



TECNOLOGICO SUPERIOR
"CORDILLERA"

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PERSONAL

ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE APLICACIÓN DEL SISTEMA SAITE CON EL FIN DE DISMINUIR EL PAGO DE MULTAS POR INCUMPLIMIENTOS LEGALES EN LA EMPRESA "QUALA ECUADOR" UBICADA AL NORTE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO EN EL PERIODO 2016-2017.

Proyecto de investigación previo a la obtención del título de Tecnólogo de
Administración de Recursos Humanos y Personal.

Autor: Jessica Jhoana Villavicencio Enríquez

Tutor: Ing. Mayra Valverde

Quito, abril 2017



Quito, 10 de marzo del 2017

CARTA DECLARATORIA

Yo Jessica Jhoana Villavicencio Enríquez mayor de edad con C.I. 1719183004, domiciliada en Cayambe – Ecuador en la calle 10 de agosto y Olmedo, declaro bajo juramento que:

Todo documento o párrafo citado será usado como método de estudio, mas no como un documento con fines de lucro.

Atentamente

Jessica Jhoana Villavicencio Enríquez

C.I. 1719183004

Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



CONTRATO DE CESIÓN

Yo, Jessica Jhoana Villavicencio Enríquez con C.I. 1719183004 de conformidad a lo establecido en el Art. 46 de la Ley de Propiedad Intelectual que dice: “La cesión exclusiva de los derechos de autor confiere al cesionario el derecho de explotación exclusiva de la obra, oponible frente a terceros y frente al propio autor. También confiere otro acto o contrato para la explotación de la obra, sin perjuicio de los derechos morales correspondientes. En la cesión no exclusiva el cesionario está autorizado a explotar la obra establecida en la forma del contrato” (Correos del Ecuador, 1998), en concordancia con lo establecido en el artículo 4,5,6 del cuerpo de leyes ya citado, manifiesto mi voluntad de realizar la cesión exclusiva de derechos de autor del Instituto Tecnológico Superior Cordillera, en mi calidad de autor del trabajo de titulación que he desarrollado para la obtención de mi título profesional denominado: Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017, facultando al Instituto para ejercer los derechos cedidos en esta certificación y referidos en el artículo transcrito.

Atentamente

Jessica Jhoana Villavicencio Enríquez

C.I.:1719183004

Quito, a 10 días de marzo del 2017

Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



AGRADECIMIENTO

Doy el más sincero agradecimiento a las personas que me impulsaron a continuar y seguir adelante a pesar de cada circunstancia, a esas personas que me apoyaron e inspiraron a ser una mejor persona y profesional, agradezco a mis padres por su ejemplo de nobleza, sencillez y temperamento, a mi hermana que fue mi motor principal de inspiración y lucha constante, a mis amigos que con sus consejos y grandes momentos supieron sembrar en mis valores de lealtad y sinceridad. Sobre todo agradezco a las personas que forman parte de la empresa Quala Ecuador S.A. – Departamento de Gestión Humana que gracias a sus enseñanzas y exigencias supieron demostrarme que todo es posible, que las personas disciplinadas, con temperamento y dedicación son capaces de lograr lo que se proponen. A la Ing. Yessenia Franco mi primera maestra de carrera y gran amiga que me motivo a seguir esta especialización, compartiendo conmigo sus conocimientos y gratos momentos.



DEDICATORIA

Este trabajo va dedicado a todas y cada una de las personas que aportaron con un granito de arena para cumplir este gran sueño. A mis padres, hermana, amigos, maestros, a mi segundo hogar Quala Ecuador S.A. la mejor empresa para trabajar con el mejor talento humano, en especial este trabajo va dedicado a las personas que no creyeron en mí, porque he demostrado de lo que es capaz de lograr una persona comprometida, apasionada y con metas ambiciosas.



Índice

CAPÍTULO I	1
ANTECEDENTES	1
01.01. Contexto.....	1
01.01.01 Macro.....	1
01.01.02 Meso.....	5
01.01.03Micro.....	7
01.02. Justificación.....	8
01.03. Definición del Problema Central (Matriz T).....	10
01.03.01 Análisis del problema central (Matriz T).....	11
CAPÍTULO II	12
INVOLUCRADOS	12
02.01 Matriz de Involucrados.....	12
02.02 Matriz de Análisis de Involucrados.....	12
CAPÍTULO III	16
PROBLEMAS Y OBJETIVOS	16
03.01. Árbol de Problemas.....	16
03.01.01 Análisis de Árbol de Problemas.....	16
03.02 Árbol de Objetivos.....	17
03.02.01 Análisis de Árbol de Objetivos.....	17
CAPÍTULO IV	18
ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS	18
04.01.01Matriz de Análisis de Involucrados.....	18
04.01.02 Análisis de la Matriz de Análisis de Involucrados.....	18
04.02.01 Matriz de Análisis de Impacto de Objetivos.....	19
04.03.01 Diagrama de Estrategias.....	20
04.03.21 Análisis del Diagrama de Estrategias.....	20
04.04.01 Matriz de Marco Lógico.....	21
04.04.02 Análisis de la Matriz de Marco Lógico.....	21
CAPÍTULO V	24
PROPUESTA	24

Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



5.01.01 Antecedentes de la propuesta.....	24
5.01.02 Justificación de la Propuesta.....	25
5.02. Orientación para el estudio	26
5.02.01 Descripción de la herramienta metodológica.....	26
5.02.03 Manual	27
5.02.03.02 SAITE	30
5.05. Relación de contenidos.....	33
5.06 Enfoque de la Justificación.....	34
5.06.01Etapas de la Investigación.....	35
5.07.01 Población.....	36
5.07.02 Recolección de Información.....	36
5.07.03 Técnica de Recolección de datos	36
5.07.04 Ejemplo de la encuesta a realizar	36
5.07.05 Modelo de Encuesta	38
5.07.06 Validez de la información.....	40
5.07.07 Técnica de Análisis de Datos.....	40
5.07.08 Análisis y Tabulación de la Encuesta	41
5.07.09 Tabulación antes del Taller	52
5.08 Formulación del proceso de aplicación de la propuesta	53
5.09 Objetivos Generales y Específicos.....	53
5.10 Objetivos específicos	53
5.11 Diseño del Manual de uso del sistema SAITE	54
5.12 Manual	55
5.13 Socialización del Manual de Aplicación del sistema SAITE	85
5.13.01 Plan de Socialización de la Guía.	85
5.13.02 Objetivo del Plan de Socialización.	85
5.13.03 Metodología.....	85
5.13.04 Lugar de Socialización	86
5.14 Encuesta después de la socialización.....	87
5.14.01 Encuesta posterior a la socialización	89
5.14.02 Tabulación Encuesta Después de la Socialización.....	99



CAPÍTULO VI	100
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	100
06.01. Recursos	100
06.02. Presupuestos.....	102
CAPÍTULO VII	104
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	104
7.01 Conclusiones	104
7.02 Recomendaciones.....	105
BIBLIOGRAFÍA	106
ANEXOS	107



Introducción

El SAITE es un subsistema del Ministerio del Trabajo encargada de regular que la parte empleadora cumpla con los requerimientos hacia sus colaboradores, en base a la vinculación y desvinculación de personal así como también de regular la normativa legal vigente, siendo esta un factor clave para que la empresa sea multada por incumplimientos a estos lineamientos en base al registro de contratos y finiquitos bajo los parámetros especificados.

El proyecto de tesis da a conocer mediante un manual el manejo adecuado del sistema SAITE, funcionalidad, aplicaciones, opciones, y ciertos tips que no se encuentran parametrizados en los registros oficiales del Ministerio. Con el fin de que la parte administradora de la plataforma y los ejecutivos que intervienen en el proceso de tengan una guía que aporte directamente a la ejecución de sus procesos con total normalidad, e incluso de una manera más rápida y efectiva se definió el manual una serie de lineamientos para poder usar adecuadamente esta herramienta., el manual está diseñado para que cualquier persona pueda entenderlo e incluso tener acceso, siempre y cuando laboren en la compañía Quala Ecuador S.A.

Para la empresa es importante la implementación de este Manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017, ya que aporta a mejorar el procedimiento relacionado al manejo adecuado del personal y adicional permitirá dar una visión de responsabilidad social a la compañía al pagar las liquidaciones a tiempo en caso de ex colaboradores.



Introduction

The SAITE is a subsystem of the Ministry of Labor in charge of regulating that the employer fulfills the requirements to its collaborators, based on the linking and disengagement of personnel as well as to regulate the current legal regulations, being this a key factor for The company is fined for non-compliance with these guidelines based on the registration of contracts and settlements under the specified parameters.

The thesis project makes known through a manual the proper management of the SAITE system, functionality, applications, options, and certain tips that are not parameterized in official Ministry records. In order that the managing part of the platform and the executives involved in the process have a guide that directly contributes to the execution of their processes with complete normality, and even in a faster and more effective way, Series of guidelines to be able to use this tool properly, the manual is designed so that anyone can understand it and even have access, as long as they work in the company Quala Ecuador SA

For the company Quala Ecuador, it is important to implement this SAITE System Application Manual in order to reduce the payment of fines for legal noncompliance in the company "Quala Ecuador" located north of the Metropolitan District of Quito in the period 2016-2017 , Since it contributes to improve the procedure related to the adequate management of the personnel and additional will allow to give a vision of social responsibility to the company when paying the liquidations in time in case of ex collaborators.



CAPÍTULO I

ANTECEDENTES

01.01. Contexto

01.01.01 Macro

La relación laboral a nivel nacional consiste en cumplir con ciertas obligaciones como empleador, los mismos que incluyen directamente en la participación del área de Gestión Humana, una de ellas es la integración legal de las personas que van a prestar sus servicios mediante un documento escrito llamado contrato, el mismo que tiene una parte empleadora y otra que es el empleada/o, en el documento escrito se encuentran todas las normativas que las dos partes acordaron con el fin de conseguir un bien en común, así mismo es necesario realizar la correcta desvinculación del ex colaborador como especifica la ley para así evitar demandas laborales y crear alerta sobre el método de operación de la empresa para los organismos de control estatales(VILLAVICENCIO, 2016).

A nivel macro hemos decidido hacer un estudio a nivel Latinoamericano destacando a países como: Colombia, Argentina, Chile, Venezuela y Ecuador. Cuando una empresa Colombiana decide liquidar el contrato de trabajo a un empleado, sin importar las causas y circunstancias de la decisión, debe proceder a pagar al empleado todos los conceptos derivados del respectivo contrato. El pago debe hacerse el mismo día en que se haga la liquidación del contrato. El no pago de los valores adeudados al empleado, implica que el empleador deba pagar una indemnización al trabajador equivalente al salario de un día de trabajo por cada día de retardo en el respectivo pago. Esta indemnización se pagará durante el tiempo que dure la mora del empleador en pagar los salarios siempre que no se exceda de 24 meses.



Para el cálculo de la indemnización se tomará como referencia el Salario que el trabajador estuviere devengando el último trabajado. Una vez transcurridos los 24 meses en los cuales se calcula la indemnización, y si el empleado no ha iniciado un proceso ordinario para la reclamación del pago de su salario, el empleador deberá pagar al trabajador intereses moratorios a la tasa máxima de créditos de libre asignación certificados por la Superintendencia financiera. El pago de intereses moratorios se aplicará a partir del mes 25, puesto que hasta el mes 24 se debe pagar la indemnización, y mal estaría que el empleador pagara una doble sanción sobre un mismo hecho. En el evento que el trabajador por desacuerdo con el empleador en el monto de la deuda, decida no recibir el pago que el empleador le haga, éste puede optar por hacer el pago ante el juez de trabajo u otra autoridad local. Lo anterior no exime al empleador de pagar un valor adicional si así lo determina la autoridad competente luego de resolver la controversia. Se debe tener claridad que la empresa o empleador no tienen un plazo diferente para pagar el salario y demás conceptos al empleado, que el mismo día en que se liquide el contrato de trabajo. Si se demora un día o más, debe proceder a pagar la indemnización del caso.

El procedimiento a seguir, es acercarse a las oficinas del ministerio de la protección social de su ciudad, y hacer la respectiva consulta, y de ser necesario iniciar una reclamación a la empresa, puesto que es obvio el incumplimiento de lo establecido en los artículos 46 y 65 del código sustantivo del trabajo(CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO, 2011).

Mientras que en Chile solamente se establece un tiempo para el pago por prestaciones de servicio, por tal motivo el 23 de agosto se publicó la nueva ley 20.684 que “establece plazo para otorgamiento del finiquito del contrato de trabajo”: 10 días hábiles desde que el trabajador es separado de sus funciones (recordar que solo se consideran inhábiles los domingos y festivos). La obligación es doble para el empleador: en ese plazo debe “otorgar” el finiquito (documento) y “poner a disposición del trabajador” el pago del dinero adeudado (indemnizaciones, feriados,



remuneraciones, etc.). Aunque se mantiene la posibilidad que lo pacten en cuotas -tal vez su mayor pecado-, la ley ha sido bien recibida por distintos sectores, pues se considera que contribuirá a poner término a prácticas empresariales abusivas que dilataban por semanas la entrega del documento y el pago del dinero, a la vez que concede a los empleadores más tiempo del que legalmente gozaban hasta entonces.

En efecto, no se debe olvidar que hasta antes de esta ley el finiquito era exigible desde el mismo momento que terminaba el contrato de trabajo y que las indemnizaciones debían pagarse “al momento de la terminación”. Es decir, había un plazo mucho más favorable para los trabajadores -aunque indeterminado- pero que rara vez se cumplía. Las causas de ello apuntaban a una serie de “impedimentos” -que más bien parecen “comodidades”- que los empleadores tendrían para hacer el pago de inmediato (Ej. falta de tiempo para calcular remuneraciones variables; falta de tiempo para “liberar” los dineros), obviando con mucha facilidad que aquellos podrían abordarse en paralelo a un despido, ya que la mayoría de los despidos son producto de un proceso de toma de decisiones interno racional, planificado y en el que interviene más de una persona. De esta forma, lo que en realidad hace esta ley es legalizar un incumplimiento generalizado (tal como la Ley de Subcontratación hizo con el “suministro de trabajadores”).

Cabe precisar que el plazo de 10 días hábiles comprende los días sábado (solo son inhábiles los domingos y festivos), pues no es un plazo para deducir acciones (como sí lo son los 60 días para demandar por despido injustificado) y se cuenta desde la separación física del trabajador, no desde la fecha de entrega de la carta de despido (con la cual puede no coincidir). ¿Qué pasa si el empleador no respeta ese plazo? La ley no dispone ninguna sanción especial, por lo que correspondería la aplicación de una multa, la cual no obstante sería fácil de eludir para las empresas antedatando la fecha del finiquito. Ahora, dicha multa no procedería en caso que el trabajador no quiera firmar el finiquito por estar disconforme con la causal aplicada o el cálculo de las prestaciones, pues la obligación del empleador es otorgar el finiquito y no obtener la firma del trabajador. El problema en ese caso radica en el pago de lo adeudado: ¿puede el empleador condicionar o negarse al pago de lo ofrecido mientras el



trabajador no firme el finiquito? La ley en ninguna parte lo permite, por lo que llegado el décimo día hábil.

La ley establece que el plazo de 10 días es para pagar “el finiquito”, lo cual puede inducir a varios equívocos. Debiera entenderse que el plazo es para el pago de las indemnizaciones que se generan por causa del término del contrato de trabajo, a saber, indemnización compensatoria del feriado, años de servicios, sustitutiva del aviso previo y desahucio, y no para el pago de las remuneraciones adeudadas. Es efectivo que la norma no distingue, pero de lo contrario se producirían diversos inconvenientes. Por ejemplo, si se considera que el plazo es para pagar las remuneraciones devengadas por los días trabajados en el mes de término de contrato, por efecto de la ley se alteraría la fecha de pago de las remuneraciones, ya sea anticipándola o retardándola, produciéndose un perjuicio para el trabajador en este segundo caso (la nueva ley, en cuanto norma especial primaría sobre el artículo 55 del Código del Trabajo, según el cual las remuneraciones se pagan en la periodicidad estipulada en el contrato, la que en ningún caso puede ser superior a un mes). Y el efecto perverso de la norma se acentúa aún más si se considerara que el plazo es para pagar incluso remuneraciones que se adeudaren de meses anteriores, pues éstas ya son exigibles y están devengando reajustes e intereses. Esto no significa que las remuneraciones adeudadas no puedan incorporarse y pagarse conjuntamente con el finiquito o en cuotas a partir de él; ello puede ocurrir, pero el plazo de hasta 10 días no legaliza la infracción que se hubiere cometido por no pagarlas oportunamente ni suspende su exigibilidad (RODRIGUEZ, 2014).

En Argentina El finiquito es la manera legal mediante la cual un trabajador y su empleador ponen término a la relación laboral, en caso de renuncia o despido. En este documento debe quedar claramente identificada la causal de despido y todos los acuerdos a los que se comprometen ambas partes, en lo que respecta a plazos, indemnizaciones y el monto que el empleador debe pagar al empleado. En caso de renuncia, el trabajador puede presentar una propuesta de finiquito, pero es el empleador quien tiene la obligación proporcionar el documento.



- El finiquito debe ser ratificado ante un ministro de fe.
- Para que el finiquito sea válido debe contar con la firma del empleador y trabajador (o de sus representantes, a través de un poder simple). En caso de despido, el trabajador tiene el derecho a no firmar el finiquito si no está de acuerdo con la o las causales.
- El empleador debe estar al día con el pago de las cotizaciones previsionales, de salud y del seguro de desempleo (si corresponde) hasta el último día del mes anterior al despido. El trabajador puede dejar constancia en el finiquito si no está de acuerdo con estos montos, aunque acepte los otros pagos al momento de firmar. (VILLAFANE, 2015)

01.01.02 Meso

Si el empleador no registra los contratos de trabajo y las actas de finiquito dentro de 30 días, deberá pagar una multa de 200 dólares, según dispone el Reglamento para el registro de contratos de trabajo y actas de finiquito, Resolución No. MRL-2014-0192 del Ministerio de Relaciones Laborales (MRL), publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 358 de 21 de octubre de 2014. El Reglamento establece que tanto los contratos de trabajo, como las actas de finiquito, deberán ser registrados a través de la herramienta informática disponible en la página web del MRL. Para ello, el empleador deberá ingresar a la página web y obtener su clave de acceso.

Contratos de Trabajo:

Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



En un plazo máximo de 30 días, contados desde el inicio de la relación laboral, el empleador deberá registrar el contrato de trabajo; para ello deberá completar la información requerida por el sistema y cargar, en formato PDF los siguientes documentos:

- Contrato firmado por las partes
- Aviso de entrada del Instituto Ecuatoriano de Seguridad social; deberá coincidir con la fecha de inicio del contrato.

Una vez ingresada esta información y documentación, el “Sistema de Registros de Contratos” genera un talón resumen que debe ser impreso como constancia del registro.

Actas de finiquito:

El empleador deberá ingresar al sistema y generar el acta de finiquito. En un plazo máximo de 30 días, contados desde la terminación de la relación laboral, deberá registrar el finiquito. Para ello, ingresará al sistema, completará la información requerida y cargará, en formato PDF, los siguientes documentos:

- Acta de finiquito generada por el sistema y firmada por las partes,
- Comprobante de pago (cheque certificado, transferencia bancaria, etc.)

Para consignar el valor del finiquito en el MRL, el empleador deberá: (i) generar el acta de finiquito; (ii) acercarse ante el inspector del trabajo para obtener la autorización de depósito; (iii) realizar el depósito en la cuenta del MRL; y, (iv) ingresar



al sistema, completar la información requerida y cargar, en formato PDF, el acta de finiquito y el comprobante de depósito. En caso de incumplimiento, el MRL notificará al empleador con una providencia preventiva de sanción; el empleador tendrá 5 días para ejercer su derecho a la defensa. Si el empleador no desvirtúa (PEREZ BUSTAMANTE & PONCE, 2014).

La infracción, el MRL lo sancionará con una multa de doscientos dólares. El pago de la multa no exime al empleador de cumplir con el registro respectivo (PEREZ BUSTAMANTE & PONCE, 2014).

01.01.03 Micro

En el año 2015 la empresa Quala Ecuador sufrió una multa de \$28.400 USD, esto debido al no registro a tiempo en la plataforma del Ministerio del Trabajo y el desconocimiento de las personas que manejan el tema laboral de la compañía, la ley establece que: al momento que las dos partes llegan a un acuerdo y firman un contrato debe dejarse por escrito mediante la firma de aceptación de las dos partes involucradas considerando la multas de \$200 dólares por cada contrato que no cumpla con esta disposición, mediante un escrito el Ministerio del Trabajo emite un Oficio en el que da a conocer el valor de la multa e incluso el listado de contratos legalizados a destiempo, adicional le da a la parte empleadora un plazo de tiempo en el que tiene que dar respuesta a dicho oficio y pagar el valor correspondiente a la multa que implicaba la no aplicación de dicho documento dentro los tiempos que establece la ley, ahora que lo sabemos los parámetros legales establecidos para poder tomar medidas correctivas y evitar así el pago de sanciones económicas por cada contrato o finiquito registrado a destiempo hemos considerado la creación de este manual de uso y aplicación entorno al sistema del Ministerio del Trabajo y al subsistema del SAITE para así facilitar a las personas responsables de este proceso las tácticas necesarias. De la misma manera para el tema de la terminación laboral la ley establece otros



parámetros de tiempo de legalización de acuerdo a la causal de término de contrato así tenemos determinado.

01.02. Justificación

Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



Se ha determinado la aplicación de un manual, al detectar la inoperancia y desconocimiento de cómo sobrellevar el proceso de registro de contratos y finiquitos en los tiempos definidos por parte de ciertos ejecutivos que manejan el tema legal sin darle la importancia que amerita, y el recurso económico que implica dicha problemática, lo lograremos determinando cada una de las prácticas correctas que deben realizarse para cumplir con esta normativa, empoderar a las personas de sus responsabilidades y realizar un seguimiento continuo de las mismas concientizando sobre este proceso que es de suma importancia para la compañía, se lo debe realizar de inmediato para así evitar que las multas que emite a la compañía el Ministerio del Trabajo sigan aumentando y produzcan más pérdida a la compañía con lo que respecta a recursos financieros, de la empresa Quala Ecuador ya que es una de las compañías que por desconocimiento tuvo una multa bastante alta (16.200 USD) es decir \$200.00 por cada uno (85 contratos y finiquitos registrados a destiempo), es por eso que se evidenció la necesidad de realizar un manual de uso del subsistema SAITE(Sistema de Administración para corregir las falencias que actualmente se presentan en la organización y darle una solución de raíz a la actual problemática que involucra tanto a nuevos colaboradores como ex colaboradores, entidades de control y por supuesto la organización, enfocándonos así a cumplir uno de los objetivos del Plan Nacional de Buen Vivir que dice: Objetivo 6. Consolidar la transformación de la justicia y fortalecer la seguridad integral, en estricto respeto a los derechos humanos.



01.03. Definición del Problema Central (Matriz T)

La situación actual se encuentra marcada por el alto índice de pagos por multas emitidas a la empresa por parte del Ministerio del Trabajo al no registrar a tiempo finiquitos y contratos dentro de los parámetros que exige la normativa laboral actual, sin embargo existe para cada una situación empeorada en donde los recursos financieros afectan directamente a la utilidad del colaborador y a la parte empleadora en la optimización de recursos que no estaban previstos en el presupuesto anual de la organización que sería considerada como situación mejorada. Para que la situación empeorada como mejorada se lleve a cabo contamos con fuerzas impulsadoras y fuerzas bloqueadoras. En el manual de uso y aplicación del sistema SAITE tenemos como parámetro Real I. 1 y como Real PC 4 considerando que el manual podría o no ser amigable con algunos colaboradores, en el campo bloqueador consideraremos parámetros de 5 para I.(Ver apéndice “A”)



01.03.01 Análisis del problema central (Matriz T)

La problemática se encuentra centrada en el pago de multas por registro a destiempo de finiquitos y contratos en el sistema SAITE del Ministerio del Trabajo en la empresa Quala Ecuador S.A. ya que no se da el correcto uso a este valor económico para así optimizar los recursos financieros y aumentar el valor de utilidades anual; se puede evidenciar una situación mejorada mediante un manual de aplicación y uso del sistema SAITE en el MDT con una puntuación de 1 o bajo en el peor de los casos y 4 o medio alto que es a donde se desea llegar, por consiguiente una situación empeorada entorno al desinterés de los colaboradores que manejan el tema legal de la compañía y el desconocimiento de la ley laboral actual ya que el personal que maneja los temas legales no se encuentran capacitado y actualizado para poder satisfacer sus conocimientos y aplicarlos en el día a día, los parámetros que se aplicaran para poder llegar a una situación mejorada es en el menor de los casos un 2 o medio bajo ya que siempre existirá personas que influyan mucho en la consecución de este proceso y en el mejor de los casos un 5 o alto ya que se proyecta que con la aplicación del manual se brinde una solución de raíz a esta problemática. También se considera una capacitación para que las personas se empoderen de cada una de sus actividades y deleguemos responsabilidades, que concienticen en cada persona el impacto que conlleva la disciplina en cada uno de ellos, por tal motivo se dará en el peor de los casos una puntuación de 1 0 bajo y en el mejor de los casos 4 o medio alto ya que siempre se presentará alguna problemática en el transcurso de aprendizaje y responsabilidad en los colaboradores que son reacios al cambio y no quieren salir de su estado de confort; adicional se manejará una matriz compartida y general donde se verificará y aplica.



CAPÍTULO II

INVOLUCRADOS

02.01 Matriz de Involucrados

(Ver Apéndice “B”)

02.02 Matriz de Análisis de Involucrados

(Ver apéndice “C”)

02.02.01 Análisis de Matriz de Involucrados

La principal organización que interviene directamente con la problemática es el MDT (Ministerio del Trabajo) cuyo interés sobre el problema central es la difusión de nuevos acuerdos ministeriales del entorno laboral, también existen los problemas percibidos en este caso es el desinterés por parte de los colaboradores para adquirir nuevos conocimientos y salir de la metodología empírica en la que actualmente se viene trabajando, el recurso que se usara para ello es la Plataforma del MDT en la misma que se viene publicando cierta información actualizada, dando a conocer los tiempos establecidos para poder legalizar o consignar el finiquito y el proceso que implica cada una de estas actividades de acuerdo al Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0098, con respecto a las capacidades influirá directamente con profesionales capacitados puede ser el área legal de la compañía o a su vez los inspectores del Ministerio de Trabajo que brindan la información necesaria, el interés sobre el proyecto es disminuir notablemente el pago de multas por registrar contratos y finiquitos a destiempo para evitar ciertos conflictos potenciales tales como: denuncias laborales, juicios laborales, audiencias, etc. Un subsistema que influye es el SAITE que es el Sistema de Administración Integral de Trabajo el mismo que sirve para registrar toda la información de ingreso y desvinculación de personal de cada empleador, el interés que tiene sobre el problema central es que mediante una herramienta actualizada capacitar al personal que maneja el tema legal de la compañía,

Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



el principal problema percibido es el desinterés por parte de los colaboradores ya que las multas al sistema SAITE son pagadas de un fondo común de la compañía y no se puede encontrar un responsable en el proceso, el recurso que se usara son las sanciones con llamados de atención o memos aplicando la ley de las disposiciones relativas a las indemnizaciones según el código orgánico integral penal y como entidad de control intervendrán los inspectores laborales, haciendo referencia al interés sobre el proyecto que se necesita implementar aparte del manual de uso del SAITE un procedimiento interno de cómo manejar este proceso dentro de los tiempos de ejecución, presentándose así como mayor conflicto las notificaciones por multas laborales por cada contrato o finiquito registrado a destiempo por \$200.00 c/u formulándose así as siguientes preguntas que hacen referencia al artículo 71,111,113, y 595 del código del trabajo. También tenemos la intervención del IESS por el tema de avisos de entrada y salida con información real y con las aportaciones que le corresponde al colaborador, frente a este tema como problema percibido tenemos el desconocimiento y el desinterés por parte de los colaboradores, con la ley de seguridad social N° 50 que aduce: Art. 50RESPONSABILIDAD.- El IESS es responsable de la recaudación de los recursos del Seguro General Obligatorio señalados en los artículos 4 y 5 de esta Ley, de la constitución del Fondo Presupuestario de cada seguro, de la transferencia de los aportes del régimen de ahorro individual obligatorio de pensiones a las entidades administradoras de las cuentas individuales, del pago de las obligaciones a los prestadores de servicios, proveedores y demás contratistas del Instituto, de la administración y fiel custodia de su patrimonio, y de la publicidad periódica de los estados financieros. El sistema presupuestario y contable del IESS deberá registrar y mostrar separadamente la administración financiera de sus fondos propios y la administración financiera de los fondos del Seguro General Obligatorio. Los estados financieros del Seguro General Obligatorio mostrarán la conformación de los ingresos totales por fuentes de origen, y la conformación de los egresos totales, destinados a prestaciones y gastos administrativos, con su correspondiente distribución entre los distintos seguros. (LEY DE SEGURIDAD SOCIAL - 2009).



De esta forma alertamos al IESS para que pueda hacer posibles inspecciones de incumplimiento. El SRI tiene también parte de la intervención ya que no se declara en ciertos casos el impuesto a la renta real ya que según las fecha de ingreso y salida varía el salario y varía los ingresos, lo que queremos evitar es pagar demasiados impuestos y que no vaya acorde a la declaración anual realizada, todo esto según la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno art. 12 Objetos del impuesto que aduce: Será deducible la amortización de los valores que se deban registrar como activos, de acuerdo a la técnica contable, para su amortización en más de un ejercicio impositivo, y que sean necesarios para los fines del negocio o actividad en los términos definidos en el Reglamento. En el caso de los activos intangibles que, de acuerdo con la técnica contable, deban ser amortizados, dicha amortización se efectuará dentro de los plazos previstos en el respectivo contrato o en un plazo de veinte (20) años; no será deducible el deterioro de activos intangibles con vida útil indefinida. En el ejercicio impositivo en que se termine el negocio o actividad se harán los ajustes pertinentes con el fin de amortizar la totalidad de la inversión. (LEXIS, 2004).

El interés sobre el proyecto es fluir en este proceso con veracidad para la declaración del impuesto a la renta, para evitar conflictos potenciales tales como pago de moras por impuestos a la renta. Y por último y más importante intervenir la familia ya sea del colaborador como del ex colaborador ya que indemnizar como exigen los parámetros de la ley es importante para beneficiar en parte al ex colaborador en el ámbito económico adicional con esto queremos mejorar la calidad de vida al percibir nuevos ingresos usando así recursos legales y velando por el bienestar familiar y de derechos humanos que aduce: 1. Toda persona tiene los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición. Además, no se hará distinción alguna fundada en la condición política, jurídica o internacional del país o territorio de cuya jurisdicción dependa una persona, tanto si se trata de un país independiente, como de un territorio bajo administración fiduciaria, no autónoma o sometida a cualquier



otra limitación de soberanía. Tendremos un especialista que guiará a un equipo que se desarrolle con el tema legal de la compañía pagar como especifica la ley dentro de los parámetros establecidos y respetar los derechos de cada colaborador que son irrenunciables así lo que se evita como conflicto potencial, es la notificación mediante oficio por no pago de liquidaciones o no firma de contrato, la misma que llevaría a una Audiencia con entidades gubernamentales y pondría en tema de duda la operación de la compañía



CAPÍTULO III

PROBLEMAS Y OBJETIVOS

03.01. Árbol de Problemas

(Ver apéndice “D”)

03.01.01 Análisis de Árbol de Problemas

El verdadero problema se encuentra encaminado en el alto pago de multas al MDT por registro tardío de contratos y finiquitos, gastando así los recursos de la compañía en especial el recurso financiero – económico de forma innecesaria para eso no solo sale afectada la parte empleadora sino también la parte trabajadora, garantizando también el pago a tiempo de las liquidaciones y contratación de acuerdo a las dos partes que intervienen, es por esto que con el manual de aplicación no solo vamos a contribuir al cambio de esta visión actual de la compañía sino también el implementar en la compañía nuevos sistemas de manejo, uso y control de la plataforma del SAITE contribuyendo de esta forma a la reducción de gastos innecesario y poco probables ya que la empresa no tiene presupuestado este gasto y afecta directamente a las utilidades de los colaboradores activos y pasivos de la compañía Quala Ecuador S.A.



03.02 Árbol de Objetivos (Apèndice “E”)

03.02.01 Anàlisis de Àrbol de Objetivos

La alternativa se encuentra en reducir el pago de multas al MDT por registro tardío de contratos y finiquitos, optimizar así los recursos de la compañía en especial el recurso financiero – económico, y así garantizar también el pago a tiempo de las liquidaciones de colaboradores. En la contratación las dos partes que intervienen definirán en cada párrafo las cláusulas que el empleador y el empleado cumplirán mientras exista la relación laboral, con el manual de aplicación se contribuirá con este gran reto, además de enriquecer en gran parte el conocimiento de los colaboradores, dando un plus extra a la compañía, ofreciendo nuevos sistemas de manejo y uso de la plataforma del SAITE contribuyendo de esta forma a la reducción de gastos innecesario y poco probables, concientizando que la empresa al realizar su presupuesto mensual no prioriza este tema como un gasto, que después es cubierto de una caja común que afecta a la utilidad del colaborador, mientras más recursos se optimice o de un correcto uso la compañía podrá usar este ahorro para compensar de otra manera a sus colaboradores.



CAPÍTULO IV

ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS

04.01.01 Matriz de Análisis de Involucrados

(Apéndice “F”)

04.01.02 Análisis de la Matriz de Análisis de Involucrados

En la matriz se detalla cada uno de los objetivos y ciertos parámetros que especifican el nivel de cumplimiento de cada lineamiento, calificando del uno al cinco; siendo uno la más baja y cinco la más alta, y adicional detalla la categorización en base a la sumatoria total. El impacto sobre la optimización del recursos enfocado en el tema económico da como resultado un 5 ya que sobresalta directamente sobre el propósito del manual que se va a implementar al igual que en la factibilidad financiera de la compañía , en cuanto a la factibilidad técnica es considerado con un parámetro de 4 por su incidencia al igual que en la factibilidad social y política ya que son considerados factores externos a los cuales se debe adaptar la organización, categorizando así a este objetivo con una sumatoria de 22 medio alto . En el objetivo de mejorar los tiempos de pago de liquidaciones a ex colaboradores tendrá una incidencia de 5 en lo que involucra a impacto sobre el propósito, factibilidad financiera y factibilidad política, ya que no tendría mayor novedades en la fluidez de estos lineamientos, sin embargo hemos calificado en una escala de 4 a factibilidad técnica y factibilidad social dando una sumatoria de 23 con una probabilidad de 23 como alto. Al implementar una herramienta de uso y administración del sistema SAITE consideramos que el impacto sobre el propósito y la factibilidad política tendrán una consideración de 5 para cada una, sin embargo si detecta una oportunidad en cuanto a la factibilidad técnica, factibilidad financiera, y factibilidad social dando como resultado una sumatoria de 22 ingresando a la categoría de medio alto. Finalmente al reducir el pago de multas al Ministerio del Trabajo por registro de contratos finiquitos teniendo un impacto sobre el propósito bastante marcado con una calificación de 3 al

Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



igual que a factibilidad social y la factibilidad política, debido a que son factores externos que no son modificables al contrario la organización debe adaptarse a ellos, y la factibilidad técnica y financiera que se mantiene en una escala de 4, la sumatoria total de este objetivo es 17 la misma que da una categorización de medio, siendo este el eje fundamental y la oportunidad más marcada que queremos mejorar con la aplicación del manual.

04.02.01 Matriz de Análisis de Impacto de Objetivos

(Ver apéndice “G”)

04.02.02 Análisis de la Matriz de Análisis de Impacto de Objetivos

El análisis de la matriz de impacto de objetivos está definida por cuatro objetivos que son Optimización de recursos en especial el económico en donde la factibilidad a lograrse está definida en un parámetro de 4 para invertir los mismos en otros gastos necesarios, genera un impacto de género de respetar a los derechos humanos y beneficios adquiridos por un trabajador que son irrenunciables, al analizar el impacto ambiental definiremos con una calificación de 5 ya que no tiene mayor incidencia sobre el tema a implementar, en tanto a retención posee una intervención del área financiera para proveer el valor del presupuesto anual con una calificación de 5. Dando una sumatoria de 23 categorizando en la escala de alto. En cuanto a las mejoras en pagos de liquidaciones a ex colaboradores en cuanto a la factibilidad a lograrse tenemos que lograr tener un control en registro de información de acuerdo a los procesos de la compañía en la que se considero en una escala de 4, en cuanto al impacto del género tenemos que respetar el código del trabajo y las leyes laborales vigentes por parte del empleador con un nivel de incidencia de 5, en cuanto al impacto ambiental de este objetivo cuando el ex colaborador saldrá con una mejor percepción de la compañía al recibir su liquidación a tiempo con una calificación de 4, al igual que la retención al tener empoderamiento de cada colaborador que interviene en el proceso con una escala de 4, y en base a la sostenibilidad administrando correctamente



las matrices de control a cada área involucrada en una escala de 5. En este objetivo la sumatoria es 22 categorizándose dentro de la escala medio alto. En cuanto a la implementación de una herramienta de uso del sistema SAITE y la factibilidad a lograrse se considerara en una parámetro de 4 al igual que el impacto ambiental con el aumento de trabajo en equipo y nivel de compromiso de los colaboradores de cada área implicada en el proceso, con una calificación de 5 definida para la retención y sostenibilidad para dar a conocer la herramienta para concientizar el impacto del proceso a cada colaborador que participa en el proceso de liquidación a ex colaboradores y mantener una inducción que garantice la socialización de la herramienta a cada colaborador por parte del área legal. En este objetivo tenemos un puntaje de la sumatoria de cada lineamiento de 22 categorizándolo con medio alto. Finalmente tenemos como objetivo final el reducir el pago de multas al MDT por registro de contratos y finiquitos considerando a la factibilidad a lograrse, al impacto ambiental y a la sostenibilidad con 4 para poder optimizar tiempo, dinero y recursos en torno a la compañía y a la imagen que da a sus ex colaboradores, concientizar la pérdida económica que genera a la compañía este tipo de incumplimientos y mejorar el manejo de la plataforma del Ministerio para registro de finiquitos y contratos. Se califico con una sumatoria de 22 categorizando a este objetivo en el nivel medio alto.

04.03.01 Diagrama de Estrategias

(Ver apèndice “H”)

04.03.21 Análisis del Diagrama de Estrategias

El diagrama de estrategias se encuentra basado en los objetivos principales que se desea lograr con la funcionalidad del manual implementado, lo principal que necesita asegurar es la optimización de recursos en base al cumplimiento de la normativa legal vigente esto evitando los lineamientos legales que la empresa debe acatar, al reducir los pagos de multas al MDT por registro de contratos y finiquitos, se refiere a hacerlo a tiempo dentro de los parámetros establecidos por la ley y manteniendo siempre documentos soporte. Al optimizar el recurso económico de la

Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



compañía le daremos un valor agregado a la organización y a su presupuesto general, dando un uso necesario al recurso monetario, se requiere concientizar en cada área lo importante que es su participación dentro del proceso y desarrollar responsabilidad en cada uno de ellos, enfocándose también en los ex colaboradores se requiere mejorar los tiempos en pago de multas a los trabajadores manteniendo la visión de compromiso y garantía de ser una empresa organizada, adicional sería importante destacar una matriz de control de cada uno de ellos para que tengan una base y la información al día. Finalmente se enriquecerá el conocimiento sobre este proceso a los colaboradores involucrados en este procedimiento dentro de la compañía y podrán aplicarlo en cualquier trámite, ya sea personal o profesional.

04.04.01 Matriz de Marco Lógico

(Ver apéndice “I”)

04.04.02 Análisis de la Matriz de Marco Lógico

Al analizar la matriz de marco lógico se verifico que cada indicador contiene parámetros que definen la realidad de cada objetivo especificado, por lo tanto; al optimizar recursos entorno al cumplimiento de la normativa legal vigente se mejora el balance de costos innecesarios para la organización evitando inspecciones laborales y manteniéndose actualizados sobre la normativa legal vigente, Antes de socializar el manual de uso y aplicación del sistema SAITE las personas desconocen sobre los organismos que regulan el cumplimiento de la normativa legal entorno al ámbito laboral en un porcentaje del 60% del total encuestado, sin embargo después de dar a conocer sobre esta temática a los involucrados se determinó que el 100% de la población encuestada conoce sobre dichos organismos, este conocimiento a largo plazo promoverá que los colaboradores se mantengan actualizados en las bases legales que rigen a la nación y al ámbito laboral al involucrar al 100% en el procedimiento al área financiera y legal del desconocimiento de organismos de control estatales. Al reducir el pago de multas al MDT por registro de contratos y finiquitos se evita que la



empresa sea sancionada y lleve un historial de incumplimientos laborales antes de socializar el manual de uso y aplicación del sistema SAITE la población encuestada desconocía de la aplicabilidad del sistema SAITE en un 60% sin embargo después de dar a conocer el manual la población nuevamente encuestada esta consiente de la aplicabilidad de la herramienta en un 100%, este conocimiento a largo plazo ayudará a tener un mejor control de cada proceso implicado en el registro de actas de finiquito y contratos correctamente con un supuesto al socializar la aplicabilidad del sistema SAITE para cumplir con los tiempos de registro de contratos y finiquitos en la plataforma dando el uso pertinente a esta herramienta y manejándola con experticia. Al verificar Optimización de recursos en especial el económico dándole un valor agregado a la compañía Mantener el control de los gastos innecesarios de la compañía con el fin de optimizar el recurso económico y aplicarlo en otra necesidad de la compañía, antes de difundir el manual de uso y aplicabilidad de sistema SAITE del MDT se encuestó a la población, la misma que no está consciente del impacto que tiene el no cumplir con los tiempos estimados dentro de la compañía para liquidar a un ex colaborador en un 60% , generando así un desconocimiento de la gran problemática que afronta la compañía, sin embargo después de socializar el manual se realiza nuevamente la encuesta a la misma población la misma que conoce en un 100% el nivel de responsabilidad e impacto que genera su participación en este proceso clave de desvinculación, Este conocimiento ayudará en un largo plazo para que los colaboradores sean más organizados y responsables en sus actividades, y a aplicar sanciones internas en caso de no aplicarlas, el supuesto que se usara son las sanciones internas a colaboradores responsables que estanquen la fluidez del proceso. En canto a las mejoras en el tiempo de pagos en liquidaciones a ex colaboradores se busca menos notificaciones por demora en tiempos de pago a ex colaboradores, manteniendo así la buena imagen de la compañía, Antes de socializar el manual del SAITE el 90% de los encuestados determinaron que no conocen las multas por no cumplir con los pagos de liquidaciones en el caso de desvinculación de sus colaboradores, sin embargo, al socializar el taller y posterior realizar la misma encuesta a la muestra se determinó que conocen las multas en caso de no cumplir con estas obligaciones patronales en el área laboral, Sin embargo a largo plazo al mantener limitado este tipo de gasto



optimizaremos todo tipo de recursos para la compañía ya sea económico, e incluso el reproceso que genera en el desgaste de tiempo del recurso humano lo lograremos con el supuesto al evitar que organismos de control de seguimiento a la compañía por las excesivas notificaciones por no cumplir las leyes laborales de desvinculación.

En los objetivos específicos definiremos los siguientes indicadores principales: Presupuesto no aprobado ya que la operación de la compañía no se encuentra enfocada en cubrir errores, al contrario, en solucionarlos de raíz. Mantener al personal motivado para que siga cumpliendo su rol dentro del proceso, de la misma manera sancionar a los que incumplen con el procedimiento de la compañía. Realizar una revisión mensual de la matriz para corregir problemáticas a tiempo entorno a la legalización. Organizar a cada colaborador sobre sus funciones y actividades de responsabilidad que debe cumplir entorno a la legalización de liquidaciones a ex colaboradores, todo esto con el fin de tener a un equipo comprometido y responsable de cada una de sus actividades, así como el correcto manejo y acople de la organización a la normativa legal vigente y sus organismos de control.



CAPÍTULO V

PROPUESTA

5.01.01 Antecedentes de la propuesta

La historia de la empresa Quala Ecuador S.A. inicia en 1980 cuando un grupo de personas se unen para aprovechar el potencial del país para producir y comercializar alimentos de calidad. Con un equipo de 7 integrantes que desde siempre demostraron su capacidad de innovar y su pasión por afrontar retos iniciamos la producción de nuestra primera marca en una bodega de 200 metros cuadrados. Quala Ecuador nace en marzo del 2003 con una marca que vino a revolucionar el mercado ecuatoriano de barras congeladas: Bon Ice. Somos una compañía exitosa, hemos alcanzado todas las metas que nos hemos propuesto, cada vez somos más reconocidos, no sólo por nuestros resultados sino también por nuestra gestión, por nuestra forma de hacer las cosas. Todos se preguntan: ¿Qué es lo que nos ha permitido alcanzar estos logros? ¿Qué es lo que nos hace ser una compañía diferente? ¿Cuáles son los factores claves en los que se basan los resultados que hemos logrado?, la respuesta es la Cultura Quala, ya que es nuestro elemento diferencial que nos ha permitido ser exitosos en filosofía, valores y creencias que han hecho que nuestros éxitos perduren, constituyéndose en el marco de actuación en nuestra organización. (Quala, 2017)

Los incumplimientos entorno a las leyes que protegen al colaborador y a su prestación de servicios, se encuentran estandarizados desde su matriz Colombia, sin considerar que las leyes en cada país varían. En Ecuador no existe un procedimiento claro de manejo y uso del sistema SAITE, para dar una solución de raíz se propuso realizar este manual de uso de la plataforma del SAITE para dar a conocer cada normativa que emiten los organismos de control para evitar que los recursos que no están planeados pueden optimizarse en otras necesidades que se presenten a futuro, esto lo podríamos lograr con un nivel de organización y total compromiso por parte de los colaboradores que intervienen en este proceso. (Villavicencio, 2016)

Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



5.01.02 Justificación de la Propuesta

Con el fin de reducir el pago de multas a entidades estatales por incumplimientos legales se decide implementar este manual de uso del sistema SAITE, con el fin de dar una solución de raíz a la actual problemática que afecta directamente a la compañía y a sus recursos por la no organización y el desconocimiento de la normativa legal vigente. Es importante definir el rol de cada persona involucrada en el proceso ya que de esta forma se logrará concientizar en ellos el impacto en la operatividad de su equipo.

La necesidad básicamente surge por la falta de conocimiento y actualización sobre una herramienta amigable, y actualizada que facilite a los ejecutivos de la compañía avanzar en cada proceso, dejando de lado el modo empírico con el que se manejaban los procesos de vinculación de personal. El código del trabajo y leyes que amparan al empleado siempre han existido, el inconveniente real surge cuando las compañías no cumplen con los estatutos que fueron publicados por el Ministerio desde abril 2014, sin embargo, en una empresa innovadora como Quala se quiere evitar la reincidencia en este tema, sin generar cuellos de botella en el proceso de liquidación, mantener una buena imagen de la compañía con sus ex colaboradores y cumplir con el compromiso que tiene con la sociedad como tal.

Es importante también que definir con claridad a los colaboradores de cómo llevar el proceso de una manera correcta y organizada para que no se pierda el hilo del proceso, y en caso de que surja cualquier novedad realizar un trabajo de camaradería, que permita solucionar el problema a tiempo y cumplir con el objetivo.



5.02. Orientación para el estudio

5.02.01 Descripción de la herramienta metodológica

De acuerdo al Plan Nacional del Buen Vivir y a su línea de investigación que se encuentra establecida para la carrera de Administración de Recursos Humanos y Personal, se aplicará la herramienta metodológica: Desarrollo e innovación (I + D + i), la misma que se describe como herramienta metodológica.



5.02.03 Manual

El manual es considerado una guía resumen, en la que se encuentra especificado los pasos básicos para hacer algo o para entender el porqué de alguna situación de interés. El manual debe contener la información básica sobre un tema en común para de esta forma facilitar en tiempo y recursos el manejo de ciertos procesos organizacionales, en los que implican los factores externos, los mismos que no se pueden medir, pero si adaptar la compañía a cualquier factor externo.

5.02.03.01 Objetivo

El objetivo del manual es dar a conocer un proceso para realizar una actividad en el menor tiempo posible y con la información más relevante para llegar a la meta de forma efectiva.

5.02.03.02 Ventajas

- Asigna responsabilidades a los ejecutivos que trabajan directa o indirectamente con el sistema, involucrándolos en cada etapa del proceso.
- Proporciona información unificada y entendible para cualquier persona.
- Optimiza el tiempo en los ejecutores, ya que da a conocer una forma efectiva de hacer las cosas en el menor tiempo posible.
- Es implementada como una herramienta moderan que se ajusta a cualquier tipo de organización.



- Sirve como medio de integración al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación e inducción a las distintas áreas.
- Presenta una información general de un proceso.

5.02.03.03 Elementos que integran el manual

En la primera página o portada se deberá encontrar los siguientes parámetros, en el orden detallado; logotipo, nombre, título del manual de organización, nombre o siglas de la unidad administrativa responsable de su elaboración o actualización permanente, fecha de implantación o, en su caso, de actualización.

Los manuales de organización deberán elaborarse en el siguiente formato y la Dirección de Organización, Modernización de Procesos y Soporte Operativo, se encargará de dictaminar la información procesada por la unidad administrativa en dicho formato. (SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, 2005).

5.02.03.04 Tipos de Manuales

Manuales de Bienvenida: Dan una breve introducción sobre empresa, en la que muestra misión, visión, valores, políticas, etc. Adicional se puede adjuntar una pequeña reseña histórica o el giro de negocio de la empresa, lineamientos o parámetros a aplicarse dentro de la organización.

Manuales de Organización: Da a conocer la constitución por áreas o departamentos de la organización, además de los roles que juega cada colaborador involucrado.



Manuales Departamental: Contiene información detallada de cómo funciona cada área o departamento de la empresa.

Manuales de Finanzas: Da a conocer la administración de los bienes de la organización.

Manuales de Puesto: Detalla las funciones, actividades o responsabilidades que debe asegurar cumplir el colaborador en la compañía.

Manuales de Técnica Minuciosamente: A diferencia del manual del puesto este contiene información detallada de cómo hacer algún proceso.

Manuales Microadministrativo: Es aquel que se refiere a una sola administración y la trata de forma general. Este tipo de manual solo trata algunas de las áreas, pero de una forma específica y clara. Manuales

Macro administrativo: Este tipo de manual contiene las informaciones de más un área de la empresa, este abarca mucho más que el manual micro administrativo. Manuales Meso administrativo Desde un mismo sector, este manual abarca las actividades de más de una organización.

Manuales de Procedimientos: Da a conocer información ordenada y secuencial de un proceso, tarea o función.



Manuales para Especialistas: Capacita a los empleados utilizando la herramienta de la consulta.

Por tal motivo en este proyecto se decide implementar un manual de procedimientos, al ajustar un proceso dentro de Quala Ecuador, para realizar una tarea dentro de la compañía que tiene relación directa con las funciones de consultoría al momento de la vinculación y desvinculación de colaboradores.

5.02.03.02 SAITE

(Sistema de Administración Integral de Trabajo y Empleo) Es un subsistema que nace de la Plataforma del Ministerio del Trabajo con el fin de asegurar la concatenación de la información registrada en el Ministerio del Trabajo vs lo que ha sido registrado en el IESS (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. El SAITE, ofrece en su funcionalidad el registro de contratos de los trabajadores y el registro de Actas de Finiquito de ex colaboradores.

5.02.03.02.01 Contratos

Es un acuerdo legal en el que las dos partes involucradas, empleado y empleador dejan por escrito las cláusulas que intervendrán y deberán cumplirse durante la jornada laboral o la prestación de servicios.

Tipos de contratos

Indefinido con periodo prueba. -En todo contrato de aquellos a los que se refiere el Art. 14, cuando se celebre por primera vez, podrá señalarse un tiempo de prueba, de duración máxima de noventa días. Vencido este plazo, automáticamente se entenderá que continúa en vigencia por el tiempo que faltare para completar el año. Tal contrato no podrá celebrarse sino una sola vez entre las mismas partes. Durante el plazo de prueba, cualquiera de las partes lo puede dar por terminado libremente.



Eventuales. - Aquellos que se realizan para satisfacer exigencias circunstanciales del empleador, tales como reemplazo de personal que se encuentra ausente por vacaciones, licencia, enfermedad, maternidad y situaciones similares; en cuyo caso, en el contrato deberá puntualizarse las exigencias circunstanciales que motivan la contratación, el nombre o nombres de los reemplazados y el plazo de duración de la misma. También se podrán celebrar contratos eventuales para atender una mayor demanda de producción o servicios en actividades habituales del empleador, en cuyo caso el contrato no podrá tener una duración mayor de ciento ochenta días continuos o discontinuos dentro de un lapso de trescientos sesenta y cinco días.

Jornada Parcial. - La definición de jornada parcial no se encuentra tipificada en el Código de Trabajo, sin embargo, según el Mandato 82 señala que la jornada parcial es aquella cuya duración es menor a las 8 horas diarias. El contrato de trabajo a tiempo parcial puede concertarse por tiempo indefinido o por duración determinada, en el primer caso, se producirá cuando se concierte para realizar trabajos fijos y periódicos dentro del volumen normal de la actividad de la empresa. Este contrato deberá formalizarse necesariamente por escrito, y en él deben figurar el número de horas ordinarias de trabajo al día, a la semana, al mes o al año contratadas y su distribución.

5.02.03.02.02 Acta de Finiquito

Documentación legal en la que se detalla los valores adeudados por el empleador hacia el trabajador, con el fin de dar por terminada la relación laboral que se mantenía entre las partes involucradas.



5.02.04.01 Renuncia voluntaria

La renuncia voluntaria es el acuerdo entre las partes y el trabajador, puede presentarse con la fecha del día de renuncia o a su vez con fecha posterior, no máxima a 15 días. Cuando el colaborador ha cumplido más de un año en la organización se hace merecedor al pago del desahucio aparte de los valores pendientes de pago.

5.02.04.02 El desahucio

Anteriormente el desahucio era un aviso mediante el cual una de las partes da a conocer a la otra su voluntad de dar por terminado el contrato. En los contratos a plazo fijo, cuya duración no podrá exceder de dos años no renovables, su terminación deberá notificarse cuando menos con treinta días de anticipación, y de no hacerlo así, se convertirá en contrato por tiempo indefinido. Hoy en día el desahucio es considerado como un derecho adquirido para los colaboradores que laboraron más de un año en la organización, en el finiquito deberá especificarse el pago de este bono correspondiente al 25% de su salario por cada año laborado.

5.02.04.03 El despido intempestivo

Cuando el empleador da por terminando sin causa alguna la relación laboral. Al producirse el despido intempestivo el empleador tiene la obligación de pagarle las indemnizaciones económicas determinadas en la ley. Que corresponden a de 0 a 3 años laborados 3 salarios, y si pasa este parámetro se deberá cancelar un salario por cada año laborado.

5.02.04.03.01 Derechos de un trabajador despedido



El trabajador tiene derecho a que se le indemnice conforme lo estipula el Código del Trabajo en su Art. 181, es decir el empleador pagará al trabajador el cincuenta por ciento de la remuneración total por todo el tiempo que faltare para la terminación del plazo pactado; o, de conformidad a lo determinado en el artículo 188 el cual señala que se pagará hasta tres años de servicio, con el valor correspondiente a tres meses de remuneración; y, de más de tres años, con el valor equivalente a un mes de remuneración por cada año de servicio, sin que en ningún caso ese valor exceda de veinte y cinco meses de remuneración.

5.05. Relación de contenidos

Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



Un manual es un documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de funciones administrativas o de dos o más de ellas. Un manual contiene: Identificación, Índice o Contenido, Prólogo o Introducción, Objetivos de los Procedimientos, Áreas de aplicación o alcance, Responsables, políticas y normas de operación, concepto, procedimiento, formulario de impresos, diagrama de flujos, glosario de términos.

Un acta de finiquito es un documento legal que nos ayuda a finalizar una relación laboral de las dos partes, en el formato se especifica toda la información relacionada a la contratación como inicio de los parámetros bajo los cuales la persona laboraba y adicional el tema de su cargo, salario, horario de trabajo, etc. Es importante que tanto la contratación como la desvinculación de un ex colaborador se realicen de la mejor manera y que se mantenga la mejor imagen enfocada en el cumplimiento del tema legal aplicada al giro del negocio de la empresa Quala Ecuador S.A.

Más que un tema de cumplimiento legal es un tema de organización y empoderamiento de cada uno de los colaboradores que participan en la liquidación o desvinculación de colaboradores, es importante también que consideremos la responsabilidad de las áreas involucradas, en este caso : financiera, legal, recursos humanos, compensación y bienestar, etc. y trabajen sinérgicamente para poder cumplir el objetivo general que tiene la compañía que es legalizar a tiempo finiquitos y contratos en la plataforma del sistema SAITE - MDT.

Actualmente para poder registrar un contrato laboral se debe ejecutar dentro de los 30 días incluido el día de ingreso, en el caso de finiquitos igualmente debe legalizarse y entregarse el cheque de liquidación en máximo 30 días excepto en el caso de renuncias voluntarias en los que deberá entregarse la liquidación en máximo 15 días incluido el día en el que el ex colaborador se desvincula.

5.06 Enfoque de la Justificación



El enfoque de la propuesta se basa en el alto porcentaje de multas, notificaciones y denuncias laborales por los que está atravesando la compañía en los últimos meses, por tal motivo se propone como herramienta de ayuda el manual de procesos sobre el uso del sistema SAITE, con el fin de optimizar los recursos de la compañía y mantener la buena imagen empresarial

Con esta propuesta también se pretende agilizar el proceso de liquidación de finiquitos de los ex colaboradores, mejorar los tiempos de ejecución, los tiempos de pago, proporcionando a los ejecutivos de Recursos Humanos los conocimientos necesarios que aporten a la ejecución de sus actividades diarias.

5.06.01 Etapas de la Investigación

- Para el proceso de investigación se validó la situación actual de la compañía, en donde se pudo diferenciar que los procesos de contratación y liquidación de colaboradores de la empresa Quala Ecuador no están claros o no se están aplicando de la manera correcta.
- Se realizaron encuestas a los trabajadores del Departamento de Recursos Humanos de la empresa Quala Ecuador S.A. para medir el nivel de conocimientos sobre este proceso que relaciona a sus clientes como colaboradores directos de la compañía y de esta forma sacar una estadística y datos reales del estado situacional de la empresa.



5.07.01 Población

En la empresa Quala Ecuador S.A. laboran alrededor de 776 personas clasificadas en 539 colaboradores de personal base, 160 colaboradores con un cargo de nivel medio, 62 profesionales y 15 gerentes incluido un Gerente General. El presente proyecto va dirigido al departamento de Recursos Humanos, en este departamento laboran 21 colaboradores a nivel nacional.

Para implementar el manual y su posterior socialización se realizará la primera etapa a nivel empresarial, ya que el documento será almacenado en la página web corporativa de Quala Ecuador, de esta forma cualquier colaborador podrá tener acceso a esta información de manera inmediata. Y de manera específica al departamento de Recursos Humanos ya que son el departamento eje donde acontecen los procesos en base al personal activo y pasivo de la compañía.

5.07.02 Recolección de Información

Se recolectará información de la empresa Quala Ecuador S.A. con el apoyo del Departamento de Recursos Humanos, por tal motivo se afirma que la información que se dará a conocer será clara, precisa y verídica.

5.07.03 Técnica de Recolección de datos

La técnica de recolección de datos que se empleará en la presente investigación serán las encuestas al departamento de Recursos Humanos, en donde se obtendrá la información real sobre la necesidad de implementar un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de mejorar la fluidez de sus procesos de vinculación y desvinculación de personal.

5.07.04 Ejemplo de la encuesta a realizar

Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



- **Tema del Proyecto**

“Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.”

- **Población**

Colaboradores de Quala -----776 colaboradores

Personal Administrativo ----- 237 colaboradores

(Recursos Humanos 20 colaboradores)

Personal Operativo ----- 539 colaboradores

- **Muestra:**


5 personas


- **Tipo:**

Encuestas



5.07.05 Modelo de Encuesta





Instituto Tecnológico Superior "Cordillera"

Encuesta

El objetivo de esta encuesta es determinar si nivel de conocimientos sobre un subsistema asociado al área de Recursos Humanos, para determinar una herramienta de apoyo con la finalidad de enriquecer sus conocimientos y ayudar a que los procesos fluyan dentro de una organización.

1.- ¿Conoce o sabe que es el MDT?

SI NO

2.- ¿Conoce usted sobre las aplicaciones del sistema SAITE?

SI NO

3.- ¿Maneja usted al 100% el sistema SAITE?

SI NO



4.- ¿Sabe usted qué plazo tiene para poder registrar en la plataforma del SAITE un contrato o un finiquito?

SI NO

5.- ¿Conoce usted el proceso de registro de contratos y actas de finiquito?

SI NO





6.- ¿Sabe usted la multa que conlleva el no registrar a tiempo contratos y actas de finiquito en la plataforma del MDT?

SI NO

7.- ¿Su empresa ha sido multada por no cumplir con estas disposiciones?

SI NO

8.- ¿En su empresa existe un manual de uso y aplicación del sistema SAITE?

SI NO

9.- ¿Considera importante la implementación de un Manual para conocer al sistema SAITE?

SI NO

10.- ¿Considera que con un manual podría aportar a mejorar procesos de vinculación y desvinculación de personal?

SI NO

Muchas gracias por su colaboración.



5.07.06 Validez de la información

En la investigación presentada se utilizó la técnica de la encuesta con preguntas cerradas, dando solo dos opciones de respuesta para obtener resultados más reales y eficaces sobre el departamento de Recursos Humanos, área conformada por 21 personas de las cuales se encuesta a 20.

5.07.07 Técnica de Análisis de Datos

Posterior a la ejecución de la encuesta se procederá a procesar la información recolectada mediante gráficos estadísticos y tablas que permitirán comprobar y analizar cada pregunta formulada para obtener un dato real, sobre el nivel de conocimientos que posee el departamento de Gestión Humana para poder dar una solución de raíz a las inconsistencias en este proceso y aportar al cumplimiento de objetivos empresariales.

5.07.08 Análisis y Tabulación de la Encuesta

PREGUNTA N° 1

1.- ¿Conoce o sabe que es el MDT?

TABLA N°1

Pregunta 1	N° Personas	Porcentaje
SI	4	40%
NO	16	60%

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.

Elaborado por: Jessica Villavicencio

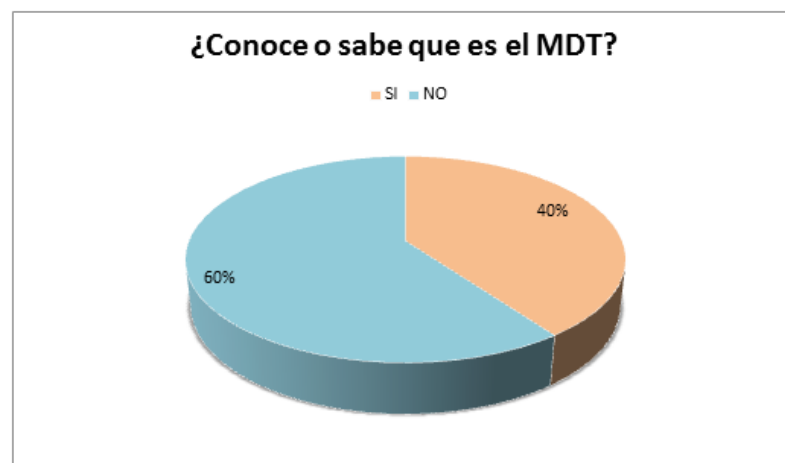


Figura N°1

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.

Elaborado por: Jessica Villavicencio

ANALISIS N°1

En la población encuestada que fueron 20 personas en un 40% conoce las siglas del MDT o lo que es el Ministerio del Trabajo, sin embargo, la mayoría que es el 60% desconoce a lo que se refiere las siglas MDT, dando un notable resultado del desconocimiento de esta herramienta dentro del ámbito laboral.

PREGUNTA N°2

2.- ¿Conoce usted sobre las aplicaciones del sistema SAITE?

TABLA N°2

Pregunta 2	N° Personas	Porcentaje
SI	2	10%
NO	18	90%

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.

Elaborado por: Jessica Villavicencio

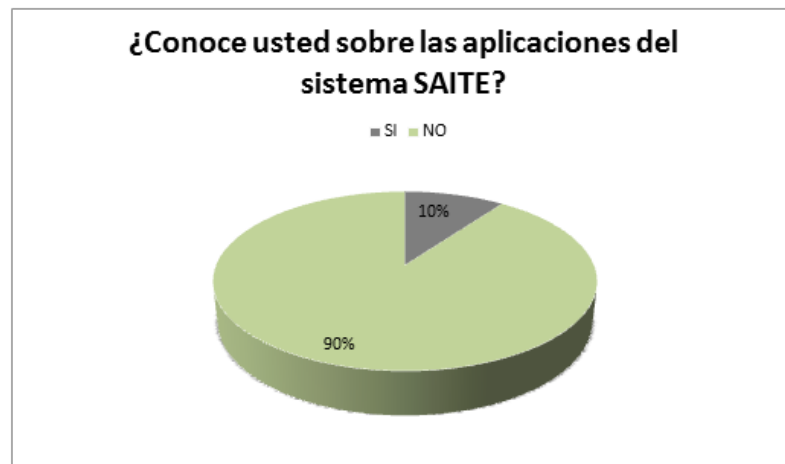


Figura N°2

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.

Elaborado por: Jessica Villavicencio

ANALISIS N°2

De acuerdo a la encuesta realizada el 90% de las personas desconocen la aplicabilidad o para qué proceso sirve el sistema SAITE, esto da como resultado que la mayoría de la población encuestada lastimosamente desconoce esta plataforma, y solo 2 personas que equivalen al 10% de la población encuestada tienen un ligero conocimiento del subsistema a implementar.

PREGUNTA N°3

3.- ¿Maneja usted al 100% el sistema SAITE?

TABLA N°3

Pregunta 3	N° Personas	Porcentaje
SI	2	10%
NO	18	90%

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.

Elaborado por: Jessica Villavicencio

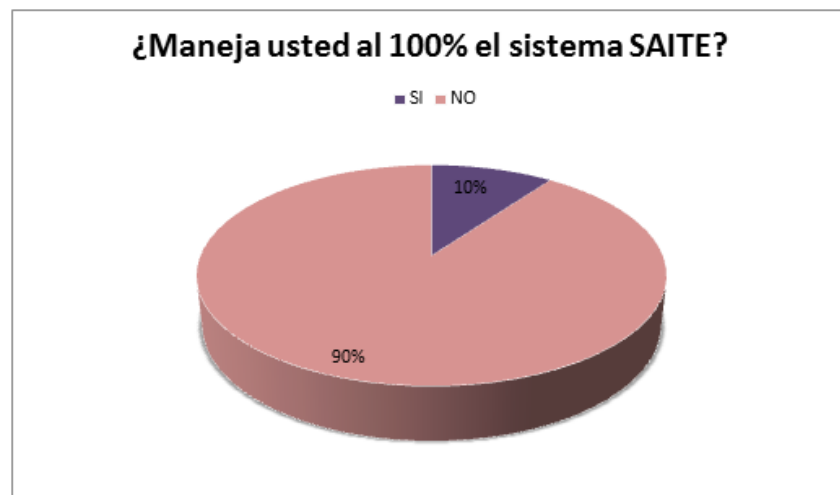


Figura N°3

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.

Elaborado por: Jessica Villavicencio

ANALISIS N°3

De acuerdo a la encuesta realizada el 90% de las personas desconocen la aplicabilidad o para que sea usado el sistema SAITE, esto da como resultado que la mayoría de la población encuestada lastimosamente desconoce esta plataforma, y solo 2 personas que equivalen al 10% de la población encuestada tienen un ligero conocimiento del subsistema a implementar.

PREGUNTA N°4

4.- ¿Sabe usted qué plazo tiene para poder registrar en la plataforma del SAITE un contrato o un finiquito?

TABLA N°4

Pregunta 4	N° Personas	Porcentaje
SI	0	0%
NO	20	100%

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.

Elaborado por: Jessica Villavicencio



Figura N°4

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.

Elaborado por: Jessica Villavicencio

ANALISIS N°4

Con respecto a esta pregunta ninguna persona sabe con claridad y bajo que lineamiento del Código de Trabajo se debe cumplir con un plazo de tiempo para poder pagar a los ex colaboradores la liquidación y registrar esta información en el Ministerio del Trabajo. Considerando que esta es la parte fundamental para crear este manual y socializar con el personal de Recursos Humanos de la empresa.

PREGUNTA N°5

5.- ¿Conoce usted el proceso de registro de contratos y actas de finiquito?

TABLA N°5

Pregunta 3	N° Personas	Porcentaje
SI	2	10%
NO	18	90%

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.

Elaborado por: Jessica Villavicencio

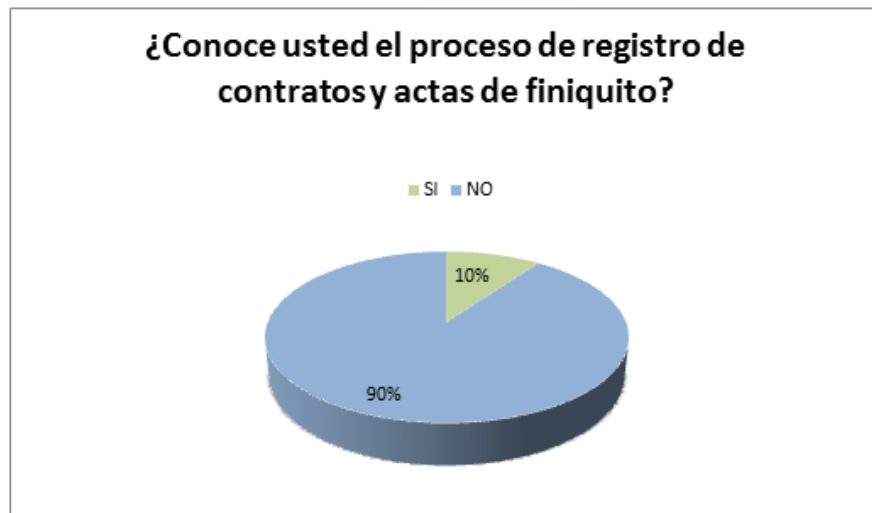


Figura N°5

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.

Elaborado por: Jessica Villavicencio

ANALISIS N°5

En esta estadística el 10% de las personas encuestadas si conoce el proceso para registrar contratos y finiquitos en la plataforma del SAITE- MDT. Sin embargo, la cifra crítica que encuentra en el 90% restante ya que desconocen el proceso, sin embargo, se encuesto a personas que manejan este tema a diario o que estudian Recursos Humanos y deberían empaparse o conocer del tema con profundidad.

PREGUNTA N°6

6.- ¿Sabe usted la multa que conlleva el no registrar a tiempo contratos y actas de finiquito en la plataforma del MDT?

TABLA N°6

Pregunta 6	N° Personas	Porcentaje
SI	0	0%
NO	20	100%

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.

Elaborado por: Jessica Villavicencio

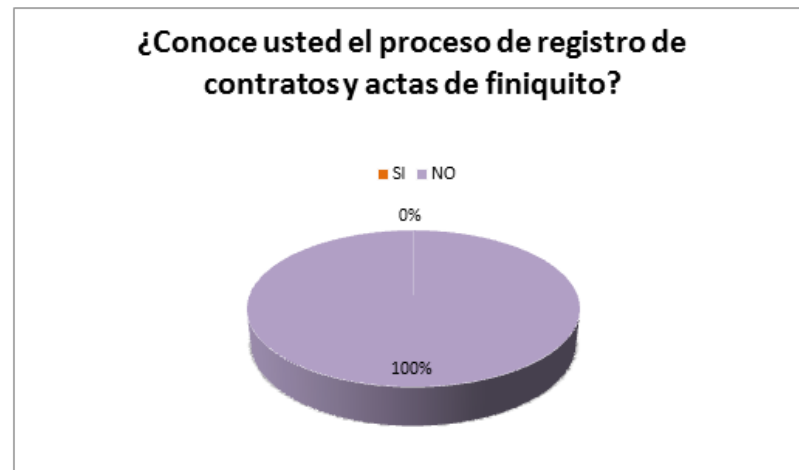


Figura N°6

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.

Elaborado por: Jessica Villavicencio

ANALISIS N°6

De la población encuestada el 100%; es decir las 20 personas conocen con claridad las multas que debería asumir la parte empleadora por no cumplir con estas obligaciones patronales con sus colaboradores y con sus ex colaboradores, sin embargo, están conscientes que serán multados o sancionados de alguna manera, aunque no se económica.

PREGUNTA N°7

7.- ¿Su empresa ha sido multada por no cumplir con estas disposiciones?

TABLA N°7

Pregunta 7	N° Personas	Porcentaje
SI	0	0%
NO	20	100%

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.

Elaborado por: Jessica Villavicencio



Figura N°7

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.

Elaborado por: Jessica Villavicencio

ANALISIS N°7

En la población encuestada el 100% de las personas contesto que su empresa o la empresa a la que presta sus servicios no ha sido multada por parte de los organismos de control por no cumplir con estos lineamientos, sin embargo, cabe recalcar que los conocimientos deberías perdurar sea la empresa en la que trabajen y pertenezca al sector público o privado.

PREGUNTA N°8

8.- ¿En su empresa existe un manual de uso y aplicación del sistema SAITE?

TABLA N°8

Pregunta 8	N° Personas	Porcentaje
SI	0	0%
NO	20	100%

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.

Elaborado por: Jessica Villavicencio

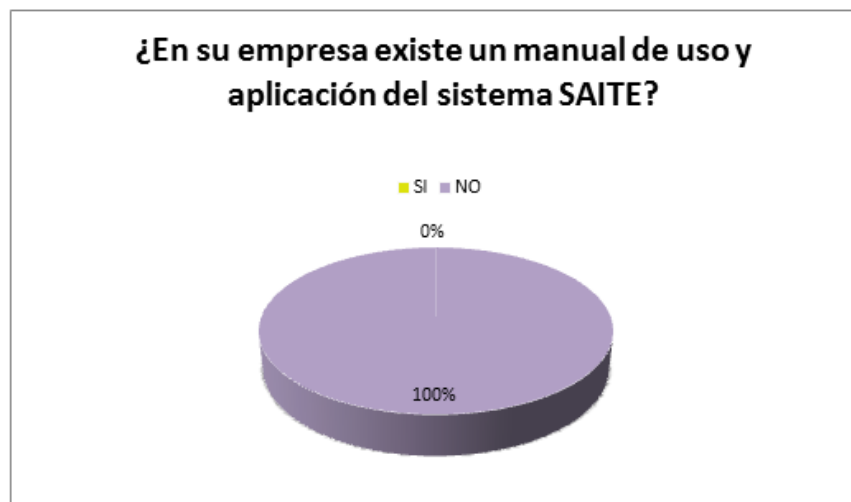


Figura N°8

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.

Elaborado por: Jessica Villavicencio

ANALISIS N°8

El 100% de las personas encuestadas contestó que en sus empresas no existe un manual, un proceso o un procedimiento claro, en el que se dé a conocer como realizar la vinculación de personal y desvinculación del mismo. Sin embargo, el manual que nosotros realizaremos se encuentra enfocado en la compañía Quala Ecuador que es una multinacional de consumo masivo.

PREGUNTA N°9

9.- ¿Considera importante la implementación de un Manual para conocer al sistema SAITE?

TABLA N°9

Pregunta 9	N° Personas	Porcentaje
SI	20	100%
NO	0	0%

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.

Elaborado por: Jessica Villavicencio

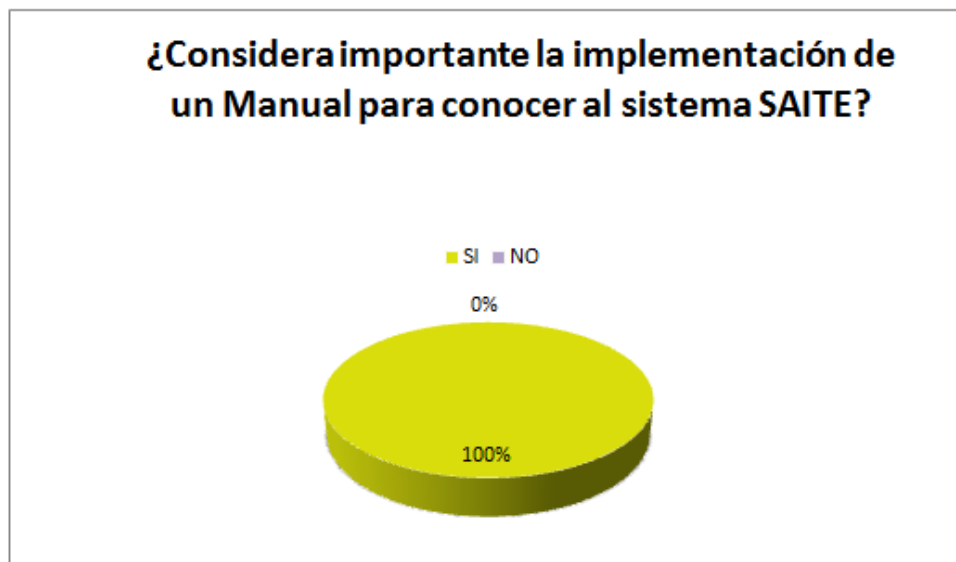


Figura N°9

Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.
Elaborado por: Jessica Villavicencio

ANALISIS N°9

El 100% de las personas encuestadas está consciente de que es necesario una herramienta que brinde el soporte necesario el proceso de liquidación y contratación dentro de la compañía, así como detallar los lineamientos a cumplirse en caso de cualquier inquietud, para de esta forma poder consultar en una guía práctica que facilite cada proceso y que estandarice el modus operandi de cada ejecutivo de la organización.

PREGUNTA N°10

10. ¿Considera que con un manual podría aportar a mejorar procesos de vinculación y desvinculación de personal?

TABLA N°10

Pregunta 10	N° Personas	Porcentaje
SI	20	100%
NO	0	0%

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.
Elaborado por: Jessica Villavicencio

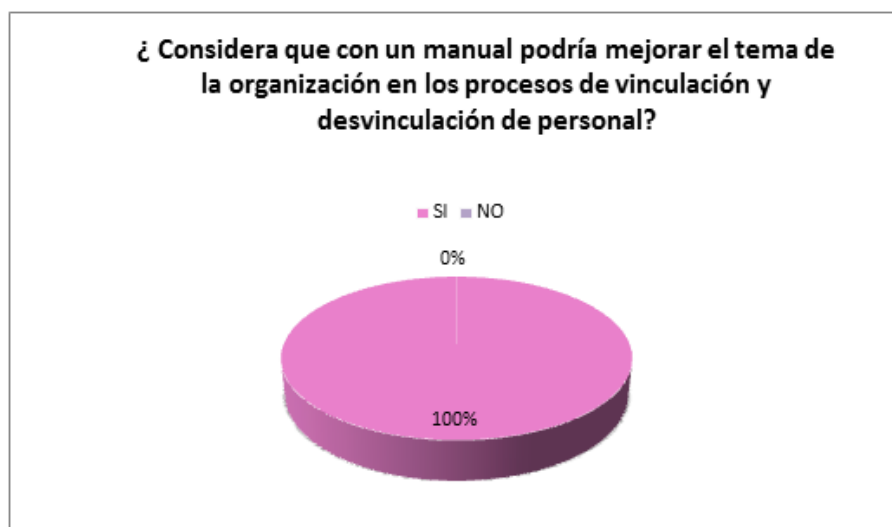


Figura N°10

Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.
Elaborado por: Jessica Villavicencio

ANALISIS N°10

La población encuestada al 100% considera que la implementación de este manual dentro del proceso de vinculación y desvinculación de personal tendría alto impacto y beneficiaría en gran parte a los ejecutivos que manejan este proceso dentro de la compañía, sería un aspecto positivo y de gran cambio para mejorar en gran parte las oportunidades que actualmente se presentan en la organización



5.07.09 Tabulación antes del Taller

ANTES		PREGUNTA # 1		PREGUNTA # 2		PREGUNTA # 3		PREGUNTA # 4		PREGUNTA # 5		PREGUNTA # 6		PREGUNTA # 7		PREGUNTA # 8		PREGUNTA # 9		PREGUNTA # 10	
ORD.	ENTREVISTADO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	Ms. Claudia Quintero		X		X		X		X		X		X		X		X	X		X	
2	Ms. Eliana Mateus	X		X		X			X		X		X		X		X	X		X	
3	Ms. Evelin Loza	X			X		X		X	X			X		X		X	X		X	
4	Ing. Karla Sidel	X		X		X			X	X			X		X		X	X		X	
5	Ing. Lorena Mendoza		X		X		X		X		X		X		X		X	X		X	
6	Ing. Evelyn Guevara		X		X		X		X		X		X		X		X	X		X	
7	Ing. Natalia Bonilla		X		X		X		X		X		X		X		X	X		X	
8	Ing. Juliana Becerra		X		X		X		X		X		X		X		X	X		X	
9	Ing. Paola Dávila		X		X		X		X		X		X		X		X	X		X	
10	Ing. Anita Veintimilla		X		X		X		X		X		X		X		X	X		X	
11	Ing. Andrea Chiang		X		X		X		X		X		X		X		X	X		X	
12	Ing. Victoria Merchán		X		X		X		X		X		X		X		X	X		X	
13	Ing. Fernanda Olivo		X		X		X		X		X		X		X		X	X		X	
14	Ing. Estefanía Iannuzzelli		X		X		X		X		X		X		X		X	X		X	
15	Ing. Andrea Flores		X		X		X		X		X		X		X		X	X		X	
16	Ing. Paola Zurita		X		X		X		X		X		X		X		X	X		X	
17	Sra. Ana Camana	X			X		X		X		X		X		X		X	X		X	
18	Sr. Manuel Pizarro		X		X		X		X		X		X		X		X	X		X	
19	Srta. Mónica Tipán		X		X		X		X		X		X		X		X	X		X	
20	Lic. Cinthya Cárdenas		X		X		X		X		X		X		X		X	X		X	
TOTAL		4	6	2	18	2	18	0	20	2	18	0	20	0	20	0	20	20	0	20	0

Elaborado por: Jessica Villavicencio

Fuente: Quala Ecuador S.A.

Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



5.08 Formulación del proceso de aplicación de la propuesta

La socialización y aplicación del sistema SAITE por medio del manual con el fin de maximizar el uso apropiado de recursos, el tiempo y calidad de ejecución del proceso y servicio y minimizar multas por incumplimientos legales en la empresa Quala Ecuador S.A. corresponde a la formulación del proceso de la propuesta.

5.09 Objetivos Generales y Específicos

Disminuir el pago de multas por incumplimientos legales, entorno al registro a tiempo de contratos y Finiquitos en la Plataforma del Ministerio del Trabajo, mediante la implementación de una herramienta fácil y amigable que facilite a la organización la ejecución de los procesos de vinculación y desvinculación de colaboradores.

5.10 Objetivos específicos

- Optimizar recursos de la compañía y reducir gastos innecesarios, para dar prioridad al recurso económico, en caso de salidas de personal.
- Mejorar los tiempos de pago de liquidaciones con el fin de mantener la buena imagen empresarial.
- Enriquecer con nuevos conocimientos a los trabajadores de la empresa Quala Ecuador con el fin de aportar a sus actividades de ejecución diaria.




5.11 Diseño del Manual de uso del sistema SAITE

El diseño de un manual de aplicación del sistema SAITE destinado al personal de la empresa Quala Ecuador S.A. - Departamento de Recursos Humanos, es una herramienta de gran ayuda para los ejecutivos que intervienen en el proceso de contratación y liquidación de colaboradores, en la misma se dará solución de raíz a los problemas que han afectado la fluidez de este proceso, para permitir a la organización consolidarse en el mercado y mantener su imagen empresarial.

5.12 Manual

<p>MANUAL DE APLICACIÓN DEL SISTEMA SAITE <u>QUALA ECUADOR S.A.</u></p>	
	
	


Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.


Dpto. Recursos Humanos	Manual de aplicación del sistema SAITE	
------------------------------	---	---


INTRODUCCION


Quala Ecuador nace en marzo del 2003 con una marca que vino a revolucionar el mercado ecuatoriano de barras congeladas: Bon Ice, decidimos construir nuestras propias plantas de producción, con la mejor tecnología para garantizar la calidad de nuestros productos.


Más allá de los recursos económicos, nuestra gente ha formado el curso de nuestra historia con sus ideas innovadoras, que han revolucionado los mercados donde estamos presentes. Somos una empresa con un futuro prometedor, que vibra con pasión y esta pasión constituye la base de nuestro éxito en todos los mercados donde operamos, generando más de 700 empleos directos en Ecuador y más de 6000 en Quala Internacional. Nuestra cultura donde el respeto y equidad priman sobre todas las cosas, da como resultado gente que trabaja orientada a hacer mejor las cosas, con alto nivel de exigencia y compromiso. Actualmente no existe una guía o un manual de uso y aplicación del sistema SAITE, que contenga parte de información legal aplicada a la cultura de nuestra organización. Caracterizados por ser una empresa innovadora que da grandes saltos y brinda herramientas de apoyo a sus trabajadores con el fin de hacer de sus actividades diarias una labor fácil y en el menor tiempo, se ha implementado un manual que sirva de apoyo en el proceso de vinculación y desvinculación de colaboradores.



Dpto. Recursos Humanos	Manual de aplicación del sistema SAITE	
<p style="text-align: center;">1. <u>OBJETIVOS DE LA GUIA</u></p> <p style="text-align: center;">Objetivos Generales</p> <p>Disminuir el pago de multas por incumplimientos legales, entorno al registro a tiempo de contratos y Finiquitos en la Plataforma del Ministerio del Trabajo, mediante la implementación de una herramienta fácil y amigable que facilite a la organización la ejecución de los procesos de vinculación y desvinculación de colaboradores.</p> <p style="text-align: center;">Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none">• Optimizar recursos de la compañía y reducir gastos innecesarios, para dar prioridad al recurso económico, en caso de salidas de personal.• Mejorar los tiempos de pago de liquidaciones con el fin de mantener la buena imagen empresarial.• Enriquecer con nuevos conocimientos a los trabajadores de la empresa Quala Ecuador con el fin de aportar a sus actividades de ejecución diaria. <p style="text-align: center;">2.- <u>FILOSOFIA CORPORATIVA</u></p> <p>2.01 Misión</p> <p>Nuestro Negocio es: Dominar categorías de consumo masivo, construyendo marcas líderes y rentables, que ofrezcan una propuesta superior al consumidor popular local.</p> <p>2.02 Visión</p> <p>Quala Ecuador será en el año 2019 una compañía con una rentabilidad 7 veces superior a la del 2009 fortaleciendo sus posiciones de liderazgo en todos sus negocios estratégicos actuales e ingresando a las categorías en las que Quala participe y encontremos una oportunidad rentable.</p>		

<p>Dpto. Recursos Humanos</p>	<p>Manual de aplicación del sistema SAITE</p>	
<p>Seremos una compañía totalmente auto sostenible, capaz de generar sus propios recursos, que aprende y aprende de manera sinérgica con Quala Inc. Y es reconocida por su contribución, innovación y talento. Seremos reconocidos como la mejor empresa para trabajar en Ecuador, con un equipo innovador ejemplo de excelencia que vive intensamente la cultura Quala y con la determinación de los mejores.</p> <p>2.03 Valores Institucionales</p> <p>Somos una compañía exitosa, hemos alcanzado todas las metas que nos hemos propuesto, cada vez somos más reconocidos, no sólo por nuestros resultados sino también por nuestra gestión, por nuestra forma de hacer las cosas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es lo que nos ha permitido alcanzar estos logros? • ¿Qué es lo que nos hace ser una compañía diferente? • ¿Cuáles son los factores claves en los que se basan los resultados que hemos logrado? <p>La Cultura Quala es nuestro elemento diferencial que nos ha permitido ser exitosos al definimos la filosofía, valores y creencias que han hecho que nuestros éxitos perduren, constituyéndose en el marco de actuación en nuestra organización.</p> <p>¿Cómo es el esquema de la cultura Quala?</p> <p>Alcance del Manual</p> <p>El Manual va dirigido a todo el personal de la compañía en especial al área de Recursos Humanos de la empresa Quala Ecuador S.A. considerándolo como una guía de trabajo constante y de apoyo para aplicar en sus procesos de Gestión.</p>		

<p>Dpto. Recursos Humanos</p>	<p>Manual de aplicación del sistema SAITE</p>	
<p>Tiene un techo que representa la INNOVACIÓN, que es el corazón de nuestra cultura, ha sido el factor fundamental de éxito hasta el momento y es determinante para que podamos perdurar en el tiempo. Este techo esta soportado en tres pilares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejores ideas • Excelencia en la ejecución. • Mentes y corazones de todos en el juego. <p>Cada uno de estos pilares, es esencial, vital, no puede faltar ni fallar, para garantizar que el techo de la innovación sea posible y sostenible.</p> <div data-bbox="587 1003 1098 1355" data-label="Diagram"> </div> <p>Estos pilares están soportados a su vez por seis “bloques” que representan los valores esenciales que son fundamentales para que tanto los pilares como el techo de nuestra cultura sean firmes.</p>		

Dpto. Recursos Humanos	Manual de aplicación del sistema SAITE	
------------------------------	---	---

MANUAL DE APLICACIÓN DEL SAITE

SAITE

Es un subsistema que nace de la plataforma del Ministerio del Trabajo con el fin de verificar la legalización a tiempo de contratos y finiquitos y adicional mantener la información de los colaboradores de cada organización actualizada, para de esta forma anclarla con otros organismos de control, como por ejemplo SRI, IESS, SUPA.

PROCESO DE CONTRATACION EN QUALA

1.- Cuando ya se ha finalizado el proceso de selección y se ha entregado la carta de enganche al nuevo integrante de la familia Quala, se debe programar su día de vinculación, por lo que el nuevo colaborador deberá asegurarse de asistir en su primer día de ingreso a las 7:30am con la siguiente documentación:

- 3 copias de su cédula de identidad
- 2 copias de su cuenta bancaria
- Título académico
- Certificado de antecedentes penales
- Tipificación Sanguínea
- 2 Fotografías tamaño carnet
- Historial Laboral del IESS

2.- La consultora de cada departamento de Recursos Humanos será la responsable de notificar a Compensación y Beneficios la información del nuevo colaborador con un día de anticipación, para tener listo el contrato laboral para que el colaborador firme el documento el primer día de su ingreso, el correo de información debe incluir:

- Tipo de Contrato
- Salario
- Horario
- Lugar de Trabajo
- Cargo
- Nombres Completos
- Cédula o Pasaporte

<p>Dpto. Recursos Humanos</p>	<p>Manual de aplicación del sistema SAITE</p>	
<p>3) El día de ingreso del colaborador se firmará un contrato laboral como se indica en la plantilla, el mismo que posee doce cláusulas ajustadas al giro de negocio de la compañía tal como se adjunta en la plantilla posterior, este es un formato general que solo concatena la información alimentada en una base general.</p> <p style="text-align: center;">CONTRATO DE TRABAJO A INDEFINIDO</p> <p>En QUITO, 16 septiembre del 2016 celebran el presente contrato de trabajo, por una parte, la señora MATEUS AYALA ELIANA GABRIELA, en calidad de Apoderada Especial de la Compañía QUALA ECUADOR S. A., legalmente representada por su General General el señor Jorge Enrique Cuervo de la Serna, a la que en adelante se podrá denominar "la Compañía", y por otra parte, el Sr (s) REVELO VELA-SCO JORGE HUMBERTO por sus propios derechos, a quien en adelante se podrá denominar "el trabajador", con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas:</p> <p>PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.-</p> <p>El trabajador se compromete a prestar sus servicios íntimos y personales bajo la dependencia de la Compañía en calidad de LÍDER DE PRODUCCIÓN actividad que desempeñará con responsabilidad y esmero y de conformidad con la ley, las disposiciones reglamentarias y los órdenes e instrucciones que impartan sus superiores o la Compañía a través de sus representantes, dedicando su mayor esfuerzo y capacidad en el desempeño de las actividades para las cuales ha sido contratado; declara tener los conocimientos necesarios para ejecutarlas.</p> <p>SEGUNDA.- REMUNERACIÓN.-</p> <p>La Compañía pagará al trabajador por la prestación de sus servicios la suma de SEIS MIL CINCUENTA DÓLARES más todos los beneficios laborales y sociales contemplados en la Ley.</p> <p>TERCERA.- DURACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA.-</p> <p>De conformidad con lo dispuesto en el Código de Trabajo, el presente contrato es INDEFINIDO, con la duración de un año, contado a partir de la fecha de suscripción, sin embargo, los primeros noventa días, son considerados como PERIODO DE PRUEBA, dentro de los cuales las partes podrán darlo por terminado, sin notificación previa y sin pagar el pago de indemnizaciones.</p> <p>De conformidad con lo dispuesto en artículo 194 reformado, del Código de Trabajo, antes del vencimiento del primer año, las partes podrán concluirlo previa notificación escrita.</p> <p>CUARTA.- LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO.-</p> <p>El trabajador desempeñará las funciones para las cuales ha sido contratado en las instalaciones de la Compañía ubicadas en la Panamericana Norte Km. 11.7; Bodega Anagón, en esta ciudad de Quito. No obstante lo dicho, si en atención a la naturaleza y características del negocio, la compañía requiere que el trabajador cumpla sus labores en otra de sus oficinas o instalaciones de la Compañía, o si estas son trasladadas, el trabajador se obliga a cumplir con las disposiciones que por este medio emita La Empresa, así como la compañía cumplirá lo que indica el artículo 82 numeral 22 del código del trabajo.</p> <p>El trabajador se obliga y acepta laborar por jornadas de trabajo, de conformidad con la Resolución Adjunta No. 006-DRT-SPF-2012-073-01-MDNT del Ministerio de Relaciones Laborales, determinado para el cargo de</p> <p>QUINTA.- ACTIVIDADES SIMILARES.-</p> <p>La Compañía se reserva la facultad de encomendar al trabajador en el ámbito de sus ocupaciones el desempeño de actividades similares del mismo carácter a la de las funciones para cuyo desempeño se le ha contratado, sin que aquello constituya cambio de ocupación que involucre reclamo por despido impropio o causal de visto bueno para el trabajador.</p> <p>SEXTA.- OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR.-</p> <p>El trabajador se obliga a observar en forma rigurosa y estricta las obligaciones inherentes a su cargo, en especial, a no divulgar los procedimientos de la Compañía ni a hacer competencia desleal a la misma. Adicionalmente, serán obligaciones del trabajador las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir y hacer cumplir fielmente las disposiciones de los reglamentos y procedimientos internos de la Compañía, los mismos que declara conocerlos y aceptarlos plenamente. 2. Dedicar toda su capacidad y esfuerzo a la ejecución de los órdenes impartidos por sus superiores, debiendo reflejar en todo y en cada uno de sus actos una buena imagen de la Compañía. 3. Informar a su superior y/o a los representantes de la Compañía sobre las labores efectuadas, según las instrucciones que al respecto reciba. 4. Abstenerse de dar opiniones a terceros personas respecto a la Compañía o al trabajo que ésta realice o sobre cualquier información que hubiere llegado a su conocimiento en razón de las funciones que desarrollará. 5. Informar a su superior inmediato sobre las críticas y comentarios que reciba respecto de la Compañía y de los servicios que ésta presta o actividades que desarrolla. 		


Dpto. Recursos Humanos	Manual de aplicación del sistema SAITE	
------------------------------	---	---


4) Cuando el formato ha sido firmado por las dos partes se procede con el registro de la información del contrato en el IESS, MDT – SAITE, DATA LIFE.



REGISTRO DE CONTRATOS EN EL SAITE

1. Ingresar a la plataforma del Ministerio del Trabajo - SAITE




<p>Dpto. Recursos Humanos</p>	<p>Manual de aplicación del sistema SAITE</p>	
---------------------------------------	--	---

2. Cada empleador tiene un usuario y clave que serán solicitados al momento de dar clic en acceso clave.



3. Si el usuario y la clave ingresados son correctos, se despliega la siguiente pantalla en la cual se debe hacer clic en datos del trabajador y actas de finiquito.




<p>Dpto. Recursos Humanos</p>	<p>Manual de aplicación del sistema SAITE</p>	
---------------------------------------	--	---

4.- Para poder ingresar un contrato laboral de un nuevo colaborador se debe dar clic en Ingreso Datos del Trabajador.

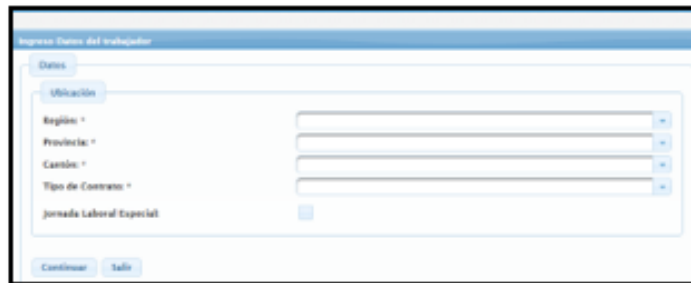


5.- Automáticamente se desplazará una cláusula de aceptación en la que se acepta las obligaciones del empleador y que se mantenga una constancia del conocimiento de la normativa legal para su posterior validación en las inspecciones laborales.

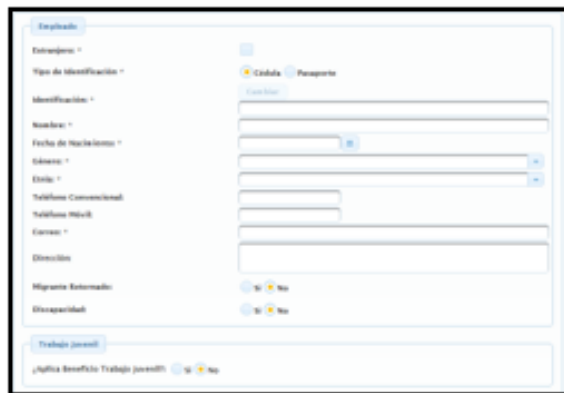



Dpto. Recursos Humanos	Manual de aplicación del sistema SAITE	
------------------------------	---	---

6.- La primera parte del contrato laboral es en la que se especifica la ubicación del nuevo trabajador, definir su región, provincia, cantón e incluso el tipo de contrato que se manejará con ese colaborador, en el caso de Quala se manejan solo tres modalidades contractuales: eventuales, indefinidos con o sin periodo prueba, jornada parcial. Adicional en esta parte se debe especificar si el nuevo colaborador cumplirá con una jornada especial de trabajo, la misma que debe ser aprobada por el Ministerio de Relaciones Laborales y debe subirse en archivo PDF en caso que aplique.



7.- Al completar la información anterior se despliega una serie de campos en los que se deberá especificar la información del empleado:



Dpto. Recursos Humanos	Manual de aplicación del sistema SAITE	
------------------------------	---	---

8.- Si desea usted puede subir en archivo PDF el contrato anteriormente firmado por el Apoderado Especial y el nuevo colaborador, adicional en esta parte del contrato se deberá indicar la fecha de inicio de labores, el grupo ocupacional, el cargo del trabajador, la remuneración, si cumple jornada nocturna, periodo prueba, funciones de confianza.




The screenshot shows a web form titled "Datos Adicionales" with the following fields and options:

- Aprobado:** A checkbox.
- Archivo Contrato:** A file upload field with a "Seleccionar" button.
- Inicio de Labores:** A date input field.
- Grupo Ocupacional:** A dropdown menu.
- Cargo del Trabajador:** A text input field.
- Remuneración:** A text input field.
- Jornada Nocturna (horas):** A text input field.
- Jornada Nocturna:** A checkbox.
- Periodo de Prueba:** A checkbox.
- Funciones de Confianza:** A checkbox.
- ¿Corresponde a una Función o Condición Patronal?:** A checkbox.


A red note at the bottom states: "Las Funciones de Confianza aplican en caso de que el trabajador pueda ejercer representación de la empresa, o en caso de cargo directivo." Buttons for "Guardar", "Cancelar", and "Nuevo Trabajador" are at the bottom.

9.- Finalmente se guarda y procede a descargar el resumen del contrato para que pueda ser adjuntado al file del colaborador y a su vez exista un documento real que sustente el registro del mismo en el SAITE.

Dpto. Recursos Humanos	Manual de aplicación del sistema SAITE	
------------------------------	---	---

CONTRATO DE JORNADA PARCIAL PERMANENTE	
Las partes se ratifican y aceptan el contenido de las cláusulas contractuales.	
INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR	
Ci / RUC:	1791352688001
Razón Social:	QUALA ECUADOR S.A.
Representante Legal:	MATEUS AYALA ELIANA GABRIELA
INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR	
Ci / Pasaporte:	0916055247
Nombre del Trabajador:	TORRES ORRALA INGRID AMADA
Edad:	33
Discapacidad:	Ninguna
Migrante Retornado:	No
INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
Tipo de Contrato:	CONTRATO DE JORNADA PARCIAL PERMANENTE
Fecha de inicio de labores:	01/03/2017
Fecha terminación de contrato:	
Período de prueba:	Si
Remuneración:	\$ 761,00
Cargo del trabajador:	TRABAJADORA SOCIAL
Grupo ocupacional:	OCUPACIONES ELEMENTALES
Jornada de trabajo (horas):	240,00
Jornada nocturna:	No
Jornada especial:	No
Funciones de confianza:	No
MINISTERIO DEL TRABAJO - QUALA ECUADOR S.A. 09/03/2017 11:15 PM	

Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.


<p>Dpto. Recursos Humanos</p>	<p>Manual de aplicación del sistema SAITE</p>	
---------------------------------------	--	---


TIPS PARA CONTRATACION

- El registro del contrato laboral debe ser registrado en máximo 30 días desde el ingreso del nuevo trabajador.
- Si se necesita modificar el contrato se deberá realizar desde el contrato ya registrado ya que el sistema no permite que una persona tenga doble contrato con el mismo empleador.
- No es obligatorio que el contrato firmado en archivo PDF y el aviso de entrada al IESS sean subidos y guardados en la plataforma del sistema SAITE.
- Los Prevededores, Mercaderistas y Brigadistas son considerados como vendedor junior.
- Los Representantes de ventas, Líderes de agencia, Jefes Regionales de Ventas, Representantes de Ventas serán considerados como vendedores senior.
- Los Vendedores Jr. Y Vendedores Sr. Tienen funciones de confianza según el artículo 58 del Código del Trabajo.

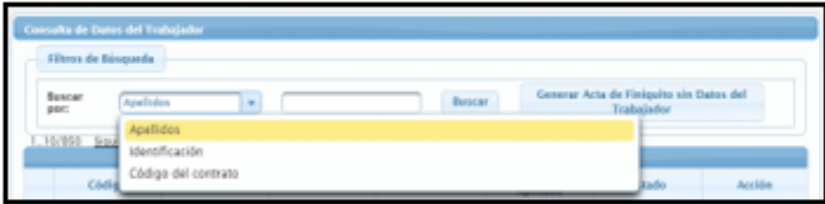
CALCULO DE ACTAS DE FINIQUITO SAITE

1.- Al dar clic en esta opción se despliega un menú adicional, en el cual se debe seleccionar actas de finiquito y posteriormente registro de actas de finiquito, para asegurar la información referente a la salida del colaborador.

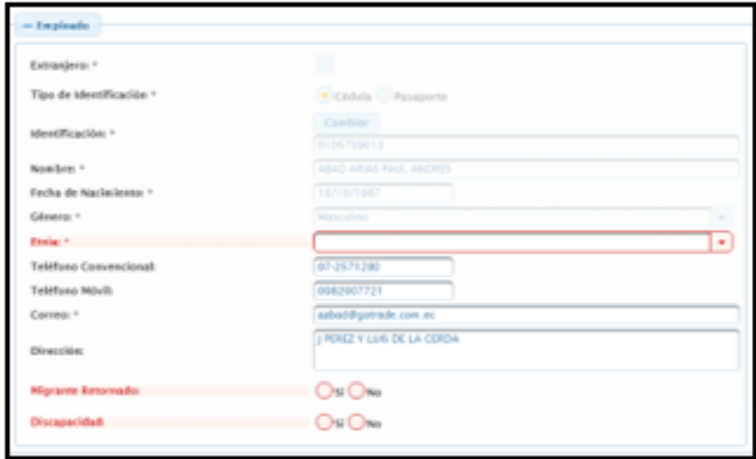



<p>Dpto. Recursos Humanos</p>	<p>Manual de aplicación del sistema SAITE</p>	
---------------------------------------	--	---

2.- Para poder generar el acta de finiquito del ex colaborador; tenemos varias opciones de búsqueda, lo más recomendable es buscar por C.I.



3.- Se procede a registrar los datos del ex colaborador, datos de información sobre la salida, ingresos y egresos según se solicita




<p>Dpto. Recursos Humanos</p>	<p>Manual de aplicación del sistema SAITE</p>	
---------------------------------------	--	---

4.- Se valida que la información del colaborador que aparece automáticamente sea la correcta, se registra la fecha de salida del colaborador y su última remuneración.



5.- Se procede a ingresar todos los valores pendientes de pago que no fueron cancelados en el mes de salida, fondos de reserva, y se especifica si la persona reciba sus decimos mensualizados o acumulados para que el sistema pueda calcular esos valores automáticamente.



<p>Dpto. Recursos Humanos</p>	<p>Manual de aplicación del sistema SAITE</p>	
---------------------------------------	--	---

6.- De igual forma se especifica si el ex colaborador acumulaba o mesualizaba el décimo cuarto o acumulaba para que el sistema calcule automáticamente este valor.



7.- Se ingresa el valor pendiente a pagar de utilidades, y otros ingresos adicionales que no gravan IESS, los descuentos del colaborador, incluida la aportación del IESS que se graba automáticamente en el sistema.





8.- Cuando ya hemos ingresado la información solicitada por el sistema, damos clic en **GUARDAR**.



9.-El sistema automáticamente calcula la liquidación del ex colaborador, la misma que debe coincidir con la información que del finiquito registrado en el sistema de nómina.



4. Una vez verificada la información se procede **descargar acta e imprimir tres ejemplares de actas de finiquito** que se visualizan en formato PDF



<p>Dpto. Recursos Humanos</p>	<h2 style="margin: 0;">Manual de aplicación del sistema SAITE</h2>	
---------------------------------------	--	---


5.- Acta de finiquito descargada y lista para que firme la apoderada especial y el ex colaborador.









<p>Dpto. Recursos Humanos</p>	<p>Manual de aplicación del sistema SAITE</p>	
---------------------------------------	--	---

REGISTRO DE FINIQUITO

Una vez entregada la liquidación al ex colaborador y el cheque, se procede a registrar el finito en el SAITE (Sistema de Administración Integral de Trabajo y Empleo), se deberá registrar una de las actas de finiquito, y el cheque, para esto tomar en cuenta los siguientes pasos:

1. Se ingresa al sistema SAITE e ingresamos a la opción actas de finiquito pendientes y buscamos al ex colaborador con su nombre o número de cédula.



2. Cuando encontramos el acta a registrarse, se nos presenta tres opciones: Registrar, Modificar o Anular, a lo cual se debe seleccionar REGISTRAR.




Dpto. Recursos Humanos	Manual de aplicación del sistema SAITE	
------------------------------	---	---

3. El sistema nos solicita que subamos en formato PDF y por separado: El Acta de Finiquito firmada por el Representante Legal (Apoderado Especial) y el ex colaborador, y adicionalmente la copia del comprobante de pago en el que se detalle el recibido del cheque.

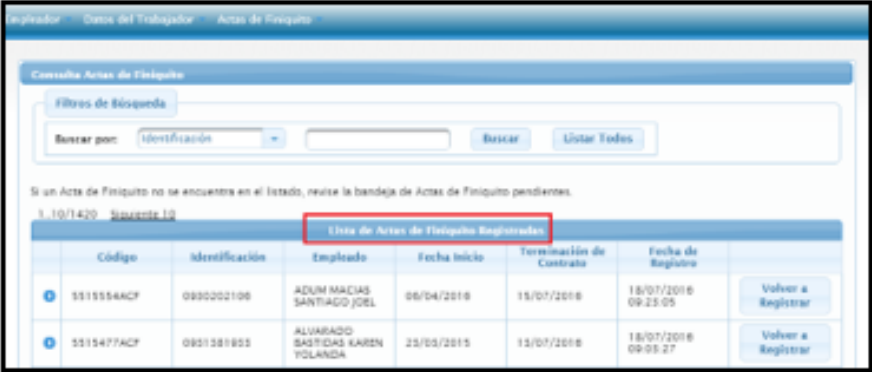


4.- Acta de Finiquito firmado por la empleadora y formato de recibido del cheque por el ex colaborador con su firma.




<p>Dpto. Recursos Humanos</p>	<p>Manual de aplicación del sistema SAITE</p>	
---------------------------------------	--	---

5.-Finalmente se procede a guardar, y se verifica que el Acta de Finiquito ya no se encuentre en pendientes, sino ya en actas de finiquito registradas.



Lista de Actas de Finiquito Registradas						
Código	Identificación	Empleado	Fecha Inicio	Terminación de Contrato	Fecha de Registro	
551554ACP	0830202106	ADUM MACIAS SANTIAGO JOEL	06/04/2016	15/07/2016	18/07/2016 09:25:05	Volver a Registrar
5515477ACP	0831381805	ALVARADO SANCHEZ KAREN YOLANDA	23/03/2015	13/07/2016	18/07/2016 09:05:27	Volver a Registrar

<p>Dpto. Recursos Humanos</p>	<p>Manual de aplicación del sistema SAITE</p>	
---------------------------------------	--	---

CONSIGNACION DE FINIQUITOS

En caso de que el colaborador no asista en la fecha citada o no pueda ser contactada se procede con la consignación del finiquito de la siguiente forma:

1. Se debe enviar al Ministerio del Trabajo la documentación que se detalla a continuación:
 - 3 ejemplares del Acta de Finiquito firmados por el Representante Legal (Apoderado Especial)
 - Los comprobantes de descuento aceptados y firmados por el colaborador, que sustenten la información de egresos del Acta de Finiquito
 - Cheque a nombre del Ministerio del Trabajo
 - Copia del RUC
 - Copia del Poder del Apoderado Especial o Copia del Nombramiento de Representante Legal

2. Una vez presentada la información, el inspector asignado la valida y registra el cambio directamente en el sistema del Ministerio de Trabajo, considerando el proceso PARA CONSIGNACION - SI

1 4/4

Lista de Actas de Finiquito Legalizadas								
Acción	Identificación	Empleado	Fecha Inicio	Terminación de Contrato	Fecha de Registro	Estado	Para consignación	
Para consignar	1716652084	CORDOVA ULLOA JEAN PAUL	01/09/2013	25/09/2014	25/09/2014 18:06:41	Pendiente		

3. Posteriormente se procede a depositar el cheque a nombre del Ministerio del Trabajo en el Banco del Ecuador, para ello necesitamos imprimir la orden de pago desde el registro del colaborador tal como se visualiza en la siguiente pantalla, cabe recalcar que la opción no se habilitará sin antes haber cumplido el primer paso.

1 4/4

Lista de Actas de Finiquito Legalizadas								
Acción	Identificación	Empleado	Fecha Inicio	Terminación de Contrato	Fecha de Registro	Estado	Para consignación	
Para consignar	1716652084	CORDOVA ULLOA JEAN PAUL	01/09/2013	25/09/2014	25/09/2014 18:06:41	Pendiente		


<p>Dpto. Recursos Humanos</p>	<p>Manual de aplicación del sistema SAITE</p>	
---------------------------------------	--	---

EMPRESA		ÁREA		USUARIO		FECHA	
Área de Empleado	556700007	Estado	Pendiente	Por consignar	SI	El área debe ser consignada en el momento del trabajo.	
Consignado		Fecha de consignación					
Pagado	SI	Fecha de pago					
Control No	4380042	Control Código	4380042CT				
Cargo del Trabajador	VIDEODOR AJOR	Tipo de Contrato	Contrato Indefinido				
Proceso Aplicado		Institución Aduana					
Identificación		Fecha del Proceso					
Región	0300A	Provincia	BOACAS				
Cantón	030000L	Remuneración	147.00				
Total Ingresos	19.07	Total Retenciones	20.00				
Liquidación	31.07	Generar orden de pago	Generar				

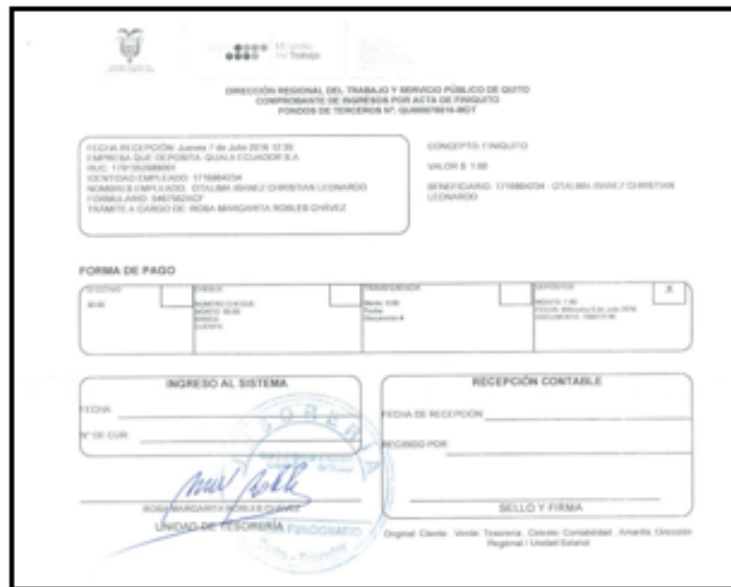
4. Una vez depositado el cheque tendremos el comprobante de pago original, del cual se deben sacar 3 fotocopias; 1 solicitadas por el Ministerio de Trabajo, 1 para el file del colaborador y una adicional para poder legalizar la comisión solicitada a caja chica usada para el pago del cheque.


```

Depósito
Cuentas Corrientes
Cuenta...: BP-CC 3408048104
Nombre...: GLOBAL COLLECT DEL ECUADOR S.A
Documento: 4023529
Efectivo.: 19.00
Total....: 19.00
Moneda...: USD
Oficina..: 0309 - AG. PLAZA BOCATTI
Cajero...: CFALVARE
Fecha...: 2015/Jun/09 12h58
Control..: Sec-210, En Línea
    
```

<p>Dpto. Recursos Humanos</p>	<p>Manual de aplicación del sistema SAITE</p>	
---------------------------------------	--	---

5. Se envía nuevamente la documentación al Ministerio del Trabajo para el proceso final que consiste en presentar: las tres actas de finiquito firmadas por la Representante Legal (Apoderado Especial), 3 copias del depósito realizado, las 3 razones o órdenes de pago, la copia del poder del Apoderado Especial o copia del Nombramiento del Representante Legal y copia del RUC, de esta forma el inspector del Ministerio del Trabajo emitirá un documento denominado comprobante de ingresos por acta de finiquito.





DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO
 COMPONENTE DE INGRESOS POR ACTA DE FINIQUITO
 FONDOS DE TERCEROS N°. QUABANW14-007

FECHA RECEPCIÓN: Junio 7 de Julio 2016 12:35
EMPRESA QUE DEPOSITA: QUALA ECUADOR S.A.
RUC: 17102000007
IDENTIFICACION EMPLEADO: 171000004
NOMBRE EMPLEADO: OTALAM IBAÑEZ CHRISTIAN LEONARDO
FORMULARIO: SAITE/0007
TRÁMITE A CARGO DE: ROSA MARGARITA ROBLES CHAVEZ


CONCEPTO FINIQUITO:
VALOR \$: 1.00
BENEFICIARIO: 171000004 - OTALAM IBAÑEZ CHRISTIAN LEONARDO

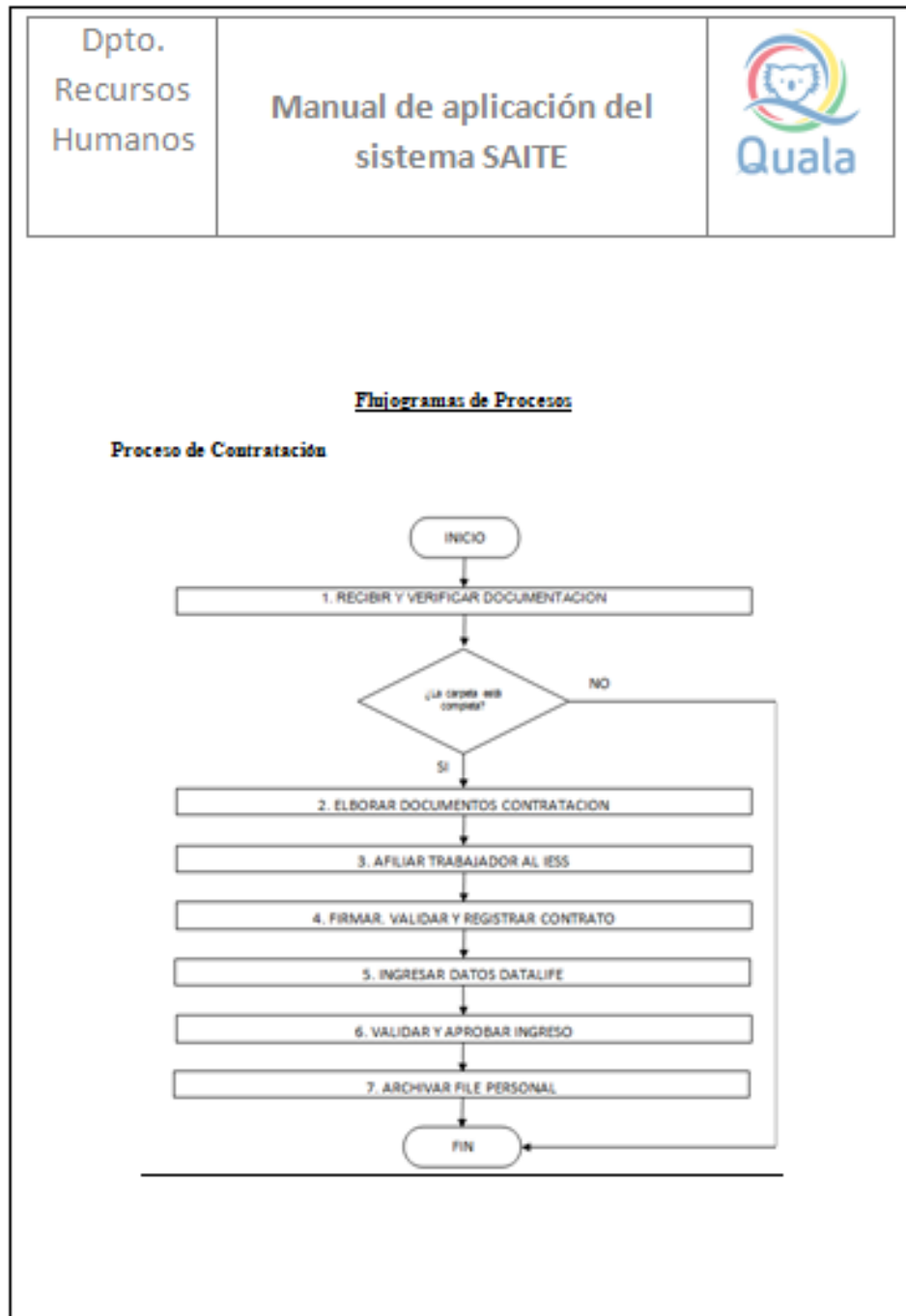
FORMA DE PAGO

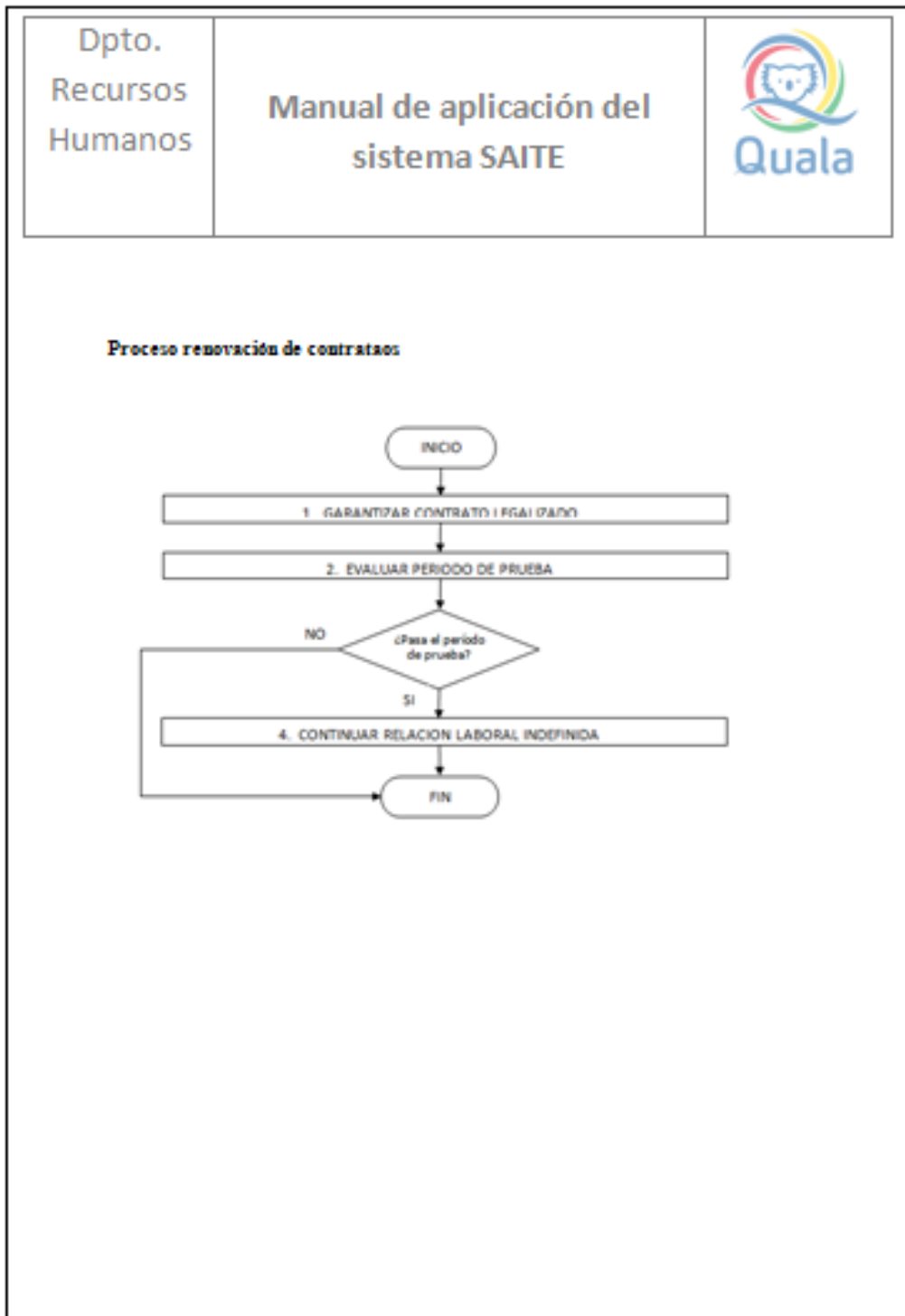
ESTADO	DEBE	HABER	IMPORTE
ABL CANCELADO PAGADO PAGADO PAGADO	CANCELADO PAGADO PAGADO PAGADO	PAGADO PAGADO PAGADO PAGADO	\$0.00 \$0.00 \$0.00 \$0.00

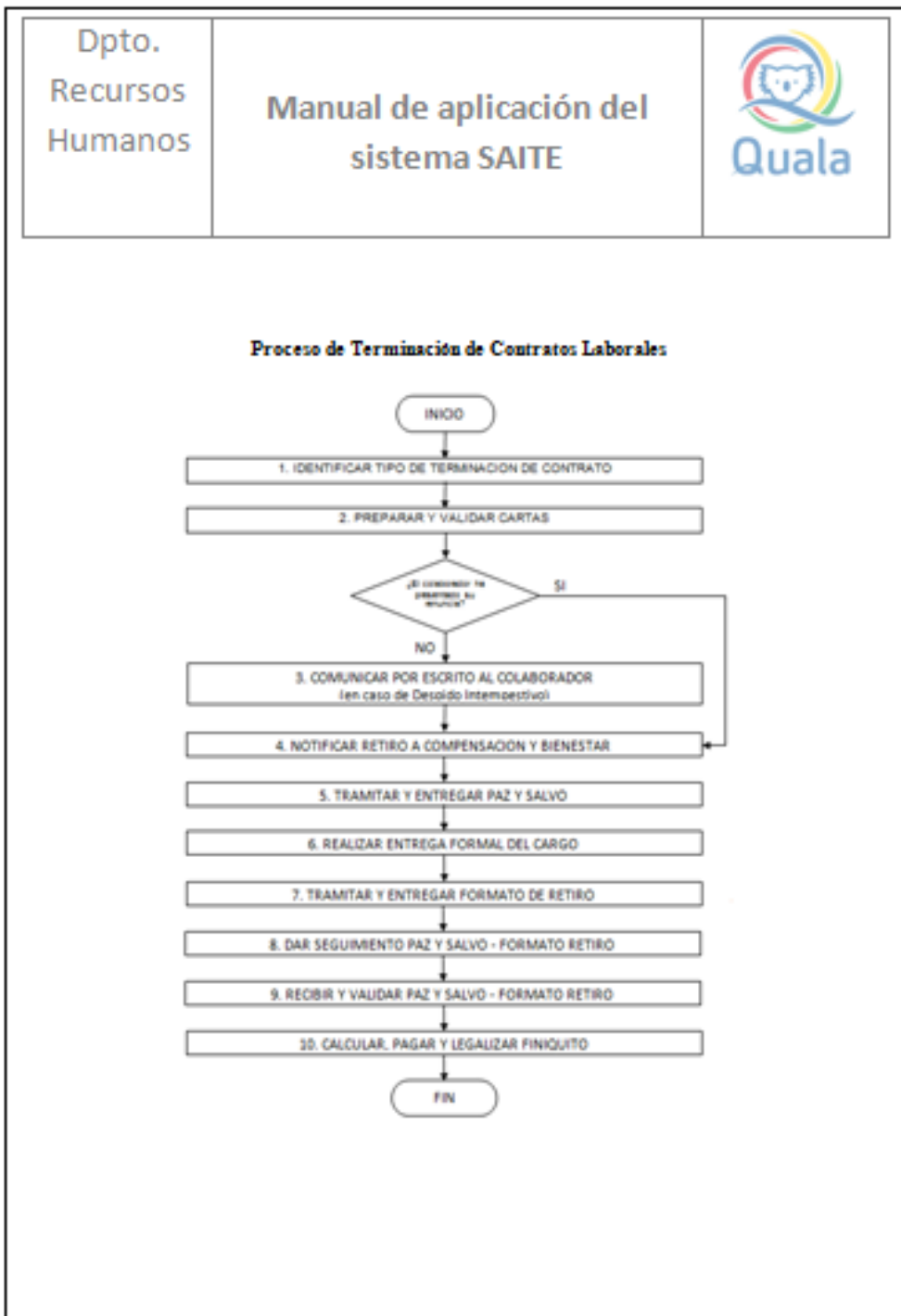
INGRESO AL SISTEMA
 FECHA: _____
 N° DE CUR: _____
 ROSA MARGARITA ROBLES CHAVEZ
 UNIDAD DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN


RECEPCIÓN CONTABLE
 FECHA DE RECEPCIÓN: _____
 RECIBIDO POR: _____
 SELLO Y FIRMA: _____
Original: Cliente - Visto: Tesorería - Cédula: Contabilidad - Análisis: Dirección Regional - Unidad Estatal

Dpto. Recursos Humanos	Manual de aplicación del sistema SAITE	 Quala
<p>TIPS PARA CONSIGNACION</p> <ul style="list-style-type: none">• Validar que el colaborador a liquidar no haya tenido una promoción de cargo en la que involucre a cambio de región donde va a laborar, ya que esto puede provocar que el décimo cuarto no se calcule de manera correcta y se tendrá que ingresar manualmente el valor de ajuste como un descuento adicional.• Ingresar el último sueldo correcto, ya que con este valor se calcula automáticamente el valor a pagar del IESS.• Como el finiquito es registrado a partir del contrato laboral, lo más probable es que la persona durante el tiempo de servicio haya tenido un ascenso, por lo que existe la opción de cambiar el cargo con el que sale la persona, o a su vez explicarle esta novedad.• Ingresar en el acta de finiquito el motivo de salida correcto, ya que podría el sistema calcular valores que no corresponden a esa liquidación.• La fecha de salida del ex colaborador es uno de los campos más importantes dentro del Acta de Finiquito, en caso de renuncia debe coincidir con la misma, adicional no se pueden realizar Actas de finiquito con fechas futuras, pero si con periodos anteriores.• Es importante colocar si el colaborador recibía sus décimos mensualizados o acumulados y desde que fecha, si el SAITE no calcula lo correcto podemos realizar un ajuste en ingresos o descuentos que no graben IESS.• Es importante asegurar en una copia del comprobante de pago un texto en el que el colaborador asegure que recibe y acepta el cheque entregado, colocar el nombre cédula y fecha de la persona que acepta la liquidación.		







Dpto. Recursos Humanos	Manual de aplicación del sistema SAITE	
<p><u>Conclusiones</u></p> <ul style="list-style-type: none">• El contrato laboral es un documento importante que debe ser legalizado y registrado a tiempo para evitar las multas por parte de los organismos de control de la compañía.• El acta de finiquito debe ser firmada por el ex colaborador para que tenga validez y sea registrado finalmente en la plataforma del SAITE.• El sistema SAITE contiene varias opciones que al no ser correctamente ingresadas pueden dar errores en el cálculo de la liquidación.• El SAITE es una herramienta amigable que mientras más tratemos de manejarla obtendremos más trucos para poder realizar las liquidaciones correctas. <p><u>Recomendaciones</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Mantenerse actualizado de la normativa legal vigente y cada notificación del Ministerio del Trabajo• Tratar de adaptar cada factor externo dentro de la compañía evitando que la adaptación sea de alto impacto.• Ingresar la información correcta en los campos para que el SAITE calcule correctamente los valores.• Mantener una matriz de control de liquidaciones para considerar el tiempo de legalización y no generar multas• Para poder aplicar un descuento en el finiquito solicitar al área que solicita ese descuento, un documento firmado por el ex colaborador, donde el acepta el descuento de ese valor en su liquidación.		



5.13 Socialización del Manual de Aplicación del sistema SAITE

Después de presentar el manual de uso del sistema SAITE, se procede a realizar la socialización para que los asistentes obtengan más conocimientos para aportar a la compañía en los procesos de contratación y desvinculación de personal y la fluidez de la materia legal dentro de la organización y sus procedimientos.

5.13.01 Plan de Socialización de la Guía.

Para socializar el Manual, se tiene definido cargar el manual en formato PDF, en la página corporativa de Quala Ecuador S.A.

5.13.02 Objetivo del Plan de Socialización.

Dar a conocer a los colaboradores de la compañía la información pertinente con el fin de enriquecer sus conocimientos y a su vez mantener actualizado sobre esta temática a los ejecutivos que intervienen en el proceso de contratación y desvinculación. Así no solo se socializará una vez a modo taller el manual, sino se mantendrá colgado en la página corporativa con libre acceso.

5.13.03 Metodología

La metodología de socialización será la GDC, Gestión del Conocimiento de la compañía, la misma que contiene formatos, archivos, manuales, procedimientos, etc. de los procesos dentro de la organización con el fin de que cada colaborador tenga acceso a esta información y los procesos sean controlados por Auditoría Interna.





5.13.04 Lugar de Socialización

Empresa Quala Ecuador S.A., ubicada en la Panamericana norte Km 11 ½ vía a Calderón dentro de las bodegas Almagro.



5.14 Encuesta después de la socialización





Instituto Tecnológico Superior "Cordillera"

Encuesta

El objetivo de esta encuesta es determinar si nivel de conocimientos sobre un subsistema asociado al área de Recursos Humanos, para determinar una herramienta de apoyo con la finalidad de enriquecer sus conocimientos y ayudar a que los procesos fluyan dentro de una organización.

1.- ¿Conoce el plazo máximo para poder registrar finiquitos según el motivo de terminación laboral?

SI NO

2.- ¿Conoce usted que documentos debe subir a la plataforma del Ministerio del Trabajo para registrar a un nuevo colaborador, y si son obligatorios?

SI NO

3.- ¿Considera usted que, con el manual sobre el uso SAITE ubicado de la GDC sobre el proceso de contratación y desvinculación del personal, se tendrá menos inspecciones legales o notificaciones?

SI NO

4.- ¿Conoce usted los documentos que debe presentar para poder consignar una liquidación?


SI NO


5.- ¿Sabe a qué tipo de colaboradores de les aplica funciones de confianza?

SI NO

Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa "Quala Ecuador" ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.







6.- ¿Sabe usted la multa que conlleva el no registrar a tiempo contratos y actas de finiquito en la plataforma del MDT, sabe que sucede si existen notificaciones de denuncias por parte de los ex colaboradores por no pagar a tiempo finiquitos?

SI NO

7.- ¿Conoce usted las jornadas laborales especiales que aplica la compañía de acuerdo a cada cargo?

SI NO

8.- ¿Sabe cómo sería amonestado un colaborador que no cumpla con su parte dentro del proceso de contratación o desvinculación?

SI NO

9.- ¿Conoce el proceso para poder cancelar una liquidación con cheque certificado y transferencia?

SI NO

10.- ¿El manual ha sido de ayuda para que sus procesos de contratación y liquidación fluyan?

SI NO

Muchas gracias por su colaboración.

5.14.01 Encuesta posterior a la socialización

Pregunta N°1

1.- ¿Conoce el plazo máximo para poder registrar finiquitos según el motivo de terminación laboral?

TABLA N°1

Pregunta 1	Porcentaje	N° Personas
SI	100%	20
NO	0%	0

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.

Elaborado por: Jessica Villavicencio

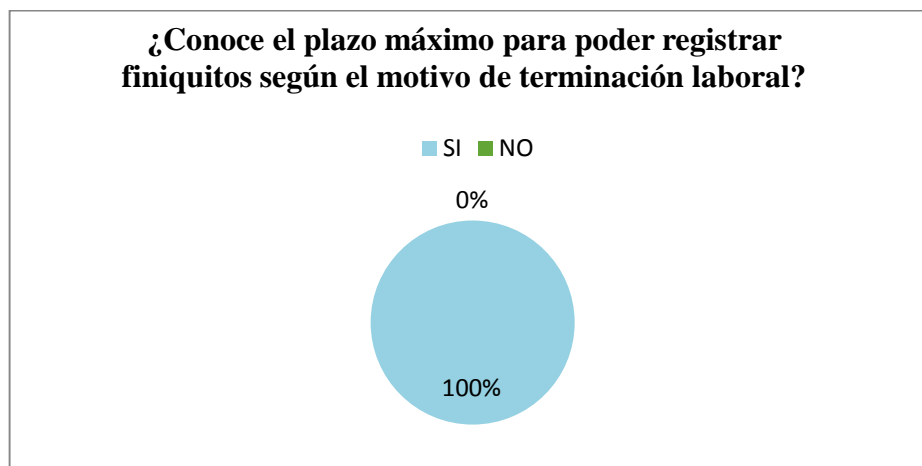


Figura N°1

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.

Elaborado por: Jessica Villavicencio

Análisis:

En la población encuestada que fueron 20 personas en un 100%, conocen lo que es el SAITE y saben la utilización del mismo dentro del Ministerio del Trabajo. Conocen el significado de sus siglas y la funcionalidad actualizada de esta herramienta basada en la funcionalidad directa con otros organismos de control.

Pregunta N° 2

2.-¿Conoce usted que documentos debe subir a la plataforma del Ministerio del Trabajo para registrar a un nuevo colaborador, y si son obligatorios?

TABLA N°2

Pregunta N° 2	Porcentaje	N° Personas
SI	90%	18
NO	10%	2

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.

Elaborado por: Jessica Villavicencio

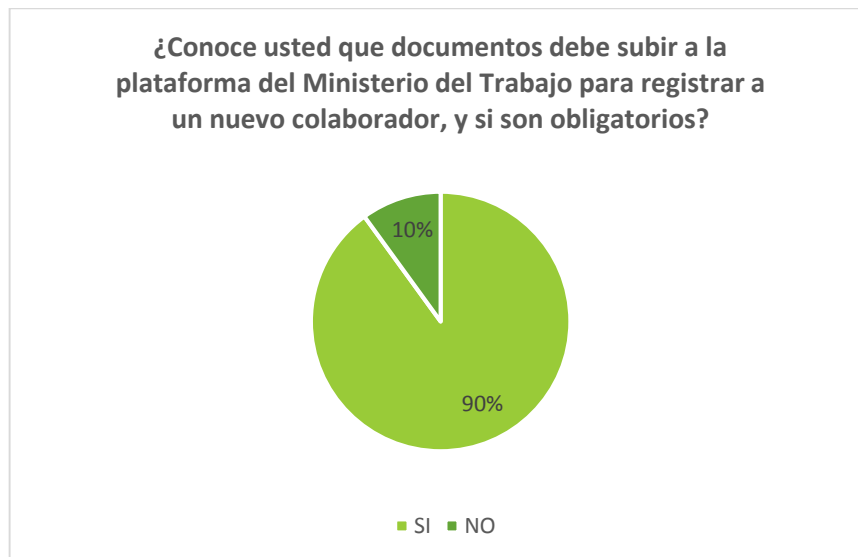


Figura N°1

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.

Elaborado por: Jessica Villavicencio

Análisis:

De la encuesta realizada el 90% conoce la herramienta SAITE y la aplicabilidad de la misma, así como también sus diversos usos enfocándose principalmente en el filtro de contratos y finiquitos de personal y cada etapa y campo que debe ser llenado de acuerdo a las necesidades y cargos que maneja Quala Ecuador, el otro 10% no conoce la aplicabilidad e la herramienta.

Pregunta N° 3

3.- ¿Considera usted que, con el manual sobre el uso SAITE ubicado de la GDC sobre el proceso de contratación y desvinculación del personal, se tendrá menos inspecciones legales o notificaciones?

TABLA N°3

Pregunta 3	Porcentaje	N° Personas
SI	80%	16
NO	20%	4

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.

Elaborado por: Jessica Villavicencio

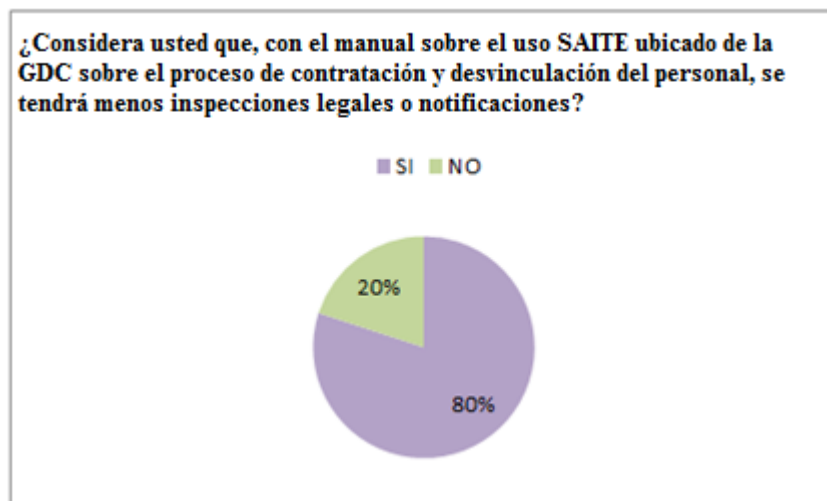


Figura N°1

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.

Elaborado por: Jessica Villavicencio

Análisis:

De la población encuestada el 80% que son 16 personas, consideran que manejan al 100% la herramienta SAITE considerando el registro de contratos y finiquitos a tiempo dentro de su fuerte, el 20% restante que corresponde a 4 personas consideran que maneja el sistema SAITE, pero no al 100%.

Pregunta N°4

4.- ¿Conoce usted los documentos que debe presentar para poder consignar una liquidación?

TABLA N°4

Pregunta N°4	Porcentaje	N° Personas
SI	80%	16
NO	20%	4

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.
Elaborado por: Jessica Villavicencio

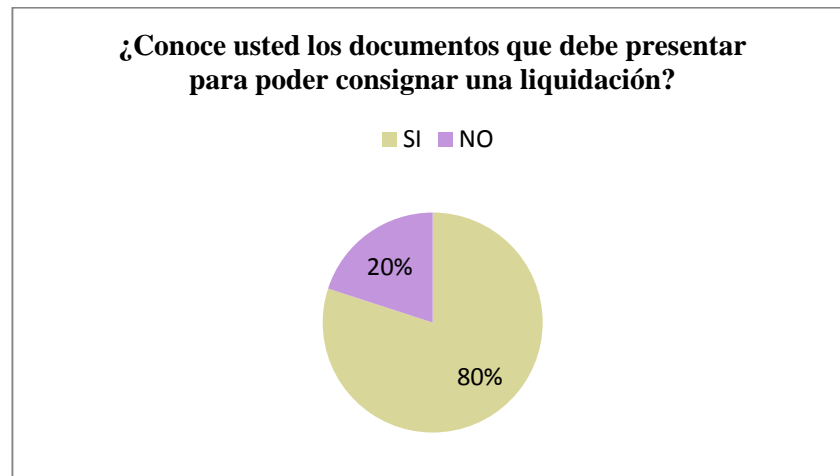


Figura N°1
Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.
Elaborado por: Jessica Villavicencio

Análisis:

Claramente se puede identificar que el 800% de las personas encuestadas que corresponde a 20 individuos ante la pregunta formulada respondieron que conocen el tiempo reglamentario para poder registrar un contrato laboral en la plataforma del SAITE, y el tiempo que corresponde para poder registrar un finiquito en la misma plataforma, conocer proceso y los documentos a presentar.

Pregunta N° 5

5.- ¿Sabe a qué tipo de colaboradores de les aplica funciones de confianza?

TABLA N°5

Pregunta N°5	Porcentaje	N° de Personas
SI	85%	17
NO	15%	3

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.

Elaborado por: Jessica Villavicencio

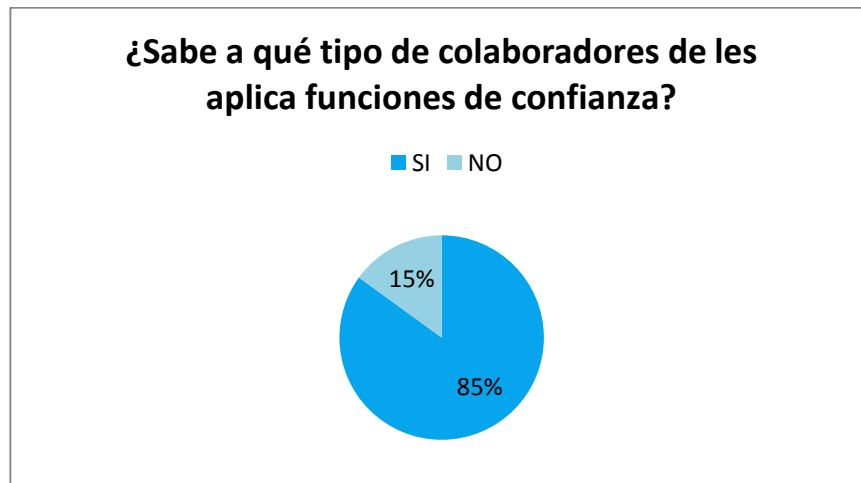


Figura N°1

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.

Elaborado por: Jessica Villavicencio

Análisis:

De la muestra tomada el 85% de las personas encuestadas conocen el proceso a seguir para poder registrar contratos y finiquitos en la plataforma del Ministerio de Trabajo como un proceso de consignación. Sin embargo, consideran que con la herramienta que se les entregó facilita mucho el proceso y que, en caso de tener una duda, podrían consultar en la guía respectiva, adicional recomiendan que el proceso no es tan complejo.

Pregunta N° 6

6.- ¿Sabe usted la multa que conlleva el no registrar a tiempo contratos y actas de finiquito en la plataforma del MDT, sabe que sucede si existen notificaciones de denuncias por parte de los ex colaboradores por no pagar a tiempo finiquitos?

TABLA N°6

Pregunta N°6	Porcentaje	N° de Personas
SI	100%	20
NO	0%	0

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.
Elaborado por: Jessica Villavicencio

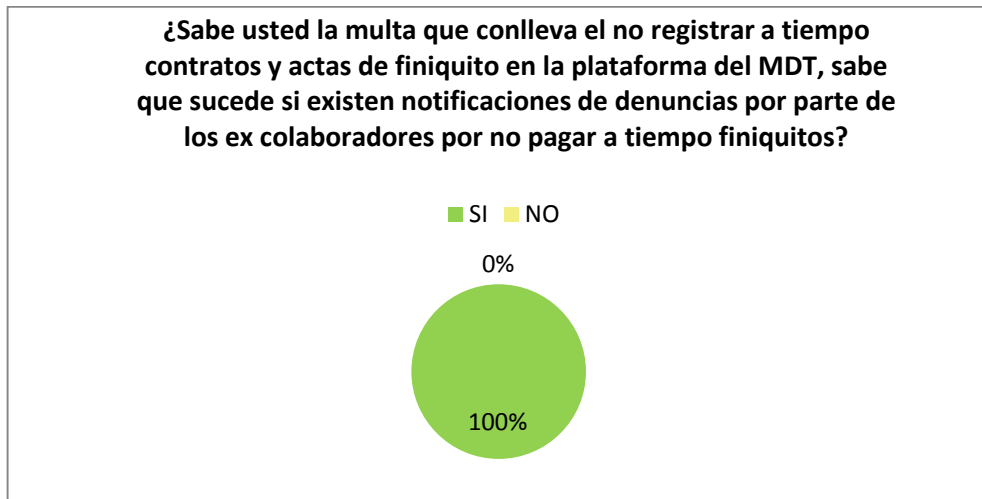


Figura N°1
Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.
Elaborado por: Jessica Villavicencio

Análisis:

De la población a la que se impartió el taller y se socializó la normativa, el 100% sabe las multas que conlleva el no cumplir con las disposiciones de registro para contratos y finiquitos, consideran además que es un valor alto que afectaría directamente a los colaboradores y que es un factor externo que podría tranquilamente ser controlado por la compañía.

Pregunta N° 7

7.- ¿Conoce usted las jornadas laborales especiales que aplica la compañía de acuerdo a cada cargo?

TABLA N°7

Pregunta N°7	Porcentaje	N° Personas
SI	100%	20
NO	0%	0

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.
Elaborado por: Jessica Villavicencio

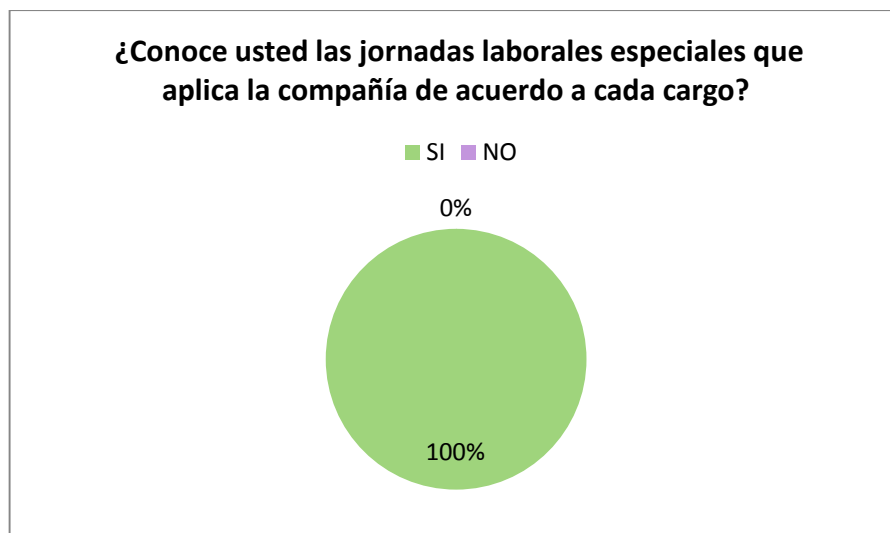


Figura N°1
Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.
Elaborado por: Jessica Villavicencio

Análisis:

Como la encuesta se realizó en el departamento de Gestión Humana de la empresa Quala Ecuador S.A. están conscientes y saben que su empresa fue multada hace 1 año atrás por no cumplir con esta normativa dentro de los tiempos establecidos, por tal motivo el 100% de las personas encuestadas respondieron SI.

Pregunta N° 8

8.- ¿Sabe cómo sería amonestado un colaborador que no cumpla con su parte dentro del proceso de contratación o desvinculación?

TABLA N°8

Pregunta N°8	Porcentaje	N° Personas
SI	80%	16
NO	20%	4

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.
Elaborado por: Jessica Villavicencio

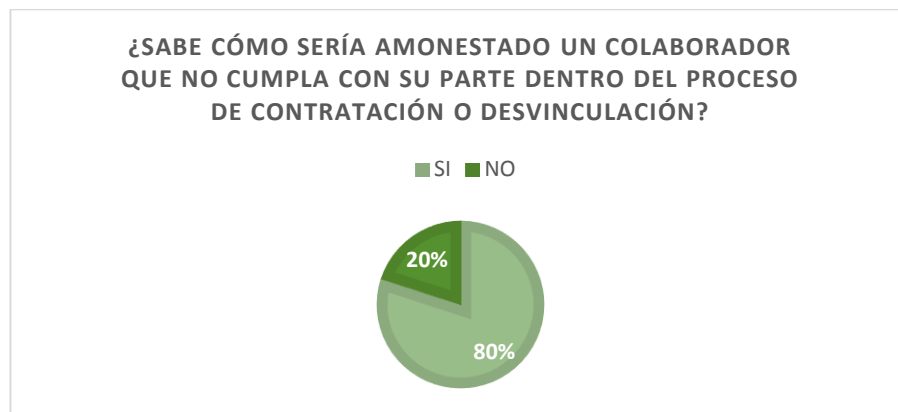


Figura N°1
Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.
Elaborado por: Jessica Villavicencio

Análisis:

De la encuesta realizada el 80% de los colaboradores de la empresa Quala Ecuador S.A. saben que se está implementado un Manual de aplicación del sistema SAITE, el mismo que se encuentra ubicado en la plataforma de la empresa llamada GDCQE (Gestión del Conocimiento Quala Ecuador), a la misma que todo colaborador de la empresa tenga acceso a esta herramienta, el 20% restante aduce que no tiene acceso a esta página porque su cargo es de nivel base.

Pregunta N° 9

9.- ¿Conoce el proceso para poder cancelar una liquidación con cheque certificado y transferencia?

TABLA N°9

Pregunta N°9	Porcentaje	N° Personas
SI	100%	20
NO	0%	0

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.
Elaborado por: Jessica Villavicencio

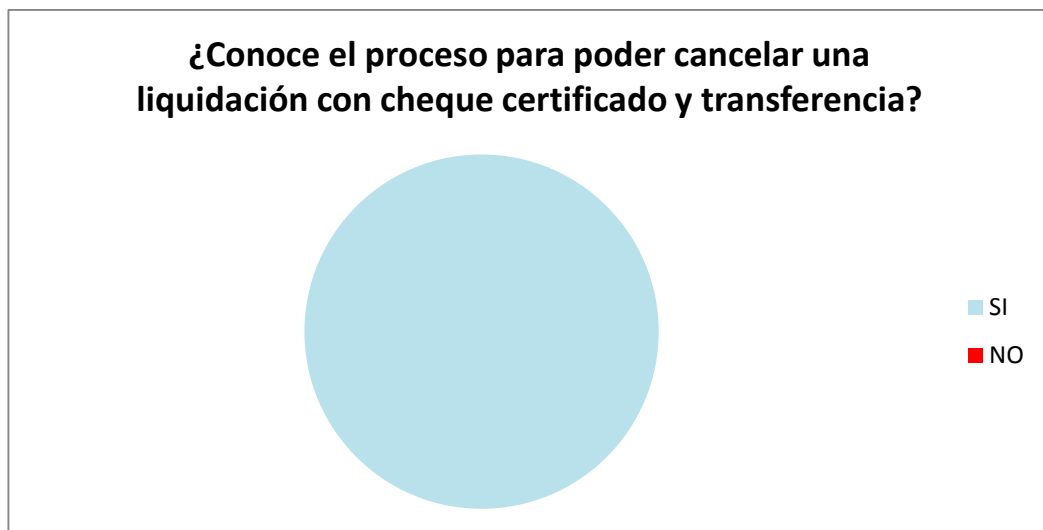


Figura N°1
Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.
Elaborado por: Jessica Villavicencio

Análisis:

En el departamento de Recursos Humanos de la empresa Quala Ecuador S.A. El 100% de la población encuestada considera que es importante la implementación de un manual guía que facilite los procesos dentro de la compañía y sobre todo por el impacto económico que afectaría directamente a los recursos financieros.

Pregunta N° 10

10.-¿El manual ha sido de ayuda para que sus procesos de contratación y liquidación fluyan?

TABLA N°10

Pregunta N°10	Porcentaje	N° Personas
SI	100%	10
NO	0%	0

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.

Elaborado por: Jessica Villavicencio

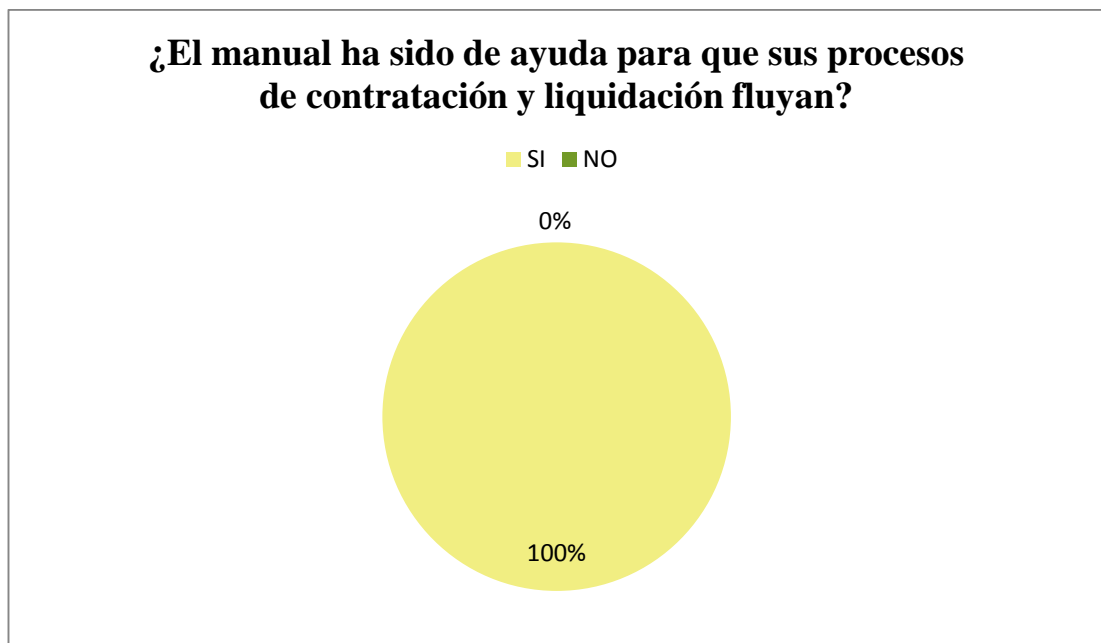


Figura N°1

Fuente: Empresa Quala Ecuador S.A.

Elaborado por: Jessica Villavicencio

Análisis:

El 100% de la población encuestada considera que es importante un manual de uso y aplicación del sistema SAITE, y que influye mucho en el tema de la organización de sus colaboradores y los ejecutivos que participan dentro de los procesos de vinculación y desvinculación de personal.



5.14.02 Tabulación Encuesta Después de la Socialización

DESPUES		PREGUNTA # 1		PREGUNTA # 2		PREGUNTA # 3		PREGUNTA # 4		PREGUNTA # 5		PREGUNTA # 6		PREGUNTA # 7		PREGUNTA # 8		PREGUNTA # 9		PREGUNTA #10	
ORD.	ENTREVISTADO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	Ms. Claudia Quintero	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
2	Ms. Eliana Mateus	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
3	Ms. Evelin Loza	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
4	Ing. Karla Sidel	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
5	Ing. Lorena Mendoza	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
6	Ing. Evelyn Guevara	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
7	Ing. Natalia Bonilla	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
8	Ing. Juliana Becerra	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
9	Ing. Paola Dávila	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
10	Ing. Anita Veintimilla	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
11	Ing. Andrea Chiang	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
12	Ing. Victoria Merchán	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
13	Ing. Fernanda Olivo	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
14	Ing. Estefanía Iannuzzelli	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
15	Ing. Andrea Flores	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
16	Ing. Paola Zurita	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
17	Sra. Ana Camana	X		X			X		X	X		X		X			X	X		X	
18	Sr. Manuel Pizarro	X		X			X		X	X		X		X			X	X		X	
19	Srta. Monica Tipán	X			X		X		X	X		X		X			X	X		X	
20	Lic. Cinthya Cárdenas	X			X		X	X		X		X		X			X	X		X	
TOTAL		20	0	18	2	16	4	16	4	17	3	20	0	20	0	20	0	20	0	20	0

Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



CAPÍTULO VI

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

06.01. Recursos

Departamentos Administrativo

Población: 776

Director: 15

Asesores: 2

Recursos audiovisuales

Computador portátil

Infocus

Memory Flash

Publicidad táctil

Infraestructura

Sala de eventos de la compañía

Sillas (32)

Mesas (32)

Cafetera (1)



Vasos (40)

Servilletas (1 paq.)

Sándwich (32)

Material de apoyo

Hojas de líneas (Uno por cada uno)

Panfletos (Uno por cada uno)

Esferos (Uno por cada uno)



06.02. Presupuestos

SUMINISTROS MATERIALES			
Cantidad	Descripción	Valor unitario	Valor total
1 Resmas de papel bond	500 hojas	\$3.80	\$3.80
30 esferos	Bic	\$0.35	\$10.50
5 lápices	Pelicano	\$0.25	\$1.25
5 Borradores	Pelikan	\$0.25	\$1.25
1 Corrector	Bic	\$2.00	\$2.00
1 Grapadora	Bic	\$2.00	\$2.00
5 Carpetas	Bic	\$0.25	\$1.25
1 Cuaderno	Norma Universitario	\$1.80	\$1.80
4 Anillados	Papelería	\$1.00	\$4.00
1 Caja de clips	Pelikan	\$1.00	\$1.00
Internet	Cnt	\$21.15	\$21.15
RECURSOS HUMANOS Y LOGISTICA			
Almuerzo a especialistas(2)	Local del Sector	\$5.00	\$10.00
Sillas (35)	Eventos Rosalie	\$0.25	\$8.75
Mesas (5)	Eventos Rosalie	\$2.00	\$20.00
Vasos (35) paquete x 50	Distribuidora Jhades	\$0.60	\$0.60
Servilletas	Distribuidora Jhades	\$0.35	\$0.35
Sándwich (35)	Local del Sector	\$1.25	\$43.75
Total parcial: \$133.45			
+10% de imprevistos:\$13.35			
Total General :146.80			

Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa "Quala Ecuador" ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.

06.03. Cronogramas

MES	Octubre				Nov				Dic				Ene			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
SEMANA																
ACTIVIDAD																
CAPITULO I																
Antecedentes	■															
Contexto	■															
Macro		■														
Meso		■														
Micro		■														
Justificación		■														
Elaboración Matriz T			■													
Análisis Matriz T			■													
CAPITULO II																
Mapeo de involucrados						■										
Elaboración Matriz de involucrados						■										
Análisis de Matriz de involucrados						■										
CAPITULO III																
Árbol de objetivos , Análisis árbol de objetivos							■									
Árbol de problemas , Análisis de árbol de problemas							■									
CAPITULO IV																
Matriz de alternativas								■								
Análisis de matriz de alternativas								■								
Matriz de impacto de objetivos									■							
Análisis de matriz de impacto de objetivos									■							
Diagrama de estrategias									■							
Análisis de Diagrama de estrategias									■							
Matriz de Marco lógico										■						
Análisis de matriz de marco lógico										■						
CAPITULO V																
Antecedentes de la propuesta											■					
Justificación de la propuesta											■					
Objetivo General											■					
Orientación para el estudio											■					
Relación de contenidos											■					
Metodología ,Tabulación (antes y después)											■					
Taller											■					
CAPITULO VI																
Recursos														■		
Presupuestos														■		
Cronograma														■		
CAPITULO VII																
Conclusiones y recomendaciones																■
Bibliografía e índices																■

Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



CAPÍTULO VII

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7.01 Conclusiones

- Un manual de uso y aplicación del sistema SAITE permite dar a conocer de mejor manera el correcto uso de este subsistema con el fin de manejar óptimamente el mismo y adquirir nuevos conocimientos.
- Es importante empoderar a los colaboradores de sus responsabilidades dentro del proceso de liquidación, sin embargo, necesitamos un mecanismo de control que nos ayude a supervisar que la actividad se lleve a cabo sin ninguna novedad.
- La optimización de recursos en especial el económico a corto mediano y largo plazo sería un punto a favor para la compañía, ya que los valores que no se encuentran presupuestos, no generarían un gasto, la empresa no tendría multas y se podría utilizar este recurso en otra necesidad que se presente para la compañía.
- Es importante garantizar que la organización se encuentre blindada con todo documento respaldado para aplicar descuentos a ex colaboradores, ya que en caso de ellos no aceptar las liquidaciones y proceder a consignar el inspector asignado solicitara estos documentos, es por esto que si es necesario deberíamos modificar los procesos que afecten a esta temática.



7.02 Recomendaciones

- Mantener actualizada esta herramienta con la base legal vigente, para que sea un instrumento útil a futuro y se mantenga actualizado constantemente.
- Mantener la buena imagen de la compañía con los ex colaboradores, esto permitirá que la empresa siga fortaleciéndose como una compañía sólida que se preocupa por sus colaboradores.
- Socializar de una manera fluida y entendible el manual de uso del SAITE, para que de esta forma sea una herramienta de uso fácil y frecuente, un sistema amigable y poco engorroso siempre será un mecanismo que aporte al giro de la compañía en torno al ámbito legal laboral.
- Respetar los tiempos designados para poder legalizar contratos y finiquitos del SAITE, ya que esta herramienta se encuentra concatenada con el IESS, y al momento de no tener la información en los dos sistemas igual, se podría generar inspecciones laborales para constatar la problemática en la empresa.



BIBLIOGRAFÍA

“Régimen laboral colombiano”, Legis editores S.A., Bogotá. 2005

“Código sustantivo del trabajo”. Editorial Legis. 2004

“Código del Trabajo de la República del Salvador”, Organización Internacional del Trabajo.2010

“Código del Trabajo”, Dirección del Trabajo Perú, 2016.

VELAZCO, Adriana. “MANUAL DE USUARIO”. Junio 2015.

<http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2014/08/BANCO-DE-PREGUNTAS-ACTAS-DE-FINIQUITO.pdf>



ANEXOS

**TABLA N°1 Definición del problema Matriz “T”
Apéndice “A”**

SITUACION EMPEORADA	SITUACION ACTUAL				SITUACION MEJORADA
Pérdida en recursos financieros por multas emitidas que afectan a la utilidad del colaborador.	Alto porcentaje de pagos por multas emitidas por el MDT al no registrar a tiempo contratos y finiquitos.				Optimización de recursos económicos.
<i>Fuerzas Impulsadoras</i>	<i>Real I</i>	<i>Real PC</i>	<i>I</i>	<i>PC</i>	<i>Fuerzas Bloqueadoras</i>
Manual de uso del sistema SAITE para determinar los tiempos de registro de finiquitos	1	4	5	2	Desinterés por parte de las personas que manejan el tema legal de la compañía
Capacitación de empoderamiento de esta herramienta técnica para manejar el sistema	1	4	5	2	Colaboradores reacios al cambio
Base de control y seguimiento del proceso de Registro	1	4	5	2	Desorganización en tiempos para realizar este proceso
Nuevo procedimiento sobre el proceso de contratación y desvinculación de personal	1	4	5	2	Personal sin bases legales sobre el tema a aplicar

Elaborado por: Jessica Villavicencio
Quala Ecuador S.A.

Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.

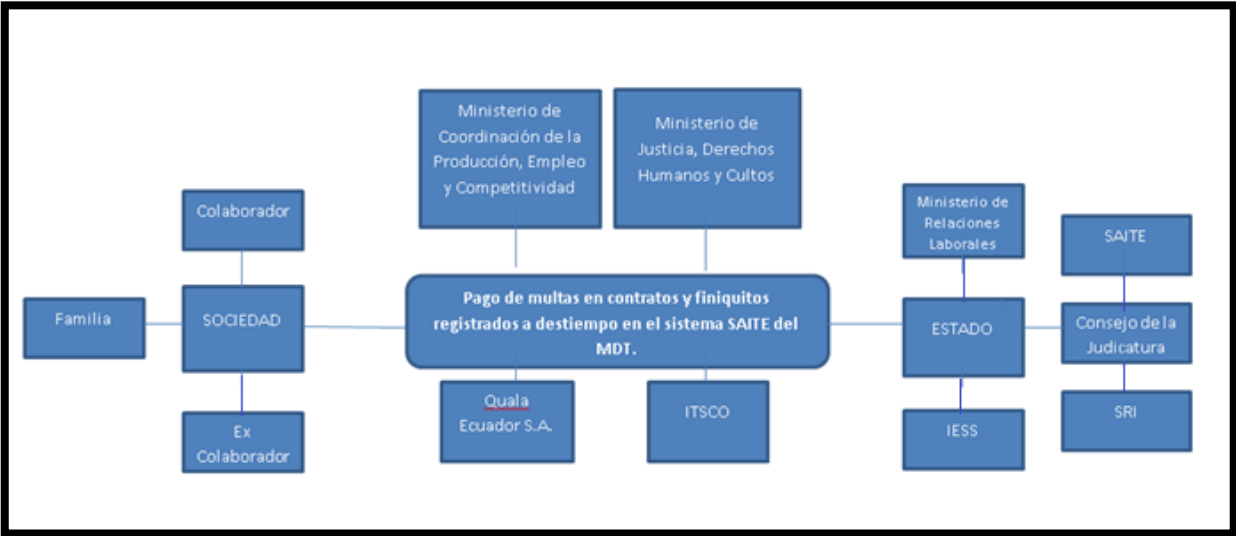


FIGURA N°2 Mapeo de Involucrados

Apéndice “B”

Elaborador por: Jessica Villavicencio
Quala Ecuador S.A.



TABLA N°3 Matriz de Involucrados
Apéndice “C”

ACTORES INVOLUCRADOS	INTERES SOBRE EL PROBLEMA CENTRAL	PROBLEMAS PERCIBIDOS	RECURSOS MANDATOS CAPACIDADES	INTERES SOBRE EL POYECTO	CONFLICTOS POTENCIALES
<i>Ministerio del Trabajo</i>	<i>Difusión de los nuevos acuerdos ministeriales que implican al ámbito laboral</i>	<i>Desinterés por parte de los colaboradores para adquirir nuevos conocimientos y salir de los empíricos</i>	<i>*Plataforma MDT - Código del Trabajo *El Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0098 - *Profesionales en el ámbito laboral</i>	<i>Disminuir notablemente el pago de multas por registrar fuera de los tiempos establecidos en la ley contratos y finiquitos</i>	<i>Denuncias por no pago a ex colaboradores que llevaría a audiencias y juicios legales</i>
<i>SAITE</i>	<i>Capacitar con herramientas actualizadas a las personas que manejan el tema laboral - legal de la compañía</i>	<i>Desinterés por parte de los colaboradores ya que las multas son pagadas del fondo común de la compañía, por lo tanto no existe un responsable.</i>	<i>*Sanciones por incumplimientos *Ley de las Disposiciones comunes relativas a las indemnizaciones *Código Orgánico Integral Penal *Inspectores Laborales</i>	<i>Correcto uso y aplicación del subsistema SAITE anclado a la administración de contratación y termino de relación laboral de la compañía</i>	<i>Oficios de notificaciones con multas de \$200.00 por cada contrato o finiquito registrado en la plataforma del SAITE a destiempo.</i>
<i>IESS</i>	<i>Manejo adecuado de ingresos y salida al IESS</i>	<i>Desinformación de los resultados que puede traer al no concordar fechas de salida e ingreso al IESS</i>	<i>*Ley de Seguridad Social * Artículo 50 *Especialistas en el uso de esta herramienta.</i>	<i>Anclar fechas de ingreso y salida del IESS de colaboradores o ex colaboradores al sistema MDT.</i>	<i>Notificación para el pago de moras al IESS.</i>
<i>SRI</i>	<i>Veracidad de aplicación según la reforma legal vigente</i>	<i>Aumento en impuestos a pagar por fechas de ingreso y salida irreales</i>	<i>*Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno *Artículo 12, Objetos del impuesto *Nuevo procedimiento</i>	<i>Fluir con más veracidad la información para la declaración de impuesto a la renta.</i>	<i>Pago de moras por impuesto a la renta o pagos en más.</i>
<i>Familia</i>	<i>Indemnizar a tiempo a ex colaboradores para beneficiarlos con el tema económico</i>	<i>Mejora en la calidad de vida con nuevos ingresos pertinentes alas ex colaboradores</i>	<i>*Comisión General de Derechos Humanos *Artículo - Artículo 5° - *Especialista en contratación y desvinculación en la organización.</i>	<i>Pagar como especifica ley dentro de los tiempos establecido, dejando claro que los derechos adquiridos por un colaborador son irrenunciables</i>	<i>Notificaciones por no pago de finiquitos y no legalización de contratos escritos.</i>

Elaborado por: Jessica Villavicencio
Quala Ecuador S.A.

Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.

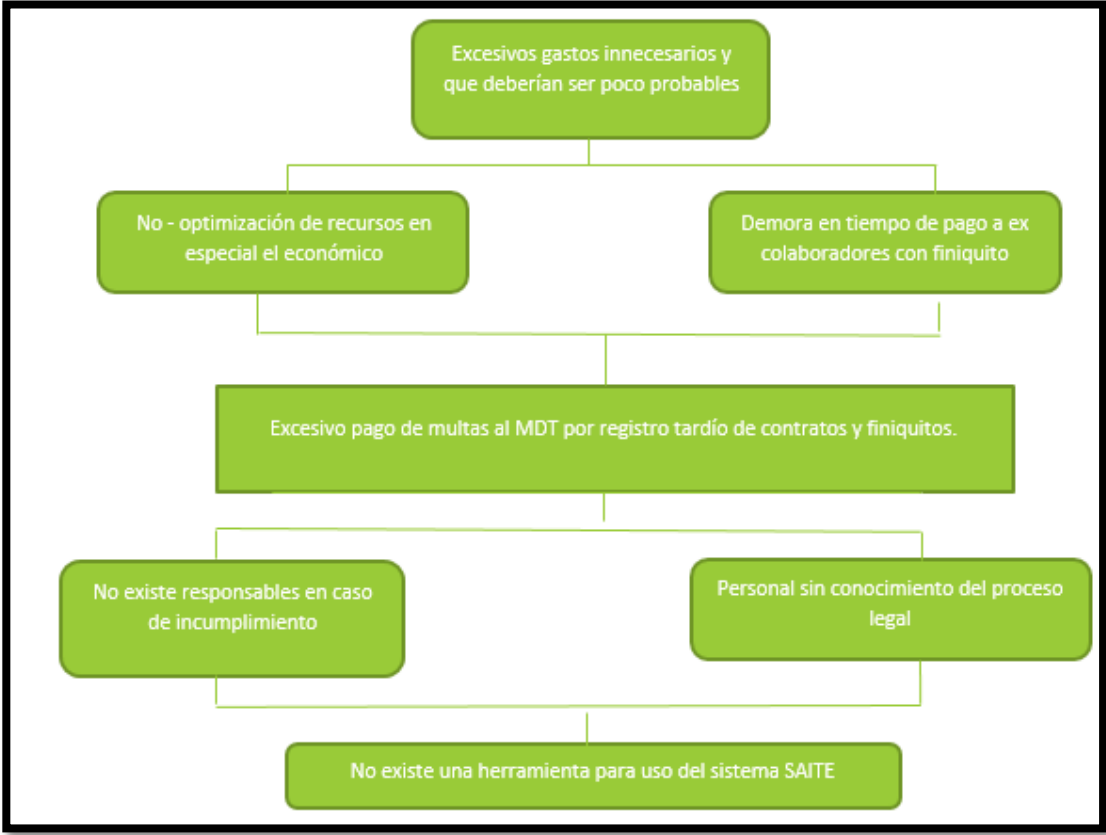


FIGURA N°3 Árbol de Problemas
Apéndice “D”

Elaborado por: Jessica Villavicencio
Quala Ecuador S.A.

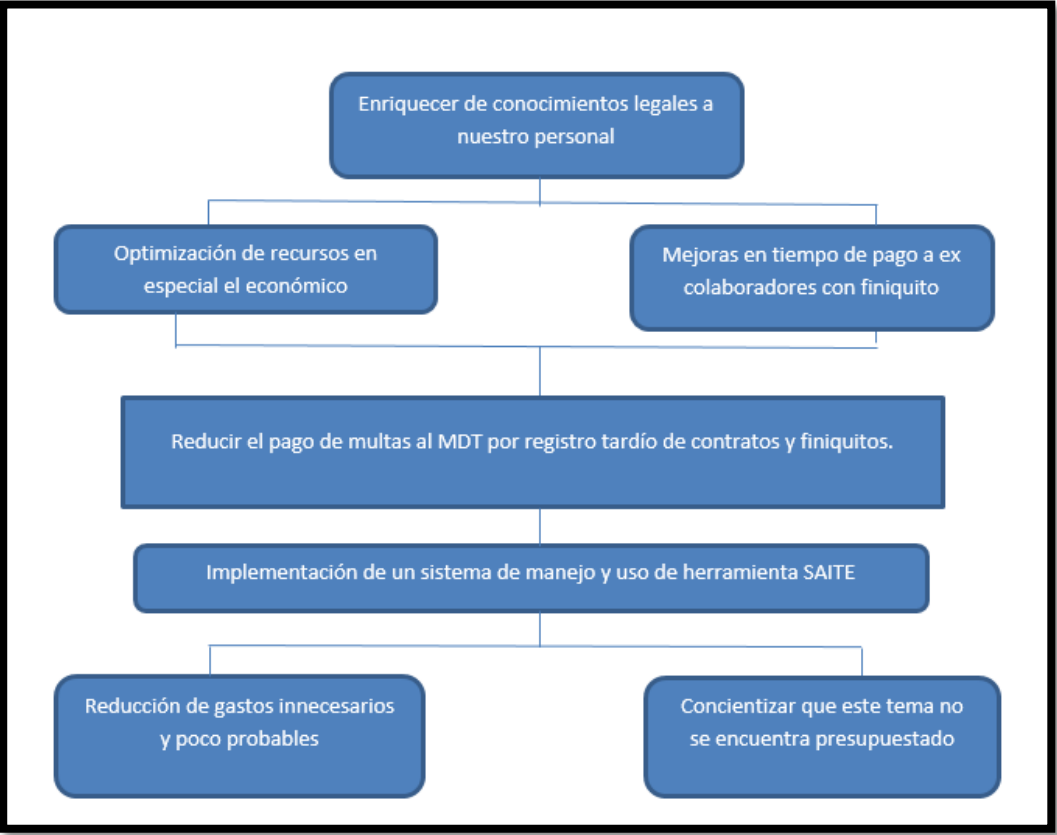


FIGURA N°4 Árbol de Apéndice “E”

Objetivos

Elaborado por: Jessica Villavicencio
Quala Ecuador S.A.

Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



TABLA N°3 Matriz de Alternativas
Apéndice “F”

OBJETIVOS	IMPACTO SOBRE EL PROPOSITO	FACTIBILIDAD TECNICA	FACTIBILIDAD FINANCIERA	FACTIBILIDAD SOCIAL	FACTIBILIDAD POLITICA	TOTAL	CATEGORIA
Optimización de recursos en especial el económico	5	4	5	4	4	22	Medio Alto
Mejoras en tiempo de pagos en liquidaciones a ex colaboradores	5	4	5	4	5	23	Alto
Implementación de una herramienta de uso del sistema SAITE	5	4	4	4	5	22	Medio Alto
Reducir el pago de multas al MDT por registro de contratos y finiquitos	3	4	4	3	3	17	Medio

Elaborador por: Jessica Villavicencio
Quala Ecuador S.A.

Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.

**TABLA 4 Matriz de Impacto de Objetivos
Apéndice “G”**

OBJETIVOS	FACTIBILIDAD DE LOGRARSE	IMPACTO DE GENERO	IMPACTO AMBIENTAL	RETENCION	SOSTENIBILIDAD	TOTAL	CATEGORIA
Optimización de recursos en especial el económico	Administrar de mejor manera los recursos de la empresa para invertirlos en otras aplicaciones (4)	Respeto a los derechos humanos irrenunciables (4)	Mejora el entorno en la organización, clima laboral y nivel de camaradería y trabajo en equipo (5)	Intervención del área financiera, para proveer este valor en el presupuesto anual. (5)	Socializar los pros y los contras a los colaboradores involucrados sobre el impacto que genera a la compañía. (5)	23	Alto
Mejoras en el tiempo de pagos en liquidaciones a ex colaboradores	Lograr tener un control en registro de información de acuerdo a los procesos de la compañía. (4)	Respetar el código del trabajo y las leyes laborales vigentes por parte del empleador (5)	Ex colaboradores salen con una mejor percepción de la compañía al recibir su liquidación a tiempo(4)	Empoderamiento de cada colaborador que interviene en el proceso. (4)	Matrices de control en tiempos de cada proceso para definir resultados. (5)	22	Medio Alto
Implementación de una herramienta de uso del sistema SAITE	Capacitar sobre el subsistema SAITE, indispensable para los colaboradores que intervienen en el proceso de legalización (4)	Mantener al personal capacitado y actualizado con la normativa legal vigente según el reglamento interno de la compañía.(4)	Aumento de trabajo en equipo y nivel de compromiso de los colaboradores de cada área implicada en el proceso (4)	Dar a conocer la herramienta para concientizar el impacto del proceso a cada colaborador que participa en el proceso de liquidación a ex colaboradores. (5)	Inducción que garantice la socialización de la herramienta a cada colaborador por parte del área legal. (5)	22	Medio Alto
Reducir el pago de multas al MDT por registro de contratos y finiquitos	Para poder optimizar tiempo, dinero y recursos en torno a la compañía y a la imagen que da a sus ex colaboradores. (4)	Acogerse a las multas que emite el Ministerio del Trabajo por incumpliendo a la normativa legal vigente (5)	Concientizar la pérdida económica que genera a la compañía este tipo de incumplimientos. (4)	Aplicar cada parámetro establecido en el manual de aplicación del sistema SAITE. (5)	Manejo de la plataforma del Ministerio para registro de finiquitos y contratos. (4)	22	Medio Alto

Elaborador por: Jessica Villavicencio

Quala Ecuador S.A.

Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.

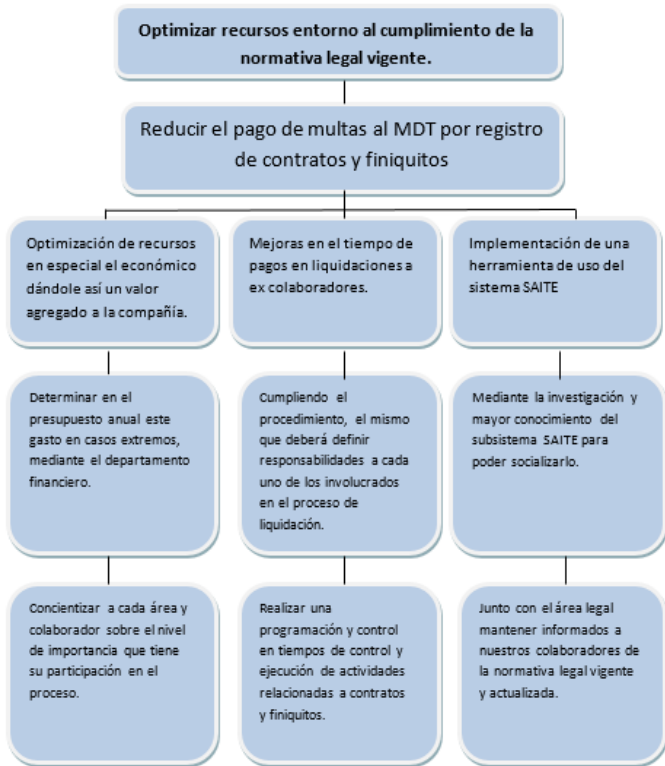


FIGURA N°4 Diagrama de estrategias

Apéndice “H”

Elaborador por: Jessica Villavicencio

Quala Ecuador S.A.



**TABLA 5° Matriz Marco Lógico
Apéndice “I”**

FINALIDAD	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTO (+) (-)
<p>Optimizar recursos entorno al cumplimiento de la normativa legal vigente.</p>	<p>Mejora el balance de costos innecesarios para la organización evitando inspecciones laborales y manteniéndose actualizados sobre la normativa legal vigente.</p> <p>Antes de socializar el manual de uso y aplicación del sistema SAITE las personas desconocen sobre los organismos que regulan el cumplimiento de la normativa legal entorno al ámbito laboral en un porcentaje del 60% del total encuestado, sin embargo después de dar a conocer sobre esta temática a los involucrados se determinó que el 100% de la población encuestada conoce sobre dichos organismos, este conocimiento a largo plazo promoverá que los colaboradores se mantengan actualizados en las bases legales que rigen a la nación y al ámbito laboral.</p>	<p>Datos específicos sobre las encuestas entregadas a la dirección de Recursos Humanos.</p>	<p>Involucrar al 100% en el procedimiento al área financiera y legal del desconocimiento de organismos de control estatales (MDT – SAITE – IESS- SUPA).</p>

Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



FINALIDAD	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTO (+) (-)
<p>Reducir el pago de multas al MDT por registro de contratos y finiquitos.</p>	<p>Evita que la empresa sea sancionada y lleve un historial de incumplimientos laborales.</p> <p>Antes de socializar el manual de uso y aplicación del sistema SAITE la población encuestada desconocía de la aplicabilidad del sistema SAITE en un 60% sin embargo después de dar a conocer el manual la población nuevamente encuestada esta consiente de la aplicabilidad de la herramienta en un 100%.</p> <p>Este conocimiento a largo plazo ayudará a tener un mejor control de cada proceso implicado en el registro de actas de finiquito y contratos correctamente.</p>	<p>Datos específicos sobre las encuestas entregadas a la dirección de Recursos Humanos.</p>	<p>Socializar la aplicabilidad del sistema SAITE para cumplir con los tiempos de registro de contratos y finiquitos en la plataforma dando el uso pertinente a esta herramienta y manejándola con experticia.</p>



FINALIDAD	INDICADORES	MEDIOS DE	SUPUESTO
FINALIDAD	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTO (+) (-)
Optimización de recursos en especial el económico dándole un valor agregado a la compañía. Mejoras en el tiempo de pagos en liquidaciones a ex colaboradores.	Mantener el control de los gastos innecesarios de la compañía con el fin de optimizar el recurso con tiempos aplicados en otras actividades de la compañía. Antes de difundir el manual de uso y aplicabilidad de sistema SAITE del MDT se encuestó a la población, la misma que no está consciente del impacto que tiene el no cumplir con los tiempos de liquidaciones en el caso de desvinculación de sus colaboradores, sin embargo, al socializar el taller y posterior realizar la misma encuesta a la muestra se determinó que conocen las multas en caso de no cumplir con estas obligaciones patronales en el área laboral. Este conocimiento ayudará en un largo plazo para que los colaboradores sean más organizados y responsables en sus actividades, y a aplicar sanciones internas en caso de no aplicarlas	Datos específicos sobre encuestas entregadas a la dirección de Recursos Humanos.	Con las sanciones internas a los colaboradores que están en la compañía por las excesivas notificaciones por no cumplir las leyes laborales de desvinculación. Evitar que los responsables de control de seguimiento a la compañía por las excesivas notificaciones por no cumplir las leyes laborales de desvinculación.



FINALIDAD	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTO (+) (-)
Implementación de una herramienta de uso del sistema SAITE	<p>Colaboradores empoderados que conocen la normativa legal vigente y que están conscientes de lo importante que es la actividad que desarrollan para que el proceso de liquidación a ex colaboradores fluya con normalidad.</p> <p>Antes de socializar el manual se detectó que la población encuestada en un 90% desconoce la aplicación del subsistema SAITE, sin embargo, al darles a conocer cada una de las normativas de esta herramienta y posterior hacer nuevamente la encuesta se destacó que la población sabe cómo se usa la plataforma referente al Ministerio del Trabajo.</p> <p>A largo plazo podemos seguir empoderando de la normativa actual vigente con la base legal entorno a cumplir con lo que demanda el estado y el código del trabajo.</p>	Datos específicos sobre las encuestas entregadas a la dirección de Recursos Humanos.	Socialización del manual de aplicación y uso del sistema SAITE con el fin de que los colaboradores de la compañía sepan la responsabilidad de ellos en cada proceso.



FINALIDAD	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTO
<p>1.01 Junto con el área financiera determinar en el presupuesto anual este gasto en casos extremos.</p> <p>1.02 Concientizar a cada área y colaborador sobre el nivel de importancia que tiene su participación en el proceso.</p> <p>2.01 Mantener una matriz de control para cumplir los tiempos organizadamente.</p>	<p>Presupuesto no aprobado ya que la operación de la compañía no se encuentra enfocada en cubrir errores, al contrario, en solucionarlos de raíz.</p> <p>Mantener al personal motivado para que siga cumpliendo su rol dentro del proceso, de la misma manera sancionar a los que incumplen con el procedimiento de la compañía.</p> <p>Realizar una revisión mensual de la matriz para corregir problemáticas a tiempo entorno a la legalización.</p>	<p>Datos específicos sobre las encuestas entregadas a la dirección de Recursos Humanos.</p> <p>Datos específicos sobre las encuestas entregadas a la dirección de Recursos Humanos.</p> <p>Datos específicos sobre las encuestas entregadas a la dirección de Recursos Humanos.</p>	<p>Mantener el control documental de costos y gastos que involucran a liquidaciones.</p> <p>Modificar los parámetros de control que actualmente ya se tiene para mejorarlos.</p> <p>Una matriz general y compartida que guie a cada colaborador a determinar en qué etapa del proceso se encuentra.</p>



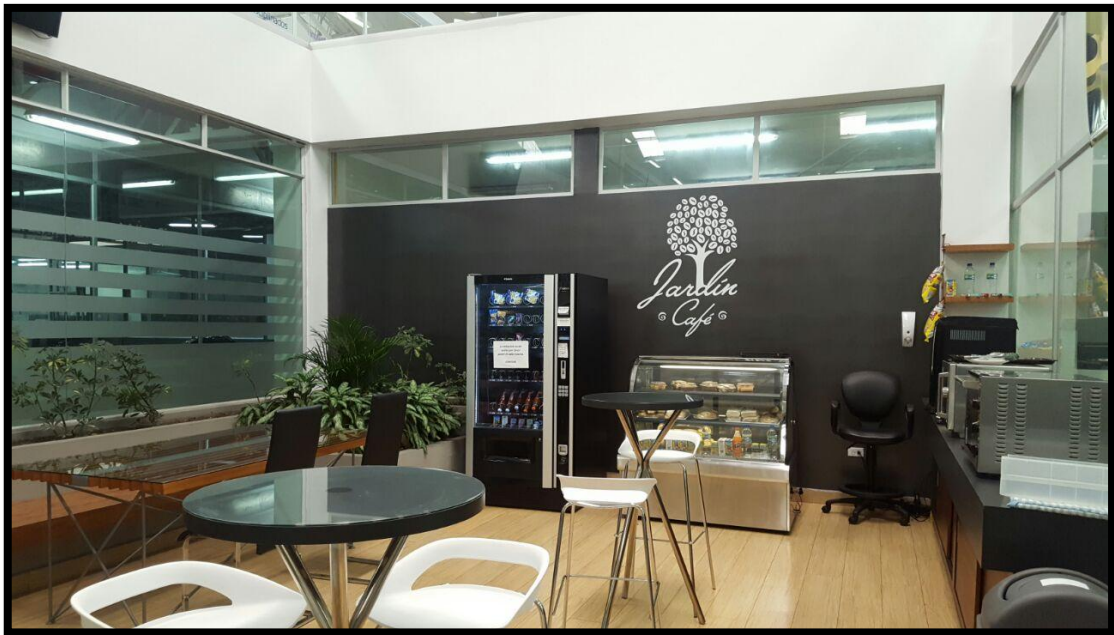
<p>2.02. Cumplir el procedimiento, el mismo que deberá definir responsabilidades a cada uno de los involucrados en el proceso de liquidación.</p> <p>3.01 Mediante la investigación y mayor conocimiento del subsistema SAITE para poder socializarlo.</p> <p>3.02. Junto con el área legal mantener informados a nuestros colaboradores de la normativa legal vigente y actualizada.</p>	<p>Organizar a cada colaborador sobre sus funciones y actividades de responsabilidad que debe cumplir entorno a la legalización de liquidaciones a ex colaboradores.</p> <p>En base al conocimiento de la herramienta a futuro podrán explotarla más a fondo y mejorarla.</p> <p>Actualizar en todo ámbito a los colaboradores para que cumplan con naturalidad sus labores diarias y esto no involucre a la compañía con temas legales.</p>	<p>Datos específicos sobre las encuestas entregadas a la dirección de Recursos Humanos.</p> <p>Datos específicos sobre las encuestas entregadas a la dirección de Recursos Humanos.</p> <p>Datos específicos sobre las encuestas entregadas a la dirección de Recursos Humanos.</p>	<p>Memos o reconocimientos a los colaboradores que aporten al mejoramiento del procedimiento.</p> <p>Actualizar constantemente la herramienta y definir si necesita modificaciones el formato.</p> <p>Involucrarse con las reformas que emite el Ministerio para realizar un buen trabajo.</p>
---	--	---	--

Elaborado por: Jessica Villavicencio
Quala Ecuador S.A.

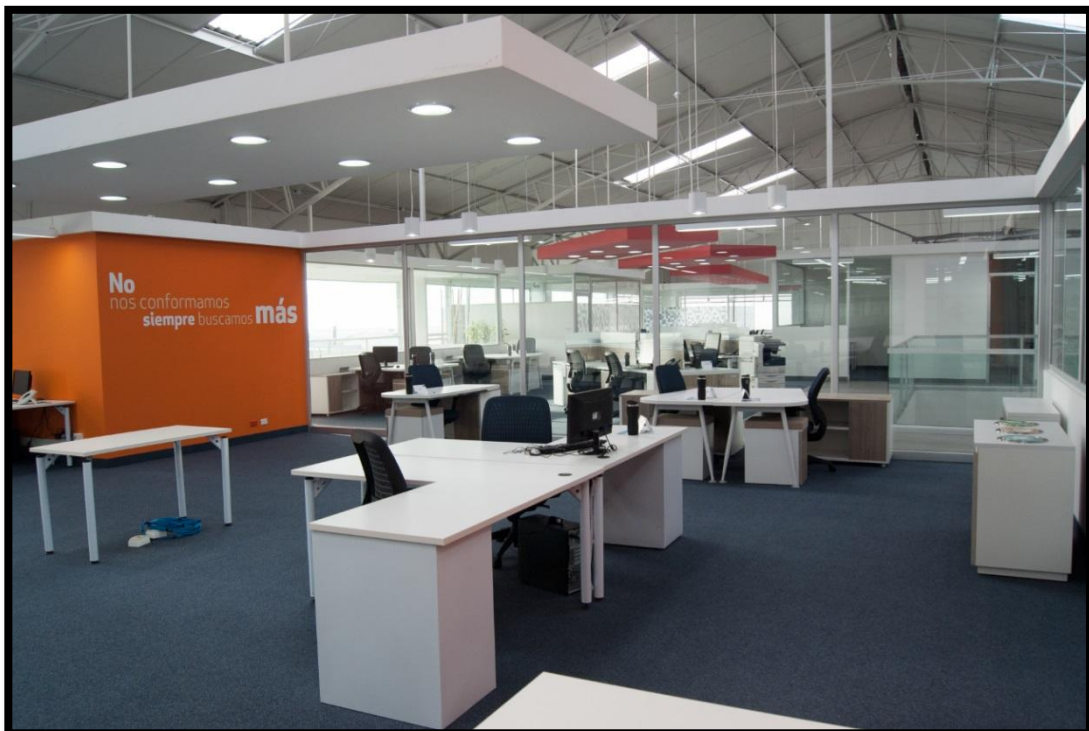
Fotografías Instalaciones



Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa "Quala Ecuador" ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



Fotografías Nuestra Gente



Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quila Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



Elaboración del presupuesto y pago de nómina en el Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.

Continuar el Distrito



Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



Índice de Anexos

Tablas y Gráficos (Apéndices).....	106 – 120
Fotografías de las instalaciones.....	121 – 125
Fotografías de su gente	126 - 134
Encuestas	135



Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.



Elaboración y socialización de un manual de aplicación del sistema SAITE con el fin de disminuir el pago de multas por incumplimientos legales en la empresa “Quala Ecuador” ubicada al norte del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo 2016-2017.