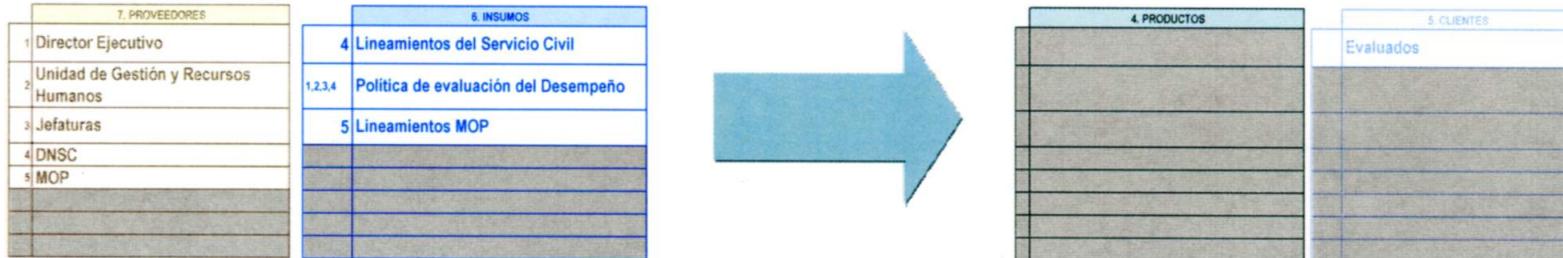


PLANIFICACION Y RETROALIMENTACION

VERSION 02
23/09/2010

P-INH-SED-RRHH-07

1. NOMBRE	Planificación y retroalimentación
2. OBJETIVOS	Detectar los requerimientos para el personal y retroalimentar desempeño.
3. ALCANCE	Personal afecto a las calificaciones.



8. DEFINICIONES
Ver capítulo 3.2 del Manual de Calidad

9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
Decreto Supremo N°1.825 de 1998, del Ministerio del Interior, que aprueba Reglamento de Calificaciones del Personal afecto al Estatuto Administrativo (General para la Administración Pública)
Decreto Supremo MOP N° 1467 de 1998, que aprueba Reglamento de Calificaciones del personal afecto al Estatuto Administrativo del MOP.
Norma ISO 9001:2008
Requisitos técnicos y medios de verificación
Política de Evaluación de Desempeño INH

11. INDICADORES DE GESTION

INDICADORES DE GESTION	CRITERIO DE ACEPTACION			MEDICION		PROCESO EVALUA
	MALO (Corrección)	REGULAR (Prevención)	BUENO (Aceptado)	EVALUACION	CONTROL	
Retroalimentar al personal afecto a calificaciones (N° de funcionarios/as afectos a calificación retroalimentados/ Total de funcionarios/as afectos a calificación)*100	IG < 30%	30% ≤ IG < 50%	IG ≥ 50%	Anual	Actas de Retroalimentación	Planificación y Retroalimentación

10. CONTROL DE REGISTROS

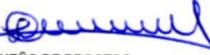
Form	ALMACENAMIENTO					
	Identificación	Responsable	Tiempo	Medio de Soporte	Lugar Responsable	Disposición

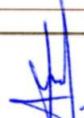
12. OBSERVACIONES

No hay registros en este procedimiento

13. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	PRINCIPALES PUNTOS MODIFICADOS	RESUMEN DE MODIFICACIONES
02	23-09-2010	Ficha de Proceso	Modificación punto 9
01	18-05-2010	Primera Version	Versión inicial


DUEÑO DE PROCESO:
Encargado/a SED

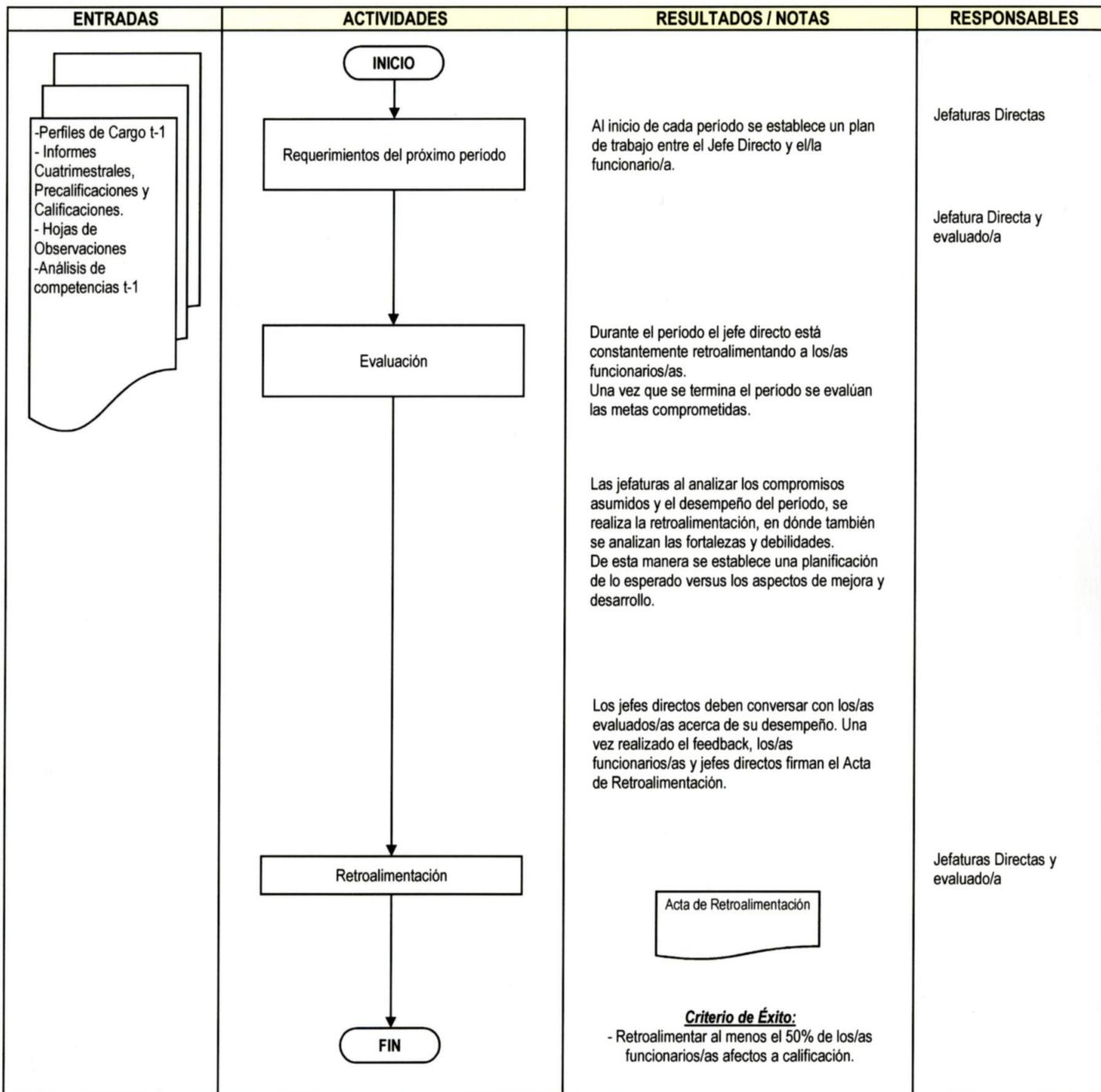

REVISADO POR:
Representante Dirección

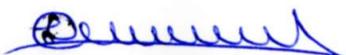

APROBADO:
Director Ejecutivo

PLANIFICACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN

Versión:02
23/09/2010

P-INH-SED-RRHH-07




DUEÑO DE PROCESO:
Encargado/a SED


REVISADO POR:
Representante Dirección


APROBADO:
Director Ejecutivo