

## Urkund Analysis Result

**Analysed Document:** extracto\_201849165717.docx (D38030310)  
**Submitted:** 4/27/2018 12:54:00 AM  
**Submitted By:** isaacmontielesp@hotmail.com  
**Significance:** 0 %

Sources included in the report:

Instances where selected sources appear:

0

INTRODUCCIÓN El propósito de este trabajo es identificar la importancia de la auditoría laboral para no incurrir en faltas que conllevarían a sanciones administrativas, para una adecuada toma de decisiones, aplicando las enseñanzas adquiridas en nuestra etapa de estudios. Iniciamos diciendo que la auditoría según CITATION Eli09 \l 3082 (Montaña, 2009) puede definirse como un proceso uniforme que sirve para adquirir y evaluar de forma objetiva las pruebas vinculadas con informes sobre acontecimientos económicos y otros relacionados, cuyo objetivo es identificar el grado de responsabilidad del contenido informativo con las justificaciones que produjeron su origen, así como determinar si dichos informes se conciben observando los principios predeterminados. Existen algunos tipos de Auditoria pero nosotros en esta investigación documentada nos enfocaremos en la Laboral que según el CITATION Dec14 \l 3082 ( Decanato de Administración y Contaduría Universidad Centroccidental "Lisandro Alvarado", 2014) la auditoría laboral es la herramienta que ayuda a determinar posibles riesgos, para así poder evitarlos y disminuir costos directos e indirectos ligados con la relación laboral de las empresas, integra un eficaz mecanismo protector ante una eventual inspección laboral, que abarca la valoración del cumplimiento de la contratación laboral, estos sean contratos con plazos fijos o sujetos a cambio; los contratos de locación de servicios y de tercerización o intermediación laboral; la verificación de las nóminas de remuneraciones; y el cumplimiento de los compromisos formales ante los diferentes organismos de gobierno dirigidos a precautelar la ejecución de estas normas. La auditoría laboral le ayuda al auditor emitir un dictamen objetivo de la realidad laboral que presenta la empresa, detectando errores en que se estén incurriendo, fraudes o la aplicación incorrecta de la ley vigente del país. Evitando así pérdidas causadas por estos procedimientos deficientes.

CAPÍTULO 1 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN . La empresa Comercial "Paso a Paso" ejerce sus actividades económicas en el Cantón Simón Bolívar en la avenida Tres de Septiembre y Doce de Octubre, sus actividades se centran en la compra de arroz en cascara y el procesamiento del mismo para su comercialización, así como también poseen un supermercado. La empresa no tiene control interno por la falta de experiencia de su administrador (empresa familiar) y no posee un sistema contable adecuado, el que usan es de fácil manipulación por cualquier persona, gracias a esta situación no presentan estados financieros de algunos periodos fiscales, y de los pocos que existen no hay documentos soporte, también han incurrido en mora patronal por no realizar los debidos pagos en las fechas indicadas. Existen algunas denuncias por: liquidaciones, retraso en el pago de sueldos, exceso de horas laborales y la falta de pago de horas extraordinarias. Además, podemos observar que la empresa no cuenta con los manuales de función, que deben ser entregados a los trabajadores para que no exista duplicidad de funciones y evitar la dificultad de las operaciones. El personal de la empresa no ha sido capacitado adecuadamente en las áreas más importantes: uso de maquinarias y manejo de los inventarios, estos inconvenientes expuestos han llevado a la empresa durante el último año a reducir sus ganancias por deudas y demandas que aparecieron y no estaban pronosticadas en el periodo fiscal.

Delimitación del problema. País: Ecuador. Provincia: Guayas. Cantón: Simón Bolívar Espacio: Empresa Paso a Paso Población: Empleados. Ubicación: Avenida tres de Septiembre y doce de Octubre. Tiempo: 2018 Área: Contabilidad Aspectos: Auditoría Laboral, toma de decisiones.

Determinación del tema Incidencia de la Auditoría Laboral en la empresa Paso a Paso del Cantón Simón Bolívar y su importancia en la toma de decisiones.

**OBJETIVOS** Objetivo General Identificar el grado de incidencia de una Auditoría Laboral en la empresa Paso a Paso del Cantón Simón Bolívar y la importancia que conlleva para una toma de decisiones óptima. Objetivos Específicos • Investigar sobre la normativa legal vigente. • Implantar fases de Auditoría Laboral. • Aplicar una auditoria laboral en la Empresa Paso a Paso del Cantón Simón Bolívar.

**JUSTIFICACIÓN** La Auditoria según CITATION Jim09 \l 3082 (Yolanda, 2009) es un examen de las exposiciones y registros administrativos. El auditor encargado verifica la precisión, integridad y originalidad de tales exposiciones, registros y documentos, el origen etimológico de la palabra Auditoría según CITATION And90 \l 3082 (Suárez A. S., 1990) es inglés "to audit", que significa verificar, inspeccionar. Pero si investigamos, al igual que otras palabras tuvo su génesis en el derecho Romano. La Auditoría Laboral en esta Institución se justifica ya que es un proceso que representa un factor clave para el bienestar institucional ya que así podemos evitar posibles conflictos laborales y sociales, evitar sanciones administrativas, identificar el grado de cumplimiento de la normativa legal y minimizar situaciones negativas. Ya que esta sería la primera vez que se va a realizar un trabajo de esta magnitud en esta empresa se podrá replantear los procesos que se están llevando a cabo para el cumplimiento de manera óptima, con el objetivo de tener un mejoramiento continuo y sostenido, así se podrá evitar cualquier tipo de inconvenientes de cualquier índole maximizando la economía, eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos humanos. La organización se verá beneficiada con la mejora en el desempeño de su personal, debido a que el cumplimiento de todos sus beneficios creara un clima laboral acorde para que los trabajadores rindan lo esperado. La necesidad de este trabajo es apoyar a la empresa en identificar y solucionar los problemas que se encontraran en dicha propuesta.

**CAPÍTULO 2 MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL** Definición de Auditoría La auditoría, en general, es un examen minucioso de los estados financieros, de sus operaciones con el objetivo de verificar si están acorde con las Normas Internacionales Contables aceptadas y con las establecidas por la alta gerencia, y con cualquier otro tipo de exigencias legales que están sujetas. CITATION Man07 \l 3082 (Madariaga, 2007) Auditoría es la conglomeración y evaluación de la evidencia fundado en la información recopilada para identificar y reportar sobre el grado de afinidad entre la información y los criterios establecidos. La auditoría en su preferencia debería ejecutarla una persona independiente a la empresa y competente. CITATION Alv07 \l 3082 (Alvin, 2007)

Definición de Auditoria Laboral Actividad realizada por un profesional calificado e independiente, consistente en investigar, mediante la ejecución de las técnicas de revisión y verificación idóneas, la adaptación de una empresa a los principios y normas socio laborales que le son de manejo iniciando de los documentos estudiados y la realidad de las conductas encontradas, su objetivo es la entrega de un informe para poner en exhibición su opinión responsable sobre dicha adecuación, así como la veracidad de la información que inicia en los documentos estudiados con la finalidad de que pueda ser conocida y valorada. CITATION

Del07 \l 3082 (Del Bas Marfá Emilio, 2007) Pero según el CITATION Dec14 \l 3082 ( Decanato de Administración y Contaduría Universidad Centroccidental "Lisandro Alvarado", 2014) la auditoría laboral es la herramienta que ayuda a identificar riesgos, evitar y disminuir costos tanto directos como indirectos anexados con la relación laboral de las empresas, es un eficaz mecanismo preventivo ante una posible inspección laboral, que abarca la evaluación del cumplimiento de la contratación laboral, sean contratos a plazo determinado o sujetos a modalidad; los contratos de locación de servicios y de tercerización o intermediación laboral; la revisión de las nóminas de remuneraciones; y el cumplimiento de obligaciones formales ante los diferentes organismos de gobierno dirigidos a velar por el cumplimiento de estas normas. La Auditoría Laboral se divide en tres grandes componentes que los podemos identificar a continuación: Tabla 1: Componentes de la Auditoría Laboral COMPONENTES

IMPORTANTES OBJETIVO BÁSICO FUNCIONES INFORMACIÓN LEGAL Cumplimiento de la legislación Laboral vigente. Análisis completo de la documentación legal. Cumplimiento total de obligaciones en el ámbito laboral. TALENTO HUMANO Mantenimiento de un óptimo clima laboral, prevención de conflictos. Dirección estratégica del Recurso Humano. Contratos colectivos, clima laboral, reclutamiento, selección y formación del trabajador, Análisis del rendimiento, productividad. Control individual y colectivo de la plantilla. RIESGOS LABORALES Identificación de posibles riesgos laborales. Gestión técnica de riesgos laborales. Eficacia de servicios de prevención. Elaborado por: Autores.

Características de la Auditoría Laboral: Según CITATION Mai14 \l 3082 (Mainjobs, 2014) las características de la Auditoría Laboral son: • Que se sustentan en evidencias objetivas, con lo cual los resultados no se basan en el azar, sino que se derivan como consecuencia de una revisión, análisis y verificación minuciosa de datos empíricos. • Tiene como fin identificar que en aspectos socio laborales se están reflejando las posibles situaciones de incumplimientos y/o irregularidades, que deben de ser subsanadas de manera inmediata ante una factible inspección de trabajo. • Es de ayuda para todas las entidades (grandes, medianas y pequeñas), cuando se identifica la necesidad de conocer la situación, nivel y cumplimiento de las obligaciones de las entidades con la seguridad social, trabajadores y fiscales.

Beneficios de la Auditoria Laboral: Según CITATION Mai14 \l 3082 (Mainjobs, 2014) la Auditoria Laboral sirve para tener un análisis y revisión sobre la situación jurídica laboral y de la seguridad social de la empresa: Estructura de personal y contratación laboral En el área de Talento Humano se estudia y verifican todas los contratos que existen en la empresa desde el ámbito jurídico laboral, basándose no sólo a las contrataciones de trabajadores, sino también contratos con personal independiente, subcontratos de obras o servicios, etc. Los fines que se esperan obtener respecto de la estructura de personal, proceso de contratación son principalmente constatar el grado de cumplimiento que la institución posee con relación a la utilización por parte de la misma, de las diversas modalidades contractuales, estos sean contratos laborales u otro tipo de contrataciones que tengan vínculos y nos lleve a alguna consecuencia jurídica para la empresa.

Seguridad Social Los objetivos que se esperan alcanzar debido del cumplimiento en la empresa de la normativa laboral de la Seguridad Social son: • Verificar la afiliación. • Identificar

si se tiene una alta seguridad social, la empresa y sus trabajadores, además de testear la adecuación física necesaria para el desarrollo normal del trabajo implementando en los últimos cuatro años.

**Estructura salarial** Se pretenden conseguir la identificación del grado de cumplimiento que la institución tiene debido a los conceptos de pagos vinculados con la legislación y convenios colectivos acorde a la ley, así como el señalamiento de las mejoras sociales que puedan existir. Para aquello, se analizarán los conceptos de retribución, la absorción y recompensa de salarios, los aumentos o disminuciones y las reformas sociales.

**Sistema y Tiempo de trabajo** Respecto a esta área en una empresa es fundamental verificar el grado de cumplimiento que la empresa tiene según sus: 1. Jornadas de trabajo 2. Horarios laborales. 3. Permisos y licencias normados por la Empresa. 4. Horas extraordinarias así como la movilidad geográfica y movilidad funcional, ect, De acuerdo con la legislación vigente y convenios colectivos aplicables, así como la determinación de las mejoras sociales que puedan presentarse.

**Reforma, suspensión y cese de la relación laboral** Los finalidad que se pretenden obtener principalmente es verificar el grado de cumplimiento que la empresa tiene en base a la reestructura sustancial del ambiente de trabajo, las suspensiones y/o extinciones de contratos de trabajo, y si estos se han aplicado acorde con la legislación vigente y convenios aplicables.

**Prevención de riesgos laborales** Se pretende verificar la capacidad de la Institución frente a la normativa vigente de la prevención de riesgos laborales, así como confirmar el acondicionamiento de las acciones de prevención realizadas en la empresa (plan de prevención, evaluación y planificación de la prevención, conformación de equipos de trabajo, capacitación de los trabajadores, medidas de emergencia, consulta y participación de los trabajadores, y vigilancia de salud) en base a la ley vigente relacionada con esta materia.

**Base Legal** Según CITATION Dec14 \l 3082 ( Decanato de Administración y Contaduría Universidad Centroccidental "Lisandro Alvarado", 2014) se ha de señalar, a las bases legales como el inicio o cimiento legal en el cual se basan algunas acciones; es el sustento jurídico sobre el cual se puede reclamar un derecho o exigir una obligación. Algunas de las bases legales a cual se sujetan las empresas en las Auditorias Laborales por son:

**Formas de contratación laboral** El CITATION Cód15 \l 3082 (Código del Trabajo, 2015) indica en su artículo 19 y 20 que:

El contrato escrito puede celebrarse por instrumento público o por instrumento privado. Constará en un libro especial y se conferirá copia, en cualquier tiempo, a la persona que lo solicitare.

Se celebrarán

por escrito los siguientes contratos: a) Los que versen sobre trabajos que requieran conocimientos técnicos o de un arte, o de una profesión determinada; b) Los de obra cierta cuyo valor de mano de obra exceda de cinco salarios

básicos unificados de trabajador en general;

c) Los a destajo o por tarea, que tengan más de un año de duración; d) Los que contengan período de prueba; e) Los por grupo o por equipo; f) Los eventuales, ocasionales y de temporada;

g) Los de aprendizaje; h) Los que se celebren con adolescentes que han cumplido quince años, incluidos los de aprendizaje; y, i) En general, los demás que se determine en la ley.

Requisitos de los contratos de trabajo El artículo 21 del CITACION Cód15 \l 3082 (Código del Trabajo, 2015) dispone que un contrato aparte de ser celebrado por escrito debe

necesariamente contener cláusulas referentes a: •

La clase o clases de trabajo objeto del contrato; • La manera como ha de ejecutarse: si por unidades de tiempo, por unidades de obra, por tarea, etc.; • La cuantía y forma de pago de la

remuneración; • Tiempo de duración del contrato; •

Lugar en que debe ejecutarse la obra o el trabajo; y, •

La declaración de si se establecen o no sanciones, y en caso de establecerse la forma de determinarlas y

las garantías para su efectividad.

Jornada de Trabajo En su Artículo 47 el CITACION Cód15 \l 3082 (Código del Trabajo, 2015) establece que

la jornada máxima de trabajo será de ocho horas diarias, de manera que no exceda de cuarenta horas semanales, salvo disposición de la ley en contrario. El tiempo máximo de trabajo efectivo en el subsuelo será de seis horas diarias y solamente por concepto de horas suplementarias, extraordinarias o de recuperación, podrá prolongarse por una hora más, con la remuneración y los recargos correspondientes.

El Art. 49 CITACION Cód15 \l 3082 (Código del Trabajo, 2015) establece que

la jornada ejecutada entre las 19h:00 y las 06:00 se la definirá como nocturna y tiene un recargo del 25% sobre el monto de la remuneración que regularmente se paga durante la jornada matutina. Según el Art. 55

CITACION Cód15 \l 3082 (Código del Trabajo, 2015) .

Se entiende por horas suplementarias aquellas horas de trabajo posterior a la jornada ordinaria. No pueden

extender a más de 4

horas al día y 12 a la semana. Las horas suplementarias de trabajo desarrolladas durante el día y hasta las 24:00 tienen un recargo del 50% sobre la remuneración correspondiente a la jornada ordinaria.

Para identificar el valor a pagar por las horas suplementarias se toma en cuenta únicamente el sueldo apercibido y no los beneficios adicionales. Si las horas suplementarias es entre las 24:00 y las 06:00, el recargo será del 100%. Este recargo también se aplica cuando el trabajo suplementario se lo ejecuta en días sábados o domingos.

MANDATO CONSTITUYENTE N° 8 Mediante CITATION Acu11 \l 3082 (Acuerdo Ministerial 00249, 2011), la Asamblea Nacional Constituyente emitió el Mandato # 8, cuyo contenido se cita a continuación: Artículo 1.- Se elimina y prohíbe la tercerización e intermediación laboral y cualquier forma de precarización de las relaciones de trabajo en las actividades a las que se dedique la empresa o empleador. La relación laboral será directa y bilateral entre trabajador y empleador. Artículo 2.- Se elimina y prohíbe la contratación laboral por horas.

Con el fin de promover el trabajo, se garantiza la jornada parcial prevista en el artículo 82 CITATION Cód15 \l 3082 (Código del Trabajo, 2015) y todas las demás formas de contratación contemplada en dicho cuerpo legal, en la que el trabajador gozará de estabilidad y de la protección integral de dicho cuerpo legal y tendrá derecho a una remuneración que

se pagará aplicando

la proporcionalidad en relación con la remuneración que corresponde a la jornada completa, que no podrá ser inferior a

la remuneración básica mínima unificada. Asimismo, tendrá derecho a todos los beneficios de ley, incluido el fondo de reserva y la afiliación al régimen general del seguro social obligatorio.

DECIMO TERCERA REMUNERACION Los Art. 111 y 112 del CITATION Cód15 \l 3082 (Código del Trabajo, 2015) establece que

los trabajadores tienen derecho a que sus empleadores les paguen

mensualmente, la parte proporcional

a la doceava parte de las remuneraciones que perciban durante el año calendario.

A pedido escrito de la trabajadora o el trabajador, este valor podrá recibirse de forma acumulada, hasta el veinte y cuatro de diciembre de cada año.

DECIMO CUARTA REMUNERACION Los Art. 113 del CITATION Cód15 \l 3082 (Código del Trabajo, 2015) establece que

los trabajadores percibirán, además,

sin perjuicio de todas las remuneraciones a las que actualmente tienen derecho, una

bonificación mensual equivalente a

la doceava parte de la remuneración básica mínima unificada para los trabajadores en general. A pedido escrito de la trabajadora o el trabajador, este valor podrá recibirse de forma acumulada,

hasta el 15 de marzo en las regiones de la Costa e Insular, y hasta el 15 de agosto en las regiones de la Sierra y Amazónica. Para el pago de esta bonificación se observará el régimen escolar adoptado en cada una de las circunscripciones territoriales.

Participación en las Utilidades El Art. 97 del CITACION Cód15 \l 3082 (Código del Trabajo, 2015) establece

la

El empleador o empresa reconocerá en beneficio de sus trabajadores el quince por ciento (15%) de las utilidades líquidas.

Este porcentaje se distribuirá así:

El diez por ciento (10%) se dividirá para los trabajadores de la empresa, sin consideración a las remuneraciones recibidas por cada uno de ellos durante el año correspondiente al reparto y será entregado directamente al trabajador.

El cinco por ciento (5%)

restante será entregado directamente a los trabajadores de la empresa, en proporción a sus cargas familiares,

entendiéndose por éstas al cónyuge

o conviviente en unión de hecho,

los hijos menores de dieciocho años y los hijos minusválidos de cualquier edad.

Vacaciones y Descanso obligatorio El Art. 69 del CITACION Cód15 \l 3082 (Código del Trabajo, 2015). Establece que

todo trabajador tendrá derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de descanso, incluidos los días no laborables.

Los trabajadores que hubieren prestado servicios por más de cinco años en la misma empresa o al mismo empleador, tendrán derecho a gozar

adicionalmente de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes

o recibirán en dinero la remuneración correspondiente a los

días excedentes.

TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL El Art. 169 del CITATION Cód15 \l 3082 (Código del Trabajo, 2015) establece que

el contrato individual de trabajo termina: 1.

Por las causas legalmente previstas en el contrato; 2.

Por acuerdo de las partes; 3. Por la conclusión de la obra, período de labor o servicios objeto del contrato; 4. Por muerte o incapacidad del empleador o extinción de la persona jurídica contratante,

si no hubiere representante legal o sucesor que continúe la empresa o negocio; 5. Por muerte del trabajador o incapacidad permanente y total

para el trabajo; 6. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten el trabajo, como incendio, terremoto, tempestad, explosión, plagas del campo, guerra y, en general, cualquier otro acontecimiento extraordinario que los contratantes no pudieron prever o que previsto, no lo pudieron evitar; 7. Por voluntad del empleador

en los casos del

artículo 172

del CITATION Cód15 \l 3082 (Código del Trabajo, 2015); 8. Por voluntad del trabajador según el artículo 173 del CITATION Cód15 \l 3082 (Código del Trabajo, 2015).

LEY DE SEGURIDAD SOCIAL Afiliación de Trabajadores Según la CITATION Ley11 \l 3082 (Ley de Seguridad Social, 2014) es trabajador en relación de dependencia el empleado, obrero, servidor público, y toda persona que presta un servicio o ejecuta una obra, mediante un contrato de trabajo o un poder especial o en virtud de un nombramiento extendido legalmente, y percibe un sueldo o salario, cualquiera sea la naturaleza del servicio o la obra, el lugar de trabajo, la duración de la jornada laboral y el plazo del contrato o poder especial o nombramiento.

Fondos de Reserva Según CITATION Ins10 \l 3082 (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, 2010)

se paga después del primer año de trabajo y equivale a un mes de sueldo o salario. Debe depositarse mensualmente el 8.33%

de la remuneración de aportación en el Instituto de Seguridad Social Ecuatoriano, o pagarse directamente al trabajador. El Consejo Directivo del IESS, en Registro Oficial No. 201 - jueves 27 de mayo de 2010, expidió el reglamento para pago y devolución de Fondos de Reserva. Art. 1.- Derecho del trabajador o servidor.-

El trabajador o servidor público con relación de dependencia, tendrá derecho al pago mensual del Fondo de Reserva por parte de su empleador, en un porcentaje equivalente al ocho coma treinta y tres por ciento (8,33%) de la remuneración aportada al IESS, después del primer año

de trabajo. En el caso de trabajadores de la construcción, el empleador está obligado a remitir al IESS, junto con las demás aportaciones mensuales, cualquiera fuese el tiempo de trabajo, el valor equivalente a la doceava (1/12) parte del salario percibido por concepto de Fondo de Reserva. De conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley s/n, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 644 de 29 de julio del 2009, el IESS devolverá mensualmente los Fondos de Reserva a los trabajadores de la construcción, sin perjuicio del número de aportaciones que tenga en su cuenta individual. Art. 2.- Depósito del Fondo de Reserva en el IESS.- Cuando el trabajador o servidor público solicitare por escrito, a través del aplicativo informático, que su Fondo de Reserva sea depositado en el IESS, el empleador consignará dicho rubro mensual, conjuntamente con la planilla de aportes. Estos valores se registrarán en la cuenta individual del afiliado para su posterior devolución. De

no depositarse el Fondo de Reserva dentro de los primeros quince (15) días del mes siguiente al que corresponda, causará mora con los recargos y multas correspondientes.

Art. 3.- Casos para la devolución del Fondo de Reserva.- De conformidad con lo establecido en el artículo 280, reformado, de la Ley de Seguridad Social, el afiliado podrá solicitar la devolución de hasta el ciento por ciento (100%) de su Fondo de Reserva, incluidos sus intereses capitalizados, en los siguientes casos: 1. Que el afiliado registre en el Sistema de Historia Laboral treinta y seis (36) o más aportaciones acumuladas mensuales. 2. Que el afiliado demuestre con su último aviso de salida, encontrarse cesante por dos (2) meses o más, cualquiera sea el tiempo de imposiciones. 3. Que el afiliado hubiere cumplido la edad mínima de jubilación establecida en la Ley de Seguridad Social, sin importar el tiempo de imposiciones. 4. Por el fallecimiento del afiliado. 5. Que el afiliado acredite derecho para las prestaciones de invalidez o vejez. Art. 4.- Libre disponibilidad del Fondo de Reserva.- El afiliado que acreditare derecho para las prestaciones de invalidez o vejez, tendrá derecho, de manera inmediata, a la libre disponibilidad del saldo acumulado en la cuenta individual del Fondo de Reserva.

Clasificación de la Auditoría Laboral Auditoría de Gestión Definición Es el examen ordenado y profesional, realizado por un equipo capacitado, con la finalidad de conocer la eficiencia y eficacia de la gestión de una empresa, programa, proyecto u operación, conjeturado a sus objetivos y metas; definir el nivel de economía y eficiencia en el manejo de los recursos a disposición; y, de constatar la calidad de los servicios, obras o bienes emitidos; y, el impacto socioeconómica derivado de sus actividades. CITATION Gra12 \l 3082 (Cooper, 2012) Para CITATION Raú08 \l 3082 (Armas, 2008) es la revisión ordenada de las actividades de una organización o de un segmento de ella en relación con fines determinados. Tal revisión tiene tres propósitos claves: estimar el funcionamiento, identificar oportunidades de perfeccionamiento y desarrollar recomendaciones de mejoras o fomentar acciones.

Características Según CITATION Suá12 \l 3082 (Suárez A. S., 2012) la Auditoria de Gestión tiene las siguientes características: • Comprobar la ejecución de los planes y programas en el

tiempo determinado. • Identifica las virtudes de la empresa pública y privada para generar liquidez, verifica la contribución económica y social de la empresa al detectar los puntos débiles de la gestión. • Metodología dúctil y variable que permite adaptarnos a los diferentes cambios internos y externos. • Medición del nivel de credibilidad, calidad de la información financiera y operativa. • Promocionar la optimización de los grados de eficiencia eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.

Pero para CITATION Gus97 \ 3082 (Cepeda, 1997) en su libro Auditoría y Control, manifiesta que: • Es una función inscrita en base a la estructura de la organización. • Estudia la veracidad de la información que se presenta a la gerencia. • Informa sobre el cumplimiento y mantenimiento de la eficacia, eficiencia y economía en los sistemas y flujos dentro de la organización.

Objetivos de la Auditoría Gestión • Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión. • Identificar el nivel de cumplimiento de objetivos y metas. • Comprobar el manejo óptimo de los recursos. • Impulsar el aumento de la productividad, verificando el correcto manejo del patrimonio. • Satisfacer las necesidades del mercado. CITATION Con01 \ 3082 (Contraloría General del Estado, 2001)

AUDITORIA DEL RECURSO HUMANO Definición CITATION Hap92 \ 3082 (Lynch, 1992) Define la Auditoría de Gestión de Recursos Humanos "como el estudio de las políticas y flujos de gestión y/o desarrollo del talento humano de una entidad y un análisis de su funcionamiento en curso. Con el objetivo de elaborar una opinión optima sobre si la labor llevada a ejecución en materia de recursos humanos, en un determinado tiempo, justificando los costos e inversiones realizadas. Además de recomendar acciones y medidas para la mejora de la gestión y del desarrollo de la rentabilidad". Según CITATION Joh58 \ 3082 (Mee, 1958) la Auditoría de Recursos Humanos puede ser definida

como el análisis de las políticas y prácticas de personal de una empresa y evaluación de su funcionamiento

en curso, seguida de recomendaciones para el mejoramiento. Según CITATION Ida11 \ 3082 (Chiavenato, 2011) las características y objetivos de la Auditoría Administrativa son:

Características • Análisis del conjunto de procedimientos. • Se debe realizar periódicamente para lograr un mejor control interno. • La auditoría de recursos humanos no se debe solo centrar de manera persistente en los registros y elementos de control que cuenta el departamento y recursos humanos, sino que abarcara un alcance amplio. • Es un instrumento que sirve para identificar cualquier posición del personal con fines de administración, dirección y control. • Cataloga las responsabilidades y los deberes de las personas que laboran en la entidad. • Localizar y controlar inconvenientes en transcurso en la organización.

Objetivos • Revisar la eficiencia y la eficacia de las actividades que son realizadas por los trabajadores. • Identificar las debilidades en el desempeño de los trabajadores que realizan determinadas actividades, para de esa forma, se realicen las correcciones para disminuir las brechas de conocimientos y competencias. • Detectar lo posibles problemas en los

procedimientos y políticas de reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo de los trabajadores. • Implantar un sistema de información. • Valorar si el proceso del sistema de comunicación sobre el recurso humano es óptimo. • Comprobar el manejo eficiente de los recursos destinados a los trabajadores. • Analizar las políticas de remuneraciones y compensaciones de los trabajadores. • Estudiar y detallar los puestos de trabajo o cargos existentes en la empresa. • Verificar si se cumple con los reglamentos y normas en general con las disposiciones legales vigentes.

**CAPÍTULO 3 METODOLOGÍA** La presente investigación se realizará mediante la recolección y análisis de fuentes documentales relacionadas directamente con el tema en estudio, estos recursos bibliográficos podrán ser primarios o secundarios. Además se recabará información oportuna sobre el cumplimiento de la normativa legal por parte de los integrantes de Paso a Paso S.A

**TIPO DE INVESTIGACIÓN** Se ha considerado en la realización de este trabajo documental varios tipos de investigación; los cuales detallaremos a continuación: Es de Tipo Descriptiva; ya que va a utilizar un enfoque explicativo, que como afirma CITATION Rob07 \l 3082 (Sampieri, 2007) se centra en recolectar datos que verifiquen un evento, una comunidad, un fenómeno, hecho, contexto o situación que ocurre en sus diferentes aspectos. Es de tipo Cualitativa; de manera que se pudo revisar información de los trabajadores de la empresa, mediante la aplicación de un cuestionario realizado al Ing Alexis Pico, propietario de la organización. Datos que nos ayudaron a realizar un mejor análisis de la situación actual a la que se enfrenta Paso a Paso S.A. Es de Tipo Documental; por consiguiente para el análisis y verificación del cumplimiento legal y social de la empresa, fue necesario revisar fuentes como libros o revistas que encontramos en la Biblioteca virtual de la Universidad Estatal de Milagro

**De campo:** puesto que por medio de ésta investigación, se podrá verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente en el ámbito laboral, dentro de la empresa en estudio. De Tipo No experimental Porque se analizará los diferentes eventos acerca de la Auditoria Laboral en la empresa "Paso a Paso", se identificarán si los empleados cumplen con todas las normativa que en esta investigación se presenta.

**MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN** Método inductivo Es la metodología que vamos a emplear en la realización de esta investigación documental. Según CITATION Cab87 \l 3082 (Cabrera, 1987) el método Inductivo es una relación de juicios que "va de lo particular a lo general". En la Inferencia Inductiva se parte de juicios particulares para dar un "salto" y concluir con un Juicio Universal. Además se empleará este método porque nos facilita herramientas como la observación, el análisis, interpretación hermenéutica, la triangulación de ideas o el análisis complejos de datos documentales, para contribuir a la mejora de la empresa.

**LA POBLACIÓN Y MUESTRA** Característica de la población La población que va ser utilizada como objeto de estudio serán los trabajadores de la empresa "Paso a Paso" del Cantón Simón Bolívar, los cuales serán estratificados en personal administrativo y los trabajadores de campo. Delimitación de la población La población en base a la cual se va a realizar la investigación es finita ya que podemos identificar cual es el número de trabajadores dentro de la empresa "Paso a Paso", dicho estrato nos ayudará a conocer si la organización está cumpliendo con lo estipulado en ley, la honestidad de los trabajadores será de vital importancia para la veracidad de la información. La población objeto de estudio está

conformada por los 29 trabajadores que conforman Paso a Paso S.A, los que nos ayudarán a verificar la información obtenida a partir del cuestionario realizado al propietario.

**CAPÍTULO 4 DESARROLLO DEL TEMA** La finalidad de la auditoría laboral es identificar la realidad de la institución auditada en lo concerniente al cumplimiento de las obligaciones jurídico laborales y de Seguridad Social, mediante la preparación o realización de un informe, que ni tienen parentesco, ni es regulado, pero sí es importante para que el gerente conozca la realidad socio laboral y legal de la empresa que dirige. CITATION Nat16 \l 3082 (Morales, 2016) Entre las funciones que podemos identificar que el auditor debe cumplir al momento de realizar una auditoría laboral en cualquier compañía constan CITATION Alf \l 3082 (Borrero, 2015):

- Aplicar programas acordes a la labor que va a realizar en la empresa.
- Presentar la documentación acorde a los procedimientos, en el instante de realizar la auditoria.
- Cumplir con los criterios previamente establecidos en las normas de auditoria para la elaboración de su trabajo dentro de la empresa.
- Mantener en un orden adecuado los documentos de trabajo, así sabrá donde buscar determinado documento.
- Sugerir procedimientos adicionales o reducir los mismos con la intención de promover la eficiencia en las auditorías.
- Colaborar para fomentar el logro de los objetivos planteados
- Obtener evidencia y redactarla correctamente en el formato acordado.

La auditoría laboral es de suma importancia en las organizaciones de ahí que el desconocimiento de la ley puede acarrear sanciones de diferente índole. Motivo por el cual los administradores de Paso a Paso S.A deberían conocer sus obligaciones legales y sociales que eviten futuras complicaciones legales.

Revisión de documentos Algunos de los documentos que el Ministerio de Relaciones Laborales o los Auditores independientes solicitan cuando comienzan las auditorías y que son de vital importancia para evitar sanciones los detallamos a continuación: Revisión de contratos laborales que mantiene la empresa Paso a Paso S.A El número de contratos con los que cuenta la empresa son los que se detallan a continuación: TIPO DE CONTRATO N° DE TRABAJADORES CONTRATADOS A PLAZO FIJO 24 NO EXISTEN CONTRATOS FISICOS 5 TOTAL 29

Tabla 2: Tipo de contratos Elaborado por: Autores.

CONTRATADOS A PLAZO FIJO CONTRATOS 0.82758620689655171 NO EXISTEN CONTRATOS FISICOS CONTRATOS 0.17241379310344829

De los cuales solo se encontraron 24 contratos que están debidamente legalizados como lo dispone el Ministerio de Relaciones Laborales. Figura 1: Tipos de contratos Elaborado por: Autores

Otro punto que se analiza son los años de servicios que poseen los trabajadores, para identificar si sus aportaciones están de acuerdo a las respuestas que ellos emiten. Tabla 3: Años de servicios de empleados AÑOS DE SERVICIOS

NÚMERO DE TRABAJADORES ENTRE 1 A 5 AÑOS 20 ENTRE 5 A 10 AÑOS 3 ENTRE 10 A 15 AÑOS 5 ENTRE 15 A 20 AÑOS 0 ENTRE 20 A 25 AÑOS 1 TOTAL 27 Elaborado por: Autores

ENTRE 1 A 5 AÑOS

AÑOS DE SERVICIOS 0.68965517241379315 ENTRE 5 A 10 AÑOS

AÑOS DE SERVICIOS 0.10344827586206896 ENTRE 10 A 15 AÑOS

AÑOS DE SERVICIOS 0.17241379310344829 ENTRE 15 A 20 AÑOS

AÑOS DE SERVICIOS 0 ENTRE 20 A 25 AÑOS

AÑOS DE SERVICIOS 3.4482758620689655E-2 Figura 2: Años de servicios de empleados  
Elaborado por: Autores

Podemos observar que la mayoría de los empleados están dentro del primer rango de 1 a 5 años, esto puede ser debido a la salida constante del personal por inconvenientes laborales. Otros documentos que se suelen solicitar de manera general para verificar el cumplimiento de la normativa son los siguientes:

Tabla 4: Documentos DOCUMENTACION SOLICITADA

RESPUESTA OBSERVACIONES

SI NO Consta copia de la Cédula de Ciudadanía

actualizada. X Consta Copia de Papeleta de votación actualizada. X Consta Copia de las partidas de nacimiento de los hijos. X Consta Records Policial. X No todos los trabajadores han emitido record policial. Consta credencial del CONADIS de hijos o dependientes con discapacidad. X Si existen trabajadores que tienen hijos con discapacidad. Consta planilla de utilidades del último año. X Son archivos confidenciales a los cuales no se tuvo acceso.

Constan planillas del décimo tercer y cuarto sueldo del último año.

X No constan con estos tipos de planillas.

Constan últimas tres planillas pagadas al IESS. X Constan los contratos de los trabajadores. X Solo de 24 trabajadores, cabe indicar que son 29. Constan contratos de personas con discapacidad. X La empresa no cuenta con este tipo de contratos. Se cumple con los salarios mínimos establecidos. X Elaborado por: Autores

Para la empresa Paso a Paso S.A es muy beneficioso conocer sobre la normativa legal que debe cumplir; de manera que al infringir la ley o vulnerar los derechos de sus trabajadores, éstos podrían realizar una demanda contra la empresa; viéndose afectada la imagen institucional. Según la información obtenida del Propietario de la empresa son 5 los trabajadores que aún no cuentan con un contrato de trabajo; por lo que se estaría incumpliendo con lo dispuesto por el Ministerio de Relaciones Laborales. Al no existir este contrato el empleado se podría ver obligado a trabajar horas extras sin que éstas fuesen pagadas; y en otros casos recibiendo un sueldo inferior al estipulado en ley. Concientizar a los administradores de Paso a Paso S.A en la normativa legal; tendrá un impacto positivo en sus trabajadores por eso son el activo más importante de toda organización, porque son ellos la cara de la empresa y afectan directa e indirectamente en los clientes al momento de su decisión de compra. Un empleado motivado o que se siente satisfecho en su área de trabajo, muestra mayor compromiso con la organización, lo que incrementaría la rentabilidad o

resultado de la empresa. Por lo que se buscaría motivar a los trabajadores de Paso a Paso S.A mediante el cumplimiento de los beneficios de ley a los que son acreedores. Varios administradores afirman que la compensación es el principal factor de insatisfacción de los empleados; y otro factor importante a analizar es la rotación del personal, pues son pocos los empleados que laboran en la organización por más de 5 años, esto puede darse debido a la percepción del trabajador en base a la baja remuneración o escasos beneficios sociales que le brinda la empresa. La rotación laboral podría tener consecuencias negativas dentro de la organización en estudio, ya que se podría realizar una contratación errónea de personal debido a la urgencia de cubrir esa vacante. En otros casos si se cuenta con un empleado eficiente y demandado por las empresas competidoras, éste podría tomar la decisión de abandonar su puesto de trabajo en búsqueda de su satisfacción laboral. Por último la empresa debe considerar que en ocasiones es más costoso contratar y capacitar nuevos empleados; por lo que debería aprovechar los conocimientos y experiencias de sus actuales trabajadores, creando así una empresa más eficiente. Cabe indicar que según CITATION Cód15 \l 3082 (

Código del Trabajo, 2015) las

obligaciones del empleador son: 1.

Pagar

las cantidades que correspondan al trabajador, en los términos del contrato

y de acuerdo con las disposiciones de este Código; 2.

Instalar

las

fábricas, talleres, oficinas y demás lugares de trabajo, sujetándose a las

medidas de prevención, seguridad e higiene del trabajo y demás disposiciones legales y reglamentarias, tomando en consideración, además, las

normas que precautelan el adecuado desplazamiento de

las personas con discapacidad; 3.

Indemnizar a los trabajadores por los accidentes que sufrieren en el trabajo y por las enfermedades profesionales,

con la salvedad prevista en el

Art. 38 de este Código; 4.

Establecer comedores para los trabajadores cuando éstos laboren en número de cincuenta o más en la fábrica

o empresa,

y los locales de trabajo estuvieren situados a

más de dos kilómetros de la población más cercana; 5.

Establecer escuelas elementales en beneficio de los hijos de los trabajadores,

cuando se trate de centros permanentes de trabajo ubicados a más de dos kilómetros de distancia de las poblaciones

y siempre que la población escolar sea por lo menos de veinte niños, sin perjuicio de las obligaciones empresariales con relación a los trabajadores analfabetos; 6.

Si se trata de fábricas u otras empresas que tuvieren diez o más trabajadores, establecer almacenes de artículos de primera necesidad para suministrarlos a precios de costo a ellos y a sus familias, en la cantidad necesaria para su subsistencia.

Las empresas cumplirán esta obligación directamente mediante el establecimiento de su propio comisariato o mediante la contratación de este servicio

conjuntamente con otras empresas o con terceros. El valor de dichos artículos le será descontado al

trabajador al tiempo de pagársele su remuneración. Los empresarios que no dieren cumplimiento a esta obligación serán sancionados con multa de 4 a 20

dólares de los Estados Unidos de América

diarios, tomando en consideración la capacidad económica de la empresa y el número de trabajadores afectados, sanción que subsistirá hasta que se cumpla la obligación; 7.

Llevar

un registro de trabajadores en el que conste el nombre, edad, procedencia, estado civil, clase de trabajo, remuneraciones, fecha de ingreso y de salida,

dirección domiciliaria, correo electrónico y cualquier otra información adicional que facilite su ubicación. Este registro

se

lo actualizará con los cambios que se produzcan. 8.

Proporcionar

oportunamente a los trabajadores

los útiles, instrumentos y materiales necesarios

para

la ejecución del trabajo,

en condiciones adecuadas

para que éste sea realizado; 9.

Conceder

a los trabajadores

el tiempo necesario para el ejercicio del sufragio

en las elecciones populares

establecidas por la ley, siempre que dicho tiempo no exceda de cuatro horas, así como

el

necesario

para ser atendidos por los facultativos de la

Dirección

del Seguro General de Salud Individual y Familiar

del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social,

o para satisfacer requerimientos o notificaciones judiciales. Tales permisos se concederán sin reducción de las remuneraciones; 10.

Respetar las asociaciones de trabajadores; 11.

Permitir a los trabajadores faltar o ausentarse del trabajo para desempeñar comisiones de la asociación a que pertenezcan, siempre que ésta dé aviso al empleador con la oportunidad debida. Los trabajadores comisionados gozarán de licencia por el tiempo necesario y volverán al puesto que ocupaban conservando todos los derechos derivados de sus respectivos contratos; pero no ganarán la remuneración correspondiente al tiempo perdido; 12.

Sujetarse al reglamento interno legalmente aprobado; 13.

Tratar a los trabajadores

con la debida consideración, no infiriéndoles maltratos de palabra o de obra; 14.

Conferir gratuitamente al trabajador, cuantas veces lo solicite, certificados relativos a su trabajo.

Cuando el

trabajador se separare definitivamente, el empleador estará obligado a conferirle un certificado que acredite:

a)

El tiempo de servicio; b) La clase o clases de trabajo; y, c) Los salarios o sueldos percibidos; 15.

Atender las reclamaciones de los trabajadores; 16.

Proporcionar lugar seguro para guardar los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador,

sin que

le sea lícito retener esos útiles

e

instrumentos a título de indemnización, garantía o cualquier otro

motivo; 17. Facilitar la inspección y vigilancia que las autoridades practiquen en los locales de trabajo,

para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones de este Código y darles los informes que para ese efecto sean indispensables.

Los empleadores podrán exigir

que presenten credenciales; 18.

Pagar al trabajador la remuneración

correspondiente al tiempo perdido cuando se vea imposibilitado de trabajar por culpa del empleador; 19.

Pagar

al

trabajador, cuando no tenga derecho a la prestación por parte

del

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el cincuenta por ciento de su remuneración en caso de enfermedad no profesional, hasta por dos meses en cada año, previo certificado médico que acredite la imposibilidad para el trabajo o la necesidad de descanso; 20.

Proporcionar a las asociaciones de trabajadores, si lo solicitaren, un local para que instalen sus oficinas en los centros de trabajo situados fuera de las poblaciones. Si no existiere uno adecuado, la asociación podrá emplear para este fin cualquiera de los locales asignados para alojamiento de los trabajadores; 21. Descontar de las remuneraciones las cuotas que, según los estatutos de la asociación, tengan que abonar los trabajadores, siempre que la asociación lo solicite; 22.

Pagar al trabajador los gastos

de ida y vuelta, alojamiento y alimentación cuando,

por razones

del

servicio,

tenga que trasladarse a un lugar distinto del de su residencia; 23.

Entregar a la asociación a la cual pertenezca el trabajador multado, el cincuenta por ciento de las multas, que le imponga por incumplimiento del contrato de trabajo; 24.

La empresa que cuente con cien o más trabajadores está obligada a contratar los servicios de un trabajador social titulado.

Las

que tuvieren trescientos o más, contratarán otro trabajador social por cada trescientos de excedente.

Las atribuciones y deberes de tales trabajadores sociales serán los inherentes a su función y a los que se

determinen en el título pertinente a la "Organización, Competencia y Procedimiento"; 25.

Pagar al trabajador reemplazante una remuneración no inferior a la básica que corresponda al reemplazado; 26. Acordar con los trabajadores o con los representantes de la asociación mayoritaria de ellos, el procedimiento de quejas y la constitución del comité obrero patronal; 27.

Conceder

permiso o declarar en comisión de servicio hasta por un año y con derecho a remuneración hasta por seis meses al trabajador que, teniendo más de cinco años de actividad laboral y no menos de dos años de trabajo en la misma empresa, obtuviere beca para estudios en el extranjero, en materia relacionada con la actividad laboral que ejercita, o para especializarse en establecimientos oficiales del país, siempre que la empresa cuente con quince o más trabajadores y el número de becarios no exceda

del

dos por ciento del total de ellos. El becario, al regresar al país, deberá prestar sus servicios por lo menos durante dos años en la misma empresa; 28.

Facilitar,

sin menoscabo de las labores de la empresa, la propaganda interna en pro de la asociación en los sitios de trabajo, la misma que será de estricto carácter sindicalista; 29. Suministrar cada año, en forma completamente gratuita, por lo menos un vestido adecuado para el trabajo a quienes presten sus servicios; 30.

Conceder tres días de licencia con remuneración completa al trabajador, en caso de fallecimiento de su

cónyuge

o

de

su conviviente

en unión de hecho

o de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad; 31.

Inscribir a los trabajadores en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, desde el primer día de labores,

dando aviso de entrada dentro de los primeros quince días, y dar avisos de salida, de las modificaciones de sueldos y salarios,

de los

accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales,

y cumplir con las demás obligaciones previstas en las leyes sobre seguridad social; 32.

Las

empresas empleadoras registradas en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social están obligadas a exhibir, en lugar visible y

al

alcance de todos sus trabajadores, las planillas mensuales de remisión de aportes individuales y patronales y de descuentos, y las correspondientes al pago de fondo de reserva, debidamente selladas por el respectivo Departamento

del

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Los inspectores del trabajo y los inspectores del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social tienen la obligación de controlar el cumplimiento de esta obligación; se concede, además, acción popular para denunciar el incumplimiento. Las empresas empleadoras que no cumplieren con la obligación que establece este numeral serán sancionadas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social con la multa de un salario mínimo vital, cada vez, concediéndoles el plazo máximo de diez días para este pago, vencido el cual procederá al cobro por

la coactiva; 33.

El empleador público o privado, que

cuenta con un número mínimo de veinticinco trabajadores, está obligado a contratar, al menos,

a

una persona con discapacidad, en labores permanentes que se consideren apropiadas en relación con sus conocimientos, condición física y aptitudes individuales,

observándose los principios de equidad de género y diversidad de discapacidad, en el primer año de vigencia de esta Ley, contado desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial. En el segundo año, la contratación será del 1% del total de los trabajadores, en el tercer año el 2%, en el cuarto año el 3% hasta llegar al quinto año en donde la contratación será del 4% del total

de los

trabajadores, siendo ese el porcentaje fijo que se aplicará en los sucesivos años.

De estos artículos que se hizo mención podemos observar a simple vista que algunos se están incumpliendo, tales como art. 7, 8, 12, 32 y 33. Hoy en día el Ministerio de Relaciones Laborales realiza un gran esfuerzo en investigar y realizar auditorías sorpresas para verificar el cumplimiento de la ley pero la gran cantidad de empresas no permiten que acudan a todas y solo asisten a las de mayor envergadura, pero en muchos de los casos la explotación laboral ocurre en los cantones considerados pequeños, que viendo que son olvidados por entidades que los regularizan no cumplen en sí con lo estipulado.

## CAPÍTULO 5 CONCLUSIONES

La auditoría laboral es una herramienta que se puede aplicar en cualquier tipo de entidad, pero que es poco utilizada; ayuda a la administración a evaluar el cumplimiento de la ley vigente para realizar una mejor toma de decisiones. El objetivo de la presente investigación documentada es conocer de forma detallada sobre la auditoría laboral y la importancia que

tiene en las empresas del Ecuador, este trabajo logro demostrar que son necesarias por lo exigente que se vuelve nuestra ley día tras día. Aplicando la Auditoría Laboral en la empresa Paso a Paso S.A hemos podido identificar las diversas falencias existentes en la organización; lo que permitirá realizar las debidas correcciones evitando así futuras sanciones. La auditoría laboral realizada en la empresa Paso a Paso S.A permitió comprobar que la insatisfacción de los trabajadores causada por el incumplimiento o evasión de las obligaciones labores del empleador; afecta de manera negativa a la organización porque genera excesiva rotación de trabajadores, llegando hasta perder a su empleado estrella. El adecuado cumplimiento de la normativa legal vigente en el ámbito laboral, por parte de los administradores de Paso a Paso S.A permitirá una excelente relación laboral entre empleados y empleador creando así un excelente clima laboral para el desarrollo eficaz y eficiente de las actividades cotidianas dentro de la organización. Se identifica la falta de conocimiento de ambas partes empleados y empleador sobre la normativa legal vigente la cual ocasiona el incumplimiento de la misma y genera perjuicios como beneficios y pérdidas económicas.

34

ENTRE 1 A 5 AÑOS

AÑOS DE SERVICIOS 0.68965517241379315 ENTRE 5 A 10 AÑOS

AÑOS DE SERVICIOS 0.10344827586206896 ENTRE 10 A 15 AÑOS

AÑOS DE SERVICIOS 0.17241379310344829 ENTRE 15 A 20 AÑOS

AÑOS DE SERVICIOS 0 ENTRE 20 A 25 AÑOS

AÑOS DE SERVICIOS 3.4482758620689655E-2 CONTRATADOS A PLAZO FIJO CONTRATOS  
0.82758620689655171 NO EXISTEN CONTRATOS FISICOS CONTRATOS 0.17241379310344829

Hit and source - focused comparison, Side by Side:

Left side: As student entered the text in the submitted document.

Right side: As the text appears in the source.

---