

## Sistematización Indicadores de Desempeño Transversal 2025

### Cuadro N°1. Resumen Indicadores Programa Marco General

N°	Objetivo de Gestión	Indicadores de Desempeño	Servicios que lo comprometen
1	Gestión Eficaz	1. Tasa de Accidentes Laborales	21
		2. Medidas de Equidad de Género	192
		3. Informes de Dotación de Personal	34
2	Eficiencia Institucional	1. Concentración del Gasto Subtítulos 22 y 29	194

### Cuadro N°2. Indicador N°1. Tasa de Accidentes Laborales

<b>Objetivo de Gestión Eficaz</b>	Gestionar y disminuir los riesgos de ocurrencia de accidentes laborales en la organización.
<b>Fórmula de cálculo</b>	(Número de Accidentes del Trabajo ocurridos en el año t/ Promedio anual de trabajadores(as) en el año t) *100.
<b>Requisitos Técnicos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accidente del Trabajo: “Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte” (artículo 5 de la ley N°16.744), es decir, aquellos que generan días de ausencia al trabajo o causan el fallecimiento del trabajador(a). La determinación del indicador debe considerar Accidentes del Trabajo, excluidos los accidentes de trayecto.</li> <li>2. Promedio anual de trabajadores: corresponde a la suma de los/las trabajadores(as) dependientes (Funcionarios(as) de planta, a contrata, o contratados por Código del Trabajo) determinado mes a mes durante el período anual considerado, dividido por 12. Los(as) trabajadores(as) que hayan estado ausentes o con licencia médica durante todo el mes, no deben contabilizarse en el respectivo mes. Si ellos son reemplazados por trabajadores(as) dependientes, éstos se deberán considerar en el cálculo del indicador.</li> <li>3. Todos los accidentes del trabajo ocurridos en el año t deben ser investigados, determinando sus causas, las medidas inmediatas y/o correctivas, justificando los casos en que no se haya finalizado la investigación en el año t. Los informes de investigación finalizados deben ser remitidos a SUSESO a través de su aplicación web.</li> </ol>
<b>Red de Expertos</b>	Departamento de Prevención y Vigilancia, Intendencia de Seguridad y Salud en el Trabajo, Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

**Cuadro N°3. Indicador N°2. Medidas de Equidad de Género**

<b>Objetivo de Gestión Eficaz</b>	Contribuir a disminuir las inequidades, brechas y/o barreras de género implementando acciones estratégicas orientadas a mejorar el ejercicio de derechos, los niveles de igualdad y equidad de género en la provisión de bienes y servicios públicos, y a fortalecer la capacidad de los Servicios para desarrollar políticas públicas de igualdad de género.
<b>Fórmula de cálculo</b>	(Número de medidas para la igualdad de género implementadas en el año t/ Número total de medidas para la igualdad de género establecidas en el programa marco del año t) *100.
<b>Requisitos Técnicos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las medidas para la igualdad de género son el conjunto de acciones y/o actividades transversales vinculadas a gestión interna y estratégicas, al Cuarto Plan Nacional de Igualdad entre Mujeres y Hombres 2018-2030, al Plan Nacional por Vidas Libres de Violencia de Género para Mujeres, Niñas y Diversidades 2022-2030, a la Estrategia para el Ejercicio de la Autonomía Económica de las Mujeres, a los Compromisos Ministeriales de Género y a los bienes y servicios finales definidos en el formulario A1 2025 que realizan los Servicios, y a través de las cuales abordan políticas, programas, normativas y/o líneas de trabajo orientadas a contribuir en la disminución de inequidad(es), brecha(s) y/o barrera(s) de género, correspondientes al ámbito de acción del Servicio.</li> <li>2. Las medidas de igualdad de género comprometidas deberán formar parte del Programa de Género del Servicio, acordado con el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género. Sólo se podrán seleccionar medidas incluidas en el listado que se señala a continuación, previa opinión técnica de la Red de Expertas:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Planificación estratégica institucional incorporando perspectiva de género.</li> <li>2) Política y/o procedimientos de gestión de personas con perspectiva de género.</li> <li>3) Capacitación avanzada en materia de igualdad de género aplicada al quehacer del Servicio, a funcionarias(os) y equipos directivos del Servicio y, capacitación básica en materia de género sólo para Servicios nuevos y funcionarias(os) que no han sido capacitadas(os).</li> <li>4) Acciones de comunicación y difusión interna y/o externa con perspectiva de género.</li> <li>5) Procesos de provisión de bienes o servicios con perspectiva de género.</li> <li>6) Políticas y/o programas públicos elaborados por el Servicio con perspectiva de género.</li> <li>7) Legislación, normativas, fiscalización, reglamentación y/o regulación, con perspectiva de género.</li> <li>8) Estudios, datos y estadísticas con información desagregada por sexo/género y análisis de género.</li> </ol> </li> <li>3. El Servicio deberá comprometer un mínimo de tres (3) y un máximo de seis (6) medidas de igualdad de género a implementar en el año t, y especificar al menos un compromiso por cada medida seleccionada.</li> <li>4. Los Servicios deberán priorizar las medidas estratégicas de igualdad de género, las cuales corresponden a las medidas 5), 6), 7) y 8), definidas en el requisito técnico número 2, comprometiéndose a lo menos dos de ellas en el año t.</li> <li>5. Una medida de igualdad de género se considerará implementada cuando cuente con la opinión técnica de la Subsecretaría de la Mujer y la Equidad de Género respecto a que dicha medida, contribuye a la disminución de inequidad(es), brecha(s) y/o barrera(s) de género correspondiente al ámbito de acción del Servicio, que se realizó en su totalidad y que cuenta con la documentación de respaldo.</li> </ol>
<b>Red de Expertos</b>	Subsecretaría de la Mujer y la Equidad de Género, Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.

**Cuadro N°4. Indicador N°3. Informes de Dotación de Personal**

<b>Objetivo de Gestión Eficaz</b>	Mejorar la eficacia y eficiencia en el gasto público, a través del mejoramiento de procesos y sistemas de información financiera, administrativa y de gestión, que posibiliten la oportuna disponibilidad de información relevante, consistente y confiable sobre el personal disponible y su gasto asociado.
<b>Fórmula de cálculo</b>	$(N^{\circ} \text{ de informes de dotación de personal entregados en oportunidad y calidad a Dipres en año } t / N^{\circ} \text{ total de informes de dotación de personal requeridos por Dipres para el año } t) * 100.$
<b>Requisitos Técnicos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los informes de dotación de personal corresponden a dos envíos por cada uno de los cuatro informes trimestrales de dotación de personal, de los Servicios Locales de Educación Pública (SLEP) nuevos y de reciente creación, en funcionamiento a la fecha de corte de cada informe.</li> <li>2. Los informes trimestrales de dotación deberán ser enviados, mediante el proceso establecido para ello, hasta las siguientes fechas:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 8 de enero año t, primer envío, Cuarto Informe Trimestral de Dotación de Personal año t-1.</li> <li>b. 22 de enero año t, segundo envío, Cuarto Informe Trimestral de Dotación de Personal año t-1.</li> <li>c. 8 de abril año t, primer envío, Primer Informe Trimestral de Dotación de Personal año t.</li> <li>d. 22 de abril año t, segundo envío, Primer Informe Trimestral de Dotación de Personal año t.</li> <li>e. 8 de julio año t, primer envío, Segundo Informe Trimestral de Dotación de Personal año t.</li> <li>f. 22 de julio año t, segundo envío, Segundo Informe Trimestral de Dotación de Personal año t.</li> <li>g. 8 de octubre año t, primer envío, Tercer Informe Trimestral de Dotación de Personal año t.</li> <li>h. 22 de octubre año t, segundo envío, Tercer Informe Trimestral de Dotación de Personal año t.</li> </ol> </li> <li>3. Los informes trimestrales de dotación de personal deberán presentarse sin errores, sin omisiones y contener la siguiente información:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Caracterización del personal de la dotación y fuera de dotación (incluye personal a honorarios), en funciones a la fecha de corte de cada informe, señalando para cada uno de ellos características relevantes del funcionario/a y de su contrato, como tipo de contrato, permanencia en la institución, función y grado, entre otras; si posee un cargo titular en reserva, si percibe bonificación mensual del artículo 21 de la ley N°19.429, si cotiza por trabajo pesado, características del desempeño de su jornada laboral, entre otros.</li> <li>b. Personal que presenta alguna de las siguientes situaciones, entre el 1 de enero y la fecha de corte de cada informe: Licencias médicas, permisos, y otras causales de ausentismo; horas extraordinarias, diurnas, nocturnas, pagadas o compensadas; cese de funciones; percepción de beneficios, como bonificación por retiro voluntario, asignación por funciones críticas, viáticos nacionales; con movimientos ascendentes; con cargas familiares; que ingresa al Servicio por primera vez; entre otras. Se debe señalar para cada una de las situaciones en particular, características en específico y su presentación de manera acumulativa en cada informe.</li> <li>c. Características del lugar de desempeño del personal de la dotación y fuera de dotación, entre el 1 de enero y la fecha de corte de cada informe.</li> </ol> </li> <li>4. Los informes trimestrales de dotación de personal cumplirán criterio de calidad cuando se presenten sin errores o éstos se subsanen en la forma y medio solicitado para cada respuesta, a más tardar a los 3 días hábiles de informadas las observaciones por la Red de Expertos(as). Los tipos de errores a considerar son:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Inconsistencia: la información remitida presenta diferencias en su propio contenido, con otros informes remitidos a Dipres y/o con otras fuentes oficiales.</li> <li>b. Imputación: la información remitida presenta fallas de digitación, cálculo o imputación.</li> <li>c. Omisión: envío de información incompleta o sub-declaración. Es decir, no cumple con el criterio de completitud de todas las materias consultadas en cada proceso y todas las personas/casos que se presenten en el período consultado.</li> </ol> </li> </ol>

5. Los informes trimestrales de dotación de personal cumplirán criterio de oportunidad cuando se envíen de manera completa a Dipres en los plazos indicados y conforme al procedimiento establecido, tanto que se trate de los informes o de la subsanación de errores, en su caso, considerando en ambos casos lo siguiente:
  - a. El informe remitido en los plazos establecidos en el requisito técnico número 2 debe incluir todos los archivos solicitados para el trimestre en cuestión, siguiendo el formato actualizado para dicho trimestre. Este informe debe ser remitido a Dipres mediante sistema de recepción de informes trimestrales, a menos que se indique lo contrario.
  - b. La subsanación de errores debe ser entregada en los plazos establecidos en el requisito técnico número 4, donde se proporcione respuesta satisfactoria a todas las observaciones y consultas relacionadas. La entrega de ésta deberá ser realizada mediante el Registro de Observaciones dispuesto en el sistema mencionado anteriormente.

**Red de Expertos**

Sub-Departamento de Estadísticas, Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda.

**Cuadro N°5. Indicador N°4. Concentración del Gasto Subtítulos 22 y 29**

<b>Objetivo de Eficiencia Institucional</b>	Mejorar la planificación y eficiencia en el gasto público, no concentrando los gastos de operación que se indican en los últimos meses del año.
<b>Fórmula de cálculo</b>	((Gastos ejecutados de subtítulos 22 y 29 en el segundo semestre del año t + gastos ejecutados de subtítulos 22 y 29 en el cuarto trimestre del año t + gasto ejecutado de subtítulos 22 y 29 en el mes de diciembre del año t) / (Total de gastos ejecutados de subtítulos 22 y 29 en el año t)) *100.
<b>Requisitos Técnicos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los subtítulos 22 (Bienes y Servicios de Consumo) y 29 (Adquisición de Activos No Financieros), con sus ítems y asignaciones, se encuentran definidos en el Decreto N°854 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que determina clasificaciones presupuestarias.</li> <li>2. Se entiende por gasto del subtítulo 22, Bienes y Servicios de Consumo, a los gastos por adquisiciones de bienes de consumo y servicios no personales, necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades de los organismos del sector público, incluidos todos sus ítems y asignaciones.</li> <li>3. Se entiende por gasto del subtítulo 29, Adquisición de Activos No Financieros, los gastos para formación de capital y compra de activos físicos existentes, considerando exclusivamente los ítems 04 Mobiliario y Otros, 05 Máquinas y Equipos y 07 Programas Informáticos.</li> <li>4. Los montos de ejecución presupuestaria del gasto de subtítulos 22 y 29 corresponden a los datos disponibles en el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE) de la Dirección de Presupuestos (Dipres), en base devengado.</li> <li>5. Registro de cifras en base devengado se refiere al registro de todos los recursos y obligaciones en el momento que se generen, independientemente de que éstos hayan sido o no pagados.</li> <li>6. Se entiende por ejecución presupuestaria de subtítulos 22 y 29 en el segundo semestre del año t a la suma de los gastos de subtítulos 22 y 29 ejecutados por la Institución, entre el 1 de julio y el 31 de diciembre del año t.</li> <li>7. Se entiende por ejecución presupuestaria de subtítulos 22 y 29 en el cuarto trimestre del año t a la suma de los gastos de subtítulos 22 y 29 ejecutados por la Institución, entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre del año t.</li> <li>8. Se entiende por ejecución presupuestaria de subtítulos 22 y 29 en el mes de diciembre del año t a la suma de los gastos de subtítulos 22 y 29 ejecutados por la Institución, entre el 1 y el 31 de diciembre del año t.</li> <li>9. Total de gastos ejecutados de subtítulos 22 y 29 en el año t, corresponde a la suma de los gastos de subtítulos 22 y 29 ejecutado del 1 de enero al 31 de diciembre del año t.</li> <li>10. Las cifras se expresan en Miles de \$ de cada año.</li> </ol>
<b>Red de Expertos</b>	Subdirección de Presupuestos, Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda.