

GRUPO SAN ANGEL 	Proceso: Evaluación del colaborador. Recursos Humanos 	Fecha de Creación: 02 de Septiembre de 2022
		Código: Adm-R.H.-017
		Fecha de última revisión:

OBJETIVO Definir el proceso a seguir así como a los responsables involucrados en la aplicación de la evaluación a los colaboradores.

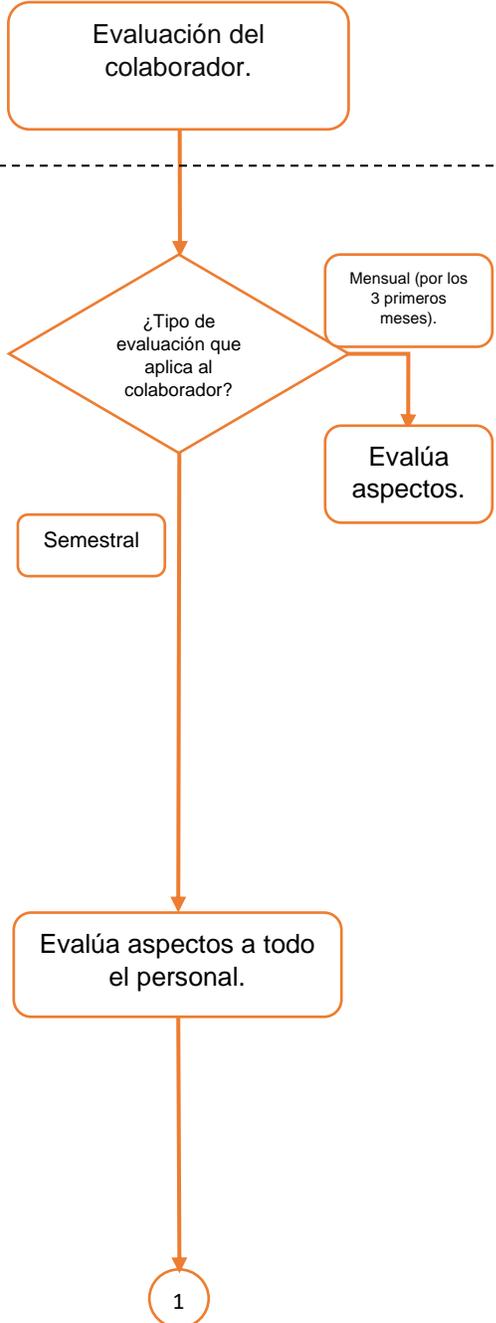
POLITICAS:

1. Este proceso está encaminado a que los colaboradores conozcan sus áreas de oportunidad, y reciban retroalimentación de los cambios que deben realizar con el fin de tener mejoras en sus puestos de trabajo.
2. Es responsabilidad del Gerente o Jefe de área:
 - a) Ser objetivo al realizar las evaluaciones.
 - b) Aplicar al colaborador de forma mensual la evaluación al término de cada contrato durante 3 meses consecutivos y el resultado de dichas evaluaciones será un factor clave a la hora de tomar la decisión en el otorgamiento del contrato por tiempo indeterminado.
 - c) A partir de haber firmado su contrato por tiempo indeterminado aplicar al colaborador una evaluación semestral.
 - d) Entregar al gerente de Recursos Humanos las evaluaciones en original debidamente aplicadas al colaborador bajo su cargo.
3. Es responsabilidad del Gerente de Recursos Humanos:
 - a) Concentrar y archivar la información obtenida de las evaluaciones aplicadas a cada colaborador.
 - b) Analizar los resultados obtenidos en las evaluaciones aplicadas a cada colaborador.
 - c) Elaborar un reporte exhaustivo sobre los resultados que se hayan obtenido de las evaluaciones aplicadas a cada colaborador.
 - d) Informa al Gerente General de manera general el resultado de las evaluaciones aplicadas y en su caso comenta a detalle aquellas que a su juicio sean relevantes.
 - e) Informar a los colaboradores a la firma del siguiente contrato o al finalizar la evaluación semestral el resultado de su evaluación, así como las áreas de oportunidad para que el colaborador tome en cuenta las mejoras que debe realizar.
4. Es responsabilidad del Gerente General:
 - a) Revisar en forma general los resultados obtenidos en las evaluaciones aplicadas a los colaboradores y en su caso solicita información de algún colaborador en particular.
 - b) Instruir al Gerente de Recursos Humanos para que éste:
 - i. En conjunto con el gerente o jefe de área den seguimiento y/o revisen periódicamente el desempeño de los colaboradores.
 - ii. Dar el seguimiento oportuno a las acciones emprendidas con cada Gerente o Jefe de área.
5. Es responsabilidad de los colaboradores:
 - a) Asumir con profesionalismo la retroalimentación.
 - b) Comprometerse a trabajar en sus áreas de oportunidad.

Elaboró: Lic. Fabiola Estrada GERENTE DE RECURSOS HUMANOS Ing. Juan Carlos Bravo GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo. GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espindola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockmann Ruiz DIRECTOR GENERAL
---	--	--



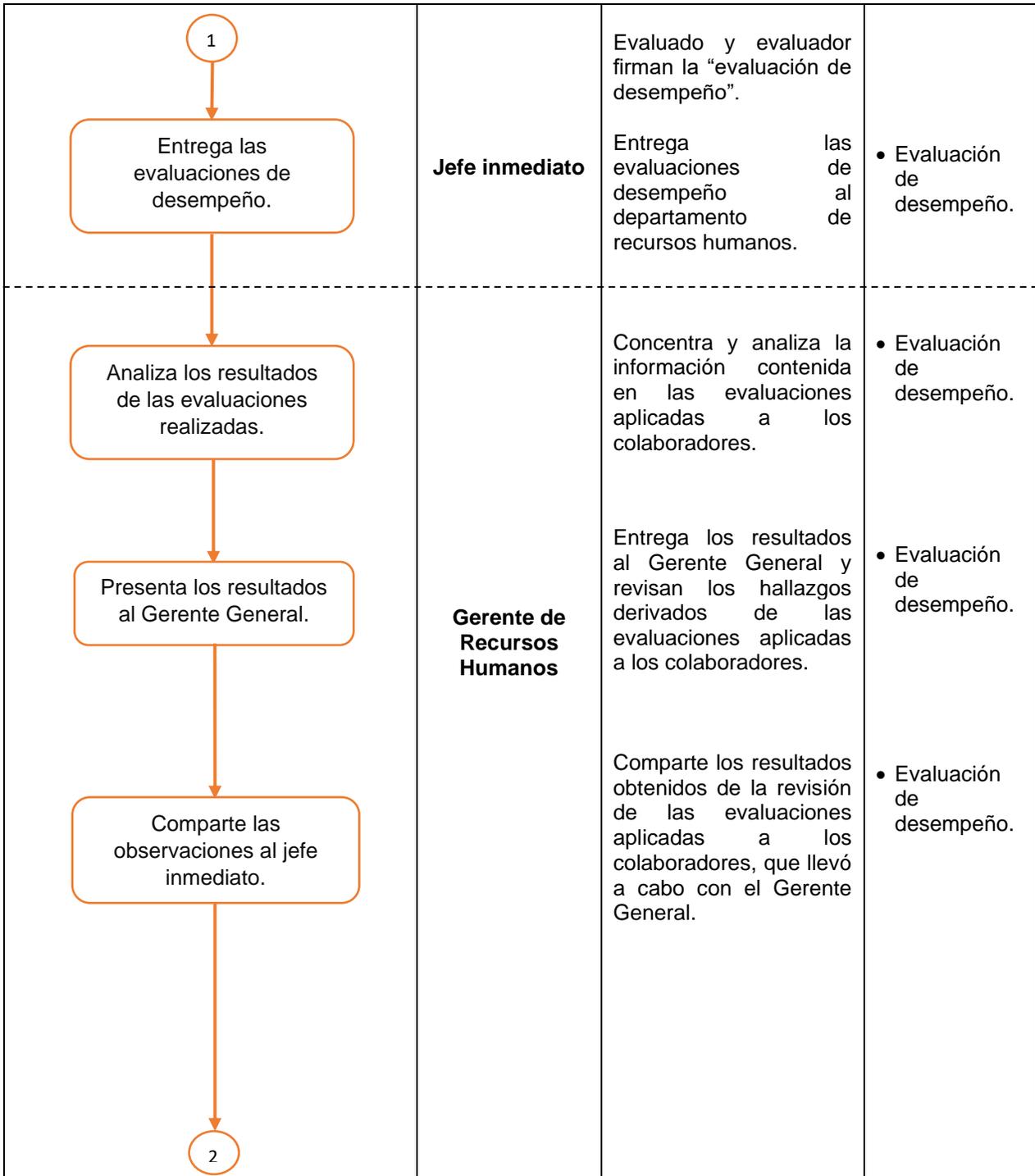
GRUPO SAN ANGEL 	Proceso: Evaluación del colaborador. Recursos Humanos	Fecha de Creación: 02 de Septiembre de 2022
		Código: Adm-R.H.-017
		Fecha de última revisión:

DIAGRAMA DE FLUJO	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	DOCUMENTACION O EQUIPO
	Colaborador	El colaborador junto con su jefe inmediato realizan la evaluación según corresponda.	
	Jefe inmediato	Al término de los 3 primeros contratos: el Gerente o Jefe de área evalúa las siguientes aspectos de cada colaborador para decidir si se le otorga el contrato por tiempo indeterminado: <ul style="list-style-type: none"> - Puntualidad. - Calidad en el trabajo. - Compromiso. - Responsabilidad. - Conocimiento del puesto. Al final muestra los resultados obtenidos al colaborador evaluado. Semestral: Entrevista al colaborador y le da a conocer los aspectos a evaluar los cuales son: <ul style="list-style-type: none"> - Orden y limpieza. - Puntualidad. - Disposición para aprender. - Actitud con los demás colaboradores. - Propone mejoras. - Facilidad para interactuar con los demás colaboradores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de desempeño. • Evaluación de desempeño.

Elaboró: Lic. Fabiola Estrada GERENTE DE RECURSOS HUMANOS Ing. Juan Carlos Bravo GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo. GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espindola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockmann Ruiz DIRECTOR GENERAL
---	--	--



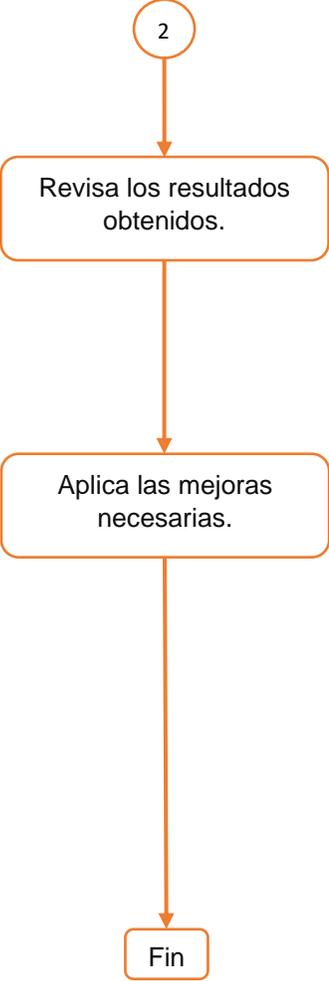
GRUPO SAN ANGEL 	Proceso: Evaluación del colaborador. Recursos Humanos 	Fecha de Creación: 02 de Septiembre de 2022
		Código: Adm-R.H.-017
		Fecha de última revisión:



Elaboró: Lic. Fabiola Estrada GERENTE DE RECURSOS HUMANOS Ing. Juan Carlos Bravo GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo. GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espindola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockmann Ruiz DIRECTOR GENERAL
---	--	--



GRUPO SAN ANGEL 	Proceso: Evaluación del colaborador. Recursos Humanos	Fecha de Creación: 02 de Septiembre de 2022
		Código: Adm-R.H.-017
		Fecha de última revisión:

 <pre> graph TD Start((2)) --> Step1[Revisa los resultados obtenidos.] Step1 --> Step2[Aplica las mejoras necesarias.] Step2 --> End[Fin] </pre>	Jefe inmediato.	Derivado de las evaluaciones aplicadas a sus colaboradores, revisa los resultados obtenidos como departamento. Derivado de las recomendaciones o mejoras que se detectaron al llevar a cabo las evaluaciones de los colaboradores, aplicar las mejoras correspondientes para revertir las desviaciones que pudiera tener en su departamento.	
---	------------------------	---	--



Elaboró: Lic. Fabiola Estrada GERENTE DE RECURSOS HUMANOS Ing. Juan Carlos Bravo GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo. GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espindola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockmann Ruiz DIRECTOR GENERAL
---	--	--