

1. NOMBRE	Elaboración Plan Anual de Capacitación					
2. OBJETIVOS	Generar un Programa de Capacitación para potenciar las competencias de los funcionarios en el desempeño de sus funciones					
3. ALCANCE	Director Ejecutivo , CBC.					

7. PROVEEDORES	6. INSUMOS		4. PRODUCTOS	5. CLIENTES
1.1 Jefe de Servicio/ Director	1.1 Formulario A-1 DIPRES, sobre definiciones estratégicas		1 PAC	Jefe de Servicio - Sispubli
1.2 Unidad de Contabilidad y Finanzas	1.2 Ley de Presupuesto del periodo		2 Oficio Informa PAC	
1.3 Encargado/a de Capacitación	1.3 PAC año anterior		3 Certificado SISPUBLI de Recepción PAC	

8. DEFINICIONES	9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
Ver capítulo 3.2 del Manual de Calidad	1 Estatuto Administrativo, Ley N°18.834 2 Ley de Presupuesto del Sector Público para el periodo. 3 Ley Nuevo Trato Laboral, Ley N°19.882. 4 Ley N°19.553, Art. N°6 PMG

11. INDICADORES DE GESTION	10. CONTROL DE REGISTROS
-----------------------------------	---------------------------------

INDICADORES DE GESTION	CRITERIO DE ACEPTACION			MEDICION		PROCESO EVALUA
	MALO (Corrección)	REGULAR (Prevención)	BUENO (Aceptado)	EVALUACION	CONTROL	
1 N° de actividades consideradas / N° de actividades programadas) x 100	IG<50%	No Aplica	IG> 50%	Semestral	Semestral	PAC vigente

Form	Identificación	Responsable	ALMACENAMIENTO			Disposición
			Tiempo	Medio de Soporte	Lugar Responsable	
1	Programa de Capacitación R-INH-SCAP-RRHH-01-01	Encargado Sistema	1 Año	Impreso	Archivador Registros SCAP	Eliminación

Los formatos de los registros son establecidos por la DNSC anualmente

13. CONTROL DE CAMBIOS			
VERSION	FECHA	PRINCIPALES PUNTOS MODIFICADOS	RESUMEN DE MODIFICACIONES
07	22/10/2010	Version	Homologación de versiones de flujograma y ficha de proceso
06	20/07/2010	Sexta Version	Cambios en Ficha de Proceso
05	04/09/2009	Quinta Versión	Cambios en Descripción de Actividades
04	17/08/2009	Cuarta Versión	Ajustes en Versión y fecha
03	05/08/2008	Tercera Versión	Cambios en Descripción de Actividades, Productos y Registros
02	22/06/2008	Segunda Versión	Actualización
01	14/11/2007	Elaboración	Versión inicial

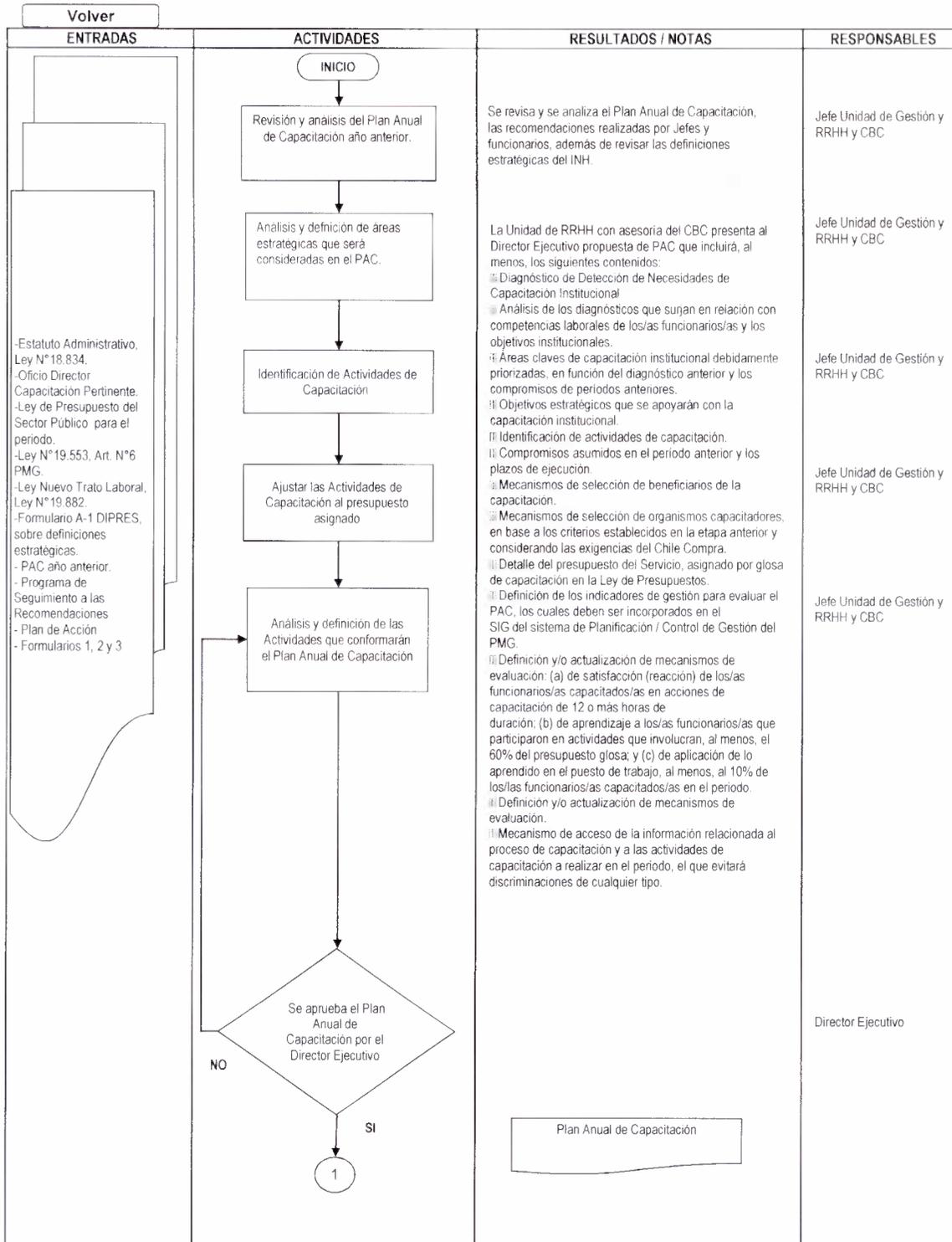
DUEÑO DE PROCESO:
Encargado SCAP

REVISADO POR:
Representante Dirección

APROBADO:
Director Ejecutivo

**DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
P-INH-SCAP-RRHH-01**

Versión: 07
22/10/2010

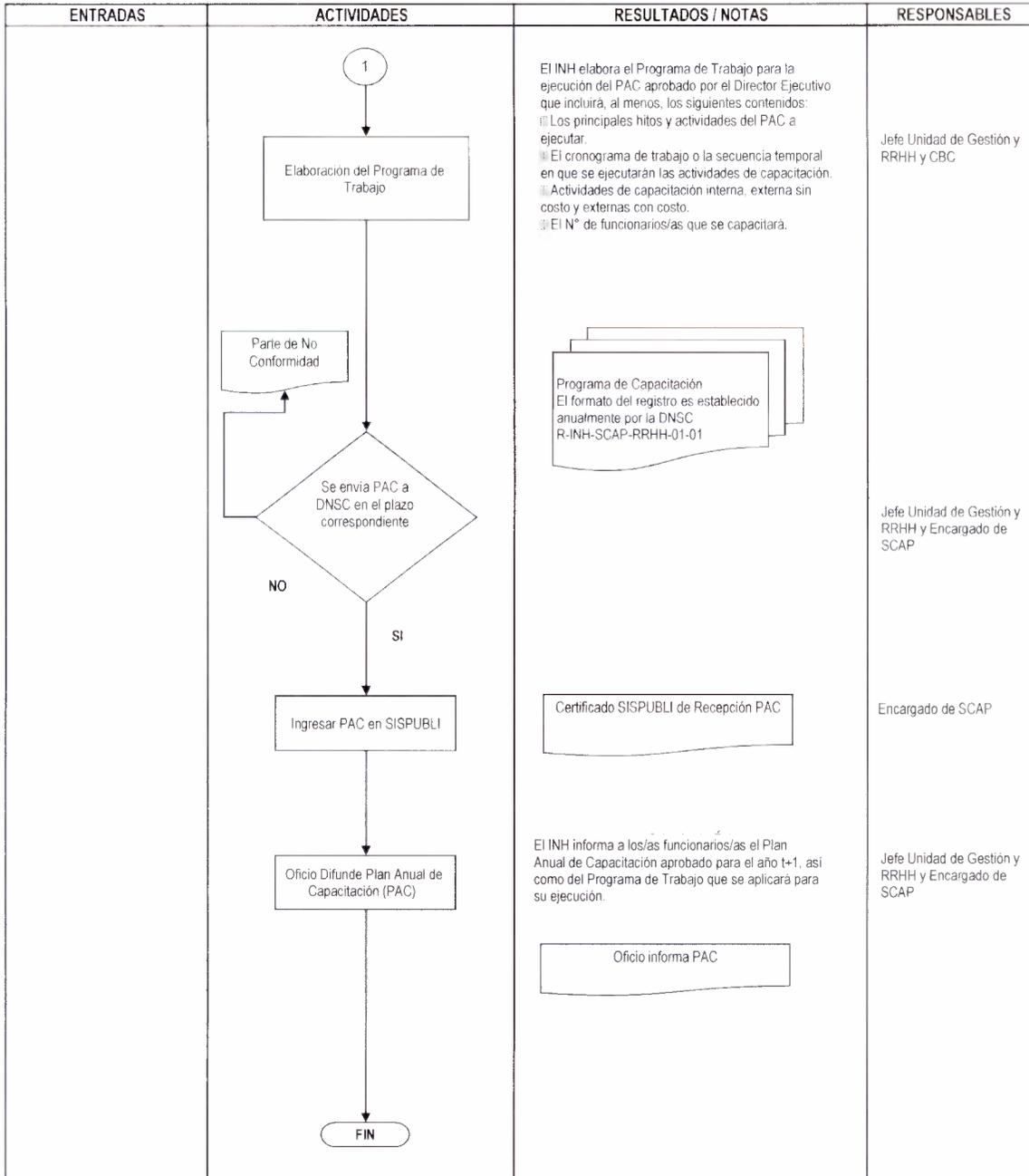



DUÑO DE PROCESO:
Encargado de Sistema


APROBADO:
Director Ejecutivo

**DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
P-INH-SCAP-RRHH-01**

Versión: 07
22/10/2010



DUEÑO DE PROCESO:
Encargado de Sistema

APROBADO:
Director Ejecutivo

Programa de Capacitación

RR-INH-SCAP-RRHH-01-01

El formato del registro es establecido por la DNSC anualmente