

FLUJO DE CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS

SISTEMA MENSUAL DE FEEDBACKS

Este documento establece el flujo de consecuencias disciplinarias para vendedores/conductores que no cumplan con la realización de feedbacks mensuales. El sistema implementa medidas progresivas que buscan corregir el comportamiento y asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

JERARQUÍA DE RESPONSABLES

NIVEL	RESPONSABLE	CARGO
1	Óscar Cuellar	Coordinador de Distribución
2	Óscar Cuellar	Coordinador de Distribución
3	Óscar Portillo	Jefe de Distribución
4	Félix Chávez	Gerente CD Soyapango

NIVELES DE CONSECUENCIAS

NIVEL 1 - LLAMADA DE ATENCIÓN VERBAL

Aplicación: Primer incumplimiento mensual

Responsable: Coordinador de Distribución

Plazo máximo: 48 horas desde detección

Documentación: Constancia de llamada de atención verbal

Archivo: No se archiva en expediente

Consecuencia del próximo incumplimiento: Amonestación escrita

NIVEL 2 - AMONESTACIÓN ESCRITA

Aplicación: Segundo incumplimiento mensual

Responsable: Coordinador de Distribución

Plazo máximo: 3 días desde detección

Documentación: Amonestación escrita formal

Archivo: SÍ - Expediente personal

Consecuencia del próximo incumplimiento: Suspensión de 1 día

NIVEL 3 - SUSPENSIÓN

Aplicación: Tercer incumplimiento mensual

Responsable: Jefe de Distribución

Plazo máximo: 5 días desde detección

Documentación: Acta de suspensión

Archivo: Sí - Expediente personal + Jefatura

Sanción: 1 día sin goce de sueldo

Consecuencia del próximo incumplimiento: Evaluación gerencial

NIVEL 4 - EVALUACIÓN GERENCIAL

Aplicación: Cuarto incumplimiento o más

Responsable: Gerente CD Soyapango + Comité

Plazo máximo: 1 semana desde detección

Documentación: Citación y acta de evaluación

Archivo: Sí - Todos los niveles organizacionales

Opciones de sanción: Suspensión extendida, capacitación obligatoria, cambio de ruta, o medidas según evaluación

PROCESO MENSUAL

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO
1	Identificar rutas sin feedback	Coordinador	Día 1 del mes siguiente
2	Generar cartas disciplinarias	Coordinador	Día 2
3	Notificar a vendedores	Coordinador/Jefe	Día 3
4	Ejecutar consecuencias	Según nivel	Máximo día 8
5	Documentar en expedientes	Coordinador	Día 10
6	Seguimiento y monitoreo	Jefe/Gerente	Continuo

NOTAS IMPORTANTES

- Este sistema es de aplicación MENSUAL, no semanal o quincenal
- Cada incumplimiento debe ser documentado apropiadamente
- Los plazos son máximos y deben respetarse estrictamente
- El sistema busca la corrección, no la sanción excesiva
- Recursos Humanos NO participa en este proceso disciplinario
- Mantener confidencialidad en el manejo de expedientes
- Revisar efectividad del sistema trimestralmente

Documento generado: 19 de June de 2025

Sistema: Flujo de Consecuencias Mensual v1.0

Vigencia: A partir de la fecha de implementación