



Proyecto Península de Cantera
¡Nuestro Orgullo!

METODOLOGIA DEL PLAN CORRECTIVO

Metodología del Plan Correctivo:

- Monitoreo y seguimiento semanal a todos los supervisados sobre el cumplimiento de los mínimos requeridos y los acuerdos establecidos en el proceso de supervisión.
- De no cumplir con las tareas mínimas requeridas en el periodo establecido para el cumplimiento de ésta (por ejemplo una semana), se hará una exhortación o amonestación verbal (con evidencia escrita y firmada) mediante citación escrita. El supervisor en discusión con el supervisado explicará el incumplimiento y establecerá un plan correctivo a corto plazo, como mínimo una semana y como máximo un mes, que puede incluir pero no se limita:
 1. si es supervisor, modelar cómo se lleva a cabo una reunión de supervisión, cómo se realizan las visitas anunciadas y no anunciadas, seguimientos adecuados de las labores administrativas, entre otros y la capacitación que requiera la persona para lograr el cumplimiento de los mismos para la siguiente semana.
 2. si es organizador, modelar como se realiza una reunión, visita acompañados del supervisor, visitas de dos en dos, solicitar a los oficiales de apoyo técnico asesoría, etc.

Luego del cumplimiento del tiempo corto cada plan correctivo debe ser revisado para evaluar el cumplimiento de los acuerdos establecido y establecer seguimiento a las áreas a mejorar no cumplido.

- Se mantendrá evidencia de dicho documento tanto en el expediente del Gerente como el Supervisor.

Medidas Correctivos o Disciplinarios:

- De no cumplir con el plan a corto plazo la siguiente semana del periodo establecido mediante citación escrita se le dará la 1^{ra} amonestación escrita con fecha límite para el cumplimiento de los acuerdos establecidos, no más de dos semanas. El supervisor en diálogo con el supervisado explicará el incumplimiento y las infracciones incurridas (con evidencia escrita).
- De no cumplir con los acuerdos de la 1ra amonestación escrita procederá a evaluar si dicho incumplimiento amerita mediante citación escrita una 2^{da} amonestación escrita, con fecha límite para

el cumplimiento de los acuerdos establecidos, no más de un mes de haber ocurrido el primer incumplimiento. El supervisor en discusión con el supervisado volverá a explicar el incumplimiento y las infracciones incurridas (con evidencia escrita).

- Sí el supervisor evalúa que por la severidad de la infracción no amerita una 2^{da} amonestación escrita, se procederá a referida al (la) Director (a) de su área para su evaluación y acción de acuerdo al Reglamento Interno Sobre Normas de Conducta, Medidas Correctivas, Jornada de Trabajo, Horario y Asistencia de la Compañía para el Desarrollo Integral de la Península de Cantera. El (la) supervisor (a) recomendará la acción correctiva correspondiente de acuerdo a lo que establece la tabla de medidas correctivas.
- Sí el (la) empleado (a) no cumple con los acuerdos de la 1^{ra} y 2^{da} amonestación escrita la situación será referido al (la) Director (a) de su área para la acción correctiva correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno Sobre Normas de Conducta, Medidas Correctivas, Jornada de Trabajo, Horario y Asistencia de la Compañía para el Desarrollo Integral de la Península de Cantera. El (la) supervisor (a) recomendará la acción correctiva correspondiente de acuerdo a lo que establece la tabla de medidas correctivas.