

SAVIA GH

Gestión Humana

7 errores laborales comunes en pymes

Identifica brechas antes de una fiscalización, reclamo o desvinculación.

Guía gratuita para pymes

Muchas empresas crecen rápido, pero su documentación laboral queda atrás. Estos son errores frecuentes que pueden generar inconsistencias, reclamos o problemas ante una fiscalización.

1. Tener contratos desactualizados

El contrato debe reflejar cargo, jornada, remuneración, funciones y condiciones reales de trabajo.

2. No firmar anexos cuando cambia la realidad laboral

Si cambia sueldo, cargo, jornada, modalidad, lugar de trabajo o domicilio, debe existir respaldo documental.

3. Calcular remuneraciones sin revisar asistencia

La liquidación debe cuadrar con contrato, asistencia, licencias, vacaciones, descuentos y pago real.

4. No controlar vacaciones y permisos

Los días usados y pendientes deben estar registrados y firmados para evitar diferencias al calcular finiquitos o planificar reemplazos.

5. No tener carpeta laboral por trabajador

Cada trabajador debería contar con documentos de ingreso, permanencia, seguridad y término, ordenados y disponibles.

6. Creer que cumples con Ley Karin solo porque tienes el protocolo en tu RIOHS

La clave está en implementar, comunicar, capacitar y respaldar. No basta con tener el protocolo incorporado en el reglamento.

7. Usar formatos copiados sin adaptarlos

Un documento genérico puede no aplicar a tu rubro, jornada, riesgos o forma real de trabajar.

Cómo usar esta guía: marca los errores que reconoces en tu empresa. Si identificas 3 o más, probablemente necesitas revisar tu base laboral con mayor detalle.

SAVIA GH ayuda a microempresas y pymes a ordenar contratos, remuneraciones, Ley Karin, RIHS/RIOHS y carpetas laborales con una mirada práctica, humana y normativa.