUALES TRABAJA

Nombre o Razón Social de otro empleador para el cual trabaja	Nit	Horas que labora al mes	Salario Mensual	Caja por la cual recibe Subsidio

### V. DATOS DEL EMPLEADOR PARA EL CUAL TRABAJO ANTERIORMENTE

Nombre o Razón Social para el cual trabajó anteriormente	Nit	Fecha del retiro (aa/mm/dd)	Mes último de Subsidio	Caja Anterior

### VI. INFORMACION DEL CONYUGE O COMPAÑERO

<input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> PA.	Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido
Nivel Educativo <input type="radio"/> 1. Ninguno <input type="radio"/> 4. Técnico <input type="radio"/> 2. Primaria <input type="radio"/> 5. Profesional <input type="radio"/> 3. Secundaria <input type="radio"/> 6. Otro		Fecha de Nacimiento Día   Mes   Año	Sexo    Trabaja? <input type="radio"/> M <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="radio"/> F
Recibe Subsidio?   SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Caja por la cual recibe subsidio:		Fecha de Ingreso a la Empresa Día   Mes   Año	Salario Mensual

### VII. INFORMACION GRUPO FAMILIAR

Con Sub.	No. Doc. Identificación	Tipo	Nombres	Apellidos	Parentesco			Certificado Escolar	Verificación Supervivencia	Fecha de Nacim.			Sexo	
					Hijo	Hno.	Padre			Día	Mes	Año	M	F

### VIII. EMPLEADOR SOLICITANTE

Declaro bajo la gravedad del juramento que la anterior información es exacta y necesaria para las funciones de las Cajas y no puede ser suprimida en cumplimiento de los artículos 3, 18, 27 y 37 de la Ley 21/82, Ley 789/02, Dec. 2340/03, Dec. 586/04 y Res. 058/04.

FIRMA Y SELLO RESPONSABLE DEL EMPLEADOR

FIRMA Y CÉDULA DEL SOLICITANTE

### PARA USO EXCLUSIVO DE LA CAJA

Recibe Sub.?	No. Benefic.	Motivo de Rechazo (Ver respaldo)	Código Revisor	Observaciones:
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				

### AUTORIZACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

Autorizo expresamente de manera libre, previa, voluntaria y debidamente informada, a la Caja Colombiana de Subsidio Familiar Colsubsidio, identificada con el NIT 860.007.336-1, para recolectar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, actualizar y disponer de los datos que sean suministrados por mí, así como para transferir dichos datos de manera total o parcial a sus filiales o vinculadas, así como a sus aliados comerciales estratégicos con fines administrativos.

Ilustración 84 FORMATO FILIACIONES Y NOVEDADES: Colsubsidio

	<p><b>PROCESO PARA INCAPACIDADES, LICENCIAS, PERMISOS Y VACACIONES</b></p>	<p><b>Código: SEE-ILVP01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b></p>
---	--	---

**14.3.8. PROCESOS PARA EL MANEJO DE INCAPACIDADES,  
LICENCIAS, PERMISOS, VACACIONES**

De acuerdo al código sustantivo de trabajo el empleador deberá otorgar licencias, incapacidades, vacaciones y permisos a sus empleados cuando estas las requieran, pero para conceder estas autorizaciones de ausencia, se debe tener en cuenta:

- a. Para incapacidades: se debe tener en cuenta si es por quebrantos de salud o por accidente; si es por dificultades medicas el empleado deberá dirigirse a la EPS a la cual está afiliado y pedir la orden de incapacidad y luego hacerla llegar de manera física a las instalaciones de la empresa, no se admite orden escrita por médicos particulares. Con esta autorización de incapacidad el trabajador podrá faltar a sus obligaciones laborales por el tiempo estipulado en esta orden

Si la orden de incapacidad supera los 3 días el departamento de recursos humanos deberá radicarla el respectiva EPS para después realizar el debido cobro.

Si la incapacidad se presentó por un accidente laboral la empresa deberá hacer el reporte por medio del portal transaccional de AXA Colpatria: <https://www.axacolpatria.co/portal/arl/portalarl.aspx>, para lo cual tendrá un límite máximo de 72 horas, en este reporte se especificaran los detalles del accidente laboral.

- b. Para licencias: el trabajador debe radicar la solicitud de la licencia al departamento de recursos humanos, con el debido soporte dependiendo el

	<p><b>PROCESO PARA INCAPACIDADES, LICENCIAS, PERMISOS Y VACACIONES</b></p>	<p><b>Código: SEE-ILVP01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b></p>
---	--	---

- c. caso, ya sea por: maternidad, ley María, calamidad doméstica, desempeño de cargos oficiales transitorios, fallecimiento de su cónyuge, compañero o

Compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil. Cuando el empleado ha tramitado la anterior solicitud los recursos humanos, estos la estudiarán y aprobarán si es necesario.

- d. Para vacaciones: cuando el empleado cumpla un año de permanencia en la empresa podrá solicitar el derecho a 15 días de vacaciones, para ello deberá acercarse a la oficina de recursos humanos y realizar el acuerdo de cuándo podrá tomar sus días de receso.

Para llevar un control de los empleados en vacaciones la empresa llevará un registro en LIBRO DE VACACIONES.

- e. Para permisos, en lo posible el empleado deberá hacer la solicitud por medio escrito y con varios días de anticipación en la oficina de recursos humano, para lo cual se estudiará la posibilidad de otorgar o no el permiso. Dentro de las situaciones de permiso están: reunión familiar, muerte de un allegado, viaje, citas odontológicas, situaciones personales o cualquier otro escenario donde no aplique la licencia. Para estos permisos la empresa tendrá en cuenta el buen comportamiento del empleado y que el permiso se justifique.

**Ilustración 85 PROCESO PARA SOLICITAR LICENCIAS, PERMISOS Y VACACIONES**  
(Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)

	<b>PROCESO PARA RETIRO DE UN EMPLEADO</b>	<b>Código: SEE-PR-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
---	---	---

#### **14.3.9. PROCESO PARA DE RETIRO DE UN EMPLEADO**

Cuando se presente el retiro laboral de un empleado convendrá soportar este acontecimiento con un documento que certifique el retiro del empleado ya sea terminación de contrato, carta de renuncia o carta de despido, en el último caso especificando la causal de despido, las cuales deben estar referenciadas de acuerdo al literal A) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

La empresa notificara al empleado la terminación de la relación laboral o la aceptación de la renuncia, Inmediatamente se procede a realizar la liquidación por parte del departamento de recursos humanos, se expide el certificado laboral y se recibe la dotación. Para dar lugar al pago en efectivo.

Para el retiro de la planilla pila se espera el siguiente pago para realizar el retiro de la afiliación a seguridad social

**Ilustración 86 PROCESO AFILIACIÓN RETIRO EMPLEADO (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

### 14.3.10. MARCO LEGAL ADOPTADO POR ICONS E&E LTDA.

DESCRIPCIÓN	NOMBRE	REQUISITO ESPECÍFICO
Principios constitucionales	Constitución Nacional	Derechos sociales, económicos y culturales
Código Sustantivo del trabajo	CST	Consagra la capacidad de trabajo. Contratos de trabajo sólo para los mayores de 18 años. Permisos especiales para los menores de edad y deben tener definida su situación militar.
		Obligaciones de las partes en general
		Obligaciones específicas del empleador
		Alcoholismo y Drogadicción. El trabajador no puede presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de narcóticos o drogas enervantes
		Contiene las disposiciones normativas del reglamento de trabajo
		Tiempo destinado, dentro de la misma jornada laboral, a actividades deportivas, recreativas, culturales o de Capacitación.
		Suministrar y acondicionar sitios de trabajo que garanticen seguridad y salud de los trabajadores. Hacer exámenes médicos a su personal y adoptar medidas de higiene y seguridad
		Obligación del empleador de prestar los Primeros Auxilios Asistencia médica y farmacéutica inmediata. Posibilidad de contratar la asistencia médica.
		Salario base para las prestaciones por accidente de trabajo y enfermedad profesional
		Establece la obligatoriedad de elaboración del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial (RHSI) Establece disposiciones normativas mínimas del contenido del RHSI Establece la Publicación del RHSI
Disposiciones para protección del medio ambiente	Ley 23	El medio ambiente es patrimonio común; por lo tanto su mejoramiento y conservación son actividades de utilidad pública, en las que deberán participar el Estado y los particulares.
Código Nacional de Recursos Naturales - Gestión integral de residuos sólidos.	DECRETO - Ley. 2811	Para la disposición o procesamiento final de las basuras se utilizarán preferiblemente los medios que permita:  a.- Evitar el deterioro del ambiente y de la salud humana; b.- Reutilizar sus componentes.

<b>Código nacional de Recursos Naturales</b>	DECRETO.- Ley. 2811	Política de salud ocupacional y medio ambiente. Prevención del agotamiento de los recursos naturales.
		El ambiente es patrimonio común, se debe preservar.
		Toda persona tiene derecho a disfrutar de un ambiente sano.
		La contaminación del agua, aire, suelos y demás recursos, deterioran el medio ambiente.
		La utilización de los recursos naturales debe hacerse sin que se lesione los intereses de la comunidad. Al alterarse las calidades físicas, químicas o biológicas, se perturba o se deterioran esos recursos.
<b>Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en establecimientos de trabajo</b>	Resolución 2400	Proveer ambiente de trabajo en condiciones adecuadas. Organizar programas permanentes de SO. Aplicar y mantener los sistemas de control necesarios para la protección de los trabajadores. Suministrar instrucción a los trabajadores antes de iniciar cualquier ocupación.
		Los trabajadores deben dar cumplimiento a: Usar los equipos de protección. Reportar condiciones peligrosas. Mantener las instalaciones en buenas condiciones de aseo. No introducir ni presentarse bajo la influencia de alcohol o drogas.
		Suministro de ropa de trabajo Obligación de suministro de EPP y características que deben reunir los diferentes elementos de protección.
<b>Normas para la protección y conservación Auditiva</b>	Resolución 8321	Por la cual se dictan las normas sobre la protección y conservación de la audición de la salud y el bienestar de las personas, por causa de la producción y emisión de ruidos.
<b>Dotaciones</b>	Ley 11	Entrega de dotación

<b>Bases Para la Organización de Salud Ocupacional en el país</b>	Decreto 614	Responder por la ejecución del Programa Permanente de Salud Ocupacional. Comprobar ante las autoridades de Salud Ocupacional que cumplen con las normas de salud ocupacional. Notificar la ocurrencia de ATEP. Informar a los trabajadores sobre los riesgos a los cuales están sometidos. Facilitar a los trabajadores la asistencia a cursos y programas educativos. Presentar a los funcionarios de salud ocupacional los informes, registros, actas y documentos relacionados con la medicina, higiene y seguridad industrial.
		Constitución y número de representantes del COPASO Responsabilidades del Comité
		Establecimiento de requisitos mínimos del PSO
<b>Reglamenta la Organización y funcionamiento de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial.</b>	Resolución 2013	Por lo cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial (Actualmente Comité Paritario de Salud Ocupacional "COPASO").
<b>Medidas de carácter sanitario al tabaquismo</b>	Resolución 4225	Medidas para prevenir hábitos de fumar
<b>Sistema Integral de Seguridad Social</b>	Ley 100	Crea el Sistema Integral de Seguridad Social, conformado por: Sistema General de Pensiones Sistema General de Seguridad Social en Salud Sistema General de Riesgos Profesionales Programa de Servicios Sociales Complementarios Pago de incapacidades originadas en riesgos profesionales.
		Prestación de los servicios de salud por accidentes de trabajo y enfermedad profesional.
		accidente de trabajo y enfermedad profesional
<b>Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada</b>	Decreto 356	Objetivo, servicios de vigilancia privada y seguridad, permisos del estado, campo de aplicación, medios para la prestación del servicio, modalidades para la prestación del servicio y control
		Las instalaciones de la empresa deben ser adecuadas para el desarrollo de actividades de vigilancia de manera que brinden protección a las personas y demás elementos utilizados en el servicio

		Cuando se utilicen animales, estos deben ser debidamente entrenados y estar en adecuadas condiciones de salud e higiene sin atentar contra la seguridad y la salubridad pública
<b>Porte y Consumo de Estupefacientes y sustancias psicotrópicas</b>	Decreto 1108	Los trabajadores que portan arma no pueden usar o consumir estupefacientes o sustancias psicotrópicas dentro del desarrollo de su actividad
<b>Reglamenta el sistema General de Riesgos Profesionales</b>	Decreto 1295	<p>Establece la determinación de la cotización según las tarifas fijadas para cada empresa de acuerdo con: -Actividad Económica, -Índice de lesiones incapacitantes, - Cumplimiento de políticas y ejecución de programas sobre SO.</p> <p>Establece las obligaciones y responsabilidades del empleador: Pago de las cotizaciones, Procurar la salud integral de los trabajadores, Programar, ejecutar y controlar el desarrollo del PSO y procurar su financiación, Notificar los ATEP a la ARL, Registrar el COPASO ante el Min trabajo, Facilitar la capacitación de los trabajadores, Reportar las novedades a la ARL, Establecer y ejecutar en forma permanente PSO.</p>
<b>Reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales</b>	Decreto 1772	<p>Afiliación al Sistema General de Riesgos Prof. Selección de la entidad Administradora de Riesgos Profesionales</p> <p>Diligenciamiento del formulario de afiliación</p> <p>Traslado voluntario de ARL</p> <p>Información a los trabajadores y a la EPS sobre la ARL a la que están afiliados.</p> <p>Determina las cotizaciones al sistema general de riesgos Profesionales</p> <p>Obligatoriedad de las cotizaciones.</p> <p>Plazo para el pago de las cotizaciones.</p>
<b>Tabla de enfermedades Profesionales</b>	Decreto 1832	Por el cual se adopta la tabla de enfermedades Profesionales
<b>Vigilancia con Arma</b>	Decreto 1809	Reglamenta el Decreto 2535/93
<b>Formato único de reporte de accidente de trabajo y enfermedad profesional</b>	Resolución 4059	<p>Campo de aplicación</p> <p>Tiempo de 2 días hábiles para reporte a EPS y ARL</p> <p>Uso de la información de los reportes</p> <p>Formato único de reporte.</p>

Por lo cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema nacional del deporte	Ley 181	Establece que las empresas con más de 50 trabajadores programarán eventos deportivos, de recreación, culturales y de capacitación directamente, a través de las cajas de compensación familiar o mediante convenio con entidades especializadas.
Mecanismos de integración social de las personas con limitación	Ley 361	En ningún caso la limitación de una persona, podrá ser motivo para obstaculizar una vinculación laboral, a menos que dicha limitación sea claramente demostrada como incompatible e insuperable en el cargo que se va desempeñar
Servicios de Salud en el Trabajo	Ley 378	Responsabilidades del empleador sobre la salud y la seguridad en el trabajo. Información a los trabajadores sobre los riesgos. Información que deben suministrar el empleador y los trabajadores a los servicios de salud.
Normas para el manejo de la historia clínica	Resolución 1995	Características de la historia clínica Obligatoriedad del registro Apertura e identificación Componentes Custodia
Diseños, colores, materiales y uso de uniformes	Decreto 1979	Diseños, colores, materiales y uso de uniformes
Prestaciones en el Sistema General de Riesgos Profesionales	Ley 776	Monto de las prestaciones económicas por incapacidad temporal y reincorporación al trabajo
Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales	Decreto 1607	Tabla de clasificación de empresa Clasificación de empresa Modificación de la actividad económica. Afiliación de aprendices a la ARL
Código Nacional de Tránsito Terrestre	Ley 769	Obligatoriedad de la revisión técnico mecánica de los vehículos
Contrato de Aprendizaje	Decreto 933	Afiliación al sistema de Seguridad Social Integral

<b>Normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social</b>	Ley 828	Las empresas de vigilancia privada deben presentar trimestralmente el cumplimiento de los pagos a la Seguridad Social, para la renovación de la licencia de funcionamiento.
<b>Reglamenta la utilización de cascos de seguridad para la conducción de motocicletas</b>	Resolución 1737 de 2004	Los conductores y acompañantes de motocicleta deberán usar obligatoriamente el casco de seguridad
<b>unificación para manejo de actividades en riesgos profesionales</b>	Circular unificada	Divulgación políticas salud ocupacional. Suministro de EPP a los trabajadores
<b>Disposiciones sobre el pago de aportes parafiscales y al sistema de seguridad social integral</b>	Decreto 3667	La autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. El formulario único o integrado podrá ser presentado en forma física o por medios electrónicos
<b>Ley Anti trámites</b>	Ley 962	No se requiere registrar el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial ante el Min Protección
<b>Formatos de Accidente de trabajo y Enfermedad Profesional</b>	Resolución 156	Obligatoriedad de diligenciamiento del reporte de accidente de trabajo, por parte del empleador.
<b>Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.</b>	LEY 1010 DE 2006	Los empleadores deberán adaptar el reglamento de trabajo a los requerimientos de esta ley, dentro de los tres (3) meses siguientes a su promulgación, y su incumplimiento será sancionado administrativamente por el Código Sustantivo del Trabajo.  SUSPENSIÓN DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Previo dictamen de la entidad promotora de salud EPS a la cual está afiliado el sujeto pasivo del acoso laboral, se suspenderá la evaluación del desempeño por el tiempo que determine el dictamen médico.
<b>Régimen de Vigilancia y Seguridad Privada</b>	Resolución 2852	Funcionamiento para empresas de Vigilancia y Seguridad Privada con armas. Requisitos para renovación de las licencias. Normas para la prestación del servicio con medio canino. Credenciales de Identificación. Instalaciones adecuadas para el desarrollo de la labor.
<b>Obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de</b>	Decreto 1931	Obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes

<b>Liquidación de Aportes</b>		
<b>Documentos para operación</b>	Resolución 4745	Modifica la Resolución 2852 de 2006, en cuanto a documentación de los vehículos disponibles para la operación
<b>Tarifas Mínimas para el cobro de los servicios de vigilancia y seguridad Privada</b>	Decreto 4950	Tarifas mínimas para el cobro de los servicios de vigilancia para el 2008
<b>Investigación de Incidentes y accidentes</b>	Resolución 1401	Obligatoriedad de investigación de todos los accidentes e incidentes de trabajo
<b>Prohibición de Retener Documentos</b>	Circular 044	De acuerdo a lo establecido en el ART. 23 de la ley 962 de 200, está prohibido retener documentos, para el ingreso a cualquier dependencia pública o privada.
<b>Monto a pagar por concepto de incapacidades de origen común</b>	Sentencia C-543	El auxilio monetario por enfermedad no profesional no podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.
<b>Uniformes, Placas y Siglas</b>	Resolución 5351	Modifica la Resolución 2852/06, Uniformes, Placas y Siglas
<b>Rangos para medir y evaluar la aptitud psicofísica para el uso de armas</b>	Resolución 2984	Rangos para medir y evaluar la aptitud psicofísica para el uso de armas, para las empresas de seguridad privada
<b>Pruebas de polígrafo en procesos de selección</b>	Resolución 2417	Los servicios de Vigilancia y Seguridad Privada podrán implementar en los procesos de selección de personal propio el examen psicofisiológico de polígrafo.
<b>Medidas para el consumo de cigarrillo y tabaco</b>	Resolución 1956	Prohibición de Fumar en los sitios de trabajo y sitios públicos
<b>Riesgo Psicosocial</b>	Resolución 2646	Identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo de la exposición a factores de riesgo psicosocial
<b>Licencia de Luto</b>	Ley 1280	Licencia por luto pasa a 5 días remunerados

<b>Reforma al Código Nacional de Tránsito Terrestre</b>	Ley 1383 de 2010	Condiciones tecno mecánicas, mecánicas, de emisiones contaminantes y de operación y revisión periódica
<b>Inscripción del COPASO</b>	Ley 1429 de 2010	Se elimina de manera expresa el trámite de registro del COPASO ante el Ministerio de la Protección Social
<b>Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas</b>	Resolución 652	Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.
	Resolución 1356	Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas
<b>Modificación del sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.</b>	ley 1562	Definiciones, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, Accidente de trabajo, Enfermedad laboral,
<b>Certificado de aptitud psicofísica para el manejo, tenencia y porte de armas</b>	Decreto 018	Certificado de aptitud psicofísica para el manejo, tenencia y porte de armas, plazo diciembre de 2015
<b>Criterios de graduación de multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el trabajo y Riesgos laborales</b>	Decreto 0472	Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)"

<b>Decreto único reglamentario del Sector del trabajo</b>	Decreto 1072	Estructura del sector Trabajo
		Régimen Reglamentarios del Sector trabajo
		Relaciones laborales Individuales
		Jornada de trabajo, vacaciones y recreación
		Cesantías
		Calzado y Overoles para los trabajadores
		Inspección <vigilancia y Control de relaciones laborales
		Riesgos Laborales

48

**Ilustración 87 MARCO LEGAL LABORAL Y PRESTACIÓN DE SERVICIO QUE RIGE A LA EMPRESA ICONS E&E**

---

<sup>48</sup> Información suministrada por AXA Colpatria, para la empresa ICONS E&E

**14.3.11. CONTROL DE PAGOS A PROVEEDORES**

	<b>FORMATO DE CONTROL PAGO A PROVEEDORES</b>	<b>Código: SEE-PF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
---	--	---

Este formato deberá ser diligenciado por el auxiliar administrativo cada vez que llegue un pedido, o se genere un gasto, y deberá ser verificado por el director administrativo por lo menos una vez a la semana

 <b>CONTROL DE GASTOS Y PAGOS</b> <b>EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&amp;E</b>				
ACTIVIDAD	DÍA A PAGAR	MONTO	PAGADO	PENDIENTE
PAGO SERVICIOS				
PAGO IMPUESTOS				
PAGO REMUNERACIONES				
PAGO PROVEEDOR CAMARAS				
PAGO PROVEEDOR DOTACION				
<b>ELABORO</b>	<b>REVISO</b>	<b>APROBÓ</b>		

**Ilustración 88 CONTROL DE GASTOS Y PAGOS EMPRESA ICONS E&E LTDA., (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

**14.3.12. CONTROL Y VERIFICACIÓN PAGOS DE LOS CLIENTES**

	<p><b>FORMATO DE CONTROL PAGO CLIENTES</b></p>	<p><b>Código: SEE-PF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b></p>
---	--	--

Este formato le permitirá a la administración verificar los estados de cuenta de los clientes y controlar que la cartera no se incremente, y que se cumpla con la política de cartera. Esta deberá ser revisada por lo menos un vez al mes.

CONTROL ESTADO DE CUENTAS POR COBRAR EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E										
ESTADO DE CUENTA USUARIOS							Vencimiento			
Cuenta No.	Factura No.	Fecha Factura	Fecha Vencim.	valor	USUARIO	DIRECCION	60 días	90 días	120 días	Más 120 días

ELABORO	REVISO	APROBÓ
---------	--------	--------

**Ilustración 89 CONTROL ESTADO DE CUENTAS POR COBRAR EMPRESA ICONS E&E LTDA. (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

14.3.13. REUNIÓN MENSUAL ADMINISTRACIÓN-CONTADOR

	<p><b>ACTA REUNIÓN CONTADOR ADMINISTRACIÓN</b></p>	<p><b>Código: SEE-PF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b></p>
---	--	--

SEGURIDAD ICONS E&E LTDA VIGILANCIA PRIVADA				
ACTA REUNIÓN MENSUAL ADMINISTRACION-CONTADOR				
FECHA:		HORA INICIO: HORA CIERRE:		
ASISTENTES				
1		Firma		
2		Firma		
3		Firma		
4		Firma		
5		Firma		
TEMAS TRATADOS:				
1				
2				
COMPROMISOS DE ESTA REUNION				
ITEM	ASUNTO	RESPONSABLE	FECHA MAXIMA DE CUMPLIMIENTO	cumplido SI/NO
1				
2				
3				
4				
5				

**Ilustración 90 FORMATO ACTA REUNIÓN CONTADOR ADMINISTRACIÓN (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

#### 14.3.14. CERTIFICACIONES LABORALES

	<b>FORMATO CERTIFICACIONES LABORALES</b>	<b>Código: SEE-CF-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 1</b>
---	--	---

La empresa ICONS E&E es consiente que está en la obligación de dar una certificación laboral a trabajadores y ex trabajadores que lo soliciten, pero esta debe tener unos requisitos mínimos como nunca mencionar la causa del retiro, si fue por despido, según el artículo 57 del CST.

**LA EMPRESA ICONS E&E LTDA.,  
Se permite certificar qué:**

El señor(a) \_\_\_\_\_, labora (o laboró) desde el \_\_\_\_\_  
(hasta el) \_\_\_\_\_, desempeñándose como \_\_\_\_\_ (carga o funciones) y devengando un salario de \$ \_\_\_\_\_ (se detalla si es fijo o tiene otros ingresos como horas extras y comisiones que son salario)

Se expide en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Gerente

**Ilustración 91 FORMATO CERTIFICACIONES LABORALES (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

### 14.3.15. PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS 2016

PRESUPUESTO 2016 ICONS E&E LTDA													FECHA DE INICIO	01/01/2016	DURACIÓN DEL PERÍODO (EN DÍAS)	30	FECHA DE FINALIZACIÓN	31/12/2016
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE	TOTAL					
<b>INGRESOS NETOS</b>	\$ 219.666.400	\$ 219.666.400	\$ 219.666.400	\$ 219.666.400	\$ 219.666.400	\$ 219.666.400	\$ 219.666.400	\$ 219.666.400	\$ 219.666.400	\$ 219.666.400	\$ 219.666.400	\$ 219.666.400	\$ 2.635.996.804					
<b>INGRESOS</b>																		
INGRESOS OPERACIONALES	\$ 465.807.541	\$ 465.807.541	\$ 465.807.541	\$ 465.807.541	\$ 465.807.541	\$ 465.807.541	\$ 465.807.541	\$ 465.807.541	\$ 465.807.541	\$ 465.807.541	\$ 465.807.541	\$ 465.807.541	\$ 5.589.690.495					
TOTAL DE INGRESOS	\$ 465.807.541	\$ 465.807.541	\$ 465.807.541	\$ 465.807.541	\$ 465.807.541	\$ 465.807.541	\$ 465.807.541	\$ 465.807.541	\$ 465.807.541	\$ 465.807.541	\$ 465.807.541	\$ 465.807.541	\$ 5.589.690.495					
<b>GASTOS</b>																		
SUELDOS	\$ 215.741.716	\$ 215.741.716	\$ 215.741.716	\$ 215.741.716	\$ 215.741.716	\$ 215.741.716	\$ 215.741.716	\$ 215.741.716	\$ 215.741.716	\$ 215.741.716	\$ 215.741.716	\$ 215.741.716	\$ 2.588.900.586					
HONORARIOS	\$ 2.100.000	\$ 2.100.000	\$ 2.100.000	\$ 2.100.000	\$ 2.100.000	\$ 2.100.000	\$ 2.100.000	\$ 2.100.000	\$ 2.100.000	\$ 2.100.000	\$ 2.100.000	\$ 2.100.000	\$ 25.200.000					
IMPUESTOS	\$ 3.591.557	\$ 3.591.557	\$ 3.591.557	\$ 3.591.557	\$ 3.591.557	\$ 3.591.557	\$ 3.591.557	\$ 3.591.557	\$ 3.591.557	\$ 3.591.557	\$ 3.591.557	\$ 3.591.557	\$ 43.098.688					
ARRENDAMIENTOS	\$ 2.300.333	\$ 2.300.333	\$ 2.300.333	\$ 2.300.333	\$ 2.300.333	\$ 2.300.333	\$ 2.300.333	\$ 2.300.333	\$ 2.300.333	\$ 2.300.333	\$ 2.300.333	\$ 2.300.333	\$ 27.604.000					
CONTRIBUCIONES Y AFILIACIONES	\$ 586.250	\$ 586.250	\$ 586.250	\$ 586.250	\$ 586.250	\$ 586.250	\$ 586.250	\$ 586.250	\$ 586.250	\$ 586.250	\$ 586.250	\$ 586.250	\$ 7.035.000					
SEGUROS	\$ 324.582	\$ 324.582	\$ 324.582	\$ 324.582	\$ 324.582	\$ 324.582	\$ 324.582	\$ 324.582	\$ 324.582	\$ 324.582	\$ 324.582	\$ 324.582	\$ 3.894.979					
SERVICIOS	\$ 2.695.827	\$ 2.695.827	\$ 2.695.827	\$ 2.695.827	\$ 2.695.827	\$ 2.695.827	\$ 2.695.827	\$ 2.695.827	\$ 2.695.827	\$ 2.695.827	\$ 2.695.827	\$ 2.695.827	\$ 32.349.918					
GASTOS LEGALES	\$ 128.004	\$ 128.004	\$ 128.004	\$ 128.004	\$ 128.004	\$ 128.004	\$ 128.004	\$ 128.004	\$ 128.004	\$ 128.004	\$ 128.004	\$ 128.004	\$ 1.536.042					
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	\$ 9.927.569	\$ 9.927.569	\$ 9.927.569	\$ 9.927.569	\$ 9.927.569	\$ 9.927.569	\$ 9.927.569	\$ 9.927.569	\$ 9.927.569	\$ 9.927.569	\$ 9.927.569	\$ 9.927.569	\$ 119.130.824					
DEPRECIACIONES	\$ 502.444	\$ 502.444	\$ 502.444	\$ 502.444	\$ 502.444	\$ 502.444	\$ 502.444	\$ 502.444	\$ 502.444	\$ 502.444	\$ 502.444	\$ 502.444	\$ 6.029.329					
AMORTIZACIONES	\$ 4.779	\$ 4.779	\$ 4.779	\$ 4.779	\$ 4.779	\$ 4.779	\$ 4.779	\$ 4.779	\$ 4.779	\$ 4.779	\$ 4.779	\$ 4.779	\$ 57.352					
DIVERSOS	\$ 4.345.716	\$ 4.345.716	\$ 4.345.716	\$ 4.345.716	\$ 4.345.716	\$ 4.345.716	\$ 4.345.716	\$ 4.345.716	\$ 4.345.716	\$ 4.345.716	\$ 4.345.716	\$ 4.345.716	\$ 52.148.588					
NO OPERACIONALES	\$ 1.892.365	\$ 1.892.365	\$ 1.892.365	\$ 1.892.365	\$ 1.892.365	\$ 1.892.365	\$ 1.892.365	\$ 1.892.365	\$ 1.892.365	\$ 1.892.365	\$ 1.892.365	\$ 1.892.365	\$ 22.708.384					
PROGRAMA SALUD O	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	\$ 24.000.000					
TOTALES	\$ 246.141.141	\$ 246.141.141	\$ 246.141.141	\$ 246.141.141	\$ 246.141.141	\$ 246.141.141	\$ 246.141.141	\$ 246.141.141	\$ 246.141.141	\$ 246.141.141	\$ 246.141.141	\$ 246.141.141	\$ 2.953.693.691					

**Ilustración 92 PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS 2016 (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

**14.3.16. CALENDARIO TRIBUTARIO 2016**

<b>RETENCION EN LA FUENTE</b>	
<b>AUTORRETENCION CREE MENSUAL</b>	
<b>IVA BIMESTRAL</b>	
<b>ICA</b>	

ENERO							FEBRERO							MARZO							ABRIL							MAYO							JUNIO									
D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S			
					1	2			1	2	3	4	5	6				1	2	3	4	5						1	2	1	2	3	4	5	6	7					1	2	3	4
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11			
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18			
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25			
24	25	26	27	28	29	30	28	29						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					26	27	28	29	30					
31																																												
JULIO							AGOSTO							SEPTIEMBRE							OCTUBRE							NOVIEMBRE							DICIEMBRE									
D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S			
					1	2			1	2	3	4	5	6					1	2	3						1			1	2	3	4	5					1	2	3			
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10			
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17			
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24			
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31				
31																					30	31																						

**Ilustración 93 CALENDARIO TRIBUTARIO ICONS E&E LTDA. (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

## 14.3.17. CONCILIACIÓN BANCARIA

**CONCILIACION BANCARIA**

SEGURIDAD ICONS E&E LTDA VIGILANCIA PRIVADA  
N.I.T. : 900514362-2



Banco donde se posee la cuenta \_\_\_\_\_  
 Oficina \_\_\_\_\_  
 Ciudad \_\_\_\_\_

Tipo de cuenta \_\_\_\_\_  
     Corriente \_\_\_\_\_  
     de Ahorros \_\_\_\_\_  
     Fondo Común o Fiduciario \_\_\_\_\_

Número de la cuenta \_\_\_\_\_

Fecha de Corte en la que se efectúa la conciliación \_\_\_\_\_

---

**Saldo según libros**

**Menos:** Cheques girados y entregados pero pendientes de cobro ante la entidad bancaria

Beneficiario	No. Cheque	Fecha en que se giró (según contabilidad)	Valor
			\$ -

**Mas:** Notas crédito bancarias que figuran en los extractos aumentando el saldo en extracto pero que todavía sehallan pendientes de registrar en la contabilidad

Concepto	Fecha en que apareció en el extracto	Valor
		\$ -

Menos: Notas débito bancarias que figuran en los extractos disminuyendo el saldo en extracto pero que todavía sehallan pendientes de registrar en la contabilidad

Concepto	Fecha en que apareció en el extracto	Valor
		\$ -

**Total Saldo según Extracto** \$ -

**Ilustración 948 FORMATO CONCILIACIÓN BANCARIA ICONS E&E (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

**14.3.18. CAJA MENOR**

	<p><b>CAJA MENOR</b></p>	<p><b>Código: SEE-CM-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 5</b></p>
---	--------------------------	--

**ACTA No.**

**CONSTITUCIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA MENOR**

FECHA:

RESPONSABLE:

VALOR FONDO ASIGNADO:

En Fusagasugá a los (\_\_\_) días del mes de \_\_\_\_ del año 2016, se reunieron: Carme Lilia Espinos, Representante Legal de ICONS E&E y el señor (a) \_\_\_\_\_, para acordar la constitución de la caja menor y la asignación del fondo fijo de la misma, por lo cual decidieron lo siguiente:

1. Se constituye a partir de la fecha el FONDO FIJO DE CAJA MENOR por valor de \_\_\_\_\_, el cual tiene por objeto atender los gastos de mínima cuantía que se deban realizar a diario.
2. El gasto máximo a pagar por caja menor será equivalente al 50% del monto del Fondo Fijo.
3. Los requisitos para el control, administración y cuidado del FONDO FIJO DE CAJA MENOR, serán las contempladas en el Manual de Procedimientos.

	<b>CAJA MENOR</b>	<b>Código: SEE-CM-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 2 de 5</b>
---	-------------------	---

4. Se asigna como responsable de la Caja Menor a \_\_\_\_\_ el cual tiene la responsabilidad de control, administración y cuidado del fondo fijo de caja menor

5. El trabajador (a) aquí mencionado para esta labor se hace responsable por la custodia y el manejo de los dineros entregados a título de fondos de la caja menor, y autoriza por este medio el descuento de su nómina y/o prestaciones sociales, de los valores no justificados o mal administrados, sin perjuicio de las sanciones penales, civiles y tributarias a que haya lugar.

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS FONDO FIJO DE CAJA MENOR

El Fondo Fijo de Caja Menor es un valor fijo establecido como fondo para la atención de los gastos menores que no ameriten el giro de un cheque o que deben ser pagados de manera inmediata y no permiten la programación de pago junto con el cronograma establecido para pago a proveedores.

Para lograr un buen funcionamiento de este fondo fijo se deben tener en cuenta:

1. Al inicio de cada periodo la gerencia fijará mediante Acta, el monto de la caja menor con el respectivo responsable de su manejo y que en lo posible alcance para los gastos del mes.

	<b>CAJA MENOR</b>	<b>Código: SEE-CM-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 3 de 5</b>
---	-------------------	---

2. Una vez establecido el monto se procederá a la creación con el respectivo asiento contable.
3. El valor máximo a pagar por un gasto menor corresponderá al 50% del monto del Fondo de Caja Menor.
4. Todos los gastos, deben estar respaldados por su respectivo soporte el cual debe reunir los siguientes requisitos: fecha, nombre del beneficiario del pago, valor en números y letras, concepto del pago y firma de recibido (anexar el RUT. en caso de que sea un pago a un proveedor que pertenezca al régimen simplificado)
5. Los soportes no deben llevar enmendaduras ni borrones.
6. Cuando el Fondo Fijo de Caja Menor se haya agotado en un 90% puede procederse a hacer un nuevo reembolso.
7. Si al finalizar el mes el Fondo Fijo de Caja Menor no se ha ejecutado en su totalidad, se elaborará una Nota de Contabilidad para causar los gastos efectuados durante el mes y no llevar gastos de un mes a otro.
8. Una vez ejecutado el monto de la Caja Menor se procederá realizar el arque de caja el cual deberá contener los siguientes datos:
  - Monto del F.F.C.M.
  - Fecha del reembolso
  - Valor ejecutado
  - Responsable

	<b>CAJA MENOR</b>	<b>Código: SEE-CM-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 4 de 5</b>
---	-------------------	---

- Saldo en efectivo
- Periodo a que corresponde
- Saldo a reembolsar
- valores
- Beneficiarios de los pagos
- Conceptos
- Total de gastos ejecutados

9. Los soportes deben organizarse debidamente en orden cronológico.

10. Ordenados los soportes se procede a realizar el reembolso de Caja Menor. Todos los soportes deberán llevar el sello "CANCELADO" o "PAGADO".

11. luego deberá ser revisada por el departamento de contabilidad

12. Los soportes pequeños no permiten un archivo o empaste adecuado, por lo tanto deben pegarse en orden en una hoja tamaño carta para facilitar y asegurar un archivo correcto.

13. Las facturas de registradora suministradas en papel químico deben fotocopiararse porque este papel no garantiza la información ya que se borra al poco tiempo.

14. Semanalmente, la Oficina de Contabilidad practicará un arqueo de Caja menor, estableciendo los sobrantes o faltantes, los cuales contabilizará estableciendo las debidas responsabilidades.

	<b>CAJA MENOR</b>	<b>Código: SEE-CM-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 5 de 5</b>
---	-------------------	---

15. Al finalizar el año debe cerrarse el Fondo Fijo de Caja Menor, y elaborar la relación de gastos y devolviendo el dinero sobrante. Luego se procederá al cierre mediante un asiento contable.

Este procedimiento estará sujeto a modificaciones cuando sean necesarias

Este documento se firma en señal de aceptación.

\_\_\_\_\_

**GERENTE GENERAL**

\_\_\_\_\_

**RESPONSABLE CAJA MENOR**

**Ilustración 95 FORMATO ACTA DE CONSTITUCIÓN CAJA MENOR ICONS E&E LTDA.**  
**(Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

### 14.3.19. TRANSACCIONES FINANCIERAS

La empresa ICONS E&E LTDA., posee una corriente empresarial a nombre de la misma, a través de la cual recibe los pagos de los usuarios y realiza pagos a proveedores, con el fin de ser transparentes en el manejo de sus movimientos financieros

 Banco Caja Social

**HACE CONSTAR**

*Que el(los) cliente(s):*  
**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA VIGILANCIA PRIVADA** Identificado con **NI9005143622**

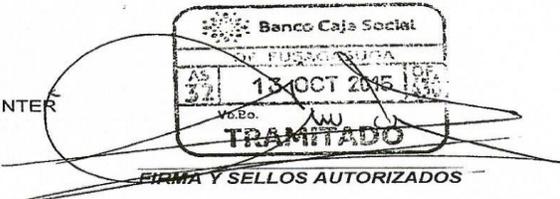
Actualmente posee(n) la CUENTA CORRIENTE EMPRESARIAL, radicada en la oficina 0438 FUSAGASUGA, con las siguientes características:

*Cuenta Corriente No.* : 21003087010  
*Fecha de Apertura* : 11 de agosto de 2014  
*Condiciones de Manejo* : Individual, 1 Firmas(s), 0 Sello(s) húmedo(s) o de caucho, Sin protector  
*Estado* : CUENTA ACTIVA

Esta constancia se expide con destino a: CASA DOMINICA DE LA PRESENTACION  
Realizada en la oficina 0438 FUSAGASUGA de la ciudad de FUSAGASUGA, el día martes, 13 de octubre de 2015.

Cordialmente,

*Efectuado por:*  
M0A7Q4R5 - MARIA ANGELICA AREVALO QUINTER

 Banco Caja Social  
AS 32 13 OCT 2015  
Vo.Bo. AUJ  
**TRAMITADO**  
FIRMA Y SELLOS AUTORIZADOS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA | Banco Caja Social | Establecimiento Bancario

Agosto 2011

Ilustración 969 Cuenta Corriente ICONS LTDA.

### 14.3.20. IMPLEMENTACIÓN DE NIIF

La empresa ICONS E&E LTDA., cumple con el decreto 1314 de 2009, el cual reglamenta la adopción de normas contables financieras internacionales; el año pasado realizo la compra del software contable HELISA NIIF, para constancia de ello se presenta la factura de compra

Señores: SEGURIDAD ICONS E & E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA  900514362-2 CR 10 22 01  8737884-8676408 FUSAGASUGA		<b>PROAsistemas S.A.</b> NIT 800.042.928 - 1 Calle 45 No. 22 - 13 Tel. 314 48 40 Bogotá D.C., Colombia		
Asesor: IVAN ALBERTO SANDOVAL REUTO Pagina 1 de 1		<b>FACTURA DE VENTA FC00086097</b> Resolución Facturación por Computador DIAN No. 320001230512 de 2015/01/28, desde el N° FC00086001 hasta FC00120000 FECHA DE FACTURA: 21 ABRIL 2015 FECHA DE VENCIMIENTO: 23 ABRIL 2015		
IVA REGIMEN COMUN CODIGO ICA 6202-6.9 x 1000 6311-9 66 x 1000		www.helisa.com * E-mail: proasistemas@helisa.com		
<b>CANT</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>DCTO</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	HELISA NIIF - ADMINISTRADOR - 3 SESIONES LICENCIA LCN200036006	0 %	2,320,500.00	2,320,500
20	SERVICIO HORA PARAMETRIZACIÓN	0 %	68,260.00	1,365,000
1	CURSO HELISA NIIF Por definir fecha.	0 %	420,000.00	420,000
Forma de Pago: <b>CONTADO</b> 1 - 23/ABR/2015 - 4,762,380.00				
				SUBTOTAL 4,105,500
				DESCUENTO
				SUBTOTAL 4,105,500
				I.V.A. 16% 656,880
CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS \$ M/C -----				<b>TOTAL 4,762,380</b>
NO EFECTUAR RETENCION EN LA FUENTE-CREE. Somos Autorretenedores del impuesto de renta y complementarios Según resolución No 05020 DE 04/05/2007. FAVOR ABSTENERSE DE REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO, PAGUESE EN CHEQUE A NOMBRE DE PROASISTEMAS S.A. O CONSIGNAR EN: BANCOLOMBIA RECAUDO EMPRESARIAL CONVENIO N°19727 N° DE CUENTA CORRIENTE 04704292801. PARA PAGOS FUERA DE BOGOTA CONSIGNAR TAMBIEN EN BANCO AGRARIO CTA AHORROS 00820000427-3. AL REALIZAR EL PAGO, FAVOR NOTIFICAR AL E-MAIL: cartera@helisa.com Esta Factura de Venta se asimila a una letra de cambio según artículo 774 del Código de Comercio. El incumplimiento en el pago causará interés por mora del 3.7% por mes o fracción. Declaramos bajo juramento que las cantidades y valores descritos en esta factura son verdaderos. Autorizo a PROASISTEMAS S.A. para consultar y reportar mi información crediticia en cualquier central de riesgo a cualquier tiempo.				
ENTREGADO PROASISTEMAS S.A. NIT: 800.042.928-1		Nombre: Cédula: Cargo: Fecha de Recibido:		RECIBI LA MERCANCIA A SATISFACCION, ACEPTO LA FACTURA Y ME OBLIGO A PAGARLA
Firma y sello		Original		Firma y Sello del comprador

Ilustración 97 Factura de Compra Paquete Para NIIF, HELISA

### 14.3.21. PLAN DE ACCIÓN DE APLICACIÓN DEL NUEVO MARCO NORMATIVO

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN NIIF PARA PYMES- GRUPO 2				
RAZON SOCIAL:	SEGURIDAD ICONS E&E LTDA., VIGILANCIA PRIVADA			
NIT:	900514362-2			
OBJETO SOCIAL PRINCIPAL:	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA			
INFORMACIÓN PLAN DE ACCIÓN				
ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN	RESPONSABLE	APLICADO	NO APLICADO	PORCENTAJE DE AVANCE
Nombre persona responsable de la implementación	DIR. Administrativo	X		100%
<b>PLAN DE CAPACITACIÓN</b>				
Estudio y análisis de los estándares aplicables a la entidad	CONTADOR	X		100%
Cursos teóricos y prácticos NIC/NIIF/NIIF PARA PYMES	DIR. Administrativo	X		100%
<b>ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO</b>				
Definición del cronograma	CONTADOR	X		100%
Asignación de recursos	DIR. Administrativo	X		100%
Aprobación del proyecto máximo Órgano Social	DIR. Administrativo	X		100%
<b>EFFECTOS EN LA ORGANIZACIÓN</b>				
Identificación y análisis en las políticas de la empresa	DIR. Administrativo	X		100%
Identificación y análisis en aspectos contables y financieros	DIR. Administrativo	X		100%
Identificación y análisis en aspectos tecnológicos	DIR. Administrativo	X		100%
Identificación y análisis en aspectos funcionales	DIR. Administrativo	X		100%
Identificación y análisis en las prácticas de Gobierno	DIR. Administrativo	X		100%
<b>CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN</b>				
Definición de nuevas políticas contables	CONTADOR	X		100%
Ajuste o diseño de los sistemas de información	CONTADOR	X		100%
Ajuste o cambio de los manuales de procedimiento	CONTADOR	X		100%
Ajuste o cambio de los manuales de funciones	CONTADOR	X		100%
Ajuste o cambio de los procedimientos internos	CONTADOR	X		100%
Ajuste o cambios de los procedimientos de control interno	CONTADOR	X		100%
Ajuste o generación de reportes financieros e información	CONTADOR	X		100%
<b>IMPLEMENTACIÓN</b>				
Elaboración del Balance de Apertura	CONTADOR	X		100%
Elaboración de la Conciliación patrimonial	CONTADOR	X		100%
Elaboración base de ajustes contables detallados	CONTADOR	X		100%
Elaboración Código de Gobierno Corporativo	CONTADOR	X		100%

**Ilustración 98 PLAN DE ACCIÓN DE APLICACIÓN DEL NUEVO MARCO NORMATIVO.  
(Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

### 14.3.22. CRONOGRAMA APLICACIÓN NIIF

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN NIIF PARA PYMES- GRUPO 2 DECRETO 3022 DE 2013				
RAZON SOCIAL:	SEGURIDAD ICONS E&E LTDA., VIGILANCIA PRIVADA			
NIT:	900514362-2			
OBJETO SOCIAL PRINCIPAL:	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA			
ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN	RESPONSABLE	APLICADO	NO APLICADO	% AVANCE
<b>Año de Preparación</b> <b>Obligatoria:</b> Del 1 de Enero de 2014 a Diciembre 31 de 2014	GERENCIA, ADMINISTRACION	X		100%
<b>Año de Transición:</b> Del 1 de Enero de 2015 a Diciembre 31 de 2015	GERENCIA, ADMINISTRACION	X		100%
<b>Últimos Estados Financieros emitidos bajo los decretos 2649/93 y 2650/93:</b> Diciembre 31 de 2015. En este año deberá emitir dos juegos de Estados Financieros, es decir, Bajo el decreto 2649/93 y cumpliendo la NIIF para las Pymes (IFRS for SME)	GERENCIA, ADMINISTRACION	X		100%
<b>Año de Aplicación:</b> A partir del 1 de Enero de 2016	GERENCIA, ADMINISTRACION	X		100%
<b>Primer Periodo de Aplicación:</b> Del 1 de Enero de 2016 a Diciembre 31 de 2016	GERENCIA, ADMINISTRACION	X		100%

Ilustración 99 CRONOGRAMA DE APLICACIÓN NIIF. (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)

### 14.3.23. NORMAS CONTABLES Y TRIBUTARIAS

<b>MARCO LEGAL CONTABLE QUE RIGE A LA EMPRESA ICONS E&amp;E LTDA.</b>	
<b>Decreto 2649 de 1993</b>	Regula los principios que debe observar la contabilidad. La contabilidad para que tenga validez como prueba y para que cumpla con sus objetivos
<b>La ley 43 de 1990</b>	Reglamenta la profesión de Contador público, profesional en el que recae la responsabilidad de llevar la contabilidad en debida forma, esto es que debe asegurarse que la contabilidad cumpla con todas las normas que la reglamentan.
<b>código de comercio</b>	Es quien reglamente la obligación de llevar contabilidad. Es quien establece cuales personas naturales o jurídicas deben llevar contabilidad.
<b>Decreto 3022 de 2013</b>	Este decreto determina quienes pertenecerán al grupo 2 quienes y posee unos anexos que contienen el estándar internacional denominado "NIIF para las Pymes
<b>Estatuto tributario</b>	En este documento se recopilan todas las leyes, decretos, decretos reglamentarios y reformas tributarias que deben cumplir tanto personas jurídicas como naturales.

**Ilustración 100 NORMAS CONTABLES Y TRIBUTARIAS**

**14.3.24. DIRECTORIO DE PROVEEDORES**

	<p><b>FORMATO DIRECTORIO PROVEEDORES</b></p>	<p><b>Código: SEE-CM-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 5 de 5</b></p>
---	--	--

Es muy importante tener contacto permanente con las empresas que proveen los materiales y equipos necesarios para el cumplimiento en la prestación del servicio, para ello se contar un documento que brinde la información necesaria y actualizada de los proveedores

DIRECTORIO PROVEEDORES ICONS E&E LTDA.,				
PROVEEDOR	TELÉFONO	DIR.	PRODUCTOS	NIT.

**Ilustración 101 DIRECTORIO PROVEEDORES ICONS E&E LTDA. (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

### 14.3.25. CONTROL DEL INVENTARIO, (PUNTO DE REORDEN)

Con el propósito de tener el número suficiente de dotación y equipos, se debe realizar un inventario de existencias, y se debe establecer un mínimo de unidades que deben permanecer en bodega para no enfrentar desabastecimiento de estos elementos.

SEGURIDAD ICONS E&E LTDA VIGILANCIA PRIVADA																				
NIT: 900,514,362-2																				
INVENTARIO INTERNO DOTACION																				
FECHA:			ENCARGADO:																	
PRODUCTO	TALLA/REFERENCIA								TOTAL UNIDADES EN BODEGA	UNIDADES MINIMAS POR REFERANCIA								PROVEEDOR	TELEFONO	
	M	L	XL	36	37	38	39	40		M	L	XL	36	37	38	39	40			
CAMISAS																				
PANTALONES																				
CHAQUETAS																				
GOLEANA																				
RIATAS																				
BOTAS																				
CORBATAS																				

SEGURIDAD ICONS E&E LTDA VIGILANCIA PRIVADA																				
NIT: 900,514,362-2																				
INVENTARIO																				
FECHA:			ENCARGADO:																	
PRODUCTO	REFERENCIA								TOTAL UNIDADES EN BODEGA	UNIDADES MINIMAS POR REFERANCIA								PROVEEDOR	TELEFONO	
LINTERNAS																				
MINUTAS																				
AVANTEL																				
CARGADORES																				
OTROS																				

Ilustración 102 10FORMATO INVENTARIO DE DOTACIÓN E INVENTARIO DE MATERIALES (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)

#### **14.3.26. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS**

El mantenimiento de los equipos tecnológicos es fundamental para la evolución de una empresa, ya que permite:

1. Facilitar las tareas y el cumplimiento de estas por parte de los trabajadores
2. Prestar un servicio de calidad y oportuno
3. Estar a la vanguardia en tecnología
4. Ser más competitiva.

Existen dos tipos de mantenimiento el de conservación, que es el correctivo y el preventivo; y el de actualización. Con la realización del mantenimiento se busca evitar o mitigar las consecuencias de los fallos del equipo, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran. Las tareas de mantenimiento preventivo pueden incluir acciones como cambio de piezas desgastadas, cambios de aceites y lubricantes, etc. El mantenimiento preventivo debe evitar los fallos en el equipo antes de que estos ocurran.

Es por esta razón, que la empresa ICONS E&E realizara mantenimientos de conservación y de actualización por lo menos una vez cada 6 meses, o antes si es necesario con el objetivo de conservar los equipos y garantizar su buen funcionamiento.

### 14.3.27. FORMATO CONTROL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

	<b>FORMATO CONTROL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS</b>	<b>Código: SEE-AU-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 1</b>
---	--	---

Registrar las fechas de la última actualización y la de la próxima

#### 1. ACTUALIZACIÓN DE HARDWARE

ACTUALIZACION DE HARDWARE				
	DISPOSITIVO	ACTUAL	ULTIMA ACTUALIZACION	PROXIMA ACTUALIZACION
1	MICROPROCESADOR			
2	DISCO DURO			
3	MEMORIA RAM			
4	TARJETA GRAFICA			
5	TARJETA DE SONIDO			
6	TARJETA DE RED			
7	TARJETA PRINCIPAL			
8	CD\DVD ROM			
9	CAMARAS			
10	DVR			
11	TV			
12	OTRO			

#### 2. ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE

ACTUALIZACION DE SOFTWARE				
	SOFTWARE	ACTUAL	ULTIMA ACTUALIZACION	PROXIMA ACTUALIZACION
1	SISTEMA OPERATIVO			
2	ANTIVIRUS			
3	CONTROLADORES			
4	OFFICE			
5	OTROS			
6				
7				

**Ilustración 103 FORMATOS ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE EMPRESA  
ICONS E&E LTDA. (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

	<b>FORMATO CONTROL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS</b>	<b>Código: SEE-AU-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 1</b>
---	--	---

Registrar las condiciones físicas de los equipos tecnológicos, y pedir el mantenimiento cada 6 meses, o antes si es necesario.

PC					
ENCIENDE?	Unidades		Botones Completos		CONDICIONES FISICAS
	Disco Flexible	CD\DVD	SI	NO	
PROCESADO			MEMORIA RAM		DISCO DURO
MONITOR					
ENCIENDE?	Colores Correctos?		Botones Completos		CONDICIONES FISICAS
	SI	NO	SI	NO	
TECLADO					
FUNCIONA CORRECTAMENTE?	Botones Completos		CONDICIONES FISICA		
	SI	NO			
MOUSE					
FUNCIONA CORRECTAMENTE?	Botones Completos		CONDICIONES FISICA		
	SI	NO			
IMPRESORA					
FUNCIONA CORRECTAMENTE?	Botones Completos		CONDICIONES FISICA		
	SI	NO			
CAMARA					
FUNCIONA CORRECTAMENTE?	Botones Completos		CONDICIONES FISICA		
	SI	NO			
SISTEMA OPERATIVO		OFFICE		OTROS	
TV					
FUNCIONA CORRECTAMENTE?	Botones Completos		CONDICIONES FISICA		
	SI	NO			
SISTEMA OPERATIVO		OFFICE		OTROS	
TRABAJO A REALIZAR					

Ilustración 104 FORMATO CONTROL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)

14.3.28.

## INVENTARIO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS

	<b>FORMATO INVENTARIO EQUIPOS TECNOLÓGICOS</b>	<b>Código: SEE-AU-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 1</b>
---	--	---

Es importante tener un control de los equipos tecnológicos para la empresa ICONS E&E ya que estos hacen parte de fundamental de nuestra actividad económica, son las herramientas con las que prestamos el servicio.

De esta manera nos aseguramos de tener las suficientes y necesarias unidades para atender a nuestros clientes.

Este inventario se deberá realizar una vez a la semana.

SEGURIDAD ICONS E&E LTDA VIGILANCIA PRIVADA						
NIT: 900,514,362-2						
INVENTARIO EQUIPOS TECNOLOGICOS						
DESCRIPCION						
DISPOSITIVO	MARCA	MODELO	SERIE	CANTIDAD	MINIMO EN BODEGA	OBSERVACIONES
PC						
MONITOR						
TECLADO						
MOUSE						
IMPRESORA						
ESCANER						
CAMARA						
DVR						
OTRO						
FECHA	REALIZO			REVISO		

**Ilustración 105 FORMATO INVENTARIO EQUIPOS TECNOLÓGICOS (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

### 14.3.29. PROGRAMACIÓN SEMANAL POR PUESTO DE TRABAJO

Cada puesto de trabajo tiene asignado un personal fijo, y dependiendo el tipo de servicio prestado, se asignan los descansos, también se debe tener en cuenta cuando un vigilante se incapacita, tiene licencia, o vacaciones debe ser reemplazado temporalmente por una persona, a continuación se presenta un formato de programación semanal para un puesto de trabajo de 24 horas, este formato podrá ser adecuado para cada puesto de trabajo

PUESTO CONJUNTO RESIDENCIAL XXXX		1 SERVICIO 24 HORAS														
SEMANA	martes, 01 de Marzo de 2016			miércoles, 02 de Marzo de 2016				jueves, 03 de Marzo de 2016				viernes, 04 de Marzo de 2016				
	6 AM-2PM	2PM-10PM	10-12PM	00/6AM	6AM-2PM	2PM-10PM	10-12PM	00/6AM	6AM-2PM	2PM-10PM	10-12PM	00/6AM	6AM-2PM	2PM-10PM	10-12PM	
VIGILANTE A	Yellow					Yellow				Yellow					Yellow	
VIGILANTE B		Blue					Blue				Blue					
VIGILANTE C			Green						Green				Green			
VIGILANTE D					Brown									Brown		
sábado, 05 de Marzo de 2016				domingo, 06 de Marzo de 2016				lunes, 07 de Marzo de 2016								
	00/6AM	6AM-2PM	2PM-10PM	10-12PM	00/6AM	6AM-2PM	2PM-10PM	10-12PM	00/6AM	6AM-2PM	2PM-10PM	10-12PM				
	Yellow			Yellow					Yellow							
		Blue				Blue					Blue					
			Green				Green					Green				
								Brown								

Ilustración 106 PROGRAMACIÓN SEMANAL POR PUESTO DE TRABAJO

### 14.3.30. ESTUDIOS DE SEGURIDAD

	<b>ESTUDIO DE SEGURIDAD</b>	<b>Código: SEE-PI-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
---	-----------------------------	---

La empresa ICONS E&E realiza estudios de seguridad antes de iniciar un contrato y periódicamente durante la prestación del servicio, con el propósito de identificar las vulnerabilidades y riesgos de seguridad que posee el usuario, para esto el encargado de realizar el estudio deberá tener en cuenta:

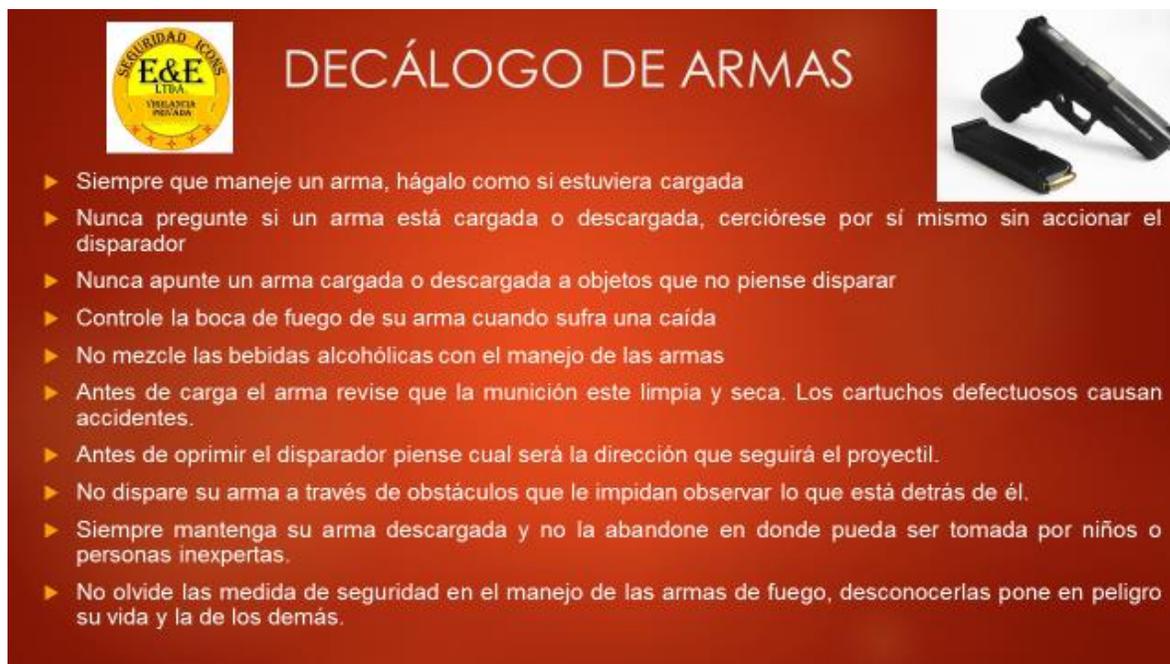
- a. Recurso humano y manejo de novedades
- b. Sistemas de comunicación
- c. Minutas y libros de control
- d. Elementos de seguridad industrial
- e. Elementos adicionales
- f. Observar los perímetros y sus debilidades de seguridad
- g. Objetivos vulnerables
- h. Realizar recomendaciones a los actores involucrados

Estas observaciones serán expresadas por escrito y con evidencias; serán entregadas al usuario para que con ayuda de la empresa acate estas recomendaciones para mejorar y preservar la seguridad del lugar.

#### **Ilustración 107 PROGRAMACIÓN SEMANAL POR PUESTO DE TRABAJO**

### 14.3.31. DECÁLOGO DE ARMAS

El presente Decálogo será publicado en cada puesto de trabajo en donde se maneje arma de fuego, y se dará a conocer a cada empleado encargado del manejo de estas armas.



The infographic features a dark red background. In the top left corner is a circular logo for 'E&E LTDA' with the text 'SEGURIDAD ICCONS' and 'INTELIGENCIA PREVIA'. In the top right corner is a photograph of a black handgun and its magazine. The title 'DECÁLOGO DE ARMAS' is centered at the top in white. Below the title is a list of ten safety rules, each preceded by a yellow arrowhead.

- ▶ Siempre que maneje un arma, hágalo como si estuviera cargada
- ▶ Nunca pregunte si un arma está cargada o descargada, cerciórese por sí mismo sin accionar el disparador
- ▶ Nunca apunte un arma cargada o descargada a objetos que no piense disparar
- ▶ Controle la boca de fuego de su arma cuando sufra una caída
- ▶ No mezcle las bebidas alcohólicas con el manejo de las armas
- ▶ Antes de carga el arma revise que la munición este limpia y seca. Los cartuchos defectuosos causan accidentes.
- ▶ Antes de oprimir el disparador piense cual será la dirección que seguirá el proyectil.
- ▶ No dispare su arma a través de obstáculos que le impidan observar lo que está detrás de él.
- ▶ Siempre mantenga su arma descargada y no la abandone en donde pueda ser tomada por niños o personas inexpertas.
- ▶ No olvide las medida de seguridad en el manejo de las armas de fuego, desconocerlas pone en peligro su vida y la de los demás.

**Ilustración 108 DECÁLOGO DE ARMAS E&E LTDA. (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

### 14.3.32. ADMINISTRACIÓN FÍSICA DE ARMAS

Para el procedimiento de cargar y descargar las armas se deberá utilizar el cilindro de descargas, siempre verificando que sea seguro hacer estos procedimientos, y los procedimientos descritos por el decálogo de armas



**Ilustración 109 CILINDRO DE DESCARGA DE ARMAS EMPRESA ICONS E&E LTDA.**



**Ilustración 110 ARMERILLO DE ARMAS DE LA EMPRESA ICONS E&E LTDA.**

### 14.3.33. PROCESO DE INDUCCIÓN

	<b>PROCESO DE INDUCCIÓN</b>	<b>Código: SEE-PI-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
---	-----------------------------	---

La inducción es un proceso de gran importancia para la empresa, a través de ella se adapta al nuevo trabajador con la empresa y con los compañeros de trabajo, su cultura, sus principales directivos, sus políticas, procedimientos y manuales que posee la empresa.

Este proceso se realiza antes de iniciar el trabajo para que el empleado conozca como es el funcionamiento de la empresa, qué objetivos tiene, quién es quien, a quién recurrir para cuando tiene un problema, cuáles son las actitudes no toleradas, funciones y entre otros.

<b>ENCARGADO</b>	<b>TEMAS</b>
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	<b>SEGURIDAD</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Seguridad contra drogas</li><li>• Terrorismo</li><li>• Artefactos explosivos</li><li>• Manejo de armas</li></ul>

	<b>PROCESO DE INDUCCIÓN</b>	<b>Código: SEE-PI-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
<b>DIRECTOR DE OPERACIONES</b>	<p style="text-align: center;"><b>SALVOCONDUCTOS PARTICULARES Y GENERALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas de seguridad, donde y a quien reportar las novedades o actividades sospechosas.</li> <li>• Presentación personal y uso del uniforme</li> <li>• Prestación del servicio</li> <li>• Accidentes de trabajo</li> <li>• Preparación para emergencias</li> <li>• Sistema de gestión en seguridad, políticas de seguridad contra las drogas y el terrorismo, consecuencias de seguridad, áreas restringidas.</li> <li>• Tarjetas de identificación, donde y a quien informar sobre actividades sospechosas.</li> </ul>	
<b>JEFE DE PERSONAL</b>	Administración de personal. Información de documentos requeridos para la vinculación.	
<b>CONTABILIDAD</b>	Salario. Forma de pago.	
<b>PSICÓLOGO</b>	Salud ocupacional Riesgos propios de la vigilancia (riesgo mecánico manejo de armas, ergonómico por posturas prolongadas, riesgo público robos, asaltos, atentados terroristas) Pausas activas en los puestos de trabajo	

**Ilustración 111 PROCESO INDUCCIÓN LTDA.**

### 14.3.34. POLÍTICA CAPACITACIÓN EN FINANZAS PERSONALES

	<b>CAPACITACIONES EN FINANZAS PERSONALES</b>	<b>Código: SEE-PI-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 23</b>
---	--	--

Teniendo en cuenta que nuestros empleados es el activo más importante de la empresa, estamos comprometidos con su bienestar, es por esta razón que realizaremos capacitaciones en del manejo adecuado de las finanzas personales, para contribuir al desarrollo individual y familiar de cada persona que trabaja para nosotros. Para ello se realizó una cotización con PMA educación en finanzas personales, el curso comprende:

**Conferencias de finanzas personales:**

- Pueden ser de una o dos horas. Según lo requiera la empresa contratante.
- El número de participantes es ilimitado.
- A continuación nuestras dos conferencias más populares. Los temas pueden variar según los requerimientos de la empresa. Hacemos conferencias hechas a la medida.

CONFERENCIA	CONTENIDO
Lo que toda persona debe saber sobre Finanzas personales	En esta conferencia haremos un recorrido a través de todas las áreas de las finanzas personales que una persona debe saber manejar a lo largo de su vida. Etapa por etapa les mostraremos cuáles son aquellos factores que debemos tomar en cuenta: desde el primer sueldo hasta el momento del retiro... y más allá. Les mostraremos la importancia de la Planificación de las finanzas personales y la diferencia que esto puede hacer en una persona... mejorando la calidad de vida hasta en un 100%.
Finanzas básicas y el ABC de las inversiones	- Planificación financiera personal básica: Cómo administrar efectivamente nuestro dinero del día a día, la importancia de los estados financieros y el manejo del crédito. - El ABC de las inversiones: Cuáles son los principales instrumentos financieros del mercado y cómo elegir las alternativas de inversión que mejor se adapten a cada situación particular.

**Talleres de finanzas personales:**

- El horario de los talleres varía según el tema y los requerimientos de la empresa. Generalmente pueden ser desde 3 hasta 8 horas.
- Adaptamos nuestros talleres a grupos de todos los niveles; desde el más básico hasta el gerencial.
- Los talleres tienen un límite de 20 – 25 participantes por jornada. - Para los talleres realizados fuera de Bogotá, todos los gastos de viaje y viáticos correrán por cuenta de la empresa contratante.
- Durante una (1) semana posterior a cada taller los asistentes contarán con asesoría personalizada gratuita, en la cual podrán aclarar cualquier duda referente a su proceso individual de Planificación Financiera.
- Cada taller incluye, para cada participante, el formato manual basado en nuestro software especializado. Una vez finalizado el taller se les enviará a todos los asistentes, vía correo electrónico, los simuladores financieros utilizados en el curso; de esta manera cada quien contará con el material necesario para la realización de su plan financiero personal individual y, asimismo, podrá compartirlo con sus familiares.
- Todos los asistentes quedarán registrados en nuestra base de datos y continuamente recibirán información, artículos y novedades sobre Finanzas Personales, con el fin de mantener la motivación generada en los talleres y, asimismo, que continúen su proceso de educación financiera.
- Contamos con un temario básico de talleres (el cual podrán ver en la tabla a continuación). De estos temas la empresa podrá escoger, mezclar e incluso incluir tópicos que deseen que toquemos en los cursos.

**Ilustración 112 PLAN DE CAPACITACIÓN.**

Estas capacitaciones se llevaran a cabo una vez al año.

### 14.3.35. PROTOCOLO DE SEGURIDAD

	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD</b>	<b>Código: SEE-PI-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 23</b>
---	-------------------------------	--

### PROTOCOLO DE SEGURIDAD

#### SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA

El vigilante es la persona que en prestación del servicio se le ha encomendado como labor, proteger, custodiar, efectuar controles de identidad en el acceso o en el interior de inmuebles determinados y vigilar bienes muebles e inmuebles de cualquier naturaleza, de personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado a fin de prevenir, detener, disminuir o disuadir los atentados o amenazas que puedan afectarlos en su seguridad.

El guarda de seguridad debe cumplir con cada una de las funciones a enumerar y/o tareas de cada puesto y cuando llegue a recibir el turno, si no conoce el conjunto o puesto asignado debe leer el reglamento interno y hacer el recorrido para conocer e identificar los sitios vulnerables y cumplir con las siguientes en todo momento:

1. Lo más importante para el correcto desempeño de sus labores es siempre mantener el respeto hacia las personas, manteniendo siempre las más altas relaciones humanas y de servicio al cliente, reflejado en los buenos modales y trato cordial hacia cada una de las personas, evitando siempre intimidar, amenazar, ultrajar o mostrar agresividad hacia ellos; además evite conductas irregulares con propietarios, hijos o familiares, amigos etc., mantenga siempre su discreción y atienda su puesto de trabajo.

	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD</b>	<b>Código: SEE-PI-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
---	-------------------------------	---

### Recepción y entrega de puesto

2. La entrega/recibo del puesto de trabajo se debe realizar con 15 minutos de antelación de la hora de inicio del turno además recuerde que está totalmente prohibido modificar el horario establecido sin previa autorización de la empresa y de esta manera evitar mal entendidos entre compañeros.
3. Al recibir y entregar el puesto se debe hacer una revisión exhausta de tanto del puesto de trabajo y sus implementos como de las instalaciones y sus partes internas como externas observando y constatando el estado de las mismas y dejando por escrito en la minuta a diario las novedades observadas.
4. Bajo ningún motivo o circunstancia debe llegar al puesto de trabajo asignado en estado de alicoramamiento o bajo el efecto de sustancias psicoactivas o psicotrópicas, ni mucho menos realizarlas dentro del sitio de trabajo ya que esto es causal de terminación del contrato. Adicionalmente recuerde que está prohibido fumar en el sitio de trabajo.
5. La imagen del conjunto se refleja en el guarda de seguridad, por lo tanto, la prestación personal y la disposición para mantener su puesto y servicio, habla por cada uno.
6. Mantener la portería en perfecto aseo y orden, está prohibido dejar uniformes colgados, zapatos, etc.
7. Si el vigilante que entra a turno llega en estado de embriaguez, no le entregue el puesto. Comuníquese de inmediato a la empresa o supervisor, de lo contrario usted se convertirá en cómplice y se le aplicaran las medidas correspondientes.
8. Recuerde que a la hora de entregar o recibir su turno debe revisar y reconocer actitudes sospechosas de su compañero saliente, verificando que contiene sus

	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD</b>	<b>Código: SEE-PI-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
---	-------------------------------	---

9. respectivos bolsos o maletas e implementos que saque o entre el mismo. Los guardas deberán requisarse los bolsos y maletas entre los entrantes y salientes.

### **Uniformes de los Vigilantes**

10. Para la prestación del servicio el vigilante deberá obligatoriamente portar el uniforme autorizado y suministrado por la empresa Seguridad ICONS E & E LTDA. Vigilancia Privada. El vigilante deberá portar el uniforme limpio, completo y en buenas condiciones. El cual fue aprobado por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
11. El vigilante deberá portar el uniforme limpio, completo y en buenas condiciones al iniciar el servicio además de excelente presentación personal, recuerde que el uniforme no puede ser modificado recortado de ninguna manera.
12. Recuerde siempre mantener su aseo personal en perfectas condiciones uñas cortadas y limpias, cabello corto, afeitados además está prohibido usar accesorios que adornen su cuerpo durante su servicio tales como aretes, piercing, demasiadas manillas, varios anillos, ya que estos podrían quedar enredados o atrapados en sus labores diarias, evítese estos inconvenientes.
13. Cuando el guarda de seguridad decida retirarse de la empresa debe tener la paz y salvo de la administración.

	<p align="center"><b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD</b></p>	<p align="center"><b>Código: SEE-PI-01</b>  <b>Versión: 00</b>  <b>Página: 1 de 2</b></p>
---	---	---

### **Libro de Minuta**

14. En este libro se debe relacionar diariamente todo lo que ocurre en lugar de trabajo:

- Ingreso y salida de vehículos.
- Ingreso y salida de personas.
- Inventario de vehículos que se encuentren en el parqueadero.
- Relacionar los objetos encontrados en las rondas entregados por las personas como objetos perdidos.
- Listado de los elementos provistos al puesto de vigilancia (Ej.: botiquín de primeros Auxilios, linternas, armamento, y municiones etc.)
- Notificación de las órdenes que se impartan con anterioridad a la toma del servicio.
- Novedades encontradas durante el servicio de vigilancia.
- Anotaciones de los incidentes presentados en el conjunto residencial.
- Registros de las visitas de los supervisores.
- Registros de las revistas de las autoridades.
- Consignas de prevención dadas por la empresa de vigilancia.
- Registro con nombres y hora de los trabajadores de mantenimiento que ingresan al conjunto.
- Registro de las personas que integran el grupo de vigilantes con las novedades. Parágrafo: La información y registros consignados en mencionado libro pueden ser tomados como material probatorio en

	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD</b>	<b>Código: SEE-PI-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
---	-------------------------------	---

- acciones de carácter disciplinario y penales en los casos que las autoridades debidamente estipuladas por el Estado lo requieran.
- Se debe registrar en el Libro de Minuta la relación diaria de todo lo que ocurre en el lugar de trabajo, toda novedad que se observe en las casas, vehículos, motos y demás artículos en posesión de los residentes o propietarios, se debe informar de manera ágil y oportuna a la empresa.

15. El libro de minuta es de propiedad de la empresa, cualquier copia o préstamo debe ser consultado con la parte administrativa de la empresa de lo contrario solo los vigilantes, Administración, supervisores tienen acceso a este libro

### **Sistema de cámaras**

16. No se debe manipular la información del CCTV sin previa autorización, recuerde que las grabaciones fílmicas o de video se convierten en material probatorio o evidencia física en caso de hechos o delitos objeto de investigación o indagación por parte de las autoridades del estado.
17. Está totalmente prohibido hacer uso del CCTV para actividades diferentes a las que este está destinado, tales como ver tv, películas, música, etc.
18. El guarda de seguridad no podrá manipular el sistema de seguridad, es decir el sistema de grabación, y está totalmente prohibido descargar, ingresar, entregar, mostrar cualquier tipo de archivo que este sistema contenga.
19. Los guardas de seguridad deben desconectar los equipos de cámaras cuando halla tormentas eléctricas fuertes y lluvias intensas, y es preciso dejar anotado en minuta esta novedad.

	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD</b>	<b>Código: SEE-PI-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
---	-------------------------------	---

### **Medidas de control en portería**

20. Está prohibido el uso de Smartphone, para chatear, navegar en redes sociales, llamadas prolongadas en horas laborales.
21. Cuando hay personas sospechosas los vigilantes deben asumir actitudes disuasivas o de alerta, cuando observen la comisión de actos delictivos en los alrededores del lugar donde están prestando sus servicios, dando aviso inmediato a la autoridad, de manera que pueda impedirse o disminuir sus efectos.
22. El guarda de seguridad de portería es responsable de las planillas de control de entrada y salida de visitantes, los cuales deberán ser anunciados y se permitirá el ingreso después de que sean autorizados por el propietario o la administración en dado caso, los datos tales como nombres de las personas visitantes, cedula, hora, fecha hay que dejarlos consignados en el libro respectivo así como revisar la entrada y salida de paquetes.
23. Antes de permitir el ingreso o activar el control de apertura y cierre de las puertas se debe identificar claramente a los usuarios verificando que necesitan. Además
24. verificar si las personas que ingresan al tiempo con los residentes son acompañantes de los mismos.
25. Verifique siempre la presencia o ausencia de los residentes, para no dar respuestas indecisas como “creo, me parece, de pronto”, recuerde no ser selectivo en atenciones.
26. Sortear con inteligencia la respuesta a favores, no dejar duda cuando se indique que el residente no desea recibir visitas.

	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD</b>	<b>Código: SEE-PI-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
---	-------------------------------	---

27. Para el control de los visitantes que ingresan a conocer los inmuebles en venta o arriendo, deben tener el acompañamiento, de lo contrario no pueden pasar, además verificar la duración de su presencia en el conjunto.
28. Toda persona que no pertenece al inmueble, y que concurre por vez primera, o constantemente, a visitar a alguno de los residentes o a laborar, se deberá registrar así como revisar la entrada y salida de paquetes y vehículos.
29. Mantener cerradas las puertas de ingreso tanto de personas como la de vehículos.
30. La entrada de cualquier persona que vaya a ejecutar actividades de reparación y mantenimiento deberá ser autorizado por la administración, de igual forma para el ingreso de personal de las empresas de servicios públicos.
31. Se requisara y/o revisara todo tipo de vehículos, paquetes, bolsas, maletas tanto a los visitantes como a las empleadas del servicio, sin vulnerar la dignidad humana.
32. Las empleadas tienen el mismo trato de un visitante, por lo tanto deben ser anunciadas para su ingreso, en caso de que el inmueble se encuentre solo la empleada, solo podrá ingresar con previa autorización por escrito del usuario. Las empleadas no están autorizadas para permitir el ingreso de visitantes.
33. Está totalmente prohibida la salida de niños menores de 12 años sin compañía de sus padres o familiares, sin la autorización previa de uno de sus padres.
34. No se debe permitir el ingreso vehículos de ventas (leche, gaseosas, helados, gas), ni a vendedores a pie de artículos para el hogar. (libros, ollas, etc.)
35. No se permitirán trasteos en las horas de la noche.
36. Para que un residente pueda realizar un trasteo deberá informar a la administración del inmueble, y a su vez, la administración notificar por escrito a

	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD</b>	<b>Código: SEE-PI-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
---	-------------------------------	---

37. la portería, para que el personal de seguridad permita la salida o el ingreso del trasteo.
38. La salida de cualquier elemento, requerirá siempre de la autorización por escrito de la administración o concejo de administración hecha previamente por parte del residente.
39. Tenga especial cuidado y atención con las bicicletas que salgan del conjunto, debe confirmarse su propiedad.
40. Para efectos de recibir y/o entregar correspondencia, se debe diligenciar la planilla del control de correspondencia.
41. El inventario, dotación, la presentación, la ambientación y los bienes de la portería son de uso y responsabilidad exclusiva del vigilante de turno, cualquier daño o pérdidas debe ser asumida por el responsable. Por lo cual este pendiente de la misma
42. Bajo ninguna circunstancia se debe abandonar el puesto de trabajo, así sea por seguir un sospechoso absténgase de hacerlo e informe de la novedad a la empresa inmediatamente.
43. Cuando entregue la correspondencia solicite la firma de la persona que la recibe.
44. Cuando reciba correo certificado se debe hacer recibir y firmar por parte de la misma persona a quien se le va a entregar el documento, paquete o encomienda.
45. No permita que los usuarios tomen directamente la correspondencia de los casilleros, ni entregue correspondencia a los niños.
46. Lea y diligencie las planillas de correspondencia antes de firmar y registre en la minuta los faltantes de las facturas de los servicios públicos.

	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD</b>	<b>Código: SEE-PI-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
---	-------------------------------	---

47. Cuando llegue el periódico cuéntelo antes de firmar el recibido; infórmele al re corredor si encuentra alguna inconsistencia y relacione en la minuta los periódicos faltantes.
48. No abra, ni lea la correspondencia de los usuarios.
49. La correspondencia debe ser entregada en el menor tiempo posible.
50. Cuando llegue algún visitante y deje cierto mensaje, este debe quedar escrito en la minuta y transmitido en el menor tiempo posible.
51. Recuerde siempre atender el citó fono de forma cortés e inmediata
52. Informar oportunamente las novedades (daños, bombillas, citó fonos, fugas, cableados, etc.) que se observen durante sus recorridos.
53. No asumir responsabilidades por objetos o elementos (dinero, llaves, encomiendas, etc.) que después nos puedan comprometer.
54. Al ingresar un vehículo el portero debe verificar que sea de un usuario además verificar el baúl para detectar posibles amenazas y luego abrir la puerta; cuando el conductor haya cruzado la puerta el vigilante debe cerrarla inmediatamente.
55. Revise el estado de los vehículos minuciosamente, ya que pueden llegar al parqueadero estrellados, stop rotos, sin radios, etc.
  
56. Está prohibido el alquiler y cobro por el uso de los artículos y parqueaderos de propiedad del conjunto y/o residentes del mismo sin autorización previa de la administración.
57. En los sitios donde laboran dos vigilantes, uno debe estar en la portería y el otro de re corredor, no se permite que se unan a hacer tertulia u otras actividades que no sean netamente de seguridad, de lo contrario se sancionaran.
58. No se permite que se hagan visitas, tertulias con los vigilantes circunvecinos.

	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD</b>	<b>Código: SEE-PI-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
---	-------------------------------	---

59. Está prohibido llevar televisores, grabadoras y demás artículos electrónicos distractores a en su sitio de trabajo, de lo contrario será sancionado.
60. Cuando se esté realizando una obra de construcción dentro del conjunto, pedir a la administración un reporte sobre los trabajadores con fotocopia de cedula, debe confirmar todos los días que estas personas sean las que están autorizadas. Deben firmar salidas y ser revisados.
61. Está prohibido solicitar préstamos a los propietarios, familiares de los propietarios o a la administración.
62. Cuando llegue un nuevo compañero a su sitio de trabajo, dele la inducción necesaria sobre el puesto y sea amable con él.
63. Se les recuerda a los guardas de seguridad que se encuentren durmiendo en su sitio de trabajo, que serán sancionados con ocho (8) días sin derecho a remuneración de los mismos.
64. En caso de que no se presente a su sitio de trabajo a recibir su turno sin justificación hecha con antelación, el no hacerlo le acarreará una fuerte sanción.
65. Recuerde que el estar con el uniforme puesto e implementos de trabajo son de uso exclusivo en su sitio y turno de trabajo, el uniforme es la identidad de la empresa si algún vigilante es detectado usando el mismo en actividades fuera
66. .del sitio de trabajo será causal de terminación del contrato, a excepción de los desplazamientos hacia sus hogares y las funciones de los supervisores.
67. Informar siempre de no pitar, bajar el volumen al radio y velocidad.
68. Está prohibido recibir o custodiar llaves de los vehículos.

### **Medidas de control en rondas**

	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD</b>	<b>Código: SEE-PI-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
---	-------------------------------	---

69. En los sitios donde se realiza servicio de re corredor debe tener en cuenta no realizar las rondas a la misma hora siempre, para evitar oportunidades por parte de los delincuentes, además durante el servicio no entretenerse ni entablar conversaciones o tertulias sin justificación laboral previa.
70. Las rondas de vigilancia se realizan para prevenir y/o detectar ilícitos o siniestros, verificando el estado de las puertas, ventanas y demás elementos de las propiedades de cada uno de los residentes.
71. Se debe cumplir estrictamente con las marcaciones de los relojes de acuerdo a lo establecido.
72. Nunca olvide la misión de un guarda de seguridad “vigilar, controlar, proteger personas, bienes muebles e inmuebles puestos bajo nuestra custodia”. Ya que un guarda capacitado es un funcionario competente.
73. Informar a los usuarios cuando se observen conductas sospechosas por parte de la empleada.
74. Está terminantemente prohibido que el vigilante haga mandados a los propietarios (recoger basuras, comprar leche, compras en la tienda, pagar
75. recibos de servicios públicos, hacer arreglos, pinturas, mantenimiento, etc.) recuerde que por ningún motivo se puede abandonar el puesto de trabajo.
76. En cualquier caso de alteración del orden como ruidos excesivos, riñas, reuniones o escándalos, que perturben el orden y tranquilidad del conjunto, el guarda deberá proceder inicialmente a llamar la atención de manera amable y si se hace caso omiso a la petición, se deberá pedir la intervención de la policía.

	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD</b>	<b>Código: SEE-PI-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
---	-------------------------------	---

77. Estar atento para detectar cualquier anomalía que pueda suceder en su entorno, tales como: carros abandonados, motos, paquetes, bolsas que puedan afectar la seguridad del servicio, se debe informar inmediatamente a la empresa o
78. autoridades para apoyarlo.
79. Cuando haya un sospechoso hay que observar su fisionomía, detallar y grabar su imagen. (estatura, tamaño, color de piel, cabello, ojos, etc.)
80. Los vehículos que se encuentren en los estacionamientos deben ser revisados en sus condiciones de permanencia, haciendo las anotaciones respectivas (ventanas abiertas,
81. puertas sin seguro, puertas de baúl abiertas, elementos de valor en su interior), así como también si presenta fallas que afecten el ambiente de los residentes (escapes de humo, alarmas encendidas etc.) e informar a su propietario del estado del mismo.
82. Recordar el horario y el correcto uso de la piscina según lo establecido por la administración.
83. Tenga en cuenta donde están ubicados los tacos de luz, registro de agua, extintores, tener algún conocimiento sobre la planta de la piscina.
84. El uso de la sede social solo se permite con la autorización de la administración, recomendar a los residentes solicitar la autorización con anticipación.
85. Cuando la administración alquila el salón comunal el vigilante de turno debe recibirlo.
86. En los sitios de trabajo donde tienen asignados equipos de comunicación, la contestación debe hacerse de manera inmediata y de manera respetuosa, recuerde que es un medio para comunicación no para juego, burlas o bromas.

	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD</b>	<b>Código: SEE-PI-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
---	-------------------------------	---

87. Recuerde siempre conservar la autoridad y el respeto al preguntar, al responder o al querer averiguar responsables, también en su puesto de trabajo y labores diarias mantenga la investidura sin sobrepasar los límites de la cortesía, exceso de confianza, bromas de mal gusto, abuso de autoridad, intervenir en conversaciones y asuntos ajenos donde no se le solicite.
88. El guarda de seguridad de la portería o re corredor deben estar pendientes de los cambios de entorno, fachadas o diseños de las propiedades, que no estén autorizadas por la administración.
89. En los conjuntos donde hay casas exteriores el vigilante debe estar revisando constantemente que estén bien aseguradas.
90. No olvide siempre dar aviso oportuno de las novedades, como nuevos propietarios o arrendatarios, avisar al supervisor sobre las novedades, etc.
91. Es importante recordar a los residentes mantener el aseo de las mascotas y no dejarlas solas ni sueltas, además informar acerca de la ley 746 de 2002 “Por la cual se regula la tenencia y registro de perros potencialmente peligrosos.”
92. Está prohibido que los vigilantes reciban comidas y/o bebidas en sus puestos de trabajo, si lo hacen debe ser por personal de confianza pero con ello no deberá perder su autoridad e imparcialidad con todos los usuarios.

#### **Deberes del vigilante**

93. Cualquier sugerencia o propuesta de mejora y/o cambio en beneficio del puesto y de la empresa, la podrá hacer, además si tiene alguna queja o reclamo de su puesto de trabajo la puede hacer llegar de manera verbal o escrita a la empresa.

	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD</b>	<b>Código: SEE-PI-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
---	-------------------------------	---

94. Recuerde que el guarda de seguridad debe tener un medio de comunicación (celular) directo para que la empresa lo pueda contactar las 24 horas, además recuerde hacer uso de su celular para actividades que no sean de su labor salvo
95. le acarreará una sanción salvo en casos especial de extrema urgencia o contacto con la empresa o autoridades.
96. Cada guarda de seguridad debe estar pendiente de sus parafiscales.
97. El vigilante deberá siempre estar atento de su estado de salud, ya que es de suma importancia que este al día con chequeos médicos y exámenes de rutina con el fin de mantener un buen estado anímico tanto personal como laboral.
98. En caso de que el guarda de seguridad le surja un inconveniente o percance de salud debe asistir a un centro médico autorizado por su EPS. e informar a la empresa oportunamente la incapacidad otorgada con el fin de no traumatizar su sitio de trabajo asignado
99. Cuando ocurre un accidente laboral deberá informarlo inmediatamente a la empresa, recuerde que debe cargar con su carnet de riesgos laborales.

### **Qué hacer en caso de Hurto Interno:**

#### **Acciones a tener en cuenta durante el hurto:**

100. Tomar las medidas necesarias para preservar la vida de las personas residentes en el lugar de trabajo y la propia.
101. Activar alarmas y demás medios que permitan dar aviso oportuno a la Policía Nacional u otras autoridades del Estado sobre los hechos que se están presentando o en dado caso a la empresa.

	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD</b>	<b>Código: SEE-PI-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
---	-------------------------------	---

**Acciones a tener en cuenta después del hurto:**

102. No manipular y proteger los elementos con los cuales presuntamente se consumó el hecho.
103. No permitir que se destruyan las huellas dejadas en la escena del delito.
104. Avisar inmediatamente a la Policía o a la autoridad competente más cercana.
105. Observar y registrar detalladamente las descripciones de las personas que puedan estar comprometidas en la comisión del delito, comunicándolas a la autoridad que conozca el caso.
106. Qué hacer en caso de Hurto Externo
107. El personal integrante de los servicios de vigilancia y seguridad privada que tengan conocimiento de la comisión de hechos punibles durante su servicio o fuera de él, deberá informar de inmediato a la autoridad competente y prestar toda la colaboración que requieran las autoridades.

**Qué hacer en caso de Embargos e Incautaciones:**

Los embargos y secuestros a bienes sólo se realizan en el día, por lo que debe tenerse en cuenta lo siguiente:

108. Antes de permitir el ingreso de las personas que van a realizar el embargo o incautación, las personas se deben identificar y mostrar la orden emitida por un juzgado.
109. Informar inmediatamente a la central de la empresa: Tel 8676408 //3134329338 las 24 horas.

	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD</b>	<b>Código: SEE-PI-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
---	-------------------------------	---

110. Lea la orden emitida por el juzgado y verifique que la persona a embargar efectivamente vive en el inmueble.
111. Informe inmediatamente a la Administración del inmueble y confirme con la Policía Nacional la veracidad del procedimiento.
112. El re corredor deberá estar vigilante durante la realización de un embargo o incautación.
113. Registre en el libro de minutas los datos completos, con números de cédulas, de todas las personas que participaron durante el embargo o incautación, como policías, peritos, etc.

#### **Qué hacer en caso de Allanamientos y Órdenes de Captura:**

Debe tenerse en cuenta lo siguiente en caso de allanamientos y/o órdenes de captura impartidas por autoridades competentes:

114. Antes de permitir el ingreso de las personas que van a realizar el allanamiento o captura, las personas se deben identificar y mostrar la orden emitida por los organismos de seguridad (Fiscalía, o un juez).
115. Informe inmediatamente a la empresa, con el fin de que ésta a su vez confirme la veracidad del procedimiento a través de la RED DE APOYO DE LA POLICÍA NACIONAL.
116. El re corredor deberá estar vigilante durante la realización del allanamiento o captura.
117. Registre en el libro de minutas los datos completos, con números de cédulas, de todas las personas que participaron en el procedimiento...

	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD</b>	<b>Código: SEE-PI-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
---	-------------------------------	---

### CONVIVENCIA LABORAL

118. Salude antes de cualquier cosa, no olvide mantener una aptitud agradable y sonría.
119. Sea cortés y atento con todas las personas.
120. Hable con seguridad y coherencia sin alzar la voz.
121. Se debe ser razonable, tolerante y comprensivo pero actúe con firmeza a la hora de cumplir la labor asignada.
122. Realizar las labores asignadas teniendo en cuenta la convivencia y las relaciones humanas no olvide trabajar armonía con su equipo.
  
123. El trabajo en equipo significa tener confianza en mi compañero, desarrollar la capacidad de que todos tienen diferentes competencias con las cuales se logra un mejor desempeño de trabajo
124. Coopere con prontitud y entusiasmo.
125. Agradezca siempre todos los favores así sean pequeños.
126. Admita y reconozca siempre con prontitud sus equivocaciones o faltas, recuerda que la sinceridad es la cara de su alma.
127. Sea puntual no haga esperar nadie.
128. Siéntase orgulloso de su presencia, compañía y de su trabajo.
129. Trate a los demás como le gustaría que lo traten a usted.
130. Recuerde que la prestación de un servicio es excelente cuando usted genera a través de su actitud una impresión positiva, de superación personal, presencia y porte muy por encima de lo que esperaban de usted sus usuarios, sus jefes y sus compañeros de trabajo.

	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD</b>	<b>Código: SEE-PI-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
---	-------------------------------	---

## NORMAS Y RESPONSABILIDADES SOBRE EL ARMAMENTO

131. El vigilante como reservista de primera clase se sobrentiende que tiene total conocimiento del “Decálogo de seguridad con las armas de fuego”. Además nunca olvide ponerlo en práctica.
132. Toda empleado que manipule armamento deberá hacer el examen psicotécnico, donde se certifica que psicológicamente puede prestar servicio con armamento de lo contrario absténgase de prestar el servicio con arma.
133. En los puestos de trabajo donde hay armas se debe tener en cuenta el decálogo de seguridad de las armas de fuego y el reglamento interno para el correcto manejo de las mismas, cualquier novedad que se presente con estas se debe informar a la empresa.
134. El vigilantes es el responsable directo, administrativamente frente a la compañía y penalmente ante las autoridades competentes por el mal uso o descuido del armamento asignado.
135. El cuidado y seguridad del armamento son de vital importancia. Debe tenerse presente que la delincuencia común, los antisociales, buscan en forma persistente la manera de apoderarse de nuestras armas a como dé lugar. Procure ubicarse en lugares que brinden seguridad, visibilidad sobre las personas y ocultamiento para evitar ser sorprendido por los delincuentes.
136. No dejar el puesto solo por ningún motivo y mucho menos con el arma de dotación. El supervisor estará encargado de estos movimientos.
137. Revisar minuciosamente el arma de dotación, la munición y el permiso de tenencia o salvo conducto respectivo. No olvide portar siempre el salvoconducto autenticado.

	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD</b>	<b>Código: SEE-PI-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
---	-------------------------------	---

138. A la hora de entregar/recibir el puesto o turno, registre en la minuta el numero completo del arma, la cantidad de munición, el salvoconducto y demás elementos entregados bajo su custodia en detalle cuando reciba el supervisor u otra persona.
139. Recuerde que solamente se justifica el uso de las armas cuando exista un riesgo inminente contra su seguridad física o integridad personal, se trate de proteger por motivos de fuerza mayor, por proteger los bienes puestos bajo nuestro cuidado o en casos extremos donde la tenga que sacar para disuadir.
140. No entregar el arma a nadie diferente al supervisor correspondiente. En caso de revistas por parte de las autoridades competentes, deberá informar a la empresa inmediatamente.
141. Nunca mantenga el arma montada, tenga siempre con el metrillo abajo.
142. No deje el arma donde pueda ser alcanzada por personas inexpertas.
143. El aseo del armamento solamente se debe realizar cuando sea autorizado previamente, ya que está prohibido desarmar el arma.
144. Mantener siempre el revolver dentro de la chapuza, nunca debe tenerlo en la pretina ya que puede caerse con facilidad, además de oxidarse por el sudor lo que conlleva a un rápido deterioro.
145. Enterar al relevo haciéndole énfasis siempre del estado en que se encuentre el arma.
146. Cuando entregue el arma debe descargarla antes y cuando reciba el arma, verifique su estado.
147. El arma se tiene únicamente para Prevenir o Disuadir la acción de la delincuencia.

	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD</b>	<b>Código: SEE-PI-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
---	-------------------------------	---

148. El hecho de sacar el arma no implica su utilización, en caso extremo se debe hacer un disparo de disuasión y disparar únicamente si el delincuente armado persiste en la amenaza contra su integridad
149. personal, solamente utilice el arma después de haber agotado todos los recursos. Si siguen estas recomendaciones probablemente nunca tendrá el infortunio de disparar contra una persona.
150. No se debe sacar el arma nunca para intimidar a las demás personas.
151. Nunca haga disparos sin necesidad puesto que puede generar problemas o necesitar de la munición después.
152. Nunca debe jugar con el arma, ni practicar con ella durante el servicio.
153. Cuando se vea obligado a hacer uso de la arma, recuerde las instrucciones de polígono y concéntrese en la posición, la mira y la trayectoria del proyectil.
154. No dispare cuando el proyectil pueda atravesar un obstáculo que impida ver su trayectoria.
155. Verifique que la munición este limpia y seca.
156. Cuando sufra una caída, controle la boca de fuego del arma.
157. Mantenga el arma en un sitio donde no sea manipulada por personas inexpertas.
158. El desconocimiento de las medidas de seguridad con el manejo de las armas, ha causado gran cantidad de muertos.
159. A los guardas de seguridad les queda prohibido hablar con personas que estén ejerciendo obras, empleados, empleadas y propietarios.

	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD</b>	<b>Código: SEE-PI-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
---	-------------------------------	---

### **Supervisión y Puntos de Control**

160. Para efectos de realizar una adecuada supervisión por parte de la empresa de vigilancia y Seguridad privada se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Verificar cómo está operando el puesto.
- Si se lleva adecuadamente el libro de control.
- Establecer si existen necesidades de seguridad no cubiertas y encontradas por el guarda en el desarrollo de sus funciones, o si se presentó alguna irregularidad o novedad frente al servicio.
- Efectuar una reunión mensual con el contratante, con el fin de evaluar la prestación del Servicio, así como las quejas y/o inquietudes manifestadas por los residentes.
- Verificar el estado anímico y de servicio del vigilante.
- Verificar que los elementos del servicio que se encuentran en el puesto de trabajo corresponden a los asignados y registrados por la empresa.

**"SI AMAS LO QUE HACES, NUNCA SERÁ UN TRABAJO"**

***ESTE DOCUMENTO FUE ACTUALIZADO Y MODIFICADO EL DÍA 11 DE ABRIL DE 2016, CON LA PARTICIPACIÓN DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO EL SEÑOR FREDY ALEXANDER ESPINOSA, EL JEFE OPERATIVO EL SEÑOR LUIS RODRÍGUEZ Y EL SUPERVISOR JOHNNY GÓMEZ, CON LA COLABORACIÓN DE LAS ESTUDIANTES SULLY VIVIANA MORA Y AUDREY DAYANA PEDRAZA***

Ilustración 113 PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE LA EMPRESA ICONS E&E LTDA.

	<b>COMUNICADO PROTOCOLO DE SEGURIDAD</b>	<b>Código: SEE-PS-02</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 1</b>
---	--	---

Fusagasugá, octubre 31 de 2013

**COMUNICADO:**

La empresa de **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA.**, hace entrega del protocolo de seguridad el cual será anexo a su hoja de vida para su estricto cumplimiento el cual quedo descrito y contemplado en la cláusula **Quinta** “de las causas justas para terminar el contrato” literal **A** de su contrato de trabajo. El presente protocolo de seguridad es entregado a los Guardas de Seguridad de

Firma recibido y enterado:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Cordialmente,

**FREDY ALEXANDER ESPINOSA**  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO

**Ilustración 114 FORMATO COMUNICADO PROTOCOLO DE SEGURIDAD (Elaborado Por:  
 Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

## 14.3.36. POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO

### 14.3.36.1. ENTORNO DE CONTROL

ENTORNO DE CONTROL	<p>Este componente es la base del control interno, debido que aquí es donde la empresa definirá los valores éticos que regirán a los integrantes de la organización; los parámetros que permiten al consejo llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión del gobierno corporativo; la estructura organizacional y la asignación de autoridad y responsabilidad. Por tal razón la empresa deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Definir y aplicar una estrategia de gobierno corporativo que le permitirá tener un control de supervisión sobre la organización.</li><li>• Fijar actitudes congruentes con su integridad y valores éticos.</li><li>• Aplicar procesos para la evaluación de conductas.</li><li>• Realizar la asignación adecuada de responsabilidades.</li><li>• Adaptar una elevada actitud de competencia y un fuerte sentido de la responsabilidad para la consecución de los objetivos</li><li>• Difundir a los empleados el código de ética y conducta oportuna y constantemente</li><li>• Medir el grado de satisfacción del usuario frente al servicio ofrecido</li><li>• Capacitar continuamente al personal</li><li>• Evaluar la eficiencia y eficacia de los procedimientos, y su gestión en el cumplimiento de objetivos corporativos</li></ul>
--------------------	---

### 14.3.36.2. EVALUACIÓN DEL RIESGO

EVALUACIÓN DEL RIESGO	<p>En este componente se identifica la posibilidad de que un acontecimiento ocurra y afecte negativamente a la consecución de los objetivos de la empresa, es decir los riesgos. Estos riesgos pueden afectar a la entidad en diferentes sentidos, como en su habilidad para competir con éxito, mantener una posición financiera fuerte y una imagen pública positiva. La evaluación del riesgo implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos. De esta manera, la organización debe prever, conocer y abordar los riesgos con los que se enfrenta, para establecer mecanismos que los identifiquen, analicen y disminuyan. Entonces la empresa deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alinear los objetivos establecidos con las leyes, reglas, regulaciones y estándares aplicables a la entidad.</li><li>• Alinear los objetivos establecidos con las prioridades estratégicas.</li><li>• Realizar matrices para la identificación y el análisis de los riesgos, en donde se especifique sus causas y efectos.</li><li>• Describir las acciones preventivas y correctivas para la administración de los riesgos.</li><li>• Establecer políticas de administración de riesgos</li><li>• Asentar políticas para la prevención de fraude interno</li><li>• Construir planes de mejoramiento</li></ul>
-----------------------	---

### 14.3.36.3.ACTIVIDADES DE CONTROL

ACTIVIDADES DE CONTROL	<p>Las actividades de control son las acciones y procedimientos que ayudan a que las normas de la organización se ejecuten con una seguridad razonable, para enfrentar de forma eficaz los riesgos. Las actividades de control se ejecutaran en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos del servicio, y en el entorno tecnológico, todo esto como mecanismos para asegurar el cumplimiento de los objetivos, para cumplir con este propósito la empresa deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar seguimientos al cumplimiento de las funciones</li><li>• Verificar el cumplimiento de los manuales de procedimientos</li><li>• Evaluar los indicadores de rendimiento</li><li>• Realizar adecuaciones a los ambientes tecnológicos</li><li>• Ejecutar controles físicos de los equipos, inversiones financieras, caja y demás activos.</li><li>• Documentar todas las transacciones, hechos significativos y disponibles para su revisión</li><li>• registrar y clasificar debidamente los hechos y transacciones que afectan a la organización.</li><li>• Tener acceso restringido a los recursos, activos y registros</li><li>• Hacer auditorías internas independientes.</li><li>• Controlar los sistemas de información, los sistemas de información deben contar con mecanismos de seguridad que alcancen a las entradas, los procesos, el almacenamiento y las salidas, con una flexibilidad que permita cambios o modificaciones cuando sea necesario.</li></ul>
------------------------	---

#### 14.3.36.4.SISTEMAS DE INFORMACIÓN

<b>SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>	<p>El personal debe no solo captar una información sino también intercambiarla para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones. Por lo tanto, este componente hace referencia a la forma en que las áreas operativas, administrativas y financieras de la organización identifican, capturan e intercambian información. Esto hace posible que el personal pueda recibir de la alta dirección un mensaje claro de que las responsabilidades de control deben ser tomadas seriamente. Por lo tanto la empresa debe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponer d datos fiables, oportunos, actualizados y exactos, para la toma de decisiones, efectuar la planificación, preparar presupuestos, y demás actividades</li><li>• Integrar la información con las operaciones y calidad de la información, analizando si ésta es apropiada, oportuna, fiable y accesible.</li><li>• Comunicar la información institucional de manera eficaz y multidireccional.</li><li>• Establecer canales de comunicación tanto internos como externos</li><li>• Implementar y supervisar el buzón interno de sugerencias</li><li>• Alimentar constantemente la página web.</li></ul>
--------------------------------	--

#### 14.3.36.5.SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL - MONITOREO

<b>SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL - MONITOREO</b>	<p>Todo el proceso ha de ser monitoreado con el fin de incorporar el concepto de mejoramiento continuo, las actividades de monitoreo y supervisión deben evaluar si los componentes y principios están presentes y funcionando en la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar autoevaluaciones como entidad</li><li>• Hacer informes de gestión</li><li>• Cumplir con las leyes y normatividad vigentes y aplicables a la empresa</li><li>• Evaluar el sistema de control interno periódicamente con el fin de revisar su eficacia y vigencia</li><li>• Disponer de información adecuada sobre si se están logrando los objetivos operacionales de la organización</li><li>• Realizar evaluaciones de auditoria interna</li></ul>
---	--

### **14.3.37. IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

La implementación del control interno comienza por la Junta directiva y la gerencia, a través de la implementación de un sistema de gobierno corporativo el cual proporciona herramientas para la supervisión y planificación de las operaciones de la empresa. Se establece las actividades de Dirección para garantizar la efectividad de la gestión de la organización.

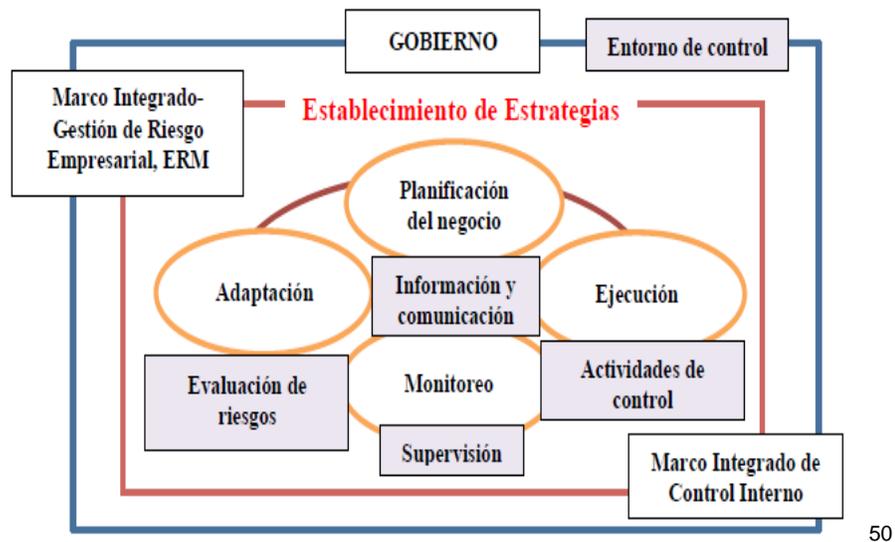
Un gobierno efectivo asegura la responsabilidad, la rendición de cuentas, la equidad y transparencia en las relaciones de la organización con sus diferentes grupos de interés (accionistas, clientes, proveedores, empleados, gobiernos, reguladores y comunidades en la que opera la organización).<sup>49</sup>

La creación de la estrategia de la empresa es el proceso en el que la administración concreta un plan de mucha exigencia para lograr uno o más ideales con relación a la misión y visión de la organización, la cual se expresa en objetivos, metas e iniciativas.

La unión entre el gobierno corporativo y la estrategia empresarial, suministran orientación a la empresa para asegurar el éxito en el cumplimiento de las expectativas de todos los actores involucrados.

---

<sup>49</sup> MODELO COSO III, MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO



50

**Ilustración 115 MODELO DE NEGOCIOS DE LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN Y GOBIERNO EN UNA EMPRESA, BASADO EN COSO**

En el modelo de control interno coso III se presentan 4 elementos para su implementación: planificación del negocio, ejecución, monitoreo y adaptación.

- **Planificación del negocio:** articula las metas específicas o planes de trabajo sobre el modo como la administración contribuye al logro de los objetivos de la estrategia general. Explica por qué esos objetivos son alcanzables y proporciona un proceso favorable para la implementación y ejecución de la estrategia corporativa a través de la organización dentro del horizonte de planificación específica.
- **Ejecución:** consiste en las operaciones centrales de la organización, relacionadas con el diseño, construcción y operación de los procesos que

<sup>50</sup> MODELO DE NEGOCIOS DE LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN Y GOBIERNO EN UNA EMPRESA, BASADO EN COSO, Disponible en internet > <http://es.slideshare.net/faau09/1-marcos-marcosdereferencia> <

hacen que el planeamiento funciones cumpla con el rendimiento esperado de acuerdo con los valores y estrategia de la organización.

- **Monitoreo:** envuelve las actividades establecidas por la administración para la revisión y supervisión de la ejecución de las operaciones de la organización en relación con el plan estratégico general, incluyendo un nivel aceptable de riesgo. Las actividades de monitoreo consideran tanto las medidas de rendimiento que demuestran el progreso hacia el logro de los objetivos del negocio como las metas estratégicas a largo plazo; así como las métricas de riesgo para asegurar que el riesgo se mantiene en niveles aceptables.

- **Adaptación:** La adaptación es fundamental en un mundo de negocios globalizado que cambia constantemente. Para ello la empresa deberá preparar procesos coordinados, mediante los cuales los problemas identificados a través de las actividades de monitoreo se les realice acciones de seguimiento y principalmente de corrección, esto le dará agilidad a la empresa, elemento vital para el éxito



**14.3.39. HERRAMIENTAS PARA LA EVALUAR LA EFICACIA DEL CONTROL INTERNO**

	<p><b>FORMATO AUDITORIA INTERNA</b></p>	<p><b>Código: SEE-AU-01</b></p> <p><b>Versión: 00</b></p> <p><b>Página: 1 de 3</b></p>
---	---	--

**14.3.39.1. FORMATO DE AUDITORIA INTERNA**

<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>		
Nº AUDITORIA:		
EMPRESA AUDITADA:		
NORMA DE REFERENCIA		
ALCANCE DE LA AUDITORIA:		
EQUIPO AUDITOR:		
FECHA/S DE REALIZACIÓN:		
NÚMERO DE HOJAS:		
FECHA DEL INFORME:		

	<b>FORMATO AUDITORIA INTERNA</b>	<b>Código: SEE-AU-01 Versión: 00 Página: 2 de 3</b>
---	--------------------------------------	---

<b>DEPARTAMENTO, ÁREA, O PROCESO AUDITADO</b>		<b>Nº HOJA</b>	
		1	
<b>ASPECTOS A VERIFICAR (NOTES INICIALES DEL AUDITOR)</b>			<i>Nº Auditoria:</i>
Requisitos de la documentación y los registros: proceso de aprobación, controles documentales (edición, fecha, identificación, distribución...), protección (copias de seguridad digitales, privilegios de acceso...), tiempo de retención...			<i>Fecha inicio:</i>
			<i>Hora inicio:</i>
			<i>Fecha final:</i>
			<i>Hora final:</i>
			<i>Auditor/es:</i>
<i>OBSERVACIONES / NOTES / COMENTARIOS DEL AUDITOR</i>			
<i>NO CONFORMIDADES (INDICAR LAS EVIDENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO)</i>			
<i>CÓDIGO</i>	<i>CALIFICACIÓN</i>	<i>PUNTO NORMA</i>	<i>DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD Y EVIDENCIAS</i>
---	---	---	---

	<b>FORMATO AUDITORIA INTERNA</b>	<b>Código: SEE-AU-01 Versión: 00 Página: 1 de 3</b>
---	--------------------------------------	---

<i>(1) Calificar N.C. según:</i>	<i>CALIFICACIÓN TOTAL N.C.</i>	<i>(Auditor/es)</i>
<i>1. Desviación menor: afecta poco al resultado de los procesos.</i>		
<i>2 Desviación moderada. En ciertas condiciones puede afectar a los procesos</i>		
<i>3 Desviación importante. Puede provocar defectos o errores que afecten a la satisfacción del cliente.</i>		

**Ilustración 117 FORMATO DE AUDITORIA INTERNA (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

### 14.3.39.2.EVALUACIÓN DE COMPONENTES

Resume la decisión de la administración sobre si los cinco componentes están presentes, funcionando y operando de una manera integrada, incluyendo la gravedad de las deficiencias del Control Interno o una combinación de deficiencias cuando se consideran colectivamente a lo largo de los componentes.

FORMATO EVALUACIÓN POR COMPONENTE				
COMPONENTE:		FECHA DE ELABORACIÓN:		
		¿PRESENTE?	¿FUNCIONANDO?	OBSERVACIÓN
PRINCIPIO:				

Ilustración 118 FORMATO EVALUACIÓN POR COMPONENTE (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)

## 14.4. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

### 14.4.1. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

### 14.4.2. TABLA DE CÓDIGOS

EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E		
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DOCUMENTO	Código
1	ACTAS	1
2	ACTAS DE ARMAMENTO	1,2
3	ACTAS DE SOCIOS	1,3
4	ASESORÍAS	2
5	ASESORÍAS CONTABLES	2,1
6	ASESORÍAS JURÍDICAS	2,2
7	CERTIFICACIONES	3
8	CERTIFICACIONES DE CAPACITACIÓN	3,1
9	CERTIFICACIONES DE PAGO (DESPRENDIBLES)	3,2
10	CERTIFICACIONES LABORALES	3,3
11	CONTABILIDAD	4
12	CONTRATOS DE EMPLEADOS	5
13	CONTRATOS DE USUARIOS	6
14	DESCARGOS	7
15	ENTREGA DOTACIÓN	8
16	ESTUDIOS DE SEGURIDAD	9
17	EXAMEN MEDICO	10
18	HOJAS DE VIDA	11
19	INVENTARIOS DE ARMAMENTO	12
20	INVENTARIOS DE DOTACIÓN	13
21	LIQUIDACIONES DE EMPLEADOS	14
22	MANUALES	15
23	MEMORANDOS	16
24	PETICIONES	17
25	PLANILLAS DE LIQUIDACIÓN	18
26	PLANILLAS DE SUPERVISIÓN	19
27	PÓLIZAS	20
28	PÓLIZAS CIVILES	20,1
29	PÓLIZAS DE CUMPLIMIENTO	20,2
30	PROTOCOLOS DE NOVEDADES	20,3
31	QUEJAS	21
32	RADICADOS	22
33	RADICADOS EPS	22,1
34	RADICADOS INCAPACIDADES	22,2
35	RADICADOS SÚPER VIGILANCIA	22,3
36	REGLAMENTO INTERNO	24
37	SALVOCONDUCTOS	25
38	SOLICITUDES	26
39	SOLICITUDES PERMISOS	26,1
40	SOLICITUDES PRESTAMOS	26,2
41	SOLICITUDES VACACIONES	26,3

1 CONTABILIDAD 4	CÓDIGO
AJUSTE CONTABLE	4,1
BALANCES	4,2
BALANCES ANUALES CONTABLES	4,3
CAUSACIÓN Y AMORTIZACIÓN	4,4
COMPROBANTE DE PAGO	4,5
CONCILIACIONES BANCARIAS	4,6
CONSIGNACIONES	4,7
CONSIGNACIONES	4,8
CUENTAS CORRIENTES	4,9
CUENTAS DE AHORRO	4,10
DECLARACIONES DE RENTA	4,11
DECLARACIONES IVA	4,12
DECLARACIONES RETE FUENTE	4,13
DECLARACIONES RETE ICA	4,14
DETALLE DIARIO DE TESORERÍA	4,15
ENTRADA DE ALMACÉN	4,16
EXTRACTOS	4,17
FACTURA COMPRA	4,19
FACTURA USUARIO	4,20
FORMATO AUXILIAR DE BANCOS	4,21
INFORMES DE ESTADOS FINANCIEROS	4,22
LIBRO AUXILIAR DE CAJA	4,23
LIBROS MAYOR Y BALANCE	4,24
LIBROS ACTA DE SOCIOS	4,25
LIBROS AUXILIARES DE BANCOS	4,26
LIBROS CONTABLES	4,27
NOTAS CRÉDITO	4,28
NOTAS DE CONTABILIDAD	4,29
NOTAS DEBITO	4,30
ORDEN ADMINISTRATIVA	4,31
ORDEN APERTURA DE CUENTA BANCARIA	4,32
ORDEN DE PAGO	4,33
RECIBO DE CAJA	4,34
RESOLUCIÓN	4,35
SOLICITUD AL PROVEEDOR	4,36
SOLICITUD DE AVANCE Y COMPROBANTE DE PAGO	4,37

**Ilustración 119 FORMATO TABLA DE CÓDIGOS (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

### 14.4.3. FORMATO RETENCIÓN DOCUMENTAL

	<b>FORMATO RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Código: SEE-AU-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 3</b>
---	---	---

 <b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b> 								
 <b>EMPRESA DE SEGURIDAD ICONS E&amp;E LTDA</b> 								
Código	DESCRIPCIÓN DOCUMENTO	Retención		Disposición				OBSERVACIONES
		Gestión	Central	CT	S	E	O	

C: Conservación

S: Selección

E: Eliminación

O: Otros soportes

ELABORO: \_\_\_\_\_

REVISO: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Ilustración 120 FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (Elaborado por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

#### 14.4.4. POLÍTICA DE COMUNICACIÓN INTERNA

	<p><b>POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN INTERNA</b></p>	<p><b>Código: SEE-AU-01</b></p> <p><b>Versión: 00</b></p> <p><b>Página: 1 de 9</b></p>
---	---	--

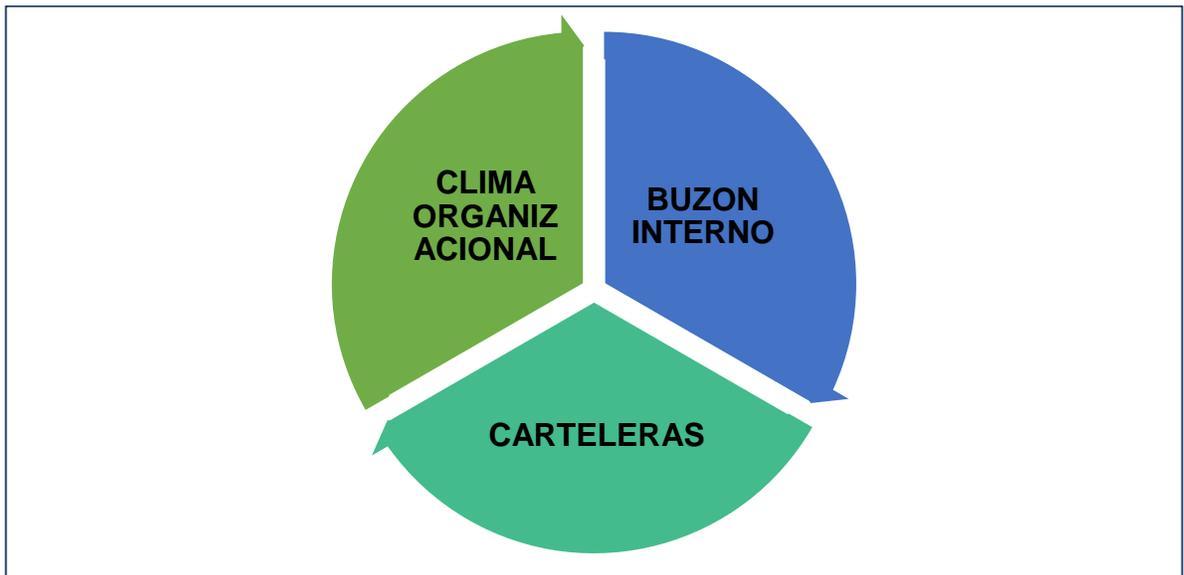


Ilustración 121 POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN INTERNA (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)

##### 1. CLIMA ORGANIZACIONAL:

Para ICONS E&E LTDA., Los trabajadores son parte fundamental en el desarrollo de la actividad de la empresa, son ellos quienes permiten que nuestros objetivos y metas se cumplan. Es por esta razón nos interesa su bienestar, al igual que hemos comprendido la importancia de saber el nivel de satisfacción laboral.

	<b>POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN INTERNA</b>	<b>Código: SEE-AU-01</b>  <b>Versión: 00</b>  <b>Página: 1 de 9</b>
---	--	---

Hemos establecido una política de clima organizacional para que cada trabajador se sienta motivado y pueda alcanzar su máximo desempeño laboral. Para alcanzar este objetivo la empresa ha implementado los siguientes fundamentos

- Programa de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- En el presupuesto anual se prevé un monto destinado a la prevención de salud y seguridad
- Capacita anualmente en Salud y Seguridad
- La empresa otorga beneficios adicionales a los establecidos por la ley en los casos de embarazo
- Existe una política de dar oportunidades a discapacitados
- Existe una política de dar oportunidades a jóvenes
- Existe una política de dar oportunidades a mujeres
- Se promueve la ocupación de cargos gerenciales por mujeres
- La empresa prevé en el presupuesto anual un monto destinado a la capacitación de sus empleados
- Apoya económicamente y/o facilita iniciativas individuales de capacitación en áreas relacionadas a la empresa
- Se brinda a los trabajadores educación sobre el manejo de las finanzas personales.
- La libertad de asociación o sindicalización es efectivamente ejercida por los empleados.
- Existen incentivos por desempeño

	<b>POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN INTERNA</b>	<b>Código: SEE-AU-01</b>  <b>Versión: 00</b>  <b>Página: 1 de 9</b>
---	--	---

Además estamos interesados en saber qué opina cada uno de nuestros empleados y por esta razón elaboramos una encuesta de satisfacción laboral, que nos brindara una evaluación de nuestro trabajo como gerentes para un mejoramiento:

### FORMATO ENCUESTA SATISFACCIÓN LABORAL

Preguntas	NUNCA	REGULARME NTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				
2 Me siento apreciado por mis supervisores				
3 recibo reconocimiento a mi labor				
4 resuelvo los problemas con asertividad				
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				
6 Soy productivo casi todo el tiempo				
7 Recibo capacitaciones periódicas				
8 tengo autonomía para tomar decisiones				
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros				
10 me siento parte importante de la compañía				
11 hay momentos de integración con los compañeros				

**Ilustración 122 FORMATO ENCUESTA SATISFACCIÓN LABORAL (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

### 2. BUZÓN DE SUGERENCIAS

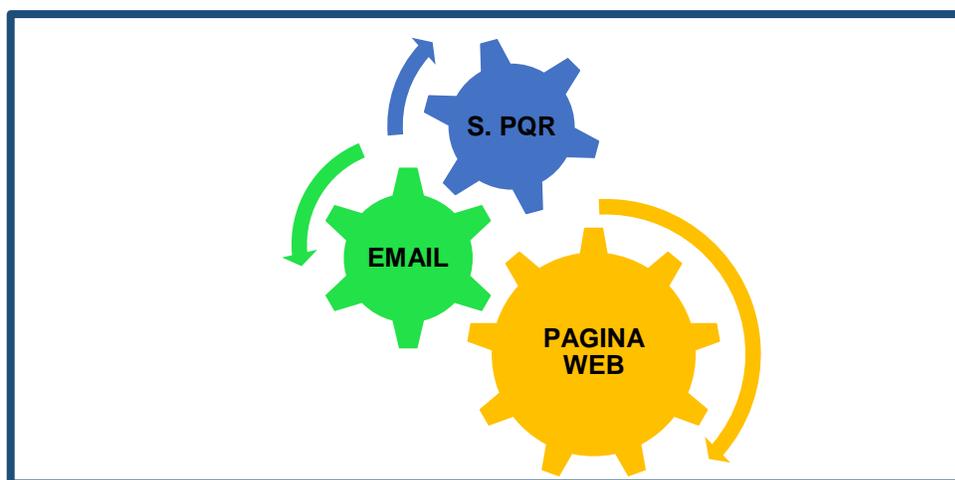
Se implementará un buzón inter de sugerencias en donde los empleados podrán emitir sus inconformidades de una manera anónima, sin sentir presión de afectar su puesto de trabajo, y la gerencia se encargara de hacerle seguimiento a esta situación y hallara una solución.

### 3. CARTELERAS INFORMATIVAS

De igual modo es para nosotros importante que los trabajadores estén informados de todos los aspectos de actualización y cambios que presenta la empresa, y debido a que hay diferentes puestos de trabajo, se les llevara las notificaciones a estos lugares.

#### 14.4.5. POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN EXTERNA

	<b>POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN EXTERNA</b>	<b>Código: SEE-AU-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 9</b>
---	--	---



**Ilustración 123 POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN EXTERNA (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

Es para nosotros e importante tener una canal de comunicación con los actores externos involucrados con la empresa, proveedores, clientes, estado, etc. Por esta razón hemos establecido medios para recibir sus inquietudes a través de:

##### **1. SISTEMA PQR**

Se decepcionan las peticiones quejas o reclamos en la oficina principal ubicada en la CRA 10# 22-01,

##### **2. EMAIL**

También contamos con un correo electrónico seguridadicons@gmail.com

##### **3. PAGINA WEB**

14.4.6. RECEPCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

	<p><b>FORMATO DE QUEJAS Y RECLAMOS</b></p>	<p><b>Código: SEE-AU-01</b></p> <p><b>Versión: 00</b></p> <p><b>Página: 1 de 1</b></p>
---	--	--

**Formato de Quejas y Reclamos**

Fecha \_\_\_\_\_ Radicación \_\_\_\_\_

Nombre Completo: \_\_\_\_\_

Cédula o NIT: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfonos de Contacto: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**Motivo de la Queja o Reclamo**

Calidad del producto     Soporte técnico     Tiempo de Entrega  
 Atención del personal     Instalaciones     Otros

Haga un relato claro de los hechos:

---

---

---

---

Anexa algún documento: Si  No  descríballo: \_\_\_\_\_

---

Agradecemos sus observaciones y serán atendidas en el menor tiempo posible ¡GRACIAS!

Ilustración 124 FORMATO DE QUEJAS Y RECLAMOS (Elaborado Por Sully Mora Y Dayana Pedraza)

## 14.4.7. ADMINISTRACIÓN PÁGINA WEB

[Seguridad ICONS | Inicio](#)



Ilustración 125 IMAGEN PÁGINA WEB (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)

## 14.5. SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL – MONITOREO

### 14.5.1. INFORMES DE GESTIÓN

El Informe de Gestión es el documento *escrito* donde se relata la forma como se llevó acabo la gestión de administración durante el período o ejercicio, es decir si la entidad cumplió o no con los propósitos y objetivos previamente trazados

En dicho Informe, la administración de la empresa hace las recomendaciones y proposiciones al máximo órgano social, en el caso de ICONS E&E será dirigido a la Junta de Socios, quien tomara decisiones trascendentales para lograr el éxito corporativo, de acuerdo con los resultados obtenidos por la gerencia.

El contenido del Informe de Gestión está normalizado por la Ley 603 del 2000, en donde explica que el Informe de Gestión debe contener:

- Indicación de los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio.
- Indicación de la evolución previsible de la sociedad.
- Se deben detallar las operaciones celebradas con los socios o accionistas y con los administradores.
- Se debe hacer conocer el estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la sociedad

#### 14.5.2. MECANISMO DE AUTOEVALUACIÓN

	<b>POLÍTICA DE AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>Código: SEE-AU-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 9</b>
---	-----------------------------------	---

ICONS E&E es una entidad con responsabilidad social empresaria, es por esta razón que se va a auto evaluar teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Valores y Principios Éticos
- Condiciones de Ambiente de Trabajo y Empleo
- Apoyo a la Comunidad
- Protección del Medio Ambiente
- Marketing Responsable

A través de la aplicación de un cuestionario

### 14.5.2.1. CUESTIONARIO AUTOEVALUACIÓN

	<b>POLÍTICA DE AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>Código: SEE-AU-01</b>  <b>Versión: 00</b>  <b>Página: 1 de 9</b>
---	-----------------------------------	---

#### 1. VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS

		A		
		SIEMPRE	VECES	NUNCA
<b>MISIÓN Y VISIÓN</b>	La empresa tiene explicitada su Misión y Visión			
	En la Misión y Visión se incluyen consideraciones sobre la Responsabilidad Social Empresaria			
	La Misión y Visión de la empresa son revisadas periódicamente			
	La Misión y Visión es difundida públicamente (sitio web, publicaciones, etc.)			
<b>CÓDIGOS</b>	La empresa dispone de Códigos de Ética			
	Difunde y educa en valores y en códigos de ética regularmente			

.	Se aplican los principios éticos en las relaciones internas de la empresa (directivos, asesores externos, personal, etc.)			
	Se aplican los principios éticos en las relaciones externas de la empresa (proveedores, consumidores, gobierno, publicidad, etc.)			

## 2. CONDICIONES DE AMBIENTE DE TRABAJO Y EMPLEO

		SIEMPRE	A VECES	NUNCA
AMBIENTE Y CONDICIONES LABORALES	La empresa posee un programa de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales			
	Existe preocupación por mejorar las condiciones de trabajo de los empleados más allá de las exigencias legales			
	Capacita anualmente en Salud y Seguridad ocupacional			
	La Misión y Visión es difundida públicamente (sitio web, publicaciones, etc.)			

AMBIENTE Y CONDICIONES LABORALES	Existe una política de dar oportunidades a discapacitados			
	Existe una política de dar oportunidades a jóvenes			
	Existe una política de dar oportunidades a mujeres			
	Se promueve la ocupación de cargos gerenciales por mujeres			
	La empresa prevé en el presupuesto anual un monto destinado a la capacitación de sus empleados			
	Se brinda a los trabajadores información financiera			
	La libertad de asociación o sindicalización es efectivamente ejercida por los empleados.			
	Se prevén mecanismos de expresión de los trabajadores			
AMBIENTE Y CONDICIONES LABORALES	La situación social del empleado es considerada al momento de su despido			
	Existe un plan de apoyo para el momento del retiro de los trabajadores			
	La empresa apoya a las familias de los trabajadores por			

	medio de convenios, programas o acuerdos especiales (educativos, créditos, canastas, etc.)			
	La empresa desarrolla actividades sociales en las cuales participan los trabajadores y sus familias			
	La empresa realiza evaluaciones sobre la percepción de la misma por parte de los trabajadores			
	La empresa realiza evaluaciones de satisfacción sobre el ambiente laboral entre los trabajadores			

### 3. APOYO A LA COMUNIDAD

		SIEMPRE	A VECES	NUNCA
POLÍTICA DE APOYO A LA COMUNIDAD	Se promueve la integración de personas con "capacidades diferentes" en la empresa			
	Se prevé de espacios para desarrollar pasantías en la empresa destinadas a jóvenes como apoyo a la			

	formación laboral de los mismos			
	Dentro de la planificación, la empresa establece una política de apoyo a la comunidad			
	Para las acciones/programas de apoyo a la comunidad que realiza la empresa, se consulta a los trabajadores			
VOLUNTARIADO Y PARTICIPACIÓN	Los directivos y gerentes de la empresa participan en actividades de apoyo a organizaciones sociales y/o comunitarias			
	Se posee un programa de voluntariado corporativo			
	En el presupuesto anual se prevén fondos para apoyar programas comunitarios y/u ONG.			
	La empresa genera oportunidades para que los trabajadores desarrollen actividades de apoyo comunitario			
	Se evalúan los resultados de los programas y/o apoyos			

	destinados al desarrollo de la comunidad			
--	--	--	--	--

#### 4. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

EL MEDIO AMBIENTE		SIEMPRE	A VECES	NUNCA
COMO COMPROMISO EMPRESARIAL	La empresa dispone de procesos de capacitación en temas medioambientales			
	La empresa genera o participa en alianzas con otras organizaciones desarrollando acciones en favor del cuidado del medio ambiente			
	La empresa dispone de procesos orientados a la preservación medioambiental			
	Se dispone de controles del impacto ambiental generado por sus actividades			
SE DESARROLLAN PRÁCTICAS DE CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	Se promueve el reciclado de insumos y otros productos			
	Se tiene establecido un sistema de retorno de envases, embalajes, productos obsoletos, etc. generados por la propia empresa			

	Se promueve la reducción en el consumo de energía y agua			
	Implementa procesos para el destino o reciclado de "otros" residuos generados en la empresa (vasos, cartuchos, papel, envases plásticos, etc.)			
	Implementa procesos para el destino adecuado de los residuos generados por la actividad específica de la empresa			

## 5. MARKETING RESPONSABLE

CONSIDERACIÓN DE LA OPINIÓN DEL CLIENTE		SIEMPRE	A VECES	NUNCA
	La empresa tiene implementado un procedimiento para conocer el nivel de satisfacción de sus clientes			
	La empresa capacita en forma regular en "Atención al Cliente"			
	Se comparte con los trabajadores de la empresa la opinión de sus clientes			
	En la empresa existe un departamento de "Atención			

	al Cliente" o una persona responsable de la atención a los clientes			
MARKETING Y COMUNICACIÓN	La empresa posee un proceso de reclamaciones ágil, accesible y con la difusión adecuada			
	Existen políticas de comunicación externa alineadas a valores y principios éticos (publicidad, difusión, etc.)			
	Existen políticas de comunicación interna alineadas a valores y principios éticos			
	La empresa promueve prácticas de ventas con criterios éticos			
	Se consideran los requerimientos de clientes con capacidades diferentes			

**Ilustración 12611 POLÍTICA DE AUTOEVALUACIÓN (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)<sup>51</sup>**

<sup>51</sup> Basado en el manual de autoevaluación responsabilidad social empresarial DERES [http://www.deres.org.uy/manuales\\_pdf/Manual\\_Autoevaluacion.pdf](http://www.deres.org.uy/manuales_pdf/Manual_Autoevaluacion.pdf)

	<b>PLAN DE MEJORAMIENTO</b> <b>2016-2017</b>	<b>Código: SEE-CI-04</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 3</b>
---	---	---

**14.5.3. PLAN DE MEJORAMIENTO**

<b>OBJETIVOS</b>	<b>ESTRATEGIAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>METAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>Mejorar las actividades de supervisión</b>	Aplicar una estrategia de gobierno corporativo	Código de gobierno corporativo Código de ética Reglamento interno de trabajo	Alcanzar el	Junta de socios Gerencia
<b>Evaluar el desempeño</b>	Es importante conocer el rendimiento de los empleados para mejorar en la prestación del servicio	Aplicar evaluaciones a los trabajadores y observar su mejoramiento o decadencia en su rendimiento, en caso que se presente desmejoramiento o es trascendente conocer las causas de este comportamiento y contribuir a mejorar.	Alcanzar el más alto rendimiento, siendo de beneficio tanto para la empresa como para el trabajador	Gerencia Jefe de operaciones Recursos humanos
<b>Optimizar la comunicación en la empresa</b>	Informar a todo el equipo operativo y administrativo de las actividades que realiza la empresa, de sus políticas,	Crear medios de comunicación y de información entre las partes: *reuniones *Buzón de sugerencias	Mantener a los miembros de la organización siempre informados, y que la administra	Gerente Administración Recursos humanos Jefe Operativo

	procedimientos, códigos. Etc. Pero también en donde los empleados puedan expresar sus necesidades e inconformidades ,	*correo exclusivo para los empleados *cartelera en donde tanto la administración como los guardas puedan informar inquietudes, felicitaciones, peticiones.	ción conozca la opinión de sus empleados	
<b>Establecer herramientas de motivación</b>	La mejor herramienta para una alta productividad es la motivación con que trabajan los empleados de una empresa	*Programa de incentivos *mejor empleado del mes *festejo de cumpleaños *ocasiones especiales *salidas	Mantener la motivación de los trabajadores al máximo, que la gente anhele trabajar en nuestra empresa	Gerente Recursos humanos
<b>Documentar los procesos</b>	Llevar por escritos cada uno de los procesos que se realizan en la empresa	Contratar una persona que archive cada uno de los procesos q realiza la empresa para que de esta forma se puedan proteger de fraude o robo	Proteger la información	Gerente Administración
<b>Contribuir al cuidado y mejoramiento del ½ ambiente</b>	Aunque nuestra actividad no utiliza recursos naturales de forma directa, si lo hacemos de manera	Charlas con expertos sobre el tema, que expliquen la importancia del cuidado del	aportar al cuidado y preservación del medio am, disminuir la	Toda la organización: Junta de socios Gerente Administración Empleados

	<p>indirecta, hacemos uso de materiales que se pueden reciclar como: la papelería, restos de telas, cartón, cámaras dañadas, pilas, baterías, DVR, CD, etc.</p> <p>Otro aspecto importante es concientizar a cada integrante de la empresa a cuidar del medio ambiente desde sus hogares.</p>	<p>medio ambiente, Dar a conocer los procedimientos para el adecuado manejo de los desechos, Implementar punto de recolección de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*cartón</li> <li>*papel</li> <li>*vidrio</li> <li>*baterías</li> <li>*plástico</li> <li>*electrodomésticos inservibles</li> <li>*entre otros</li> </ul>	<p>contaminación y acumulación de basura</p>	
<p><b>Idear un sistema de clima organizacional</b></p>	<p>Promover la coordinación de actividades de cada una de las dependencias administrativas y la inclusión a los guardas, contribuyendo al fomento del compromiso hacia los objetivos de la empresa.</p>	<p>Encuestas de satisfacción laboral, actividades de integración, Espacio para que los empleados propongan ideas de mejoramiento o de cambios, Actividades de convivencia</p>	<p>Mayores niveles de productividad y desempeño</p>	<p>Gerente Administración Recursos humanos</p>
<p><b>Medir la satisfacción de los clientes</b></p>	<p>Es importante conocer la opinión de nuestros usuarios para tener un mejoramiento continuo</p>	<p>Encuestas de satisfacción del usuario. Visitas periódicas para entrevistarlos sobre sus sentimientos y opiniones de la empresa y el</p>	<p>Completa satisfacción del cliente</p>	<p>Gerente Jefe de mercadeo</p>

		nivel de conformidad del servicio prestado. Sistema de recolección de peticiones, quejas y reclamos PQR		
--	--	---	--	--

**Ilustración 127 PLAN DE MEJORAMIENTO (Elaborado Por: Sully Mora Y Dayana Pedraza)**

## 15. RECURSOS REQUERIDOS

RECURSOS HUMANOS
Equipo coordinador del proyecto.
Asesor del proyecto.
Personal Informático
Gerencia Empresa ICONS E&E LTDA.

RECURSOS MATERIALES			
TIPOS			
IMPRESOS	AUDIOVISUALES	INFORMÁTICOS	OTROS
Libros	Diapositivas	Webs	Transporte
Fuentes Documentales	Documentales	Excel	Coste implementación página web
Revistas	Documentos Web	Word	
		Equipos de computo	
		Bases de datos	
		Redes sociales	
		Correo electrónico	

## **16. IMPACTO SOCIAL Y ECONÓMICO**

Actualmente, Fusagasugá cuenta con muy pocas empresas de vigilancia, lo cual compromete aún más a la empresa ICONS E&E LTDA.,..., para llevar a cabo una buena prestación de su servicio a través de la implementación de métodos y estrategias que permitan brindar la confianza y seguridad necesaria a la población Fusagasugueña, y no solo a ellos, además implica desarrollar prácticas empresariales que contribuyan con la expansión de la entidad, no solo para el municipio, sino además para sus alrededores, haciéndola más competitiva en la prestación de su servicio de vigilancia y seguridad privada, actualizándose día a día, complementando la función del estado en proteger vidas y bienes, dando cumplimiento a una función social y de seguridad.

Teniendo en cuenta lo anterior, y como estudiantes capacitadas a través de los años por la formación brindada por la Universidad de Cundinamarca en cuanto a temas de investigación, buenas prácticas y resolución de problemas, se buscó generar soluciones a una problemática hallada dentro del municipio, todo esto a través de la realización de este proyecto monográfico.

De acuerdo a lo mencionado, y llevando a cabo la realización del proyecto monográfico, finalmente se halló lo siguiente:

### **16.1. IMPACTO SOCIAL**

El servicio de vigilancia en el municipio de Fusagasugá, es un sistema que no se encuentra muy presente, sin embargo, ICONS E&E LTDA.,..., actualmente se encuentra en el proceso de reconocimiento de su labor dentro del mismo, cumpliendo con los estándares, leyes, normas y decretos establecidos a nivel nacional por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada, además de los distintos entes que la rigen; cumpliendo también con la implementación de pautas tales como capacitaciones, actualizaciones y demás estrategias que día a día la

catalogan y la impulsan hacia el reconocimiento de su labor dentro del sector, ya que con el desarrollo de dichos estándares se cumple con la prestación del servicio brindado con la confianza y transparencia necesaria, además de la eficacia y eficiencia requerida por el usuario, mejorando por ende la calidad de vida de los ciudadanos.

## **16.2. IMPACTO ECONÓMICO**

Con este proyecto ICONS E&E LTDA., mejora la calidad en la prestación de su servicio, al incluirse nuevos controles y estándares de revisión y capacitación de las áreas, todo esto sin generar grandes costos adicionales para la administración.

A través de la elaboración de este trabajo se evidenciaron los riesgos presentes sobre la empresa ICONS E&E LTDA., los cuales y a través de la realización de las diferentes matrices, acciones y formatos de control recomendados, pueden llegar a solucionarse y además presentarse continuas mejoras a través de la mitigación los mismos y así contribuir con el crecimiento continuo de la empresa.

## 17. RECOMENDACIONES

- La empresa ICONS E&E podrá hacer uso del presente trabajo para adaptar políticas de control interno, lo cual le permitirá la consecución de sus objetivos empresariales.
- Se le recomienda a la administración realizar una mejor delegación de las funciones, todo esto en pro de facilitar la labor por parte de la gerencia, de tal forma que no se sature a la misma al encontrarse con muchas tareas, las cuales no podrían cumplirse por estar todas en un mismo tiempo.
- Establecer continuos monitoreo y actualizaciones (cuando así se requiera), a las matrices y demás formatos desarrollados.
- Realizar inspecciones, cambios y actualizaciones (cuando así se requiera) en la página web.
- Llevar un estricto control y orden de los archivos y demás documentación soporte para la empresa, a través de la tabla de retención documental
- Establecer criterios que permitan llevar a cabo un estricto equilibrio organizacional, de tal manera que se contribuya con la generación de la eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Monitorear continuamente los posibles riesgos que se puedan presentar, de tal manera que estos se puedan corregir mediante a través de los formatos propuestos dentro de la investigación realizada.
- Mantenerse en continua actualización en cuanto a las normas, leyes, decretos y acuerdos que pueda emitir la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada y demás entes que regulen los temas en cuanto a lo que se refiere a la razón social de la empresa.

- Desarrollar continuos BACKUPS que permitan llevar a cabo la preservación de información vital para la empresa.
- Mantener continua actualización y desarrollo de los diferentes sistemas que aplican para la empresa en cuanto a temas de salud ocupacional y seguridad en el trabajo.
- Inspeccionar de manera continua las PQR presentada por clientes y empleados, para que a través de la solución de estas se contribuya con el fortalecimiento, ampliación y continua evolución de la empresa.
- Mantenerse a la vanguardia en cuanto a la actualización tecnológica.
- Establecer criterios que permitan a la empresa generar adaptabilidad al cambio en cuanto a la generación de esquemas y conceptos de seguridad con el personal de tal manera que se contribuya con los procesos de formación y reentrenamiento del mismo.

## 18. CONCLUSIONES

- ✓ Una vez concluida la presente investigación se puede afirmar que el control interno es la herramienta que posee la gerencia y la administración de la empresa, para garantizar el cumplimiento de su misión, por medio del alcance de sus objetivos, para lograrlos se deben plantear estrategias, identificar los riesgos relacionados con su ejecución y buscar tácticas para mitigar estos riesgos y por ende lograr los resultados deseados.
- ✓ Este trabajo investigativo es un instrumento de control interno basado en el sistema COSO para que la empresa ICONS E&E LTDA., promueva el buen funcionamiento de la organización, a través de suministro de objetivos de rentabilidad y rendimiento, operaciones eficaces y eficientes, lo cual contribuye al cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes, y en consecuencia mantiene y mejora su rendimiento.
- ✓ Se diagnosticó y analizo la situación del sistema de control interno en la empresa de seguridad privada ICONS E&E LTDA., lo que dio como resultado que la organización dispone de varios procesos articulados que contribuyen al cumplimiento de sus metas, pero carece de documentación de los mismos, al igual que no realiza evaluaciones que detecten riesgos relacionados con la ejecución de los objetivos
- ✓ Se presentó la propuesta de establecimiento e incorporación del modelo de control interno COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS), en la empresa privada ICONS E&E LTDA., teniendo en cuenta las características de la empresa, ya que ningún sistema de control interno es igual a otro.

- ✓ Se elaboró una propuesta de Gobierno corporativo en donde se modelan las obligaciones que tiene el máximo órgano, la gerencia y la administración con la empresa; este documento también contiene un código de buen gobierno, un código de conducta ética y la actualización del reglamento interno de trabajo.
  
- ✓ Se identificaron los acontecimientos internos y externos que afectaban el cumplimiento de los objetivos de la empresa, generando formatos de control para la prevención y corrección de los mismos.
  
- ✓ Se señalaron los posibles riesgos dentro de las de acuerdo a los objetivos de la organización: operativos, cumplimiento e información; además se crearon indicadores que contribuyeron a la medición de los mismos se plantearon acciones correctivas y preventivas que contribuyan a mitigarlos, al mismo tiempo se realizó un evaluación del impacto de la materialización de estos riesgos en los estados financieros. Lo cual proporciona un mecanismo que facilitara la toma de decisiones de la gerencia.
  
- ✓ Se plantearon actividades de control las cuales son las políticas y procedimientos que contribuyen a que las normas de la organización se ejecuten con una seguridad razonable, lo cual permite enfrentar de forma eficaz los riesgos.
  
- ✓ Se plantaron acciones de supervisión y verificación que permitan comprobar si el sistema de control interno está o no cumpliendo con sus funciones, para ello la empresa realizara Auditorías Internas auto evaluaciones, que facilitara el mejoramiento continuo

- ✓ Se construyeron manuales funciones, al igual que de procedimientos, los cuales permitirán controlar la asignación y cumplimiento de tareas por parte de los trabajadores, aportara a mejorar el desarrollo de las actividades de la empresa.
- ✓ Se elaboró un cronograma que permitirá a la empresa ICONS E&E aplicar y desarrollar las actividades aquí propuestas.
- ✓ Entendiendo que los usuarios son parte fundamental de la empresa se elaboró un formato y un medio para atender las peticiones, quejas y reclamos; a través de la página WEB los clientes inconformes podrán manifestar sus observaciones a la empresa y esta tendrá la oportunidad de responder y aclarar sus inquietudes; con el fin de mantener la mejor relación entre empresa-cliente.
- ✓ Se pudo detectar que la empresa ha realizado todos los procedimientos pertinentes para la adopción de las normas internacionales de contabilidad, cumpliendo con el cronograma emitido por el decreto 3022 de 2013, la gerencia destino los recursos necesarios para su pertinente acogida, el nivel de avance de implementación de las NIIF es de un 100%.
- ✓ Por último es oportuno recalcar que la responsabilidad de implementar y supervisar la implantación del sistema de control interno es exclusiva de la administración de la empresa.

## BIBLIOGRAFÍA

- Eloy González Acosta - Maleé Almeida González (2015), Informe Coso I y II.
- Cooper & Lybrand (2007), Los nuevos conceptos del control interno (informe COSO).
- Rodrigo Estupiñan Gaitán (2006).Control interno y fraudes con base en los ciclos transaccionales: análisis de informe COSO I y II.
- Abraham Perdomo (2004), Fundamentos del Control Interno.
- Manuel García de la Borbolla (2009), Guía de control interno y objeto de cada control.
- Editorial El Coloquio (2009), Guía de auditoria.
- Ecoe Ediciones (2005), Auditoría del control interno.
- Ecoe Ediciones (2008), Auditoría Financiera de Pymes.
- Melquiades Gabriel Espino García, (2014) Fundamentos de Auditoría.
- Estupiñan, Rodrigo. (2008). Administración de riesgos.

## WEB GRAFÍA

- CONTROL INTERNO BASADO EN EL INFORME COSO, (2016), disponible en: ><http://webcache.googleusercontent.com/>
- Componentes del control interno, Abril-15-2015, disponible en: >[http://www.degerencia.com/articulo/los\\_cinco\\_componentes\\_del\\_control\\_interno](http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno)>
- Acreditación de empresas de vigilancia y seguridad privada, Abril-09-2013, disponible en: > <http://www.supervigilancia.gov.co/>>
- Estructura de control interno coso: preparándose para los cambios, Julio-23-2013, disponible en: ><http://webserver2.deloitte.com.co/>>
- COSO III, Marzo-08-2006, disponible en: > <http://www.aec.es/> >
- Guías Empresariales, 25 Julio 2015, disponible en: [www.ingenieria.uao.edu.co/](http://www.ingenieria.uao.edu.co/)
- 17 principios de control interno según COSO III, Junio- 26 -2015, disponible en: ><http://www.auditool.org/>>
- Sistemas Administrativos, Julio 15 2015, disponible en: <http://definicion.de/sistema-administrativo>.
- Control interno basado en principios, Enero-22-2011, disponible en: ><http://www.coso.org/>>
- Guía para la supervisión del sistema de control interno, Enero-27-2010, disponible en: > <http://www.ey.com/>>

- Riesgos financieros, Noviembre-06-2014, disponible en: >  
<http://www.ebg.edu.gt/>>
- Control interno – marco integrado, Mayo-01-2013, disponible en: >  
<http://doc.contraloria.gob.pe/>>

**PROPUESTA DIAGNOSTICO Y DISEÑO DEL SISTEMA DE INTERNO BASADO EN EL MODELO "COSO" A LA EM SEGURIDAD PRIVADA ICONS E&E LTDA. FUSAGASUGÁ**



**ACTA DE VISITA No 1**

**FECHA:** 12 de febrero de 2016

**LUGAR:** Oficina ICONS E&E

**OBJETIVO:**

Determinar la importancia que tiene la empresa ICONS E&E LTDA., en Fusagasugá.

**JUSTIFICACIÓN:**

Antes de poder empezar con el diagnóstico del control interno en la empresa ICONS E&E LTDA., es necesario conocer cuál es su presencia en el mercado de la vigilancia en el municipio de Fusagasugá, para poder observar el nivel de calidad que debe prestar la empresa.

**PARTICIPANTES:**

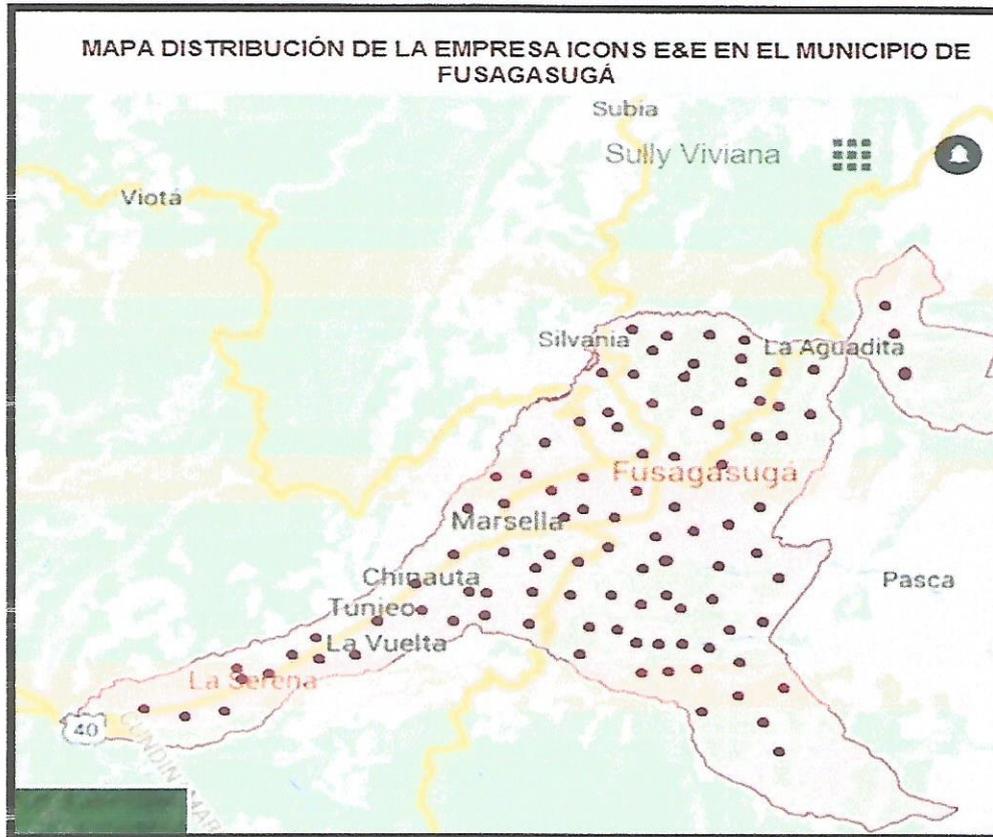
Por parte de la empresa el Director administrativo el señor Fredy Alexander Espinosa y el jefe operativo Luis Rodríguez

Y del grupo investigador las estudiantes Sully Viviana Mora y Audrey Dayana Pedraza

**RESULTADO:**

Se elaboró un mapa de distribución de los puestos de servicio que tiene la empresa ICONS E&E en el municipio de Fusagasugá:

# PROPUESTA DIAGNOSTICO Y DISEÑO DEL SISTEMA DE INTERNO BASADO EN EL MODELO "COSO" A LA EM SEGURIDAD PRIVADA ICONS E&E LTDA. FUSAGASUGÁ

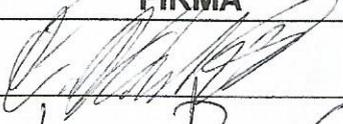
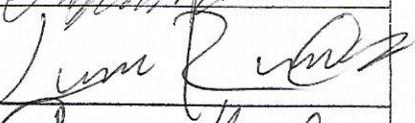
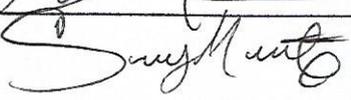


Y se realizó el siguiente diagnóstico:

Evidentemente se observa que la empresa ICONS abarca con su servicio una gran parte de Fusagasugá, conformándose de esta manera en la empresa líder en vigilancia privada en este municipio, es un ente que cuenta con una comunicación constante y una excelente relación con la policía nacional, ellos trabajan en conjunto para proteger a los habitantes, velando por hacer una ciudad más segura, además se ha generado oportunidad de empleo local, ya que cuentan con aproximadamente 300 empleados, proporcionando bienestar a muchas familias, es una empresa que da cumplimiento a normas legales que la rigen, tanto en la prestación del servicio como las que presiden el ambiente laboral; es por esto que la empresa ICONS E&E hace parte esencial de la seguridad de los fusagasugueños, aportando además una pequeña parte al desarrollo social de la población.

PROPUESTA DIAGNOSTICO Y DISEÑO DEL SISTEMA DE INTERNO BASADO EN EL MODELO "COSO" A LA EM SEGURIDAD PRIVADA ICONS E&E LTDA. FUSAGASUGÁ  
FIRMAS PARTICIPANTES



NOMBRE	CARGO	FIRMA
Fredy Alexander Espinosa	Director Administrativo	
Luis Rodríguez	Jefe Operativo	
Sully Viviana mora	Estudiante investigativo	
Audrey Pedraza Dayana	Estudiante investigativo	Audrey Dayana Pedraza

PROPUESTA DIAGNOSTICO Y DISEÑO DEL SISTEMA DE INTERNO BASADO EN EL MODELO "COSO" A LA EM SEGURIDAD PRIVADA ICONS E&E LTDA. FUSAGASUGÁ



FECHA: 15 de febrero de 2016

LUGAR: Oficina ICONS E&E

**OBJETIVO:**

Solicitar autorización y acompañamiento para la aplicación de las encuestas a los guardas de seguridad de la empresa ICONS E&E

**JUSTIFICACIÓN:**

Realizar un diagnóstico general de la situación del control interno, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen los vigilantes de la empresa ICONS E&E.

**PARTICIPANTES:**

Por parte de la empresa el Director administrativo el señor Fredy Alexander Espinosa y el jefe operativo Luis Rodríguez

Y del grupo investigador las estudiantes Sully Viviana Mora y Audrey Dayana Pedraza

**RESULTADO:**

Se aplicaron 2 tipos de encuestas a 60 vigilantes de manera aleatoria

**1. Satisfacción laboral**

Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día	0	5	10	45	60
2 Me siento apreciado por mis supervisores	5	10	35	10	60
3 recibo reconocimiento a mi labor	2	13	38	7	60
4 resuelvo los problemas con asertividad	0	16	32	12	60
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades	0	1	12	47	60
6 Soy productivo casi todo el tiempo	0	1	10	49	60
7 Recibo capacitaciones periódicas	0	0	1	59	60
8 tengo autonomía para tomar decisiones	0	9	48	3	60
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros	0	3	14	43	60
10 me siento parte importante de la compañía	0	0	1	59	60
11 hay momentos de integración con los compañeros	8	45	7	0	60

**2. Diagnóstico del sistema de control interno**

**PROPUESTA DIAGNOSTICO Y DISEÑO DEL SISTEMA DE INTERNO BASADO EN EL MODELO "COSO" A LA EM SEGURIDAD PRIVADA ICONS E&E LTDA. FUSAGASUGÁ**



**ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA**

	FECHA	PUESTO	SI	NO
1		conoce usted los valores y principios que posee la empresa	10	
2		conoce la misión y visión de la empresa	15	
3		conoce sus funciones	50	
4		la empresa realiza capacitaciones	55	
5		existe armonización con sus jefes	42	
6		se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor	21	
7		hay un procedimiento para las novedades	53	
8		hay un procedimiento para las emergencias	49	

observaciones:

---

**OBJETIVO:** determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa procedimientos operativos

**FIRMA PARTICIPANTES**

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Fredy Alexander Espinosa	Director Administrativo	
Luis Rodríguez	Jefe Operativo	
Sully Viviana mora	Estudiante investigativo	
Audrey Pedraza Dayana	Estudiante investigativo	Audrey Dayana P.

**PROPUESTA DIAGNOSTICO Y DISEÑO DEL SISTEMA DE INTERNO BASADO EN EL MODELO "COSO" A LA EM SEGURIDAD PRIVADA ICONS E&E LTDA. FUSAGASUGÁ  
ACTA DE VISITA No 3**



**FECHA:** 20 de febrero de 2016

**LUGAR:** Oficina ICONS E&E

**OBJETIVO:**

Solicitar autorización y acompañamiento para la aplicación de las encuestas a los usuarios de la empresa ICONS E&E

**JUSTIFICACIÓN:**

Realizar un diagnóstico general de la situación del control interno, teniendo en cuenta la satisfacción de los usuarios con respecto al servicio ofrecido por la empresa ICONS E&E.

**PARTICIPANTES:**

Por parte de la empresa el Director administrativo el señor Fredy Alexander Espinosa.

Y del grupo investigador las estudiantes Sully Viviana Mora y Audrey Dayana Pedraza

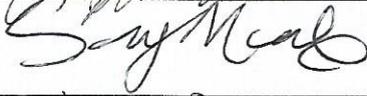
**RESULTADO:**

Se realizaron 20 encuestas a los administradores de diferentes puestos de trabajo que posee la empresa; debido a que estas personas tenían tiempo limitado, estas encuestas se hicieron de manera telefónica.

Preguntas	bastante deficiente	deficiente	regular	bueno	bastante bueno	Total
1 como califica el servicio que ofrece la empresa	0	0	0	3	17	20
2 cree que los trabajadores son los adecuados	0	0	3	15	2	20
3 los guardas cumplen con las funciones asignadas	0	0	10	5	5	20
4 como es la actitud de los guardas en la prestación de sus servicios	0	0	5	11	4	20
5 la empresa a resuelto sus dudas y/o inquietudes a tiempo	0	0	11	5	4	20
6 como califica la presentación personal de los celadores	0	0	0	1	19	20
7 la empresa cumple con sus expectativas	0	0	1	3	16	20
8 ha percibido un mejoramiento en la prestación del servicio	0	0	0	12	8	20
9 los procesos en el manejo de las novedades son los adecuados	0	0	0	7	13	20
10 cree que los supervisores están cumpliendo con sus funciones de una manera adecuada	0	1	9	3	7	20

PROPUESTA DIAGNOSTICO Y DISEÑO DEL SISTEMA DE INTERNO BASADO EN EL MODELO "COSO" A LA EM SEGURIDAD PRIVADA ICONS E&E LTDA. FUSAGASUGÁ



NOMBRE	CARGO	FIRMA
Fredy Alexander Espinosa	Director Administrativo	
Sully Viviana mora	Estudiante investigativo	
Audrey Pedraza Dayana	Estudiante investigativo	Audrey Dayana Pedraza

**PROPUESTA DIAGNOSTICO Y DISEÑO DEL SISTEMA DE  
INTERNO BASADO EN EL MODELO "COSO" A LA EM  
SEGURIDAD PRIVADA ICONS E&E LTDA. FUSAGASUGÁ  
ACTA DE VISITA No 4**



**FECHA:** 2 de Marzo de 2016

**LUGAR:** Oficina ICONS E&E

**OBJETIVO:**

Solicitar autorización para la aplicación a los empleados del área administrativa de empresa ICONS E&E

**JUSTIFICACIÓN:**

Realizar un diagnóstico general de la situación del control interno en la empresa ICONS E&E.

**PARTICIPANTES:**

Por parte de la empresa el Director administrativo el señor Fredy Alexander Espinosa.

Y del grupo investigador las estudiantes Sully Viviana Mora y Audrey Dayana Pedraza

**RESULTADO:**

# PROPUESTA DIAGNOSTICO Y DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL MODELO A LA EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA ICONS E&E LTDA. FUSAGASUGÁ

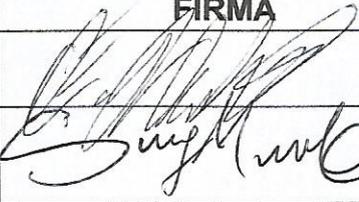
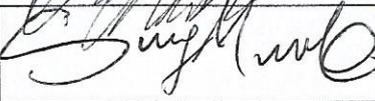


## DIAGNOSTICO SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA ICONS E&E LTDA

	NO	SI
CUENTAN CON POLÍTICAS, OBJETIVOS O METAS AMBIENTALES CUENTAN CON PLANES PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO REALIZAN MEDIDAS DE GESTIÓN		
HAY MECANISMOS PARA LA AUTOEVALUACIÓN DE LA ENTIDAD HAY POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA HAY ALGÚN MÉTODO DE REGISTRO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN		
HAY UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO SE HACEN ACTUALIZACIONES DE LOS EQUIPOS		
REALIZAN INVENTARIOS DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS SE REALIZAN MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS A LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS ESTÁN PLANTEADOS UNOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		
HAY UN ESQUEMA PARA LA PREVENCIÓN DEL FRAUDE INTERNO Y EXTERNO EXISTE UN SISTEMA DE CONTROL CONTABLE		
HAY POLÍTICAS PARA QUE SI ALO LAS PERSONAS AUTORIZADAS TENGAN ACCESO A LOS REGISTROS, SE REALIZAN COPIAS DE SEGURIDAD		
HAY MANUALES PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO SE CUENTAN CON MAPAS DE RIESGO, PARA EVALUAR SUS IMPACTOS SE DIVULGAN ESTOS RIESGOS CON LA EMPRESA		
EXISTEN POLÍTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CUENTA CON UNA MATRIZ DE RESPONSABILIDADES SE REALIZAN REPORTE DE LOS DISTINTOS RIESGOS INTERNOS PARA LA TOMA DE DECISIONES		
TIENE UN MEDIO DE COMUNICACIÓN PARA RECIBIR Y ATENDER POR BUZÓN DE SUGERENCIAS INTERNO		
SE REALIZAN SEGUIMIENTOS AL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES LA EMPRESA TIENE MAPA DE PROCESOS		
SE REALIZAN EVALUACIONES DE GESTIÓN SE EVALÚA LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE		
REALIZA EVALUACIONES DE DESEMPEÑO LABORAL HACE EVALUACIONES DE SATISFACCIÓN LABORAL		
LA EMPRESA CUMPLE CON TODAS LAS LEYES QUE LA RIGEN REALIZA AUDITORIAS INTERNAS		
EXISTEN PROGRAMAS DE CAPACITACIONES DE ACUERDO AL CARGO ASIGNADO LOS EMPLEADOS CON ESTAS FUNCIONES ESTÁN DOCUMENTADAS ESTAS FUNCIONES		
ESTÁN ESTIPULADAS LAS FUNCIONES DE CADA EMPLEADO SON CLAROS LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA ESTÁ DEFINIDA UNA ESTRUCTURA DE SUPERVISIÓN		
LA EMPRESA TIENE ESTATUTOS TIENE LA EMPRESA UN ORGANIGRAMA		
EXISTE UN CÓDIGO DE CONDUCTA LOS VALORES ESTÁN DOCUMENTADOS		
LA EMPRESA TIENE VALORES CORPORATIVOS LA EMPRESA PONEE UNA MISIÓN		
LA EMPRESA PONEE UNA VISIÓN		

PROPUESTA DIAGNOSTICO Y DISEÑO DEL SISTEMA DE INTERNO BASADO EN EL MODELO "COSO" A LA EM SEGURIDAD PRIVADA ICONS E&E LTDA. FUSAGASUGÁ



NOMBRE	CARGO	FIRMA
Fredy Alexander Espinosa	Director Administrativo	
Sully Viviana mora	Estudiante investigativo	
Audrey Pedraza Dayana	Estudiante investigativo	Audrey Pedraza

**PROPUESTA DIAGNOSTICO Y DISEÑO DEL SISTEMA DE  
INTERNO BASADO EN EL MODELO "COSO" A LA EM  
SEGURIDAD PRIVADA ICONS E&E LTDA. FUSAGASUGÁ  
ACTA DE VISITA No 5**



**FECHA:** 20 de marzo de 2016

**LUGAR:** Oficina ICONS E&E

**OBJETIVO:**

Socializar la política de salud ocupacional elaborada para la empresa ICONS E&E

**JUSTIFICACIÓN:**

Verificar si la política construida se adapta a las necesidades de la empresa y a la normatividad vigente

**PARTICIPANTES:**

Por parte de la empresa el Director administrativo el señor Fredy Alexander Espinosa.

Asesor externo, el señor Iván Darío Gaitán Díaz, especialista en salud ocupacional enviado por la aseguradora de riesgos profesionales AXA COLPATRIA

Y del grupo investigador las estudiantes Sully Viviana Mora y Audrey Dayana Pedraza

**RESULTADO:**

1. Cambio el nombre de salud ocupacional a sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
2. Políticas:
  - Destinar los recursos financieros necesarios para el desarrollo de actividades que aseguren el mejoramiento de la salud de los trabajadores.
  - Se conformará el Comité Paritario de seguridad y Salud en el trabajo según lo establece la ley, al igual que el comité de convivencia laboral, estos comités son herramientas para proteger a los trabajadores contra riesgos evidenciados en la organización.
  - La empresa se compromete a desarrollar el Programa seguridad y Salud en el trabajo de fomentando la participación de todos los niveles de la organización.

**PROPUESTA DIAGNOSTICO Y DISEÑO DEL SISTEMA DE INTERNO BASADO EN EL MODELO "COSO" A LA EM SEGURIDAD PRIVADA ICONS E&E LTDA. FUSAGASUGÁ**



3. corrección del formato de constitución de conformación del comité de convivencia laboral
4. Revisión y corrección del acta de conformación comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Fredy Alexander Espinosa	Director Administrativo	
Sully Viviana mora	Estudiante investigativo	
Audrey Pedraza Dayana	Estudiante investigativo	Audrey Dayana Pedraza

**PROPUESTA DIAGNOSTICO Y DISEÑO DEL SISTEMA DE INTERNO BASADO EN EL MODELO "COSO" A LA EM SEGURIDAD PRIVADA ICONS E&E LTDA. FUSAGASUGÁ  
ACTA DE VISITA No 6**



**FECHA:** 11 de abril de 2016

**LUGAR:** Oficina ICONS E&E

**OBJETIVO:**

Asistir a la actualización del protocolo de seguridad

**JUSTIFICACIÓN:**

El protocolo de seguridad es el documento guía que posee la empresa y los guardas para prestar un servicio oportuno y de calidad, por ende su actualización es fundamental.

**PARTICIPANTES:**

Por parte de la empresa el Director administrativo el señor Fredy Alexander Espinosa, el jefe operativo el señor Luis Rodríguez y el supervisor Johnny Gómez

Y del grupo investigador las estudiantes Sully Viviana Mora y Audrey Dayana Pedraza

**RESULTADO:**

**1. Medidas de control en portería**

- Está prohibido el uso de Smartphone, para chatear, navegar en redes sociales, llamadas prolongadas en horas laborales.
- Cuando hay personas sospechosas los vigilantes deben asumir actitudes disuasivas o de alerta, cuando observen la comisión de actos delictivos en los alrededores del lugar donde están prestando sus servicios, dando aviso inmediato a la autoridad, de manera que pueda impedirse o disminuir sus efectos.
- El guarda de seguridad de portería es responsable de las planillas de control de entrada y salida de visitantes, los cuales deberán ser anunciados y se permitirá el ingreso después de que sean autorizados por el propietario o la administración en dado caso, los datos tales como nombres de las personas visitantes, cedula, hora,

# PROPUESTA DIAGNOSTICO Y DISEÑO DEL SISTEMA DE INTERNO BASADO EN EL MODELO "COSO" A LA EM SEGURIDAD PRIVADA ICONS E&E LTDA. FUSAGASUGÁ



fecha hay que dejarlos consignados en el libro respectivo así como revisar la entrada y salida de paquetes.

- Antes de permitir el ingreso o activar el control de apertura y cierre de las puertas se debe identificar claramente a los usuarios verificando que necesitan.

## 2. Deberes del vigilante

- Cualquier sugerencia o propuesta de mejora y/o cambio en beneficio del puesto y de la empresa, la podrá hacer, además si tiene alguna queja o reclamo de su puesto de trabajo la puede hacer llegar de manera verbal o escrita a la empresa.
- Recuerde que el guarda de seguridad debe tener un medio de comunicación (celular) directo para que la empresa lo pueda contactar las 24 horas, además recuerde hacer uso de su celular para actividades que no sean de su labor salvo le acarreará una sanción salvo en casos especial de extrema urgencia o contacto con la empresa o autoridades.
- El vigilante deberá siempre estar atento de su estado de salud, ya que es de suma importancia que este al día con chequeos médicos y exámenes de rutina con el fin de mantener un buen estado anímico tanto personal como laboral.
- En caso de que el guarda de seguridad le surja un inconveniente o percance de salud debe asistir a un centro médico autorizado por su EPS. e informar a la empresa oportunamente la incapacidad otorgada con el fin de no traumatizar su sitio de trabajo asignado

## 3. Supervisión y Puntos de Control

Para efectos de realizar una adecuada supervisión por parte de la empresa de vigilancia y Seguridad privada se debe tener en cuenta lo siguiente:

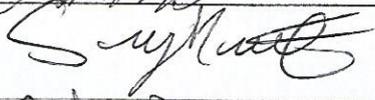
- Verificar cómo está operando el puesto.
- Si se lleva adecuadamente el libro de control.

**PROPUESTA DIAGNOSTICO Y DISEÑO DEL SISTEMA DE INTERNO BASADO EN EL MODELO "COSO" A LA EM SEGURIDAD PRIVADA ICONS E&E LTDA. FUSAGASUGÁ**

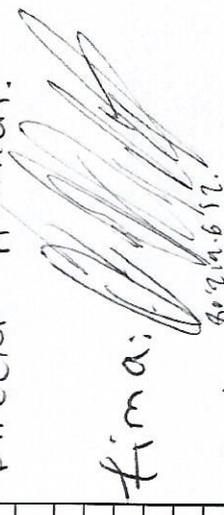


- Establecer si existen necesidades de seguridad no cubiertas y encontradas por el guarda en el desarrollo de sus funciones, o si se presentó alguna irregularidad o novedad frente al servicio.
- Efectuar una reunión mensual con el contratante, con el fin de evaluar la prestación del Servicio, así como las quejas y/o inquietudes manifestadas por los residentes.
- Verificar el estado anímico y de servicio del vigilante.
- Verificar que los elementos del servicio que se encuentran en el puesto de trabajo corresponden a los asignados y registrados por la empresa.

**FIRMA PARTICIPANTES:**

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Fredy Alexander Espinosa	Director Administrativo	
Sully Viviana mora	Estudiante investigativo	
Audrey Pedraza Dayana	Estudiante investigativo	Audrey Dayana Pedraza

Director Admon.

firma: 

Fecha: 02/Mar/2016.

INDICATIVO	SI	NO	COMENTARIO
Si la empresa conoce los valores corporativos documentados	X		Si los conoce
Si la conducta que regule el comportamiento como empleado en el organigrama o esquema de la organización?	X		Si los conoce
Si los estatutos de la empresa son claros, las funciones están documentadas	X		Si los conoce
Si los planes de acuerdo a su cargo son conocidos por las auditorías internas	X		Si los conoce
Si se cumplen con todas las leyes laborales	X		Si los conoce
Si las evaluaciones de satisfacción laboral son de desempeño laboral	X		Si los conoce
Si las funciones de gestión cumplen con el cumplimiento de funciones	X		Si los conoce
Si las sugerencias internas son tomadas en cuenta por la gerencia para la toma de decisiones	X		Si los conoce
Si las responsabilidades están asignadas correctamente	X		Si los conoce
Si la administración del riesgo laboral es adecuada	X		Si los conoce
Si los planes de riesgo, para evaluar sus impactos, son adecuados	X		Si los conoce
Si la prevención de riesgos laborales es adecuada	X		Si los conoce
Si la seguridad es adecuada	X		Si los conoce
Si solo las personas autorizadas tengan acceso a la información	X		Si los conoce
Si el cumplimiento de los pagos a proveedores es adecuado	X		Si los conoce
Si el cumplimiento de los pagos de los clientes es adecuado	X		Si los conoce
Si el contador (revisar impuestos, legales, nomina, provisiones bancarias)	X		Si los conoce
Si los gastos son adecuados	X		Si los conoce
Si la nomina es adecuada	X		Si los conoce
Si la documentación legal de la empresa es adecuada	X		Si los conoce
Si la validez de los contratos con los usuarios es adecuada	X		Si los conoce
Si el control interno es adecuado	X		Si los conoce
Si el registro y control de la documentación es adecuado	X		Si los conoce
Si la comunicación interna es adecuada	X		Si los conoce
Si la autoevaluación de la entidad es adecuada	X		Si los conoce
Si la gestión es adecuada	X		Si los conoce
Si el mejoramiento continuo es adecuado	X		Si los conoce
Si los objetivos o metas ambientales son adecuados	X		Si los conoce

Auxiliar Admón.  
Felipe Chaver.

Firma:



Fecha: 21 Mar / 2016

ACTIVO	SI	NO	COMENTARIO
la empresa	X		Si la conoce.
de la empresa	X		Si la conoce.
valores corporativos	X		Si los conoce.
documentados		X	No esta documentado.
de conducta que regule comportamiento como empleado	X		Reglamento Interno de Trabajo
un organigrama o esquema de la organización		X	No hay organigrama actualizado
estatutos	X		Si tiene estatutos
estructura de supervisión	X		No hay estructura definida
os de la empresa	X		Si hay objetivos
claras, las conoce	X		Si conoce sus funciones
stán documentadas		X	No esta documentado
ones de acuerdo a su cargo	X		Capacitaciones anuales
auditorías internas		F	NO se hacen A.F.
e con la normatividad que la regula	X		Se cumple con toda la normatividad
ificaciones laborales	X		Si hacen entrega C.I.
s para la liquidación de nomina	X		Si se prepara y el Contador dar
mente los oficios de gerencia	X		Se hacen por fecha de llegada
eción a la gerencia de manera oportuna y clara	X		Se hacen Reportes Diarios
os email	X		Se envían Periodicamente
istema de PQR		X	NO hay PQR
control interno		X	NO hay Políticas CI
de registro y control de la documentación		X	No hay referencia Documental
municación interna	X		NO hay Políticas de Comunicación
ara la autoevaluación de la entidad		F	NO hay autoevaluación
e gestión		X	NO hay informes Gestión
i para el mejoramiento continuo		X	NO hay planes Mejoramiento Continuo
as, objetivos o metas ambientales		X	NO hay POLITICAS 1/2 ambientales





ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA						
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL	
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X			
2	conoce la misión y visión de la empresa	X				
3	conoce sus funciones	X				
4	la empresa realiza capacitaciones	X				
5	existe armonización con sus jefes	X				
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X			
7	hay un procedimiento para las novedades	X				
8	hay un procedimiento para las emergencias	X				
observaciones:						
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos						

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA						
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL	
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X			
2	conoce la misión y visión de la empresa		X			
3	conoce sus funciones	X				
4	la empresa realiza capacitaciones	X				
5	existe armonización con sus jefes	X				
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X			
7	hay un procedimiento para las novedades	X				
8	hay un procedimiento para las emergencias	X				
observaciones:						
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos						

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA						
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL	
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X			
2	conoce la misión y visión de la empresa	X				
3	conoce sus funciones	X				
4	la empresa realiza capacitaciones	X				
5	existe armonización con sus jefes	X				
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor	X				
7	hay un procedimiento para las novedades	X				
8	hay un procedimiento para las emergencias	X				
observaciones:						
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos						

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA						
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL	
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X			
2	conoce la misión y visión de la empresa		X			
3	conoce sus funciones	X				
4	la empresa realiza capacitaciones	X				
5	existe armonización con sus jefes	X				
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor	X				
7	hay un procedimiento para las novedades	X				
8	hay un procedimiento para las emergencias	X				
observaciones:						
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos						

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA						
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL	
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X			
2	conoce la misión y visión de la empresa		X			
3	conoce sus funciones	X				
4	la empresa realiza capacitaciones	X				
5	existe armonización con sus jefes	X	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor	X	X			
7	hay un procedimiento para las novedades	X				
8	hay un procedimiento para las emergencias	X				
observaciones:						
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos						

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA						
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL	
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X			
2	conoce la misión y visión de la empresa		X			
3	conoce sus funciones	X				
4	la empresa realiza capacitaciones	X				
5	existe armonización con sus jefes	X				
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor	X	X			
7	hay un procedimiento para las novedades	X				
8	hay un procedimiento para las emergencias	X				
observaciones:						
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos						

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones		X		
4	la empresa realiza capacitaciones	✓			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor	X			
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones		X		
4	la empresa realiza capacitaciones		X		
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades		X		
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa	X			
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones		X		
4	la empresa realiza capacitaciones	✓			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	✓			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa	X			
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones		X		
4	la empresa realiza capacitaciones		X		
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor	X			
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa	X			
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa	X			
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones		X		
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor	X			
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor	X			
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones		X		
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor	X			
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor	X			
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades		X		
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes		X		
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades		X		
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa	X			
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa	X			
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones		X		
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes		X		
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones		X		
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa	X			
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes		X		
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa	X			
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes		X		
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa	X			
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa	X			
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes		X		
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X	X		
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa	X			
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes		X		
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades		X		
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa	X			
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes		X		
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa	X			
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor	X			
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa				
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor	X			
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor	X			
7	hay un procedimiento para las novedades	X	X		
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X	X		
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias		X		
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa	X			
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias		X		
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones		X		
4	la empresa realiza capacitaciones		X		
5	existe armonización con sus jefes	X	X		
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor	X			
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias		X		
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias		X		
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias		X		
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa	X			
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes		X		
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor	X			
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias		X		
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA						
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL	
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X			
2	conoce la misión y visión de la empresa		X			
3	conoce sus funciones	X				
4	la empresa realiza capacitaciones	X				
5	existe armonización con sus jefes	X				
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor	X				
7	hay un procedimiento para las novedades	X				
8	hay un procedimiento para las emergencias		X			
observaciones:						
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos						

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA						
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL	
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa	X				
2	conoce la misión y visión de la empresa		X			
3	conoce sus funciones	X				
4	la empresa realiza capacitaciones	X				
5	existe armonización con sus jefes		X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor	X				
7	hay un procedimiento para las novedades	X				
8	hay un procedimiento para las emergencias		X			
observaciones:						
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos						

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA						
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL	
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa	X				
2	conoce la misión y visión de la empresa		X			
3	conoce sus funciones		X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X				
5	existe armonización con sus jefes	X				
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor	X				
7	hay un procedimiento para las novedades	X				
8	hay un procedimiento para las emergencias	X				
observaciones:						
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos						

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa	X			
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones		X		
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes		X		
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias		X		
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor	X			
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias		X		
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones		X		
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor	X			
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias		X		
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa	X			
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes		X		
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa	X			
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor	X			
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa	X			
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa	X			
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes		X		
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa	X			
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor	X			
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa	X			
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

**ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA**

FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			

observaciones:

**OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos**

**ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA**

FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			

observaciones:

**OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos**

**ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA**

FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor	X			
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			

observaciones:

**OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos**

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor	X			
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa		X		
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes	X			
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades		X		
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA APLICADA A LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) DIVISION OPERATIVA					
FECHA	PUESTO	SI	NO	NS/NR	TOTAL
1	conoce usted los valores y principios que posee la empresa	X			
2	conoce la misión y visión de la empresa		X		
3	conoce sus funciones	X			
4	la empresa realiza capacitaciones	X			
5	existe armonización con sus jefes		X		
6	se siente cómodo en la forma como lo corrige el supervisor		X		
7	hay un procedimiento para las novedades	X			
8	hay un procedimiento para las emergencias	X			
observaciones:					
OBJETIVO: determinar cuanto conocen los vigilantes de los objetivos Y y metas de la empresa y si hay o no procedimientos operativos					

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2 Me siento apreciado por mis supervisores		X			
3 recibo reconocimiento a mi labor			X		
4 resuelvo los problemas con asertividad				X	
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros			X		
10 me siento parte importante de la compañía			X		
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfacción laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2 Me siento apreciado por mis supervisores				X	
3 recibo reconocimiento a mi labor			X		
4 resuelvo los problemas con asertividad				X	
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros			X		
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfacción laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2 Me siento apreciado por mis supervisores				X	
3 recibo reconocimiento a mi labor			X		
4 resuelvo los problemas con asertividad			X		
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros			X		
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfacción laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día		X			
2 Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3 recibo reconocimiento a mi labor			X		
4 resuelvo los problemas con asertividad			X		
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros			X		
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día			X		
2 Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3 recibo reconocimiento a mi labor			X		
4 resuelvo los problemas con asertividad			X		
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros			X		
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2 Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3 recibo reconocimiento a mi labor			X		
4 resuelvo los problemas con asertividad			X		
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros			X		
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2 Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3 recibo reconocimiento a mi labor			X		
4 resuelvo los problemas con asertividad			X		
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros			X	X	
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día			X		
2 Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3 recibo reconocimiento a mi labor		X			
4 resuelvo los problemas con asertividad			X		
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros			X		
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día		X			
2 Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3 recibo reconocimiento a mi labor	X				
4 resuelvo los problemas con asertividad			X		
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros			X		
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2 Me siento apreciado por mis supervisores			X	X	
3 recibo reconocimiento a mi labor			X		
4 resuelvo los problemas con asertividad			X		
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo			X		
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X	X	
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros			X		
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2 Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3 recibo reconocimiento a mi labor			X		
4 resuelvo los problemas con asertividad			X		
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo			X		
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros			X		
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día			X		
2 Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3 recibo reconocimiento a mi labor		X			
4 resuelvo los problemas con asertividad			X		
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo			X		
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros			X		
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2 Me siento apreciado por mis supervisores		X		X	
3 recibo reconocimiento a mi labor				X	
4 resuelvo los problemas con asertividad				X	
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades			X		
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros		X			
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2 Me siento apreciado por mis supervisores		X			
3 recibo reconocimiento a mi labor				X	
4 resuelvo los problemas con asertividad		X			
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades			X		
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros		X	X		
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día			X		
2 Me siento apreciado por mis supervisores	X				
3 recibo reconocimiento a mi labor		X			
4 resuelvo los problemas con asertividad				X	
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades			X		
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros		X			
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2 Me siento apreciado por mis supervisores			X	X	
3 recibo reconocimiento a mi labor			X		
4 resuelvo los problemas con asertividad				X	
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2 Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3 recibo reconocimiento a mi labor			X		
4 resuelvo los problemas con asertividad				X	
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2 Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3 recibo reconocimiento a mi labor			X		
4 resuelvo los problemas con asertividad				X	
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones		X			
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2 Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3 recibo reconocimiento a mi labor			X		
4 resuelvo los problemas con asertividad				X	
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones		X			
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2 Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3 recibo reconocimiento a mi labor			X		
4 resuelvo los problemas con asertividad				X	
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones		X			
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2 Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3 recibo reconocimiento a mi labor			X		
4 resuelvo los problemas con asertividad				X	
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2 Me siento apreciado por mis supervisores			X	X	
3 recibo reconocimiento a mi labor				X	
4 resuelvo los problemas con asertividad		X			
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo			X		
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X	X	
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día		✓	<del>X</del>		
2 Me siento apreciado por mis supervisores	X				
3 recibo reconocimiento a mi labor		X			
4 resuelvo los problemas con asertividad		X		X	
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo			X		
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día			X		
2 Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3 recibo reconocimiento a mi labor		X			
4 resuelvo los problemas con asertividad		X			
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo			X		
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día			X		
2 Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3 recibo reconocimiento a mi labor			X		
4 resuelvo los problemas con asertividad		X			
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo			X		
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2 Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3 recibo reconocimiento a mi labor		X			
4 resuelvo los problemas con asertividad		X			
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día			X		
2 Me siento apreciado por mis supervisores	X				
3 recibo reconocimiento a mi labor			X		
4 resuelvo los problemas con asertividad		X			
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día			X		
2 Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3 recibo reconocimiento a mi labor			X		
4 resuelvo los problemas con asertividad		X			
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día		X			
2 Me siento apreciado por mis supervisores	X				
3 recibo reconocimiento a mi labor	X				
4 resuelvo los problemas con asertividad		X			
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2 Me siento apreciado por mis supervisores				X	
3 recibo reconocimiento a mi labor			X	X	
4 resuelvo los problemas con asertividad		X			
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades			X		
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2 Me siento apreciado por mis supervisores		X			
3 recibo reconocimiento a mi labor				X	
4 resuelvo los problemas con asertividad		X			
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfacción laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2 Me siento apreciado por mis supervisores		X			
3 recibo reconocimiento a mi labor			X		
4 resuelvo los problemas con asertividad		X			
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades			X		
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas			X		
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfacción laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2 Me siento apreciado por mis supervisores		X			
3 recibo reconocimiento a mi labor			X		
4 resuelvo los problemas con asertividad			X		
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades			X		
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfacción laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E						
	Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1	Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2	Me siento apreciado por mis supervisores		X			
3	recibo reconocimiento a mi labor				X	
4	resuelvo los problemas con asertividad				X	
5	tengo confianza en mis conocimientos y habilidades		X			
6	Soy productivo casi todo el tiempo			X		
7	Recibo capacitaciones periódicas				X	
8	tengo autonomía para tomar decisiones				X	
9	poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10	me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:		OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E						
	Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1	Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2	Me siento apreciado por mis supervisores		X			
3	recibo reconocimiento a mi labor	X	X			
4	resuelvo los problemas con asertividad		X			
5	tengo confianza en mis conocimientos y habilidades			X		
6	Soy productivo casi todo el tiempo		X			
7	Recibo capacitaciones periódicas				X	
8	tengo autonomía para tomar decisiones		X			
9	poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10	me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:		OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E						
	Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1	Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2	Me siento apreciado por mis supervisores		X			
3	recibo reconocimiento a mi labor		X			
4	resuelvo los problemas con asertividad				X	
5	tengo confianza en mis conocimientos y habilidades			X		
6	Soy productivo casi todo el tiempo			X		
7	Recibo capacitaciones periódicas				X	
8	tengo autonomía para tomar decisiones		X			
9	poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10	me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:		OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E						
	Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1	Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2	Me siento apreciado por mis supervisores			X	X	
3	recibo reconocimiento a mi labor			X		
4	resuelvo los problemas con asertividad				X	
5	tengo confianza en mis conocimientos y habilidades			X	X	
6	Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7	Recibo capacitaciones periódicas				X	
8	tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9	poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10	me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:		OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E						
	Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1	Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2	Me siento apreciado por mis supervisores				X	
3	recibo reconocimiento a mi labor			X		
4	resuelvo los problemas con asertividad				X	
5	tengo confianza en mis conocimientos y habilidades			X		
6	Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7	Recibo capacitaciones periódicas				X	
8	tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9	poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10	me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:		OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E						
	Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1	Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2	Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3	recibo reconocimiento a mi labor		X			
4	resuelvo los problemas con asertividad				X	
5	tengo confianza en mis conocimientos y habilidades			X	X	
6	Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7	Recibo capacitaciones periódicas				X	
8	tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9	poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10	me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:		OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2 Me siento apreciado por mis supervisores				X	
3 recibo reconocimiento a mi labor			X		
4 resuelvo los problemas con asertividad			X		
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2 Me siento apreciado por mis supervisores				X	
3 recibo reconocimiento a mi labor			X		
4 resuelvo los problemas con asertividad			X		
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2 Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3 recibo reconocimiento a mi labor			X		
4 resuelvo los problemas con asertividad			X		
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día			X		
2 Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3 recibo reconocimiento a mi labor			X		
4 resuelvo los problemas con asertividad			X		
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros			X		
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2 Me siento apreciado por mis supervisores				X	
3 recibo reconocimiento a mi labor		X			
4 resuelvo los problemas con asertividad			X		
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros			X		
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día			X		
2 Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3 recibo reconocimiento a mi labor			X		
4 resuelvo los problemas con asertividad			X		
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E						
	Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1	Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2	Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3	recibo reconocimiento a mi labor			X		
4	resuelvo los problemas con asertividad				X	
5	tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6	Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7	Recibo capacitaciones periódicas				X	
8	tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9	poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10	me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:		OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E						
	Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1	Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2	Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3	recibo reconocimiento a mi labor			X		
4	resuelvo los problemas con asertividad				X	
5	tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6	Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7	Recibo capacitaciones periódicas				X	
8	tengo autonomía para tomar decisiones		X	X		
9	poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10	me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:		OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E						
	Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1	Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día			X		
2	Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3	recibo reconocimiento a mi labor		X			
4	resuelvo los problemas con asertividad				X	
5	tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6	Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7	Recibo capacitaciones periódicas				X	
8	tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9	poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10	me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:		OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E						
Preguntas		NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1	Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día		X			
2	Me siento apreciado por mis supervisores	X				
3	recibo reconocimiento a mi labor		X			
4	resuelvo los problemas con asertividad		X			
5	tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6	Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7	Recibo capacitaciones periódicas				X	
8	tengo autonomía para tomar decisiones		X			
9	poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10	me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:		OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E						
Preguntas		NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1	Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día			X		
2	Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3	recibo reconocimiento a mi labor				X	
4	resuelvo los problemas con asertividad		X			
5	tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6	Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7	Recibo capacitaciones periódicas				X	
8	tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9	poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10	me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:		OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E						
Preguntas		NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1	Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día			X		
2	Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3	recibo reconocimiento a mi labor				X	
4	resuelvo los problemas con asertividad				X	
5	tengo confianza en mis conocimientos y habilidades		X			
6	Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7	Recibo capacitaciones periódicas				X	
8	tengo autonomía para tomar decisiones		X			
9	poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10	me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:		OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2 Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3 recibo reconocimiento a mi labor			X		
4 resuelvo los problemas con asertividad				X	
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día				X	
2 Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3 recibo reconocimiento a mi labor			X		
4 resuelvo los problemas con asertividad				X	
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones		X	X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día			X		
2 Me siento apreciado por mis supervisores			X		
3 recibo reconocimiento a mi labor		X			
4 resuelvo los problemas con asertividad				X	
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades				X	
6 Soy productivo casi todo el tiempo				X	
7 Recibo capacitaciones periódicas				X	
8 tengo autonomía para tomar decisiones			X		
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros				X	
10 me siento parte importante de la compañía				X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfaccion laboral de la empresa ICONS E&E				

ENCUESTA APLICADA A LOS USUARIOS DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO)						
Preguntas	bastante deficiente	deficiente	regular	bueno	bastante bueno	Total
1 como califica el servicio que ofrece la empresa					X	
2 cree que los trabajadores son los adecuados				X		
3 los guardas cumplen con las funciones asignadas				X		
4 como es la actitud de los guardas en la prestación de sus servicios				X	X	
5 la empresa a resuelto sus dudas y/o inquietudes a tiempo				X		
6 como califica la presentación personal de los celadores				X	X	
7 la empresa cumple con sus expectativas				X		
8 ha percibido un mejoramiento en la prestación del servicio				X		
9 los procesos en el manejo de las novedades son los adecuados				X		
10 cree que los supervisores están cumpliendo con sus funciones de una manera adecuada					X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfacción de los usuarios frente al servicio recibido de la empresa ICONS E&E					

ENCUESTA APLICADA A LOS USUARIOS DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO)						
Preguntas	bastante deficiente	deficiente	regular	bueno	bastante bueno	Total
1 como califica el servicio que ofrece la empresa					X	
2 cree que los trabajadores son los adecuados				X		
3 los guardas cumplen con las funciones asignadas				X		
4 como es la actitud de los guardas en la prestación de sus servicios				X	X	
5 la empresa a resuelto sus dudas y/o inquietudes a tiempo				X		
6 como califica la presentación personal de los celadores					X	
7 la empresa cumple con sus expectativas				X		
8 ha percibido un mejoramiento en la prestación del servicio				X		
9 los procesos en el manejo de las novedades son los adecuados				X		
10 cree que los supervisores están cumpliendo con sus funciones de una manera adecuada					X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfacción de los usuarios frente al servicio recibido de la empresa ICONS E&E					

ENCUESTA APLICADA A LOS USUARIOS DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO)						
Preguntas	bastante deficiente	deficiente	regular	bueno	bastante bueno	Total
1 como califica el servicio que ofrece la empresa					X	
2 cree que los trabajadores son los adecuados				X		
3 los guardas cumplen con las funciones asignadas				X		
4 como es la actitud de los guardas en la prestación de sus servicios			X			
5 la empresa a resuelto sus dudas y/o inquietudes a tiempo					X	
6 como califica la presentación personal de los celadores					X	
7 la empresa cumple con sus expectativas				X		
8 ha percibido un mejoramiento en la prestación del servicio				X		
9 los procesos en el manejo de las novedades son los adecuados				X	X	
10 cree que los supervisores están cumpliendo con sus funciones de una manera adecuada			X			
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfacción de los usuarios frente al servicio recibido de la empresa ICONS E&E					

ENCUESTA APLICADA A LOS USUARIOS DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO)						
Preguntas	bastante deficiente	deficiente	regular	bueno	bastante bueno	Total
1 como califica el servicio que ofrece la empresa				X		
2 cree que los trabajadores son los adecuados					X	
3 los guardas cumplen con las funciones asignadas		X				
4 como es la actitud de los guardas en la prestación de sus servicios			X			
5 la empresa a resuelto sus dudas y/o inquietudes a tiempo				X		
6 como califica la presentación personal de los celadores					X	
7 la empresa cumple con sus expectativas					X	
8 ha percibido un mejoramiento en la prestación del servicio				X		
9 los procesos en el manejo de las novedades son los adecuados					X	
10 cree que los supervisores están cumpliendo con sus funciones de una manera adecuada			X			
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfacción de los usuarios frente al servicio recibido de la empresa ICONS E&E					

ENCUESTA APLICADA A LOS USUARIOS DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO)						
Preguntas	bastante deficiente	deficiente	regular	bueno	bastante bueno	Total
1 como califica el servicio que ofrece la empresa				X		
2 cree que los trabajadores son los adecuados					X	
3 los guardas cumplen con las funciones asignadas		X				
4 como es la actitud de los guardas en la prestación de sus servicios			X			
5 la empresa a resuelto sus dudas y/o inquietudes a tiempo				X		
6 como califica la presentación personal de los celadores					X	
7 la empresa cumple con sus expectativas					X	
8 ha percibido un mejoramiento en la prestación del servicio				X		
9 los procesos en el manejo de las novedades son los adecuados				X		
10 cree que los supervisores están cumpliendo con sus funciones de una manera adecuada					X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfacción de los usuarios frente al servicio recibido de la empresa ICONS E&E					

ENCUESTA APLICADA A LOS USUARIOS DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO)						
Preguntas	bastante deficiente	deficiente	regular	bueno	bastante bueno	Total
1 como califica el servicio que ofrece la empresa					X	
2 cree que los trabajadores son los adecuados				X		
3 los guardas cumplen con las funciones asignadas			X			
4 como es la actitud de los guardas en la prestación de sus servicios					X	
5 la empresa a resuelto sus dudas y/o inquietudes a tiempo				X		
6 como califica la presentación personal de los celadores					X	
7 la empresa cumple con sus expectativas				X		
8 ha percibido un mejoramiento en la prestación del servicio					X	
9 los procesos en el manejo de las novedades son los adecuados				X		
10 cree que los supervisores están cumpliendo con sus funciones de una manera adecuada			X			
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfacción de los usuarios frente al servicio recibido de la empresa ICONS E&E					

ENCUESTA APLICADA A LOS USUARIOS DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (ICOSO)						
Preguntas	bastante deficiente	deficiente	regular	bueno	bastante bueno	Total
1 como califica el servicio que ofrece la empresa					X	
2 cree que los trabajadores son los adecuados				X		
3 los guardas cumplen con las funciones asignadas				X	X	
4 como es la actitud de los guardas en la prestación de sus servicios				X	X	
5 la empresa a resuelto sus dudas y/o inquietudes a tiempo			X			
6 como califica la presentación personal de los celadores					X	
7 la empresa cumple con sus expectativas					X	
8 ha percibido un mejoramiento en la prestación del servicio					X	
9 los procesos en el manejo de las novedades son los adecuados				X		
10 cree que los supervisores están cumpliendo con sus funciones de una manera adecuada			X			
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfacción de los usuarios frente al servicio recibido de la empresa ICONS E&E					

ENCUESTA APLICADA A LOS USUARIOS DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (ICOSO)						
Preguntas	bastante deficiente	deficiente	regular	bueno	bastante bueno	Total
1 como califica el servicio que ofrece la empresa					X	
2 cree que los trabajadores son los adecuados				X		
3 los guardas cumplen con las funciones asignadas				X	X	
4 como es la actitud de los guardas en la prestación de sus servicios				X	X	
5 la empresa a resuelto sus dudas y/o inquietudes a tiempo			X			
6 como califica la presentación personal de los celadores				X		
7 la empresa cumple con sus expectativas					X	
8 ha percibido un mejoramiento en la prestación del servicio					X	
9 los procesos en el manejo de las novedades son los adecuados				X		
10 cree que los supervisores están cumpliendo con sus funciones de una manera adecuada					X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfacción de los usuarios frente al servicio recibido de la empresa ICONS E&E					

ENCUESTA APLICADA A LOS USUARIOS DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (ICOSO)						
Preguntas	bastante deficiente	deficiente	regular	bueno	bastante bueno	Total
1 como califica el servicio que ofrece la empresa					X	
2 cree que los trabajadores son los adecuados				X		
3 los guardas cumplen con las funciones asignadas				X	X	
4 como es la actitud de los guardas en la prestación de sus servicios				X	X	
5 la empresa a resuelto sus dudas y/o inquietudes a tiempo			X			
6 como califica la presentación personal de los celadores					X	
7 la empresa cumple con sus expectativas					X	
8 ha percibido un mejoramiento en la prestación del servicio					X	
9 los procesos en el manejo de las novedades son los adecuados				X		
10 cree que los supervisores están cumpliendo con sus funciones de una manera adecuada			X			
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfacción de los usuarios frente al servicio recibido de la empresa ICONS E&E					

ENCUESTA APLICADA A LOS USUARIOS DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO)						
Preguntas	bastante deficiente	deficiente	regular	bueno	bastante bueno	Total
1 como califica el servicio que ofrece la empresa					X	
2 cree que los trabajadores son los adecuados				X		
3 los guardas cumplen con las funciones asignadas				X		
4 como es la actitud de los guardas en la prestación de sus servicios				X		
5 la empresa a resuelto sus dudas y/o inquietudes a tiempo				X		
6 como califica la presentación personal de los celadores					X	
7 la empresa cumple con sus expectativas					X	
8 ha percibido un mejoramiento en la prestación del servicio					X	
9 los procesos en el manejo de las novedades son los adecuados					X	
10 cree que los supervisores están cumpliendo con sus funciones de una manera adecuada				X		
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfacción de los usuarios frente al servicio recibido de la empresa ICONS E&E					

ENCUESTA APLICADA A LOS USUARIOS DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO)						
Preguntas	bastante deficiente	deficiente	regular	bueno	bastante bueno	Total
1 como califica el servicio que ofrece la empresa					X	
2 cree que los trabajadores son los adecuados				X		
3 los guardas cumplen con las funciones asignadas				X		
4 como es la actitud de los guardas en la prestación de sus servicios					X	
5 la empresa a resuelto sus dudas y/o inquietudes a tiempo				X		
6 como califica la presentación personal de los celadores					X	
7 la empresa cumple con sus expectativas					X	
8 ha percibido un mejoramiento en la prestación del servicio					X	
9 los procesos en el manejo de las novedades son los adecuados					X	
10 cree que los supervisores están cumpliendo con sus funciones de una manera adecuada			X			
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfacción de los usuarios frente al servicio recibido de la empresa ICONS E&E					

ENCUESTA APLICADA A LOS USUARIOS DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO)						
Preguntas	bastante deficiente	deficiente	regular	bueno	bastante bueno	Total
1 como califica el servicio que ofrece la empresa					X	
2 cree que los trabajadores son los adecuados				X		
3 los guardas cumplen con las funciones asignadas					X	
4 como es la actitud de los guardas en la prestación de sus servicios					X	
5 la empresa a resuelto sus dudas y/o inquietudes a tiempo				X		
6 como califica la presentación personal de los celadores					X	
7 la empresa cumple con sus expectativas					X	
8 ha percibido un mejoramiento en la prestación del servicio					X	
9 los procesos en el manejo de las novedades son los adecuados					X	
10 cree que los supervisores están cumpliendo con sus funciones de una manera adecuada				X		
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfacción de los usuarios frente al servicio recibido de la empresa ICONS E&E					

ENCUESTA APLICADA A LOS USUARIOS DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO)						
Preguntas	bastante deficiente	deficiente	regular	bueno	bastante bueno	Total
1 como califica el servicio que ofrece la empresa				X	X	
2 cree que los trabajadores son los adecuados				X		
3 los guardas cumplen con las funciones asignadas					X	
4 como es la actitud de los guardas en la prestación de sus servicios			X			
5 la empresa a resuelto sus dudas y/o inquietudes a tiempo				X		
6 como califica la presentación personal de los celadores					X	
7 la empresa cumple con sus expectativas					X	
8 ha percibido un mejoramiento en la prestación del servicio				X		
9 los procesos en el manejo de las novedades son los adecuados					X	
10 cree que los supervisores están cumpliendo con sus funciones de una manera adecuada			X			
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfacción de los usuarios frente al servicio recibido de la empresa ICONS E&E					

ENCUESTA APLICADA A LOS USUARIOS DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO)						
Preguntas	bastante deficiente	deficiente	regular	bueno	bastante bueno	Total
1 como califica el servicio que ofrece la empresa					X	
2 cree que los trabajadores son los adecuados				X		
3 los guardas cumplen con las funciones asignadas					X	
4 como es la actitud de los guardas en la prestación de sus servicios				X		
5 la empresa a resuelto sus dudas y/o inquietudes a tiempo						
6 como califica la presentación personal de los celadores					X	
7 la empresa cumple con sus expectativas					X	
8 ha percibido un mejoramiento en la prestación del servicio				X		
9 los procesos en el manejo de las novedades son los adecuados					X	
10 cree que los supervisores están cumpliendo con sus funciones de una manera adecuada					X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfacción de los usuarios frente al servicio recibido de la empresa ICONS E&E					

ENCUESTA APLICADA A LOS USUARIOS DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO)						
Preguntas	bastante deficiente	deficiente	regular	bueno	bastante bueno	Total
1 como califica el servicio que ofrece la empresa					X	
2 cree que los trabajadores son los adecuados				X		
3 los guardas cumplen con las funciones asignadas					X	
4 como es la actitud de los guardas en la prestación de sus servicios				X		
5 la empresa a resuelto sus dudas y/o inquietudes a tiempo			X			
6 como califica la presentación personal de los celadores					X	
7 la empresa cumple con sus expectativas					X	
8 ha percibido un mejoramiento en la prestación del servicio				X		
9 los procesos en el manejo de las novedades son los adecuados					X	
10 cree que los supervisores están cumpliendo con sus funciones de una manera adecuada			X			
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfacción de los usuarios frente al servicio recibido de la empresa ICONS E&E					

ENCUESTA APLICADA A LOS USUARIOS DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO)						
Preguntas	bastante deficiente	deficiente	regular	bueno	bastante bueno	Total
1 como califica el servicio que ofrece la empresa					X	
2 cree que los trabajadores son los adecuados			X			
3 los guardas cumplen con las funciones asignadas		X	X			
4 como es la actitud de los guardas en la prestación de sus servicios			X			
5 la empresa a resuelto sus dudas y/o inquietudes a tiempo			X	X		
6 como califica la presentación personal de los celadores			X		X	
7 la empresa cumple con sus expectativas					X	
8 ha percibido un mejoramiento en la prestación del servicio				X		
9 los procesos en el manejo de las novedades son los adecuados					X	
10 cree que los supervisores están cumpliendo con sus funciones de una manera adecuada					X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfacción de los usuarios frente al servicio recibido de la empresa ICONS E&E					

ENCUESTA APLICADA A LOS USUARIOS DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO)						
Preguntas	bastante deficiente	deficiente	regular	bueno	bastante bueno	Total
1 como califica el servicio que ofrece la empresa					X	
2 cree que los trabajadores son los adecuados			X			
3 los guardas cumplen con las funciones asignadas		X				
4 como es la actitud de los guardas en la prestación de sus servicios				X		
5 la empresa a resuelto sus dudas y/o inquietudes a tiempo			X			
6 como califica la presentación personal de los celadores					X	
7 la empresa cumple con sus expectativas					X	
8 ha percibido un mejoramiento en la prestación del servicio				X		
9 los procesos en el manejo de las novedades son los adecuados					X	
10 cree que los supervisores están cumpliendo con sus funciones de una manera adecuada			X			
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfacción de los usuarios frente al servicio recibido de la empresa ICONS E&E					

ENCUESTA APLICADA A LOS USUARIOS DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO)						
Preguntas	bastante deficiente	deficiente	regular	bueno	bastante bueno	Total
1 como califica el servicio que ofrece la empresa					X	
2 cree que los trabajadores son los adecuados			X			
3 los guardas cumplen con las funciones asignadas		X				
4 como es la actitud de los guardas en la prestación de sus servicios			X	X		
5 la empresa a resuelto sus dudas y/o inquietudes a tiempo			X			
6 como califica la presentación personal de los celadores			X		X	
7 la empresa cumple con sus expectativas					X	
8 ha percibido un mejoramiento en la prestación del servicio				X		
9 los procesos en el manejo de las novedades son los adecuados					X	
10 cree que los supervisores están cumpliendo con sus funciones de una manera adecuada					X	
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfacción de los usuarios frente al servicio recibido de la empresa ICONS E&E					

ENCUESTA APLICADA A LOS USUARIOS DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO)						
Preguntas	bastante deficiente	deficiente	regular	bueno	bastante bueno	Total
1 como califica el servicio que ofrece la empresa					X	
2 cree que los trabajadores son los adecuados				X		
3 los guardas cumplen con las funciones asignadas				X	X	
4 como es la actitud de los guardas en la prestación de sus servicios				X		
5 la empresa a resuelto sus dudas y/o inquietudes a tiempo				X		
6 como califica la presentación personal de los celadores					X	
7 la empresa cumple con sus expectativas					X	
8 ha percibido un mejoramiento en la prestación del servicio					X	
9 los procesos en el manejo de las novedades son los adecuados				X		
10 cree que los supervisores están cumpliendo con sus funciones de una manera adecuada			X			
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfacción de los usuarios frente al servicio recibido de la empresa ICONS E&E					

ENCUESTA APLICADA A LOS USUARIOS DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO)						
Preguntas	bastante deficiente	deficiente	regular	bueno	bastante bueno	Total
1 como califica el servicio que ofrece la empresa					X	
2 cree que los trabajadores son los adecuados				X		
3 los guardas cumplen con las funciones asignadas					X	
4 como es la actitud de los guardas en la prestación de sus servicios					X	
5 la empresa a resuelto sus dudas y/o inquietudes a tiempo				X		
6 como califica la presentación personal de los celadores					X	
7 la empresa cumple con sus expectativas					X	
8 ha percibido un mejoramiento en la prestación del servicio					X	
9 los procesos en el manejo de las novedades son los adecuados				X		
10 cree que los supervisores están cumpliendo con sus funciones de una manera adecuada				X		
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfacción de los usuarios frente al servicio recibido de la empresa ICONS E&E					

ENCUESTA APLICADA A LOS USUARIOS DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E LTDA PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO)						
Preguntas	bastante deficiente	deficiente	regular	bueno	bastante bueno	Total
1 como califica el servicio que ofrece la empresa				X		
2 cree que los trabajadores son los adecuados				X		
3 los guardas cumplen con las funciones asignadas					X	
4 como es la actitud de los guardas en la prestación de sus servicios			X			
5 la empresa a resuelto sus dudas y/o inquietudes a tiempo			X			
6 como califica la presentación personal de los celadores			X			
7 la empresa cumple con sus expectativas			X			
8 ha percibido un mejoramiento en la prestación del servicio			X			
9 los procesos en el manejo de las novedades son los adecuados			X			
10 cree que los supervisores están cumpliendo con sus funciones de una manera adecuada		X				
observaciones:	OBJETIVO: determinar la satisfacción de los usuarios frente al servicio recibido de la empresa ICONS E&E					

**PROPUESTA DIAGNOSTICO Y DISEÑO DEL SISTEMA DE INTERNO BASADO EN EL MODELO "COSO" A LA EM SEGURIDAD PRIVADA ICONS E&E LTDA. FUSAGASUGÁ**



Fusagasugá, Enero 20 de 2016

Señora:

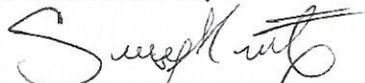
Carmen Lilia Espinosa  
REPRESENTANTE LEGAL ICONS E&E

**REFERENCIA: REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA EL DIAGNOSTICO DE CONTROL INTERNO**

Cordial Saludo, solicitamos de manera respetuosa que por favor se nos facilite la información requerida para realizar el diagnóstico de la situación actual de control interno de la empresa ICONS E&E. para tal fin se solicita:

1. Copia de la Misión y Visión de la empresa
2. Copia de los Valores corporativos
3. Copia organigrama de la empresa
4. Normas y Decretos que rigen la prestación del servicio de vigilancia
5. Cámara de comercio
6. Copia estatutos de la empresa
7. Manual de funciones y procedimientos existentes
8. Reglamento interno de trabajo

Atentamente,

  
SULLY VIVIANA MORA

  
AUDREY DAYANA PEDRAZA

Recibido

  
CARMEN LILIA ESPINOSA  
REPRESENTANTE LEGAL ICONS E&E

ACTA DE VISITA No 2

**PROPUESTA DIAGNOSTICO Y DISEÑO DEL SISTEMA DE INTERNO BASADO EN EL MODELO "COSO" A LA EM SEGURIDAD PRIVADA ICONS E&E LTDA. FUSAGASUGÁ**



**Fusagasugá, Enero 20 de 2016**

Señora:

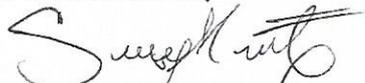
Carmen Lilia Espinosa  
REPRESENTANTE LEGAL ICONS E&E

**REFERENCIA: REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA EL DIAGNOSTICO DE CONTROL INTERNO**

Cordial Saludo, solicitamos de manera respetuosa que por favor se nos facilite la información requerida para realizar el diagnóstico de la situación actual de control interno de la empresa ICONS E&E. para tal fin se solicita:

1. Copia de la Misión y Visión de la empresa
2. Copia de los Valores corporativos
3. Copia organigrama de la empresa
4. Normas y Decretos que rigen la prestación del servicio de vigilancia
5. Cámara de comercio
6. Copia estatutos de la empresa
7. Manual de funciones y procedimientos existentes
8. Reglamento interno de trabajo

**Atentamente,**

  
**SULLY VIVIANA MORA**

  
**AUDREY DAYANA PEDRAZA**

**Recibido**

  
**CARME LILIA ESPINOSA**  
**REPRESENTANTE LEGAL ICONS E&E**

**ACTA DE VISITA No 2**

## ANEXO 2

### ENCUESTAS ADMINISTRACIÓN

ICONS E&E LTDA. EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA CUESTIONARIO PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ÁREA ADMINISTRATIVA				
<b>OBJETIVO</b>				
Hacer un diagnostico sobre la presencia o no de un sistema de control interno en la empresa de seguridad privada ICONS E&E LTDA.				
<b>Objetivos específicos</b>				
verificar los procedimientos presentes en la entidad Evaluar la gestión y los resultados propuestos por la administración				
GERENTE		SI	NO	COMENTARIO
1	La empresa posee una visión	x		la empresa si cuenta con una visión
2	La empresa posee una misión	x		la empresa si cuenta con una misión
3	la empresa tiene valores corporativos	x		los empleados aplican valores éticos en sus acciones cotidianas
4	los valores están documentados		x	los valores no están documentados, ni divulgados
5	existe un código de conducta que regule el comportamiento de los empleados		x	la empresa no ha redactado un código de conducta
6	Tiene la empresa un organigrama o esquema de la organización?		x	no se elaborado el organigrama
7	la empresa tiene estatutos	x		si hay estatutos de constitución
8	esta definida una estructura de supervisión		x	la empresa no posee gobierno corporativo
9	Las funciones del personal directivo y funcionarios principales de la administración están delimitados por los estatutos?		x	solo están definidas las funciones del gerente y del suplente
10	Son claros los objetivos de la empresa	x		la empresa tiene definido los objetivos de lo que quieren lograr
11	Conoce los problemas o dificultades actuales de la empresa	x		la gerente esta enterada e las dificultades de su organización
12	Sabe cuales son las causas de estos problemas	x		se conocen las causas de estos problemas pero no están documentadas
13	Ha planeado alguna solución para la solución de estos problemas	x		se han planeado estrategias para resolver estos inconvenientes pero no ha sido posible materializarlas
14	Esta planeación es a largo plazo	x		hay un plan a largo plazo, aumentar las reservas de personal
15	Tiene planes para cubrir las necesidades en caso de presentarse nuevos problemas administrativos		x	no hay estrategias de prevención o corrección de riesgos
16	están estipuladas las funciones de cada empleado	x		para cada puesto de trabajo, tanto administrativo como operativo existen tareas específicas
17	están documentadas estas funciones		x	estas funciones no están documentadas
18	los empleados conocen estas funciones	x		cada empezado conoce sus funciones
19	Existen programas de capacitación para los funcionarios de acuerdo al cargo asignado	x		se realizan capacitaciones mensuales

20	Realiza auditorias internas		x	no realizan auditorias internas
21	La empresa cumple con todas las leyes que la rigen	x		se rigen con normas contables, laborales, de prestación de servicio, tributarias
22	hace evaluaciones de satisfacción laboral		x	no se evalúa el inconformismo o satisfacción del personal
23	realiza evaluaciones de desempeño laboral		x	a los empleados se les evalúa por el numero de quejas en el mes
24	se evalúa la satisfacción del cliente		x	no se realiza seguimiento a las satisfacción del cliente
25	se realizan evaluaciones de gestión		x	no hay indicadores para la evaluación de gestión
26	la empresa tiene mapa de procesos		x	no se ha establecido mapas de procesos
27	se realizan seguimientos al cumplimiento de funciones		x	se realizan actividades de seguimiento al cumplimiento de tareas de los empleados
28	tiene buzón de sugerencias interno		x	no hay buzón interno de sugerencias
29	tiene un medio de comunicación para recibir y atender PQR	x		cuentan con un email para recibir las quejas de los usuarios, o las reciben personalmente
30	se realizan reportes de los distintos niveles internos para la toma de decisiones	x		se realizan pero de manera verbal
31	cuenta con una matriz de responsabilidades		x	no se ha establecido una matriz de responsabilidades
32	existen políticas para la administración del riesgo		x	no se administran los riesgos
33	se divulgan estos riesgos con la empresa		x	no hay divulgación de riesgos
34	se cuentan con mapas de riesgo, para evaluar sus impactos	x		en este mes se empezaron a realizar matrices de riesgos laborales por cada puesto de trabajo
35	hay manuales para la prevención del riesgo		x	no hay manuales para prevenir riesgos laborales
36	se realizan copias de seguridad		x	esta en construcción con ayuda de la ARL Colpatría
37	hay políticas para que solo las personas autorizadas tengan acceso a los registros y datos de la organización	x		se les hacen ciertas prohibiciones a los empleados, como no traer memorias o usar correo personal
38	existe un seguimiento contable		x	no hay manual de políticas contables
39	hay un esquema para la prevención del fraude interno y externo		x	no se tienen encuentra riesgos de fraude
40	están planteados unos objetivos estratégicos		x	no hay objetivos estratégicos
41	se realizan mantenimientos preventivos a los equipos tecnológicos		x	se realizan reparaciones
42	realizan inventarios de los equipos tecnológicos	x		hay controles de los equipos que entra y sale de la empresa
43	se hacen actualización de los equipos	x		se realizan actualizaciones de software, pero no se deja la evidencia de este procedimiento
44	hay un sistema de control interno		x	no se cuenta con políticas de control interno
45	hay algún método de registro y control de la documentación		x	no hay tabla de retención documental
46	hay políticas de comunicación interna y externa		x	se realizan algunas reuniones, para dar recomendaciones generales, no hay pagina web
47	hay mecanismos para la autoevaluación de la entidad		x	no se autoevalúan como empresa
48	realizan informes de gestión		x	no se realizan informes de gestión
49	cuentan con planes para el mejoramiento continuo		x	no hay planes de mejoramiento continuo
50	cuentan con políticas, objetivos o metas ambientales		x	se ha querido organizar un método para contribuir a la preservación y conservación del 1/2 ambiente

<p style="text-align: center;"><b>ICONS E&amp;E LTDA. EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA</b>  <b>CUESTIONARIO PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>ÁREA ADMINISTRATIVA</b></p>			
<b>OBJETIVO</b>			
empresa de seguridad privada ICONS E&E LTDA.			
<b>Objetivos específicos</b>			
verificar los procedimientos presentes en la entidad			
Evaluar la gestión y los resultados propuestos por la administración			
<b>JEFE DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>COMENTARIO</b>
1	conoce la visión de la empresa	x	si conocen la misión de la empresa
2	conoce la misión de la empresa	x	si conocen la visión de la empresa
3	la empresa tiene valores corporativos	x	sabe que debe actuar con moralidad
4	los valores están documentados	x	no hay un documento de valores
5	existe un código de conducta que regule comportamiento como empleado	x	no hay código de conducta
6	Tiene la empresa un organigrama o esquema de la organización?	x	no conocen el organigrama
7	la empresa tiene estatutos	x	los estatutos de constitución
8	esta definida una estructura de supervisión	x	la gerencia
9	conoce los objetivos de la empresa	x	no los conoce+
10	sus funciones son claras, las conoce	x	si conoce sus funciones
11	estas funciones están documentadas	x	no están documentadas
12	Existen capacitaciones de acuerdo a su cargo	x	la gerencia realiza capacitaciones anuales
13	la gerencia realiza auditorías internas	x	no se realizan auditorías internas
14	La empresa cumple con todas las leyes laborales	x	si se cumple con toda la normatividad laboral
15	la empresa realiza evaluaciones de satisfacción laboral	x	no se mide la satisfacción laboral
16	realiza evaluaciones de desempeño laboral	x	no se evalúa el desempeño
17	se realizan evaluaciones de gestión	x	no se realizan evaluaciones de gestión
18	se realizan seguimientos al cumplimiento de funciones	x	no se realiza seguimiento a las funciones
19	la empresa tiene buzón de sugerencias interno	x	no se cuenta con un buzón de sugerencias
20	se realizan reportes internos a la gerencia para la toma de decisiones	x	de manera verbal
21	cuenta con una matriz de responsabilidades	x	no hay matriz de responsabilidades
22	existen políticas para la administración del riesgo laboral	x	están en construcción
23	se cuentan con mapas de riesgo, para evaluar sus impactos	x	están en construcción
24	hay manuales para la prevención de riesgos laborales	x	están en construcción
25	se realizan copias de seguridad	x	no realiza copias de seguridad
26	hay políticas para que solo las personas autorizadas tengan acceso a la inf	x	tiene restricción del manejo de la información
27	existen procesos para la administración de hojas de vida	x	se archivan en carpetas de manera cronológica,
28	Existe algún procedimiento para la selección del personal.	x	hay unos pasos para la selección, no hay documento
29	cuentan con un procedimiento para la contratación	x	hay unos pasos para la contratación, no hay documento
30	existen programas y políticas de salud ocupacional	x	se esta desarrollando el programa de salud ocupacional
31	hay intervención psicotécnica permanente	x	se hace evaluaciones psicotécnicas periódicas prest, ss.
32	existen procesos para la asignación de dotación	x	no hay documentación para la asignación de dotaciones
33	existen pasos para las visitas domiciliarias	x	se hace contratación por prestación ss. trabajadora social
34	existen requerimientos médicos	x	se exigen exámenes médicos a los empleados
35	hay un programa de incentivos	x	no hay programa de incentivos
36	existen políticas de clima organizacional	x	no se han establecido clima organizacional
36	cuentan con metodo para docuemntar el incumplimiento de funciones	x	se realizan memorandos
37	se cuentan con procesos para el retiro de la planilla pila cuando se requiere	x	si hay procesos para cuando se retira un empleado
38	hay un sistema de control interno	x	la empresa no cuenta con sistema de control interno
39	hay algún método de registro y control de la documentación	x	se archivan en carpetas de manera cronológica,
40	hay políticas de comunicación interna	x	no hay políticas de comunicación interna
41	hay mecanismos para la autoevaluación de la entidad	x	la empresa no se autoevalúa
42	realizan informes de gestión	x	no se realizan informes de gestión
43	cuentan con planes para el mejoramiento continuo	x	no hay planes de mejoramiento
44	cuentan con políticas, objetivos o metas ambientales	x	no hay políticas de medio ambiente

**ICONS E&E LTDA. EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA**  
**CUESTIONARIO PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**  
**ÁREA ADMINISTRATIVA**

<b>OBJETIVO</b>			
de seguridad privada ICONS E&E LTDA.			
<b>Objetivos específicos</b>			
verificar los procedimientos presentes en la entidad			
Evaluar la gestión y los resultados propuestos por la administración			
<b>AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>COMENTARIO</b>
1	conoce la visión de la empresa	x	si conocen la misión de la empresa
2	conoce la misión de la empresa	x	si conocen la visión de la empresa
3	la empresa tiene valores corporativos	x	sabe que debe actuar con moralidad
4	los valores están documentados		x no hay un documento de valores
5	existe un código de conducta que regule comportamiento como empleado		x no hay código de conducta
6	Tiene la empresa un organigrama o esquema de la organización?		x no conocen el organigrama
7	la empresa tiene estatutos	x	los estatutos de constitución
8	esta definida una estructura de supervisión	x	la gerencia
9	conoce los objetivos de la empresa		x no los conoce
10	sus funciones son claras, las conoce	x	si conoce sus funciones
11	estas funciones están documentadas		x no están documentadas
12	Existen capacitaciones de acuerdo a su cargo	x	la gerencia realiza capacitaciones anuales
13	la gerencia realiza auditorias internas		x no se realizan auditorias internas
14	La empresa cumple con todas las leyes laborales	x	si se cumple con toda la normatividad laboral
15	la empresa realiza evaluaciones de satisfacción laboral		x no se mide la satisfacción laboral
16	realiza evaluaciones de desempeño laboral		x no se evalúa el desempeño
17	se realizan evaluaciones de gestión		x no se realizan evaluaciones de gestión
18	se realizan seguimientos al cumplimiento de funciones		x no se realiza seguimiento a las funciones
19	la empresa tiene buzón de sugerencias interno		x no se cuenta con un buzón de sugerencias
20	se realizan reportes internos a la gerencia para la toma de decisiones	x	de manera verbal
21	cuenta con una matriz de responsabilidades		x no hay matriz de responsabilidades
22	existen políticas para la administración del riesgo laboral		x están en construcción
23	se cuentan con mapas de riesgo, para evaluar sus impactos		x están en construcción
24	hay manuales para la prevención de riesgos laborales		x están en construcción
25	se realizan copias de seguridad		x no realiza copias de seguridad
26	hay políticas para que solo las personas autorizadas tengan acceso a la información	x	tiene restricción del manejo de la información
27	existen procesos para la administración de hojas de vida	x	se archivan en carpetas de manera cronológica,
28	Los empleados cuentan con afiliación a seguridad social	x	si se realiza la afiliación a seguridad social
29	Los empleados cuentan con afiliación a riesgos profesionales	x	si se realiza la afiliación a riesgos profesionales
30	Los empleados cuentan con afiliación a fondo de pensiones	x	si se realiza afiliación a fondos de pensiones
31	Los empleados cuentan con afiliación a cajas de compensación	x	si se realiza afiliación a cajas de compensación
32	Los empleados cuentan con afiliación a una EPS	x	si se realizan afiliación a EPS
33	hay procesos para el manejo de incapacidades, licencias, permisos, vacaciones	x	si hay pasos para la asignación de estas, pero no hay doce
34	existen procesos para la asignación de dotación	x	si hay documentación para la asignación de dotaciones
35	se mantiene un actualización permanente de los datos de los empleado	x	se pide a los empleados aportar sus datos nuevos
36	se cuentan con procesos para el retiro de la planilla pila cuando se requiere	x	si hay procesos para cuando se retira un empleado
37	hay un sistema de control interno		x la empresa no cuenta con sistema de control interno
38	hay algún método de registro y control de la documentación		x se archivan en carpetas de manera cronológica,
39	hay políticas de comunicación interna		x no hay políticas de comunicación interna
40	hay mecanismos para la autoevaluación de la entidad		x la empresa no se autoevalúa
41	realizan informes de gestión		x no se realizan informes de gestión
42	cuentan con planes para el mejoramiento continuo		x no hay planes de mejoramiento
43	cuentan con políticas, objetivos o metas ambientales		x no hay políticas de medio ambiente

**ICONS E&E LTDA. EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA**  
**CUESTIONARIO PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**  
**ÁREA ADMINISTRATIVA**

**OBJETIVO**

Hacer un diagnostico sobre la presencia o no de un sistema de control interno en la empresa de seguridad privada ICONS E&E LTDA.

**Objetivos específicos**

verificar los procedimientos presentes en la entidad

Evaluar la gestión y los resultados propuestos por la administración

DIRECTOR ADMINISTRATIVO		SI	NO	COMENTARIO
1	conoce la visión de la empresa	x		si conocen la misión de la empresa
2	conoce la misión de la empresa	x		si conocen la visión de la empresa
3	la empresa tiene valores corporativos	x		sabe que debe actuar con moralidad
4	los valores están documentados		x	no hay un documento de valores
5	existe un código de conducta que regule comportamiento como empleado		x	no hay código de conducta
6	Tiene la empresa un organigrama o esquema de la organización?		x	no conocen el organigrama
7	la empresa tiene estatutos	x		los estatutos de constitución
8	esta definida una estructura de supervisión	x		la gerencia
9	conoce los objetivos de la empresa		x	no los conoce+
10	sus funciones son claras, las conoce	x		si conoce sus funciones
11	estas funciones están documentadas		x	no están documentadas
12	Existen capacitaciones de acuerdo a su cargo	x		la gerencia realiza capacitaciones anuales
13	la gerencia realiza auditorías internas		x	no se realizan auditorias internas
14	La empresa cumple con todas las leyes laborales	x		si se cumple con toda la normatividad laboral
15	la empresa realiza evaluaciones de satisfacción laboral		x	no se mide la satisfacción laboral
16	realiza evaluaciones de desempeño laboral		x	no se evalúa el desempeño
17	se realizan evaluaciones de gestión		x	no se realizan evaluaciones de gestión
18	se realizan seguimientos al cumplimiento de funciones		x	no se realiza seguimiento a las funciones
19	la empresa tiene buzón de sugerencias interno		x	no se cuenta con un buzón de sugerencias
20	se realizan reportes internos a la gerencia para la toma de decisiones	x		de manera verbal
21	cuenta con una matriz de responsabilidades		x	no hay matriz de responsabilidades
22	existen políticas para la administración del riesgo laboral		x	están en construcción
23	se cuentan con mapas de riesgo, para evaluar sus impactos		x	están en construcción
24	hay manuales para la prevención de riesgos laborales		x	están en construcción
25	se realizan copias de seguridad		x	no realiza copias de seguridad
26	hay políticas para que solo las personas autorizadas tengan acceso a la información	x		tiene restricción del manejo de la información
27	controlar y verificar el cumplimiento de los pagos a proveedores	x		verifica los estados de cuenta de cxp
28	controlar y verificar el cumplimiento de los pagos de los clientes	x		verifica los estados de cuentas por cobrar
29	reunión mensual con el contador (revisar impuestos, legales, nomina,	x		si se reúnen, pero no se deja acta de reunión con el contador
30	manejo de transacciones bancarias	x		archivarían de consignaciones bancarias
31	aprobación y pago de gastos	x		archivarían de orden de compra o de gastos
32	pago bancario de la nomina	x		se deja constancia de esta transacción mensualmente
33	verificar la vigencia de la documentación legal de la empresa	x		se controla la licencia, cámara de comercio, pólizas, (RENOVA)
34	verifica y controla la validez de los contratos con los usuarios	x		se realiza por medio planilla control de contratos usuarios
35	hay un sistema de control interno		x	la empresa no cuenta con sistema de control interno
36	hay algún método de registro y control de la documentación		x	se archivan en carpetas de manera cronológica,
37	hay políticas de comunicación interna		x	no hay políticas de comunicación interna
38	hay mecanismos para la autoevaluación de la entidad		x	la empresa no se autoevalúa
39	realizan informes de gestión		x	no se realizan informes de gestión
40	cuentan con planes para el mejoramiento continuo		x	no hay planes de mejoramiento
41	cuentan con políticas, objetivos o metas ambientales		x	no hay políticas de medio ambiente

**ICONS E&E LTDA. EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA**  
**CUESTIONARIO PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**  
**ÁREA ADMINISTRATIVA**

**OBJETIVO**

Hacer un diagnostico sobre la presencia o no de un sistema de control interno en la empresa de seguridad privada ICONS E&E LTDA.

**Objetivos específicos**

verificar los procedimientos presentes en la entidad

Evaluar la gestión y los resultados propuestos por la administración

AUXILIAR ADMINISTRATIVO		SI	NO	COMENTARIO
1	conoce la visión de la empresa	x		si conocen la misión de la empresa
2	conoce la misión de la empresa	x		si conocen la visión de la empresa
3	la empresa tiene valores corporativos	x		sabe que debe actuar con moralidad
4	los valores están documentados		x	no hay un documento de valores
5	existe un código de conducta que regule comportamiento como empleado		x	no hay código de conducta
6	Tiene la empresa un organigrama o esquema de la organización		x	no conocen el organigrama
7	la empresa tiene estatutos	x		los estatutos de constitución
8	esta definida una estructura de supervisión	x		la gerencia
9	conoce los objetivos de la empresa		x	no los conoce
10	sus funciones son claras, las conoce	x		si conoce sus funciones
11	estas funciones están documentadas		x	no están documentadas
12	Existen capacitaciones de acuerdo a su cargo	x		la gerencia realiza capacitaciones anuales
13	la gerencia realiza auditorias internas		x	no se realizan auditorias internas
14	La empresa cumple con la normatividad que la regula	x		si se cumple con toda la normatividad laboral
15	procesos para certificaciones laborales	x		se pide la solicitud por escrito, con 1 día de anticipación
16	hay procedimientos para la liquidación de nomina	x		si pero no están documentados
17	responde oportunamente los oficios de gerencia	x		documento
18	transmite la información a la gerencia de manera oportuna y clara	x		tiene comunicación permanente con la gerente
19	esta pendiente de los email	x		se revisa permanentemente
20	se cuenta con un sistema de PQR		x	se cuenta con un correo electrónico, y disposición de gerencia
21	hay un sistema de control interno		x	la empresa no cuenta con sistema de control interno
22	hay algún método de registro y control de la documentación		x	se archivan en carpetas de manera cronológica,
23	hay políticas de comunicación interna		x	no hay políticas de comunicación interna
24	hay mecanismos para la autoevaluación de la entidad		x	la empresa no se autoevalúa
25	realizan informes de gestión		x	no se realizan informes de gestión
26	cuentan con planes para el mejoramiento continuo		x	no hay planes de mejoramiento
27	cuentan con políticas, objetivos o metas ambientales		x	no hay políticas de medio ambiente

**ICONS E&E LTDA. EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA**  
**CUESTIONARIO PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**  
**ÁREA ADMINISTRATIVA**

<b>OBJETIVO</b>			
Hacer un diagnostico sobre la presencia o no de un sistema de control interno en la empresa de seguridad privada ICONS E&E LTDA.			
<b>Objetivos específicos</b>			
verificar los procedimientos presentes en la entidad			
Evaluar la gestión y los resultados propuestos por la administración			
<b>COMPRAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>COMENTARIO</b>
1	conoce la visión de la empresa	x	si conocen la misión de la empresa
2	conoce la misión de la empresa	x	si conocen la visión de la empresa
3	la empresa tiene valores corporativos	x	sabe que debe actuar con moralidad
4	los valores están documentados		x no hay un documento de valores
5	existe un código de conducta que regule comportamiento como empleado		x no hay código de conducta
6	Tiene la empresa un organigrama o esquema de la organización?		x no conocen el organigrama
7	la empresa tiene estatutos	x	los estatutos de constitución
8	esta definida una estructura de supervisión		x la gerencia
9	conoce los objetivos de la empresa		x no los conoce
10	sus funciones son claras, las conoce	x	si conoce sus funciones
11	estas funciones están documentadas	x	no están documentadas
12	Existen capacitaciones de acuerdo a su cargo	x	la gerencia realiza capacitaciones anuales
13	la gerencia realiza auditorías internas		x no se realizan auditorías internas
14	La empresa cumple con las normas legales que la rigen	x	si se cumple con toda la normatividad legal
15	la empresa realiza evaluaciones de satisfacción laboral		x no se mide la satisfacción laboral
16	realiza evaluaciones de desempeño laboral		x no se evalúa el desempeño
17	se realizan evaluaciones de gestión		x no se realizan evaluaciones de gestión
18	se realizan seguimientos al cumplimiento de funciones		x no se realiza seguimiento a las funciones
19	la empresa tiene buzón de sugerencias interno		x no se cuenta con un buzón de sugerencias
20	se realizan reportes internos a la gerencia para la toma de decisiones		x de manera verbal
21	cuenta con una matriz de responsabilidades	x	no hay matriz de responsabilidades
22	existe un inventario de compras	x	si hay inventario de compras
23	hay un directorio de proveedores		x no hay directorio de proveedores
24	hay control del inventario, para no quedar desabastecidos, (punto de reorden)		x no hay punto de reorden
25	se realizan ordenes de compras	x	las debe autorizar el director administrativo
26	hay procesos de verificación llegada facturas de compra, conteo mercancía	x	se verifica cada pedido cuando llegan
27	procesos para la compra de dotaciones	x	si hay pasos para la compra de dotación, no hay documento
28	hay un control asignación de dotaciones y/o dotaciones		x no se controla a quien se le hace entrega de dotaciones
29	hay un control y supervisión de garantías		x no se controla el cumplimiento de las garantías
31	hay un sistema de control interno		x no hay control interno
32	hay políticas de comunicación interna		x no hay políticas de comunicación interna
33	hay mecanismos para la autoevaluación de la entidad		x la empresa no se autoevalúa
34	realizan informes de gestión		x no se realizan informes de gestión
35	cuentan con planes para el mejoramiento continuo		x no hay planes de mejoramiento
36	cuentan con políticas, objetivos o metas ambientales		x no hay políticas de medio ambiente

**ICONS E&E LTDA. EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA**  
**CUESTIONARIO PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**  
**ÁREA ADMINISTRATIVA**

**OBJETIVO**

Hacer un diagnostico sobre la presencia o no de un sistema de control interno en la empresa de seguridad privada ICONS E&E LTDA.

**Objetivos específicos**

verificar los procedimientos presentes en la entidad

Evaluar la gestión y los resultados propuestos por la administración

CONTADOR		SI	NO	COMENTARIO
1	conoce la visión de la empresa	x		si conocen la misión de la empresa
2	conoce la misión de la empresa	x		si conocen la visión de la empresa
3	la empresa tiene valores corporativos	x		sabe que debe actuar con moralidad
4	los valores están documentados		x	no hay un documento de valores
5	existe un código de conducta que regule comportamiento como empleado		x	no hay código de conducta
6	Tiene la empresa un organigrama o esquema de la organización?		x	no conocen el organigrama
7	la empresa tiene estatutos	x		los estatutos de constitución
8	esta definida una estructura de supervisión		x	la gerencia
9	conoce los objetivos de la empresa		x	no los conoce
10	sus funciones son claras, las conoce	x		si conoce sus funciones
11	estas funciones están documentadas	x		no están documentadas
12	Existen capacitaciones de acuerdo a su cargo	x		la gerencia realiza capacitaciones anuales
13	la gerencia realiza auditorias internas		x	no se realizan auditorias internas
14	La empresa cumple con las normas contables y tributarias	x		la empresa esta haciendo la implementación de NIIF, y paga todos sus impuestos
15	se realizan reportes internos a la gerencia para la toma de decisiones	x		si realiza informes periódicos de información financiera
16	Tiene la empresa un manual de procedimientos contables?		x	no se cuenta con manual de procedimientos contables
17	se elabora presupuesto de gastos e ingresos		x	no se elabora presupuesto anual no mensual
18	revisa la liquidación de la nomina y preparación de la nomina	x		se revisa cuidadosamente ante de efectuar su pago
19	impuestos	x		se elaboran y pagan los impuestos oportunamente
20	revisa la conciliación bancaria	x		se realiza revisión cuidadosa de la conciliación bancaria
21	proceso revisión y cobro de cheques	x		se revisa minuciosamente los cheques
22	hay un proceso de caja menor		x	no se realiza arqueo de caja
23	todas las transacciones financieras están bancarizadas	x		la empresa posee cuenta corriente
24	hay control de cartera		x	no hay políticas para el manejo de clientes morosos
25				
26	se están implementando las NIIF	x		el año pasado se adquirió el programa ELISA NIIF, se están elaborando los Efs
27	hay un sistema de control interno		x	no hay control interno
28	hay políticas de comunicación interna		x	no hay políticas de comunicación interna
29	hay mecanismos para la autoevaluación de la entidad		x	la empresa no se autoevalúa
30	realizan informes de gestión		x	no se realizan informes de gestión
31	cuentan con planes para el mejoramiento continuo		x	no hay planes de mejoramiento
32	cuentan con políticas, objetivos o metas ambientales		x	no hay políticas de medio ambiente

**ICONS E&E LTDA. EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA**  
**CUESTIONARIO PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**  
**ÁREA ADMINISTRATIVA**

**OBJETIVO**

Hacer un diagnóstico sobre la presencia o no de un sistema de control interno en la empresa de seguridad privada ICONS E&E LTDA.

**Objetivos específicos**

verificar los procedimientos presentes en la entidad

Evaluar la gestión y los resultados propuestos por la administración

<b>AUXILIAR CONTABLE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>COMENTARIO</b>
1 conoce la visión de la empresa	x		si conocen la misión de la empresa
2 conoce la misión de la empresa	x		si conocen la visión de la empresa
3 la empresa tiene valores corporativos	x		sabe que debe actuar con moralidad
4 los valores están documentados		x	no hay un documento de valores
5 existe un código de conducta que regule comportamiento como empleado		x	no hay código de conducta
6 Tiene la empresa un organigrama o esquema de la organización?		x	no conocen el organigrama
7 la empresa tiene estatutos	x		los estatutos de constitución
8 esta definida una estructura de supervisión		x	la gerencia
9 conoce los objetivos de la empresa		x	no los conoce
10 sus funciones son claras, las conoce	x		si conoce sus funciones
11 estas funciones están documentadas	x		no están documentadas
12 Existen capacitaciones de acuerdo a su cargo	x		la gerencia realiza capacitaciones anuales
13 la gerencia realiza auditorías internas		x	no se realizan auditorías internas
14 La empresa cumple con las normas contables y tributarias	x		la empresa esta haciendo la implementación de NIIF, y paga todos sus impuestos
15 se realizan reportes internos a la gerencia para la toma de decisiones	x		si realiza informes periódicos de información financiera
16 Tiene la empresa un manual de procedimientos contables		x	la empresa no tiene manual de procedimientos contables
17 se elaboran soportes contables	x		se elaboran los soportes contables mensuales necesarios
18 registro de los movimientos en el programa contable	x		el registro de la contabilidad tiene un retraso no mayor a mes
19 se realizan la conciliación de consignaciones bancarias	x		se realiza conciliación bancaria mensual
20 hay un sistema de control interno		x	no hay control interno
21 hay políticas de comunicación interna		x	no hay políticas de comunicación interna
22 hay mecanismos para la autoevaluación de la entidad		x	la empresa no se autoevalúa
23 realizan informes de gestión		x	no se realizan informes de gestión
24 cuentan con planes para el mejoramiento continuo		x	no hay planes de mejoramiento
25 cuentan con políticas, objetivos o metas ambientales		x	no hay políticas de medio ambiente

<p style="text-align: center;"><b>ICONS E&amp;E LTDA. EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA</b>  <b>CUESTIONARIO PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>ÁREA ADMINISTRATIVA</b></p>			
<b>OBJETIVO</b>			
Hacer un diagnostico sobre la presencia o no de un sistema de control interno en la empresa de seguridad privada ICONS E&E LTDA.			
<b>Objetivos específicos</b>			
verificar los procedimientos presentes en la entidad			
Evaluar la gestión y los resultados propuestos por la administración			
<b>JEFE DE OPERACIONES</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>COMENTARIO</b>
1	conoce la visión de la empresa	x	si conocen la misión de la empresa
2	conoce la misión de la empresa	x	si conocen la visión de la empresa
3	la empresa tiene valores corporativos	x	sabe que debe actuar con moralidad
4	los valores están documentados		x no hay un documento de valores
5	existe un código de conducta que regule comportamiento como empleado		x no hay código de conducta
6	Tiene la empresa un organigrama o esquema de la organización?		x no conocen el organigrama
7	la empresa tiene estatutos	x	los estatutos de constitución
8	esta definida una estructura de supervisión		x la gerencia
9	conoce los objetivos de la empresa		x no los conoce
10	sus funciones son claras, las conoce	x	si conoce sus funciones
11	estas funciones están documentadas	x	no están documentadas
12	Existen capacitaciones de acuerdo a su cargo	x	la gerencia realiza capacitaciones anuales
13	la gerencia realiza auditorias internas		x no se realizan auditorias internas
14	La empresa cumple con las normas legales que la rigen	x	si se cumple con toda la normatividad legal
15	la empresa realiza evaluaciones de satisfacción laboral		x no se mide la satisfacción laboral
16	realiza evaluaciones de desempeño laboral		x no se evalúa el desempeño
17	se realizan evaluaciones de gestión		x no se realizan evaluaciones de gestión
18	se realizan seguimientos al cumplimiento de funciones		x no se realiza seguimiento a las funciones
19	la empresa tiene buzón de sugerencias interno		x no se cuenta con un buzón de sugerencias
20	se realizan reportes internos a la gerencia para la toma de decisiones		x de manera verbal
21	cuenta con una matriz de responsabilidades	x	no hay matriz de responsabilidades
22	hay procesos para el manejo de novedades	x	si hay procesos el manejo de novedades (confidencial)
23	hay procesos para el manejo de novedades menores		x no hay procesos de novedades menores ( hay registro)
24	se realiza programación semanal por puestos		x se realiza programación diaria
25	se realizan estudios de seguridad	x	hay un formato para la realización de estudios de seguir
26	se realizan procesos de inducción	x	si se realizan, pero no están documentados
27	lleva inventario de armamento	x	se lleva un inventario de asignación y llegada de ármae
28	atiende las peticiones y quejas de los usuarios	x	se reúne con cada usuario que lo requiere
29	verifica el funcionamiento de los equipos (cámara, DVR, Tv, avantel, )	x	se revisan y se reportan los dañados
30	verifica que el puesto de trabajo cuente con herramientas ( extintor, linterna)	x	se verifica la presencia de estos y se solicita lo que falta
31	se mide la calidad del servicio prestado		x no se realizan encuestas de satisfaccion del cliente
32	hay un sistema de control interno		x no hay control interno
33	hay políticas de comunicación interna		x no hay políticas de comunicación interna
34	hay mecanismos para la autoevaluación de la entidad		x la empresa no se autoevalúa
35	realizan informes de gestión		x no se realizan informes de gestión
36	cuentan con planes para el mejoramiento continuo		x no hay planes de mejoramiento
37	cuentan con políticas, objetivos o metas ambientales		x no hay políticas de medio ambiente

**ICONS E&E LTDA. EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA**  
**CUESTIONARIO PARA EL DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**  
**ÁREA ADMINISTRATIVA**

**OBJETIVO**

Hacer un diagnostico sobre la presencia o no de un sistema de control interno en la empresa de seguridad privada ICONS E&E LTDA.

**Objetivos específicos**

verificar los procedimientos presentes en la entidad

Evaluar la gestión y los resultados propuestos por la administración

<b>SISTEMAS Y COMUNICACIONES</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>COMENTARIO</b>
1	conoce la visión de la empresa	x	si conocen la misión de la empresa
2	conoce la misión de la empresa	x	si conocen la visión de la empresa
3	la empresa tiene valores corporativos	x	sabe que debe actuar con moralidad
4	los valores están documentados	x	no hay un documento de valores
5	existe un código de conducta que regule comportamiento como empleado	x	no hay código de conducta
6	Tiene la empresa un organigrama o esquema de la organización?	x	no conocen el organigrama
7	la empresa tiene estatutos	x	los estatutos de constitución
8	esta definida una estructura de supervisión	x	la gerencia
9	conoce los objetivos de la empresa	x	no los conoce
10	sus funciones son claras, las conoce	x	si conoce sus funciones
11	estas funciones están documentadas	x	no están documentadas
12	Existen capacitaciones de acuerdo a su cargo	x	la gerencia realiza capacitaciones anuales
13	la gerencia realiza auditorías internas	x	no se realizan auditorías internas
14	La empresa cumple con las normas legales que la rigen	x	si se cumple con toda la normatividad legal
15	la empresa realiza evaluaciones de satisfacción laboral	x	no se mide la satisfacción laboral
16	realiza evaluaciones de desempeño laboral	x	no se evalúa el desempeño
17	se realizan evaluaciones de gestión	x	no se realizan evaluaciones de gestión
18	se realizan seguimientos al cumplimiento de funciones	x	no se realiza seguimiento a las funciones
19	la empresa tiene buzón de sugerencias interno	x	no se cuenta con un buzón de sugerencias
20	se realizan reportes internos a la gerencia para la toma de decisiones	x	de manera verbal
21	cuenta con una matriz de responsabilidades	x	no hay matriz de responsabilidades
22	Existe un inventario de equipos tecnológicos	x	si hay control de entradas y salidas de equipos
23	se cuenta con un control de la asignación de equipos	x	no hay control de la asignación de equipos (tv, DVR)
24	existe un ingeniero de sistemas	x	se cuenta con un ingeniero de sistema, prestación ss.
25	se realizan actualizaciones de software	x	se realizan las actualizaciones del software
26	se realizan capacitaciones tecnológicas	x	no se realizan capacitaciones tecnológicas al personal
27	se realizan controles o mantenimientos preventivos a los equipos	x	no se hacen mantenimientos preventivos
28	se realizan a tiempo las reparaciones tecnológicas de los puestos	x	hay demora en las reparaciones de cámaras por puesto
29	se hacen copias de seguridad	x	hay unos pasos para la selección, no hay documento
30	la gerencia realiza adecuaciones pertinentes para los ambientes tecnológicos	x	la gerencia actualiza los ambientes tecnológicos
31	hay un sistema de control interno	x	no hay control interno
32	hay políticas de comunicación interna	x	no hay políticas de comunicación interna
33	hay mecanismos para la autoevaluación de la entidad	x	la empresa no se autoevalúa
34	realizan informes de gestión	x	no se realizan informes de gestión
35	cuentan con planes para el mejoramiento continuo	x	no hay planes de mejoramiento
36	cuentan con políticas, objetivos o metas ambientales	x	no hay políticas de medio ambiente

DIAGNOSTICO SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO) EN LA EMPRESA ICONS E&E				
COMPO.	PRINCIPIO	SE CUMPLE	NO SE CUMPLE	OBSERVACIÓN
ENTORNO DE CONTROL	Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos		X	posee principios éticos, pero no los tiene documentados ni formalizados. No poseen un código de conducta
	Ejerce responsabilidad de supervisión		X	la empresa no ha documentado practicas de gobierno corporativo
				se realizan capacitaciones anuales por medio de escuelas de vigilancia, charlas de la policía y supervisores, pero no se deja constancia de ello
				la empresa asigna cargos directivos, pero solo de manera verbal.
				no hay parámetros para evaluar el desempeño
				No hay manuales de funciones
	estructura, autoridad, y responsabilidad		X	la empresa no tiene plataforma estratégica
				no tiene mapa de procesos
	Demuestra compromiso para la competencia		X	la empresa no realiza un proceso para determinar el grado de satisfacción del cliente
				OBJETIVOS ESTRATEGICOS
				no existen indicadores para evaluación de gestión
	Hace cumplir con la responsabilidad		X	la empresa realiza memorandos en caso de incumplimiento de funciones
				fuentes internas de información: descargos, informes de novedades
				no hay seguimiento ni revisión de las funciones de las responsabilidades
no se verifica el cumplimiento de los manuales de procedimientos				
cuadros de seguimiento y cumplimiento de las funciones				
no hay matriz de responsabilidades				
EVALUACIÓN DEL RIESGO	Especifica objetivos relevantes		X	na hay políticas establecidas para la administración del riesgo
				no hay divulgación de los riesgos que pueden afectar la empresa
				no hay matices de procedimientos para la valoración del riesgo
	Identifica y analiza los riesgos			la empresa no posee mapa de riesgo
				no existen manuales de prevención del riesgo
	Evalúa el riesgo de fraude		X	la empresa realiza copias de seguridad, pero no se deja evidencia de este procedimiento
				la empresa tiene absoluta reserva de quien maneja la información, y restricción de personal autorizado
				no hay políticas establecidas para el seguimiento de la información contable
				no hay esquemas de prevención de fraude interno no externo
	Identifica y analiza cambios importantes		X	no hay mecanismos para medir la materialización del riesgo
no hay acciones correctivas ni preventivas				

<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<b>Selecciona y desarrolla actividades de control</b>			la gerencia a asignado a cada departamento una tareas específicas	
			X	cada departamento desarrollo tareas importantes para el desarrollo de la actividad de la empresa, pero se pudo observar que la mayoría de estas no estan documentadas, ni formalizadas, y por ende no se les puede hacer seguimiento de control	
	<b>Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología</b>			X	la empresa realiza revisión contante de los equipos de computo, mas no dejan una evidencia escrita de este procedimiento
					hay un control de los equipos pertenecientes a la empresa para el desarrollo de sus actividades (cámaras, DVR's, televisores y
					realiza adecuaciones pertinentes para los ambientes tecnológicos
					no hay políticas contables para la valoración de los equipos tecnológicos
				realizan actualizaciones periódicas de software	
	<b>Se implementa a través de políticas y</b>		X	la empresa no cuenta con un sistema de control interno	
	<b>Usa información Relevante</b>		X	no realiza auditorias internas	
<b>SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>Comunica internamente</b>		X	no se cuenta con una tabla de retención documental	
				no hay políticas de comunicación	
				no se cuenta con buzón de sugerencias interno	
	<b>Comunica externamente</b>		X	no hay un mecanismo establecido para la recepción, registros y atención de PQR	
			no hay una pagina web		
<b>Supervision del sistema de control -</b>	<b>Conduce evaluaciones continuas</b>		X	no hay mecanismos para la autoevaluación	
	<b>Evalúa y comunica deficiencias</b>		X	no se realizan informes de gestión	
				no hay planes de mejoramiento continuo	

**ANEXO 3.1**  
**MATRIZ DE RIESGOS OPERATIVOS**

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA**

NIT: 900,514,362-2

**BALANCE GENERAL COMPARATIVO 2015-2014**

<b>CUENTA</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>	<b>VARIACIÓN ABSOLUTA</b>	<b>VARIACIÓN RELATIVA</b>
<b>ACTIVO</b>				
<b>DISPONIBLE</b>	\$ 331.629.122	\$ 289.783.774	\$ 41.845.348,00	14,44%
CAJA	\$ 18.769.314	\$ 99.303.186	-\$ 80.533.872,00	-81%
BANCOS Y CORPORACIONES	\$ 312.859.808	\$ 190.480.588	\$ 122.379.220,00	64%
<b>DEUDORES</b>	\$ 669.436.160	\$ 244.758.574	\$ 424.677.586,00	174%
CLIENTES	\$ 649.515.451	\$ 235.113.904	\$ 414.401.547,00	176%
ANTICIPOS DE IMPUESTOS	\$ 17.573.119	\$ 9.644.670	\$ 7.928.449,00	82%
DEUDORES VARIOS	\$ 2.347.590	\$ -	\$ 2.347.590,00	100%
<b>PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO</b>	\$ 96.921.431	\$ 11.430.930	\$ 85.490.501,00	748%
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	\$ 12.324.930	\$ 12.324.930	\$ -	0%
FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 89.990.000	\$ -	\$ 89.990.000,00	100%
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	\$ (5.393.499)	\$ (894.000)	-\$ 5.045.499,00	564%
<b>INTANGIBLES</b>	\$ 53.910.240	\$ -	\$ 53.910.240,00	100%
DERECHOS	\$ 49.804.740	\$ -	\$ 49.804.740,00	100%
LICENCIAS	\$ 4.105.500	\$ -	\$ 4.105.500,00	100%
<b>TOTAL ACTIVO</b>	\$ 1.151.896.953	\$ 545.973.278	\$ 605.923.675,00	111%
<b>PASIVO</b>				
<b>PROVEEDORES</b>	\$ 112.539.190	\$ -	\$ 112.539.190,00	100%
NACIONALES	\$ 112.539.190	\$ -	\$ 112.539.190,00	100%
<b>CUENTAS POR PAGAR</b>	\$ 334.468.745	\$ 42.760.149	\$ 291.708.596,00	682%
DEUDAS CON ACCIONISTAS Y SOCIOS	\$ 154.750.747			
RETENCIÓN EN LA FUENTE	\$ 3.754.231	\$ 4.596.231	-\$ 842.000,00	-18%
RETENCIONES Y APORTES DE NOMINA	\$ 28.436.597	\$ 16.560.585	\$ 11.876.012,00	72%
ACREEDORES VARIOS	\$ 147.527.170	\$ 21.603.333	\$ 125.923.837,00	583%
<b>IMPUESTOS, GRAVÁMENES Y TASAS</b>	\$ 61.393.478	\$ 45.428.992	\$ 15.964.486,00	35%
DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS	\$ 26.012.726	\$ 16.695.000	\$ 9.317.726,00	56%
IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR	\$ 4.209.752	\$ 6.158.992	-\$ 1.949.240,00	-32%
DE INDUSTRIA Y COMERCIO	\$ 31.171.000	\$ 22.575.000	\$ 8.596.000,00	38%
<b>OBLIGACIONES LABORALES</b>	\$ 254.466.248	\$ 121.568.560	\$ 132.897.688,00	109%
SALARIOS POR PAGAR	\$ 17.407.543	\$ -	\$ 17.407.543,00	100%
CESANTÍAS CONSOLIDADAS	\$ 168.868.870	\$ 75.522.706	\$ 93.346.164,00	124%
INTERESES SOBRE CESANTÍAS	\$ 19.950.933	\$ 9.015.116	\$ 10.935.817,00	121%
VACACIONES CONSOLIDADAS	\$ 48.238.902	\$ 37.030.738	\$ 11.208.164,00	30%
<b>TOTAL PASIVO</b>	\$ 762.867.661	\$ 209.757.701	\$ 553.109.960,00	264%
<b>PATRIMONIO</b>				
<b>CAPITAL SOCIAL</b>	\$ 350.000.000	\$ 350.000.000	\$ -	0%
APORTES SOCIALES	\$ 350.000.000	\$ 350.000.000	\$ -	0%
<b>RESERVAS</b>	\$ 3.241.182	\$ -	\$ 3.241.182,00	100%
RESERVAS OBLIGATORIAS	\$ 3.241.182	\$ -	\$ 3.241.182,00	100%
<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>	\$ 52.813.715	\$ 32.411.818	\$ 20.401.897,00	63%
UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$ 52.813.715	\$ 32.411.818	\$ 20.401.897,00	63%
<b>RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES</b>	\$ (17.025.605)	\$ (46.196.242)	\$ 29.170.637,00	-63%
UTILIDADES O EXCEDENTES	\$ 29.170.636	\$ -	\$ 29.170.636,00	100%
PERDIDAS ACUMULADAS	\$ (46.196.242)	\$ (46.196.242)	\$ -	0%
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	\$ 389.029.292	\$ 336.215.576	\$ 52.813.716,00	16%
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	\$ 1.151.896.953	\$ 545.973.277	\$ 605.923.676,00	111%

VÍCTOR ZAMBRANO PÉREZ  
CONTADOR PÚBLICO  
TI 7919-7

CARMEN LILIA ESPINOSA  
GERENTE GENERAL

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA**

**NIT: 900,514,362-2**

**BALANCE GENERAL IMPACTO ACCIONES PREVENTIVAS**

<u>CUENTA</u>	<u>2015</u>	<u>2014</u>	<u>VARIACIÓN ABSOLUTA</u>	<u>VARIACIÓN RELATIVA</u>
<b>ACTIVO</b>				
<b>DISPONIBLE</b>	\$ 324.019.122	\$ 289.783.774	\$ 34.235.348,00	11,814%
CAJA	\$ 18.769.314	\$ 99.303.186	-\$ 80.533.872,00	-81%
BANCOS Y CORPORACIONES	\$ 312.859.808	\$ 190.480.588	\$ 122.379.220,00	64%
<b>DEUDORES</b>	\$ 669.436.160	\$ 244.758.574	\$ 424.677.586,00	174%
CLIENTES	\$ 649.515.451	\$ 235.113.904	\$ 414.401.547,00	176%
ANTICIPOS DE IMPUESTOS	\$ 17.573.119	\$ 9.644.670	\$ 7.928.449,00	82%
DEUDORES VARIOS	\$ 2.347.590	\$ -	\$ 2.347.590,00	100%
<b>PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO</b>	\$ 96.921.431	\$ 11.430.930	\$ 85.490.501,00	748%
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	\$ 12.324.930	\$ 12.324.930	\$ -	0%
FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORT	\$ 89.990.000	\$ -	\$ 89.990.000,00	100%
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	\$ (5.393.499)	\$ (894.000)	-\$ 5.045.499,00	564%
<b>INTANGIBLES</b>	\$ 53.910.240	\$ -	\$ 53.910.240,00	100%
DERECHOS	\$ 49.804.740	\$ -	\$ 49.804.740,00	100%
LICENCIAS	\$ 4.105.500	\$ -	\$ 4.105.500,00	100%
<b>TOTAL ACTIVO</b>	\$ 1.144.286.953	\$ 545.973.278	\$ 598.313.675,00	110%
<b>PASIVO</b>				
<b>PROVEEDORES</b>	\$ 112.539.190	\$ -	\$ 112.539.190,00	100%
NACIONALES	\$ 112.539.190	\$ -	\$ 112.539.190,00	100%
<b>CUENTAS POR PAGAR</b>	\$ 334.468.745	\$ 42.760.149	\$ 291.708.596,00	682%
DEUDAS CON ACCIONISTAS Y SO	\$ 154.750.747			
RETENCIÓN EN LA FUENTE	\$ 3.754.231	\$ 4.596.231	-\$ 842.000,00	-18%
RETENCIONES Y APORTES DE NC	\$ 28.436.597	\$ 16.560.585	\$ 11.876.012,00	72%
ACREEDORES VARIOS	\$ 147.527.170	\$ 21.603.333	\$ 125.923.837,00	583%
<b>IMPUESTOS, GRAVÁMENES Y TA</b>	\$ 61.393.478	\$ 45.428.992	\$ 15.964.486,00	35%
DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS	\$ 26.012.726	\$ 16.695.000	\$ 9.317.726,00	56%
IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS P	\$ 4.209.752	\$ 6.158.992	-\$ 1.949.240,00	-32%
DE INDUSTRIA Y COMERCIO	\$ 31.171.000	\$ 22.575.000	\$ 8.596.000,00	38%
<b>OBLIGACIONES LABORALES</b>	\$ 254.466.248	\$ 121.568.560	\$ 132.897.688,00	109%
SALARIOS POR PAGAR	\$ 17.407.543	\$ -	\$ 17.407.543,00	100%
CESANTÍAS CONSOLIDADAS	\$ 168.868.870	\$ 75.522.706	\$ 93.346.164,00	124%
INTERESES SOBRE CESANTÍAS	\$ 19.950.933	\$ 9.015.116	\$ 10.935.817,00	121%
VACACIONES CONSOLIDADAS	\$ 48.238.902	\$ 37.030.738	\$ 11.208.164,00	30%
<b>TOTAL PASIVO</b>	\$ 762.867.661	\$ 209.757.701	\$ 553.109.960,00	264%
<b>PATRIMONIO</b>				
<b>CAPITAL SOCIAL</b>	\$ 350.000.000	\$ 350.000.000	\$ -	0%
APORTES SOCIALES	\$ 350.000.000	\$ 350.000.000	\$ -	0%
<b>RESERVAS</b>	\$ 3.241.182	\$ -	\$ 3.241.182,00	100%
RESERVAS OBLIGATORIAS	\$ 3.241.182	\$ -	\$ 3.241.182,00	100%
<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>	\$ 45.203.715	\$ 32.411.818	\$ 12.791.897,00	39%
UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$ 45.203.715	\$ 32.411.818	\$ 12.791.897,00	39%
<b>RESULTADOS DE EJERCICIOS AN</b>	\$ (17.025.605)	\$ (46.196.242)	\$ 29.170.637,00	-63%
UTILIDADES O EXCEDENTES	\$ 29.170.636	\$ -	\$ 29.170.636,00	100%
PERDIDAS ACUMULADAS	\$ (46.196.242)	\$ (46.196.242)	\$ -	0%
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	\$ 381.419.292	\$ 336.215.576	\$ 45.203.716,00	13%
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	\$ 1.144.286.953	\$ 545.973.277	\$ 598.313.676,00	110%

VÍCTOR ZAMBRANO PÉREZ  
CONTADOR PÚBLICO  
TI 7919-7

CARMEN LILIA ESPINOSA  
GERENTE GENERAL

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA**

**NIT: 900,514,362-2**

**BALANCE GENERAL IMPACTO ACCIONES CORRECTIVAS**

<b>CUENTA</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>	<b>VARIACIÓN ABSOLUTA</b>	<b>VARIACIÓN RELATIVA</b>
<b>ACTIVO</b>				
<b>DISPONIBLE</b>	\$ 312.879.122	\$ 289.783.774	\$ 23.095.348,00	8%
CAJA	\$ 18.769.314	\$ 99.303.186	-\$ 80.533.872,00	-81%
BANCOS Y CORPORACIONES	\$ 312.859.808	\$ 190.480.588	\$ 122.379.220,00	64%
<b>DEUDORES</b>	\$ 669.436.160	\$ 244.758.574	\$ 424.677.586,00	174%
CLIENTES	\$ 649.515.451	\$ 235.113.904	\$ 414.401.547,00	176%
ANTICIPOS DE IMPUESTOS	\$ 17.573.119	\$ 9.644.670	\$ 7.928.449,00	82%
DEUDORES VARIOS	\$ 2.347.590	\$ -	\$ 2.347.590,00	100%
<b>PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO</b>	\$ 96.921.431	\$ 11.430.930	\$ 85.490.501,00	748%
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	\$ 12.324.930	\$ 12.324.930	\$ -	0%
FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 89.990.000	\$ -	\$ 89.990.000,00	100%
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	\$ (5.393.499)	\$ (894.000)	-\$ 5.045.499,00	564%
<b>INTANGIBLES</b>	\$ 53.910.240	\$ -	\$ 53.910.240,00	100%
DERECHOS	\$ 49.804.740	\$ -	\$ 49.804.740,00	100%
LICENCIAS	\$ 4.105.500	\$ -	\$ 4.105.500,00	100%
<b>TOTAL ACTIVO</b>	\$ 1.133.146.953	\$ 545.973.278	\$ 587.173.675,00	108%
<b>PASIVO</b>				
<b>PROVEEDORES</b>	\$ 112.539.190	\$ -	\$ 112.539.190,00	100%
NACIONALES	\$ 112.539.190	\$ -	\$ 112.539.190,00	100%
<b>CUENTAS POR PAGAR</b>	\$ 334.468.745	\$ 42.760.149	\$ 291.708.596,00	682%
DEUDAS CON ACCIONISTAS Y SOCIOS	\$ 154.750.747			
RETENCIÓN EN LA FUENTE	\$ 3.754.231	\$ 4.596.231	-\$ 842.000,00	-18%
RETENCIONES Y APORTES DE NOMINA	\$ 28.436.597	\$ 16.560.585	\$ 11.876.012,00	72%
ACREEDORES VARIOS	\$ 147.527.170	\$ 21.603.333	\$ 125.923.837,00	583%
<b>IMPUESTOS, GRAVÁMENES Y TASAS</b>	\$ 61.393.478	\$ 45.428.992	\$ 15.964.486,00	35%
DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS	\$ 26.012.726	\$ 16.695.000	\$ 9.317.726,00	56%
IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS POR P	\$ 4.209.752	\$ 6.158.992	-\$ 1.949.240,00	-32%
DE INDUSTRIA Y COMERCIO	\$ 31.171.000	\$ 22.575.000	\$ 8.596.000,00	38%
<b>OBLIGACIONES LABORALES</b>	\$ 254.466.248	\$ 121.568.560	\$ 132.897.688,00	109%
SALARIOS POR PAGAR	\$ 17.407.543	\$ -	\$ 17.407.543,00	100%
CESANTÍAS CONSOLIDADAS	\$ 168.868.870	\$ 75.522.706	\$ 93.346.164,00	124%
INTERESES SOBRE CESANTÍAS	\$ 19.950.933	\$ 9.015.116	\$ 10.935.817,00	121%
VACACIONES CONSOLIDADAS	\$ 48.238.902	\$ 37.030.738	\$ 11.208.164,00	30%
<b>TOTAL PASIVO</b>	\$ 762.867.661	\$ 209.757.701	\$ 553.109.960,00	264%
<b>PATRIMONIO</b>				
<b>CAPITAL SOCIAL</b>	\$ 350.000.000	\$ 350.000.000	\$ -	0%
APORTES SOCIALES	\$ 350.000.000	\$ 350.000.000	\$ -	0%
<b>RESERVAS</b>	\$ 3.241.182	\$ -	\$ 3.241.182,00	100%
RESERVAS OBLIGATORIAS	\$ 3.241.182	\$ -	\$ 3.241.182,00	100%
<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>	\$ 34.063.715	\$ 32.411.818	\$ 1.651.897,00	5%
UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$ 34.063.715	\$ 32.411.818	\$ 1.651.897,00	5%
<b>RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTER</b>	\$ (17.025.605)	\$ (46.196.242)	\$ 29.170.637,00	-63%
UTILIDADES O EXCEDENTES	\$ 29.170.636	\$ -	\$ 29.170.636,00	100%
PERDIDAS ACUMULADAS	\$ (46.196.242)	\$ (46.196.242)	\$ -	0%
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	\$ 370.279.292	\$ 336.215.576	\$ 34.063.716,00	10%
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	\$ 1.133.146.953	\$ 545.973.277	\$ 587.173.676,00	108%

**VÍCTOR ZAMBRANO PÉREZ**  
**CONTADOR PÚBLICO**  
 TI 7919-7

**CARMEN LILIA ESPINOSA**  
**GERENTE GENERAL**

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA****NIT: 900,514,362-2****ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO (2015-2014)****(En miles de pesos)**

<b>Descripción cuenta</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>	<b>VARIACIÓN ABSOLUTA</b>	<b>VARIACIÓN RELATIVA</b>
<b>INGRESOS</b>	<b>\$ 4.171.410.817</b>	<b>\$ 1.963.043.470</b>	<b>\$ 2.208.367.347</b>	<b>112%</b>
OPERACIONALES	\$ 4.171.410.817	\$ 1.963.043.470	\$ 2.208.367.347	112%
<b>GASTOS</b>	<b>\$ 4.092.584.374</b>	<b>\$ 1.909.502.651</b>	<b>\$ 2.183.081.723</b>	<b>114,33%</b>
OPERACIONALES DE ADMINISTRACIÓN	\$ 4.075.637.819	\$ 1.902.262.863	\$ 2.173.374.956	114%
GASTOS DE PERSONAL	\$ 3.857.094.132	\$ 1.709.124.156	\$ 2.147.969.976	126%
HONORARIOS	\$ -	\$ 12.000.000	\$ (12.000.000)	-100%
IMPUESTOS	\$ 32.136.200	\$ 22.793.470	\$ 9.342.730	41%
ARRENDAMIENTOS	\$ 20.600.000	\$ 27.600.000	\$ (7.000.000)	-25%
CONTRIBUCIONES Y AFILIACIONES	\$ 5.250.000	\$ 11.266.963	\$ (6.016.963)	-53%
SEGUROS	\$ 2.906.701	\$ 1.941.740	\$ 964.961	50%
SERVICIOS	\$ 24.141.730	\$ 6.587.680	\$ 17.554.050	266%
GASTOS LEGALES	\$ 1.146.300	\$ 982.000	\$ 164.300	17%
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	\$ 88.903.600	\$ 85.580.088	\$ 3.323.512	4%
ADECUACIONES E INSTALACIONES	\$ -	\$ 69.329	\$ (69.329)	-100%
DEPRECIACIONES	\$ 4.499.499	\$ 924.000	\$ 3.575.499	387%
AMORTIZACIONES	\$ 42.800	\$ 6.542.648	\$ (6.499.848)	-99%
DIVERSOS	\$ 38.916.857	\$ 16.850.789	\$ 22.066.068	131%
NO OPERACIONALES	\$ 16.946.555	\$ 7.239.788	\$ 9.706.767	134%
FINANCIEROS	\$ 16.946.555	\$ 7.239.788	\$ 9.706.767	134%

**VÍCTOR ZAMBRANO PÉREZ**  
**CONTADOR PÚBLICO**  
**TI 7919-7**

**CARMEN LILIA ESPINOSA**  
**GERENTE GENERAL**

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA**

**NIT: 900,514,362-2**

**ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO (2015-2014) IMPACTO ACCIÓN PREVENTIVA**

**(En miles de pesos)**

<b>Descripción cuenta</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>	<b>VARIACIÓN ABSOLUTA</b>	<b>VARIACIÓN RELATIVA</b>
<b>INGRESOS</b>	<b>\$ 4.171.410.817</b>	<b>\$ 1.963.043.470</b>	<b>\$ 2.208.367.347</b>	<b>112%</b>
<b>OPERACIONALES</b>	<b>\$ 4.171.410.817</b>	<b>\$ 1.963.043.470</b>	<b>\$ 2.208.367.347</b>	<b>112%</b>
<b>GASTOS</b>	<b>\$ 4.092.684.374</b>	<b>\$ 1.909.502.651</b>	<b>\$ 2.183.181.723</b>	<b>114,332%</b>
<b>OPERACIONALES DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>\$ 4.075.637.819</b>	<b>\$ 1.902.262.863</b>	<b>\$ 2.173.374.956</b>	<b>114%</b>
GASTOS DE PERSONAL	\$ 3.857.094.132	\$ 1.709.124.156	\$ 2.147.969.976	126%
HONORARIOS	\$ -	\$ 12.000.000	\$ (12.000.000)	-100%
IMPUESTOS	\$ 32.136.200	\$ 22.793.470	\$ 9.342.730	41%
ARRENDAMIENTOS	\$ 20.600.000	\$ 27.600.000	\$ (7.000.000)	-25%
CONTRIBUCIONES Y AFILIACIONES	\$ 5.250.000	\$ 11.266.963	\$ (6.016.963)	-53%
SEGUROS	\$ 2.906.701	\$ 1.941.740	\$ 964.961	50%
SERVICIOS	\$ 24.141.730	\$ 6.587.680	\$ 17.554.050	266%
GASTOS LEGALES	\$ 1.146.300	\$ 982.000	\$ 164.300	17%
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	\$ 88.903.600	\$ 85.580.088	\$ 3.323.512	4%
ADECUACIONES E INSTALACIONES	\$ -	\$ 69.329	\$ (69.329)	-100%
DEPRECIACIONES	\$ 4.499.499	\$ 924.000	\$ 3.575.499	387%
AMORTIZACIONES	\$ 42.800	\$ 6.542.648	\$ (6.499.848)	-99%
DIVERSOS	\$ 38.916.857	\$ 16.850.789	\$ 22.066.068	131%
<b>NO OPERACIONALES</b>	<b>\$ 16.946.555</b>	<b>\$ 7.239.788</b>	<b>\$ 9.706.767</b>	<b>134%</b>
FINANCIEROS	\$ 16.946.555	\$ 7.239.788	\$ 9.706.767	134%

**VÍCTOR ZAMBRANO PÉREZ**  
**CONTADOR PÚBLICO**  
**TI 7919-7**

**CARMEN LILIA ESPINOSA**  
**GERENTE GENERAL**

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA**

**NIT: 900,514,362-2**

**ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO (2015-2014) IMPACTO ACCIÓN CORRECTIVA**

**(En miles de pesos)**

<b>Descripción cuenta</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>	<b>VARIACIÓN ABSOLUTA</b>	<b>VARIACIÓN RELATIVA</b>
<b>INGRESOS</b>	\$ 4.171.410.817	\$ 1.963.043.470	\$ 2.208.367.347	112%
<b>OPERACIONALES</b>	\$ 4.171.410.817	\$ 1.963.043.470	\$ 2.208.367.347	112%
<b>GASTOS</b>	\$ 4.092.584.374	\$ 1.909.502.651	\$ 2.183.081.723	114%
<b>OPERACIONALES DE ADMINISTRACIÓN</b>	\$ 4.075.637.819	\$ 1.902.262.863	\$ 2.173.374.956	114%
GASTOS DE PERSONAL	\$ 3.857.094.132	\$ 1.709.124.156	\$ 2.147.969.976	126%
HONORARIOS	\$ -	\$ 12.000.000	\$ (12.000.000)	-100%
IMPUESTOS	\$ 32.136.200	\$ 22.793.470	\$ 9.342.730	41%
ARRENDAMIENTOS	\$ 20.600.000	\$ 27.600.000	\$ (7.000.000)	-25%
CONTRIBUCIONES Y AFILIACIONES	\$ 5.250.000	\$ 11.266.963	\$ (6.016.963)	-53%
SEGUROS	\$ 2.906.701	\$ 1.941.740	\$ 964.961	50%
SERVICIOS	\$ 24.141.730	\$ 6.587.680	\$ 17.554.050	266%
GASTOS LEGALES	\$ 1.146.300	\$ 982.000	\$ 164.300	17%
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	\$ 88.903.600	\$ 85.580.088	\$ 3.323.512	4%
ADECUACIONES E INSTALACIONES	\$ -	\$ 69.329	\$ (69.329)	-100%
DEPRECIACIONES	\$ 4.499.499	\$ 924.000	\$ 3.575.499	387%
AMORTIZACIONES	\$ 42.800	\$ 6.542.648	\$ (6.499.848)	-99%
DIVERSOS	\$ 38.916.857	\$ 16.850.789	\$ 22.066.068	131%
<b>NO OPERACIONALES</b>	\$ 16.946.555	\$ 7.239.788	\$ 9.706.767	134%
FINANCIEROS	\$ 16.946.555	\$ 7.239.788	\$ 9.706.767	134%

**VÍCTOR ZAMBRANO PÉREZ**  
**CONTADOR PÚBLICO**  
**TI 7919-7**

**CARMEN LILIA ESPINOSA**  
**GERENTE GENERAL**

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA**

**NIT: 900,514,362-2**

**INDICADORES ECONÓMICOS AÑOS 2015-2014**

INDICADOR	RAZÓN		2015	2014	VARIACIÓN	ANÁLISIS	
<b>LIQUIDEZ</b>	<b>RAZÓN CORRIENTE</b>	ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE	1,31	2,55	-49%	para el año 2015 la empresa posee 1,31 pesos por cada pasivo que debe a corto plazo, este indicador disminuyo de una año al otro por el aumento de los pasivos para el 2015	
	<b>CAPITAL NETO DE TRABAJO</b>	ACTIVO CORRIENTE-PASIVO CORRIENTE	238.197.621,00	324.784.647,00	-27%	En el año 2014 la empresa contaba con un capital neto de trabajo de \$324,784,647 y para el año 2015 con un capital neto de trabajo \$238,197,621; indicando que los recursos que la empresa disponía para convertir en efectivo tuvieron una disminución de 27%	
	<b>SOLIDEZ</b>	ACTIVO TOTAL/PASIVO TOTAL	1,51	2,60	-42%	En la empresa ICONS E&E existe una disminución en la solidez puesto que para la compañía en el año 2014 el activo cubría al pasivo en 2,60 veces; mientras que para el año 2015 el activo cubría al pasivo en 1,56 veces es decir, de un año al otro la solidez de la empresa disminuyo en 42% lo cual no es bueno para esta.	
<b>ENDEUDAMIENTO</b>	<b>NIVEL DE ENDEUDAMIENTO</b>	TOTAL PASIVO/TOTAL ACTIVO	66%	38%	72%	Hubo un incremento en el nivel de endeudamiento de la empresa de un 72%, ya que para el año 2014 existía un nivel de endeudamiento del 38% y en el 2015 aumento a un 66%. Lo cual indica que se presento un incremento el nivel de participación de acreedores en cuanto a la financiación de activos de la empresa.	
	<b>APALANCAMIENTO</b>	PASIVO TOTAL / PATRIMONIO	196%	62%	214%	Aumento en un 214% el compromiso de los socios con respecto a las obligaciones con terceros, ya que para el año 2014 su responsabilidad era del 62% y para el año 2015 fue del 196%.	
	<b>ROTACIÓN DE CARTERA</b>	VENTAS A CRÉDITO		9,43		-	estos indicadores de eficiencia reflejan que la cartera rota cada 38 días, es decir 9,43 veces en el año, aunque es un buen moviente de los deudores, se debe mejorar los métodos de cobro, ya que lo ideal para la empresa sería 12 veces en el año
		PROMEDIO CUENTAS X COBRAR		38,17			
	<b>PERIODOS DE COBRO</b>	PROMEDIO CUENTAS X COBRAR X 30 VENTAS A CRÉDITO		38,17		-	
<b>ROTACIÓN DE ACTIVOS</b>	VENTAS NETAS/ACTIVO TOTAL		3,62	3,60	0,03	aquí se refleja un oportuno manejo de los recursos, por cada peso invertido en activos fijos se obtuvieron 3,62 pesos para el 2015 y 3,60 para el 2014	
<b>DESEMPEÑO</b>	<b>ÍNDICE CRECIMIENTO VENTAS</b>	VENTAS DEL AÑO CORRIENTE	212,5%		-	las ventas crecieron en un 212,5% para el 2015, mas del doble del año pasado mostrando un eficiente desempeño en la cosecha de clientes	
		VENTAS DEL AÑO ANTERIOR *100					
	<b>ÍNDICE DESERCIÓN DE CLIENTES</b>	CANTIDAD DE CLIENTES AÑO CORRIENTE/ CANTIDAD DE CLIENTES AÑO ANTERIOR-1	216%		-	para el año 2015 se aumento en un 216% el numero de clientes	

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA**

NIT: 900,514,362-2

**INDICADORES ECONÓMICOS AÑOS 2015-2014**

INDICADOR	RAZÓN		2015	2014	VARIACIÓN	ANÁLISIS	
<b>LIQUIDEZ</b>	<b>RAZÓN CORRIENTE</b>	ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE	1,30	2,55	-49%	para el año 2015 la empresa posee 1,31 pesos por cada pasivo que debe a corto plazo, este indicador disminuyo de una año al otro por el aumento de los pasivos para el 2015	
	<b>CAPITAL NETO DE TRABAJO</b>	ACTIVO CORRIENTE-PASIVO CORRIENTE	230.587.621,00	324.784.647,00	-29%	En el año 2014 la empresa contaba con un capital neto de trabajo de \$324,784,647 y para el año 2015 con un capital neto de trabajo \$236.297.621; indicando que los recursos que la empresa disponía para convertir en efectivo tuvieron una disminución de 27%	
	<b>SOLIDEZ</b>	ACTIVO TOTAL/PASIVO TOTAL	1,50	2,60	-42%	En la empresa ICONS E&E existe una disminución en la solidez puesto que para la compañía en el año 2014 el activo cubría al pasivo en 2,60 veces; mientras que para el año 2015 el activo cubría al pasivo en 1,51 veces es decir, de un año al otro la solidez de la empresa disminuyo en 42% lo cual no es bueno para esta.	
<b>ENDEUDAMIENTO</b>	<b>NIVEL DE ENDEUDAMIENTO</b>	TOTAL PASIVO/TOTAL ACTIVO	67%	38%	74%	Hubo un incremento en el nivel de endeudamiento de la empresa de un 73%, ya que para el año 2014 existía un nivel de endeudamiento del 38% y en el 2015 aumento a un 66%. Lo cual indica que se presento un incremento el nivel de participación de acreedores en cuanto a la financiación de activos de la empresa.	
	<b>APALANCAMIENTO</b>	PASIVO TOTAL / PATRIMONIO	200%	62%	221%	Aumento en un 216% el compromiso de los socios con respecto a las obligaciones con terceros, ya que para el año 2014 su responsabilidad era del 62% y para el año 2015 fue del 197%.	
	<b>ROTACIÓN DE CARTERA</b>	VENTAS A CRÉDITO			9,43		estos indicadores de eficiencia reflejan que la cartera rota cada 38 días, es decir 9,43 veces en el año, aunque es un buen moviente de los deudores, se debe mejorar los métodos de cobro, ya que lo ideal para la empresa sería 12 veces en el año
		PROMEDIO CUENTAS X COBRAR				-	
	<b>PERIODOS DE COBRO</b>	PROMEDIO CUENTAS X COBRAR X 360			38,17	-	
<b>ROTACIÓN DE ACTIVOS</b>	VENTAS NETAS/ACTIVO TOTAL		3,62	3,60	0,03	aquí se refleja un oportuno manejo de los recursos, por cada peso invertido en activos fijos se obtuvieron 3,62 pesos para el 2015 y 3,60 para el 2014	
<b>DESEMPEÑO</b>	<b>ÍNDICE CRECIMIENTO VENTAS</b>	VENTAS DEL AÑO CORRIENTE		212,5%	-	las ventas crecieron en un 212,5% para el 2015, mas del doble del año pasado mostrando un eficiente desempeño en la cosecha de clientes	
		VENTAS DEL AÑO ANTERIOR *100					
	<b>ÍNDICE DESERCIÓN DE CLIENTES</b>	CANTIDAD DE CLIENTES AÑO CORRIENTE/ CANTIDAD DE CLIENTES AÑO ANTERIOR-1		216%	-	para el año 2015 se aumento en un 216% el numero de clientes	

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA**

**NIT: 900,514,362-2**

**INDICADORES ECONÓMICOS AÑOS 2015-2014**

INDICADOR	RAZÓN		2015	2014	VARIACIÓN	ANÁLISIS	
LIQUIDEZ	RAZÓN CORRIENTE	ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE	1,29	2,55	-49%	para el año 2015 la empresa posee 1,30 pesos por cada pasivo que debe a corto plazo, este indicador disminuyo de un año al otro por el aumento de los pasivos para el 2015	
	CAPITAL NETO DE TRABAJO	ACTIVO CORRIENTE-PASIVO CORRIENTE	219.447.621,00	324.784.647,00	-32%	En el año 2014 la empresa contaba con un capital neto de trabajo de \$324,784,647 y para el año 2015 con un capital neto de trabajo \$219.447.621; indicando que los recursos que la empresa disponía para convertir en efectivo tuvieron una disminución de 28%	
	SOLIDEZ	ACTIVO TOTAL/PASIVO TOTAL	1,49	2,60	-43%	En la empresa ICONS E&E existe una disminución en la solidez puesto que para la compañía en el año 2014 el activo cubría al pasivo en 2,60 veces; mientras que para el año 2015 el activo cubría al pasivo en 1,49 veces es decir, de un año al otro la solidez de la empresa disminuyo en 43% lo cual no es bueno para esta.	
ENDEUDAMIENTO	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	TOTAL PASIVO/TOTAL ACTIVO	67%	38%	75%	Hubo un incremento en el nivel de endeudamiento de la empresa de un 75%, ya que para el año 2014 existía un nivel de endeudamiento del 38% y en el 2015 aumento a un 67%. Lo cual indica que se presento un incremento el nivel de participación de acreedores en cuanto a la financiación de activos de la empresa.	
	APALANCAMIENTO	PASIVO TOTAL / PATRIMONIO	206%	62%	230%	Aumento en un 230% el compromiso de los socios con respecto a las obligaciones con terceros, ya que para el año 2014 su responsabilidad era del 62% y para el año 2015 fue del 206%.	
	ROTACIÓN DE CARTERA	VENTAS A CRÉDITO		9,43		-	estos indicadores de eficiencia reflejan que la cartera rotada cada 38 días, es decir 9,43 veces en el año, aunque es un buen moviente de los deudores, se debe mejorar los métodos de cobro, ya que lo ideal para la empresa seria 12 veces en el año
		PROMEDIO CUENTAS X COBRAR					
	PERIODOS DE COBRO	PROMEDIO CUENTAS X COBRARX360		38,17		-	
VENTAS A CRÉDITO							
ROTACIÓN DE ACTIVOS	VENTAS NETAS/ACTIVO TOTAL		3,62	3,60	0,03		
DESEMPEÑO	ÍNDICE CRECIMIENTO VENTAS	VENTAS DEL AÑO CORRIENTE	212,5%		-	las ventas crecieron en un 212,5% para el 2015, mas del doble del año pasado mostrando un eficiente desempeño en la cosecha de clientes	
		VENTAS DEL AÑO ANTERIOR *100					
	ÍNDICE DESERCIÓN DE CLIENTES	CANTIDAD DE CLIENTES AÑO CORRIENTE/ CANTIDAD DE CLIENTES AÑO ANTERIOR-1	216%		-	para el año 2015 se aumento en un 216% el numero de clientes	



**MATRIZ DE RIESGOS operativos**  
**EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E**

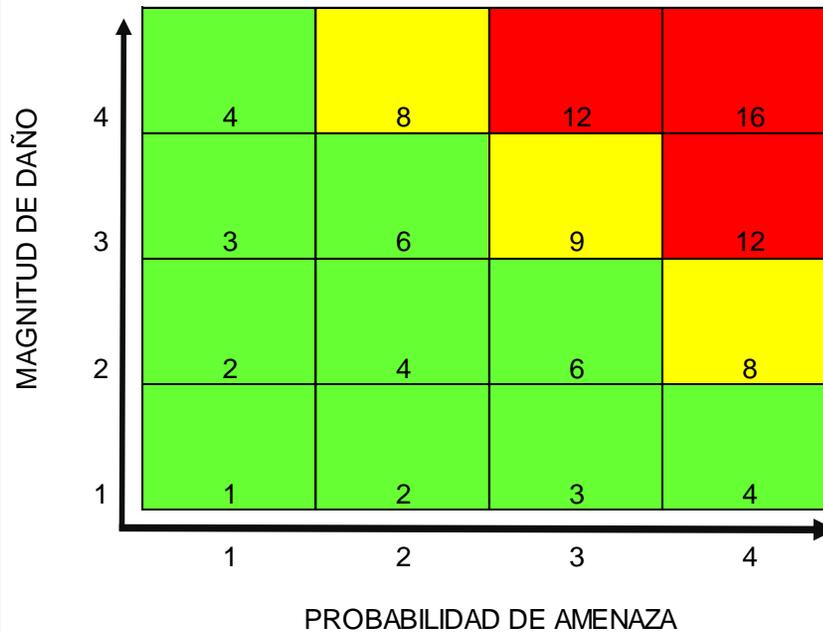


N.	MACRO PROCESO	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	MAGNITUD	PROBABILIDAD	ACCIÓN PREVENTIVA	COSTO ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	COSTO ACCIÓN CORRECTIVA	PARTIDAS AFECTADAS	RESPONSABLE	FECHA
1	DE APOYO	SELECCIÓN	disponibilidad de capital humano	los casos fortuitos pueden ocasionar deficiencia del número de vigilantes para la prestación del servicio, es decir cuando se enferman o cuando renuncia de forma imprevista, o se les presentan casos de emergencia, por lo general no hay personal suficiente	*deficiencia en la prestación del servicio. * Se debe contratar a una persona de manera inmediata lo cual genera que no exista el tiempo suficiente para su capacitación	3	4	incrementar el número de personas en proceso de selección, iniciando con anterioridad su capacitación e inducción.	\$ 100.000	los supervisores deben cubrir los puestos de manera inmediata dejando de lado sus demás funciones, y se debe contratar a personas con poco o nula experiencia, con el fin de solucionar el problema de una manera inmediata	\$ 150.000	GASTOS , DISPONIBLE	RECURSOS HUMANOS, Y JEFE OPERATIVO	
2	DE APOYO	GESTIÓN TIC	copias de seguridad	no hay políticas para cuidar la información de daños, robos, catástrofes que la puedan estropear	perdida de información importante y relevante para la empresa	3	3	implementar procedimientos para crear copias de respaldo de la información de una forma periódica, es necesario adquirir discos duros	\$ 2.000.000	en caso de haber hurto, colocar las respectivas denuncias, en caso de catástrofe se deberá gestionar la adquisición de las facturas, documentos, y esperar que ningún empleado inicie una demanda	\$ 5.000.000	GASTOS , DISPONIBLE	GERENTE, DIRECTOR ADMINISTRATIVO	
			actualización de software y hardware	no hay protocolos de actualización de equipos tecnológicos	*facilita la eficiencia de la ejecución de las tareas tanto físicos como de sistemas *atraso en la presentación de la información, y deficiencias de la preparación de la misma. * defectos en la prestación del servicio	3	3	indicar procesos de adquisición de los equipos electrónicos apropiados para el desarrollo de la actividad económica de la empresa, computadores, celulares, cámaras, DVD, avanteles, etc. Y su debida actualización	\$ 3.000.000	además de reparar los equipos dañados por obsolescencia, se puede enfrentar a una ineficiencia en la prestación del servicio	\$ 5.000.000	GASTOS , DISPONIBLE	GERENTE, DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DEPTO. DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES	
3	ESTRATÉGICO	ATENCIÓN AL CLIENTE	PQR	no existe un medio para conocer las opiniones de los clientes y su satisfacción frente al servicio adquirido	inconformidades que poseen los usuarios que no son escuchadas y mucho menos solucionadas oportunamente por falta de un mecanismo para su recolección	2	4	implementar políticas de control interno del modelo COSO, elaborando políticas de atención al cliente	\$ 500.000	Crear un medio para la recepción de peticiones, quejas y reclamos que posean los usuarios, para el control y mejoramiento de la prestación del servicio, este se puede hacer por medio de una pagina web	\$ 1.000.000	GASTOS , DISPONIBLE	GERENTE, DEPTO. DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES	
4	DE APOYO	ADMINISTRATIVO	medio ambiente	No hay objetivos para el cuidado y preservación del medio ambiente	el medio ambiente es un tema que le compete a todo el mundo; aunque la actividad de la empresa no este ligada directamente a la utilización de recursos naturales si lo hace de una forma indirecta. Se debe cuidar el 1/2 ambiente, por medio del cual es que todos los seres en el mundo pueden vivir	3	3	hacer capacitaciones con entidades concesionarias del tema, por ejemplo EMSERFUSA, para concientizar sobre el cuidado del medio ambiente, al igual que los métodos de reciclaje, y la concientización del ahorro del agua y la luz.	\$ 100.000	Crear e implementar políticas y objetivos empresariales para el cuidado y preservación del medio ambiente, que involucren a toda la comunidad de ICONS E&E: directivos, usuarios, empleados, proveedores, asesores, y sus familias.	\$ 200.000	GASTOS , DISPONIBLE	GERENCIA, JEFE DE RECURSOS HUMANOS	
5	ESTRATÉGICO	TALENTO HUMANO	clima organizacional	no se cuenta con un sistema que permita detectar aspectos clave que puedan estar impactando de manera importante el ambiente laboral de la organización.	si no se reconoce que el capital humano es la principal herramienta para tener una empresa exitosa, simplemente ese éxito no será posible, a los empleados se les debe tener siempre motivados y confiados que son lo más importante para la organización	4	3	implementar técnicas para medir la satisfacción de los empleados para detectar inconformidades y de esta forma obtener - Satisfacción - Adaptación - Sentimiento de pertenencia - Actitudes laborales positivas - Conductas constructivas - Ideas creativas para la mejora - Alta productividad - Logro de resultados - Baja rotación	\$ 1.000.000	al no adoptar un sistema de clima organizacional la organización se enfrentara a: - Falta de adaptación - Alta rotación de personal - Frecuente ausentismo - Escaso nivel de innovación - Baja productividad - Fraudes, robos, sabotajes - Lentitud en el cumplimiento de objetivos - Impuntualidad - Actitudes personales y laborales negativas - Conductas cuestionables, lo cual tendrá un impacto negativo en el desarrollo de sus actividades	\$ 5.000.000	GASTOS , DISPONIBLE	GERENCIA, JEFE DE RECURSOS HUMANOS	
6	DE APOYO	ADMINISTRATIVO	inventarios	no hay un control sobre los inventarios internos: uniformes, internas, minutas, calzado, efectos de seguridad industrial, etc.	es importante mantener la s unidades suficientes para suministrar a los guardas de la dotación necesaria para el cumplimiento de sus labores, si no existe un control de existencia en bodega de estos artículos se puede presentar escasez de esta	3	2	implementar técnicas para controlar el inventario de dotación, la cual podría ser el punto de re-orden, que consista en definir las cantidades mínimas que deben permanecer en bodega por cada artículo	\$ 100.000	cuando no hay suficientes cantidades de dotación para los empleados se debe conseguir de una forma improvisada, comprar en el lugar mas cercano sin tener la garantía de su respaldo de la calidad, y lo mas seguro es que sea mas costoso al ser comprado por unidad	\$ 200.000	GASTOS , DISPONIBLE	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, ENCARGADO DE COMPRAS	
7	DE APOYO	OPERATIVO	evaluación de desempeño	no se cuenta con una herramienta que permita evaluar el nivel de eficacia y eficiencia con que los empleados desempeñan sus funciones	si no se mide el desempeño de los empleados no habrá manera de conocer si se desempeñan eficientemente o por lo contrario son deficientes	4	2	establecer una evaluación para medir el desempeño laboral de los empleados, para valorar el cumplimiento de sus funciones, e identificar fortalezas y debilidades	\$ 100.000	tomar medidas para manejar dificultades en la prestación del servicio y el aumento de quejas por parte de los usuarios	\$ 200.000	GASTOS , DISPONIBLE	JEFE DE RECURSOS HUMANOS, DIRECTOR ADMINISTRATIVO	
8	MISIONAL	OPERATIVO	protocolos en el manejo de las novedades menores	negligencia en el manejo de las novedades mínimas	aumento de inconformidad del usuario, disminución en la calidad del servicio prestado	3	3	establecer y documentar protocolos de manejo de novedades menores.	\$ 100.000	implementar políticas de control interno del modelo COSO, elaborando informes y procedimientos de novedades menores	\$ 500.000	GASTOS , DISPONIBLE	JEFE DE OPERACIONES, SUPERVISOR	
9	DE APOYO	TALENTO HUMANO	buzón de sugerencias interno	no hay una manera en que los empleados de ICONS E&E puedan manifestar sus inconformidades, por medio a que esta expresión afecte su puesto de trabajo	inconformidad por parte de los empleados hacia la administración de la empresa, lo cual afecta su desempeño y motivación, disminuyendo la calidad del servicio prestado	3	2	implementar y adecuar un buzón de sugerencias interno, en donde cada empleado pueda expresar sus inconformidades y/o conformidades, de manera anónima para no sentir presión de ser despedido	\$ 10.000	implementar políticas de control interno del modelo COSO, elaborando políticas de comunicación interna	\$ 500.000	GASTOS , DISPONIBLE	GERENCIA, JEFE DE RECURSOS HUMANOS, DIRECTOR ADMINISTRATIVO, JEFE OPERATIVO	
10	DE APOYO	TALENTO HUMANO	educación financiera para los empleados	no hay capacitaciones en educación financiera para que los empleados se eduquen en un adecuado manejo de las finanzas personales	* mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores * aumento del nivel de compromiso con la empresa. * disminuye las distracciones causadas por temas financieros personales	2	3	fomentar el uso eficiente y adecuado del dinero personal, enfocado en el mejoramiento del nivel de vida de los empleados	\$ 100.000	contactar asesores en finanzas para dictar charlas sobre el uso eficiente del dinero, las mejores maneras de invertir y concientizarlos de las consecuencias del endeudamiento obsesivo	\$ 200.000	GASTOS , DISPONIBLE	GERENCIA, JEFE DE RECURSOS HUMANOS	
11	DE APOYO	DE DIRECCIÓN	manuals de funciones y de procedimientos	no están documentadas las funciones, ni los procedimientos que le competen a cada puesto de trabajo	en primer lugar no se puede medir el desempeño de una manera ordenada, deficiencia en el rendimiento laboral	3	4	implementar un sistema de control interno basado en el modelo COSO, que documente manuales de funciones y procedimientos para cada área de trabajo de la empresa.	\$ 500.000	contratar una persona que elabore los manuales de funciones por cada puesto de trabajo y que elabore los flujogramas de procedimientos	\$ 800.000	GASTOS , DISPONIBLE	GERENCIA, DIRECTOR ADMINISTRATIVO, JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y JEFE OPERATIVO	

## MAPA DE RIESGOS OPERATIVOS EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E



RIESGO= PROBABILIDAD DE AMENAZA \* MAGNITUD DE DAÑO



<b>ALTO RIESGO (12-16)</b>
<b>MEDIO RIESGO (8-9)</b>
<b>BAJO RIESGO (1-6)</b>

VALORES	
1=	INSIGNIFICANTE
2=	BAJA
3=	MEDIANA
4=	ALTA

R1=	12
R2=	9
R3=	8
R4=	9
R5=	12
R6=	6
R7=	8
R8=	9
R9=	6
R10=	6
R11=	12

**ANEXO 3.2**  
**MATRIZ DE RIESGOS DE INFORMACIÓN**

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA**

**NIT: 900,514,362-2**

**BALANCE GENERAL COMPARATIVO 2015-2014**

<b><u>CUENTA</u></b>	<b><u>2015</u></b>	<b><u>2014</u></b>	<b>VARIACIÓN ABSOLUTA</b>	<b>VARIACIÓN RELATIVA</b>
<b>ACTIVO</b>				
<b>DISPONIBLE</b>	\$ 331.629.122	\$ 289.783.774	\$ 41.845.348,00	14%
CAJA	\$ 18.769.314	\$ 99.303.186	-\$ 80.533.872,00	-81%
BANCOS Y CORPORACIONES	\$ 312.859.808	\$ 190.480.588	\$ 122.379.220,00	64%
<b>DEUDORES</b>	\$ 669.436.160	\$ 244.758.574	\$ 424.677.586,00	174%
CLIENTES	\$ 649.515.451	\$ 235.113.904	\$ 414.401.547,00	176%
ANTICIPOS DE IMPUESTOS	\$ 17.573.119	\$ 9.644.670	\$ 7.928.449,00	82%
DEUDORES VARIOS	\$ 2.347.590	\$ -	\$ 2.347.590,00	100%
<b>PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO</b>	\$ 96.921.431	\$ 11.430.930	\$ 85.490.501,00	748%
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	\$ 12.324.930	\$ 12.324.930	\$ -	0%
FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 89.990.000	\$ -	\$ 89.990.000,00	100%
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	\$ (5.393.499)	\$ (894.000)	-\$ 5.045.499,00	564%
<b>INTANGIBLES</b>	\$ 53.910.240	\$ -	\$ 53.910.240,00	100%
DERECHOS	\$ 49.804.740	\$ -	\$ 49.804.740,00	100%
LICENCIAS	\$ 4.105.500	\$ -	\$ 4.105.500,00	100%
<b>TOTAL ACTIVO</b>	\$ 1.151.896.953	\$ 545.973.278	\$ 605.923.675,00	111%
<b>PASIVO</b>				
<b>PROVEEDORES</b>	\$ 112.539.190	\$ -	\$ 112.539.190,00	100%
NACIONALES	\$ 112.539.190	\$ -	\$ 112.539.190,00	100%
<b>CUENTAS POR PAGAR</b>	\$ 334.468.745	\$ 42.760.149	\$ 291.708.596,00	682%
DEUDAS CON ACCIONISTAS Y SOCIOS	\$ 154.750.747			
RETENCIÓN EN LA FUENTE	\$ 3.754.231	\$ 4.596.231	-\$ 842.000,00	-18%
RETENCIONES Y APORTES DE NOMINA	\$ 28.436.597	\$ 16.560.585	\$ 11.876.012,00	72%
ACREEDORES VARIOS	\$ 147.527.170	\$ 21.603.333	\$ 125.923.837,00	583%
<b>IMPUESTOS, GRAVÁMENES Y TASAS</b>	\$ 61.393.478	\$ 45.428.992	\$ 15.964.486,00	35%
DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS	\$ 26.012.726	\$ 16.695.000	\$ 9.317.726,00	56%
IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR	\$ 4.209.752	\$ 6.158.992	-\$ 1.949.240,00	-32%
DE INDUSTRIA Y COMERCIO	\$ 31.171.000	\$ 22.575.000	\$ 8.596.000,00	38%
<b>OBLIGACIONES LABORALES</b>	\$ 254.466.248	\$ 121.568.560	\$ 132.897.688,00	109%
SALARIOS POR PAGAR	\$ 17.407.543	\$ -	\$ 17.407.543,00	100%
CESANTÍAS CONSOLIDADAS	\$ 168.868.870	\$ 75.522.706	\$ 93.346.164,00	124%
INTERESES SOBRE CESANTÍAS	\$ 19.950.933	\$ 9.015.116	\$ 10.935.817,00	121%
VACACIONES CONSOLIDADAS	\$ 48.238.902	\$ 37.030.738	\$ 11.208.164,00	30%
<b>TOTAL PASIVO</b>	\$ 762.867.661	\$ 209.757.701	\$ 553.109.960,00	264%
<b>PATRIMONIO</b>				
<b>CAPITAL SOCIAL</b>	\$ 350.000.000	\$ 350.000.000	\$ -	0%
APORTES SOCIALES	\$ 350.000.000	\$ 350.000.000	\$ -	0%
<b>RESERVAS</b>	\$ 3.241.182	\$ -	\$ 3.241.182,00	100%
RESERVAS OBLIGATORIAS	\$ 3.241.182	\$ -	\$ 3.241.182,00	100%
<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>	\$ 52.813.715	\$ 32.411.818	\$ 20.401.897,00	63%
UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$ 52.813.715	\$ 32.411.818	\$ 20.401.897,00	63%
<b>RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES</b>	\$ (17.025.605)	\$ (46.196.242)	\$ 29.170.637,00	-63%
UTILIDADES O EXCEDENTES	\$ 29.170.636	\$ -	\$ 29.170.636,00	100%
PERDIDAS ACUMULADAS	\$ (46.196.242)	\$ (46.196.242)	\$ -	0%
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	\$ 389.029.292	\$ 336.215.576	\$ 52.813.716,00	16%
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	\$ 1.151.896.953	\$ 545.973.277	\$ 605.923.676,00	111%

VÍCTOR ZAMBRANO PÉREZ  
CONTADOR PÚBLICO  
TI 7919-7

CARMEN LILIA ESPINOSA  
GERENTE GENERAL

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA**

**NIT: 900,514,362-2**

**BALANCE GENERAL IMPACTO ACCIONES PREVENTIVAS**

<u>CUENTA</u>	<u>2015</u>	<u>2014</u>	<u>VARIACIÓN ABSOLUTA</u>	<u>VARIACIÓN RELATIVA</u>
<b>ACTIVO</b>				
<b>DISPONIBLE</b>	\$ 329.729.122	\$ 289.783.774	\$ 39.945.348,00	13,785%
CAJA	\$ 18.769.314	\$ 99.303.186	-\$ 80.533.872,00	-81%
BANCOS Y CORPORACIONES	\$ 312.859.808	\$ 190.480.588	\$ 122.379.220,00	64%
<b>DEUDORES</b>	\$ 669.436.160	\$ 244.758.574	\$ 424.677.586,00	174%
CLIENTES	\$ 649.515.451	\$ 235.113.904	\$ 414.401.547,00	176%
ANTICIPOS DE IMPUESTOS	\$ 17.573.119	\$ 9.644.670	\$ 7.928.449,00	82%
DEUDORES VARIOS	\$ 2.347.590	\$ -	\$ 2.347.590,00	100%
<b>PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO</b>	\$ 96.921.431	\$ 11.430.930	\$ 85.490.501,00	748%
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	\$ 12.324.930	\$ 12.324.930	\$ -	0%
FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORT	\$ 89.990.000	\$ -	\$ 89.990.000,00	100%
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	\$ (5.393.499)	\$ (894.000)	-\$ 5.045.499,00	564%
<b>INTANGIBLES</b>	\$ 53.910.240	\$ -	\$ 53.910.240,00	100%
DERECHOS	\$ 49.804.740	\$ -	\$ 49.804.740,00	100%
LICENCIAS	\$ 4.105.500	\$ -	\$ 4.105.500,00	100%
<b>TOTAL ACTIVO</b>	\$ 1.149.996.953	\$ 545.973.278	\$ 604.023.675,00	111%
<b>PASIVO</b>				
<b>PROVEEDORES</b>	\$ 112.539.190	\$ -	\$ 112.539.190,00	100%
NACIONALES	\$ 112.539.190	\$ -	\$ 112.539.190,00	100%
<b>CUENTAS POR PAGAR</b>	\$ 334.468.745	\$ 42.760.149	\$ 291.708.596,00	682%
DEUDAS CON ACCIONISTAS Y SO	\$ 154.750.747			
RETENCIÓN EN LA FUENTE	\$ 3.754.231	\$ 4.596.231	-\$ 842.000,00	-18%
RETENCIONES Y APORTES DE NC	\$ 28.436.597	\$ 16.560.585	\$ 11.876.012,00	72%
ACREEDORES VARIOS	\$ 147.527.170	\$ 21.603.333	\$ 125.923.837,00	583%
<b>IMPUESTOS, GRAVÁMENES Y TA</b>	\$ 61.393.478	\$ 45.428.992	\$ 15.964.486,00	35%
DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS	\$ 26.012.726	\$ 16.695.000	\$ 9.317.726,00	56%
IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS P	\$ 4.209.752	\$ 6.158.992	-\$ 1.949.240,00	-32%
DE INDUSTRIA Y COMERCIO	\$ 31.171.000	\$ 22.575.000	\$ 8.596.000,00	38%
<b>OBLIGACIONES LABORALES</b>	\$ 254.466.248	\$ 121.568.560	\$ 132.897.688,00	109%
SALARIOS POR PAGAR	\$ 17.407.543	\$ -	\$ 17.407.543,00	100%
CESANTÍAS CONSOLIDADAS	\$ 168.868.870	\$ 75.522.706	\$ 93.346.164,00	124%
INTERESES SOBRE CESANTÍAS	\$ 19.950.933	\$ 9.015.116	\$ 10.935.817,00	121%
VACACIONES CONSOLIDADAS	\$ 48.238.902	\$ 37.030.738	\$ 11.208.164,00	30%
<b>TOTAL PASIVO</b>	\$ 762.867.661	\$ 209.757.701	\$ 553.109.960,00	264%
<b>PATRIMONIO</b>				
<b>CAPITAL SOCIAL</b>	\$ 350.000.000	\$ 350.000.000	\$ -	0%
APORTES SOCIALES	\$ 350.000.000	\$ 350.000.000	\$ -	0%
<b>RESERVAS</b>	\$ 3.241.182	\$ -	\$ 3.241.182,00	100%
RESERVAS OBLIGATORIAS	\$ 3.241.182	\$ -	\$ 3.241.182,00	100%
<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>	\$ 50.913.715	\$ 32.411.818	\$ 18.501.897,00	57%
UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$ 50.913.715	\$ 32.411.818	\$ 18.501.897,00	57%
<b>RESULTADOS DE EJERCICIOS AN</b>	\$ (17.025.605)	\$ (46.196.242)	\$ 29.170.637,00	-63%
UTILIDADES O EXCEDENTES	\$ 29.170.636	\$ -	\$ 29.170.636,00	100%
PERDIDAS ACUMULADAS	\$ (46.196.242)	\$ (46.196.242)	\$ -	0%
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	\$ 387.129.292	\$ 336.215.576	\$ 50.913.716,00	15%
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	\$ 1.149.996.953	\$ 545.973.277	\$ 604.023.676,00	111%

**VÍCTOR ZAMBRANO PÉREZ**  
**CONTADOR PÚBLICO**  
 TI 7919-7

**CARMEN LILIA ESPINOSA**  
**GERENTE GENERAL**

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA**

NIT: 900,514,362-2

**BALANCE GENERAL IMPACTO ACCIONES CORRECTIVAS**

<u>CUENTA</u>	<u>2015</u>	<u>2014</u>	<u>VARIACIÓN ABSOLUTA</u>	<u>VARIACIÓN RELATIVA</u>
<b>ACTIVO</b>				
<b>DISPONIBLE</b>	\$ 325.729.122	\$ 289.783.774	\$ 35.945.348,00	12%
CAJA	\$ 18.769.314	\$ 99.303.186	-\$ 80.533.872,00	-81%
BANCOS Y CORPORACIONES	\$ 312.859.808	\$ 190.480.588	\$ 122.379.220,00	64%
<b>DEUDORES</b>	\$ 669.436.160	\$ 244.758.574	\$ 424.677.586,00	174%
CLIENTES	\$ 649.515.451	\$ 235.113.904	\$ 414.401.547,00	176%
ANTICIPOS DE IMPUESTOS	\$ 17.573.119	\$ 9.644.670	\$ 7.928.449,00	82%
DEUDORES VARIOS	\$ 2.347.590	\$ -	\$ 2.347.590,00	100%
<b>PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO</b>	\$ 96.921.431	\$ 11.430.930	\$ 85.490.501,00	748%
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	\$ 12.324.930	\$ 12.324.930	\$ -	0%
FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 89.990.000	\$ -	\$ 89.990.000,00	100%
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	\$ (5.393.499)	\$ (894.000)	-\$ 5.045.499,00	564%
<b>INTANGIBLES</b>	\$ 53.910.240	\$ -	\$ 53.910.240,00	100%
DERECHOS	\$ 49.804.740	\$ -	\$ 49.804.740,00	100%
LICENCIAS	\$ 4.105.500	\$ -	\$ 4.105.500,00	100%
<b>TOTAL ACTIVO</b>	\$ 1.145.996.953	\$ 545.973.278	\$ 600.023.675,00	110%
<b>PASIVO</b>				
<b>PROVEEDORES</b>	\$ 112.539.190	\$ -	\$ 112.539.190,00	100%
NACIONALES	\$ 112.539.190	\$ -	\$ 112.539.190,00	100%
<b>CUENTAS POR PAGAR</b>	\$ 334.468.745	\$ 42.760.149	\$ 291.708.596,00	682%
DEUDAS CON ACCIONISTAS Y SOCIOS	\$ 154.750.747			
RETENCIÓN EN LA FUENTE	\$ 3.754.231	\$ 4.596.231	-\$ 842.000,00	-18%
RETENCIONES Y APORTES DE NOMINA	\$ 28.436.597	\$ 16.560.585	\$ 11.876.012,00	72%
ACREEDORES VARIOS	\$ 147.527.170	\$ 21.603.333	\$ 125.923.837,00	583%
<b>IMPUESTOS, GRAVÁMENES Y TASAS</b>	\$ 61.393.478	\$ 45.428.992	\$ 15.964.486,00	35%
DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS	\$ 26.012.726	\$ 16.695.000	\$ 9.317.726,00	56%
IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS POR P	\$ 4.209.752	\$ 6.158.992	-\$ 1.949.240,00	-32%
DE INDUSTRIA Y COMERCIO	\$ 31.171.000	\$ 22.575.000	\$ 8.596.000,00	38%
<b>OBLIGACIONES LABORALES</b>	\$ 254.466.248	\$ 121.568.560	\$ 132.897.688,00	109%
SALARIOS POR PAGAR	\$ 17.407.543	\$ -	\$ 17.407.543,00	100%
CESANTÍAS CONSOLIDADAS	\$ 168.868.870	\$ 75.522.706	\$ 93.346.164,00	124%
INTERESES SOBRE CESANTÍAS	\$ 19.950.933	\$ 9.015.116	\$ 10.935.817,00	121%
VACACIONES CONSOLIDADAS	\$ 48.238.902	\$ 37.030.738	\$ 11.208.164,00	30%
<b>TOTAL PASIVO</b>	\$ 762.867.661	\$ 209.757.701	\$ 553.109.960,00	264%
<b>PATRIMONIO</b>				
<b>CAPITAL SOCIAL</b>	\$ 350.000.000	\$ 350.000.000	\$ -	0%
APORTES SOCIALES	\$ 350.000.000	\$ 350.000.000	\$ -	0%
<b>RESERVAS</b>	\$ 3.241.182	\$ -	\$ 3.241.182,00	100%
RESERVAS OBLIGATORIAS	\$ 3.241.182	\$ -	\$ 3.241.182,00	100%
<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>	\$ 46.913.715	\$ 32.411.818	\$ 14.501.897,00	45%
UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$ 46.913.715	\$ 32.411.818	\$ 14.501.897,00	45%
<b>RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTER</b>	\$ (17.025.605)	\$ (46.196.242)	\$ 29.170.637,00	-63%
UTILIDADES O EXCEDENTES	\$ 29.170.636	\$ -	\$ 29.170.636,00	100%
PERDIDAS ACUMULADAS	\$ (46.196.242)	\$ (46.196.242)	\$ -	0%
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	\$ 383.129.292	\$ 336.215.576	\$ 46.913.716,00	14%
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	\$ 1.145.996.953	\$ 545.973.277	\$ 600.023.676,00	110%

VÍCTOR ZAMBRANO PÉREZ  
CONTADOR PÚBLICO  
TI 7919-7

CARMEN LILIA ESPINOSA  
GERENTE GENERAL

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA**

**NIT: 900,514,362-2**

**ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO (2015-2014)**

**(En miles de pesos)**

<b>Descripción cuenta</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>	<b>VARIACIÓN ABSOLUTA</b>	<b>VARIACIÓN RELATIVA</b>
<b>INGRESOS</b>	<b>\$ 4.171.410.817</b>	<b>\$ 1.963.043.470</b>	<b>\$ 2.208.367.347</b>	<b>112%</b>
OPERACIONALES	\$ 4.171.410.817	\$ 1.963.043.470	\$ 2.208.367.347	112%
<b>GASTOS</b>	<b>\$ 4.092.584.374</b>	<b>\$ 1.909.502.651</b>	<b>\$ 2.183.081.723</b>	<b>114,33%</b>
OPERACIONALES DE ADMINISTRACIÓN	\$ 4.075.637.819	\$ 1.902.262.863	\$ 2.173.374.956	114%
GASTOS DE PERSONAL	\$ 3.857.094.132	\$ 1.709.124.156	\$ 2.147.969.976	126%
HONORARIOS	\$ -	\$ 12.000.000	\$ (12.000.000)	-100%
IMPUESTOS	\$ 32.136.200	\$ 22.793.470	\$ 9.342.730	41%
ARRENDAMIENTOS	\$ 20.600.000	\$ 27.600.000	\$ (7.000.000)	-25%
CONTRIBUCIONES Y AFILIACIONES	\$ 5.250.000	\$ 11.266.963	\$ (6.016.963)	-53%
SEGUROS	\$ 2.906.701	\$ 1.941.740	\$ 964.961	50%
SERVICIOS	\$ 24.141.730	\$ 6.587.680	\$ 17.554.050	266%
GASTOS LEGALES	\$ 1.146.300	\$ 982.000	\$ 164.300	17%
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	\$ 88.903.600	\$ 85.580.088	\$ 3.323.512	4%
ADECUACIONES E INSTALACIONES	\$ -	\$ 69.329	\$ (69.329)	-100%
DEPRECIACIONES	\$ 4.499.499	\$ 924.000	\$ 3.575.499	387%
AMORTIZACIONES	\$ 42.800	\$ 6.542.648	\$ (6.499.848)	-99%
DIVERSOS	\$ 38.916.857	\$ 16.850.789	\$ 22.066.068	131%
NO OPERACIONALES	\$ 16.946.555	\$ 7.239.788	\$ 9.706.767	134%
FINANCIEROS	\$ 16.946.555	\$ 7.239.788	\$ 9.706.767	134%

**VÍCTOR ZAMBRANO PÉREZ**  
**CONTADOR PÚBLICO**  
**TI 7919-7**

**CARMEN LILIA ESPINOSA**  
**GERENTE GENERAL**

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA**

NIT: 900,514,362-2

**ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO (2015-2014) IMPACTO ACCIÓN PREVENTIVA**

(En miles de pesos)

Descripción cuenta	2015	2014	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
<b>INGRESOS</b>	\$ 4.171.410.817	\$ 1.963.043.470	\$ 2.208.367.347	112%
<b>OPERACIONALES</b>	\$ 4.171.410.817	\$ 1.963.043.470	\$ 2.208.367.347	112%
<b>GASTOS</b>	\$ 4.094.484.374	\$ 1.909.502.651	\$ 2.184.981.723	114,427%
<b>OPERACIONALES DE ADMINISTRACIÓN</b>	\$ 4.075.637.819	\$ 1.902.262.863	\$ 2.173.374.956	114%
GASTOS DE PERSONAL	\$ 3.857.094.132	\$ 1.709.124.156	\$ 2.147.969.976	126%
HONORARIOS	\$ -	\$ 12.000.000	\$ (12.000.000)	-100%
IMPUESTOS	\$ 32.136.200	\$ 22.793.470	\$ 9.342.730	41%
ARRENDAMIENTOS	\$ 20.600.000	\$ 27.600.000	\$ (7.000.000)	-25%
CONTRIBUCIONES Y AFILIACIONES	\$ 5.250.000	\$ 11.266.963	\$ (6.016.963)	-53%
SEGUROS	\$ 2.906.701	\$ 1.941.740	\$ 964.961	50%
SERVICIOS	\$ 24.141.730	\$ 6.587.680	\$ 17.554.050	266%
GASTOS LEGALES	\$ 1.146.300	\$ 982.000	\$ 164.300	17%
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	\$ 88.903.600	\$ 85.580.088	\$ 3.323.512	4%
ADECUACIONES E INSTALACIONES	\$ -	\$ 69.329	\$ (69.329)	-100%
DEPRECIACIONES	\$ 4.499.499	\$ 924.000	\$ 3.575.499	387%
AMORTIZACIONES	\$ 42.800	\$ 6.542.648	\$ (6.499.848)	-99%
DIVERSOS	\$ 38.916.857	\$ 16.850.789	\$ 22.066.068	131%
<b>NO OPERACIONALES</b>	\$ 16.946.555	\$ 7.239.788	\$ 9.706.767	134%
FINANCIEROS	\$ 16.946.555	\$ 7.239.788	\$ 9.706.767	134%

**VÍCTOR ZAMBRANO PÉREZ**  
**CONTADOR PÚBLICO**  
 TI 7919-7

**CARMEN LILIA ESPINOSA**  
**GERENTE GENERAL**

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA**

NIT: 900,514,362-2

**ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO (2015-2014) IMPACTO ACCIÓN CORRECTIVA**

(En miles de pesos)

Descripción cuenta	2015	2014	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
<b>INGRESOS</b>	\$ 4.171.410.817	\$ 1.963.043.470	\$ 2.208.367.347	112%
<b>OPERACIONALES</b>	\$ 4.171.410.817	\$ 1.963.043.470	\$ 2.208.367.347	112%
<b>GASTOS</b>	\$ 4.098.484.374	\$ 1.909.502.651	\$ 2.188.981.723	115%
<b>OPERACIONALES DE ADMINISTRACIÓN</b>	\$ 4.075.637.819	\$ 1.902.262.863	\$ 2.173.374.956	114%
GASTOS DE PERSONAL	\$ 3.857.094.132	\$ 1.709.124.156	\$ 2.147.969.976	126%
HONORARIOS	\$ -	\$ 12.000.000	\$ (12.000.000)	-100%
IMPUESTOS	\$ 32.136.200	\$ 22.793.470	\$ 9.342.730	41%
ARRENDAMIENTOS	\$ 20.600.000	\$ 27.600.000	\$ (7.000.000)	-25%
CONTRIBUCIONES Y AFILIACIONES	\$ 5.250.000	\$ 11.266.963	\$ (6.016.963)	-53%
SEGUROS	\$ 2.906.701	\$ 1.941.740	\$ 964.961	50%
SERVICIOS	\$ 24.141.730	\$ 6.587.680	\$ 17.554.050	266%
GASTOS LEGALES	\$ 1.146.300	\$ 982.000	\$ 164.300	17%
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	\$ 88.903.600	\$ 85.580.088	\$ 3.323.512	4%
ADECUACIONES E INSTALACIONES	\$ -	\$ 69.329	\$ (69.329)	-100%
DEPRECIACIONES	\$ 4.499.499	\$ 924.000	\$ 3.575.499	387%
AMORTIZACIONES	\$ 42.800	\$ 6.542.648	\$ (6.499.848)	-99%
DIVERSOS	\$ 38.916.857	\$ 16.850.789	\$ 22.066.068	131%
<b>NO OPERACIONALES</b>	\$ 16.946.555	\$ 7.239.788	\$ 9.706.767	134%
FINANCIEROS	\$ 16.946.555	\$ 7.239.788	\$ 9.706.767	134%

**VÍCTOR ZAMBRANO PÉREZ**  
**CONTADOR PÚBLICO**  
 TI 7919-7

**CARMEN LILIA ESPINOSA**  
**GERENTE GENERAL**

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA**

**NIT: 900,514,362-2**

**INDICADORES ECONÓMICOS AÑOS 2015-2014**

INDICADOR	RAZÓN		2015	2014	VARIACIÓN	ANÁLISIS
<b>LIQUIDEZ</b>	<b>RAZÓN CORRIENTE</b>	ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE	1,31	2,55	-49%	para el año 2015 la empresa posee 1,31 pesos por cada pasivo que debe a corto plazo, este indicador disminuyo de una año al otro por el aumento de los pasivos para el 2015
	<b>CAPITAL NETO DE TRABAJO</b>	ACTIVO CORRIENTE-PASIVO CORRIENTE	238.197.621,00	324.784.647,00	-27%	En el año 2014 la empresa contaba con un capital neto de trabajo de \$324,784,647 y para el año 2015 con un capital neto de trabajo \$238,197,621; indicando que los recursos que la empresa disponía para convertir en efectivo tuvieron una disminución de 27%
	<b>SOLIDEZ</b>	ACTIVO TOTAL/PASIVO TOTAL	1,51	2,60	-42%	En la empresa ICONS E&E existe una disminución en la solidez puesto que para la compañía en el año 2014 el activo cubría al pasivo en 2,60 veces; mientras que para el año 2015 el activo cubría al pasivo en 1,56 veces es decir, de un año al otro la solidez de la empresa disminuyo en 42% lo cual no es bueno para esta.
<b>ENDEUDAMIENTO</b>	<b>NIVEL DE ENDEUDAMIENTO</b>	TOTAL PASIVO/TOTAL ACTIVO	66%	38%	72%	Hubo un incremento en el nivel de endeudamiento de la empresa de un 72%, ya que para el año 2014 existía un nivel de endeudamiento del 38% y en el 2015 aumento a un 66%. Lo cual indica que se presento un incremento el nivel de participación de acreedores en cuanto a la financiación de activos de la empresa.
	<b>APALANCAMIENTO</b>	PASIVO TOTAL / PATRIMONIO	196%	62%	214%	Aumento en un 214% el compromiso de los socios con respecto a las obligaciones con terceros, ya que para el año 2014 su responsabilidad era del 62% y para el año 2015 fue del 196%.
	<b>ROTACIÓN DE CARTERA</b>	VENTAS A CRÉDITO PROMEDIO CUENTAS X COBRAR		9,43	-	estos indicadores de eficiencia reflejan que la cartera rota cada 38 días, es decir 9,43 veces en el año, aunque es un buen movimiento de los deudores, se debe mejorar los métodos de cobro, ya que lo ideal para la empresa sería 12 veces en el año aquí se refleja un oportuno manejo de los recursos, por cada peso invertido en activos fijos se obtuvieron 3,62 pesos para el 2015 y 3,60 para el 2014
	<b>PERIODOS DE COBRO</b>	PROMEDIO CUENTAS X COBRAR X 360 VENTAS A CRÉDITO		38,17	-	
	<b>ROTACIÓN DE ACTIVOS</b>	VENTAS NETAS/ACTIVO TOTAL	3,62	3,60	0,03	
<b>DESEMPEÑO</b>	<b>ÍNDICE CRECIMIENTO VENTAS</b>	VENTAS DEL AÑO CORRIENTE VENTAS DEL AÑO ANTERIOR *100	212,5%		-	las ventas crecieron en un 212,5% para el 2015, mas del doble del año pasado mostrando un eficiente desempeño en la cosecha de clientes
	<b>ÍNDICE DESERCIÓN DE CLIENTES</b>	CANTIDAD DE CLIENTES AÑO CORRIENTE/ CANTIDAD DE CLIENTES AÑO ANTERIOR-1	216%		-	para el año 2015 se aumento en un 216% el numero de clientes

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA**

**NIT: 900,514,362-2**

**INDICADORES ECONÓMICOS AÑOS 2015-2014**

INDICADOR	RAZÓN		2015	2014	VARIACIÓN	ANÁLISIS	
LIQUIDEZ	RAZÓN CORRIENTE	ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE	1,31	2,55	-49%	para el año 2015 la empresa posee 1,31 pesos por cada pasivo que debe a corto plazo, este indicador disminuyo de una año al otro por el aumento de los pasivos para el 2015	
	CAPITAL NETO DE TRABAJO	ACTIVO CORRIENTE- PASIVO CORRIENTE	236.297.621,00	324.784.647,00	-27%	En el año 2014 la empresa contaba con un capital neto de trabajo de \$324,784,647 y para el año 2015 con un capital neto de trabajo \$236.297.621; indicando que los recursos que la empresa disponía para convertir en efectivo tuvieron una disminución de 27%	
	SOLIDEZ	ACTIVO TOTAL/PASIVO TOTAL	1,51	2,60	-42%	En la empresa ICONS E&E existe una disminución en la solidez puesto que para la compañía en el año 2014 el activo cubría al pasivo en 2,60 veces; mientras que para el año 2015 el activo cubría al pasivo en 1,51 veces es decir, de un año al otro la solidez de la empresa disminuyo en 42% lo cual no es bueno para esta.	
ENDEUDAMIENTO	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	TOTAL PASIVO/TOTAL ACTIVO	66%	38%	73%	Hubo un incremento en el nivel de endeudamiento de la empresa de un 73%, ya que para el año 2014 existía un nivel de endeudamiento del 38% y en el 2015 aumento a un 66%. Lo cual indica que se presento un incremento el nivel de participación de acreedores en cuanto a la financiación de activos de la empresa.	
	APALANCAMIENTO	PASIVO TOTAL / PATRIMONIO	197%	62%	216%	Aumento en un 216% el compromiso de los socios con respecto a las obligaciones con terceros, ya que para el año 2014 su responsabilidad era del 62% y para el año 2015 fue del 197%.	
	ROTACIÓN DE CARTERA	VENTAS A CRÉDITO PROMEDIO CUENTAS X C		9,43		-	estos indicadores de eficiencia reflejan que la cartera rota cada 38 días, es decir 9,43 veces en el año, aunque es un buen movimiento de los deudores, se debe mejorar los métodos de cobro, ya que lo ideal para la empresa sería 12 veces en el año
		PERIODOS DE COBRO	MEDIO CUENTAS X COBRA		38,17		
	ROTACIÓN DE ACTIVOS	VENTAS NETAS/ACTIVO TOTAL		3,62	3,60	0,03	aquí se refleja un oportuno manejo de los recursos, por cada peso invertido en activos fijos se obtuvieron 3,62 pesos para el 2015 y 3,60 para el 2014
DESEMPEÑO	ÍNDICE CRECIMIENTO VENTAS	VENTAS DEL AÑO CORRIENTE	212,5%		-	las ventas crecieron en un 212,5% para el 2015, mas del doble del año pasado mostrando un eficiente desempeño en la cosecha de clientes	
		VENTAS DEL AÑO ANTERI					
	ÍNDICE DESERCIÓN DE CLIENTES	AÑO CORRIENTE/ CANTIDAD DE CLIENTES AÑO ANTERIOR-1	216%		-	para el año 2015 se aumento en un 216% el numero de clientes	

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA**

**NIT: 900,514,362-2**

**INDICADORES ECONÓMICOS AÑOS 2015-2014**

INDICADOR	RAZÓN		2015	2014	VARIACIÓN	ANÁLISIS
LIQUIDEZ	RAZÓN CORRIENTE	ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE	1,30	2,55	-49%	para el año 2015 la empresa posee 1,30 pesos por cada pasivo que debe a corto plazo, este indicador disminuyo de una año al otro por el aumento de los pasivos para el 2015
	CAPITAL NETO DE TRABAJO	ACTIVO CORRIENTE-PASIVO CORRIENTE	232.297.621,00	324.784.647,00	-28%	En el año 2014 la empresa contaba con un capital neto de trabajo de \$324,784,647 y para el año 2015 con un capital neto de trabajo \$232.297.621; indicando que los recursos que la empresa disponía para convertir en efectivo tuvieron una disminución de 28%
	SOLIDEZ	ACTIVO TOTAL/PASIVO TOTAL	1,50	2,60	-42%	En la empresa ICONS E&E existe una disminución en la solidez puesto que para la compañía en el año 2014 el activo cubría al pasivo en 2,60 veces; mientras que para el año 2015 el activo cubría al pasivo en 1,50 veces es decir, de un año al otro la solidez de la empresa disminuyo en 42% lo cual no es bueno para esta.
ENDEUDAMIENTO	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	TOTAL PASIVO/TOTAL ACTIVO	67%	38%	73%	Hubo un incremento en el nivel de endeudamiento de la empresa de un 73%, ya que para el año 2014 existía un nivel de endeudamiento del 38% y en el 2015 aumento a un 67%. Lo cual indica que se presento un incremento el nivel de participación de acreedores en cuanto a la financiación de
	APALANCAMIENTO	PASIVO TOTAL / PATRIMONIO	199%	62%	219%	Aumento en un 219% el compromiso de los socios con respecto a las obligaciones con terceros, ya que para el año 2014 su responsabilidad era del 62% y para el año 2015 fue del 199%.
	ROTACIÓN DE CARTERA	VENTAS A CRÉDITO PROMEDIO CUENTAS X COBRAR		9,43	-	estos indicadores de eficiencia reflejan que la cartera rota cada 38 días, es decir 9,43 veces en el año, aunque es un buen movimiento de los deudores, se debe mejorar los métodos de cobro, ya que lo ideal para la empresa sería 12 veces en el año
	PERIODOS DE COBRO	PROMEDIO CUENTAS X COBRAR VENTAS A CRÉDITO		38,17	-	
	ROTACIÓN DE ACTIVOS	VENTAS NETAS/ACTIVO TOTAL	3,62	3,60	0,03	aquí se refleja un oportuno manejo de los recursos, por cada peso invertido en activos fijos se obtuvieron 3,62 pesos para el 2015 y 3,60 para el 2014
DESEMPEÑO	ÍNDICE CRECIMIENTO VENTAS	VENTAS DEL AÑO CORRIENTE VENTAS DEL AÑO ANTERIOR *1	212,5%		-	las ventas crecieron en un 212,5% para el 2015, mas del doble del año pasado mostrando un eficiente desempeño en la cosecha de clientes
	ÍNDICE DESERCIÓN DE CLIENTES	CANTIDAD DE CLIENTES AÑO CORRIENTE/ CANTIDAD DE CLIENTES AÑO ANTERIOR-1	216%		-	para el año 2015 se aumento en un 216% el numero de clientes



# MATRIZ DE RIESGOS DE INFORMACIÓN

## EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E

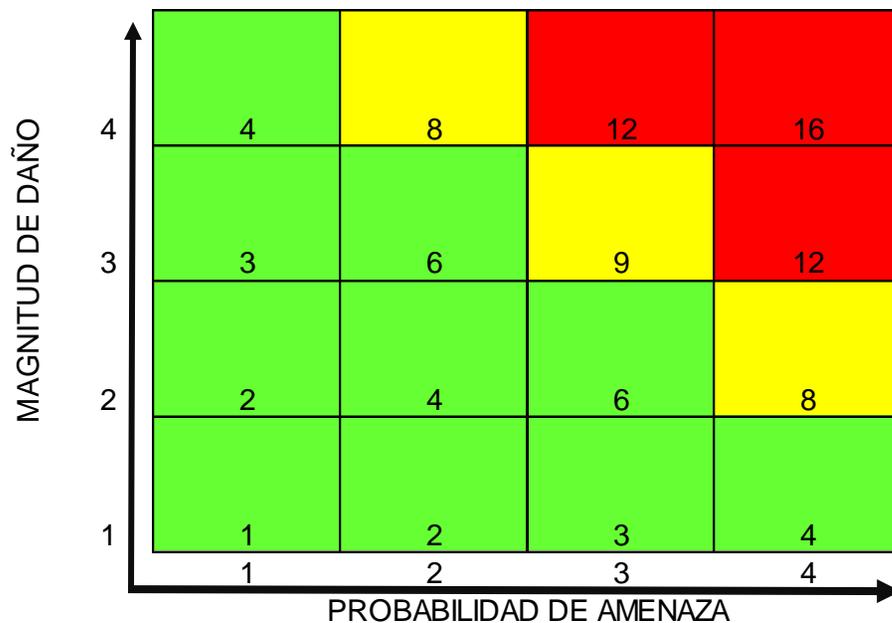


N.	MACRO PROCESOS	PROCESOS	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	MAGNITUD	PROBABILIDAD	ACCIÓN PREVENTIVA	COSTO ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	COSTO ACCIÓN CORRECTIVA	PARTIDAS AFECTADAS	RESPONSABLE	FECHA
1	DE APOYO	DE GESTIÓN	retención documental	no hay un sistema para el manejo de la información documental	facilitan el control y acceso a los documentos a través del tiempo, permitiendo aportar a la prestación de un servicio mas eficiente	3	3	elaborar una tabla de retención documental para la administración de documentos	\$100.000	implementar políticas de control interno del modelo COSO, elaborando un sistema de retención documental	\$500.000	GASTOS , DISPONIBLE	DIRECTOR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
2	ESTRATÉGICO	FINANCIERO	elaboración presupuesto mensual y anual	no se elabora un presupuesto de ingresos versus gastos	medio para programar objetivos de crecimiento, faculta la proyección de los ingresos y gastos, ayuda a alcanzar las metas propuestas	2	3	diseñar y elaborar un presupuesto, que programe las metas de la empresa en un periodo determinado	\$300.000	utilizar los recursos disponibles para responder por las obligaciones no programadas (prestamos, sobregiros,)	\$3.000.000	GASTOS , DISPONIBLE	GERENCIA, DIRECTOR ADMINISTRATIVO, CONTADOR	
3	DE APOYO	DE DIRECCIÓN	medios de comunicación y difusión	no existen medios de comunicación	desinformación de los procesos, avances, actualizaciones, etc. Que realiza la empresa por parte de los interesados	3	3	implementar políticas de control interno del modelo COSO, elaborando políticas de comunicación externa	\$500.000	contratar un ingeniero de sistemas para que elabore una pagina WEB, por medio de la cual se comunique todo los aspectos importantes de la empresa	\$800.000	GASTOS , DISPONIBLE	GERENCIA, DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DEPTO. DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES	
4	DE APOYO	ATENCIÓN AL CLIENTE	encuestas de satisfacción del cliente	no poseen parámetros para medir la satisfacción del usuario frente al servicio prestado	medir el grado de satisfacción que tienen los usuarios con respecto al servicio que reciben	3	3	implementar políticas de control interno del modelo COSO, elaborando un sistema de evaluación que permita medir la satisfacción del cliente	\$500.000	elaborar, diseñar y aplicar una encuesta que permita conocer que tan satisfechos están los clientes	\$600.000	GASTOS , DISPONIBLE	GERENCIA Y JEFE OPERATIVO	
5	ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE CALIDAD	plan estratégico	no hay un plan de estrategias	permite programar metas de crecimiento, y así mismo permite evaluarlas y de esta manera corregir o mejorar el curso de la empresa	2	8	elaborar un plan de estrategias para el presente año y actualizarlo según se cumplan los objetivos planteados	\$200.000	implementar políticas de control interno del modelo COSO, que permita la elaboración de un plan de estrategias de acuerdo a las necesidades de la empresa	\$500.000	GASTOS , DISPONIBLE	GERENCIA Y DIRECTOR ADMINISTRATIVO	
6	MISSIONAL	GESTIÓN DE CALIDAD	plataforma estratégica	no tienen definido una plataforma estratégica	identificar hacia donde se dirige la empresa, que quiere lograr a mediano, corto y largo plazo, y como orientar y dirigir esfuerzos y acciones.	3	4	actualizar y construir la estructura de gobierno de la empresa por medio misión, visión, valores corporativos, políticas y un código de ética	\$300.000	implementar políticas de control interno del modelo COSO, para elaborar un modelo de gobierno corporativo	\$500.000	GASTOS , DISPONIBLE	GERENCIA Y DIRECTOR ADMINISTRATIVO	

## MAPA DE RIESGOS DE INFORMACIÓN EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E



RIESGO= PROBABILIDAD DE AMENAZA \* MAGNITUD DE DAÑO



<b>ALTO RIESGO (12-16)</b>
<b>MEDIO RIESGO (8-9)</b>
<b>BAJO RIESGO (1-6)</b>

VALORES

1= INSIGNIFICANTE  
 2= BAJA  
 3=MEDIANA  
 4=ALTA

R1=	9
R2=	6
R3=	9
R4=	9
R5=	8
R6=	12

**IMPACTO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE LOS RIESGOS DE INFORMACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE SEGURIDAD ICONS E&E**

N	RIESGO	ACCIÓN PREVENTIVA	COSTO ACCIÓN PREVENTIVA	PARTIDAS AFECTADAS	IMPACTO DE LA ACCIÓN PREVENTIVA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS	ACCIÓN CORRECTIVA	COSTO ACCIÓN CORRECTIVA	PARTIDAS AFECTADAS	IMPACTO DE LA ACCIÓN PREVENTIVA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS	COSTO BENEFICIO	
1	retención documental	elaborar una tabla de retención documental para la administración de documentos	\$ 100.000	GASTOS , DISPONIBLE	El disponible disminuyo de \$331.629.122 a \$331.529.122 con una variación relativa del -0,035%, los gastos aumentaron de \$4.092.584.374 a \$4.092.684.374 con un aumento del 0,005%, por tanto la utilidad se disminuiría en 0,006%, debido a que los valores de las acciones son demasiado bajos, no existe un cambio en los indicadores financieros	implementar políticas de control interno del modelo COSO, elaborando un sistema de retención documental	\$ 500.000	GASTOS , DISPONIBLE	El disponible disminuyo de \$331.629.122 a \$331.129.122 con una variación relativa del -0,173%, los gastos aumentaron de \$4.092.584.374 a \$4.093.084.374 con un aumento del 0,026%, por tanto la utilidad se disminuiría en 0,956%, debido a que los valores de las acciones son demasiado bajos, no existe un cambio en los indicadores financieros	\$ 400.000	80%
2	elaboración presupuesto mensual y anual	diseñar y elaborar un presupuesto, que programe las metas de la empresa en un periodo determinado	\$ 300.000	GASTOS , DISPONIBLE	El disponible disminuyo de \$331.629.122 a \$331.329.122 con una variación relativa del -0,104%, los gastos aumentaron de \$4.092.584.374 a \$4.092.884.374 con un aumento del 0,02%, por tanto la utilidad se disminuiría en 0,926%, debido a que los valores de las acciones son demasiado bajos, no existe un cambio en los indicadores financieros	utilizar los recursos disponibles para responder por las obligaciones no programadas (prestamos, sobregiros,)	\$ 3.000.000	GASTOS , DISPONIBLE	El disponible disminuyo de \$331.629.122 a \$328.629.122 con una variación relativa del -1,03%, los gastos aumentaron de \$4.092.584.374 a \$4.095.584.122 con un aumento del 0,16%, por tanto la utilidad se disminuiría en 9,2%, con respecto a los indicadores financieros, esta acción tendría un impacto negativo del 1% en el capital de trabajo	\$ 2.700.000	90%
3	medios de comunicación y difusión	implementar políticas de control interno del modelo COSO, elaborando políticas de comunicación externa	\$ 500.000	GASTOS , DISPONIBLE	El disponible disminuyo de \$331.629.122 a \$331.129.122 con una variación relativa del -0,173%, los gastos aumentaron de \$4.092.584.374 a \$4.093.084.374 con un aumento del 0,026%, por tanto la utilidad se disminuiría en 0,90%, debido a que los valores de las acciones son demasiado bajos, no existe un cambio en los indicadores financieros	contratar un ingeniero de sistemas para que elabore una pagina WEB, por medio de la cual se comunique todo los aspectos importantes de la empresa	\$ 800.000	GASTOS , DISPONIBLE	El disponible disminuyo de \$331.629.122 a \$330.829.122 con una variación relativa del -0,276%, los gastos aumentaron de \$4.092.584.374 a \$4.093.384.374 con un aumento del 0,04%, por tanto la utilidad se disminuiría en 0,90%, debido a que los valores de las acciones son demasiado bajos, no existe un cambio en los indicadores financieros	\$ 300.000	38%
4	encuestas de satisfacción del cliente	implementar políticas de control interno del modelo COSO, elaborando un sistema de evaluación que permita medir la satisfacción del cliente	\$ 500.000	GASTOS , DISPONIBLE	El disponible disminuyo de \$331.629.122 a \$331.129.122 con una variación relativa del -0,173%, los gastos aumentaron de \$4.092.584.374 a \$4.093.084.374 con un aumento del 0,026%, por tanto la utilidad se disminuiría en 0,956%, debido a que los valores de las acciones son demasiado bajos, no existe un cambio en los indicadores financieros	elaborar, diseñar y aplicar una encuesta que permita conocer que tan satisfechos están los clientes	\$ 600.000	GASTOS , DISPONIBLE	El disponible disminuyo de \$331.629.122 a \$331.029.122 con una variación relativa del -0,207%, los gastos aumentaron de \$4.092.584.374 a \$4.093.184.374 con un aumento del 0,03%, por tanto la utilidad se disminuiría en 1,8%, debido a que los valores de las acciones son demasiado bajos, no existe un cambio en los indicadores financieros	\$ 100.000	17%
5	plan estratégico	elaborar un plan de estrategias para el presente año y actualizarlo según se cumplan los objetivos planteados	\$ 200.000	GASTOS , DISPONIBLE	El disponible disminuyo de \$331.629.122 a \$331.429.122 con una variación relativa del -0,95%, los gastos aumentaron de \$4.092.584.374 a \$4.092.784.374 con un aumento del 0,02%, por tanto la utilidad se disminuiría en 0,926%, debido a que los valores de las acciones son demasiado bajos, no existe un cambio en los indicadores financieros	implementar políticas de control interno del modelo COSO, que permita la elaboración de un plan de estrategias de acuerdo a las necesidades de la empresa	\$ 500.000	GASTOS , DISPONIBLE	El disponible disminuyo de \$331.629.122 a \$331.129.122 con una variación relativa del -0,173%, los gastos aumentaron de \$4.092.584.374 a \$4.093.084.374 con un aumento del 0,026%, por tanto la utilidad se disminuiría en 0,956%, debido a que los valores de las acciones son demasiado bajos, no existe un cambio en los indicadores financieros	\$ 300.000	60%
6	plataforma estratégica	actualizar y construir la estructura de gobierno de la empresa por medio misión, visión, valores corporativos, políticas y un código de ética	\$ 300.000	GASTOS , DISPONIBLE	El disponible disminuyo de \$331.629.122 a \$331.329.122 con una variación relativa del -0,104%, los gastos aumentaron de \$4.092.584.374 a \$4.092.884.374 con un aumento del 0,02%, por tanto la utilidad se disminuiría en 0,926%, debido a que los valores de las acciones son demasiado bajos, no existe un cambio en los indicadores financieros	implementar políticas de control interno del modelo COSO, para elaborar un modelo de gobierno corporativo	\$ 500.000	GASTOS , DISPONIBLE	El disponible disminuyo de \$331.629.122 a \$331.129.122 con una variación relativa del -0,173%, los gastos aumentaron de \$4.092.584.374 a \$4.093.084.374 con un aumento del 0,026%, por tanto la utilidad se disminuiría en 0,956%, debido a que los valores de las acciones son demasiado bajos, no existe un cambio en los indicadores financieros	\$ 200.000	40%
<b>VALOR TOTAL ACCIONES PREVENTIVA</b>			<b>\$ 1.900.000</b>		<b>VALOR TOTAL ACCIONES CORRECTIVAS</b>			<b>\$ 5.900.000</b>	<b>DIFERENCIA</b>	<b>\$ 4.000.000</b>	<b>68%</b>

**ANEXO 3.3**  
**MATRIZ DE RIESGOS DE CUMPLIMIENTO**

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA**

**NIT: 900,514,362-2**

**BALANCE GENERAL COMPARATIVO 2015-2014**

<u>CUENTA</u>	<u>2015</u>	<u>2014</u>	<u>VARIACIÓN ABSOLUTA</u>	<u>VARIACIÓN RELATIVA</u>
<b>ACTIVO</b>				
<b>DISPONIBLE</b>	\$ 331.629.122	\$ 289.783.774	\$ 41.845.348,00	14,440%
CAJA	\$ 18.769.314	\$ 99.303.186	-\$ 80.533.872,00	-81%
BANCOS Y CORPORACIONES	\$ 312.859.808	\$ 190.480.588	\$ 122.379.220,00	64%
<b>DEUDORES</b>	\$ 669.436.160	\$ 244.758.574	\$ 424.677.586,00	174%
CLIENTES	\$ 649.515.451	\$ 235.113.904	\$ 414.401.547,00	176%
ANTICIPOS DE IMPUESTOS	\$ 17.573.119	\$ 9.644.670	\$ 7.928.449,00	82%
DEUDORES VARIOS	\$ 2.347.590	\$ -	\$ 2.347.590,00	100%
<b>PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO</b>	\$ 96.921.431	\$ 11.430.930	\$ 85.490.501,00	748%
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	\$ 12.324.930	\$ 12.324.930	\$ -	0%
FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 89.990.000	\$ -	\$ 89.990.000,00	100%
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	\$ (5.393.499)	\$ (894.000)	-\$ 5.045.499,00	564%
<b>INTANGIBLES</b>	\$ 53.910.240	\$ -	\$ 53.910.240,00	100%
DERECHOS	\$ 49.804.740	\$ -	\$ 49.804.740,00	100%
LICENCIAS	\$ 4.105.500	\$ -	\$ 4.105.500,00	100%
<b>TOTAL ACTIVO</b>	\$ 1.151.896.953	\$ 545.973.278	\$ 605.923.675,00	111%
<b>PASIVO</b>				
<b>PROVEEDORES</b>	\$ 112.539.190	\$ -	\$ 112.539.190,00	100%
NACIONALES	\$ 112.539.190	\$ -	\$ 112.539.190,00	100%
<b>CUENTAS POR PAGAR</b>	\$ 334.468.745	\$ 42.760.149	\$ 291.708.596,00	682%
DEUDAS CON ACCIONISTAS Y SOCIOS	\$ 154.750.747			
RETENCIÓN EN LA FUENTE	\$ 3.754.231	\$ 4.596.231	-\$ 842.000,00	-18%
RETENCIONES Y APORTES DE NOMINA	\$ 28.436.597	\$ 16.560.585	\$ 11.876.012,00	72%
ACREEDORES VARIOS	\$ 147.527.170	\$ 21.603.333	\$ 125.923.837,00	583%
<b>IMPUESTOS, GRAVÁMENES Y TASAS</b>	\$ 61.393.478	\$ 45.428.992	\$ 15.964.486,00	35%
DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS	\$ 26.012.726	\$ 16.695.000	\$ 9.317.726,00	56%
IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR	\$ 4.209.752	\$ 6.158.992	-\$ 1.949.240,00	-32%
DE INDUSTRIA Y COMERCIO	\$ 31.171.000	\$ 22.575.000	\$ 8.596.000,00	38%
<b>OBLIGACIONES LABORALES</b>	\$ 254.466.248	\$ 121.568.560	\$ 132.897.688,00	109%
SALARIOS POR PAGAR	\$ 17.407.543	\$ -	\$ 17.407.543,00	100%
CESANTÍAS CONSOLIDADAS	\$ 168.868.870	\$ 75.522.706	\$ 93.346.164,00	124%
INTERESES SOBRE CESANTÍAS	\$ 19.950.933	\$ 9.015.116	\$ 10.935.817,00	121%
VACACIONES CONSOLIDADAS	\$ 48.238.902	\$ 37.030.738	\$ 11.208.164,00	30%
<b>TOTAL PASIVO</b>	\$ 762.867.661	\$ 209.757.701	\$ 553.109.960,00	264%
<b>PATRIMONIO</b>				
<b>CAPITAL SOCIAL</b>	\$ 350.000.000	\$ 350.000.000	\$ -	0%
APORTES SOCIALES	\$ 350.000.000	\$ 350.000.000	\$ -	0%
<b>RESERVAS</b>	\$ 3.241.182	\$ -	\$ 3.241.182,00	100%
RESERVAS OBLIGATORIAS	\$ 3.241.182	\$ -	\$ 3.241.182,00	100%
<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>	\$ 52.813.715	\$ 32.411.818	\$ 20.401.897,00	62,95%
UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$ 52.813.715	\$ 32.411.818	\$ 20.401.897,00	62,95%
<b>RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES</b>	\$ (17.025.605)	\$ (46.196.242)	\$ 29.170.637,00	-63%
UTILIDADES O EXCEDENTES	\$ 29.170.636	\$ -	\$ 29.170.636,00	100%
PERDIDAS ACUMULADAS	\$ (46.196.242)	\$ (46.196.242)	\$ -	0%
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	\$ 389.029.292	\$ 336.215.576	\$ 52.813.716,00	16%
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	\$ 1.151.896.953	\$ 545.973.277	\$ 605.923.676,00	111%

VÍCTOR ZAMBRANO PÉREZ  
CONTADOR PÚBLICO  
TI 7919-7

CARMEN LILIA ESPINOSA  
GERENTE GENERAL

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA**

**NIT: 900,514,362-2**

**BALANCE GENERAL IMPACTO ACCIONES PREVENTIVAS**

<u>CUENTA</u>	<u>2015</u>	<u>2014</u>	<u>VARIACIÓN ABSOLUTA</u>	<u>VARIACIÓN RELATIVA</u>
<b>ACTIVO</b>				
<b>DISPONIBLE</b>	\$ 327.129.122	\$ 289.783.774	\$ 37.345.348,00	12,887%
CAJA	\$ 18.769.314	\$ 99.303.186	-\$ 80.533.872,00	-81%
BANCOS Y CORPORACIONES	\$ 312.859.808	\$ 190.480.588	\$ 122.379.220,00	64%
<b>DEUDORES</b>	\$ 669.436.160	\$ 244.758.574	\$ 424.677.586,00	174%
CLIENTES	\$ 649.515.451	\$ 235.113.904	\$ 414.401.547,00	176%
ANTICIPOS DE IMPUESTOS	\$ 17.573.119	\$ 9.644.670	\$ 7.928.449,00	82%
DEUDORES VARIOS	\$ 2.347.590	\$ -	\$ 2.347.590,00	100%
<b>PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO</b>	\$ 96.921.431	\$ 11.430.930	\$ 85.490.501,00	748%
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	\$ 12.324.930	\$ 12.324.930	\$ -	0%
FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORT	\$ 89.990.000	\$ -	\$ 89.990.000,00	100%
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	\$ (5.393.499)	\$ (894.000)	-\$ 5.045.499,00	564%
<b>INTANGIBLES</b>	\$ 53.910.240	\$ -	\$ 53.910.240,00	100%
DERECHOS	\$ 49.804.740	\$ -	\$ 49.804.740,00	100%
LICENCIAS	\$ 4.105.500	\$ -	\$ 4.105.500,00	100%
<b>TOTAL ACTIVO</b>	\$ 1.147.396.953	\$ 545.973.278	\$ 601.423.675,00	110%
<b>PASIVO</b>				
<b>PROVEEDORES</b>	\$ 112.539.190	\$ -	\$ 112.539.190,00	100%
NACIONALES	\$ 112.539.190	\$ -	\$ 112.539.190,00	100%
<b>CUENTAS POR PAGAR</b>	\$ 334.468.745	\$ 42.760.149	\$ 291.708.596,00	682%
DEUDAS CON ACCIONISTAS Y SO	\$ 154.750.747			
RETENCIÓN EN LA FUENTE	\$ 3.754.231	\$ 4.596.231	-\$ 842.000,00	-18%
RETENCIONES Y APORTES DE NC	\$ 28.436.597	\$ 16.560.585	\$ 11.876.012,00	72%
ACREEDORES VARIOS	\$ 147.527.170	\$ 21.603.333	\$ 125.923.837,00	583%
<b>IMPUESTOS, GRAVÁMENES Y TA</b>	\$ 61.393.478	\$ 45.428.992	\$ 15.964.486,00	35%
DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS	\$ 26.012.726	\$ 16.695.000	\$ 9.317.726,00	56%
IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS P	\$ 4.209.752	\$ 6.158.992	-\$ 1.949.240,00	-32%
DE INDUSTRIA Y COMERCIO	\$ 31.171.000	\$ 22.575.000	\$ 8.596.000,00	38%
<b>OBLIGACIONES LABORALES</b>	\$ 254.466.248	\$ 121.568.560	\$ 132.897.688,00	109%
SALARIOS POR PAGAR	\$ 17.407.543	\$ -	\$ 17.407.543,00	100%
CESANTÍAS CONSOLIDADAS	\$ 168.868.870	\$ 75.522.706	\$ 93.346.164,00	124%
INTERESES SOBRE CESANTÍAS	\$ 19.950.933	\$ 9.015.116	\$ 10.935.817,00	121%
VACACIONES CONSOLIDADAS	\$ 48.238.902	\$ 37.030.738	\$ 11.208.164,00	30%
<b>TOTAL PASIVO</b>	\$ 762.867.661	\$ 209.757.701	\$ 553.109.960,00	264%
<b>PATRIMONIO</b>				
<b>CAPITAL SOCIAL</b>	\$ 350.000.000	\$ 350.000.000	\$ -	0%
APORTES SOCIALES	\$ 350.000.000	\$ 350.000.000	\$ -	0%
<b>RESERVAS</b>	\$ 3.241.182	\$ -	\$ 3.241.182,00	100%
RESERVAS OBLIGATORIAS	\$ 3.241.182	\$ -	\$ 3.241.182,00	100%
<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>	\$ 48.313.715	\$ 32.411.818	\$ 15.901.897,00	49%
UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$ 48.313.715	\$ 32.411.818	\$ 15.901.897,00	49%
<b>RESULTADOS DE EJERCICIOS AN</b>	\$ (17.025.605)	\$ (46.196.242)	\$ 29.170.637,00	-63%
UTILIDADES O EXCEDENTES	\$ 29.170.636	\$ -	\$ 29.170.636,00	100%
PERDIDAS ACUMULADAS	\$ (46.196.242)	\$ (46.196.242)	\$ -	0%
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	\$ 384.529.292	\$ 336.215.576	\$ 48.313.716,00	14%
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	\$ 1.147.396.953	\$ 545.973.277	\$ 601.423.676,00	110%

**VÍCTOR ZAMBRANO PÉREZ**  
**CONTADOR PÚBLICO**  
 TI 7919-7

**CARMEN LILIA ESPINOSA**  
**GERENTE GENERAL**

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA**

NIT: 900,514,362-2

**BALANCE GENERAL IMPACTO ACCIONES CORRECTIVAS**

<u>CUENTA</u>	<u>2015</u>	<u>2014</u>	<u>VARIACIÓN ABSOLUTA</u>	<u>VARIACIÓN RELATIVA</u>
<b>ACTIVO</b>				
<b>DISPONIBLE</b>	\$ 293.429.122	\$ 289.783.774	\$ 3.645.348,00	1,26%
CAJA	\$ 18.769.314	\$ 99.303.186	-\$ 80.533.872,00	-81%
BANCOS Y CORPORACIONES	\$ 312.859.808	\$ 190.480.588	\$ 122.379.220,00	64%
<b>DEUDORES</b>	\$ 669.436.160	\$ 244.758.574	\$ 424.677.586,00	174%
CLIENTES	\$ 649.515.451	\$ 235.113.904	\$ 414.401.547,00	176%
ANTICIPOS DE IMPUESTOS	\$ 17.573.119	\$ 9.644.670	\$ 7.928.449,00	82%
DEUDORES VARIOS	\$ 2.347.590	\$ -	\$ 2.347.590,00	100%
<b>PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO</b>	\$ 96.921.431	\$ 11.430.930	\$ 85.490.501,00	748%
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	\$ 12.324.930	\$ 12.324.930	\$ -	0%
FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 89.990.000	\$ -	\$ 89.990.000,00	100%
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	\$ (5.393.499)	\$ (894.000)	-\$ 5.045.499,00	564%
<b>INTANGIBLES</b>	\$ 53.910.240	\$ -	\$ 53.910.240,00	100%
DERECHOS	\$ 49.804.740	\$ -	\$ 49.804.740,00	100%
LICENCIAS	\$ 4.105.500	\$ -	\$ 4.105.500,00	100%
<b>TOTAL ACTIVO</b>	\$ 1.113.696.953	\$ 545.973.278	\$ 567.723.675,00	104%
<b>PASIVO</b>				
<b>PROVEEDORES</b>	\$ 112.539.190	\$ -	\$ 112.539.190,00	100%
NACIONALES	\$ 112.539.190	\$ -	\$ 112.539.190,00	100%
<b>CUENTAS POR PAGAR</b>	\$ 334.468.745	\$ 42.760.149	\$ 291.708.596,00	682%
DEUDAS CON ACCIONISTAS Y SOCIOS	\$ 154.750.747			
RETENCIÓN EN LA FUENTE	\$ 3.754.231	\$ 4.596.231	-\$ 842.000,00	-18%
RETENCIONES Y APORTES DE NOMINA	\$ 28.436.597	\$ 16.560.585	\$ 11.876.012,00	72%
ACREEDORES VARIOS	\$ 147.527.170	\$ 21.603.333	\$ 125.923.837,00	583%
<b>IMPUESTOS, GRAVÁMENES Y TASAS</b>	\$ 61.393.478	\$ 45.428.992	\$ 15.964.486,00	35%
DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS	\$ 26.012.726	\$ 16.695.000	\$ 9.317.726,00	56%
IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS POR P	\$ 4.209.752	\$ 6.158.992	-\$ 1.949.240,00	-32%
DE INDUSTRIA Y COMERCIO	\$ 31.171.000	\$ 22.575.000	\$ 8.596.000,00	38%
<b>OBLIGACIONES LABORALES</b>	\$ 254.466.248	\$ 121.568.560	\$ 132.897.688,00	109%
SALARIOS POR PAGAR	\$ 17.407.543	\$ -	\$ 17.407.543,00	100%
CESANTÍAS CONSOLIDADAS	\$ 168.868.870	\$ 75.522.706	\$ 93.346.164,00	124%
INTERESES SOBRE CESANTÍAS	\$ 19.950.933	\$ 9.015.116	\$ 10.935.817,00	121%
VACACIONES CONSOLIDADAS	\$ 48.238.902	\$ 37.030.738	\$ 11.208.164,00	30%
<b>TOTAL PASIVO</b>	\$ 762.867.661	\$ 209.757.701	\$ 553.109.960,00	264%
<b>PATRIMONIO</b>				
<b>CAPITAL SOCIAL</b>	\$ 350.000.000	\$ 350.000.000	\$ -	0%
APORTES SOCIALES	\$ 350.000.000	\$ 350.000.000	\$ -	0%
<b>RESERVAS</b>	\$ 3.241.182	\$ -	\$ 3.241.182,00	100%
RESERVAS OBLIGATORIAS	\$ 3.241.182	\$ -	\$ 3.241.182,00	100%
<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>	\$ 14.613.715	\$ 32.411.818	-\$ 17.798.103,00	-55%
UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$ 14.613.715	\$ 32.411.818	-\$ 17.798.103,00	-55%
<b>RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTER</b>	\$ (17.025.605)	\$ (46.196.242)	\$ 29.170.637,00	-63%
UTILIDADES O EXCEDENTES	\$ 29.170.636	\$ -	\$ 29.170.636,00	100%
PERDIDAS ACUMULADAS	\$ (46.196.242)	\$ (46.196.242)	\$ -	0%
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	\$ 350.829.292	\$ 336.215.576	\$ 14.613.716,00	4%
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	\$ 1.113.696.953	\$ 545.973.277	\$ 567.723.676,00	104%

VÍCTOR ZAMBRANO PÉREZ  
CONTADOR PÚBLICO  
TI 7919-7

CARMEN LILIA ESPINOSA  
GERENTE GENERAL

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA****NIT: 900,514,362-2****ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO (2015-2014)****(En miles de pesos)**

<b>Descripción cuenta</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>	<b>VARIACIÓN ABSOLUTA</b>	<b>VARIACIÓN RELATIVA</b>
<b>INGRESOS</b>	<b>\$ 4.171.410.817</b>	<b>\$ 1.963.043.470</b>	<b>\$ 2.208.367.347</b>	<b>112%</b>
OPERACIONALES	\$ 4.171.410.817	\$ 1.963.043.470	\$ 2.208.367.347	112%
<b>GASTOS</b>	<b>\$ 4.092.584.374</b>	<b>\$ 1.909.502.651</b>	<b>\$ 2.183.081.723</b>	<b>114,33%</b>
OPERACIONALES DE ADMINISTRACIÓN	\$ 4.075.637.819	\$ 1.902.262.863	\$ 2.173.374.956	114%
GASTOS DE PERSONAL	\$ 3.857.094.132	\$ 1.709.124.156	\$ 2.147.969.976	126%
HONORARIOS	\$ -	\$ 12.000.000	\$ (12.000.000)	-100%
IMPUESTOS	\$ 32.136.200	\$ 22.793.470	\$ 9.342.730	41%
ARRENDAMIENTOS	\$ 20.600.000	\$ 27.600.000	\$ (7.000.000)	-25%
CONTRIBUCIONES Y AFILIACIONES	\$ 5.250.000	\$ 11.266.963	\$ (6.016.963)	-53%
SEGUROS	\$ 2.906.701	\$ 1.941.740	\$ 964.961	50%
SERVICIOS	\$ 24.141.730	\$ 6.587.680	\$ 17.554.050	266%
GASTOS LEGALES	\$ 1.146.300	\$ 982.000	\$ 164.300	17%
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	\$ 88.903.600	\$ 85.580.088	\$ 3.323.512	4%
ADECUACIONES E INSTALACIONES	\$ -	\$ 69.329	\$ (69.329)	-100%
DEPRECIACIONES	\$ 4.499.499	\$ 924.000	\$ 3.575.499	387%
AMORTIZACIONES	\$ 42.800	\$ 6.542.648	\$ (6.499.848)	-99%
DIVERSOS	\$ 38.916.857	\$ 16.850.789	\$ 22.066.068	131%
NO OPERACIONALES	\$ 16.946.555	\$ 7.239.788	\$ 9.706.767	134%
FINANCIEROS	\$ 16.946.555	\$ 7.239.788	\$ 9.706.767	134%

**VÍCTOR ZAMBRANO PÉREZ**  
**CONTADOR PÚBLICO**  
**TI 7919-7**

**CARMEN LILIA ESPINOSA**  
**GERENTE GENERAL**

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA**

NIT: 900,514,362-2

**ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO (2015-2014) IMPACTO ACCIÓN PREVENTIVA**

(En miles de pesos)

Descripción cuenta	2015	2014	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
<b>INGRESOS</b>	\$ 4.171.410.817	\$ 1.963.043.470	\$ 2.208.367.347	112%
<b>OPERACIONALES</b>	\$ 4.171.410.817	\$ 1.963.043.470	\$ 2.208.367.347	112%
<b>GASTOS</b>	\$ 4.092.684.374	\$ 1.909.502.651	\$ 2.183.181.723	114,332%
<b>OPERACIONALES DE ADMINISTRACIÓN</b>	\$ 4.075.637.819	\$ 1.902.262.863	\$ 2.173.374.956	114%
GASTOS DE PERSONAL	\$ 3.857.094.132	\$ 1.709.124.156	\$ 2.147.969.976	126%
HONORARIOS	\$ -	\$ 12.000.000	\$ (12.000.000)	-100%
IMPUESTOS	\$ 32.136.200	\$ 22.793.470	\$ 9.342.730	41%
ARRENDAMIENTOS	\$ 20.600.000	\$ 27.600.000	\$ (7.000.000)	-25%
CONTRIBUCIONES Y AFILIACIONES	\$ 5.250.000	\$ 11.266.963	\$ (6.016.963)	-53%
SEGUROS	\$ 2.906.701	\$ 1.941.740	\$ 964.961	50%
SERVICIOS	\$ 24.141.730	\$ 6.587.680	\$ 17.554.050	266%
GASTOS LEGALES	\$ 1.146.300	\$ 982.000	\$ 164.300	17%
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	\$ 88.903.600	\$ 85.580.088	\$ 3.323.512	4%
ADECUACIONES E INSTALACIONES	\$ -	\$ 69.329	\$ (69.329)	-100%
DEPRECIACIONES	\$ 4.499.499	\$ 924.000	\$ 3.575.499	387%
AMORTIZACIONES	\$ 42.800	\$ 6.542.648	\$ (6.499.848)	-99%
DIVERSOS	\$ 38.916.857	\$ 16.850.789	\$ 22.066.068	131%
<b>NO OPERACIONALES</b>	\$ 16.946.555	\$ 7.239.788	\$ 9.706.767	134%
FINANCIEROS	\$ 16.946.555	\$ 7.239.788	\$ 9.706.767	134%

**VÍCTOR ZAMBRANO PÉREZ**  
**CONTADOR PÚBLICO**  
 TI 7919-7

**CARMEN LILIA ESPINOSA**  
**GERENTE GENERAL**

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA**

NIT: 900,514,362-2

**ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO (2015-2014) IMPACTO ACCIÓN CORRECTIVA**

(En miles de pesos)

Descripción cuenta	2015	2014	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
<b>INGRESOS</b>	\$ 4.171.410.817	\$ 1.963.043.470	\$ 2.208.367.347	112%
<b>OPERACIONALES</b>	\$ 4.171.410.817	\$ 1.963.043.470	\$ 2.208.367.347	112%
<b>GASTOS</b>	\$ 4.092.584.374	\$ 1.909.502.651	\$ 2.183.081.723	114%
<b>OPERACIONALES DE ADMINISTRACIÓN</b>	\$ 4.075.637.819	\$ 1.902.262.863	\$ 2.173.374.956	114%
GASTOS DE PERSONAL	\$ 3.857.094.132	\$ 1.709.124.156	\$ 2.147.969.976	126%
HONORARIOS	\$ -	\$ 12.000.000	\$ (12.000.000)	-100%
IMPUESTOS	\$ 32.136.200	\$ 22.793.470	\$ 9.342.730	41%
ARRENDAMIENTOS	\$ 20.600.000	\$ 27.600.000	\$ (7.000.000)	-25%
CONTRIBUCIONES Y AFILIACIONES	\$ 5.250.000	\$ 11.266.963	\$ (6.016.963)	-53%
SEGUROS	\$ 2.906.701	\$ 1.941.740	\$ 964.961	50%
SERVICIOS	\$ 24.141.730	\$ 6.587.680	\$ 17.554.050	266%
GASTOS LEGALES	\$ 1.146.300	\$ 982.000	\$ 164.300	17%
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	\$ 88.903.600	\$ 85.580.088	\$ 3.323.512	4%
ADECUACIONES E INSTALACIONES	\$ -	\$ 69.329	\$ (69.329)	-100%
DEPRECIACIONES	\$ 4.499.499	\$ 924.000	\$ 3.575.499	387%
AMORTIZACIONES	\$ 42.800	\$ 6.542.648	\$ (6.499.848)	-99%
DIVERSOS	\$ 38.916.857	\$ 16.850.789	\$ 22.066.068	131%
<b>NO OPERACIONALES</b>	\$ 16.946.555	\$ 7.239.788	\$ 9.706.767	134%
FINANCIEROS	\$ 16.946.555	\$ 7.239.788	\$ 9.706.767	134%

**VÍCTOR ZAMBRANO PÉREZ**  
**CONTADOR PÚBLICO**  
 TI 7919-7

**CARMEN LILIA ESPINOSA**  
**GERENTE GENERAL**

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA**

**NIT: 900,514,362-2**

**INDICADORES ECONÓMICOS AÑOS 2015-2014**

INDICADOR	RAZÓN		2015	2014	VARIACIÓN	ANÁLISIS
<b>LIQUIDEZ</b>	<b>RAZÓN CORRIENTE</b>	ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE	1,31	2,55	-49%	para el año 2015 la empresa posee 1,31 pesos por cada pasivo que debe a corto plazo, este indicador disminuyo de una año al otro por el aumento de los pasivos para el 2015
	<b>CAPITAL NETO DE TRABAJO</b>	ACTIVO CORRIENTE-PASIVO CORRIENTE	238.197.621,00	324.784.647,00	-27%	En el año 2014 la empresa contaba con un capital neto de trabajo de \$324,784,647 y para el año 2015 con un capital neto de trabajo \$238,197,621; indicando que los recursos que la empresa disponía para convertir en efectivo tuvieron una disminución de 27%
	<b>SOLIDEZ</b>	ACTIVO TOTAL/PASIVO TOTAL	1,51	2,60	-42%	En la empresa ICONS E&E existe una disminución en la solidez puesto que para la compañía en el año 2014 el activo cubría al pasivo en 2,60 veces; mientras que para el año 2015 el activo cubría al pasivo en 1,56 veces es decir, de un año al otro la solidez de la empresa disminuyo en 42% lo cual no es bueno para esta.
<b>ENDEUDAMIENTO</b>	<b>NIVEL DE ENDEUDAMIENTO</b>	TOTAL PASIVO/TOTAL ACTIVO	66%	38%	72%	Hubo un incremento en el nivel de endeudamiento de la empresa de un 72%, ya que para el año 2014 existía un nivel de endeudamiento del 38% y en el 2015 aumento a un 66%. Lo cual indica que se presento un incremento el nivel de participación de acreedores en cuanto a la financiación de activos de la empresa.
	<b>APALANCAMIENTO</b>	PASIVO TOTAL / PATRIMONIO	196%	62%	214%	Aumento en un 214% el compromiso de los socios con respecto a las obligaciones con terceros, ya que para el año 2014 su responsabilidad era del 62% y para el año 2015 fue del 196%.
	<b>ROTACIÓN DE CARTERA</b>	VENTAS A CRÉDITO PROMEDIO CUENTAS X COBRAR		9,43	-	estos indicadores de eficiencia reflejan que la cartera rota cada 38 días, es decir 9,43 veces en el año, aunque es un buen movimiento de los deudores, se debe mejorar los métodos de cobro, ya que lo ideal para la empresa sería 12 veces en el año aquí se refleja un oportuno manejo de los recursos, por cada peso invertido en activos fijos se obtuvieron 3,62 pesos para el 2015 y 3,60 para el 2014
	<b>PERIODOS DE COBRO</b>	PROMEDIO CUENTAS X COBRAR X 360 VENTAS A CRÉDITO		38,17	-	
	<b>ROTACIÓN DE ACTIVOS</b>	VENTAS NETAS/ACTIVO TOTAL	3,62	3,60	0,03	
<b>DESEMPEÑO</b>	<b>ÍNDICE CRECIMIENTO VENTAS</b>	VENTAS DEL AÑO CORRIENTE VENTAS DEL AÑO ANTERIOR *100	212,5%		-	las ventas crecieron en un 212,5% para el 2015, mas del doble del año pasado mostrando un eficiente desempeño en la cosecha de clientes
	<b>ÍNDICE DESERCIÓN DE CLIENTES</b>	CANTIDAD DE CLIENTES AÑO CORRIENTE/ CANTIDAD DE CLIENTES AÑO ANTERIOR-1	216%		-	para el año 2015 se aumento en un 216% el numero de clientes

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA**

**NIT: 900,514,362-2**

**INDICADORES ECONÓMICOS AÑOS 2015-2014**

INDICADOR	RAZÓN		2015	2014	VARIACIÓN	ANÁLISIS
LIQUIDEZ	RAZÓN CORRIENTE	ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE	1,31	2,50	-48%	para el año 2015 la empresa posee 1,31 pesos por cada pasivo que debe a corto plazo, este indicador disminuyo de una año al otro por el aumento de los pasivos para el 2015
	CAPITAL NETO DE TRABAJO	ACTIVO CORRIENTE- PASIVO CORRIENTE	233.697.621,00	324.784.647,00	-28%	En el año 2014 la empresa contaba con un capital neto de trabajo de \$324,784,647 y para el año 2015 con un capital neto de trabajo \$233.697.621; indicando que los recursos que la empresa disponía para convertir en efectivo tuvieron una disminución de 28%
	SOLIDEZ	ACTIVO TOTAL/PASIVO TOTAL	1,50	2,60	-42%	En la empresa ICONS E&E existe una disminución en la solidez puesto que para la compañía en el año 2014 el activo cubría al pasivo en 2,60 veces; mientras que para el año 2015 el activo cubría al pasivo en 1,51 veces es decir, de un año al otro la solidez de la empresa disminuyo en 42% lo cual no es bueno para esta.
ENDEUDAMIENTO	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	TOTAL PASIVO/TOTAL ACTIVO	66%	38%	73%	Hubo un incremento en el nivel de endeudamiento de la empresa de un 73%, ya que para el año 2014 existía un nivel de endeudamiento del 38% y en el 2015 aumento a un 66%. Lo cual indica que se presento un incremento el nivel de participación de acreedores en cuanto a la financiación de activos de la empresa.
	APALANCAMIENTO	PASIVO TOTAL / PATRIMONIO	198%	62%	218%	Aumento en un 218% el compromiso de los socios con respecto a las obligaciones con terceros, ya que para el año 2014 su responsabilidad era del 62% y para el año 2015 fue del 198%.
	ROTACIÓN DE CARTERA	VENTAS A CRÉDITO PROMEDIO CUENTAS X C		9,43	-	estos indicadores de eficiencia reflejan que la cartera rota cada 38 días, es decir 9,43 veces en el año, aunque es un buen moviente de los deudores, se debe mejorar los métodos de cobro, ya que lo ideal para la empresa sería 12 veces en el año
	PERIODOS DE COBRO	VENTAS A CRÉDITO MEDIO CUENTAS X COBRO		38,17	-	
	ROTACIÓN DE ACTIVOS	VENTAS NETAS/ACTIVO TOTAL	3,62	3,60	0,03	aquí se refleja un oportuno manejo de los recursos, por cada peso invertido en activos fijos se obtuvieron 3,62 pesos para el 2015 y 3,60 para el 2014
DESEMPEÑO	ÍNDICE CRECIMIENTO VENTAS	VENTAS DEL AÑO CORRIENTE VENTAS DEL AÑO ANTERIOR	212,5%		-	las ventas crecieron en un 212,5% para el 2015, mas del doble del año pasado mostrando un eficiente desempeño en la cosecha de clientes
	ÍNDICE DESERCIÓN DE CLIENTES	CANTIDAD DE CLIENTES AÑO CORRIENTE/ CANTIDAD DE CLIENTES	216%		-	para el año 2015 se aumento en un 216% el numero de clientes

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA**

**NIT: 900,514,362-2**

**INDICADORES ECONÓMICOS AÑOS 2015-2014**

INDICADOR	RAZÓN		2015	2014	VARIACIÓN	ANÁLISIS
LIQUEDEZ	RAZÓN CORRIENTE	ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE	1,26	2,55	-50%	para el año 2015 la empresa posee 1,30 pesos por cada pasivo que debe a corto plazo, este indicador disminuyo de una año al otro por el aumento de los pasivos para el 2015
	CAPITAL NETO DE TRABAJO	ACTIVO CORRIENTE-PASIVO CORRIENTE	199.997.621,00	324.784.647,00	-38%	En el año 2014 la empresa contaba con un capital neto de trabajo de \$324,784,647 y para el año 2015 con un capital neto de trabajo \$199.997.621; indicando que los recursos que la empresa disponía para convertir en efectivo tuvieron una disminución de 38%
	SOLIDEZ	ACTIVO TOTAL/PASIVO TOTAL	1,46	2,60	-44%	En la empresa ICONS E&E existe una disminución en la solidez puesto que para la compañía en el año 2014 el activo cubría al pasivo en 2,60 veces; mientras que para el año 2015 el activo cubría al pasivo en 1,46 veces es decir, de un año al otro la solidez de la empresa disminuyo en 44% lo cual no es bueno para esta.
ENDEUDAMIENTO	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	TOTAL PASIVO/TOTAL ACTIVO	68%	38%	78%	Hubo un incremento en el nivel de endeudamiento de la empresa de un 78%, ya que para el año 2014 existía un nivel de endeudamiento del 38% y en el 2015 aumento a un 68%. Lo cual indica que se presento un incremento el nivel de participación de acreedores en cuanto a la financiación de activos de la empresa.
	APALANCAMIENTO	PASIVO TOTAL / PATRIMONIO	217%	62%	249%	Aumento en un 249% el compromiso de los socios con respecto a las obligaciones con terceros, ya que para el año 2014 su responsabilidad era del 62% y para el año 2015 fue del 217%.
	ROTACIÓN DE CARTERA	VENTAS A CRÉDITO PROMEDIO CUENTAS X COBRAR		9,43	-	estos indicadores de eficiencia reflejan que la cartera rota cada 38 días, es decir 9,43 veces en el año, aunque es un buen moviente de los deudores, se debe mejorar los métodos de cobro, ya que lo ideal para la empresa sería 12 veces en el año
	PERIODOS DE COBRO	OMEDIO CUENTAS X COBRARX VENTAS A CRÉDITO		38,17	-	
	ROTACIÓN DE ACTIVOS	VENTAS NETAS/ACTIVO TOTAL	3,62	3,60	0,03	aquí se refleja un oportuno manejo de los recursos, por cada peso invertido en activos fijos se obtuvieron 3,62 pesos para el 2015 y 3,60 para el 2014
DESEMPEÑO	ÍNDICE CRECIMIENTO VENTAS	VENTAS DEL AÑO CORRIENTE VENTAS DEL AÑO ANTERIOR *1	212,5%		-	las ventas crecieron en un 212,5% para el 2015, mas del doble del año pasado mostrando un eficiente desempeño en la cosecha de clientes
	ÍNDICE DESERCIÓN DE CLIENTES	CANTIDAD DE CLIENTES AÑO CORRIENTE/ CANTIDAD DE CLIENTES AÑO ANTERIOR-1	216%		-	para el año 2015 se aumento en un 216% el numero de clientes


**MATRIZ DE RIESGOS DE CUMPLIMIENTO**  
**EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA ICONS E&E LTDA.**

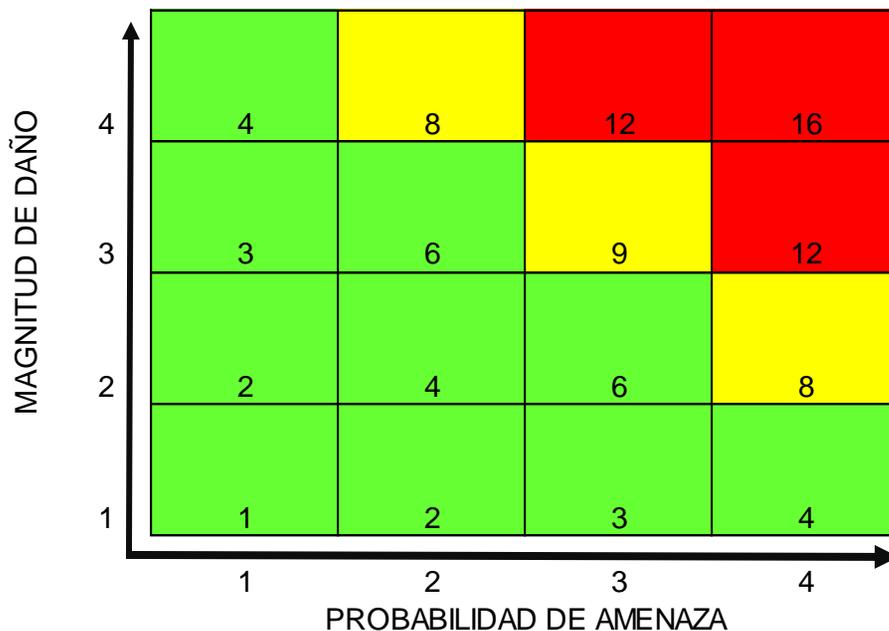


N.	MACRO PROCESOS	PROCESOS	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	MAGNITUD	PROBABILIDAD	ACCIÓN PREVENTIVA	COSTO ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	COSTO ACCIÓN CORRECTIVA	PARTIDAS AFECTADAS	RESPONSABLE	FECHA
1	DE APOYO	FINANCIERO	manual de procedimientos 2649 de 1993	no hay un manual de contabilidad para aplicar los principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia	un mal manejo de la información financiera de la empresa puede generar que la producción de esta información no sea razonable, ni confiable, ni oportuna, ni tampoco comprensible	3	3	elaboración de un manual de procesos y procedimientos contables, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia	\$500.000	hacer los ajustes contables correspondientes, y asumir sanciones por errores en la presentación de los impuestos	\$1.000.000	GASTOS, DISPONIBLE	GERENTE, DIRECTOR ADMINISTRATIVO CONTADOR, AUXILIAR CONTABLE	
2	DE APOYO	FINANCIERO	manual de procedimientos NIF	no hay un manual de procedimientos contable bajo NIF	la empresa ICONS E&E de manera oportuna inicio con la implementación de las normas internacionales contables en el 2014; pero aun no han establecido un manual procedimental en el que documenten estos procesos, lo que dificulta su seguimiento de control	3	3	construcción de un manual que refleje los procesos contables que debe realizar la organización de acuerdo a los requerimientos internacionales y sus políticas contables	\$500.000	realizar ajustes contables pertinentes ocasionados por errores en la preparación de la información financiera y contable	\$700.000	GASTOS, DISPONIBLE	GERENTE, DIRECTOR ADMINISTRATIVO CONTADOR, AUXILIAR CONTABLE	
3	DE APOYO	DE DIRECCIÓN	políticas de control interno	aunque no existe ninguna ley que exija a las empresas privadas adaptar sistemas de control, estas si deben cumplir con cuantas normas, leyes y obligaciones para el cumplimiento de sus funciones (laborales, financieras, contables, económicas, etc.)	la ausencia de un sistema de control interno puede inducir u ocasionar deficiencias en la ejecución y aplicación de la normatividad pertinente para la ejecución de las actividades económicas de la empresa	3	4	implementar y adecuada el sistema de control interno COSO, para controlar y medir los el cumplimiento de los procesos y sus avances.	\$500.000	asumir sanciones por el incumplimiento de la normatividad	\$1.000.000	GASTOS, DISPONIBLE	GERENTE, DIRECTOR ADMINISTRATIVO CONTADOR	
4	DE APOYO	TALENTO HUMANO	salud ocupacional	según la ley 9 de 1979 y el decreto 614 de 1984 establecen la obligatoriedad de implementar un programa de salud ocupacional en todas las empresas	no poseer un sistema de salud ocupacional puede generar accidentes y enfermedades laborales, que pueden desembocar en demandas	10	2	implementar políticas de seguridad y salud ocupacional	\$3.000.000	asumir costos médicos, demandas o la perdida de un trabajador por el incumplimiento de procesos de salud y seguridad profesional	\$40.000.000	GASTOS, DISPONIBLE	GERENTE, JEFE DE RECURSOS HUMANOS	

## MAPA DE RIESGOS DE CUMPLIMIENTO EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E



**RIESGO= PROBABILIDAD DE AMENAZA \* MAGNITUD DE DAÑO**



<b>ALTO RIESGO (12-16)</b>
<b>MEDIO RIESGO (8-9)</b>
<b>BAJO RIESGO (1-6)</b>

VALORES

1= INSIGNIFICANTE

2= BAJA

3=MEDIANA

4=ALTA

R1=	9
R2=	9
R3=	12
R4=	6

**IMPACTO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE LOS RIESGOS DE CUMPLIMIENTO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE SEGURIDAD ICONS E&E**

N	Riesgo	Acción Preventiva	Costo Acción	Partidas Afectadas	IMPACTO	Acción Correctiva	Costo	Partidas Afectadas	IMPACTO	COSTO BENEFICIO	
1	manual de procedimientos 2649 de 1993	elaboración de un manual de procesos y procedimientos contables, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia	\$500.000	GASTOS, DISPONIBLE	El disponible disminuyo de \$331.629.122 a \$331.129.122 con una variación relativa del -0,173%, los gastos aumentaron de \$4.092.584.374 a \$4.093.084.374 con un aumento del 0,026%, por tanto la utilidad se disminuiría en 0,956%, debido a que los valores de las acciones son demasiado bajos, no existe un cambio en los indicadores financieros	hacer los ajustes contables correspondientes, y asumir sanciones por errores en la presentación de los impuestos	\$ 1.000.000	GASTOS, DISPONIBLE	El disponible disminuyo de \$331.629.122 a \$330.629.122 con una variación relativa del -0,34%, los gastos aumentaron de \$4.092.584.374 a \$4.093.084.374 con un aumento del 0,052%, por tanto la utilidad se disminuiría en 3,085%. El impacto en los indicadores financieros, se da en el nivel de endeudamiento, con una variación del 1%	\$500.000	50%
2	manual de procedimientos NIF	construcción de un manual que refleje los procesos contables que debe realizar la organización de acuerdo a los requerimientos internacionales y sus políticas contables	\$500.000	GASTOS, DISPONIBLE	El disponible disminuyo de \$331.629.122 a \$331.129.122 con una variación relativa del -0,173%, los gastos aumentaron de \$4.092.584.374 a \$4.093.084.374 con un aumento del 0,026%, por tanto la utilidad se disminuiría en 0,956%, debido a que los valores de las acciones son demasiado bajos, no existe un cambio en los indicadores financieros	realizar ajustes contables pertinentes ocasionados por errores en la preparación de la información financiera y contable	\$ 700.000	GASTOS, DISPONIBLE	El disponible disminuyo de \$331.629.122 a \$330.929.122 con una variación relativa del -0,24%, los gastos aumentaron de \$4.092.584.374 a \$4.093.284.374 con un aumento del 0,037%, por tanto la utilidad se disminuiría en 2,1%, debido a que los valores de las acciones son demasiado bajos, no existe un cambio en los indicadores financieros	\$200.000	29%
3	políticas de control interno	implementar y adecuada el sistema de control interno COSO, para controlar y medir los el cumplimiento de los procesos y sus avances.	\$500.000	GASTOS, DISPONIBLE	El disponible disminuyo de \$331.629.122 a \$331.129.122 con una variación relativa del -0,173%, los gastos aumentaron de \$4.092.584.374 a \$4.093.084.374 con un aumento del 0,026%, por tanto la utilidad se disminuiría en 0,956%, debido a que los valores de las acciones son demasiado bajos, no existe un cambio en los indicadores financieros	asumir sanciones por el incumplimiento de la normatividad	\$ 1.000.000	GASTOS, DISPONIBLE	El disponible disminuyo de \$331.629.122 a \$330.629.122 con una variación relativa del -0,34%, los gastos aumentaron de \$4.092.584.374 a \$4.093.084.374 con un aumento del 0,052%, por tanto la utilidad se disminuiría en 3,085%. El impacto en los indicadores financieros, se da en el nivel de endeudamiento, con una variación del 1%	\$500.000	50%
4	salud ocupacional	implementar políticas de seguridad y salud ocupacional	\$3.000.000	GASTOS, DISPONIBLE	El disponible disminuyo de \$331.629.122 a \$328.629.122 con una variación relativa del -1,03%, los gastos aumentaron de \$4.092.584.374 a \$4.095.584.122 con un aumento del 0,16%, por tanto la utilidad se disminuiría en 9,2%, con respecto a los indicadores financieros, esta acción tendría un impacto negativo del 1% en el capital de trabajo	asumir costos médicos, demandas o la perdida de un trabajador por el incumplimiento de procesos de salud y seguridad profesional	\$ 40.000.000	GASTOS, DISPONIBLE	El disponible disminuyo de \$331.629.122 a \$291.629.122 con una variación relativa del -13,8%, los gastos aumentaron de \$4.092.584.374 a \$4.132.584.122 con un aumento del 2,16%, por tanto la utilidad se disminuiría en 75,7%, con respecto a los indicadores financieros, esta acción tendría un impacto significante en los indicadores de liquidez y endeudamiento	\$37.000.000	93%
<b>VALOR TOTAL DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS</b>				<b>\$4.500.000</b>	<b>VALOR TOTAL DE LAS ACCIONES CORRECTIVA</b>			<b>\$42.700.000</b>	<b>DIFERENCIA</b>	<b>\$38.200.000</b>	<b>89%</b>

## ANEXO 4

### INDICADORES DE GESTIÓN

# INDICADORES DE GESTIÓN 2014-2015 EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E

<b><u>OPERATIVO</u></b>	NUMERO DE NOVEDADES MENORES	 6%	solo hay un 6% de cumplimiento, hace falta mas exigencia para la atención de novedades menores
<b><u>CALIDAD</u></b>	CALIDAD DEL SERVICIO	 83%	hay un 83% de satisfacción del cliente frente al servicio prestado, y aunque es un resultado agradable se de trabajar para conseguir el 100%
<b><u>PERSONAL</u></b>	CLIMA ORGANIZACIONAL	 56%	el nivel de satisfacción laboral esta en 56%, este resultado puede mejorar si la empresa motiva a sus empleados con estrategias de clima organizacional
<b><u>FINANCIERO</u></b>	DEUDORES	 79%	aunque el porcentaje en la efectividad de cobro de cartera es del 79%, se debe lograr el 100%, para tener garantías para responder con las obligaciones

Los indicadores de gestión son una herramienta para medir los procesos de gestión de la empresa, y observar que tan eficiente y eficaz es en la consecución de dichos procesos, por lo tanto permiten detectar fallas para corregirlas o para conservar lo que se esta haciendo bien.

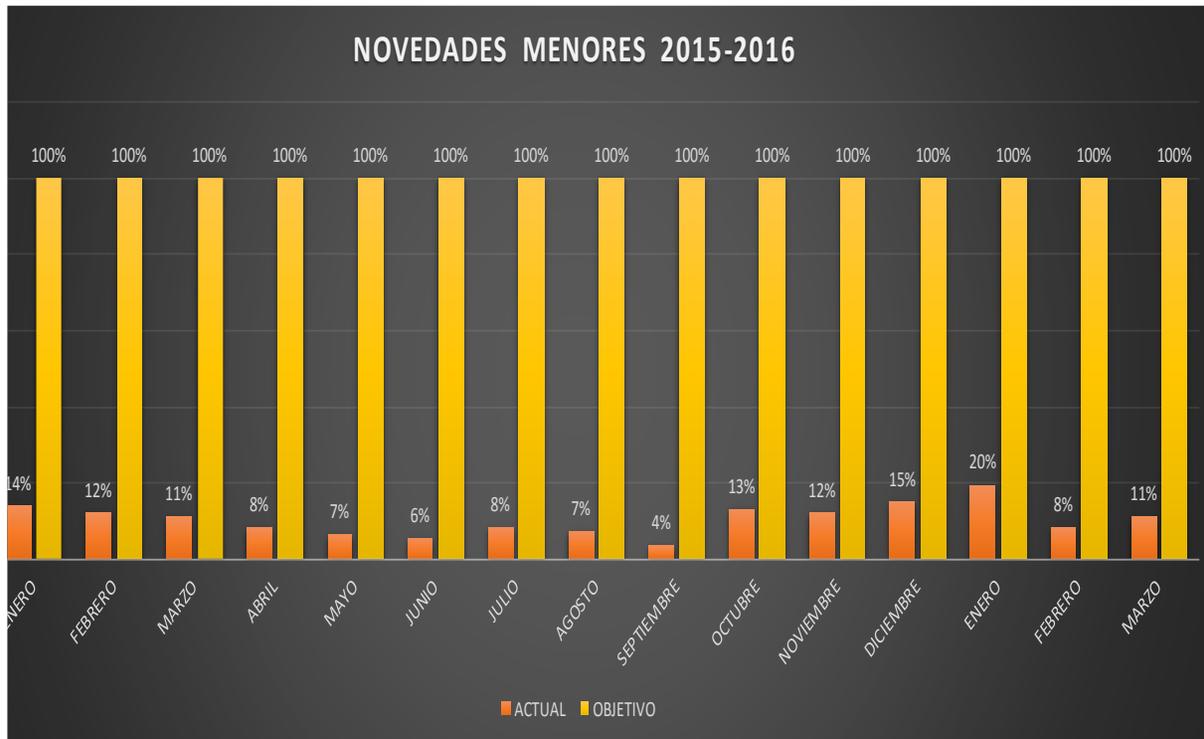
Para la empresa ICONS E&E se construyeron 4 indicadores de gestión:

1. FINANCIERO: Se mide la eficacia con que se hace efectiva las cuentas por cobrar
2. OPERATIVO: En donde se mide el numero de puestos en donde se presentan novedades menores causadas por incumplimiento de sus funciones.
3. CALIDAD: Se mediera el grado de satisfacción del cliente con respecto al servicio recibido.
4. PERSONAL: Se observara la motivación con que trabaja el empleado.

El ideal es que la empresa obtenga 100% en cada uno de sus indicadores



# INDICADOR OPERATIVO 2014-2015 EMPRESA DE VIGILANCIA



NOVEDADES MENORES		OBJETIVO- ACTUAL
CUMPLIM	MES	ACTUAL OBJETIVO
✗	14% ENERO	✗ 14% ✓ 100%
✗	12% FEBRERO	✗ 12% ✓ 100%
✗	11% MARZO	✗ 11% ✓ 100%
✗	8% ABRIL	✗ 8% ✓ 100%
✗	7% MAYO	✗ 7% ✓ 100%
✗	6% JUNIO	✗ 6% ✓ 100%
✗	8% JULIO	✗ 8% ✓ 100%
✗	7% AGOSTO	✗ 7% ✓ 100%
✗	4% SEPTIEMBRE	✗ 4% ✓ 100%
✗	13% OCTUBRE	✗ 13% ✓ 100%
✗	12% NOVIEMBRE	✗ 12% ✓ 100%
✗	15% DICIEMBRE	✗ 15% ✓ 100%
✗	20% ENERO	✗ 20% ✓ 100%
✗	8% FEBRERO	✗ 8% ✓ 100%
✗	11% MARZO	✗ 11% ✓ 100%
✗	6% <b>TOTAL</b>	✗ 6% ✓ 100%

		NUMERO DE NOVEDADES MENORES	
		PUESTOS DONDE SE PRESENTARON	OBJETIVO
MES			
2015	ENERO	30	0
	FEBRERO	21	0
	MARZO	28	0
	ABRIL	15	0
	MAYO	13	0
	JUNIO	11	0
	JULIO	14	0
	AGOSTO	23	0
	SEPTIEMBRE	14	0
	OCTUBRE	17	0
	NOVIEMBRE	26	0
	DICIEMBRE	32	0
2016	ENERO	29	0
	FEBRERO	17	0
	MARZO	16	0

		NOVEDADES POR NEGLIGENCIA	
		PUESTOS DONDE SE PRESENTARON	OBJETIVO
MES			
2015	ENERO	15	0
	FEBRERO	13	0
	MARZO	12	0
	ABRIL	9	0
	MAYO	7	0
	JUNIO	6	0
	JULIO	9	0
	AGOSTO	8	0
	SEPTIEMBRE	4	0
	OCTUBRE	14	0
	NOVIEMBRE	13	0
	DICIEMBRE	16	0
2016	ENERO	21	0
	FEBRERO	9	0
	MARZO	12	0

**CONCLUSIÓN:**

Se observo un numero significativo de novedades menores causadas por la negligencia en la prestación del servicio por parte de los guardas de seguridad; con novedades menores se refiere a: situaciones mínimas fuera las normas, como desacato de las indicaciones para el ingreso a la piscina, zonas restringidas para el transito de mascotas, niños jugando en los parqueaderos o jugando con piedras. Estas situaciones se presentan generalmente porque el guarda no hace sus rondas de manera oportuna o no hace el llamado de atención. En los meses de enero y diciembre es cuando mas se presentan estas situaciones.



## INDICADOR CLIENTES 2014-2015 EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA



RELACIÓN SATISFACCIÓN DEL CLIENTE OBJETIVO-ACTUAL			
CUMPLIM	PREGUNTA	ACTUAL	OBJETIVO
✓	100% PREGUNTA 1	✓ 100%	✓ 100
✓	85% PREGUNTA 2	✓ 85%	✓ 100
!	75% PREGUNTA 3	! 75%	✓ 100
!	75% PREGUNTA 4	! 75%	✓ 100
✗	45% PREGUNTA 5	✗ 45%	✓ 100
✓	100% PREGUNTA 6	✓ 100%	✓ 100
✓	95% PREGUNTA 7	✓ 95%	✓ 100
✓	100% PREGUNTA 8	✓ 100%	✓ 100
✓	100% PREGUNTA 9	✓ 100%	✓ 100
✗	50% PREGUNTA 10	✗ 50%	✓ 100
✓	<b>83% TOTAL</b>	✓ <b>83%</b>	✓ <b>100</b>

Preguntas		bastante deficiente	deficiente	regular	bueno	bastante bueno	Total
1	como califica el servicio que ofrece la empresa	0	0	0	3	17	20
2	cree que los trabajadores son los adecuados	0	0	3	15	2	20
3	los guardas cumplen con las funciones asignadas	0	0	5	5	10	20
4	como es la actitud de los guardas en la prestación de sus servicios	0	0	5	11	4	20
5	la empresa a resuelto sus dudas y/o inquietudes a tiempo	0	0	11	5	4	20
6	como califica la presentación personal de los celadores	0	0	0	1	19	20
7	la empresa cumple con sus expectativas	0	0	1	3	16	20
8	ha percibido un mejoramiento en la prestación del servicio	0	0	0	12	8	20
9	los procesos en el manejo de las novedades son los adecuados	0	0	0	7	13	20
10	cree que los supervisores están cumpliendo con sus funciones de una manera adecuada	0	1	9	3	7	20

#### CONCLUSIÓN:

Esta encuesta se realizo vía telefónica a 20 administradores, escogidos de manera aleatoria; ellos respondieron positivamente a la calidad del servicio prestado por la empresa, dejando algunas observaciones: en algunas ocasiones los guardas adoptan actitudes poco amables y groseras, lo cual dificulta la relación con la empresa; otra anotación que realizaron la mitad de los encuestados es que esta faltando cumplimiento en los recorridos de los supervisores y por ultimo mas del 50% afirman que a la empresa le faltan herramientas comunicar inquietudes y que estas sean atendidas de manera oportuna.

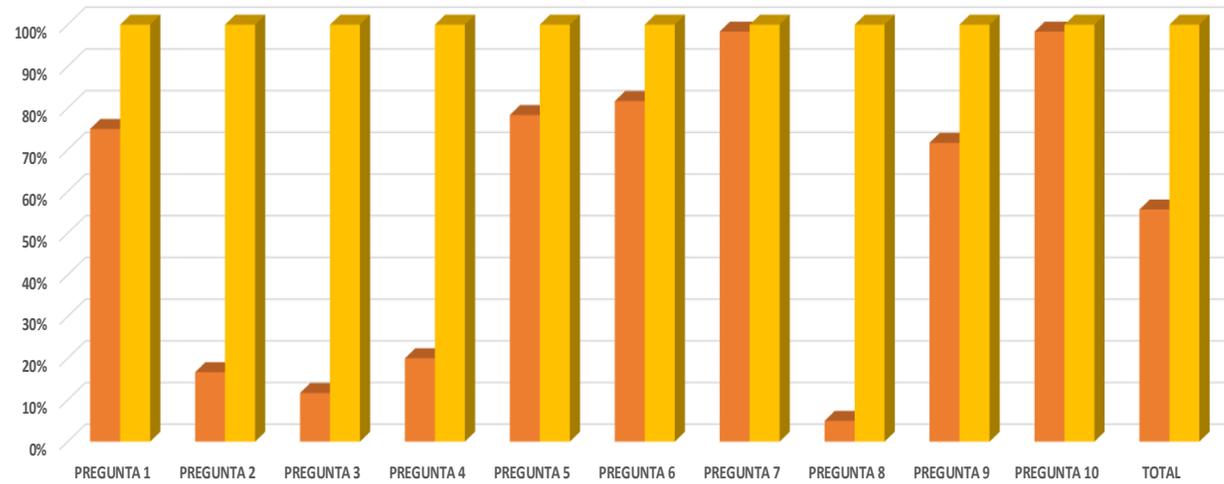
Para resolver los percances anteriormente dichos la empresa deberá aplicar evaluaciones y seguimiento al cumplimiento de funciones, y en lo posible crear un mecanismo para la recepción de y administración de PQR



INDICADOR CLIMA ORGANIZACIONAL 2014-2015

EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E

ENCUESTA SATISFACCIÓN LABORAL



RELACION SATISFACCION LABORLA  
OBJETIVO-ACTUAL

CUMPLIM	PREGUNTA	ACTUAL	OBJETIVO
✓	75% PREGUNTA 1	✓ 75%	✓ 100%
✗	17% PREGUNTA 2	✗ 17%	✓ 100%
✗	12% PREGUNTA 3	✗ 12%	✓ 100%
✗	20% PREGUNTA 4	✗ 20%	✓ 100%
✓	78% PREGUNTA 5	✓ 78%	✓ 100%
✓	82% PREGUNTA 6	✓ 82%	✓ 100%
✓	98% PREGUNTA 7	✓ 98%	✓ 100%
✗	5% PREGUNTA 8	✗ 5%	✓ 100%
✓	72% PREGUNTA 9	✓ 72%	✓ 100%
✓	98% PREGUNTA 10	✓ 98%	✓ 100%
⚠	56% TOTAL	⚠ 56%	✓ 100%

ENCUESTA SATISFACCION LABORAL ICONS E&E					
Preguntas	NUNCA	REGULARMENTE	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	TOTAL
1 Me siento motivado para hacer mi trabajo cada día	0	5	10	45	60
2 Me siento apreciado por mis supervisores	5	10	35	10	60
3 recibo reconocimiento a mi labor	2	13	38	7	60
4 resuelvo los problemas con asertividad	0	16	32	12	60
5 tengo confianza en mis conocimientos y habilidades	0	1	12	47	60
6 Soy productivo casi todo el tiempo	0	1	10	49	60
7 Recibo capacitaciones periódicas	0	0	1	59	60
8 tengo autonomía para tomar decisiones	0	9	48	3	60
9 poseo buenas relaciones con mis compañeros	0	3	14	43	60
10 me siento parte importante de la compañía	0	0	1	59	60

#### CONCLUSIÓN:

La encuesta fue aplicada a 60 guardas de manera aleatoria, se observa que los empleados no están satisfechos con los procesos de la gerencia, con respecto a la libertad de tomar decisiones por cuenta propia, piensan que no deben resolver problemas sin la autorización de alguien, también sienten que la empresa no reconoce su valor como parte importante dentro de la organización, en algunas ocasiones no se sienten motivados a realizar sus labores, y afirman que les faltan herramientas para saber tratar las situaciones complicadas con los usuarios y reconocen que a veces responden de manera agresiva o impulsiva.

Para resolver estos inconvenientes con los empleados la empresa deberá implementar estrategias de motivación para los empleados como por ejemplo un programa de incentivos, y charlas de atención al cliente.

es fundamental que la empresa le de a conocer a sus vigilantes que son la parte fundamental de la empresa, ya que son ellos los que hacen realidad la consecución del servicio

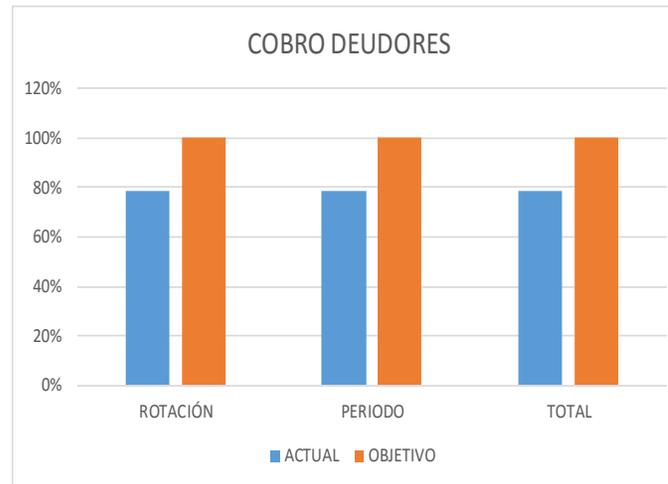


## INDICADOR FINANCIERO 2014-2015

### EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA ICONS E&E

#### DEUDORES

	2014-2015	IDEAL	
ROTACIÓN DE CARTERA	9,43	12,00	MESES
PERIODOS DE COBRO	38,17	30,00	DÍAS



**CONCLUSIÓN:** la empresa tiene una rotación de 9,43 veces en el año es decir que esta haciendo efectiva sus cuentas por cobrar cada 38 días cuando debería ser 30 días para tener la rotación de la cartera 12 veces en el año. Este aspecto no es favorable para la empresa ya que esta necesita del efectivo para cubrir sus obligaciones principalmente la de nomina, para no incumplirle a sus empleados. para esto deberá establecer una política de manejo de cartera mas estricta

#### RELACIÓN CUMPLIMIENTO COBRO DE CARTERA

CUMPLIM	INDICADOR	ACTUAL	OBJETIVO
✓	79% ROTACIÓN	✓ 79%	✓ 100%
⚠	79% PERIODO	⚠ 79%	✓ 100%
✓	79% TOTAL	✓ 79%	✓ 100%

#### INDICADORES DE EFICACIA 2014-2015

ROTACIÓN DE CARTERA	VENTAS A CRÉDITO	9,43	estos indicadores de eficiencia refleja que la cartera rota cada 38 días, es decir 9,43 veces en el año, aunque es un buen movimiento de los deudores, se debe mejorar los métodos de cobro, ya que lo ideal para la empresa seria 12 veces en el año
	PROMEDIO CUENTAS X COBRAR		
PERIODOS DE COBRO	PROMEDIO CUENTAS X COBRAR X	38,17	
	VENTAS A CRÉDITO		

## **MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES BAJO NIIF**

### **OBJETIVO DEL MANUAL**

El objetivo de este manual consiste en determinar el tratamiento contable de cada una de las cuentas de importancia relativa que componen los estados financieros; así como la estructura de los mismos, asegurando así el cumplimiento de las obligaciones establecidas por las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF (IFRS siglas en inglés).

### **OBJETIVOS DE LAS POLÍTICAS CONTABLES**

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA.**, ha definido el Manual de Políticas Contables como un conjunto de conceptos, criterios, y prácticas contables comunes desarrollados bajo el modelo contable de aplicación en Colombia, que corresponde a las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES (NIIF para PYMES) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), y de conformidad con lo establecido en el decreto 3022 del año 2013 y sus correspondientes modificaciones.

El Manual de Políticas Contables permitirá que **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA.**, establezca criterios de reconocimiento, medición y revelación, basadas en NIIF para PYMES, haciendo más íntegra, comparable y útil la información contable.

### **ALCANCE**

El Manual de Políticas Contables es la base para la preparación de la información financiera de la entidad bajo NIIF PYMES a partir del 1° de enero de 2015, de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES, vigentes en Colombia.

Las Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y medianas empresas (NIIF para PYMES)

Las Normas Internacionales de Información Financiera son un conjunto de normas contables de carácter mundial de alta calidad, comprensibles y de obligatorio cumplimiento, que exigen información transparente y de alta calidad en la información financiera.

Se establecen los criterios de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar, respecto de las transacciones, operaciones, hechos y estimaciones de carácter económico, que se presentan en los estados financieros con propósito general.

En julio de 2009, el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) publicó la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) las cuales tienen como objetivo aplicarse a los estados financieros con propósito de información general de entidades que no tienen obligación pública de rendir cuentas.

### **Alcance del Manual,**

El presente manual define:

- a) Las políticas contables relacionadas con la preparación y presentación de la estructura principal de los estados financieros; así como las divulgaciones (revelaciones) adicionales requeridas para su adecuada presentación;
- b) Las políticas contables aplicables en los casos de:
  - i) Reconocimiento y medición de una partida contable; e
  - ii) Información a revelar sobre las partidas de importancia relativa.
- c) Las políticas contables relacionadas con divulgaciones (revelaciones) adicionales sobre aspectos cualitativos de la información financiera.

d) Los procedimientos contables a seguir para atender el cumplimiento de cada una de las políticas contables adoptadas.<sup>1</sup>

### **Formalización de la adopción del Presente manual o cambios al mismo**

La adopción del presente manual y/o sus actualizaciones oportunas, requieren el acuerdo formal de aprobación por parte de la administración de la entidad (Junta Directiva, Consejo Directivo, Presidencia, u otra figura de dirección.), haciendo referencia a la fecha de vigencia.

### **CONTENIDO DEL MANUAL:**

#### **POLÍTICAS:**

- EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO
- BENEFICIO A EMPLEADOS
- PASIVOS Y CONTINGENCIAS
- DETERIORO AL VALOR DE LOS ACTIVOS NO FINANCIEROS
- GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO
- IMPUESTO A LAS GANANCIAS
- PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
- INSTRUMENTOS FINANCIEROS
- INGRESOS POR ACTIVIDADES ORDINARIAS

---

<sup>1</sup>NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES (NIIF PARA PYMES), Disponible en internet, > [HTTP://WWW.JAVERIANA.EDU.CO](http://www.javeriana.edu.co)>

# NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA

## Manual de Prácticas Contables Ingresos de actividades Ordinarias

### Relación de versiones

<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
ENCARGADO		
LÍDER DE ÁREA		

### Normatividad

<b>IFRS Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes</b>
<b>Sección – Ingresos de Actividades Ordinarias</b>

1. Objetivo
2. Alcance
3. Definiciones
4. Reconocimiento
- 4.1 Para la prestación de servicios
5. Medición
- 5.1 Para la prestación de servicios
6. Revelaciones

## OBJETIVO

Esta política pretende hacer cumplir el reconocimiento, medición y/o valuación y revelación en los estados financieros de los ingresos cuando es probable que los beneficios económicos futuros fluyan a **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** y estos beneficios puedan ser medidos con fiabilidad. Principalmente debe ser aplicada al contabilizar ingresos procedentes de la siguiente transacción y suceso: prestación de servicios.

## ALCANCE

Esta política se aplicará a las transacciones que surgen en las actividades ordinarias de **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** (*Sólo se refiere a los ingresos de actividades ordinarias, y no a otros tipos de ingresos*)

Se incluyen en el alcance de esta política los criterios que se utilizan en la contabilización de los ingresos procedentes de:

- La prestación de servicios.

Se excluye del alcance de esta política los ingresos derivados de:

- Los contratos de arrendamiento (Ver política Arrendamientos).
- La venta de productos.
- El uso por terceros de activos pertenecientes a **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** y que dan lugar a intereses, regalías y dividendos.
- Los cambios en el valor razonable de los activos y pasivos financieros o su disposición (Ver política de Instrumentos Financieros).
- Los cambios en el valor razonable de otros activos corrientes (Ver política Instrumentos Financieros)

## DEFINICIONES

- **Ingreso:** Incrementos en los beneficios económicos durante el período contable en forma de entradas o incrementos de activos o decrementos de las obligaciones que resultan en aumentos del patrimonio neto, distintos de los relativos a las contribuciones de los propietarios.
- **Ingreso de actividades ordinarias:** Es la entrada bruta de beneficios

económicos, durante el periodo, surgidos en el curso de las actividades ordinarias de una entidad, siempre que tal entrada de lugar a un aumento en el patrimonio, que no esté relacionado con las aportaciones de los propietarios de ese patrimonio.

- **Venta de bienes:** La recepción de una contraprestación por proveer un bien a un cliente.
- **Prestación de servicios:** La recepción de una consideración por los servicios prestados a un cliente. La prestación de servicios incluye casos en los que un agente vende por cuenta de un principal.
- **Presentación de ingresos en términos brutos:** Presentar la contraprestación recibida de una transacción como ingresos sobre una base bruta. Esto se aplica a las transacciones en las que una entidad está actuando como principal.
- **Presentación de ingresos en términos netos:** Presentar la contraprestación recibida de una transacción como ingresos, sólo por la comisión (de intermediación). Esto se aplica a las transacciones cuando una entidad está actuando como un agente.
- **Valor razonable:** El valor razonable es "el importe por el cual puede ser intercambiado un activo o liquidado un pasivo, entre partes interesadas y dispuestas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.

## EXPLICACIÓN DETALLADA DE LA POLITICA

### 4. Reconocimiento

Para definir el momento de reconocimiento de los ingresos se debe distinguir los ingresos por prestación de servicios, se exponen en los párrafos siguientes.

**Clases de transacciones:** Los ingresos de actividades ordinarias de **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** se clasifican en:

- Prestación de servicios

Tipo de transacción	Descripción
Prestación del servicio de vigilancia	<b>SEGURIDAD ICONS E&amp;E LTDA</b> recibe ingresos por la prestación de servicios de vigilancia a conjuntos, centros comerciales, entre otros.

#### 4.1 Reconocimiento para la prestación de servicios

Cuando el resultado de una transacción, que suponga la prestación de servicios, pueda ser estimado con fiabilidad, los ingresos ordinarios asociados con la operación deben reconocerse, considerando el grado de terminación de la prestación a la fecha de los Estados Financieros.

- El importe de los ingresos puede valorarse con fiabilidad.
- Es probable que los beneficios económicos asociados con la transacción fluyan a la entidad.
- El grado de avance en la fecha del balance, pueda ser valorado de forma fiable.
- Los costos incurridos y los costos para completarla, puedan ser valorados con fiabilidad.

El reconocimiento de los ingresos ordinarios con esta base suministrará información útil sobre la medida de la actividad de servicio y su ejecución en un determinado periodo.

Cuando el resultado de una transacción, que implique la prestación de servicios, no pueda ser estimado de forma fiable, los ingresos ordinarios correspondientes deben ser reconocidos como tales sólo en la cuantía de los gastos reconocidos que se consideren recuperables.

## **5. Medición del ingreso**

El ingreso se mide al valor razonable de la contrapartida recibida o por recibir, teniendo en cuenta las condiciones definidas en el contrato y excluyendo los descuentos o rebajas u otros derechos.

### **5.1 Prestación de servicios**

Los ingresos deben medirse por el valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir, teniendo cuenta la negociación, o el contrato pactado. El valor razonable es el monto por el cual un activo puede ser intercambiado o un pasivo puede ser cancelado, entre partes debidamente informadas, en una transacción de independencia mutua.

Teniendo en cuenta lo anterior, el ingreso a reconocer corresponderá las erogaciones reconocidas como gastos y costos del mes cobradas al cliente más el porcentaje de comisión cobrado sobre dichos importes, para **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** recibe ingresos por la prestación del servicio de vigilancia. Se realizaran cualquiera de las siguientes opciones para determinar el grado de avance del servicio:

- 1 Servicios prestados a la fecha, como porcentaje total de servicios a ser entregados o, la relación entre los costos incurridos a la fecha y la estimación del costo total de la transacción.

- 2 Para este propósito, solamente costos que reflejen servicios prestados o servicios por prestar, se incluyen en la estimación del costo total de la transacción.
- 3 Si el resultado de una transacción no puede estimarse fiablemente: Solo podrán reconocerse ingresos con el límite de los gastos incurridos, siempre y cuando sean recuperables (Efecto cero en el estado de resultados.) Si hay probabilidad que los costos no puedan recuperarse, no se reconoce ingreso alguno. Todos los gastos deben ser imputados a resultados.

## **6. Información a revelar**

La Compañía revelará en sus estados financieros:

(a) las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos de actividades ordinarias, incluyendo los métodos utilizados para determinar el grado de realización de las operaciones de prestación de servicios;

(b) la cuantía de cada categoría significativa de ingresos de actividades ordinarias, reconocida durante el periodo, con indicación expresa de los ingresos de actividades ordinarias procedentes de:

(i) la prestación de servicios;

(c) el importe de los ingresos de actividades ordinarias producidos por intercambios de bienes o servicios incluidos en cada una de las categorías anteriores de ingresos de actividades ordinarias.

La entidad revelará cualquier tipo de pasivos contingentes y activos contingentes, de acuerdo con la Sección 21 Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes.

Los activos y pasivos de tipo contingente pueden surgir de partidas tales como costos de garantías, reclamaciones, multas o pérdidas eventuales.

# NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA

## Manual de Prácticas Contables

### Activos Intangibles

#### Relación de versiones

DEPENDENCIA RESPONSABLE	REVISÓ	APROBÓ
ENCARGADO		
LÍDER DE ÁREA		

#### Normatividad

<b>IFRS Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes</b>
<b>Sección:</b> Instrumentos financieros básicos

#### Índice

1. Objetivo
2. Alcance
3. Definiciones
4. Clasificación
  - 4.1 Reconocimiento
  - 4.2 Tratamiento contable
  - 4.3 Casos de reconocimiento
  - 4.4 Clasificación en el momento de reconocimiento inicial
  - 4.5 *Compensación de un activo financiero y un pasivo financiero*
  - 4.6 Clasificación de los activos financieros
5. Medición
  - 5.1 *Medición posterior Pasivo Financiero:*
  - 5.2 Medición Posterior Activo
6. Deterioro
7. Baja en cuentas
8. Información a revelar

## OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir los criterios que **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** aplicará para el reconocimiento y valorización de los instrumentos financieros básicos que posea.

## ALCANCE

Esta política contable ha sido elaborada con base en los instrumentos financieros básicos con los que cuenta **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** a la fecha de emisión de la misma y su actualización se dará de acuerdo con la constitución de nuevos instrumentos o por cambios en la NIIF para las Pymes.

## DEFINICIONES

**Activo:** Un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.

**Pasivo:** Un pasivo es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

**Activo Financiero:** Es cualquier activo que sea:

- a) Efectivo
- b) Un instrumento de patrimonio de otra entidad
- c) Un derecho contractual:
  - I. A recibir efectivo u otro activo financiero de otra entidad; o
  - II. A intercambiar activos financieros o pasivos financieros con otra entidad, en condiciones que sean potencialmente favorables para la entidad
- d) Un contrato que será o podrá ser liquidado utilizando instrumentos de patrimonio propio de la entidad.

**Pasivo Financiero:** Es cualquier pasivo que sea:

- a) Una obligación contractual:
  - I. De entregar efectivo u otro activo financiero a otra entidad; o
  - II. De intercambiar activos financieros o pasivos financieros con otra entidad, en condiciones que sean potencialmente desfavorables para la entidad
- b) Un contrato que será o podrá ser liquidado utilizando instrumentos de patrimonio

propio de la entidad

**Instrumento Financiero:** Es cualquier contrato que dé lugar a un activo financiero en una entidad y a un pasivo financiero o a un instrumento de patrimonio en otra entidad.

**Instrumento de Patrimonio:** Es cualquier contrato que ponga de manifiesto una participación residual en los activos de una entidad, después de deducir todos sus pasivos.

**Costo amortizado de un activo financiero o de un pasivo financiero:** es la medida inicial de dicho activo o pasivo menos los reembolsos del principal, más o menos la amortización acumulada, calculada con el método de la tasa de interés efectiva de cualquier diferencia entre el importe inicial y el valor de reembolso en el vencimiento, y menos cualquier disminución por deterioro del valor o incobrabilidad (reconocida directamente o mediante el uso de una cuenta correctora).

**El método de la tasa de interés efectiva:** es un método de cálculo del costo amortizado de un activo o un pasivo financieros (o de un grupo de activos o pasivos financieros) y de imputación del ingreso o gasto financiero a lo largo del periodo relevante.

**Costos de transacción:** son los costos incrementales directamente atribuibles a la adquisición, emisión, o disposición de un activo o pasivo financiero. Un costo incremental es aquél en el que no se habría incurrido si la entidad no hubiese adquirido, emitido, dispuesto del instrumento financiero.

**Efectivo Restringido:** Corresponde a aquel efectivo que no podrá ser utilizado en el giro ordinario de la operación, por ejemplo: Recursos manejados en cuentas de Destinación Específica: Estas cuentas son utilizadas para la administración de anticipos entregados por los clientes con los que contrata **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA**. Para la administración de estos recursos las áreas que manejan estos contratos en **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** se rigen a lo establecido contractualmente y a través de comunicaciones escritas con sus debidos soportes de autorización del cliente le solicitan a la Tesorería de **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** o a la entidad que los administra, la utilización de los mismos. Para la administración de estos anticipos también es posible realizarlo a través de contratos de administración de recursos con fiduciarias.

**Efectivo No Restringido:** Son todos los recursos destinados para el cubrimiento del Capex (coste permanente para el funcionamiento de un servicio) y Opex (gasto de

capital) de la empresa.

**Valor Razonable:** Es el monto por el que un activo podría ser intercambiado o un pasivo liquidado, entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.

## EXPLICACIÓN DETALLADA DE LA POLITICA

### 4. Clasificación:

- **Activos Financieros:** **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** clasificara los activos financieros como medidos a costo amortizado excepto si el valor razonable del instrumento financiero, pueda ser medido con fiabilidad.
- **Pasivos Financieros:** **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** clasificara todos los pasivos financieros como medidos posteriormente al costo amortizado utilizando el método de interés efectivo excepto por los pasivos financieros que se contabilicen al valor razonable con cambios en resultados. Se puede contabilizar un pasivo financiero al valor razonable con cambios en resultados si con ello se elimina o reduce significativamente alguna incoherencia en la medición o en el reconocimiento o si las compañías gestionan los pasivos financieros sobre la base del valor razonable

#### 4.1 Reconocimiento

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** reconocerá en su estado de situación financiera todos sus derechos y obligaciones contractuales por derivados como activos y pasivos, respectivamente, excepto los derivados que impiden que una transferencia de activos financieros sea contabilizada como una venta. Ejemplo de lo anterior son las partidas por cobrar o por pagar de forma incondicional y que se reconocen como activos o pasivos cuando la entidad se convierte en parte del contrato y, como consecuencia de ello, tiene el derecho legal a recibir efectivo o la obligación legal de pagarlo.

#### 4.2 Tratamiento Contable

Son considerados como activos financieros los siguientes:

- Disponible y depósitos en efectivo.
- Cartera de créditos y cuentas por cobrar
- Deudores varios
- Activo circulante inversiones.

### 4.3 Casos de reconocimiento

Casos en los **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** aplicará lo establecido en la política:

- Cuentas por cobrar y pagar incondicionales – reconocer cuando se convierte en una parte del contrato.
- Opciones – reconocer cuando el tenedor o el emisor se convierte en una parte del contrato.
- Transacciones futuras planeadas – no reconocer
- Compromiso firmes – no reconocer hasta su realización bajo el acuerdo.

### 4.4 Clasificación en el momento de reconocimiento inicial

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** reclasificará el instrumento, en el momento del reconocimiento inicial como un activo o pasivo financiero o un instrumento patrimonial. Para realizar la clasificación se evaluará:

- ✓ La sustancia del acuerdo contractual
- ✓ Las definiciones específicas de un pasivo financiero, un activo financiero y un instrumento de capital.

La entidad reconocerá un pasivo financiero en su estado de situación financiera cuando, y sólo cuando, se convierta en parte obligada, según las cláusulas contractuales del instrumento en cuestión.

### 4.5 *Compensación de un activo financiero y un pasivo financiero*

La regla general es que un activo y un pasivo financiero serán presentados por separado. Sin embargo, solo en las siguientes circunstancias se compensará un activo con un pasivo financiero y se presentará neto en el balance general:

- ✓ Cuando **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** actualmente tiene un derecho legalmente exigible de compensar los montos reconocidos.
- ✓ Cuando **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** tiene la intención de realizar el activo y liquidar el pasivo simultáneamente.

**Ejemplo:** Cuentas por cobrar y por pagar con el mismo tercero donde la entidad tiene el derecho y la intención de compensar o cruzar cuentas.

### 4.6 Clasificación de los activos financieros

Su clasificación será según su medición: a costo amortizado o al valor razonable. Esto es según:

- Todos los instrumentos financieros se medirán a costo amortizado, excepto los instrumentos de renta variable que tengan un mercado activo cuyo valor razonable pueda ser medido de forma fiable.

## 5. Medición

En el reconocimiento inicial **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** medirá un activo o pasivo financiero por su valor razonable más o menos, en el caso de un activo financiero o un pasivo financiero que no se contabilice al valor razonable con cambios en resultados, los costos de transacción que sean directamente atribuibles a la adquisición o emisión del activo financiero o pasivo financiero.

Aquellas cuentas por pagar de periodicidad inferior a un año y que no comprendan el cobro de intereses, su registro se hará por el método del costo o valor nominal.

Para la tasa de interés efectiva (tasa de descuento), se tomará como base para cálculo de VPN (Valor Presente Neto) el promedio de los intereses de crédito de tesorería de tres entidades financieras que mantengan relaciones con el grupo, para efectos del valor del dinero en el tiempo. Estas tasas se deberán actualizar como mínimo anualmente para los re-cálculos de los Instrumentos Financieros y si existen cambios en el mercado por volatilidad o factores externos que afecten las tasas de interés, se deberán actualizar las tasas producto de estos factores externos, cada vez que sea necesario.

**5.1 Medición posterior Pasivo Financiero:** Después del reconocimiento inicial, **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** medirá todos sus pasivos financieros al costo amortizado utilizando el método de la tasa de interés efectiva, excepto:

(a) Los pasivos financieros que se contabilicen al valor razonable con cambios en resultados. Tales pasivos, incluyendo los derivados que sean pasivos, se medirán al valor razonable, con la excepción de los derivados que, siendo pasivos financieros, estén vinculados con y deban ser liquidados mediante la entrega de un instrumento de patrimonio no cotizado cuyo valor razonable no pueda ser medido con fiabilidad, que se medirán al costo.

(b) Los pasivos financieros que surjan por una transferencia de activos financieros que no cumpla con los requisitos para su baja en cuentas o que se contabilicen utilizando el enfoque de la implicación continuada.

**5.2 Medición Posterior Activo Financiero:** Las cuentas por cobrar serán registradas al costo amortizado usando el método de interés efectivo. Costo amortizado de un activo financiero es la medida inicial de dicho activo menos los reembolsos del principal, más o menos la amortización acumulada—calculada con el método de la tasa de interés efectiva—de cualquier diferencia entre el importe inicial y el valor de reembolso en el vencimiento, y menos cualquier disminución por deterioro del valor o incobrabilidad (reconocida directamente o mediante el uso de

una cuenta correctora). (El método de la tasa de interés efectiva es un método de cálculo del costo amortizado de un activo o un pasivo financieros (o de un grupo de activos o pasivos financieros) y de imputación del ingreso o gasto financiero a lo largo del periodo relevante)

Cuando se **constituya efectivamente una transacción financiera**, es decir, cuando se financie al empleado se descontará el valor de la cuenta por cobrar utilizando las tasas de interés establecidas por **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** para cada línea de crédito.

## 6. Deterioro

Las empresas deben considerar un rango de posibles pérdidas de deterioro, dentro de un modelo de pérdida esperada, de acuerdo con los siguientes criterios:

- 1 Instrumentos financieros con riesgo de crédito bajo: De acuerdo a la experiencia propia de la entidad en las pérdidas en que podría incurrir en los 12 meses siguientes para la cartera con poca o ninguna evidencia de deterioro. El reconocimiento de intereses es realizado sobre el valor de los instrumentos antes de deterioro.
- 2 Instrumentos financieros con riesgo de crédito apreciable: En las pérdidas en que podría incurrir en la vida remanente del instrumento. El reconocimiento de intereses es realizado sobre el valor del instrumento antes de deterioro.
- 3 Instrumentos financieros con riesgo de crédito significativo y evidencia de deterioro objetiva: De acuerdo a la experiencia propia de la entidad en las pérdidas en que podría incurrir en la vida remanente del crédito. El reconocimiento de intereses es realizado sobre el valor de la cartera después de deterioro.

Antes de cumplirse el Periodo Normal de Crédito, **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** podrá clasificar como cartera en riesgo las cuentas por cobrar que presenten las siguientes evidencias:

1. Cuando el cliente tenga dificultades financieras significativas, esto es, cuando el asociado haya sido reportado en centrales de riesgos, tales Cifin y Data Crédito.
2. Cuando el cliente solicite concesiones de ampliación de plazos para cancelar sus Obligaciones o refinanciación.
3. Cuando el cliente entre en quiebra o en otra forma de reorganización financiera
4. Cuando sucedan otros eventos tales como la desaparición del mercado en el que opera el cliente, cuando una calificación de riesgo país u otras circunstancias evidencian que efectivamente los deudores comerciales y otras cuentas por cobrar presentan riesgos de cobro.
5. Cuando un grupo de clientes presente una disminución medible en los pagos de sus créditos.
6. Por despido de un grupo de empleados de la compañía que son clientes.

(Favor revisemos las demás situaciones)

El deterioro de las cuentas por cobrar afectará directamente el gasto de la compañía.

En el evento de que exista recuperación o disminución del deterioro el valor de la diferencia afectará el gasto inicial correspondiente, y si es del período anterior, por efectos de presentación se mostrará como otras recuperaciones de períodos anteriores y se efectuará la correspondiente revelación.

## **7. Baja en Cuentas**

Un activo financiero es eliminado cuando expiran los derechos a recibir los flujos de efectivo del activo o si las empresas transfieren el activo a un tercero sin retener sustancialmente los riesgos y beneficios del activo. Un pasivo es eliminado cuando las obligaciones de las empresas, especificadas en el contrato se han liquidado.

## **8. Información a revelar**

Resumen de las políticas contables significativas, la base (o bases) de medición utilizadas para instrumentos financieros y otras políticas contables utilizadas para instrumentos financieros que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros.

Los importes en libros de cada una de las siguientes categorías de activos financieros y pasivos financieros en la fecha sobre la que se informa, en total, en el estado de situación financiera o en las notas:

- (a) Activos financieros medidos al valor razonable con cambios en resultados
- (b) Activos financieros que son instrumentos de deuda medidos al costo amortizado
- (c) Activos financieros que son instrumentos de patrimonio medidos al costo menos deterioro del valor
- (d) Pasivos financieros medidos al valor razonable con cambios en resultados
- (e) Pasivos financieros medidos al costo amortizado
- (f) Compromisos de préstamo medidos al costo menos deterioro del valor

Información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar la significatividad de los instrumentos financieros en su situación financiera y en su rendimiento. Por ejemplo, para las deudas a largo plazo, esta información normalmente incluiría los plazos y condiciones del instrumento de deuda (tal como la tasa de interés, vencimiento, plazos de reembolso y restricciones que el instrumento de deuda impone a la entidad).

Para todos activos financieros y pasivos financieros medidos al valor razonable, la entidad informará sobre la base utilizada para determinar el valor razonable, esto es, el precio de mercado cotizado en un mercado activo u otra técnica de valoración.

Cuando se utilice una técnica de valoración, la entidad revelará los supuestos aplicados para determinar los valores razonables de cada clase de activos financieros o pasivos financieros. Por ejemplo, si fuera aplicable, una entidad revelará información sobre las hipótesis relacionadas con las tasas de pagos anticipados, las tasas de pérdidas estimadas en los créditos y las tasas de interés o de descuento.

Si ya no está disponible una medida fiable del valor razonable para un instrumento de patrimonio medido al valor razonable con cambios en resultados, la entidad informará sobre este hecho.

### **Baja en cuentas**

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** ha transferido activos financieros a una tercera parte en una transacción que no cumple las condiciones para la baja en cuentas la entidad revelará para cada clase de estos activos financieros:

- (a) La naturaleza de los activos.
- (b) La naturaleza de los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad a los que la entidad continúe expuesta.
- (c) El importe en libros de los activos o de cualesquiera pasivos asociados que la entidad continúe reconociendo.

### **Garantía**

Cuando **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** haya pignorado activos financieros como garantía por pasivos o pasivos contingentes, revelará lo siguiente:

- (a) El importe en libros de los activos financieros pignorados como garantía.
- (b) Los plazos y condiciones relacionados con su pignoración.

### **Incumplimientos y otras infracciones de préstamos por pagar**

Para los préstamos por pagar reconocidos en la fecha sobre la que se informa para los que haya una infracción de los plazos o incumplimiento del principal, intereses, fondos de amortización o cláusulas de reembolso que no se haya corregido en la fecha sobre la que se informa, la entidad revelará lo siguiente:

- (a) Detalles de esa infracción o incumplimiento.
- (b) El importe en libros de los préstamos por pagar relacionados en la fecha sobre la que se informa.
- (c) Si la infracción o incumplimiento ha sido corregido o si se han renegociado las condiciones de los préstamos por pagar antes de la fecha de autorización para emisión de los estados financieros.
- (c) El importe de las pérdidas por deterioro de valor para cada clase de activo financiero.

# NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA

## Manual de Prácticas Contables Propiedad Planta y Equipo

DEPENDENCIA RESPONSABLE	REVISÓ	APROBÓ
ENCARGADO		
LÍDER DE ÁREA		

### Normatividad

IFRS Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes
<b>Sección:</b> Presentación de estados financieros. <b>Para:</b> Propiedad planta y equipo. <b>Dirigido a:</b> Deterioro del valor de los activos.

### Índice

- 7. Objetivo
- 8. Alcance
- 9. Definiciones
- 10. Reconocimiento
- 4.2 Criterios de reconocimiento
- 4.3 Costos capitalizables
- 4.4 Costos por desmantelamiento
- 4.5 Costos que no hacen parte de propiedad planta y equipo
- 4.6 Mantenimiento y reparaciones
- 4.7 Ventas o Retiros
- 4.8 Permuta de activos
- 4.9 Adiciones o Mejoras
  - 11. Depreciación
    - 11.1 Fecha a partir de la cual se inicia la depreciación
  - 12. Vida Útil
  - 13. Activos por Leasing
  - 14. Medición Posterior
  - 15. Presentación y revelación

## OBJETIVO

Establecer las bases contables para el reconocimiento, medición, valuación, presentación y revelación de las propiedades, planta y equipo de **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA.**

## ALCANCE

Esta política aplica para aquellas erogaciones efectuadas sobre activos de carácter tangible que no están en desuso y de los cuales se espera obtener beneficios económicos futuros, mediante su utilización en la generación y soporte al desarrollo del objeto social. Incluye los siguientes tipos de activos:

- Edificaciones
- Terrenos
- Maquinaria y Equipo
- Equipos de Cómputo y Comunicación
- Muebles y Enseres
- Vehículos y Equipo de Transporte
- Herramientas y Accesorios
- Equipo y Maquinaria de Oficina

Esta política no será de aplicación a:

- a) las propiedades, planta y equipo clasificadas como mantenidas para la venta de acuerdo como Activos No Corrientes Mantenidos para la Venta y Operaciones Discontinuadas;
- b) los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola
- c) el reconocimiento y medición de activos para exploración y evaluación

## DEFINICIONES

**Propiedad, planta y equipo:** Son activos tangibles que:

- Posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y
- Se esperan usar durante más de un periodo.

**Valor en libros**

Es el importe por el que se reconoce un activo, una vez deducidas la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas.

**Valor razonable:** Es el importe por el cual podría ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.

**Valor residual de un activo:** Es el importe estimado que la entidad podría obtener actualmente por desapropiarse del elemento, después de deducir los costos estimados por tal desapropiación, si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.

**Valor específico para la entidad:** Es el valor presente de los flujos de efectivo que la entidad espera recibir por el uso continuado de un activo y por desapropiarse del mismo al término de su vida útil. En el caso de un pasivo, es el valor presente de los flujos de efectivo en que se espera incurrir para cancelarlo.

**Vida útil es:**

- (a) El periodo durante el cual se espera utilizar el activo depreciable por parte de la entidad; o bien
- (b) el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de la entidad.

**Importe recuperable:** Es el mayor entre el precio de venta neto de un activo y su valor en uso.

**Importe depreciable:** Es el costo de un activo, o el importe que lo haya sustituido, menos su valor residual.

**Costo:** Es el importe de efectivo o medios líquidos equivalentes al efectivo pagados, o el valor razonable de la contraprestación entregada, para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción o, cuando sea aplicable, el importe atribuido a ese activo cuando sea inicialmente reconocido de acuerdo con los requerimientos específicos de otras NIIF, por ejemplo, de la NIIF 2 Pagos basados en acciones.

**Depreciación:** Es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.

**Pérdida por deterioro:** Es la cantidad en que excede el importe en libros de un activo a su importe recuperable.

## 4. EXPLICACIÓN DETALLADA DE LA POLITICA

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA.** Reconoce como propiedades, planta y equipo aquellas erogaciones o compromisos realizados que representan bienes tangibles cuyos beneficios económicos se obtendrán en el futuro a través de su uso, bien sea en la administración u operación del negocio, y cuyo monto es cuantificable razonablemente.

Los componentes significativos de un activo fijo con una vida útil o un patrón de consumo de sus beneficios diferentes al activo principal se registran por separado. Para el balance de apertura de la compañía no cuenta con activos susceptibles de descomponetización.

Las erogaciones que amplían la vida útil o la capacidad de uso del activo soportado en un concepto técnico se capitalizan. Las demás erogaciones por mantenimiento y reparaciones se cargan a costos y gastos en el momento en que se incurre en ellas.

La depreciación se calcula con base en el método de línea recta sobre el *costo histórico* menos las pérdidas por deterioro y menos cualquier valor de salvamento determinado técnicamente, tomando como referencia la vida útil estimada de los activos.

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA.** a partir del segundo año optará por utilizar el *método del costo* para todos los activos excepto para terrenos (**Modelo del costo:** Con posterioridad al reconocimiento como propiedad, planta y equipo, un activo fijo se contabiliza por su costo de adquisición menos la depreciación acumulada y el valor acumulado de las pérdidas por deterioro del valor)

Las propiedades en curso de construcción para fines de producción, suministro o administrativos se contabilizan al costo, menos cualquier pérdida por deterioro reconocida, la depreciación de estos activos comienza cuando los activos están listos para su uso previsto.

### 4.1 Criterios de reconocimiento:

Un activo es reconocido si y solo si:

- a) Es probable que los beneficios económicos futuros atribuibles fluirán hacia la Compañía.
- b) El costo del activo puede ser medido razonablemente.
- c) Que sean separables, esto es, que puedan ser vendidos, cedidos, entregados para su explotación, arrendados o intercambiados, ya sea individualmente o junto con otros activos o pasivos con los que guarde relación.

El costo de adquisición está representado por:

- El precio de compra, resultante del acuerdo entre el comprador y el vendedor, menos cualquier rebaja o descuento concedido en la fecha.
- Cualquier costo directa o indirectamente relacionado con la adquisición y su inclusión en los activos de **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA.**

Para el reconocimiento una partida dentro de propiedad, planta y equipo, **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA.** estableció como monto mínimo 13 UVT (para el año 2016 es valor es: \$29.753, se deberá actualizar las UVT's por año gravable). Una partida inferior a este monto se reconoce en el resultado del periodo. Esta premisa es evaluada, analizada y reconocida de acuerdo a las cantidades y al valor individual de la partida a capitalizar.

El reconocimiento de los costos a ser capitalizados de un activo fijo finaliza cuando el elemento se encuentra en el lugar y condiciones necesarias para operar de la forma prevista.

Se requiere realizar juicios y estimaciones en relación con las propiedades, planta y equipo cuando se juzgue sobre si una propiedad, o parte de una propiedad, debe clasificarse como propiedades de inversión o propiedades, planta y equipo, por ejemplo: si parte de una propiedad inmobiliaria se mantiene por apreciación del capital - alquiler y parte se mantiene para producción propia de una entidad; para esta clasificación es importante determinar la materialidad de la estimación y la medición fiable del valor correspondiente.

### **4.3 Costos capitalizables**

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA.** deberá evaluar todos los costos directos de activos fijos en el momento en que se incurre en ellos. Estos costos comprenden tanto aquellos en que se ha incurrido inicialmente para adquirir o construir un activo fijo, como los costos incurridos posteriormente para añadir, sustituir parte del activo.

Son objeto de capitalización los siguientes costos:

- Su precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición.
- Todos los costos directamente relacionados con la ubicación del activo, en el lugar y en las condiciones necesarias, para que pueda operar de forma adecuada tales como: Pagos por beneficios a empleados que procedan directamente de la construcción o adquisición, costos por la entrega inicial del activo y los de manipulación o transporte, preparación del terreno, los costos de instalación y montaje, los costos de comprobación de que el activo funciona adecuadamente (puesta a punto del activo).

Pueden ser objeto de capitalización todos los necesarios para que el activo este a su disposición y uso, entre otros los siguientes conceptos:

1. Equipos
2. Servicios de Instalación
3. Servicios de configuración
4. Servicios de puesta en marcha
5. Mano de obra
6. Migración
7. Servicios de Ingeniería e instalación - Pruebas
8. Transporte
9. Gastos de importación y/o de nacionalización
10. Los honorarios profesionales de funcionarios que tengan relación directa con el activo en formación.

Propiedad planta y equipo es valorado y registrado al costo de adquisición independientemente de las condiciones de pago.

#### **4.3 Costos por desmantelamiento:**

La estimación inicial de los costos por desmantelamiento o retiro del activo; así como la rehabilitación del lugar; cuando constituyan obligaciones de tipo formal en las que incurre la compañía.

Cuando **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA.**, por requerimientos legales, por compromisos públicos o políticas internas, incurra en costos futuros por el desmantelamiento de activos o rehabilitación de terrenos debe determinar a la fecha de adquisición del activo, el Valor Presente Neto (VPN) de dichos flujos futuros por dichos costos. El VPN se suma al costo histórico del activo y se deprecia durante la vida útil del mismo. Sólo se modifica el VPN capitalizado en el activo a partir del momento en que se presenten fluctuaciones importantes surgidas en el precio final de la estimación del desmantelamiento o rehabilitación.

La contrapartida del VPN es un pasivo estimado, el cual debe ser actualizado permanentemente con base en las variables financieras con las cuales se descontó el VPN y dicha actualización se reconoce como un gasto financiero del período dentro del estado de resultados.

#### **4.4 No se considerarán componentes de costo de un elemento de activos fijos:**

- 1 Los costos de abrir una nueva instalación.
- 2 Los costos de introducir un nuevo producto o servicio
- 3 Los costos de llevar el negocio a una nueva localización o con un nuevo tipo de clientes (incluidos los costos de formación del personal)
- 4 Los gastos de administración y otros gastos estructurales
- 5 Las pérdidas iniciales de operación

- 6 Los costos incurridos cuando los activos están en condiciones de funcionamiento pero no ha comenzado su uso o por operar por debajo del rendimiento pleno esperado.

Para la propiedad, planta y equipo que sea importada, se recomienda revisar que la tasa de cambio usada para el reconocimiento sea la correspondiente a la fecha del registro inicial del elemento; ya que bajo Sección 17 no se pueden usar tasas de cambio proyectadas y las mismas no hacen parte para el reconocimiento de Propiedad, planta y equipo.

#### 4.5 Mantenimientos y Reparaciones

- Cuando **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA.** realice mantenimientos preventivos y correctivos a los activos que dentro de sus actividades son necesarias para permitir que el activo, dentro de su vida útil inicial estimada, pueda seguir operando bajo los mismos niveles de capacidad y eficiencia establecidas desde su compra. Este tipo de mantenimiento se reconoce como costo o gasto del período.
- *Mantenimientos mayores sin modificación de la vida útil o funcionalidad:* Comprende las actividades necesarias de costo elevado por siniestros o eventos naturales que afectan significativamente la operación y requieren de una inversión fuerte para mantener el activo dentro de su operación normal sin alterar la vida útil o sin mejorar la productividad del activo fijo. En este caso el mantenimiento aun cuando tiene la característica de mayor, permite mantener el activo en operación normal dentro de la vida útil inicial estimada. Este tipo de mantenimiento es reconocido como un componente separado del activo y se deprecia durante el tiempo en el cual se estime que la amortización sea estimada.
- *Mantenimientos mayores con modificación de la vida útil o funcionalidad:* Comprende actividades de un costo elevado (significativo) para permitir al activo seguir operando en condiciones normales pero más allá de su vida útil inicial estimada, o cuando haya mejora de la productividad del activo fijo. La determinación de la ampliación de la vida útil deberá estar soportada por las áreas técnicas, que indicarán en cuántos años se amplía la vida útil del activo. Este tipo de mantenimiento es reconocido como un componente separado del activo incluidos los repuestos utilizados y se deprecia (el conjunto) en la nueva vida útil restante estimada del activo.

Los costos que son reconocidos dentro del mantenimiento incluyen únicamente las siguientes erogaciones directas:

- Gastos de salarios y prestaciones del personal de las áreas de mantenimiento.
- Honorarios y servicios reconocidos a terceros relacionados con el mantenimiento.

- Costos de traslados, retiro e incorporación del activo para la realización del mantenimiento.
- Transportes de elementos, de repuestos y personal que está desarrollando el mantenimiento.
- Costos de repuestos utilizados en el proceso.

#### **4.6 Ventas o retiros**

Cuando se vende o retira un activo, la diferencia entre el costo neto en libros (costo bruto menos depreciación acumulada menos deterioro acumulado) y el valor de venta se reconoce en forma inmediata en los resultados del periodo como utilidad o pérdida, según sea el caso.

La baja puede ser de bienes servibles o inservibles por los siguientes casos:

- Obsolescencia.
- Mal Estado.
- Daño o pérdida total del elemento.
- Siniestro, pérdida, robo, entre otros.

La pérdida o ganancia surgida al dar de baja un elemento de propiedad, planta y equipo se incluye en el resultado del ejercicio cuando la partida sea dada de baja en cuentas.

La contrapartida a cobrar por la enajenación o disposición por otra vía de un activo fijo, se reconoce inicialmente por su valor razonable.

#### **4.7 Permuta de Activos**

Un elemento de propiedad planta y equipo puede ser adquirido por medio de un intercambio total o parcial con otro elemento de propiedad planta y equipo o a cambio de otro activo cualquiera. Para la valoración del elemento recibido se utilizará, como norma general, su valor razonable, salvo si:

- a) En la operación de intercambio de activos no subyace una transacción comercial.
- b) El valor razonable del elemento recibido, ni el del elemento entregado, pueden ser medidos de forma suficientemente fiable.

El elemento de propiedad planta y equipo entregado se dará de baja por su valor neto contable. El costo de adquisición de tal elemento se mide por el valor razonable del activo entregado. Se utilizará el valor razonable del activo recibido si éste es más claramente evidente que el del activo entregado.

Por lo tanto, en este caso, se podrán reconocer beneficios o pérdidas por el diferencial entre el valor razonable del activo entregado, o recibido, en su caso, y el

valor contable del activo entregado. Si ninguno de los valores razonables de los bienes intercambiados puede ser determinado de forma fiable o si no subyace una operación de naturaleza comercial en la permuta de activos, entonces el activo recibido se valorará por el valor neto contable del activo entregado.

Se entiende que no se puede determinar de forma fiable el valor razonable cuando se trate de activos en que las transacciones comparables de mercado son muy poco frecuentes y las estimaciones alternativas de valor razonable no se pueden calcular. Para determinar si un intercambio tiene naturaleza comercial, debe considerarse si los flujos de caja futuros esperados del activo recibido en el intercambio son significativamente distintos (en cuanto a riesgos, importes, momento de ocurrencia) de los esperados del activo entregado.

#### **4.8 Adiciones o Mejoras**

Los activos pueden requerir mejoras en las cuales se modifican algunas características del activo inicial, pero manteniendo su estructura básica. Las mejoras pueden incrementar la capacidad de uso, su productividad, incrementar el servicio que se presta y /o disminuir costos de mantenimiento y reparaciones. Las mejoras pueden incluir la adición de un activo, una reparación, una reparación que incluya una adición de un activo o una actividad que implique ajustes al funcionamiento del activo.

Las erogaciones incurridas para las adiciones o mejoras de las propiedades, planta y equipo de la compañía, se reconocen en la medida en que cumplan los requisitos para ser tratados como Activos Fijos, de lo contrario son tratadas como costos o gastos del período.

Una adición o mejora puede conllevar el retiro de un elemento o componente del activo global en cuyo caso se descargará por su valor neto en libros contra costos de la operación.

Las partes y piezas que se cambian y se retiran físicamente del activo por efectos de la mejora, se descargan por su costo neto en libros reconociéndose una pérdida en baja de activos. Si no fuera posible su identificación, se realiza una estimación con base en los elementos que se están incorporando a cambio de los retirados.

#### **5. Depreciación**

El método de depreciación utilizado reflejará el patrón con el que se espera sean consumidos por parte de la entidad, los beneficios económicos futuros.

El método de depreciación aplicado se revisa como mínimo, al término de cada ejercicio anual y si hubiera habido un cambio significativo en el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros incorporados al activo, se cambiará el método de depreciación para reflejar el nuevo patrón.

La depreciación de un activo no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso activo, a menos que se encuentre depreciado por completo. Lo anterior sin embargo, requerirá la evaluación de un posible deterioro del activo si el retiro del uso obedece a circunstancias diferentes a su mantenimiento.

*La depreciación se lleva a cabo de acuerdo con la valoración técnica efectuada para cada grupo de activos o a la vigencia del contrato al que se encuentra asociado el activo, para así proceder a depreciar por línea recta por el plazo equivalente a la vida económica del activo.*

### **5.1 Fecha a partir de la cual se inicia la depreciación**

La depreciación de las propiedades, planta y equipo así como de las capitalizaciones a activos se inicia a partir del mes en que el activo se encuentra en condiciones de utilización o uso, a menos que se utilice un método de depreciación en función a su utilización. La depreciación de un activo cesará en la fecha más temprana entre aquélla en que el activo se clasifique como mantenido para la venta y la fecha en que se produzca la baja del mismo.

El valor residual y la vida útil de un activo se revisan como mínimo, al término de cada ejercicio anual y, si las expectativas difieren de las estimaciones previas, los cambios afectarán los períodos futuros.

Las demás erogaciones que se capitalizan, que normalmente amplían la vida útil del activo asociado, se deprecian conjuntamente con el activo original, tomando como base el nuevo cálculo de la depreciación. Este cálculo se determina a partir del momento de la capitalización, estimando el número de años durante los cuales se espera que el activo genere beneficios a la Empresa (incluida la erogación producto de la capitalización).

*Las erogaciones por mantenimiento que se capitalizan, se deprecian a partir del mes en que el mantenimiento concluye y el activo está listo para su uso, tomando como base el costo del activo original incrementado con las erogaciones por mantenimiento capitalizado. Debido a que estas erogaciones amplían la vida útil del activo, se calcula la nueva depreciación según el método establecido, tomando como nueva vida útil la establecida según el análisis efectuado producto de la capitalización.*

*Si el activo que recibe la capitalización se encuentra totalmente depreciado, la vida útil se estima para los años durante los cuales se espera que el activo genere beneficios futuros con base en el costo de la erogación capitalizada.*

Las adiciones que son identificables pero no son separables del activo al que se incorpora y además conllevan a una ampliación de la vida útil del activo al que está

siendo incorporado, se deprecia en el resto de la vida útil estimada; es decir, determinando la nueva vida útil estimada hacia el futuro sobre la cual se espera que genere beneficios a la Empresa por su uso, tomando como base el costo original del activo más el costo de la adición y utilizando el método de depreciación establecido.

Si la adición es identificable pero no es separable del activo al que se incorpora pero no amplía la vida útil del activo se deprecia en el resto de la vida útil estimada del activo original.

## 6. Vida Útil

Para determinar la vida útil de los activos fijos, se deben tener en cuenta los siguientes factores:

- El uso del activo, el cual se estima por referencia a la capacidad o al rendimiento físico que se espere del mismo.
- La obsolescencia técnica o comercial derivada de los cambios o mejoras en la producción.
- Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo.
- El deterioro natural esperado, que depende de factores operativos tales como: número de turnos de trabajo en los que se utilizará el activo, el programa de reparaciones y mantenimiento o su ubicación geográfica, entre otros.

La vida útil de un activo se define en términos de la utilidad que se espere que aporte a la entidad.

Las siguientes clases de activos se depreciarán por el método línea recta:

Tipo de Activo	Vida Útil
Muebles y Enseres	120 Meses
Equipo de Computo	36 Meses
Equipo de Telecomunicaciones	36 Meses
Adecuaciones	Tiempo menor del contrato y vida económica del activo.

**7. Activos por Leasing:** La clasificación de los contratos de leasing que involucren activos fijos será tratada de la forma explícita en la política de "Arrendamientos". El costo inicial de los activos fijos bajo leasing financiero será determinado con lo indicado en dicha política, sin embargo, el manejo de depreciación, valores residuales y demás tratamientos sobre el activo fijo será efectuado por lo dispuesto en la presente política. (Ver política de arrendamientos).

## 8. Medición Posterior

Para la medición posterior al reconocimiento inicial de la propiedad, planta y equipo, será el modelo del costo (**Modelo del costo:** con posterioridad a su reconocimiento como activo, un elemento de propiedades, planta y equipo se registrará por su costo menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor)

## **Presentación y Revelaciones**

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA.** Revelará para cada categoría de elementos de propiedad, planta y equipo que se considere apropiada la siguiente información:

- (a) Las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto.
- (b) Los métodos de depreciación utilizados.
- (c) Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- (d) El importe bruto en libros y la depreciación acumulada (agregada con pérdidas por deterioro del valor acumuladas), al principio y final del periodo sobre el que se informa.
- (e) Una conciliación entre los importes en libros al principio y al final del periodo sobre el que se informa, que muestre por separado:
  - (i) Las adiciones realizadas.
  - (ii) Las disposiciones.
  - (iv) Las transferencias a propiedades de inversión, si una medición fiable del valor razonable pasa a estar disponible
  - (v) Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado
  - (vi) La depreciación.
  - (vii) Otros cambios.

No es necesario presentar esta conciliación para periodos anteriores. La entidad revelará también:

- (a) La existencia e importes en libros de las propiedades, planta y equipo a cuya titularidad la entidad tiene alguna restricción o que está pignorada como garantía de deudas.
- (b) El importe de los compromisos contractuales para la adquisición de propiedades, planta y equipo.

# NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA

## Manual de Prácticas Contables Impuesto a las Ganancias

<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
ENCARGADO		
LÍDER DE ÁREA		

### Normatividad

<b>IFRS Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes</b>
<b>Sección:</b> Presentación de Estados Financieros <b>Para:</b> Impuesto sobre las ganancias

### Índice

- 16. Objetivo
- 17. Alcance
- 18. Definiciones
- 19. Reconocimiento
- 4.1 Tratamiento contable
  - 4.10 Impuestos corrientes
  - 4.11 Impuesto sobre la renta y CREE diferidos
  - 4.12 Procedimiento para calcular el impuesto diferido
  - 4.13 Otros impuestos
- 20. Medición
- 21. Revelaciones

## OBJETIVO

Establecer el tratamiento contable para los impuestos sobre la renta y complementarios y el impuesto para la equidad CREE. Además reconocer, medir y revelar la afectación en el impuesto diferido en los estados financieros de **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA.**

## ALCANCE

El término de impuesto a la renta incluye todos los impuestos, ya sean nacionales o extranjeros, que se relacionan con las utilidades sujetas a tributación. El impuesto a la renta incluye también otros tributos, tales como las retenciones sobre dividendos, que se pagan por parte de una compañía subsidiaria, asociada o negocio conjunto, cuando proceden a distribuir utilidades a la compañía que informa. Esta política no trata impuestos que no se pagan basados en utilidades fiscales, como el impuesto al patrimonio, el Impuesto de Industria y Comercio ICA, el Gravamen a los movimientos financieros (4/1000) u otros impuestos con las mismas características de estos últimos. Esta política no aborda los métodos de contabilización de las subvenciones del gobierno, ni los créditos fiscales por inversiones. Sin embargo, si se ocupa de la contabilización de las diferencias temporarias que pueden derivarse de tales subvenciones o deducciones fiscales.

El gasto por impuesto a la renta estará constituido por la suma del gasto por impuesto a la renta, por impuesto para la equidad CREE y por los activos y pasivos por impuestos diferidos que no se consideran recuperables a lo largo del tiempo.

El gasto por impuesto a la renta y el impuesto sobre la equidad CREE se calculará mediante la suma de los impuestos a la renta y CREE que resulta de la aplicación de la tasa impositiva vigente sobre la base gravable del año gravable, más la variación de los activos y pasivos por impuestos diferidos.

Dicha evaluación del impuesto diferido se realizará en forma separada para el impuesto a la renta y para el impuesto CREE, lo anterior considerando que cada uno posee una normatividad distinta.

## DEFINICIONES

**Resultado contable:** Es la ganancia neta o la pérdida neta del ejercicio antes de deducir el gasto por el impuesto de renta, CREE y el impuesto diferido.

**Ganancia (pérdida) fiscal:** Es la utilidad (pérdida) de un ejercicio, calculada de acuerdo con las reglas establecidas por la autoridad fiscal, sobre la que se calculan los impuestos a pagar (recuperar). La depuración que permite hallar la ganancia o (pérdida) fiscal es la siguiente:

- Ingresos brutos
- (-) Devoluciones, rebajas y descuentos
- (-) Ingresos no constitutivos de renta
- (=) Ingresos netos.**
- (-) Gastos de administración y de ventas
- (-) Dedución inversión en activos fijos
- (-) Otros costos y deducciones
- (=) Renta o pérdida líquida**

**Tasa efectiva:** Corresponde a la tarifa que resulta de dividir el valor del gasto por concepto de impuesto de renta corriente entre la utilidad contable antes de impuesto.

**Valor patrimonial neto:** Se obtiene de multiplicar el valor patrimonial del bien por el porcentaje que resulte de dividir el patrimonio líquido por el patrimonio bruto del año gravable

**Gasto (ingreso) por el impuesto sobre las ganancias:** Es el importe total de impuestos del periodo que incluye tanto el impuesto corriente como el diferido.

**Impuesto Corriente:** El impuesto corriente, correspondiente al período presente y a los anteriores, debe ser reconocido como un pasivo en la medida en que no haya sido liquidado. Si la cantidad ya pagada, que corresponda al periodo presente y a los anteriores (anticipo pagado), excede el valor a pagar por esos períodos, el exceso debe ser reconocido como un activo, siempre y cuando resulte probable que este activo se vaya a recuperar. El impuesto corriente se determina partiendo de la utilidad contable, incorporando las mayores deducciones fiscales que la normatividad permite (mayores depreciaciones, beneficios tributarios, deducciones especiales, ingresos no gravados, ingresos no

constitutivos de renta, rentas exentas) y rechazando aquellas partidas que tienen restricción fiscal en cuanto a su deducibilidad (multas, sanciones, gastos no procedentes, gastos limitados).

**Impuesto Diferido:** Representa el valor a pagar (recuperar) en períodos futuros, por el impuesto sobre las utilidades o impuesto sobre la renta, relacionados con las diferencias temporarias imponibles. Al aplicar la tasa respectiva a estas diferencias surgen los impuestos diferidos, de naturaleza activa o pasiva.

El reconocimiento dependerá de los resultados financieros proyectados de **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA**, que permitan estimar que en realidad tales diferencias se podrán utilizar en el futuro. Tal situación se evidenciará en las notas a los estados financieros.

Los impuestos diferidos se contabilizan utilizando el método del pasivo basado en el balance, el cual contempla las diferencias temporarias exigibles surgidas entre el balance fiscal de un activo o pasivo y su valor en libros, dentro del balance.

**Gasto (ingreso) por impuesto diferido:** Representa el movimiento en el saldo de impuestos diferidos durante el período contable que corresponde a la evaluación de recuperabilidad del impuesto activo o pasivo.

**Pasivos por impuestos diferidos:** Impuesto sobre las ganancias a pagar en periodos futuros, relacionadas con las diferencias temporarias imponibles.

**Activos por impuestos diferidos:** Impuesto sobre las ganancias a recuperar en periodos futuros, relacionadas con:

- ✓ Las diferencias temporarias deducibles.
- ✓ La compensación de pérdidas obtenidas en ejercicios anteriores, que todavía no hayan sido objeto de deducción fiscal.
- ✓ La compensación de créditos no utilizados procedentes de ejercicios anteriores.

**Diferencias Temporarias:** Son aquellas diferencias existentes entre el valor neto contable de un activo o de un pasivo y su base fiscal. Normalmente, surgen cuando los gastos o los ingresos se registran contablemente en un período, mientras que se computan o revierten fiscalmente en otro período.

Las diferencias temporarias pueden ser:

- 1 **Diferencias temporarias gravables o imponibles (pasivo diferido):** Son aquellas diferencias que generarán el pago de impuestos gravables en períodos fiscales futuros cuando se recupere o cancele el valor neto contable del activo o pasivo, lo cual ocurrirá al momento de la determinación de la base

fiscal del impuesto sobre la renta.

- 2 **Diferencias temporarias deducibles (activo diferido):** Son aquellas diferencias que generaran el ahorro o menor pago de impuestos gravables en períodos fiscales futuros cuando se recupere o cancele el valor neto contable del activo o pasivo, lo cual ocurrirá al momento de la determinación de la base fiscal del impuesto sobre la renta.

A su vez, existe prohibición de reconocer impuesto diferido activo que surge en el reconocimiento inicial de un activo o de un pasivo en una transacción que:

- a. No es una combinación de negocios; (Si llegara a existir)
- b. No afecta a la ganancia contable o fiscal del ejercicio; o
- c. Surge en el reconocimiento inicial de un crédito mercantil (Si llegara a existir)

**Diferencias Permanentes:** Son las que se producen entre la base imponible y el resultado contable antes de impuestos del ejercicio que no se revierten en periodos subsiguientes, excluidas las pérdidas compensadas.

**CREE:** La Ley 1607 del 26 de diciembre de 2012 implementó el impuesto sobre la renta para la equidad (CREE) cuya pretensión es generar recursos para financiar el desmonte de los aportes parafiscales a SENA, ICBF y salud a cargo de los empleadores.

**Renta Presuntiva:** Para efectos del impuesto sobre la Renta y del impuesto CREE se presume que la renta líquida del periodo no es inferior al tres por ciento (3%) del patrimonio líquido fiscal del último día del año gravable inmediatamente anterior.

La renta presuntiva sobre el impuesto CREE se encuentra regulada por el artículo 22 de la Ley 1607 de 2012 y se determinará así:

Patrimonio neto  
(-) Valor patrimonial bienes exceptuados  
(+) Renta gravable generadas bienes exceptuados  
(=) Patrimonio líquido base  
(\* ) 3%  
(=) Renta Presuntiva

**Tasa Impositiva:** Tasa Especial que se cobra en los impuestos por diversos conceptos, y que está definida legalmente.

## EXPLICACIÓN DETALLADA DE LA POLÍTICA

### 4. Reconocimiento

El impuesto corriente correspondiente al periodo presente y a los anteriores, debe ser reconocido como una obligación de pago en la medida en que no haya sido liquidado. Si la cantidad ya pagada que corresponda al periodo presente y a los anteriores excede el importe a pagar por esos períodos, el exceso debe ser reconocido como un activo.

Los pasivos (activos) corrientes de tipo fiscal, ya procedan del periodo presente o de períodos anteriores, deben ser medidos por las cantidades que se espere pagar (recuperar) de la autoridad fiscal, utilizando la normativa y tasas impositivas que se hayan aprobado en la fecha del balance.

Tras el reconocimiento por parte de **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** de cualquier activo o pasivo está inherente la expectativa de que recuperará el primero o liquidará el segundo, por los valores en libros que figuran en los rubros correspondientes. Cuando sea probable que la recuperación o liquidación de los valores contabilizados vaya a dar lugar a pagos fiscales futuros mayores (menores) de los que se tendrían si tal recuperación o liquidación no tuviera consecuencias fiscales.

Debe reconocerse un activo por impuestos diferidos, siempre que se puedan compensar con ganancias fiscales de periodos posteriores, pérdidas o créditos fiscales no utilizados hasta el momento, pero sólo en la medida en que sea probable la disponibilidad de ganancias fiscales futuras contra las que se puedan cargar esas pérdidas o créditos fiscales no utilizados.

La siguiente tabla muestra un resumen del tipo de impuesto diferido a reconocer (asumiendo diferencias temporarias y probabilidad de recuperabilidad):

Activo: Valor IFRS > Valor fiscal	=	Pasivo por impuesto diferido
Activo: Valor IFRS < Valor fiscal	=	Activo por impuesto diferido
Pasivo: Valor IFRS > Valor fiscal	=	Activo por impuestos diferido
Pasivo: Valor IFRS < Valor fiscal	=	Pasivo por impuesto diferido

#### 4.1 Tratamiento contable

Los impuestos corrientes y diferidos se reconocen como un ingreso o un gasto en la misma cuenta de resultados del período, excepto en algunas excepciones que se tratarán a continuación:

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** deberá contabilizar las consecuencias fiscales de la misma manera en que se contabilizan las transacciones y otros sucesos que las generan, de la siguiente manera:

- Los efectos fiscales de transacciones y otros sucesos que se reconocen en el resultado del período se registran también en los resultados.
- Para las transacciones y otros sucesos reconocidos fuera del resultado (ya sea en otro resultado integral o directamente en el patrimonio), cualquier efecto impositivo relacionado también se reconoce fuera del resultado (ya sea en otro resultado integral o directamente en el patrimonio).

Si hay una variación del valor contable del activo o pasivo por impuestos diferidos que no sea consecuencia de una variación en las diferencias temporarias, dicha variación se registra contra resultados, salvo que se refiera a partidas registradas en origen directamente contra patrimonio.

**4.2 Impuestos corrientes:** Se debe reconocer en el activo el valor a recuperar y en el pasivo el valor a pagar a las autoridades fiscales por los impuestos de renta y CREE. Las tasas impositivas y regulaciones fiscales empleadas en el cálculo de dichos impuestos son las que se encuentren reglamentadas en el momento de realizar el cálculo.

**4.3 Impuesto sobre la renta y CREE diferidos:** El tratamiento contable que se le da al patrimonio, a los ingresos, costos y gastos de la empresa, por las normas tributarias van a presentar diferencias (temporarias o permanentes), que hacen que la utilidad contable sea diferente a la renta fiscal determinada de acuerdo con las normas tributarias. Estas diferencias temporarias se reconocen como un impuesto diferido.

A continuación algunos ejemplos de transacciones que \*generarían en **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** impuesto diferido débito:

- Impuesto de industria y comercio.
- Pérdidas fiscales\*
- Exceso de renta presuntiva sobre renta líquida\*

#### **4.4 Procedimiento para calcular el impuesto diferido:**

1. Identificar todas las diferencias y clasificarlas como temporarias y permanentes en la fecha de presentación del informe.
2. Separar las diferencias temporarias entre aquellas que son sujetas a impuestos y las que son deducibles de impuestos de renta y CREE.
3. Agregar todas las diferencias temporarias gravables con los impuestos del periodo en las que se espera que sean reversadas, y medir los efectos de estos impuestos por la aplicación de las tarifas vigentes para cada impuesto del periodo.

4. Agregar las diferencias temporarias deducibles en el impuesto del periodo en las que se espera que sean reversadas (tener en cuenta las fechas de vencimiento), y medir los efectos de estos impuestos por la aplicación de las tarifas vigentes para cada impuesto del periodo.
5. Separar la parte corriente y la no corriente del impuesto diferido débito y crédito, de acuerdo al momento en el cual las diferencias temporarias serán reversadas (menos de un año, o un año o más).

Cada trimestre, se debe conciliar la tasa efectiva de impuestos a la tasa impositiva nominal, la diferencia entre la tasa efectiva y la tasa impositiva debe revelarse.

Es preciso aclarar, que no deberían encontrarse diferencias significativas entre la tasa efectiva y la nominal de impuestos. En caso de existir una diferencia significativa, los elementos específicos deben ser explicados en el informe.

#### **4.5 Otros impuestos:**

La compañía es contribuyente de otros impuestos como el Impuesto sobre las Ventas (IVA), retención en la fuente, retención del CREE, Impuesto de Industria y comercio en los municipios donde genera ingresos por prestación de servicios y/o venta de bienes, Impuesto al Patrimonio, Impuesto de vehículos y estampillas. Estos se encuentran definidos ampliamente en el Manual de Impuestos de **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA**.

#### **5. Medición**

Los activos y pasivos por impuestos diferidos deben medirse empleando las tasas fiscales que se espera sean de aplicación en el período en el que el activo se realice o el pasivo se cancele, basándose en las tasas y leyes fiscales que a la fecha del balance hayan sido aprobadas.

La medición de los activos y los pasivos por impuestos diferidos debe reflejar las consecuencias fiscales que se derivarían de la forma en que **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** espera a la fecha del balance, recuperar el importe en libros de sus activos o liquidar el importe en libros de sus pasivos.

Los activos y pasivos por impuestos diferidos no deben ser descontados.

El importe en libros de un activo por impuestos diferidos debe someterse a revisión en la fecha de cada balance, **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** debe reducir el importe del saldo del activo por impuestos diferidos, en la medida que estime probable que no dispondrá de suficiente ganancia fiscal en el futuro, como para permitir cargar contra la misma la totalidad o una parte, de los beneficios que compone el activo por impuestos diferidos. Esta reducción deberá ser objeto de

reversión, siempre que **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** recupere la expectativa de suficiente ganancia fiscal futura, como para poder utilizar los saldos dados de baja.

El valor contable de los impuestos diferidos activos o pasivos puede modificarse incluso aunque no se produzca un cambio en la diferencia temporaria correspondiente. Por ejemplo, éste sería el caso de:

- Cambios en tasa de impuestos o normas fiscales
- Reevaluación de la recuperabilidad de activos por impuestos diferidos
- Cambios en cuanto a la forma esperada de recuperar un determinado activo

El ajuste resultante en el impuesto diferido se reconocerá en la cuenta de resultados del ejercicio, excepto cuando se refiera a partidas previamente registradas contra patrimonio. Si, excepcionalmente, resultara difícil determinar qué parte de un impuesto diferido se refiere a partidas cargadas o abonadas directamente a patrimonio, se hará una distribución proporcional sobre bases que resulten razonables. Cualquier cambio de los mencionados se registra contra el resultado del período. No se permite diferir los impactos por cambios, por ejemplo los efectos al resultado por un aumento de la tasa de impuestos.

## 6. Revelaciones

Los impuestos diferidos se presentan separadamente de los impuestos corrientes y ambos deben identificarse en el balance general.

El activo o pasivo por impuestos diferidos no debe presentarse como corriente.

Los impuestos diferidos activos y pasivos se compensan (netean) si cumplen con los requerimientos aplicables, es decir:

- El derecho exigible legalmente, de compensar los importes reconocidos.
- La intención de liquidar por el importe neto, o de realizar el activo y cancelar el pasivo simultáneamente.

Adicionalmente La compañía deberá revelar:

- a) Componentes del gasto de impuesto.
- b) Explicación de los cambios en las tasas efectivas de impuesto comparadas con el año anterior.
- c) Monto de cualquier impuesto corriente o diferido en las partidas reconocidas directamente en patrimonio.
- d) Para cada tipo de diferencia temporaria arrastres de pérdidas disponibles o créditos por utilizar:

- ✓ El monto del impuesto diferido activo y pasivo en el balance general.
  - ✓ El monto del ingreso o gasto por impuesto diferido en el estado de resultados.
- e) Monto y fecha de vencimiento o expiración de las diferencias temporarias deducibles y de los créditos fiscales por utilizar para los cuales no se reconoce impuesto diferido.
- f) Reconciliación de la tasa de impuesto efectiva y la tasa nominal.
- g) Diferencias temporarias en inversiones en subsidiarias, sucursales y asociadas, o con participaciones en negocios conjuntos, para los cuales no se han reconocido pasivos por impuestos diferidos.
- h) Activos, pasivos, ingresos y gastos por impuestos diferidos reconocidos por cada tipo de diferencia temporaria y con respecto a cada tipo de pérdidas o créditos fiscales no utilizados.
- i) Impuesto relativo a operaciones discontinuadas.
- j) Efecto en el impuesto de los dividendos declarados antes de la autorización de Estados Financieros y no reconocidos.
- k) Impuestos diferidos relacionados con combinaciones de negocios reconocidos después de la fecha de adquisición y justificación.
- l) Activos y pasivos contingentes.

# NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA

## Manual de Prácticas Contables Gastos Pagados por Anticipado

### Relación de versiones

<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
ENCARGADO		
LÍDER DE ÁREA		

### Normatividad

<b>IFRS Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes</b>
<b>Sección :</b> Conceptos y Principios Generales <b>Para:</b> Instrumentos Financieros Básicos

### Índice

- 1 Objetivo
- 2 Alcance
- 3 Definiciones
- 4 Detalle Políticas
  - 4.1 Reconocimiento y Medición Inicial
  - 4.2 Amortización
  - 4.3 Retiro de Bajo de Cuentas
- 5 Presentación y Revelación

## OBJETIVO

Establecer las bases contables para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los gastos que tienen el tratamiento de pagados por anticipado en **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA.**

## ALCANCE

Esta política aplica para aquellas erogaciones en las cuales se acuerda su pago antes de obtener el beneficio que de él se deriva, a fin de asegurar la obtención de un bien o servicio.

No estará bajo el alcance de esta política el Seguro Obligatorio Accidentes de Tránsito SOAT, los seguros tomados en beneficio de terceros y los gastos incurridos en la revisión tecno- mecánica de vehículos los cuales serán un gasto en el periodo que se incurren.

## DEFINICIONES

**Gastos Pagados por anticipado:** Es el valor de los gastos pagados por anticipado que realiza el ente económico en el desarrollo de su actividad, los cuales se deben amortizar durante el período en que se reciben los servicios o se causen los costos o gastos.

## EXPLICACIÓN DETALLADA DE LA POLITICA

Esta política sólo incluirá aquellas erogaciones que cumplan las condiciones para ser activos:

- i) Que sea probable que la Empresa obtenga beneficios económicos futuros derivados de la partida y
- ii) El importe pueda ser valorado fiablemente. Las partidas de las cuales es probable que **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** obtenga un beneficio económico futuro son las que por acuerdo con el tercero, permitan la devolución del dinero restante, en caso

de que el bien o servicio objeto del prepago no sea utilizado por todo el tiempo del prepago pactado.

#### **4.1 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN INICIAL**

Para el reconocimiento como gasto pagado por anticipado se deben cumplir los siguientes requisitos:

- i) que su valor sea cuantificable fiablemente,
- ii) que la erogación cubra más de un mes desde la fecha en que se efectúa el pago y
- iii) que fluyan beneficios económicos futuros a **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** asociados al prepago;

Las demás erogaciones que no cumplen con las condiciones de reconocimiento se reconocerán como gasto en el Estado del Resultado Integral.

Los gastos pagados por anticipado deben ser reconocidos como tales al momento en que se efectúa el pago o se reciba la factura (con vigencia de un año), lo que ocurra primero, y por el valor pactado con el proveedor o vendedor.

Los seguros pagados por anticipado se miden inicialmente con base en el valor de las primas de seguro pactadas con la compañía de seguros.

#### **4.2 AMORTIZACIÓN**

Los gastos pagados por anticipado se amortizarán por el método de línea recta sobre el 100% de su costo en el tiempo de duración del contrato. La amortización se efectúa contra la cuenta contable de costos o gastos, en la medida en que se utilicen los beneficios y en forma proporcional al tiempo del prepago.

Bajo el método lineal la cuota mensual de amortización se determina tomando el total del gasto pagado por anticipado dividido proporcionalmente en el número de meses durante los cuales se espera obtener el beneficio del servicio objeto del pago.

Los seguros pagados por anticipado serán amortizados de acuerdo al período de vigencia de cada póliza, contra resultados, en la medida en que transcurre el tiempo y se obtiene la protección contra los riesgos asociados al pago.

#### **4.3 RETIRO O BAJA EN CUENTAS**

La baja en cuentas de un gasto pagado por anticipado se puede dar a causa de un reintegro, que comprende el valor de la recuperación por la terminación anticipada

de los compromisos contractuales, lo que da lugar, según lo acordado previamente con el tercero, a una recuperación del dinero correspondiente al periodo que no cubrirá el gasto pagado por anticipado.

Su reconocimiento se debe efectuar en el momento en que se cumplan las siguientes condiciones:

- i) se notifica al tercero que **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** no hará uso de los beneficios pendientes del servicio
- ii) es probable obtener el reintegro de los valores prepagados no usados y
- iii) su valor es cuantificable (determinado por el valor acordado entre las partes que debe corresponder al monto cuyos beneficios futuros no serán utilizados teniendo en consideración el período del prepago aún no transcurrido). El reembolso que se recibe en forma inmediata cancelará la cuenta de gastos pagados por anticipado con cargo a la cuenta de Efectivo y Equivalentes.

Para los seguros, el reconocimiento del reintegro se efectuará al momento de notificar a la compañía de seguros la cancelación de las pólizas de cobertura, usando para ello la fecha acordada para dar por terminadas las coberturas.

Otras causas para retirar una cuenta de gastos pagados por anticipado, corresponden a saldos que se ven afectados por las siguientes situaciones:

1. Saldo que no serán recuperables y/o no se obtendrán los beneficios futuros debido a que se extinguieron o, contractual o legalmente el plazo se venció.
2. Pérdida del derecho de disfrute futuro.

## **5. PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN**

La Empresa revelará la siguiente información para cada clase de gasto pagado por anticipado:

- El porcentaje de amortización utilizado.
- El tiempo de duración del contrato.
- Los métodos de amortización utilizados.
- El valor en libros y la amortización acumulada (con su respectivo valor acumulado de pérdidas por deterioro de valor) en el inicio y al final del periodo.
- La conciliación de diferencias en los valores entre el inicio y el final del periodo, entre otros.

# NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA

## Manual de Prácticas Contables Efectivo y Equivalente de Efectivo

### Relación de versiones

DEPENDENCIA RESPONSABLE	REVISÓ	APROBÓ
ENCARGADO		
LÍDER DE ÁREA		

### Normatividad

<b>IFRS Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes</b>
<b>Sección:</b> Conceptos y principios generales. <b>Para:</b> Presentación de Estados Financieros. <b>Dirigido a:</b> Estados de Flujo de efectivo

### Índice

1. Objetivo
2. Alcance
3. Definiciones
  - 3.1. Efectivo
  - 3.2. Equivalente de efectivo
  - 3.3. Efectivo Restringido
  - 3.4. Efectivo No Restringido
  - 3.5. Valor Razonable
4. Reconocimiento
5. Medición
6. Revelaciones

## OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir los criterios que **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA.**, aplicará para la identificación y clasificación del efectivo y equivalentes de efectivo que posea.

## ALCANCE

Esta política contable ha sido elaborada con base en los instrumentos financieros con los que cuenta **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA.** a la fecha de emisión de la misma y su actualización se dará de acuerdo con la constitución de nuevos instrumentos o por cambios en la sección de NIIF para Pymes aplicable.

Esta política se aplicará en el reconocimiento del efectivo y equivalentes de efectivo, salvo cuando otra política exija o permita un tratamiento contable diferente.

## DEFINICIONES

**Efectivo:** comprende tanto la caja como los depósitos bancarios a la vista

**Equivalentes de efectivo:** Los equivalentes al efectivo son inversiones a corto plazo de gran liquidez que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión u otros. Por tanto, una inversión cumplirá las condiciones de equivalente al efectivo solo cuando tenga vencimiento próximo, por ejemplo de tres meses o menos desde la fecha de adquisición. Los sobregiros bancarios se consideran normalmente actividades de financiación similares a los préstamos. Sin embargo, si son reembolsables a petición de la otra parte y forman una parte integral de la gestión de efectivo de una entidad, los sobregiros bancarios son componentes del efectivo y equivalentes al efectivo.

**Efectivo Restringido:** Corresponde a aquel efectivo que no podrá ser utilizado en el giro ordinario de la operación

**Efectivo No Restringido:** Son todos los recursos destinados para el cubrimiento de

las actividades de inversión de capital o de operación de la compañía.

**Valor Razonable:** Es el monto por el que un activo podría ser intercambiado o un pasivo liquidado, entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.

## EXPLICACIÓN DETALLADA DE LA POLITICA

### 4. Reconocimiento

Los equivalentes al efectivo se tienen con el propósito de cumplir con los compromisos de pago a corto plazo, más que permanecer como una inversión o similares.

Para que una inversión financiera bajo esta política pueda ser calificada como equivalente al efectivo, debe poder ser fácilmente convertible en una cantidad determinada de efectivo y estar sujeta a un riesgo insignificante de cambios en su valor; por lo tanto, una inversión será equivalente al efectivo cuando tenga vencimiento próximo igual o menor a tres meses desde la fecha de adquisición y está sujeta a un riesgo poco significativo de cambios en su valor.

Se reconocerá como efectivo en caja el valor contenido en monedas y billetes mantenidos en **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA.** cuando se recaude, cuando reciba la facturación. Se reconocerá como saldo en bancos el efectivo mantenido en instituciones financieras debidamente autorizadas. Se reconocerá como equivalentes al efectivo las inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor, por ejemplo los valores depositados en entidades fiduciarias o intermediarios de valores que administran recursos destinados al pago de proveedores, así como las carteras colectivas abiertas.

### 5. Medición

La caja se medirá por el valor certificado por los conteos reales de monedas y billetes contenidos en cajas de **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA.** Las diferencias se contabilizarán como cuentas por cobrar. Los saldos en bancos y en cuentas de entidades fiduciarias que administren efectivo de la compañía se medirán por los valores reportados por las entidades financieras en los respectivos extractos. Las

diferencias entre los extractos y los registros contables se reconocerán como cuentas por cobrar, cuentas por pagar, ingresos o gastos, según corresponda.

## **6. Información a revelar**

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA.** deberá revelar, cualquier importe significativo de efectivo y equivalentes que no estén disponibles para ser utilizados bien sea por una controlada o el Grupo consolidado. Estos rubros serán presentados en una línea separada en el balance, bajo el concepto de “Efectivo restringido” en el activo no corriente.

El objetivo de realizar esta revelación es el de permitir a los usuarios conocer información adicional, que les permita comprender su posición financiera y liquidez. Con base en lo anterior, se revelarán:

a) El valor de los préstamos no disponibles, que pueden estar destinados exclusivamente para actividades de operación o para el pago de operaciones de inversión o financiación, indicando las restricciones sobre el uso de tales medios financieros.

b) el importe agregado de los flujos de efectivo, distinguiendo los de actividades de operación, de inversión y de financiación, relacionados con participaciones en negocios conjuntos que se integran en los estados financieros mediante consolidación proporcional.

c) el importe acumulado de flujos de efectivo que representen incrementos en la capacidad de operación, separado de aquéllos otros que se requieran para mantener la capacidad de operación de la entidad.

## NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA

### Manual de Prácticas Contables Deterioro del valor de los activos

DEPENDENCIA RESPONSABLE	REVISÓ	APROBÓ
ENCARGADO		
LÍDER DE ÁREA		

#### Normatividad

IFRS Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes
<p><b>Sección:</b> Presentación de estados financieros. <b>Para:</b> Propiedad planta y equipo. <b>Dirigido a:</b> Deterioro del valor de los activos.</p>

#### Índice

- 22. Objetivo
- 23. Alcance
- 24. Definiciones
- 25. Reconocimiento
  - 4.1. Evaluación de indicios de deterioro
  - 4.2. Determinación del importe recuperable
  - 4.3. Cálculo del Valor razonable menos los costos de venta
  - 4.4. Cálculo del Valor en Uso
- 5. Reconocimiento de las pérdidas por deterioro
- 6. Presentación y revelación

#### OBJETIVO

Establecer los procedimientos que utilizará **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA**, para asegurarse que sus activos están contabilizados por un valor que no sea superior a su importe recuperable.

## ALCANCE

Esta política será aplicada en la contabilización del deterioro de los siguientes activos:

- Propiedades, planta y equipo

Se excluye del alcance de esta política los siguientes activos, porque las secciones de NIIF para Pymes aplicables a estos activos establecen los requisitos para su reconocimiento y medición:

- Activos procedentes de beneficios a los empleados (Ver política - Beneficios a empleados)
- Activos financieros dentro del alcance de las normas de instrumentos financieros (Ver política - Instrumentos Financieros)

## DEFINICIONES

**Valor en libros:** Es el importe por el que se reconoce un activo, una vez deducidas la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas.

**Unidad generadora de efectivo:** Es el grupo identificable de activos más pequeño, que genera entradas de efectivo a favor de la entidad que son, en buena medida independientes de los flujos de efectivo derivados de otros activos o grupos de activos.

**Valor razonable:** Es el importe por el cual podría ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.

**Valor residual de un activo:** Es el importe estimado que la entidad podría obtener actualmente por desapropiarse del elemento, después de deducir los costos estimados por tal desapropiación, si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.

**Valor específico para la entidad:** Es el valor presente de los flujos de efectivo que la entidad espera recibir por el uso continuado de un activo y por desapropiarse del mismo al término de su vida útil. En el caso de un pasivo, es el valor presente de los flujos de efectivo en que se espera incurrir para cancelarlo.

**Vida útil es:**

- (a) El periodo durante el cual se espera utilizar el activo depreciable por parte de la entidad; o bien
- (b) el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de la entidad.

**Importe recuperable:** es el mayor entre su valor razonable menos los costos de disposición y su valor en uso.

**Importe depreciable:** Es el costo de un activo, o el importe que lo haya sustituido, menos su valor residual.

**Costo:** Es el importe de efectivo o medios líquidos equivalentes al efectivo pagados, o el valor razonable de la contraprestación entregada, para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción o, cuando sea aplicable, el importe atribuido a ese activo cuando sea inicialmente reconocido de acuerdo con los requerimientos específicos de otras NIIF.

**Costos de disposición:** Son los costos incrementales directamente atribuibles a la disposición de un activo o unidad generadora de efectivo, excluyendo los costos financieros y los impuestos a las ganancias.

**Depreciación:** Es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.

**Pérdida por deterioro:** Es la cantidad en que excede el importe en libros de un activo a su importe recuperable.

## 4. EXPLICACIÓN DETALLADA DE LA POLITICA

Previo al cierre anual contable, **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** deberá evaluar con las diferentes áreas de la compañía si existen indicios de deterioro de los activos cubiertos por la presente política (Propiedades, planta y equipo).

### 4.1 Evaluación de indicios de deterioro

Para determinar si existen indicios de deterioro de los activos, el departamento responsable de cada área debe analizar las fuentes externas e internas detalladas en la siguiente tabla:

Indicio	Área a ser consultada	Al 31 de diciembre de 20XX existe este indicio (Si/No)
<b>Fuentes externas de información</b>		
El valor de mercado de algún activo ha disminuido significativamente más que lo que cabría esperar como consecuencia del paso del tiempo o de su uso normal.	Compras	
Durante el periodo han tenido lugar, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con una incidencia adversa sobre la entidad, referentes al entorno legal, económico, tecnológico o de mercado.	Legal, Comercial	
<b>Fuentes internas de información</b>		
Existen activos obsoletos o con daños	Administración	
Durante el periodo han tenido lugar, o se espera que tengan lugar en un futuro inmediato, cambios significativos en el alcance o manera en que se usa o se espera usar el activo. (Activos ociosos, planes de reestructuración de la operación, planes para disponer del activo, y la reconsideración de la vida útil de un activo)	Gerencia General	
Existen activos cuyo rendimiento económico sea o pueda ser peor que el esperado.	Gerencia General, Comercial y Financiera	

En caso que se determine algún indicio de deterioro, será necesario determinar el valor recuperable del activo.

En caso que la estimación del **importe recuperable** del activo individual no fuera posible, una entidad estimará el importe recuperable de la **unidad generadora de efectivo** a la que el activo pertenece. Esto ocurrirá cuando el activo de forma individual no genera flujos de efectivo que sean independientes de otros activos o grupos de activos.

Una unidad generadora de efectivo de un activo es el grupo identificable de activos más pequeño que incluye al activo y genera entradas de efectivo que son en gran medida independientes de las entradas procedentes de otros activos o grupos de activos.

A la fecha se determinó como unidad generadora de efectivo (UGE) **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA**

#### **4.2. Determinación del importe recuperable**

El importe recuperable de un activo o de una unidad generadora de efectivo es el mayor entre su **valor razonable menos los costos de venta** y su **valor en uso**.

En el caso que el **valor razonable menos los costos de venta** o el **valor en uso** de un activo, sea superior al importe en libros del activo, será un indicador de que el activo bajo análisis no ha sufrido deterioro y no requerirá el cálculo del otro importe.

#### **4.3. Cálculo del Valor razonable menos los costos de venta**

El mejor indicador del valor razonable menos los costos de ventas es el precio establecido en un acuerdo con un tercero debidamente informado.

Si no existiese una oferta formal, pero el activo se negociase en un mercado activo, el precio definido en el mercado actual, se podría considerar.

Si no hay una oferta formal, ni un mercado activo, el valor razonable puede ser estimado como el importe que la entidad podría obtener en una transacción en condiciones de independencia mutua sobre la base de los datos de transacciones de mercado recientes de activos similares, menos los costos de efectuar la transacción.

El valor razonable no debe reflejar una venta forzada o que administración este obligada a vender inmediatamente

Existen varias metodologías para determinar el valor razonable, entre las cuales se pueden considerar:

- **Método de la comparación de ventas:** Bajo este método, propiedades similares o sustitutas que son vendidas en el mercado son comparados con el activo. Los precios de venta son analizados mediante la aplicación de unidades de comparación ajustadas por las diferencias entre el activo y los datos del mercado. La comparación de ventas tiene aplicación especial y es recomendable cuando existe suficiente información en el mercado. Sin embargo, su confiabilidad disminuye cuando las condiciones del mercado son afectadas por rápidos y volátiles cambios o cuando las transacciones del mercado son limitadas.
- **Método de capitalización de ingresos:** Bajo este método, el valor de mercado es interpretado como la expectativa futura de beneficios a ser generados por el activo en la forma de flujos de ingresos. El método considera

el ingreso neto generado por una propiedad comparable, acumulándolos para determinar el valor del activo. Los flujos de efectivo que se usarían en la aplicación de esta método son diferentes de los utilizados para efectuar un cálculo del valor en uso, esto teniendo en cuenta que las hipótesis para determinar los flujos también podrían incluir reestructuraciones, reorganizaciones o futuras inversiones (que serían excluidos del cálculo del valor en uso) si se espera que todos los participantes racionales en el mercado llevarían a cabo estas inversiones y reorganizaciones con el fin de extraer el máximo valor de la compra, además, como el valor razonable menos los costos de venta es una medida después de impuestos, el pago por impuestos, mientras que se excluye en un cálculo de valor en uso, se incluyen en el cálculo del valor razonable menos los costos de venta.

- **Método del costo:** Este método establece el valor de la propiedad por referencia al costo de construcción de una propiedad equivalente. El mismo considera la posibilidad de sustituirlo mediante una compra, o la construcción de una réplica igual al original o a una que pueda generar la misma renta. El método del costo solo podría ser utilizado para valuar nuevas o recientes construcciones, teniendo en cuenta que si el activo o unidad generadora de efectivo ha sido adquirido recientemente, el precio de compra puede ser una aproximación del valor razonable.
- **Método del costo de reposición menos demérito:** Este método es aceptado para determinar el valor de mercado de activos especializados con limitantes en la ubicación de mercados activos, cuando ninguno de los métodos indicados antes puede ser aplicado. El método está basado en la determinación del costo de reemplazo del activo menos un cargo por su deterioro o consideraciones de obsolescencia. El costo de reemplazo corresponde al valor de construcción o adquisición de un activo con características similares. El método de costo de reposición no es adecuado para el propósito de comprobar el deterioro del valor, ya que no refleja los beneficios económicos recuperables del uso o disposición del activo.

#### 4.4. Cálculo del Valor en Uso

Calcular el valor en uso implica estimar los flujos de caja futuros que se espera obtener del activo o UGE y determinar la tasa que será utilizada para descontar los flujos futuros a valor presente, considerando tasas de interés libres de riesgo del mercado en las condiciones actuales. Lo anterior teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Una estimación de los flujos de efectivo futuros que la entidad espera obtener del activo.

- Las expectativas sobre posibles variaciones en el importe o en la distribución temporal de esos flujos de efectivo futuros.
- El valor temporal del dinero, representado por la tasa de interés de mercado actual sin riesgo.
- El precio por la presencia de incertidumbre inherente en el activo.
- Otros factores, tales como la falta de liquidez, que los participantes en el mercado reflejarían al poner precio a los flujos de efectivo futuros que la entidad espera que se deriven del activo.

Al medir el valor en uso, **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** debe incluir dentro de sus estimaciones de los flujos de efectivo futuros lo siguiente:

- Proyecciones de entradas de efectivo procedentes de la utilización continuada del activo.
- Proyecciones de salidas de efectivo en las que sea necesario incurrir para generar las entradas de efectivo por la utilización continuada del activo (incluyendo salidas de efectivo para preparar al activo para su utilización), y puedan ser atribuidas directamente, o distribuidas según una base razonable y uniforme, al activo.
- Flujos netos de efectivo que, si los hubiera, se espera recibir (o pagar) por la disposición del activo, al final de su vida útil, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua entre partes interesadas y debidamente informadas.

## **5. Reconocimiento de las pérdidas por deterioro**

Una entidad reconocerá una pérdida por deterioro del valor inmediatamente en resultados.

## **6. Presentación y Revelaciones**

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** revelará para cada clase de activos que estén dentro del alcance de esta política lo siguiente:

- (a) El importe de las pérdidas por deterioro del valor reconocidas en resultados durante el periodo y la partida o partidas del estado del resultado integral (y del estado de resultados, si se presenta) en las que esas pérdidas por deterioro del valor estén incluidas.
- (b) El importe de las reversiones de pérdidas por deterioro del valor reconocidas en resultados durante el periodo y la partida o partidas del estado del resultado integral (y del estado de resultados, si se presenta) en que tales pérdidas por deterioro del valor revirtieron.

# NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA

## Manual de Prácticas Contables Provisiones y Contingencias

### Relación de versiones

DEPENDENCIA RESPONSABLE	REVISÓ	APROBÓ
ENCARGADO		
LÍDER DE ÁREA		

### Normatividad

<b>IFRS Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes</b>
<b>Sección:</b> Provisiones y Contingencias

### Índice

- 9. Objetivo
- 10. Alcance
- 11. Definiciones
- 12. Reconocimiento
  - 4.1 Provisiones
  - 4.2 Pasivos Contingentes
  - 4.3 *Activos contingentes*
  - 4.4 Grado de Certidumbre para Reconocimiento
  - 4.5 *Compensación de un activo financiero y un pasivo financiero*
  - 4.6.1 Clasificación de los activos financieros
- 13. Medición inicial
- 14. Medición posterior
- 15. Información a revelar

## OBJETIVO

El objetivo de esta política es la utilización de las bases apropiadas para el reconocimiento y la medición de las provisiones, activos y pasivos de carácter contingente, así como que se revele la información complementaria suficiente, por medio de las notas, para permitir a los usuarios comprender la naturaleza, vencimientos y valores.

## ALCANCE

Esta política contable aplicará para la contabilización de todas las provisiones y contingencias de **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA**

## DEFINICIONES

**Políticas Contables:** Son el conjunto de principios específicos, bases, reglas, y prácticas adoptadas por una entidad para la preparación de sus estados financieros.

**Pasivo:** Un pasivo es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

**Obligación legal:** es aquella que se deriva de:

- (a) un contrato (ya sea a partir de sus condiciones explícitas o implícitas);
- (b) la legislación; u
- (c) otra causa de tipo legal.

**Obligación implícita:** es aquella que se deriva de las actuaciones de la propia entidad, en las que:

- (a) Debido a un patrón establecido de comportamiento en el pasado, a políticas empresariales que son de dominio público o a una declaración efectuada de forma suficientemente concreta, la entidad haya puesto de manifiesto ante terceros que está dispuesta a aceptar cierto tipo de responsabilidades; y
- (b) como consecuencia de lo anterior, la entidad haya creado una expectativa válida, ante aquellos terceros con los que debe cumplir sus compromisos o responsabilidades.

**Provisión:** es un pasivo en el que existe incertidumbre acerca de su cuantía o vencimiento. Debe reconocerse una provisión cuando se den las siguientes

condiciones:

- (a) una entidad tiene una obligación presente (ya sea legal o implícita) como resultado de un suceso pasado;
- (b) es probable que la entidad tenga que desprenderse de recursos, que incorporen beneficios económicos para cancelar tal obligación; y
- (c) puede hacerse una estimación fiable del importe de la obligación.

De no cumplirse las tres condiciones indicadas, la entidad no debe reconocer la provisión. En algunos casos excepcionales no queda claro si existe o no una obligación en el momento presente. En tales circunstancias, se considera que el suceso ocurrido en el pasado ha dado lugar a una obligación presente si, teniendo en cuenta toda la evidencia disponible al final del periodo sobre el que se informa, es mayor la probabilidad de que exista una obligación presente que de lo contrario.

***Pasivo Contingente:*** es

- (a) una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados y cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia o no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad; o
- (b) una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:
  - (i) no es probable que para satisfacerla se vaya a requerir una salida de recursos que incorporen beneficios económicos; o
  - (ii) el importe de la obligación no pueda ser medido con la suficiente fiabilidad

La entidad no debe proceder a reconocer contablemente una obligación de carácter contingente. Por el contrario, deberá informar acerca de la obligación en cuestión en los estados financieros, salvo en el caso de que la salida de recursos que incorporen beneficios económicos tenga una probabilidad remota.

***Activo Contingente:*** es un activo de naturaleza posible, surgido a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad. La entidad no debe proceder a reconocer ningún activo contingente. No obstante, cuando la realización del ingreso sea prácticamente cierta, el activo correspondiente no es de carácter contingente, y por tanto es apropiado proceder a reconocerlo.

***Contrato de carácter oneroso:*** es todo aquel contrato en el cual los costos inevitables de cumplir con las obligaciones que conlleva, exceden a los beneficios económicos que se esperan recibir del mismo. Los costos inevitables del contrato reflejarán los menores costos netos por resolver el mismo, o lo que es igual, el importe menor entre el costo de cumplir sus cláusulas y la cuantía de las compensaciones o multas que se deriven de su incumplimiento.

## EXPLICACIÓN DETALLADA DE LA POLITICA

### 4. Reconocimiento

**4.1 Provisiones: SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** deberá reconocer una provisión cuando se den las siguientes condiciones:

- a) La compañía tiene una obligación presente como resultado de un suceso pasado;
- b) Es probable que la entidad tenga que desprenderse de recursos, que incorporen beneficios económicos para cancelar tal obligación; y
- c) Puede hacerse una estimación fiable del importe de la obligación

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** reconocerá la provisión como un pasivo en el estado de situación financiera, y el importe de la provisión como un gasto, a menos que otra sección de esta NIIF requiera que el costo se reconozca como parte del costo de un activo tal como inventarios o propiedades, planta y equipo.

**4.2 Pasivos Contingentes: SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** no deben reconocer pasivos contingentes. Sin embargo se informara en las notas a los estados financieros acerca de la existencia de un pasivo contingente, salvo en el caso de que la posibilidad de tener una salida de recursos, que incorporen beneficios económicos, se considere remota.

**4.3 Activos contingentes: SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** no deben reconocer activos contingentes. Sin embargo en el caso de que sea probable la entrada de beneficios económicos a la entidad, por causa de la existencia de activos contingentes, se informará de los mismos en las notas a los estados financieros.

**4.4 Grado de Certidumbre para Reconocimiento: SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** debe monitorear periódicamente las contingencias en las cuales se encuentre inmersa, con el propósito de identificar, cambios que pudieran influir en las revelaciones o requerir ajustes a los estados financieros. La siguiente tabla ilustra el grado de certidumbre para el reconocimiento o no de contingencias:

GRADO DE CERTIDUMBRE	PORCENTAJE	PASIVO CONTINGENTE	ACTIVO CONTINGENTE
VIRTUALMENTE CIERTO	>90%	SE RECONOCE UNA PROVISION	SE REGISTRA COMO ACTIVO
PROBABLE	51% - 89%	SE RECONOCE UNA PROVISION	SE RECONOCE UNA PROVISION
POSIBLE PERO NO PROBABLE	5% - 50%	SE REVELA SOLAMENTE EN NOTAS	SE REVELA SOLAMENTE EN NOTAS
REMOTO	< 5%	NO SE REVELA NADA	NO SE REVELA NADA

**Ilustración 1: Realizada por: Sully Mora-Audrey Pedraza**

## 5. Medición Inicial

El importe reconocido como provisión debe ser la mejor estimación, al final del periodo sobre el que se informa, del desembolso necesario para cancelar la obligación presente, evaluada de forma racional, o para transferirla a un tercero en esa fecha. En el caso de que la provisión, que se está midiendo, se refiera a una población importante de casos individuales, la obligación presente se estimará promediando todos los posibles desenlaces por sus probabilidades asociadas. Cuando se esté evaluando una obligación aislada, la mejor estimación de la deuda puede venir constituida por el desenlace individual que resulte más probable. No obstante, también en este caso la entidad considerará otros desenlaces posibles.

Cuando la provisión involucra a una población importante de partidas, la estimación del importe reflejará una ponderación de todos los posibles desenlaces por sus probabilidades asociadas. La provisión, por tanto, será diferente dependiendo de si la probabilidad de una pérdida por un importe dado es, por ejemplo, del 60 por ciento o del 90 por ciento. Si existe un rango de desenlaces posibles que sea continuo, y cada punto de ese rango tiene la misma probabilidad que otro, se utilizará el valor medio del rango.

Cuando la provisión surja de una única obligación, la mejor estimación del importe requerido para cancelar la obligación puede ser el desenlace individual que resulte más probable. No obstante, incluso en este caso la entidad considerará otros desenlaces posibles.

Cuando otros desenlaces posibles sean mucho más caros o mucho más baratos que el desenlace más probable, la mejor estimación puede ser un importe mayor o menor. Cuando el efecto del valor en el tiempo del dinero resulte **significativo**, el importe de la provisión será el **valor presente** de los importes que se espera sean requeridos para liquidar la obligación. La tasa de descuento (tasas) será una tasa (tasas) antes de impuestos que refleje (reflejen) las evaluaciones actuales del mercado correspondientes al valor en el tiempo del dinero. Los riesgos específicos

del pasivo deben reflejarse en la tasa de descuento utilizada o en la estimación de los importes requeridos para liquidar la obligación, pero no en ambos.

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** excluirá de la medición de una provisión, las ganancias procedentes por disposiciones esperadas de activos.

Cuando una parte o la totalidad del desembolso requerido para liquidar una provisión puedan ser reembolsadas por un tercero (por ejemplo, a través de una reclamación a un seguro), la entidad reconocerá el reembolso como un activo separado solo cuando sea prácticamente seguro que la entidad recibirá dicho reembolso al cancelar la obligación. El importe reconocido para el reembolso no excederá el importe de la provisión. El reembolso por cobrar se presentará en el estado de situación financiera como un activo y no se compensará con la provisión. En el estado del resultado integral, la entidad puede compensar cualquier reembolso de terceros contra el gasto relacionado con la provisión.

## 6. Medición posterior

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** cargará contra una provisión únicamente los desembolsos para los que fue originalmente reconocida, así mismo revisará y ajustará las provisiones en cada fecha sobre la que se informa para reflejar la mejor estimación actual del importe que sería requerido para cancelar la obligación en esa fecha. Cualquier ajuste a los importes previamente reconocidos se reconocerá en resultados, a menos que la provisión se hubiera reconocido originalmente como parte del costo de un activo.

Cuando una provisión se mida por el valor presente del importe que se espera que sea requerido para cancelar la obligación, la reversión del descuento se reconocerá como un costo financiero en los resultados del periodo en que surja.

## 7. Revelaciones

Para cada tipo de provisión, **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** revelará lo siguiente:

(a) Una conciliación que muestre:

(i) El importe en libros al principio y al final del periodo

(ii) las adiciones realizadas durante el periodo, incluyendo los ajustes procedentes de los cambios en la medición del importe descontado;

(iii) los importes cargados contra la provisión durante el periodo; y

(iv) los importes no utilizados revertidos en el periodo.

(b) Una breve descripción de la naturaleza de la obligación y del importe y calendario esperados de cualquier pago resultante.

(c) Una indicación acerca de las incertidumbres relativas al importe o al calendario de las salidas de recursos.

(d) El importe de cualquier reembolso esperado, indicando el importe de los activos que hayan sido reconocidos por esos reembolsos esperados. No se requiere información comparativa para los periodos anteriores.

### **Información a revelar sobre pasivos contingentes**

A menos que la posibilidad de una eventual salida de recursos para liquidarlo sea remota, **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** revelará para cada clase de pasivo contingente, en la fecha sobre la que se informa, una breve descripción de la naturaleza del mismo y, cuando fuese practicable:

- (a) una estimación de sus efectos financieros, medidos de acuerdo con los
- (b) una indicación de las incertidumbres relacionadas con el importe o el calendario de las salidas de recursos; y
- (c) la posibilidad de cualquier reembolso. Si es **impracticable** revelar una o más de estas informaciones, este hecho deberá señalarse.

### **Información a revelar sobre activos contingentes**

Si es probable una entrada de beneficios económicos (con mayor probabilidad de que ocurra que de lo contrario) pero no prácticamente cierta, **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** revelará una descripción de la naturaleza de los activos contingentes al final del **periodo sobre el que se informa** y, cuando sea practicable sin costos ni esfuerzos desproporcionados, una estimación de su efecto financiero.

# NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA

## Manual de Prácticas Contables Beneficios a los Empleados

### Relación de versiones

DEPENDENCIA RESPONSABLE	REVISÓ	APROBÓ
ENCARGADO		
LÍDER DE ÁREA		

### Normatividad

<b>IFRS Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes</b>
<b>Sección:</b> Beneficio a los empleados

### Índice

- 16. Objetivo
- 17. Alcance
- 18. Definiciones
- 19. Reconocimiento
- 4.1 Beneficios a Corto Plazo
- 4.2 Beneficios a Largo Plazo
- 5. Reconocimiento y Medición de otros beneficios a largo
- 5.1 Revelación de otros beneficios a largo plazo
  - 6. Beneficios por terminación de contrato
    - 6.1 *Reconocimiento*
    - 6.2 Medición
    - 6.3 Revelación por terminación de contrato

## OBJETIVO

Establecer los criterios para el tratamiento contable en relación al reconocimiento, valoración y revelación de información financiera respecto a los beneficios de los empleados.

## ALCANCE

Esta política aplicará a todos los beneficios de empleados, incluyendo aquellos proporcionados bajo los acuerdos formales y las prácticas informales que realice la compañía, cualquier beneficio adicional creado a partir de la aplicación de esta política será clasificado y aprobado por el comité de IFRS.

## DEFINICIONES

**Beneficios a los empleados** son todas las formas de contraprestación concedida por una entidad a cambio de los servicios prestados por los empleados o por indemnizaciones por cese.

**Beneficios a los empleados a corto plazo:** son los beneficios cuyo pago será atendido en el término de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados presten sus servicios.

**Beneficios post-empleo:** son retribuciones a los empleados (diferentes de los beneficios por terminación) que se pagan después de completar su periodo de empleo en la entidad.

**Otros beneficios a los empleados a largo plazo:** son retribuciones a los empleados (diferentes de los beneficios post-empleo, de los beneficios por terminación y de los beneficios de compensación en instrumentos de capital), cuyo pago no vence dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados han prestado sus servicios.

**Beneficios por terminación:** son las remuneraciones a pagar a los empleados como consecuencia de:

- La decisión de la entidad de resolver el contrato del empleado antes de la edad normal de retiro; o bien
- La decisión del empleado de aceptar voluntariamente la conclusión de la relación de trabajo a cambio de tales beneficios.

**Planes de aportaciones definidas:** son planes de beneficios post-empleo, en los cuales la entidad realiza aportaciones de carácter predeterminado a una entidad separada (un fondo) y no tiene obligación legal ni implícita de realizar

aportaciones adicionales, en el caso de que el fondo no tenga suficientes activos para atender los beneficios a los empleados que se relacionen con los servicios que éstos han prestado en el periodo presente y en los anteriores. Según los planes de aportaciones definidas, la obligación legal o implícita de la entidad se limita al importe que haya acordado aportar al fondo. De esta forma, el importe de los beneficios post-empleo a recibir por el empleado estará determinado por el importe de las aportaciones pagadas por la entidad (y eventualmente el empleado) a un plan de beneficios post-empleo o a una compañía de seguros, junto con los rendimientos de las inversiones procedentes de las aportaciones. En consecuencia, el riesgo actuarial (de que los beneficios sean menores que los esperados) y el riesgo de inversión (de que los activos invertidos sean insuficientes para atender los beneficios esperados) son asumidos, en sustancia, por el empleado.

**Planes de beneficios definidos:** son planes de beneficios post-empleo diferentes de los planes de aportaciones definidas. En los planes de beneficios definidos:

- (a) la obligación de la entidad consiste en suministrar los beneficios acordados a los empleados actuales y anteriores; y
- (b) tanto el riesgo actuarial (de que los beneficios tengan un costo mayor que el esperado) como el riesgo de inversión son asumidos, esencialmente, por la propia entidad. Si los resultados actuariales o de la inversión son peores de lo esperado, las obligaciones de la entidad pueden verse aumentadas.

**Los activos del plan comprenden:**

- (a) los activos poseídos por un fondo de beneficios a largo plazo para los empleados; y
- (b) las pólizas de seguro aptas.

**Los activos poseídos por un fondo de beneficios a largo plazo para los empleados:** son activos (diferentes de los instrumentos financieros no transferibles emitidos por la entidad que informa) que:

- (a) Son poseídos por una entidad (un fondo) que está separado legalmente de la entidad que presenta sus estados financieros, y existen solamente para pagar o financiar beneficios de los empleados; y
- (b) Están disponibles para ser usados sólo con el fin de pagar o financiar beneficios de los empleados, no están disponibles para hacer frente a las deudas con los acreedores de la entidad que informa (ni siquiera en caso de quiebra) y no pueden retornar a esta entidad salvo cuando:

(\*) Los activos que quedan en el plan son suficientes para cumplir todas las obligaciones, del plan o de la entidad que informa, relacionadas con los beneficios de los empleados; o

(\*\*) Los activos retornan a la entidad para reembolsar los beneficios a los empleados ya pagados por ella.

Una póliza de seguro apta es una póliza de seguro, emitida por un asegurador que no es una parte relacionada de la entidad que informa (según se la define en la Sección 33 Informaciones a Revelar sobre Partes Relacionadas), cuando las indemnizaciones provenientes de la póliza:

- (a) Sólo pueden ser usadas para pagar o financiar beneficios de los empleados en virtud de un plan de beneficios definido; y
- (b) No están disponibles para hacer frente a la deuda con los acreedores de la entidad que informa (ni siquiera en caso de quiebra) y no pueden ser pagados a esta entidad salvo cuando:
  - (i) Las indemnizaciones representen activos excedentarios, que la póliza no necesita para cumplir el resto de las obligaciones relacionadas con el plan de beneficios de los empleados; o
  - (ii) Las indemnizaciones retornan a la entidad para reembolsarle por beneficios a los empleados que ella ya ha pagado.

**Valor Razonable:** Es el precio que podría ser recibido al vender un activo o pagado para transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado a una fecha de medición determinada.

## 2. EXPLICACIÓN DETALLADA DE LA POLITICA

### 4. Reconocimiento

Para efectos de la aplicación de esta política, **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** cuenta con beneficios a corto y algunos a largo plazo, y no cuenta con beneficios post empleo para sus empleados.

#### 4.1 Beneficios a corto plazo

Son los beneficios (diferentes de los beneficios por terminación) cuyo pago será atendido en el término de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados han prestado sus servicios.

Cuando un empleado haya prestado sus servicios a una entidad durante el periodo contable, ésta reconocerá el importe (sin descontar) de los beneficios a corto plazo que ha de pagar por tales servicios:

- (a) Como un pasivo (gasto devengado), después de deducir cualquier importe ya satisfecho. Si el importe pagado es superior al importe sin descontar de los beneficios, la entidad reconocerá la diferencia como un activo (pago anticipado de un gasto), en la medida que el pago por adelantado vaya a dar lugar, por ejemplo, a una reducción en los pagos a efectuar en el futuro o a un reembolso en efectivo.
- (b) Como un gasto del periodo, a menos que otra Norma Internacional de Contabilidad exija o permita la inclusión de los mencionados beneficios en el costo de un activo.

Los beneficios a los empleados de corto plazo no requieren hipótesis actuariales para medir la obligación o el costo y, por lo tanto, no hay ganancias o pérdidas actuariales.

**SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** tiene los siguientes beneficios:

- a. sueldos, salarios y aportaciones a la seguridad social
- b. Permisos retribuidos a corto plazo, cuando se espere que éstos deban liquidarse dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el que los empleados hayan prestado los servicios.
- c. Participación en ganancias e incentivos, pagaderos dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el que los empleados han prestado los servicios.

El reconocimiento de estos beneficios será de forma inmediata, puesto que no es necesario plantear ninguna hipótesis actuarial para medir las obligaciones o los costos correspondientes, y por tanto no existe posibilidad alguna de ganancias o pérdidas actuariales.

Todos los beneficios a corto plazo, se reconocerán sin ser descontados y durante el periodo en el cual el trabajador prestó sus servicios, para esto se afectará:

El pasivo después de deducir cualquier importe ya satisfecho y el gasto correspondiente, si el importe pagado es superior al pasivo reconocido, La compañía reconocerá la diferencia como un activo (pago anticipado de un gasto).

*Ausencias retribuidas a Corto plazo:* Una entidad reconocerá el costo esperado de los beneficios a los empleados a corto plazo en forma de ausencias retribuidas en el caso de ausencias retribuidas cuyos derechos se van acumulando, a medida que los empleados prestan los servicios que incrementan su derecho a ausencias retribuidas en el futuro.

- *Participación en ganancias y planes de incentivos:* **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA** reconocerán el costo esperado de la participación en ganancias o de los planes de incentivos otorgados a los trabajadores cuando, y sólo cuando:
  - a) **Se tenga una obligación presente, legal o implícita**, de hacer tales pagos como consecuencia de los servicios prestados por los trabajadores.
  - b) **Pueda realizarse una estimación fiable de la obligación:** La determinación de la estimación del valor de la obligación se realizará según los incentivos que la administración decida otorgar a sus empleados.

Es posible que la compañía no tenga la obligación legal de pagar incentivos. No obstante, en algunos casos, puede tener la costumbre de pagar incentivos a sus empleados. En estos casos, la entidad tendrá una obligación implícita, puesto que no tiene ninguna alternativa realista que no sea la de pagar los incentivos.

### **Revelaciones de corto plazo**

Aunque esta Sección no requiere la presentación de información a revelar específica sobre los beneficios a los empleados a corto plazo, otras IFRS pueden hacerlo. Por ejemplo, la Sección 33 requiere información a revelar sobre los beneficios a los empleados del personal clave de la gerencia. La Sección 3 Presentación de Estados Financieros obliga a revelar información sobre los gastos por beneficios a los empleados

## **4.2 Beneficios a largo plazo**

### **Reconocimiento y Medición de los empleados a largo plazo**

Se considerarán como otros beneficios a largo plazo a los empleados entre otros los siguientes:

- a. Condonaciones de préstamos a empleados que serán diferidos que se recibirán a partir de los 12 meses del cierre del periodo en el que se han ganado
- b. Las ausencias remuneradas a largo plazo, tales como vacaciones especiales tras largos periodos de vida activa o años sabáticos
- c. Los premios de antigüedad u otros beneficios por largo tiempo de servicio;
- d. Los beneficios por invalidez permanente;
- e. La participación en ganancias e incentivos pagaderos a partir de los doce meses del cierre del periodo en el que los empleados han prestado los servicios correspondientes.
- f. Los beneficios diferidos que se recibirán a partir de los doce meses del cierre del periodo en el que se han ganado.

La medición de los otros beneficios a largo plazo a los empleados no está sujeta, normalmente, al mismo grado de incertidumbre que afecta a la medida de los beneficios post-empleo. Por esta razón, La sección de beneficios a empleados requiere un método simplificado de contabilización de otros beneficios a largo plazo a los empleados. A diferencia de la contabilidad requerida para los beneficios post-empleo, este método no reconoce nuevas mediciones en otro resultado integral.

## **5. Reconocimiento y Medición de otros beneficios a largo plazo**

Para otros beneficios a los empleados a largo plazo, cuyo pago no vence dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados han prestado sus servicios una entidad reconocerá, el valor presente neto de dicho beneficio (VNP)

### **5.1 Revelación de otros beneficios a largo plazo**

Se realizará una descripción general de los otros beneficios a largo plazo dentro de las revelaciones del personal clave de gerencia de acuerdo a la Sección 33. La Sección 3 requiere información a revelar sobre el gasto por beneficios a los empleados.

## **6. Beneficios por terminación de contrato**

Se entenderá como beneficios por terminación aquellos que sean exigibles por la terminación de la relación contractual entre el empleados y el trabajador.

### **6.1 Reconocimiento**

La Compañía reconocerán los beneficios por terminación como un pasivo y como un gasto cuando, y sólo cuando, se encuentre comprometida de forma demostrable a:

- a) Terminar el vínculo que le une con un empleado o grupo de empleados antes de la fecha normal de retiro
- b) Pagar beneficios por terminación como resultado de una oferta realizada para incentivar la rescisión voluntaria por parte de los empleados

### **6.2 Medición**

Cuando los beneficios por terminación se van a pagar después de los 12 meses posteriores al final del periodo sobre el que se informa, la entidad aplicará los requerimientos de otros beneficios a los empleados a largo plazo. En el caso de existir una oferta de la compañía para incentivar la rescisión voluntaria del contrato, la medición de los beneficios por terminación correspondientes se basará en el número de empleados que se espera acepten tal ofrecimiento.

### **6.3 Revelación por terminación de contrato**

- Se estará en presencia de un pasivo contingente (*Ver política de pasivos contingentes*) cuando exista incertidumbre acerca del número de empleados que aceptarán una oferta de beneficios por terminación.
- En función de lo requerido por la Sección 3, La Compañía revelará la naturaleza e importe de cualquier gasto que sea material o de importancia relativa. Los beneficios por terminación pueden producir gastos cuyo importe sea necesario revelar para cumplir con la obligación descrita.
- Se informará acerca de los beneficios por terminación de los directivos importantes de La compañía

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>Código: SEE-CI-04</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de 2</b>
---	------------------------	---

## **I. INTRODUCCIÓN**

## **II. OBJETIVOS**

## **III. ALCANCE**

## **IV. VALORES**

## **V. NORMAS ÉTICAS GENERALES**

## **VI. NORMAS ÉTICAS ESPECÍFICAS**

## **VII. RESPONSABILIDADES**

### **I. INTRODUCCIÓN**

La ética es aquella que se relaciona con la conducta moral de una persona y su capacidad de hacer el bien o el mal,

### **II. OBJETIVOS**

- ❖ Proporcionar parámetros que guíen el comportamiento ético de todos los empleados, órganos de control y clientes de la empresa SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA para promover espacios y hábitos de convivencia aptos, que preserven la integridad de la compañía y los intereses de nuestros usuarios.



- ❖ Compartir nuestros valores éticos con las personas interesadas en conocer la empresa SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA

### III. ALCANCE

Este código involucra a empleados, directivos y clientes de la empresa SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA.

### IV. VALORES

La empresa ICONS E&E promueve y ejerce los siguientes valores éticos tanto dentro y fuera de la organización:



- ❖ Pasión por el servicio: nuestros usuarios son la razón de ser, son el eje de la compañía, es por esto creamos un ambiente donde ellos se sientan escuchados y comprendidos.
- ❖ Trabajo en equipo: con el aporte de cada integrante de la comunidad ICONS seremos alcanzaremos los objetivos de la empresa.
- ❖ Responsabilidad Social. Nos interesa colaborar al mejoramiento social y ambiental
- ❖ Integridad: Siempre pueden confiar en que haremos lo correcto
- ❖ Respeto: escuchamos, entendemos y valoramos al otro, buscando armonía en las relaciones interpersonales, laborales y comerciales.
- ❖ Honestidad: realizamos todas las operaciones con transparencia y rectitud.

ICONS E&E profesa unos valores éticos referentes relacionados con la conducta personal y profesional que deben tener todos los miembros de la empresa, desde los integrantes de la junta directiva, los proveedores, supervisores, vigilantes, profesionales administrativos, y usuarios.

Pasión por el servicio, trabajo en equipo, responsabilidad social, integridad, honestidad y respeto son nuestros valores éticos.

Creemos que la Pasión por el servicio nos ayuda a facilitar el cumplimiento de los procesos, resolver las necesidades de nuestros usuarios.

Enfatizamos en que el trabajo en equipo de todos los integrantes de la empresa es el impulso para alcanzar los objetivos

Actuamos con responsabilidad social porque nos interesa la comunidad quienes son participantes directos de nuestra razón social.

Actuamos con integridad en cada paso y proceso que realizamos para cumplir con nuestra finalidad.

Actuamos con respeto ya que le damos trato amable y cortés, a los empleados y los usuarios.

Actuamos con honestidad realizamos todas las operaciones con transparencia y rectitud.

Para **ICONS E&E** la comunidad y su seguridad merecen el más alto profesionalismo sin exclusiones ni discriminaciones con alto grado de responsabilidad social.

## **V. NORMAS ÉTICAS GENERALES**

1. Mostramos una conducta respetuosa, diligente y honesta.
2. Reconocemos la dignidad de las personas y respetamos su libertad de pensamiento
3. No discriminamos a ninguna persona por razones de género, estado civil, edad, religión, raza, opinión política, clase social o económica, embarazo, lengua, origen étnico, nacionalidad, preferencia sexual o discapacidad.
4. Evitamos denunciar infundadamente y de mala fe a una persona inocente.
5. Cumplimos las leyes, regulaciones y ordenamientos que impuestas a nivel nacional, departamental y regional

6. Protegemos y preservamos los activos tangibles e intangibles de la empresa, así como su uso eficiente para contribuir al logro de los objetivos del negocio y no para beneficio personal.

7. Buscamos evitar todo contacto con personas deshonestas que pretendan o puedan perjudicar a la comunidad.

## **VI. NORMAS ÉTICAS ESPECÍFICAS**

- ❖ Relación con los usuarios: ofrecemos a nuestros usuarios de un trato digno y honesto, proporcionando un servicio de alta calidad y de forma oportuna, atendiendo con las disposiciones legales vigentes.
- ❖ Relación con Autoridades Colaboramos en todo momento con las autoridades competentes en el ejercicio de sus facultades .Ofrecemos un trato amable y respetuoso a las autoridades, reconocemos su calidad como tales, y procuramos una atmósfera de apertura y confianza que facilite la discusión de los asuntos y el establecimiento de acuerdos. Atendemos los requerimientos y observaciones de las autoridades, buscando colaborar con eficacia y cortesía en el cumplimiento de su misión, dentro de las facultades que les otorgan las leyes o regulaciones.
- ❖ Anticorrupción: La Compañía prohíbe estrictamente el soborno en cualquier forma, incluyendo de forma directa o indirecta a través de un agente u otro tercero, ya sea en relación con un funcionario público o una persona privada.

No otorgamos, aceptamos o comprometemos regalos, condiciones ventajosas, salarios, viajes, comisiones o cualquier otra forma de compensación para influenciar una decisión de negocios. De igual manera, no damos ni obtenemos ventajas o beneficios indebidos de cualquier tipo, así como tampoco llevamos a cabo cualquier otra práctica de soborno o extorsión en la relación con clientes, proveedores, instituciones financieras, concesionarios, contratistas, empresas, autoridades o representantes gubernamentales u otra persona o entidad con quienes realizamos operaciones.

- ❖ Medio ambiente: contemplamos la importancia en el cuidado y preservación del medio ambiente, es por eso que nos comprometemos a realizar procesos de reciclaje en cada uno de los puestos de trabajo, y a concientizar que se haga este mismo proceso en los hogares de cada trabajador.
- ❖ Relación con la comunidad: es importante resaltar lo valioso que es para nosotros la comunidad, es por esta razón que estamos a su disposición de forma incondicional.
- ❖ Seguridad y Salud en el trabajo Consideramos que la seguridad y la salud en el trabajo importantes por ende tomamos las acciones para asegurar que se cumplan los siguientes objetivos de seguridad y salud en el trabajo:
  - a) Proveer y mantener lugares de trabajo, seguros y saludables.
  - b) Proporcionar y mantener un ambiente de trabajo adecuado.
  - c) Desarrollar una conciencia de seguridad entre el personal.

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA



SEDE VIRTUAL

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 2Z6WmlGWQ8P

7 DE ABRIL DE 2016 HORA: 16:26:55

R049325835 PAGINA: 1

\* \* \* \* \*  
\*\*\*\*\*

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRONICAMENTE Y CUENTA CON UN CODIGO DE VERIFICACION QUE LE PERMITE SER VALIDADO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

\*\*\*\*\*

RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FACIL, RAPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO

\*\*\*\*\*

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.

LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA:

NOMBRE : SEGURIDAD ICONS E&E LTDA VIGILANCIA PRIVADA  
N.I.T. : 900514362-2 ADMINISTRACION : GIRARDOT, REGIMEN COMUN  
DOMICILIO : FUSAGASUGA (CUNDINAMARCA)

CERTIFICA:

MATRICULA NO: 02201478 DEL 9 DE ABRIL DE 2012

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA :23 DE MARZO DE 2016  
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2016

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CR 10 NO. 22 01  
MUNICIPIO : FUSAGASUGA (CUNDINAMARCA)  
EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : seguridadicons@gmail.com  
DIRECCION COMERCIAL : CR 10 NO. 22 01 Piso 3  
MUNICIPIO : FUSAGASUGA (CUNDINAMARCA)  
EMAIL COMERCIAL : seguridadicons@gmail.com

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 598 DE NOTARIA 1 DE FUSAGASUGA (CUNDINAMARCA) DEL 16 DE MARZO DE 2012, INSCRITA EL 9 DE ABRIL DE 2012 BAJO EL NUMERO 01623262 DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD COMERCIAL DENOMINADA SEGURIDAD ICONS E&E LTDA VIGILANCIA

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA



SEDE VIRTUAL

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 2Z6WmlGWQ8P

7 DE ABRIL DE 2016 HORA: 16:26:55

R049325835

PAGINA: 2

\* \* \* \* \*  
PRIVADA.

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE LA SOCIEDAD NO SE HALLA DISUELTA. DURACION HASTA EL 16 DE MARZO DE 2032

CERTIFICA:

OBJETO SOCIAL: LA SOCIEDAD TENDRÁ COMO OBJETO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CON ARMAS DE FUEGO Y CUALQUIER OTRO MEDIO, EMPLEANDO PARA ELLO CUALQUIER MEDIO HUMANO, ANIMAL, TECNOLÓGICO, TALES COMO LAS ARMAS DE FUEGO, CENTRALES DE MONITOREO Y ALARMAS, CIRCUITOS CERRADOS, EQUIPOS DE DETECCIÓN, CONTROLES DE ACCESO, CONTROLES PERIMÉTRICOS Y SIMILARES, ETC; PREVIAMENTE AUTORIZADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, EN BANCOS, CENTROS COMERCIALES, RESIDENCIAS, EDIFICIOS, EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS Y DEMÁS RELACIONADOS CON EL RAMO; PARA OPERAR CON LOS MEDIOS Y EN LAS MODALIDADES, SEGÚN LO ESTABLECIDO POR EL DECRETO LEY 356 DEL 11 DE FEBRERO DE 1994. EN DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL, LA EMPRESA TAMBIÉN PODRÁ: 1. CELEBRAR TODOS LOS ACTOS, CONTRATOS Y OPERACIONES MERCANTILES QUE FUEREN CONVENIENTES O NECESARIOS PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL. 2. CELEBRAR TODA CLASE DE CONTRATOS RELACIONADOS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA. 3. CELEBRAR CON LOS ESTABLECIMIENTOS DE CRÉDITO Y COMPAÑÍAS ASEGURADORAS TODAS LAS OPERACIONES CREDITICIAS Y DE SEGUROS QUE SE RELACIONEN CON LOS NEGOCIOS Y LOS BIENES SOCIALES. 4. FORMAR PARTE DE OTRAS SOCIEDADES YA SEA POR FUSIÓN, TRANSFORMACIÓN, ESCISIÓN, ETC. 5. CELEBRAR UNIONES TEMPORALES O ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON OTRAS COMPAÑÍAS DE SEGURIDAD. 6. CELEBRAR Y EJECUTAR EN GENERAL TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS PREPARATORIOS, COMPLEMENTARIOS O ACCESORIOS DE TODOS LOS ANTERIORES, LOS QUE SE RELACIONEN CON LA EXISTENCIA Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD Y LOS DEMÁS QUE SEAN CONDUCTENTES AL BUEN LOGRO DE LOS FINES SOCIALES. LA PRESTACIÓN REMUNERADA DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LA MODALIDAD DE FIJA. PARA EL CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL, TAMBIÉN PODRÁ LA SOCIEDAD EFECTUAR TODA CLASE DE ACTOS Y CONTRATOS TALES COMO: A) TOMAR

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA



SEDE VIRTUAL

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 2Z6WmlGWQ8P

7 DE ABRIL DE 2016 HORA: 16:26:55

R049325835

PAGINA: 3

\* \* \* \* \*  
EN ARRENDAMIENTO BIENES MUEBLES E INMUEBLES, NECESARIOS PARA EL  
DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL. B) CONSTITUIR, ADQUIRIR Y ENAJENAR  
BIENES INMUEBLES. C) TOMAR DINERO EN MUTUO, CON O SIN GARANTÍA DE LOS  
BIENES SOCIALES, PAGAR, GIRAR, ENDOSAR, ACEPTAR, ADQUIRIR, PROTESTAR,  
CANCELAR, LETRAS DE CAMBIO, CHEQUES, PAGARÉS, CUALQUIER OTROS EFECTOS  
DE COMERCIO; EN GENERAL, CELEBRAR EL CONTRATO COMERCIAL DE CAMBIO EN  
SUS DIVERSAS FORMAS. D) LA CELEBRACIÓN DE TODA CLASE DE CONTRATOS U  
OPERACIONES BANCARIAS O CRÉDITOS Y EN GENERAL TODOS AQUELLOS NEGOCIOS  
LÍCITOS RELACIONADOS CON SU OBJETO SOCIAL.

CERTIFICA:

CAPITAL Y SOCIOS: \$350,000,000.00 DIVIDIDO EN 10,000.00 CUOTAS CON  
VALOR NOMINAL DE \$35,000.00 CADA UNA, DISTRIBUIDO ASI :

- SOCIO CAPITALISTA (S)

ESPINOSA ESPINOSA CARMEN LILIA C.C. 000000052095351

NO. CUOTAS: 9,900.00 VALOR: \$346,500,000.00

ESPINOSA ESPINOSA FREDY ALEXANDER C.C. 000000080219612

NO. CUOTAS: 100.00 VALOR: \$3,500,000.00

TOTALES

NO. CUOTAS: 10,000.00 VALOR: \$350,000,000.00

CERTIFICA:

REPRESENTACIÓN LEGAL: LA SOCIEDAD TENDRÁ UN GERENTE DE LIBRE  
NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DE LA JUNTA GENERAL DE SOCIOS, EL CUAL TENDRÁ  
UN SUPLENTE, QUE LO REEMPLAZARÁ EN SUS FALTAS ABSOLUTAS, TEMPORALES O  
ACCIDENTALES.

CERTIFICA:

\*\* NOMBRAMIENTOS \*\*

QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 598 DE NOTARIA 1 DE FUSAGASUGA  
(CUNDINAMARCA) DEL 16 DE MARZO DE 2012, INSCRITA EL 9 DE ABRIL DE 2012  
BAJO EL NUMERO 01623262 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE IDENTIFICACION

GERENTE

ESPINOSA ESPINOSA CARMEN LILIA C.C. 000000052095351

SUPLENTE

ESPINOSA ESPINOSA FREDY ALEXANDER C.C. 000000080219612

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA



SEDE VIRTUAL

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 2Z6WmlGWQ8P

7 DE ABRIL DE 2016 HORA: 16:26:55

R049325835 PAGINA: 4

\* \* \* \* \*

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: EL GERENTE ES EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, CON FACULTADES, POR LO TANTO, PARA EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS ACORDES CON LA NATURALEZA DE SU ENCARGO Y QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL GIRO ORDINARIO DE LOS NEGOCIOS SOCIALES. EN ESPECIAL, EL GERENTE TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES: A) USAR LA FIRMA O LA RAZÓN SOCIAL. B) DESIGNAR EL SECRETARIO DE LA COMPAÑÍA, QUE LO SERÁN TAMBIÉN DE LA JUNTA GENERAL DE SOCIOS. C) DESIGNAR LOS EMPLEADOS QUE REQUIERA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA COMPAÑÍA Y SEÑALARLES SU REMUNERACIÓN, EXCEPTO CUANDO SE TRATE DE AQUELLOS QUE POR LEY O POR ESTOS ESTATUTOS DEBAN SER DESIGNADOS POR LA JUNTA GENERAL DE SOCIOS. D) PRESENTAR UN INFORME DE SU GESTIÓN A LA JUNTA GENERAL DE SOCIOS EN SUS REUNIONES ORDINARIAS Y EL BALANCE GENERAL DE FIN DE EJERCICIO CON UN PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES. E) CONVOCAR LA JUNTA GENERAL DE SOCIOS A REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. F) NOMBRAR LOS ÁRBITROS QUE CORRESPONDAN A LA SOCIEDAD EN VIRTUD DE COMPROMISOS, CUANDO ASÍ LO AUTORICE LA JUNTA GENERAL DE SOCIOS, Y DE LA CLÁUSULA COMPROMISORIA QUE EN ESTOS ESTATUTOS SE PACTA; Y G) CONSTITUIR LOS APODERADOS JUDICIALES NECESARIOS PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES SOCIALES. EL GERENTE NO REQUERIRÁ AUTORIZACIÓN PREVIA DE LA JUNTA GENERAL DE SOCIOS PARA LA EJECUCIÓN DE CUALQUIER ACTO O CONTRATO.

CERTIFICA:

\*\* REVISOR FISCAL \*\*

QUE POR ACTA NO. 0006 DE JUNTA DE SOCIOS DEL 1 DE DICIEMBRE DE 2015, INSCRITA EL 29 DE DICIEMBRE DE 2015 BAJO EL NUMERO 02049345 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL	
ZAMBRANO PEREZ VICTOR HERNANDO	C.C. 000000017094610

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA



SEDE VIRTUAL

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 2Z6WmlGWQ8P

7 DE ABRIL DE 2016 HORA: 16:26:55

R049325835 PAGINA: 5

\* \* \* \* \*

(10) DIAS HABLES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCION, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

\* \* \* EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE \* \* \*
\* \* \* FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO \* \* \*

SEÑOR EMPRESARIO, SI SU EMPRESA TIENE ACTIVOS INFERIORES A 30.000 SMLMV Y UNA PLANTA DE PERSONAL DE MENOS DE 200 TRABAJADORES, USTED TIENE DERECHO A RECIBIR UN DESCUENTO EN EL PAGO DE LOS PARAFISCALES DE 75% EN EL PRIMER AÑO DE CONSTITUCION DE SU EMPRESA, DE 50% EN EL SEGUNDO AÑO Y DE 25% EN EL TERCER AÑO. LEY 590 DE 2000 Y DECRETO 525 DE 2009.

RECUERDE INGRESAR A www.supersociedades.gov.co PARA VERIFICAR SI SU EMPRESA ESTA OBLIGADA A REMITIR ESTADOS FINANCIEROS. EVITE SANCIONES.

\*\*\*\*\*

\*\* ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA \*\*
\*\* SOCIEDAD HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION... \*\*

\*\*\*\*\*

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,

\*\*\*\*\*

PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACION QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EL CODIGO DE VERIFICACION PUEDE SER VALIDADO POR SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

\*\*\*\*\*

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRONICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURIDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.

\*\*\*\*\*

FIRMA MECANICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACION IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA



SEDE VIRTUAL

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 2Z6WmlGWQ8P

7 DE ABRIL DE 2016      HORA: 16:26:55

R049325835

PAGINA: 6

\* \* \* \* \*

COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Constanza Peña A.' with a stylized flourish at the end.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: SEE-CI-04</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de</b>
---	--	---

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

### **CAPÍTULO I**

**ART. 1º**—El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa de vigilancia privada **ICONS E&E LTDA.** Domiciliada **la carrera 10#22-01, en el barrio manila** de la ciudad de **Fusagasugá** y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

### **CAPÍTULO II**

#### **Condiciones de admisión**

**ART. 2º**—Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa **SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA** debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- Tres fotocopias cedula de ciudadanía
- Tres fotocopias libreta militar primera clase, sexo M.
- Tres fotografías de frente a color y recientes
- Fotocopias certificado judicial resientes.
- Original antecedentes disciplinarios recientes
- Fotocopias certificado academia curso básico de Vigilancia.
- Constancia de idoneidad en el manejo de armas.
- Certificado de estudios cursados.
- Dos recomendaciones personales

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: SEE-CI-04</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de</b>
---	--	---

- Tres referencias laborales de los últimos trabajos.
- Referencia de la Junta de Acción Comunal del sitio donde vive.
- Un recibo de servicios públicos donde habita.

### Período de prueba

**ART. 3º—definición:** Período de prueba es la etapa inicial del contrato de trabajo que tiene por objeto, por parte del empleador, apreciar las aptitudes del trabajador, y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones del trabajo.<sup>1</sup>

**ART. 4º—periodo:** el periodo de prueba será de 2 meses.

**ART. 5º—**En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

**ART. 6º—**Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> (CST, art. 76).

<sup>2</sup> (CST, art. 80).



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SEE-CI-04  
Versión: 00  
Página: 1 de

### CAPÍTULO III

#### Trabajadores accidentales o transitorios

**ART. 7º**—Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos.<sup>3</sup>

### CAPÍTULO IV

#### Horario de trabajo

**ART. 8º**—Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan así:

##### Personal administrativo

- Lunes a viernes  
Mañana: 8:00 a.m. a 12:00 m.  
Hora de almuerzo: 12:00 m. a 1:00 p.m.  
Tarde: 1:00 p.m. a 5:00 p.m.
- Sábado  
Hora de entrada: 9 am  
Hora de salida: 1pm

##### Personal operativo: por turnos rotativos

- Primer turno: 6:00 a.m. a 2:00 p.m.
- Segundo turno: 2:00 p.m. a 10:00 p.m.
- Tercer turno: 10:00 p.m. a 6:00 a.m.

---

<sup>3</sup> (CST, art. 6º).

	<p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>Código: SEE-CI-04</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de</b></p>
---	---	---

## **CAPÍTULO V**

### **Las horas extras y trabajo nocturno**

**ART. 9º**—Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789 de 2002 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

**ART. 10.** —Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal <sup>4</sup>

**ART. 11.**—El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por este <sup>5</sup>

**ART. 12.** —Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

---

<sup>4</sup>( CST, art. 159).

<sup>5</sup>(D. 13/67, art. 1º).

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: SEE-CI-04</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de</b>
---	--	---

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (L. 50/90, art. 24).<sup>6</sup>

**ART. 13.** —La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este reglamento.

PAR. 1<sup>o</sup>—En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

## **CAPÍTULO VI**

### **Días de descanso legalmente obligatorios**

**ART. 14.** —Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1<sup>o</sup> de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1<sup>o</sup> de

---

<sup>6</sup> Código sustantivo del comercio artículo 168

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: SEE-CI-04 Versión: 00 Página: 1 de</b>
---	--	---

mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51, art. 1º, dic. 22/83).

ART. 15.—El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 21 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (L. 50/90, art. 25).

**ART. 16.** —Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> (CST, art. 178).

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: SEE-CI-04</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de</b>
---	--	---

## **VACACIONES REMUNERADAS**

**ART. 17.** —Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas<sup>8</sup>.

**ART. 18.** —La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones<sup>9</sup>

**ART. 19.** —Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas<sup>10</sup>

**ART. 20.** —Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador<sup>11</sup>

---

<sup>8</sup> (CST, art. 186, num. 1º)

<sup>9</sup> (CST, art. 187).

<sup>10</sup> (CST, art. 188).

<sup>11</sup> (CST, art. 189).

	<p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b></p>	<p><b>Código: SEE-CI-04</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de</b></p>
---	---	--

**ART. 21.** —En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años. La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, y de confianza<sup>12</sup>

**ART. 22.** —Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**ART. 23.** —Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (D. 13/67, art. 5º).

---

<sup>12</sup> (CST, art. 190).

	<p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Código: SEE-CI-04</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de</b></p>
---	---	--

## PERMISOS

**ART. 24.**—La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias.
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa

	<p style="text-align: center;"><b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b></p>	<p><b>Código: SEE-CI-04</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de</b></p>
---	---	--

## CAPÍTULO VII

### **Salario mínimo, convencional, lugar, días, horas de pagos y períodos que lo regulan**

**ART. 25.** —Formas y libertad de estipulación:

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de 10 salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: SEE-CI-04</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de</b>
---	--	---

los aportes a ni cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (L. 50/90, art. 18).

**ART. 26.** —Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores <sup>13</sup>

**ART. 27.** —Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese <sup>14</sup>

### **Períodos de pago: mensuales**

**ART. 28.** —El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayores de una semana, y para sueldos no mayor de un mes.

2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo

---

<sup>13</sup> (CST, art. 133).

<sup>14</sup> (CST, art. 138, num. 1º).

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: SEE-CI-04</b> <b>Versión: 00</b> <b>Página: 1 de</b>
---	--	---

nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente <sup>15</sup>

### **CAPÍTULO VIII**

#### **Servicio médico, medidas de seguridad, riesgos profesionales, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, normas sobre labores en orden a la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo**

**ART. 29.** —Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ART. 30.** —Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por el Instituto de Seguros Sociales o EPS, ARP, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ART. 31.** —Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo a la administración la cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su

---

<sup>15</sup> CST, art. 134).

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: SEE-CI-04 Versión: 00 Página: 1 de</b>
---	--	---

inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**ART. 32.** —Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**ART. 33.**—Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PAR.—El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de la respectiva empresa, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa <sup>16</sup>

---

<sup>16</sup> (D. 1295/94, art. 91).

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: SEE-CI-04 Versión: 00 Página: 1 de</b>
---	--	---

**ART. 34.**—En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL

**ART. 35.**—En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

**ART. 36.**—Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

---



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SEE-CI-04

Versión: 00

Página: 1 de

**ART. 37.**—En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos Laborales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, y la Ley 1562 de 2012 del sistema general de riesgos laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

### CAPÍTULO IX

#### Prescripciones de orden

**ART. 38.** —Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.

i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.<sup>17</sup>

## **CAPÍTULO X**

### **Orden jerárquico**

**ART. 39.** —El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

- Junta general de socios
- gerente general
- director administrativo y financiero,
- director de operaciones,
- director de mercadeo

**PAR.** —De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: el gerente y el director de operaciones

## **CAPÍTULO XI**

### **Labores prohibidas para mujeres y menores**

**ART. 40.** — 1. Las mujeres, sin distinción de edad, no pueden ser empleadas durante la noche en ninguna empresa industrial, salvo que se trate de una empresa en que estén empleados únicamente los miembros de una misma familia.

2. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

3. Las mujeres, sin distinción de edad, y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni, en general, trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.<sup>18</sup>

---

<sup>17</sup> CST 58

<sup>18</sup> CST 242

**ART. 41.** —Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troquelado ras, otras máquinas particularmente peligrosas.

17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.

18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.

19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.

20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.

21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.

22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.

23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social. (D. 2737/89, arts. 245 y 246).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (D. 2737/89, art. 243) .

## **CAPÍTULO XII**

### **Obligaciones especiales para la empresa y los trabajadores**

**ART. 42.** —Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.

2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.

3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.  
Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa <sup>19</sup>

**ART. 43.** —Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.

6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.

7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso

---

<sup>19</sup> (CST, art. 57).

oportuno de cualquier cambio que ocurra <sup>20</sup>

**ART. 44.** —Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.

b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

c) El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza, y d) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos

---

<sup>20</sup> (CST, art. 58).

sitios.

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad <sup>21</sup>

**ART. 45.** —Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.

3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.

4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.

5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su

---

<sup>21</sup> (CST, art. 59).

declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.

6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.

7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado <sup>22</sup>

## **CAPÍTULO XIII**

### **Escala de faltas y sanciones disciplinarias**

**ART. 46.** —La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo<sup>23</sup>

**ART. 47—**Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias, así:

a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra, y por cuarta vez suspensión en el trabajo por tres días.

b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.

c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta

---

<sup>22</sup> (CST, art. 60).

<sup>23</sup> (CST, art. 114).

por dos meses.

d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por 2 meses.

La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

**ART. 48.** —Constituyen faltas graves:

a) El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.

b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.

c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.

d) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

Procedimientos para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias

**ART. 49.** —Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado directamente y si este es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (CST, art. 115).

**ART. 50.**—No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo <sup>24</sup>

---

<sup>24</sup> (CST, art. 115).

## **CAPÍTULO XIV**

### **Reclamos: personas ante quienes deben presentarse y su tramitación**

**ART. 51.** —Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: gerente.

**ART. 52.** —Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

**PAR.** —En la empresa SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

## **CAPÍTULO XV**

### **Publicaciones**

**ART. 53.** —Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la resolución aprobatoria del presente reglamento, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el reglamento debe fijarse la resolución aprobatoria <sup>25</sup>

## **CAPÍTULO XVI**

### **Vigencia**

**ART. 54.** —El presente reglamento entrará a regir 8 días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento (CST, art. 121).

---

<sup>25</sup> (CST, art. 120).

## **CAPÍTULO XVII**

### **Disposiciones finales**

ART. 55. —Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **Cláusulas ineficaces**

**ART. 56.**—No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador<sup>26</sup>

## **CAPÍTULO XIX**

### **Mecanismos de prevención del abuso laboral y procedimiento interno de solución**

ART. 57.—Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ART. 58.—En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que

---

<sup>26</sup> (CST, art. 109).

constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.

3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral convivente;

b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y

c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ART. 59.** —Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un comité integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "comité de convivencia laboral".

2. El comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:

a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral convivente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.

e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.

g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité se reunirá por lo menos una vez al mes, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente con figurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido convivente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

5. Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo,

no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

## **CAPITULO XX PUBLICACIONES**

Artículo 60— el empleador publicara el Reglamento Interno de Trabajo con la comunicación Interna informado a sus trabajadores el contenido del reglamento en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles,(2) en dos sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados en cada uno de ellos.<sup>27</sup>

## **CAPITULO XXI VIGENCIA**

Artículo 61— el empleador publicara en cartelera el presente reglamento interno de trabajo, mediante previa comunicación interna, informara a los trabajadores el contenido del reglamento, fecha desde la cual entrara en aplicación. <sup>28</sup>

## **CAPITULO XXII CLAUSULAS INEFICACES**

Artículo 62 – No producirá en ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.<sup>29</sup>

Fecha: 12 DE MARZO 2016

Dirección CRA. 10 No. 22-01

Ciudad: FUSAGASUGÁ

Departamento: CUNDINAMARCA

Representante legal: CARMEN LILIA ESPINOSA ESPINOSA

---

<sup>27</sup> Art 17, ley 1429 de 2010

<sup>28</sup> Art 17, ley 1429 de 2010

<sup>29</sup> Art 109, CST

*Este documento fue Actualizado por Sully Viviana Mora y Dayana Pedraza para la empresa SEGURIDAD ICONS E&E LTDA. VIGILANCIA PRIVADA*