

Reg. 09/12.03.2009

PP

OF. CIRC.N° 012 /

ANT : Oficio Circular N°44, del 24 de diciembre de 2008

MAT : Comunica formularios a remitir en Primer Informe Trimestral de Dotación de Personal 2009.

SANTIAGO, 17 MAR. 2009

DE: DIRECTOR DE PRESUPUESTOS

A : SRS. JEFES SUPERIORES DE SERVICIO

- Conforme a lo instruido en el documento del Antecedente, en su numeral 4.2.1.5, sírvase encontrar en este oficio el listado con la información que su Servicio deberá remitir a esta Dirección de Presupuestos en el Primer Informe Trimestral de Dotación de Personal 2009, cuya entrega deberá realizarse a más tardar el día 8 de abril de 2009.
- En la tabla a continuación, que lista la información a remitir a esta Dirección durante 2009, se identifica con una **X** aquella requerida para este proceso, considerándose todos los formularios que consulten sobre las materias identificadas, como parte integral del Primer Informe Trimestral de Dotación de Personal 2009.  
En tal sentido se aclara que las materias que no han sido identificadas con una X se excluyen de este primer informe trimestral y, por lo tanto, no se requiere su envío en este proceso en particular.

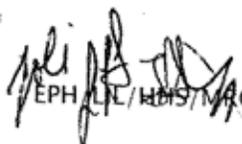
Listado con información a remitir durante 2009	Solicitada en Primer Informe Trimestral
<b>Distribución de la dotación efectiva de personal</b> al último día del mes en que termina el período informado, según estamento, grado, calidad jurídica y sexo.	X
<b>Distribución del personal a contrata que ejerce funciones directivas</b> al último día del mes en que termina el período informado, según estamento, grado, calidad jurídica y sexo.	X
<b>Informe de Cargos de Planta Provistos y Vacantes</b> , al último día del mes en que termina el período informado.	
<b>Distribución del personal administrativo y auxiliar según perciben o no asignación profesional</b> , al último día del mes en que termina el período informado, según estamento, grado, calidad jurídica y sexo.	X
<b>Distribución del personal médico afecto a las leyes Nos 15.076 y 19.664</b> , al último día del mes en que termina el período informado (EXCLUSIVO SERVICIOS DE SALUD).	X
<b>Distribución del personal médico afecto a la ley N°15.076</b> (excluidos Servicios de Salud) al último día del mes en que termina el período informado.	X
Distribución de la Dotación efectiva al último día del mes en que termina el período informado, <b>según tramos de edad, estamento, calidad jurídica y sexo.</b>	
Distribución de la dotación efectiva al último día del mes en que termina el período informado, <b>según tramos de antigüedad en el servicio, estamento, calidad jurídica y sexo.</b>	
Dotación efectiva distribuida al último día del mes en que termina el período informado, <b>según régimen previsional y de salud</b> tanto público como privado, diferenciando entre estamentos, calidad jurídica y sexo.	
Dotación efectiva distribuida según <b>Región y Estamento.</b>	

Listado con información a remitir durante 2009	Solicitada en Primer Informe Trimestral
Dotación efectiva distribuida por <b>Región, Comuna y Estamento</b> .	
<b>Informe de personal con cese de funciones</b> , desde 1 de enero de 2009 al último día del mes en que termina el período informado.	
<b>Informe de Movimientos de Personal</b> , desde 1 de enero de 2009 al último día del mes en que termina el período informado.	
<b>Informe anual sobre Total de Horas Extraordinarias <u>realizadas</u></b> desde 1 de enero de 2009 al último día del mes en que termina el período informado.	
<b>Informe anual sobre Total de Horas Extraordinarias <u>pagadas</u></b> desde 1 de enero de 2009 al último día del mes en que termina el período informado.	
<b>Informe Anual sobre ausentismo – número de días no trabajados</b> , desde 1 de enero de 2009 al último día del mes en que termina el período informado.	
<b>Informe Anual sobre ausentismo – distribución de la dotación efectiva según días no trabajados</b> , desde 1 de enero de 2009 al último día del mes en que termina el período informado.	
<b>Informe de personal de la dotación efectiva con cargas familiares:</b> Distribución del número de trabajadores con cargas familiares según tramo de ingreso, y distribución del número de cargas según tramo de ingreso, y clasificados según percibieron o no Bono de Escolaridad; todo al último día del mes en que termina el período informado.	
<b>Informe de asignación de zona:</b> Número de funcionarios de acuerdo al porcentaje de asignación de zona, distribuido por región, estamento, grado y sexo, y número de funcionarios afecto a las Leyes Nos. 15.076 y 19.664 con Asignación de Zona, distribuidos por número de horas semanales y sexo; todo al último día del mes en que termina el período informado.	
<b>Informe de Bienios:</b> Número de funcionarios de acuerdo al número de bienios que posee cada uno a la fecha de corte, distribuidos según estamento, grado, sexo y calidad jurídica.	
<b>Informe de Trienios:</b> Número de funcionarios afectos a las leyes Nos. 15.076 y 19.664 de acuerdo al número de trienios que poseen a la fecha de corte, distribuidos según estamento, grado, sexo y calidad jurídica.	
<b>Informe de Funcionarios de 55 años o más</b> , donde se consultan características como edad, fecha de nacimiento, sexo, estamento, calidad jurídica, sistema previsional, grado y antigüedad en el servicio.	
<b>Informe de Profesiones:</b> Dotación de Profesionales del estamento profesional de acuerdo a los años de antigüedad en el Servicio, sexo y grado (Sólo para las siguientes carreras y sus equivalentes: Derecho, Administración Pública, Trabajo Social, Auditoría, Ingeniería Civil, Ingeniería Comercial, Pedagogía, Bioquímica, Química Farmacéutica, Enfermería, Medicina y Tecnología Médica).	
<b>Informe de Retiros Voluntarios</b> por aplicación de los artículos Nos. 7° al 25 de la Ley N°19.882 y/o artículos Nos. 6° al 20 transitorios, ley N°20.212, al último día del mes en que termina el período informado.	
<b>Informe de Retiros Voluntarios</b> por aplicación de la ley N°20.209 (EXCLUSIVO SERVICIOS DE SALUD).	
Informe sobre <b>Potenciales beneficiarios Bono Post Laboral (Ley N°20.305)</b> , al último día del mes en que termina el período informado.	X
<b>Informe trimestral de Cargos Suplentes</b> , al último día del mes en que termina el período informado.	X
<b>Informe trimestral de personal contratado como Reemplazo</b> , al último día del mes en que termina el período informado.	X
<b>Informe Trimestral de Personal Fuera de Dotación.</b>	X
<b>Resumen Honorarios:</b> cuadro que resume por categorías los antecedentes sobre el personal a honorarios, entregados por el servicio en el Informe de personal contratado sobre la base de honorarios y en su página de Gobierno Transparente (debe ser llenado por cada Servicio).	
<b>Informe de personal contratado sobre la base de honorarios</b> , desde 1 de enero de 2009 al último día del mes en que termina el período informado.	X
<b>Informe de personal contratado como Jornal Transitorio</b> , desde 1 de enero de 2009 al último día del mes en que termina el período informado.	X
<b>Informe sobre Convenio por desempeño colectivo</b> , períodos: 2008 (enero-diciembre) / 2009 (desde 1 de enero al último día del mes en que termina el período informado).	X

Listado con información a remitir durante 2009	Solicitada en Primer Informe Trimestral
<b>Informe sobre Asignación por funciones críticas</b> , períodos: 2008 (enero-diciembre) / 2009 (desde 1 de enero al último día del mes en que termina el período informado).	<b>X</b>
<b>Antecedentes adicionales BGI</b> , que solicita información sobre capacitación y evaluación del desempeño, a fin de calcular indicadores a incorporar en documento BGI 2009 del Servicio.	
<b>Dotación Efectiva de Personal afecto a la ley N 18.834, Establecimientos dependientes (EXCLUSIVO SERVICIOS DE SALUD).</b>	
<b>Informe de Profesionales Funcionarios afecto a las leyes Nos 15.076 y 19.664</b> en los Servicios de Salud, según Establecimiento Dependiente, al último día del mes en que termina el período informado (EXCLUSIVO SERVICIOS DE SALUD).	

3. Los formularios que consultan sobre las materias solicitadas en este proceso están contenidos en un Set de Formularios, que corresponde a un archivo en formato Excel 97-2003. Las instrucciones específicas sobre el llenado de los mismos están contenidas en un documento en formato pdf. Ambos archivos, se encuentran publicados en web DIPRES a contar del día 17 de marzo de 2009.
4. El proceso de recepción de este informe trimestral se abrirá el día 23 de marzo de 2009, fecha desde la cual se podrán ingresar los informes mediante la aplicación web diseñada para tales efectos.
5. En materias relacionadas con la elaboración, envío y evaluación de este informe, se requiere atender a las instrucciones generales establecidas en el documento del Antecedente. Adicionalmente, en lo que respecta a la elaboración del informe y llenado de los formularios solicitados, se debe considerar lo señalado en el documento de Instrucciones publicado en conjunto con el Set de Formularios.
6. Se recuerda que toda consulta deberá realizarse por escrito al correo [estadisticas@dipres.cl](mailto:estadisticas@dipres.cl). No se atenderán consultas telefónicas o remitidas a otras direcciones de correos. Todas las consultas serán respondidas el día hábil siguiente a aquel en que fueron recibidas. Por lo tanto, si se requiere tener respuesta a las dudas o consultas antes de vencer el plazo para enviar el informe, éstas deberán plantearse a más tardar el día 6 de abril de 2009.

Saluda atentamente a Ud.,



EPH/LIL/HDS/MAG/mgm



ALBERTO ARENAS DE MESA  
DIRECTOR Director de Presupuestos  
MINISTERIO DE HACIENDA

Distribución:

- Sres. Jefes Superiores de Servicios
- Subdepartamento Estadísticas
- Oficina de Partes Dipres