



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES**

**TRABAJO DE TITULACIÓN DE GRADO PREVIO A LA
OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA COMERCIAL**

**PROPUESTA PRÁCTICA DEL EXAMEN DE GRADO O DE FIN DE
CARRERA (DE CARÁCTER COMPLEXIVO)
INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL**

**TEMA: REESTRUCTURACIÓN DE LA EMPRESA ALUMEC S.A DEL
CANTÓN MILAGRO PARA EL DESARROLLO DE UNA AUDITORÍA
LABORAL.**

**Autores: LOOR MONTES DIANA MARIBEL
VACA BARZALLO JOHANNA LILIBETH**

Acompañante: ING. FAVIOLA LISSETTE PERALTA CARPIO

**Milagro, 31 de Mayo del 2018
ECUADOR**

DERECHOS DE AUTOR

Ingeniero.
Fabricio Guevara Viejó, PhD.
RECTOR
Universidad Estatal de Milagro
Presente.

Yo, **LOOR MONTES DIANA MARIBEL Y VACA BARZALLO JOHANNA LILIBETH** en calidad de autor y titular de los derechos morales y patrimoniales de la propuesta práctica de la alternativa de Titulación – Examen Complexivo: Investigación Documental, modalidad presencial, mediante el presente documento, libre y voluntariamente procedo a hacer entrega de la Cesión de Derecho del Autor de la propuesta practica realizado como requisito previo para la obtención de mi Título de Grado, como aporte a la Temática **“REESTRUCTURACIÓN DE LA EMPRESA ALUMEC S.A DEL CANTÓN MILAGRO PARA EL DESARROLLO DE UNA AUDITORÍA LABORAL.”** del Grupo de Investigación **“GESTIÓN EMPRESARIAL Y MARKETING – TEMÁTICAS”** de conformidad con el Art. 114 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, concedo a favor de la Universidad Estatal de Milagro una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos. Conservo a mi favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada.

Así mismo, autorizo a la Universidad Estatal de Milagro para que realice la digitalización y publicación de esta propuesta practica en el repositorio virtual, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

El autor declara que la obra objeto de la presente autorización es original en su forma de expresión y no infringe el derecho de autor de terceros, asumiendo la responsabilidad por cualquier reclamación que pudiera presentarse por esta causa y liberando a la Universidad de toda responsabilidad.

Milagro, a los 31 dias del mes de Mayo del 2018.

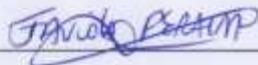
LOOR MONTES DIANA MARIBEL
CI: 094212253-2

VACA BARZALLO JOHANNA LILIBETH
CI: 092818198-1

**APROBACIÓN DEL TUTOR DE LA INVESTIGACIÓN
DOCUMENTAL**

Yo, **PERALTA CARPIO FAVIOLA LISSETTE** en mi calidad de tutor de la Investigación Documental como Propuesta práctica del Examen de grado o de fin de carrera (de carácter Complexivo), elaborado por el estudiante Va, cuyo título es, **REESTRUCTURACIÓN DE LA EMPRESA ALUMEC S.A DEL CANTÓN MILAGRO PARA EL DESARROLLO DE UNA AUDITORIA LABORAL**. Que aporta a la Línea de Investigación **GESTIÓN EMPRESARIAL Y MARKETING – TEMÁTICAS** previo a la obtención del Grado **INGENIERÍA COMERCIAL**; considero que el mismo reúne los requisitos y méritos necesarios en el campo metodológico y epistemológico, para ser sometido a la evaluación por parte del tribunal calificador que se designe, por lo que lo **APRUEBO**, a fin de que el trabajo sea habilitado para continuar con el proceso de titulación de la alternativa de Examen de grado o de fin de carrera (de carácter Complexivo) de la Universidad Estatal de Milagro.

En la ciudad de Milagro, a los 31 días del mes de Mayo del 2018.



FAVIOLA LISSETTE PERALTA CARPIO

C.I.: 092262942-3

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador constituido por:

PERALTA CARPIO FAVIOLA LISSETTE

ZAMBRANO DE PEREZ OSKARY CRISTINA

SANCHEZ LEON EDWIN ROBERTO

Luego de realizar la revisión de la Investigación Documental como propuesta práctica, previo a la obtención del título (o grado académico) de **INGENIERÍA COMERCIAL** presentado por el /la señor (a/ita) **VACA BARZALLO JOHANNA LILIBETH**.

Con el título: **INGENIERA COMERCIAL**.

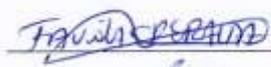
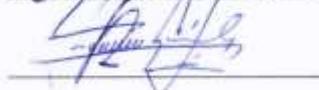
Otorga a la presente Investigación Documental como propuesta práctica, las siguientes calificaciones:

Investigación documental	[75]
Defensa oral	[18]
Total	[93]

Emite el siguiente veredicto: (aprobado/reprobado) APROBADO

Fecha: 31 de Mayo del 2018.

Para constancia de lo actuado firman:

	Nombres y Apellidos	Firma
Presidente	Peralta Carpio Faviola Lissette	
Secretario /a	Zambrano De Pérez Oskary Cristina	
Integrante	Sánchez León Edwin Roberto	

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador constituido por:

PERALTA CARPIO FAVIOLA LISSETTE

ZAMBRANO DE PEREZ OSKARY CRISTINA

SANCHEZ LEON EDWIN ROBERTO

Luego de realizar la revisión de la Investigación Documental como propuesta práctica, previo a la obtención del título (o grado académico) de **INGENIERÍA COMERCIAL** presentado por el /la señor (a/ita) **LOOR MONTES DIANA MARIBEL**.

Con el título: **INGENIERA COMERCIAL**

Otorga a la presente Investigación Documental como propuesta práctica, las siguientes calificaciones:

Investigación documental	[75]
Defensa oral	[18]
Total	[93]

Emite el siguiente veredicto: (aprobado/reprobado) APROBADO

Fecha: 31 de Mayo de 2018.

Para constancia de lo actuado firman:

	Nombres y Apellidos	Firma
Presidente	Peralta Carpio Faviola Lissette	
Secretario /a	Zambrano De Pérez Oskary Cristina	
Integrante	Sánchez León Edwin Roberto	

DEDICATORIA

En primer lugar, este proyecto va dirigido a Dios, por ser quien me permite contar con un nuevo día lleno de bendiciones y oportunidades de mejora. Por los triunfos y momentos que me han enseñado a valorar mi esfuerzo cada día más. A mis padres por ser los pilares fundamentales en mi vida, por su apoyo incondicional el cual ha fortalecido mi crecimiento de vida personal y profesional la cual me conllevara a obtener una vida de éxitos en el futuro.

Johanna Vaca Barzallo.

Este proyecto va dedicado a Dios por permitirme llegar a esta meta o una etapa muy maravillosa en mi vida, además a mis padres por el apoyo incondicional que siempre me han brindado que gracias a ellos eh logrado seguir adelante y convertirme en una profesional. A mi hija quien me da todos los días las fuerzas necesarias para continuar con mi vida profesional, al igual a mis demás familiares que siempre me apoyaron moralmente durante mi vida universitaria.

Diana Loor Montes.

AGRADECIMIENTO

En primer lugar, agradecemos a Dios, por habernos dado fuerza y valor para culminar esta etapa importante en nuestras vidas.

A nuestros padres y familiares porque siempre nos han brindado su apoyo incondicional tanto moral y económicamente para seguir en nuestra carrera y lograr el objetivo trazado para un futuro mejor y ser el orgullo para ellos y de toda la familia.

De igual manera a la Universidad Estatal de Milagro (UNEMI) y a mi honorable facultad Ciencias Administrativas y Comerciales por la oportunidad brindada de habernos hecho ser parte de ella y abierto las puertas para poder estudiar nuestra carrera, la misma que nos dio la oportunidad de formarnos como profesionales, a mis queridos formadores durante toda mi carrera en especial a nuestras acompañantes Ing. Faviola Carpio y a la Dra. D Armas Regnault Haydelba Trinidad Docente de Titulación, quienes aportaron con sus conocimientos adquiridos para realizar nuestro presente trabajo.

A todos ustedes nuestros mayor reconocimiento y gratitud.

ÍNDICE GENERAL

DERECHOS DE AUTOR.....	II
APROBACIÓN DEL TUTOR DE LA INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL.....	III
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.....	IV
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.....	V
DEDICATORIA.....	VI
AGRADECIMIENTO.....	VII
ÍNDICE GENERAL.....	VIII
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES.....	X
ÍNDICE DE TABLAS.....	XI
RESUMEN.....	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	5
1.1. Determinación del tema:.....	7
1.2. Objetivos.....	8
Objetivo general.....	8
Objetivo específico.....	8
JUSTIFICACIÓN.....	9
CAPÍTULO II.....	10
2. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL.....	10
2.1. Definición de auditoría.....	10
2.1.2. Definición de auditoría laboral.....	10
2.1.3. Objetivos de una auditoría laboral.....	11
2.1.4. Auditoría del control de gestión.....	11
2.1.5. Finalidad de la auditoría del control de gestión.....	12
2.2. Administración de Recursos Humanos.....	12
2.2.1. Funciones de la administración de recursos humanos.....	12
2.3. Estructura organizacional.....	12
2.3.1. Organigrama.....	13
2.3.2. Tipos de organigramas.....	13
2.4. Análisis y descripción de puestos de trabajo.....	14
2.5. Descripción del cargo.....	14

2.5.1. Manual de funciones.....	14
2.5.2. Políticas en una empresa.....	15
2.5.3. Contrato de trabajo.....	15
2.5.4. Clasificación de contratos.....	15
2.6. BASES LEGALES.....	16
CAPÍTULO III.....	20
3. METODOLOGÍA.....	20
3.1. TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	20
3.1.1. INVESTIGACIÓN CUALITATIVA.....	20
3.1.2. INVESTIGACIÓN DESCRIPTIVA.....	20
3.1.3. LA INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL.....	21
3.2. TECNICA PARA LA INVESTIGACIÓN.....	21
3.2.1 REVISIÓN DOCUMENTAL.....	21
3.3. FUENTES DE INFORMACIÓN.....	21
3.3.1. INFORMACIÓN.....	21
3.3.2. FUENTES PRIMARIAS.....	22
3.3.3. FUENTES SECUNDARIAS.....	22
CAPÍTULO IV.....	23
4. DESARROLLO DEL TEMA.....	23
4.1. Tipo de información que cuenta ALUMEC S.A.....	24
CAPÍTULO V.....	28
CONCLUSIONES.....	28
Bibliografía.....	29

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Organigrama.....	25
--------------------------------	----

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Tipo de Organigrama.....	13
Tabla 2. Tipo de organigrama según su forma de graficar.....	14
Tabla 3. Tipo de contratos.....	16

Tema: REESTRUCTURACION DE LA EMPRESA ALUMEC S.A DEL CANTON MILAGRO PARA EL DESARROLLO DE UNA AUDITORIA LABORAL.

RESUMEN

La presente investigación documentada titulada "REESTRUCTURACION DE LA EMPRESA ALUMEC S.A DEL CANTON MILAGRO PARA EL DESARROLLO DE UNA AUDITORIA LABORAL." es de vital importancia para todos los que integran en dicha organización que hemos seleccionado, con el propósito de dar a conocer los factores importantes y beneficios que está relacionada con este tipo de proceso, tiene como objetivo primordial contar con una mejor distribución laboral enmarcada en un organigrama funcional.

La auditoría laboral hoy en día es una herramienta necesaria aplicarla en las organizaciones, la cual ayuda a su personal mantener un rendimiento eficiente al momento de realizar sus actividades asignadas, además para identificar si llevan el correcto cumplimiento de las normativa legal y lo que establece el código de trabajo, también al momento de realizar este proceso se puede determinar si dicha organización está o no cumpliendo con todos los parámetros establecidos y así prescindir con inconvenientes futuros para el crecimiento de la empresa.

Identificaremos la importancia de la correcta distribución de funciones, mismas que deben estar enmarcadas en un organigrama funcional apto para las áreas de la empresa mediante el cual será de gran ayuda para el desenvolvimiento de cada uno de los puestos asignados y cumplir con las actividades correspondientes. Además realizar un correcto organigrama permitirá distribuir los puestos que comprende la organización en función de la jerarquía y de las áreas de competencias, el cual se evitara inconvenientes con el personal de la empresa, y así podrán cumplir con todas sus funciones que lleven a dar un gran giro y sea más reconocida y competente mediante el buen manejo y desempeño del personal.

Reconstruir una auditoría laboral ayuda a la empresa para que trabaje de una forma correcta y eleve el potencial de desempeño de sus trabajadores para satisfacer a sus clientes y obtener resultados fructíferos.

PALABRAS CLAVE: auditoria, rendimiento, normativa legal, funciones.

Tema: REESTRUCTURACION DE LA EMPRESA ALUMEC S.A DEL CANTON MILAGRO PARA EL DESARROLLO DE UNA AUDITORIA LABORAL.

RESUMEN

La presente investigación documentada titulada "REESTRUCTURACION DE LA EMPRESA ALUMEC S.A DEL CANTON MILAGRO PARA EL DESARROLLO DE UNA AUDITORIA LABORAL." es de vital importancia para todos los que integran dicha organización que hemos seleccionado, con el propósito de dar a conocer los factores importantes y beneficios que está relacionada con este tipo de proceso, tiene como objetivo primordial contar con una mejor distribución laboral enmarcada en un organigrama funcional.

La auditoría laboral hoy en día es una herramienta necesaria aplicarla en las organizaciones, la cual ayuda a su personal mantener un rendimiento eficiente al momento de realizar sus actividades asignadas, además para identificar si llevan el correcto cumplimiento de las normativa legal y lo que establece el código de trabajo, también al momento de realizar este proceso se puede determinar si dicha organización está o no cumpliendo con todos los parámetros establecidos y así prescindir con inconvenientes futuros para el crecimiento de la empresa.

Identificaremos la importancia de la correcta distribución de funciones, mismas que deben estar enmarcadas en un organigrama funcional apto para las áreas de la empresa mediante el cual será de gran ayuda para el desenvolvimiento de cada uno de los puestos asignados y cumplir con las actividades correspondientes. Además realizar un correcto organigrama permitirá distribuir los puestos que comprende la organización en función de la jerarquía y de las áreas de competencias, el cual se evitara inconvenientes con el personal de la empresa, y así podrán cumplir con todas sus funciones que lleven a dar un gran giro y sea más reconocida y competente mediante el buen manejo y desempeño del personal.

Reconstruir una auditoría laboral ayuda a la empresa para que trabaje de una forma correcta y eleve el potencial de desempeño de sus trabajadores para satisfacer a sus clientes y obtener resultados fructíferos.

PALABRAS CLAVE: auditoria, rendimiento, normativa legal, funciones.

INTRODUCCIÓN

El propósito de esta investigación documenta es reestructurar la auditoría laboral, dar a conocer el nivel de importancia que tiene una empresa al momento de contar con una correcta estructura organizacional y manual de funciones que ayude de manera eficiente asignar las actividades correspondientes al personal de la empresa y evitar inconvenientes.

Según, (Gilli, 2017) Las claves de la estructura organizativa se refieren a contenidos que exceden la importancia del diseño. La estructura de la organización (sea pública o privada; pequeña, mediana o grande; nacional o internacional) representa relaciones de poder, diferencias de jerarquía, concentración o descentralización de toma de decisiones; en suma, constituye una foto dinámica del soporte de sistema de gestión y de la estrategia.

Además, hoy en día las organizaciones requieren de las personas con un potencial elevado para alcanzar sus objetivos organizacionales, es por ello que las empresas u organizaciones deben estar constituidas por personas que cuenten con el compromiso de compartir sus conocimientos y trabajar de manera eficiente ahorrando costos, tiempo esfuerzo y conflictos que se puede presentar en la empresa.

También podemos decir que el capital humano en una organización es de vital importancia ya que es un factor clave para el éxito, así una empresa cuente con la mejor infraestructura o nuevas maquinarias no quiere decir que no va a tener problemas organizacionales debido a que no cuenten con un manual de funciones o no se cumplan con todas las políticas asignadas por la empresa, además no es suficiente para estar en un mercado competitivo y cumplir con las expectativas de los clientes. El manual de funciones de una empresa es un instrumento con mayor relevancia que ayuda de una manera eficaz para el rendimiento de la empresa en un futuro, ya que determina y aclara las actividades a realizar de cada área de trabajo.

La capacidad de una organización de estructurarse y reestructurarse para adaptarse a condiciones internas y externas cambiantes es importante para aumentar al máximo el desempeño organizacional. Por estructura organizacional se entiende la capacidad de una organización de dividir el trabajo y asignar funciones y responsabilidades a personas y grupos de la organización, así como el proceso mediante el cual la organización trata de coordinar su labor y sus grupos. (Lusthaus, 2002).

En los capítulos que se van a desarrollar durante la investigación documentada el tema, la descripción, formulación del problema, el objetivo general y los específicos que son las metas propuestas a alcanzar, conjuntamente con su debida justificación son los motivos y razones que se plantean para la ejecución de dicho trabajo.

Además, se describe el marco teórico, indicando con los antecedentes del problema, en la fundamentación teórica, se encuentra ubicados los temas y subtemas que contiene la investigación. Se describe la metodología que se utilizó en el proyecto de investigación. También comprende el desarrollo del tema como ha ido creciendo ALUMEC en base al desempeño de sus colaboradores dentro del Cantón Milagro y terminamos con las conclusiones acerca del análisis de la Reestructuración de la empresa ALUMEC S.A del cantón milagro para el desarrollo de una auditoría laboral.

“Recuerda que lo más importante respecto a cualquier empresa, es que los resultados no están en el interior de sus paredes. El resultado de un buen negocio es un cliente satisfecho”

Peter Drucker.

CAPÍTULO I

1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

Ecuador es un país donde se está generando aun el desarrollo de la empresa como el fortalecimiento al sistema económico sin embargo, no se trata de forma exclusiva de crear empresas o negocios lo importante es que estas puedan crecer a través del tiempo para mantenerse en el mercado y generar mayores fuentes de empleos obviamente para lograr un crecimiento a nivel empresarial el factor humano es decir, el recurso humano o capital laboral se vuelve fundamental siendo necesario que este cada día mejore sus niveles de eficiencia, logrando así que el desempeño en las tareas que desarrollan sean prácticamente la base de éxito de toda empresa o negocio.

Sin embargo, no es fácil que las empresas u organizaciones logren un fortalecimiento a través del personal, como todos conocen lograr que el personal viva o compagine en una cultura institucional se vuelve complejo sumado a ello el hecho de que sus competencias sean las más adecuadas para los puestos de trabajos que tienen que desempeñar, más aun cuando el mercado cada día es cambiante y llevan a las empresas a modificar sus forma de gestión o administración lo que obviamente exigirá que se remuevan las estructuras organizativas y con ello las funciones que cada uno de los miembros de la institución u organización tienen que desarrollar.

Por ello surge la necesidad de crear la documentación que le hace falta a la empresa ALUMEC S.A para que tenga una mejor estructura organizacional y cada empleado sepa con exactitud qué actividad es la que desarrollara.

La empresa ALUMEC S.A esta ubicada en la Av. Carlos Julio Arosemena y Guaranda del Cantón Milagro, inicio sus actividades comerciales aproximadamente en el año 1993 cuando el señor propietario y gerente Ing. Rómulo Vélez obtuvo su ruc, de allí su fecha de creación legal fue el 18 de Diciembre del 2014, desde entonces se ha caracterizado por ser una

empresa multifacética, al realizar trabajos en vidrio y aluminio, ortopedia, comedores para el Proyecto Barriguitas Llenas y el Proyecto Ortopedia Mascotas sobre ruedas.

ALUMEC S.A realiza trabajos para empresas como Adelca, Innova, entre otras empresas del Cantón y para la población en general, un inconveniente que nos comentó su propietario fue que su empresa no mantiene trabajos coordinados con el municipio, universidades, empresas públicas o privadas dentro del cantón, las cuales de una manera inciden en que su empresa no tenga una cartera de clientes ya definidas. Dentro de todos los trabajos y servicios que desempeña esta empresa, tienen mayor salida los trabajos derivados del vidrio y aluminio, son quienes les producen a la empresa mayores ventas y rentabilidad. Esta empresa es familiar en donde sus hijos y madre desempeñan funciones determinadas en la gestión contable y administrativa. Aun así ALUMEC S.A no ha desarrollado ningún tipo de auditorías externas, por el motivo de que su propia hija realiza los procesos y trámites contables que genera la empresa, además no cuenta con un respectivo manual de funciones y organigrama, los cuales son impedimentos en la realización de una auditoría laboral por no estar definidos concretamente el tipo de rol que desempeña cada persona dentro de esta empresa.

Ejecutar una auditoría laboral en la empresa ALUMEC S.A lograra determinar y conocer los tipos de inconvenientes que se han estado presentando a lo largo de sus actividades comerciales, tales como:

- No cuenta con personal altamente competitivo y adecuado para la realización de las actividades asignadas.
- Existe una deficiencia en la realización y cumplimiento de los objetivos organizacionales.
- Informa la existencia de incidentes laborales como: conflictos entre el personal, juicios laborales, etc.
- Manifiesta si existe anomalías o incumplimiento respecto a las obligaciones laborales por parte de o los empleadores.
- Refleja las pérdidas económicas que se produjeron por los diferentes casos en el área de recursos humanos.

Sin embargo, en el transcurso de una auditoría laboral surgen problemas que delimitan la completa y correcta información, como es la revisión preliminar de la documentación que otorga la empresa al momento de ser auditada, el no facilitar los archivos o expedientes necesarios impide que no tener claramente definidas las medidas de desempeño y funciones de cada uno de los trabajadores. Además, otros de los problemas que se suelen suscitar está en el hecho de que viendo los resultados de estas auditorías no siempre las empresas toman medidas correctivas o toman como base los informes de estas auditorías para mejorar y potenciar a su capital humano o talento humano. Al no realizar el proceso de control y seguimiento adecuado y no preocuparse de lo ocurrido después de finalizada la auditoría, conlleva a que las organizaciones no crezcan en los ámbitos económicos, personales y estructurales.

Es importante analizar que otro de los factores que incide en que las auditorías laborales no funcionen o no sean eficientes en su realización, radica en el ámbito que las mayorías de empresas u organizaciones tienen el incorrecto concepto de auditoría, al considerarlo tradicionalmente como un sistema de *inspección* que lo que hace es solo buscar errores o falencias en la ejecución de todos los procesos que manejan, sin embargo hoy en la actualidad gracias a la globalización y los avances tecnológicos este sistema de apoyo es considerado como un importante integrante de una organización por *facilitar y colaborar* en el logro de los objetivos estratégicos planteados por la alta administración y dirección. Ejecutar una auditoría laboral en cierto grado crea un ambiente de confusión entre todo el personal que labora en una empresa, les genera descontento por el hecho que el subconsciente del ser humano piensa o cree que a través de esta herramienta de información se vaya a dar los casos de despidos o las especulaciones de que sus puestos de trabajos peligran.

1.1. Determinación del tema:

Reestructuración de la empresa ALUMEC S.A del Cantón Milagro para el desarrollo de una auditoría laboral.

1.2. Objetivos

Objetivo general.

Que ALUMEC S.A cuente con mejor distribución laboral enmarcada en su organigrama funcional.

Objetivo específico.

- Definir la representación gráfica de composición de la empresa en sus niveles de jerarquía.
- Evitar la duplicación de tareas o actividades dentro de la empresa.
- Proporcionar a la empresa información relevante y concisa acerca de las funciones de su capital humano.

JUSTIFICACIÓN

El presente trabajo de investigación permitirá reestructurar la documentación organizacional (organigrama, manual de funciones) de la empresa ALUMEC S.A las cuales serán necesarias para ejecutar una auditora laboral y así poder evaluar los niveles de rendimiento del personal que labora dentro de la misma, la cual funcionara como una herramienta para conocer los beneficios que aportaría a dicha empresa, y que de esta manera puedan desarrollar planes y políticas que mejoren las relaciones entre todo el personal incluyendo los niveles y puestos de trabajos que conforman la jerarquía de la empresa.

Sobre todo, porque es importante y esencial analizar el comportamiento, actitud, habilidades y rendimiento del recurso humano que tiene esta empresa puesto que dichos resultados reflejaran la eficiencia y ejecución de los objetivos planteados al comienzo de sus actividades comerciales. Además, la información que otorgará esta investigación permitirá que la empresa ALUMEC S.A desarrolle descripciones de puestos o vacantes bien estructurados en donde se detalle el perfil idóneo que necesita adquirir.

Por esta razón la utilidad de esta investigación radica en que esta empresa podrá acceder a información confiable y concisa logrando que mejoren sus procesos de operación, comercialización y ambiente o clima laboral.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

2.1. Definición de auditoría.

Concretamente la auditoría es como indican (Torras, Emili y Ribas, Joan, 2005). *La evaluación sistemática, documentada, periódica y objetiva que hace un profesional cualificado del cumplimiento de las normas, los modelos y los procedimientos establecidos en alguna área o actividad de una organización, con objetivo de proporcionar información y orientaciones a sus grupos de interés para que puedan tomar decisiones.*

La auditoría financiera da lugar a uno de los tipos de auditorías en donde los estados financieros auditados interesan y son útiles a una variedad de personas y organismos por las razones siguientes:

- A los *directivos y administradores*, porque es una forma de asegurarse que la dirección se ha llevado de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos, es también una forma de garantizar la honestidad de la gestión.
- A los *accionistas y propietarios*, porque les muestra el rendimiento obtenido y la forma como se maneja y conserva su patrimonio.
- A los *trabajadores*, porque la situación de la empresa les afecta de cara a las negociaciones, participación en rendimientos, etc. (Navarro, 2006)

A través de esta definición es esencial realizar *auditorías laborales* a todos los miembros de empresas u organización.

2.1.2. Definición de auditoría laboral.

Respecto a la auditoría laboral cabe decir que es aquella parte de la auditoría legal que tiene por objetivo verificar si la empresa ha cumplido con las obligaciones que le impone la ley de la materia. (Flores J. G., 2017)

Para (Ainboa Saitua, Angel Ortega, Isabel Vázquez, 2015) la auditoría laboral es un proceso de generación de información para la gestión del personal, que aporta muchos beneficios para la propia organización. Sin embargo, la realidad es que muchas empresas no utilizan este término, bien porque no son conscientes de la necesidad de disponer de información específica sobre su sistema de gestión de recursos humanos.

Para el autor (Peña, 1999) es importante destacar que los recursos humanos es el activo y factor fundamental para las empresa, de esa manera, se puede observar como los directores de las empresas llegan al pleno conocimiento de que su activo más importante son sus empleados y que todo lo que lleve a mejorar ese "capital" es el modo más eficaz de hacer crecer su institución.

2.1.3. Objetivos de una auditoría laboral.

- ✓ Analizar y revisar la situación laboral de una empresa, mediante el estudio de la documentación e información aportada por la misma.
- ✓ Realizar un proceso con la debida diligencia para garantizar la prudencia con la que un empresario debe decidir si lleva a cabo o no una operación.
- ✓ Verificar el grado de cumplimiento de las obligaciones empresariales en materia laboral.
- ✓ Reflejar a través del informe final la situación real de la propia empresa en cuanto al cumplimiento de las obligaciones jurídico – laborales y de seguridad social. (Shiohama, 2014)

2.1.4. Auditoría del control de gestión.

En términos generales, se puede decir que el control debe servir de guía para alcanzar eficazmente los objetivos planteados con el mejor uso de los recursos disponible (técnicos, humanos, financiero, etc.). Por ello podemos definir el **control de gestión** como un proceso de retroalimentación de información de uso eficiente de los recursos disponibles de una empresa para lograr los objetivos planteados.

2.1.5. Finalidad de la auditoría del control de gestión.

- Transmitir y comunicar la información necesaria para la toma de decisiones.
- Encaminar todas las actividades eficazmente a la consecución de los objetivos.
- Evaluar la consecución de las metas que se logra gracias a las personas, y su valoración es la que pone manifiesto la satisfacción del logro.
- Motivar el impulso y la ayuda a todo responsable es de capital importancia para la consecución de los objetivos. (Navarro, 2006)

2.2. Administración de Recursos Humanos.

Es la organización y trato de las personas en el trabajo, de manera que desarrollen plenamente sus capacidades y contribuyan al logro de los objetivos de la empresa y al mismo tiempo obtengan, mediante la actividad que ejecuta, su propia realización como seres humanos, la importancia de esta administración radica en que las organizaciones que mejor administre su personal obtendrán los resultados más eficaces y eficientes. (Corrales., 1987)

2.2.1. Funciones de la administración de recursos humanos.

Las personas que participan en la ARH trabajan a través de un sistema integrado, mediante cinco áreas funcionales se relacionan con la ARH eficaz: proceso empleo, desarrollo de recursos humanos, compensación y beneficios, seguridad social y salud, relaciones laborales y con empleados. Estas áreas funcionales reflejan el formato de examen de certificación de recursos humanos. (R. Wayne Mondy and Robert M. Noe, 2005)

2.3. Estructura organizacional.

(Michael A. Hitt, J. Stewart Black and Lywan W. Porter, 2006) Definen la estructura organizacional como la suma de las formas en las cuales una organización divide sus labores en distintas actividades y luego las coordina, con frecuencia, a la estructura organizacional se le refiere como organigrama.

2.3.1. Organigrama.

Es la representación gráfica simplificada de la estructura formal que ha adoptado una organización. Es por lo tanto la representación de la forma en que están dispuestas y relacionadas sus partes. Organigrama es la denominación más común de este tipo de representación gráfica, pero también se la conoce como organograma, gráficos de organización, pirámide de cargos, diagrama de organización o diagrama de estructura. (Araya, 1998)

2.3.2. Tipos de organigramas.

Dentro del libro *Técnicas básicas de comunicación y archivo* (Méndez., 2003), señala el siguiente tipo de organigrama.

Tabla 1. Tipo de Organigrama

Según su contenido.	Estructurales.	Representan total o parcialmente las unidades administrativas de una empresa (sin indicar quien las ocupa) y las conexiones entre las mismas, este es el tipo de organigrama que más se emplea, por ser quien muestra la estructura general de la empresa.
	Funcionales.	Añaden a los anteriores las funciones que realiza cada una de las unidades y departamentos de la entidad.
	De personal.	Al frente de cada puesto o departamento figura el nombre de la persona que lo ocupa y su rango.

Elaborado por: Autores.

Para el autor (Orozco, 1996) existen varios tipos de organigramas, pero solo nos referimos a los más empleados en el medio público y privado.

Tabla 2. Tipo de organigrama según su forma de graficar.

Por su forma.	Vertical.	Tiene forma de pirámide regular. Es el más utilizado en la diagramación de estructuras organizacionales. El máximo puesto jerárquico se ubica en el vértice superior de la pirámide, y los siguientes descienden en jerarquía hasta la base.
	Horizontal.	Tienen forma de pirámide, pero "acostada". El máximo órgano jerárquico se ubica en el vértice izquierdo de la pirámide y los siguientes se ubican en jerarquía de izquierda a derecha hasta la base de la pirámide.

Elaborado por: Autores.

2.4. Análisis y descripción de puestos de trabajo.

El análisis de los puestos de trabajo puede ser definido como el estudio y descomposición de las responsabilidades, tareas, características del entorno y competencias del ocupante en unidades operacionales e indistinguibles. La descripción del puesto de trabajo tiene como finalidad servir como un manual descriptivo de las funciones del ocupante del puesto en un plan de acogida y que, en este caso, se centrará preferentemente en las actividades a desarrollar. (Federico Gan, Jaime Triginé, 2006).

2.5. Descripción del cargo.

Según (Chiavenato, Administración de Recursos Humanos., 1999) la descripción del cargo es un proceso que consiste en enumerar las tareas o funciones que lo conforman y lo diferencian de los demás cargos de la empresa.

2.5.1. Manual de funciones.

Para (Karen Pernía, Marianella Carrera, 2014) un manual de funciones es el relato de la forma en que están vinculadas las competencias y el desempeño laboral, que es un punto importante para incrementar la competitividad del personal y de la empresa.

2.5.2. Políticas en una empresa.

Cuando hablamos de políticas, por lo general pensamos en restricciones o condiciones que debemos de cumplir en ciertos ámbitos dentro de la empresa; sin embargo, las *políticas corporativas* son lineamientos que sirven como “marco de referencia” para la operación de uno o varios dominios de negocios, son las “reglas del juego”, las cuales están orientadas a estandarizar el comportamiento y ejecución de estos por los empleados de una organización. La difusión e implementación de la política es un elemento clave, se recomienda hacer difusión periódica, ya sea con trípticos, posters, comunicados electrónicos, entre otros, con el objetivo de fomentar el conocimiento en los empleados respecto a los alineamientos que conforman las políticas de la empresa. (Flores G. , 2014)

2.5.3. Contrato de trabajo.

Es un acuerdo de voluntades, verbal o escrito, manifestado en común entre dos o más personas, que se obligan en virtud de este, regulando sus relaciones relativas a una determinada finalidad o cosa, y a cuyo cumplimiento pueden compelerse de manera recíproca. El contrato de trabajo se lleva a cabo cuando existe un acuerdo entre trabajador y empresario por el que presten unos servicios bajo la dirección y organización de este a cambio de una retribución económica. (Asamblea Nacional del Ecuador, 2015)

2.5.4. Clasificación de contratos.

(Sustituido por el Art. 1 de la Ley s/n, R.O. 483-3S. 20-IV-2015). - El contrato de trabajo puede ser:

Tabla 3. Tipo de contratos.

Contratos expreso y tácito.	Cuando el empleador y trabajador acuerden las condiciones, sea de palabra o reduciéndolas a escrito .
Formas de remuneración.	En los contratos a sueldos y a jornal la remuneración se pacta tomando como base, cierta unidad de tiempo.
Contratos eventuales, ocasionales, de temporada.	Se realizan para satisfacer exigencias circunstanciales del empleador, tales como: reemplazo de personal que se encuentre ausente por vacaciones, licencia, enfermedad, maternidad y situaciones similares.
Contrato Por obra cierta, por tarea y a destajo.	Cuando el trabajador toma a su cargo la ejecución de una labor determinada por una remuneración que comprende l totalidad de la misma, sin tomar en consideración el tiempo en que se invierta en ejecutarla.

Elaborado por: Autores.

Nota: Estos contratos están exentos de todo impuesto o tasa.

2.6. BASES LEGALES

“El **Art. 21** muestra los **requisitos del contrato escrito**. - en donde deberán consignarse, necesariamente, 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 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” (Asamblea Nacional del Ecuador, 2015)

“El Art. 35.- Quienes puede contratar. - (Sustituido por el Art. 3 de la Ley 2006-39, R.O. 250, 13IV-2006). Son hábiles para celebrar contrato de trabajo todos los que la Ley reconoce con capacidad civil para obligarse” (Asamblea Nacional del Ecuador, 2015).

“Dentro del Capítulo III del (Asamblea Nacional del Ecuador, 2015) referente de los efectos del contrato de trabajo, en el Art. 38.- Riesgos provenientes del trabajo.- son de cargo del empleador y cuando, a consecuencia de ellos, el trabajador sufre daño personal, estará en la obligación de indemnizarle de acuerdo con las disposiciones de este Código, siempre que tal beneficio no le sea concebido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social”.

“Dentro del Capítulo IV del (Asamblea Nacional del Ecuador, 2015) referente de las obligaciones del empleador y del trabajador, en el Art. 42.- Obligaciones del empleador.- en el numeral 31 nos dice que es obligación del empleador: 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. Además, dentro del numeral 32, señala que 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 descuento, y las correspondientes al pago de fondo de reserva, debidamente selladas pro el respectivo Departamento del IESS”.

Nota: Los inspectores del trabajo y los inspectores del IESS tienen la obligación de controlar el cumplimiento de esta obligación; se concede, además, acción popular para denunciar el incumplimiento.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

“El IESS se trata de una entidad autónoma que conforma una parte del sistema de seguridad social del Ecuador, y es el principal responsable de aplicar el seguro universal obligatorio, vigente desde el año 2008, siguiendo con lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador. Básicamente la seguridad social se rige por principios de obligatoriedad, solidaridad, eficiencia, suficiencia, transparencia, equidad, universalidad y participación”. (Trámites Ecuador., 2018)

Objetivo del IESS.

“Dar atención primordial en cuanto a lo que tiene que ver con la maternidad, supervivencia, vejez, accidentes, enfermedades, muerte, invalidez y muchas cosas más que sirven de protección para los trabajadores y trabajadoras de la República del Ecuador”. (Trámites Ecuador., 2018)

Funciones del IESS.

“Seguridad social. - principales funciones es encontrar la cobertura médica a las personas que se encuentren afiliados, y para ello el sistema de seguridad social cuenta con hospitales en varias ciudades”.

Préstamos hipotecarios y quirografarios. - para la obtención de viviendas.

“Jubilación. - dar acceso a los trabajadores para que puedan jubilarse luego de cumplir con los años de servicios estipulados en la ley”. (Trámites Ecuador., 2018)

Ley de seguridad social.

“Afiliación de Trabajadores para la (Ley de Seguridad Social, 2016) 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, 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”.

Dentro del Capítulo I, acerca de las normas generales de la ley de seguridad social, en el Art. 4.- Recursos del seguro general obligatorio. - las prestaciones del seguro general obligatorio se financiarán con los siguientes recursos:

“La aportación patronal obligatoria de los empleadores, privados y públicos, para cada seguro, cuando los afiliados sean trabajadores sujetos al Código de Trabajo”. (Ley de Seguridad Social, 2016)

En el Art. 88 de la (Ley de Seguridad Social, 2016) Certificado de cumplimiento de obligaciones patronales. - señala lo siguiente: “Para que el empleador pueda hacer uso de los derechos que el Código del Trabajo le confiere respecto de sus trabajadores, deberá probar mediante certificación del IESS que no se halla en mora en el pago de sus obligaciones patronales”.

Seguro general de riesgos del trabajo.

Tiene como lineamientos de política en el Art. 155 de la (Ley de Seguridad Social, 2016) que: “El seguro general de riesgos del trabajo protege al afiliado y al empleador mediante programas de prevención de los riesgos derivados del trabajo, y acciones de reparación de los daños derivados de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, incluida la rehabilitación física y mental y la reinserción laboral.

Auditorías de prevención de riesgos laborales.

El Ministerio del Trabajo en conjunto con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, iniciaran auditorías para comprobar la información proporcionada por grandes y medianas empresas del Ecuador a través del Sistema Nacional de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales. Las empresas que cumplan con un porcentaje igual o mayor al 80%, se les entregará el Certificado de Seguridad y Salud en el trabajo. Este tipo de acciones llevan al Ecuador hacer un país pionero en sistema de prevención de riesgos laborales, trabajando bajo el precepto que “el hombre siempre será el principio y fin de todo sistema productivo”. (Ministerio del Trabajo, 2017)

Políticas laborales 2018.

El 3 de enero, se presentó las nuevas políticas laborales que promoverán la reactivación económica del país a través de empleo justo y salario digno, mediante tres alternativas:

Contrato juvenil.

Fortalecimiento del Proyecto “Mi Primer Empleo”.

Creación de nuevas modalidades contractuales que priorizan el impacto social. (Ministerio del Trabajo, 2018).

CAPÍTULO III

3. METODOLOGÍA

Este proyecto de investigación documental, se enfocará en la recolección de información bibliográfica de fuentes primarias y secundarias que nos ayudara de una manera idónea para realizar nuestro trabajo , en la que se detallará temas relevantes como información de auditoria laboral, normativa legal, estructura organizacional, manuales de funciones, la importancia de aplicarla y demás temas relevante a nuestro trabajo, tomando en cuenta que estos términos se encuentra dentro de ruptura las variables del presente documento.

3.1. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.1.1. INVESTIGACIÓN CUALITATIVA

Según, El presente trabajo esta direccionado a una investigación cualitativa mediante el cual se realizó una pequeña entrevista con el Gerente General Rómulo Vélez propietario de ALUMEC S.A en donde se pudo obtener una información abierta con datos muy relevantes que es de gran beneficio para nuestro trabajo y además uno de los puntos más relevantes es que su negocio no ha contado con una auditoria laboral por lo que se logra reconstruir una auditoria laboral en dicha organización.

3.1.2. INVESTIGACIÓN DESCRIPTIVA

A través de la investigación y la recopilación de información, podemos darnos cuenta de la realidad de nuestra empresa estudiada ALUMEC S.A, para de esta manera demostrar y dar a conocer al Gerente los beneficios que puede tener al momento de reconstruir una auditoria laboral en dicha organización, con la finalidad de detallar las características fundamentales para desarrollar el propósito y la delimitación de los hechos que conforman el problema de investigación. Como dice: (Arias, 2012) "La investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere.

3.1.3. LA INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL

Nuestro trabajo descriptivo y documental nos requería ser realizado a través de la consulta de documentos (libros, revistas, constituciones, entre otros.). Se aplicó este tipo de investigación al momento de redactar el marco teórico del proyecto, ya que éste está conformado por información y datos consultados en fuentes impresas, documentos, libros, revistas y medios digitales con valor académico donde existieron datos referentes al problema.

3.2. TÉCNICA PARA LA INVESTIGACIÓN

3.2.1 REVISIÓN DOCUMENTAL

La revisión documental será el soporte para este estudio, lo cual sustentará la investigación, obtendremos documentos gracias a la colaboración de varios autores enfocados sobre la auditoría laboral, estructura organizacional, evaluación organizacional y demás temas.

Según (D, 2008) afirma que “La técnica documental permite la recopilación de información para enunciar las teorías que sustentan el estudio de los fenómenos y procesos”

3.3. FUENTES DE INFORMACIÓN

3.3.1. INFORMACIÓN

Todos los seres humanos necesitan o desean conocer algo acerca de acontecimientos, sucesos, hechos, tradiciones, empresas, ciudades, ya que se necesita incrementar el conocimiento acerca de algo, por eso se busca aquello llamado información.

Cómo dice (Chiavenato, Gestión de Talento Humano, tercera edición, 2008), “La información es un conjunto de datos con un significado, o sea que se reduce la incertidumbre o que aumenta el conocimiento de algo. En verdad, la información es un mensaje con significado en un determinado contexto, disponible para uso inmediato y que proporciona orientación a las acciones por el hecho de reducir el margen de incertidumbre con respecto a nuestras decisiones”.

3.3.2. FUENTES PRIMARIAS

En la fuente primera, obtuvimos información nueva, con resultado de un trabajo intelectual, de documentos primarios como: libros, poemas, revistas científicas y de entretenimiento, periódicos, diarios, documentos oficiales de instituciones públicas, informes técnicos y de investigación de instituciones públicas o privadas, patentes, normas técnicas.

3.3.3. FUENTES SECUNDARIAS

Utilizamos la fuente secundaria con el contenido de información organizada, elaborada, producto de análisis, extracción o reorganización que refiere a documentos primarios originales, son fuentes secundarias: enciclopedias, antologías, directorio, repositorio, libros o artículos que interpretan otros trabajos o investigación.

CAPÍTULO IV

4. DESARROLLO DEL TEMA

A través de esta investigación documental se detallará la importancia de contar con una estructura organizacional bien establecida y aplicarla para todos los miembros de la empresa ALUMEC S.A.

Es esencial hoy en día que toda empresa u organización conste con organigramas en donde se pueda visualizar los niveles de jerarquía y determinar el tipo de responsabilidad o cargo que cumplen dentro de la misma. Tener este tipo de estructura facilita la correcta toma de decisiones respecto a los diferentes ámbitos que se producen en una empresa sean estos: económicos, laborales, tributarios, administrativos, ventas, adquisiciones, entre otros.

De igual manera la importancia de que los trabajadores cuenten con el respectivo manual de funciones proporcionara que no exista duplicidad de actividades o tareas por parte del personal laboral, evitando así que en un futuro existan conflictos laborales y pérdidas económicas por dichos actos. Obtener esta herramienta organizacional aporta a que los trabajadores se desempeñen de mejor manera logrando así que la empresa crezca económicamente, eficaz y eficientemente en todos sus procesos.

Para ello es necesario que la empresa ALUMEC S.A conozca del concepto de una estructura organizacional, "Se entiende como la capacidad de una organización de dividir el trabajo y asignar funciones y responsabilidades a personas y grupos de la organización, así como el proceso mediante el cual la organización trata de coordinar su labor y sus grupos". (Lusthous C, Adrien M. H, Anderson G, Carden F, Plinio G., 2002)

¿Cuáles son los beneficios de establecer una estructura organizacional en ALUMEC S. A?

- Permitirá conocer ¿Quién tiene autoridad sobre quién?
- Se podrá coordinar la organización del trabajo para aumentar al máximo los beneficios de la división de trabajo.
- Lograr que el personal laboral obtenga la actitud de liderazgo.

El tener una estructura organizacional dentro de la empresa ALUMEC S.A reforzara el rol del recurso humano y su formación en el desarrollo profesional.

Es recomendable que los administradores de esta empresa conozcan de la importancia de la **Innovación en la Gestión de Organizaciones**, en donde nos señala que: “La gestión es un factor determinante para hacer de los cambios una oportunidad de crear valor y ser sostenible en el tiempo, para ello demanda innovaciones en los distintos ámbitos organizacionales, que conlleven al desarrollo de nuevas formas de gestionar las emergentes y futuras configuraciones”. (Jailler., 2017)

Implementar un sistema de gestión en conjunto con el personal laboral ayuda a que se establezcan nuevas funciones que reforzaran el desempeño y desarrollo del capital humano que tiene una empresa, realizar actividades fuera de lo cotidiano (innovación), como efectuar capacitaciones a los trabajadores ayudara a que estos obtengan mayores conocimientos y los implementen en la práctica lo que generara más crecimiento económico y profesional.

A continuación, detallaremos toda la información obtenida por parte de la empresa a estudiar.

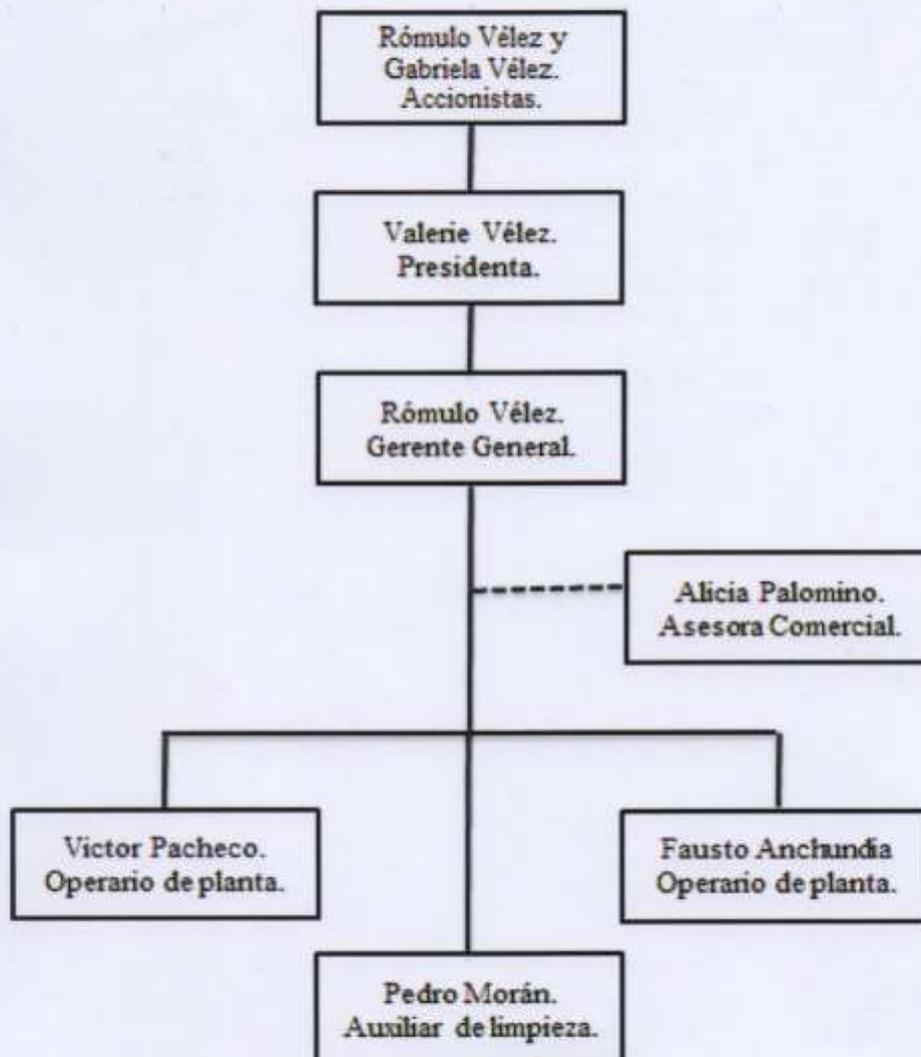
4.1. Tipo de información que cuenta ALUMEC S.A

A través de la entrevista realizada al Ing. Rómulo Vélez, Gerente General de ALUMEC S.A nos detalló información más relevante de la manera más acomoda respecto a los mecanismos con los que su maneja su empresa, tales como:

- Cuenta con 7 trabajadores.
- Cumple con la norma de seguridad social.
- Tiene asegurado a 5 de sus trabajadores.
- Maneja contratos ocasionales por periodos de tiempo.
- Los trabajadores no cumplen con la norma de seguridad.
- No ha realizado ningún tipo de auditoria a su empresa.
- Carece de manual de funciones.
- No posee organigrama funcional
- No maneja políticas internas dentro de su empresa.
- ALUMEC S.A es una empresa familiar.

Mediante una entrevista realizada a su hija Valerie Vélez nos detalló la estructura de cómo está constituida su empresa, la cual será detallada a través de un organigrama funcional ya estructurado.

Ilustración 1 Organigrama.



Elaborado por: Autores.

Cabe mencionar el tipo de contrato que maneja esta empresa con sus trabajadores.

Tabla 4: Tipos de contratos de ALUMEC S.A.

CONTRATOS.	Nº TRABAJADORES.
Contratos Fijos	6
Contrato ocasionales	1
Total	7

Elaborado por: Autores.

ALUMEC S.A realiza mayores contratos ocasionales cuando se presenta la oportunidad de prestar sus productos y servicios a alguna empresa, por ejemplo, realiza este tipo de contratación cuando la magnitud de trabajo requiere de más trabajadores.

Al momento de realizar cualquier tipo de auditoria sea esta de índole financiera, administrativa, laboral, etc. Se debe contar con una serie de requisitos los cuales serán muy necesarios para revisar y establecer el informe final de la situación actual de una empresa. Para que ALUMEC S.A efectuara su primera auditoria será necesario que presente la siguiente documentación:

- ✓ Copia de escritura de constitución de la empresa, y si ha efectuado alguna modificación en los miembros de la administración o en la junta de accionistas.
- ✓ Solicitud de acceso a las actas de constitución de la empresa.
- ✓ Tener el balance de comprobación de sus cuentas contables.
- ✓ El estado de resultados (pérdidas y ganancias).
- ✓ Documentos de verificación de pagos de impuestos (SRI, municipio, cámara de comercio del cantón.).
- ✓ Copia de contratos laborales.
- ✓ Pago de tributos o aportaciones al Seguro Social.
- ✓ Copia de información interna de la empresa como: el organigrama.

Una vez que ya se haya efectuado una auditoria dentro la empresa es necesario guardar y conservar todo tipo de documentación, la cual servirá para futuras y nuevas auditorias, en este caso ALUMEC S.A podría contar con un nuevo departamento de auditoria en donde se pueda supervisar y verificar toda la información documental (informes) antes de que se realicen nuevas auditorias sean estas externas o internas.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES

Es de vital importancia que las organizaciones, a nivel nacional, cuenten con una auditoría laboral, ya sea por fuente interna o externa que el propietario puede contratar en el momento indicado. Este instrumento dará los principales puntos de mejora, herramientas y demás controles para poder realizar una reconstrucción de auditoría laboral exitosa en la empresa estudiada ALUMEC S.A.

En base a su objetivo es de mayor relevancia que la empresa cuente con una mejor distribución laboral enmarcada en su organigrama funcional para que así puedan desenvolverse de una manera idónea al momento de realizar sus actividades.

Además otro factor significativo de la auditoría laboral implementando un manual de funciones es evitar la duplicación de tareas o actividades asignadas para el personal de la empresa.

La auditoría laboral es imprescindible aplicarla en cualquier tipo de organización pero no es obligatorio, reconstruyendo una auditoría ayudaría a mejorar el desempeño de sus colaboradores para que trabajen de una manera correcta debido al manual de funciones y cumplir con sus actividades asignadas.

Para toda organización será favorable que la empresa cumpla con la normativa legal debido que así evitara inconvenientes con su personal de trabajo y de esa manera reconociendo con todas las obligaciones dicho personal se sentirá motivado para brindar su mayor potencial de trabajo.

La reconstrucción de una auditoría laboral en nuestra empresa estudiada es un punto principal y de mayor ventaja para dicha organización. Mediante el cual permitirá identificar hoy en día donde nos encontramos, visualizar nuestro enfoque de partida y hacia donde queremos llegar implementado dicha auditoría.

Bibliografía

- Ainboa Saitua, Angel Ortega, Isabel Vázquez. (2015). Divulgación de la auditoría sociolaboral dentro del informe integrado como parte de la transparencia de la responsabilidad social de las empresas. *Dialnet*, 19.
- Araya, J. C. (1998). *Técnicas de organización y métodos*. San José, Costa Rica: Universidad Estatal a Distancia.
- Arias, F. G. (2012). *El proyecto de Investigación: Introducción a la investigación científica*. Caracas - Venezuela: Episteme.
- Asamblea Nacional del Ecuador. (16 de 5 de 2015). *Código del Trabajo*. Obtenido de <http://www.justicia.gob.ec/wp-content/uploads/2015/05/CODIGO-DEL-TRABAJO.pdf>
- Chiavenato, I. (1999). *Administración de Recursos Humanos*. España.: Mc. Graw - Hill.
- Chiavenato, I. (2008). *Gestión de Talento Humano, tercera edición*. Mexico: Mc Graw Hill Educación.
- Corrales., A. B. (1987). *Administración de Recursos Humanos*. San José, Costa Rica: Universidad Estatal a Distancia.
- D, B. (2008). *Metodología de la Investigación*. Medellín: Shalom.
- Federico Gan, Jaume Triginé. (2006). *Manual de instrumento de gestión y de desarrollo de las personas en las organizaciones*. España: Díaz de Santos.
- Flores, G. (24 de 02 de 2014). *DEHO*. Recuperado el 19 de 01 de 2018, de <http://www.deho.mx/definicion-de-politicas-en-la-organizacion/>
- Flores, J. G. (2017). *Prevención de sanciones en materia laboral*. México, D.F: ISEF S.A.
- Gilli, J. J. (2017). *Administración de Empresas*. Buenos Aires: Granica.
- Jailler., E. (2017). Innovación Social: la empresa y el capital cognitivo en la sociedad del conocimiento. *Congreso Internacional en Innovación en la Gestión de Organizaciones*. (pág. 15). Bogotá.: Universidad Pontificia Bolivariana.
- Karen Pernía, Marianella Carrera. (2014). *Correlación entre las competencias y el desempeño laboral*. Letonia: Editorial Académica Española.
- Ley de Seguridad Social*. (2016). Obtenido de <http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/01/LEY-DE-SEGURIDAD-SOCIAL.pdf>
- Lusthaus, C. (2002). *Evaluación Organizacional*. Estados Unidos de America: Bookstore.
- Lusthous C, Adrien M. H, Anderson G, Carden F, Plinio G. (2002). *Evolución organizacional: marco para mejorar el desempeño*. Canadá: Centro Internacional de Investigación para el Desarrollo.
- Méndez., J. T. (2003). *Técnicas básicas de comunicación y archivo*. Málaga.: Grupo Antakira.

- Michael A. Hitt, J. Stewart Black and Lywan W. Porter. (2006). *Administración*. México: Pearson Educación.
- Ministerio del Trabajo. (2017). Obtenido de <http://www.trabajo.gob.ec/auditorias-del-sgp-prevencion-de-riesgos-laborales-inician-el-06-de-junio/>
- Ministerio del Trabajo. (2018). Obtenido de <http://www.trabajo.gob.ec/gobierno-nacional-anuncia-nuevas-politicas-laborales/>
- Navarro, J. C. (2006). *Apuntes de Auditoría*. Málaga, ESPAÑA: Vim LATEX.
- Orozco, C. H. (1996). *Análisis administrativo: técnicas y métodos*. San José, Costa Rica: Universidad Estatal a Distancia.
- Peña, D. N. (1999). *Control de gestión social: la auditoría de los recursos humanos*. España: Servicio de Publicaciones de la Universidad de Castilla - La Mancha.
- R. Wayne Mondy and Robert M. Noe. (2005). *Administración de Recursos Humanos*. México: Pearson Educación.
- Shiohama, L. T. (2014). Due Diligence Laboral: Herramienta imprescindible en los procesos de fusiones y adquisiciones. *Themis*, 9.
- Torras, Emili y Ribas, Joan. (2005). *Auditoria Sociolaboral I*. Barcelona: UOC.
- Trámites Ecuador. (2018). Obtenido de <https://tramites.ec/iess/>