

GRANJA REAL
PROCESO DE ONBOARDING
AUDITOR DE PATIO — SUCURSAL PIEDRA

FICHA DEL PROCESO

Campo	Detalle
Proceso	Onboarding — Auditor de Patio
Sucursal	Piedra — Granja Real, Aguascalientes
Dueño del proceso	Recursos Humanos
Responsable de capacitación operativa	Encargado de Sucursal
Aplica a	Persona de nuevo ingreso o promoción interna al puesto de Auditor de Patio
Duración total	90 días (período de integración y validación)

MARCO DEL PROCESO

El Auditor de Patio es el punto de control físico de toda entrada y salida de mercancía. Su onboarding pone énfasis en tres frentes del perfil: integridad total en la validación contra ticket, firmeza para detener movimientos incorrectos bajo presión, y disciplina documental sin excepción. RH es dueño del proceso; la capacitación operativa la conduce el Encargado de Sucursal.

HITO 1 · DÍA 1 — INGRESO E INDUCCIÓN INSTITUCIONAL

Responsable: Recursos Humanos

Actividad	Responsable	Hecho
Alta administrativa: contrato, documentos, prestaciones y tabulador	RH	☐
Alta en biométrico de asistencia	RH	☐
Inducción institucional: quién es Granja Real, misión, estructura y línea de mando	RH	☐

Actividad	Responsable	Hecho
Entrega y firma de Políticas Institucionales Generales	RH	☐
Entrega del Perfil y Análisis de Puesto de Auditor de Patio	RH	☐
Presentación formal ante Encargado de Sucursal y equipo	RH	☐
Entrega de uniforme, equipo de protección y estándar de presentación	RH	☐

Cierre del día 1: la persona conoce su puesto, a quién reporta, las reglas no negociables y el equipo con el que trabajará.

HITO 2 · SEMANA 1 — INMERSIÓN OPERATIVA ACOMPAÑADA

Responsable: Encargado de Sucursal

La persona observa y acompaña cada movimiento de mercancía. No valida sola todavía.

Actividad	Responsable	Hecho
Capacitación en uso de báscula y lectura de peso con precisión	Encargado	☐
Acompañar recepción completa: validación de peso, cantidad y producto contra ticket	Encargado	☐
Práctica de anotación de observaciones en ticket y reporte al Encargado y Cajera	Encargado	☐
Observar proceso de liberación de pedidos al cliente: validación previa a la entrega	Encargado	☐
Capacitación en revisión y reporte de temperaturas de cámaras de refrigeración	Encargado	☐
Revisión de POL-PIE-02 (validación de entradas y salidas) y POL-PIE-10 reglas que no se rompen	Encargado	☐
Práctica del cierre: aseguramiento de cámaras y accesos traseros	Encargado	☐

Checkpoint fin de semana 1 (RH + Encargado): ¿la persona valida contra ticket sin omisiones? ¿Reporta desviaciones con claridad? ¿Está lista para operar bajo supervisión?

HITO 3 · DÍA 30 — OPERACIÓN SUPERVISADA Y PRIMERA EVALUACIÓN

Responsable: RH (evaluación) · Encargado de Sucursal (validación operativa)

La persona ya opera el control de entradas y salidas, con supervisión cercana.

Área a validar	Estándar esperado	Cumple
Validación de recepción: peso, cantidad y producto contra ticket	Sin errores no reportados	☐
Anotación de observaciones y reporte al Encargado el mismo día	100% de las desviaciones	☐
Liberación de pedidos al cliente solo cuando están correctos	Cero pedidos liberados con diferencias sin documentar	☐
Reporte de temperaturas de cámaras al Encargado	100% de los días	☐
Aseguramiento de cámaras y accesos al cierre	Sin omisiones	☐
Firmeza ante presión de proveedor o cliente con diferencia detectada	Mantiene criterio sin ceder	☐

Evaluación día 30 (RH): conversación de integración y revisión de puntos anteriores. Se documentan avances y brechas, y se acuerda el plan de cierre para los siguientes 60 días.

HITO 4 · DÍA 90 — VALIDACIÓN DE AUTONOMÍA Y CIERRE DE ONBOARDING

Responsable: RH (cierre y dictamen) · Encargado de Sucursal (visto bueno operativo)

Se mide desempeño sostenido contra los indicadores reales del puesto.

Indicador del puesto (KPI)	Meta de referencia	Resultado
Errores en recepción de mercancía no detectados	Cero reincidencias	☐
Errores en salida de mercancía no detectados	Cero reincidencias	☐
Desviaciones reportadas al Encargado el mismo día	100%	☐
Pedidos liberados con diferencias sin documentar	Cero	☐
Reporte de temperaturas entregado al Encargado	100% de los días	☐

Aptitudes no negociables del perfil

Aptitud no negociable	Validada
Integridad total en la validación: lo que dice el ticket es lo que debe recibirse o salir	☐
Firmeza para detener movimientos incorrectos sin importar la presión del momento	☐
Atención al detalle sostenida durante toda la jornada	☐
Honestidad en el reporte de desviaciones: las registra y comunica, no las ignora	☐
Disciplina documental: cada movimiento queda registrado y autorizado	☐

Cierre día 90 (RH + Encargado): dictamen de integración —confirmado en el puesto / requiere plan de refuerzo / no apto—. Se documenta y archiva en el expediente.

RECORDATORIO — LÍMITES DE DECISIÓN DEL PUESTO

Decisión	Escala a
Liberar o retener una recepción con diferencias	No libera solo — reporta al Encargado
Retener un pedido con diferencias antes de entregar al cliente	Informa a Cajera y Encargado