

Preguntas Frecuentes en materia de Ausentismo Laboral Sistema de Riesgos Psicosociales y Ausentismo Laboral PMG 2026

I. Contexto y Objetivo del Ausentismo Laboral en el sistema

1. ¿Por qué se solicita la información de ausentismo a los servicios y no se obtiene desde otros sistemas?

Desde 2005, Dipres ha confiado en el Informe Trimestral de Dotación de Personal como una herramienta estratégica para recopilar información sobre dotación y ausentismo en las instituciones públicas desde las propias instituciones, por el momento no hay otra fuente de información. Este informe no solo cumple con la entrega de datos complementarios a la ejecución presupuestaria, sino que también fortalece la transparencia y contribuye a la toma de decisiones más informadas.

2. ¿Cuál es el objetivo de reportar, analizar y gestionar el ausentismo laboral?

El ausentismo en el sector público presenta niveles superiores al del sector privado, lo que ha generado cuestionamientos debido a la falta de un análisis profundo de sus causas; por ello, resulta indispensable que los servicios públicos asuman un rol activo y comprometido en su gestión, sustentando cualquier medida en un diagnóstico institucional sólido que permita caracterizar el fenómeno y avanzar de manera sistemática, a partir de datos confiables. Por esta razón, es fundamental que los servicios públicos fortalezcan su gestión en esta materia y puedan evaluar y monitorear el ausentismo, sus causas y factores asociados. Lo anterior, con el fin de orientar y focalizar estrategias y acciones que apunten de manera certera a sus posibles causas, y así, gestionarlo y contribuir a entornos laborales que sean saludables y sostenibles en el tiempo. El primer paso para ello es contar con un diagnóstico sólido que permita comprender la situación actual, identificar patrones, causas y oportunidades de mejora. Con esta información, será posible diseñar estrategias efectivas que fortalezcan la confianza ciudadana y orientar la toma de decisiones basadas en evidencia.

3. ¿Los Servicios Locales de Educación Pública (SLEP), aplican el mismo proceso?

Los SLEP aplican el mismo proceso en materia de ausentismo laboral que todos los demás servicios públicos, priorizando inicialmente el Programa 01. Considerar que los SLEP en materias de dotación del personal en general, se les solicita información sobre los programas 01 y 02 cuando procede.

II. Reporte Estadístico de información de Ausentismo Laboral

4. ¿Qué matrices se utilizan para analizar el ausentismo?

Los Informes Trimestrales de Dotación que reportan periódicamente los servicios incluyen diversas matrices; entre ellas, las vinculadas al ausentismo laboral son: la matriz L (licencias y permisos presentados), la matriz A (personal con días no trabajados), la matriz D (personal de la dotación) y la matriz C (personal con cese de funciones).

Mayor detalle y descripción de estas matrices y su construcción, se encuentra en las instrucciones emitidas trimestralmente en el marco de la elaboración del informe trimestral de dotación de personal, del cual toman conocimiento los encargados de gestión de personas

y responsables de esta información ante Dipres. Ver Oficio Circular N°09 de febrero de 2026 emitido por Dipres y el anexo al oficio.

5. ¿Las licencias de prenatal y postnatal se consideran en el ausentismo?

Las licencias pre y post natales se registran en la información de base y se analizan de forma diferenciada en el reporte.

6. ¿Los servicios deben elaborar un nuevo reporte?

Los servicios deben continuar informando de la misma manera, manteniendo la periodicidad trimestral vigente. Con esta información, la Dipres elaborará un informe consolidado para cada servicio, por lo que no será necesario generar reportes adicionales.

A partir de dicho consolidado, Dipres emitirá un reporte estadístico que permitirá a cada servicio contar con insumos para realizar el diagnóstico y análisis de ausentismo.

7. ¿Qué ocurre si un servicio no cumple los plazos?

Si un servicio no cumple con los plazos establecidos, se considerará que no satisface un requisito técnico para la obtención de la Opinión Técnica Favorable (OTF). En particular, respecto de la información base para el diagnóstico —los Informes Trimestrales de Dotación de Personal—, se exige el cumplimiento oportuno en la entrega de informes, respuestas y vistos buenos (VB). Esta condición se encuentra formalmente establecida en el Oficio Circular N°09 y su Anexo, emitidos el 26 de febrero de 2026, emitido por la Dirección de Presupuestos (Dipres).

8. ¿Qué plazos se consideran en el proceso de revisión de los informes?

Para asegurar una revisión ordenada y eficiente, el proceso es gradual: la información base general fue entregada a Dipres el 8 de enero y los datos específicos sobre ausentismo el 22 de enero. Con esto, las observaciones generales se enviaron en enero y las más detalladas entre febrero y mayo de 2026. Cada institución recibirá al menos tres sets de observaciones y contará con 3 días hábiles para responder y corregir. Cumplir estos plazos es clave para garantizar transparencia y evitar retrasos en la oficialización de los informes. Si surge algún inconveniente, se debe enviar una justificación mediante oficio firmado por la jefatura superior del servicio, explicando las causas externas del retraso.

Por su parte, el reporte estadístico tendrá 3 días hábiles para revisión antes de su oficialización. Ver Oficio Circular N°09 y su Anexo, emitidos el 26 de febrero de 2026 emitido por Dipres.

9. ¿Qué pasa si la información enviada a Dipres contiene errores?

Dipres enviará observaciones vía el sistema de Informe Trimestral de Dotación de Personal (ITDOP) y el servicio debe corregirlas en 3 días hábiles. No obstante, si el servicio detecta errores en la información remitida, puede contactarse con Dipres para realizar la corrección correspondiente.

Además de lo anterior, en el proceso de validación del reporte estadístico la institución contará con la última instancia para corregir la información de base.

Ver Oficio Circular N°09 y su Anexo, emitidos el 26 de febrero de 2026 emitido por Dipres.

10. ¿Se publican datos individualizados?

Toda la información estadística es agregada, resguardando el principio de confidencialidad.

11. ¿Qué pasa si los códigos del reporte no se ajustan a la realidad del servicio?

Debe coordinarse con la red de expertos de Estadísticas de Dipres para reportar adecuadamente. Para lo cual, se solicita remitir correo explicando la situación e identificando su institución a la casilla estadisticas@Dipres.gob.cl.

12. ¿Qué ocurre si existen diferencias entre lo solicitado por Dipres y Servicio Civil?

No existirán diferencias en este ámbito, ya que ambas redes de expertos desarrollan un trabajo coordinado y colaborativo hacia los servicios. Es importante destacar que el diagnóstico y análisis de ausentismo deberá realizarse conforme a las instrucciones que entregue el Servicio Civil en la guía metodológica correspondiente y utilizando como insumo el reporte elaborado por Dipres que se basa en las matrices de información de ausentismo reportadas por los servicios.

13. ¿Dónde pueden los servicios revisar el informe estadístico de ausentismo elaborado por Dipres?

El documento oficial será remitido por Dipres a la Superintendencia de Seguridad Social (Suseso), y quedará disponible en el aplicativo de dicha institución.

No obstante, el procedimiento para la revisión del informe estadístico se encuentra definido en el Oficio Circular N°09 y su Anexo, emitidos el 26 de febrero de 2026 emitido por Dipres. En dicho documento se describen:

- Requisitos generales para la obtención de la OTF (sección 2.7).
- Procedimiento de validación técnica (sección 2.9).
- Criterios de validación institucional del reporte de ausentismo laboral (sección 3.3).

14. ¿Hasta cuándo deben esperar los servicios la emisión del certificado de validación de la información de ausentismo laboral?

Los certificados de validación asociados al proceso de revisión del reporte estadístico de ausentismo laboral serán emitidos una vez finalizado el proceso completo de validación técnica, cuya estimación inicial corresponde al mes de agosto.

Este procedimiento se encuentra descrito en el documento técnico mencionado anteriormente, particularmente en el apartado relativo al procedimiento de validación técnica. Ver Oficio Circular N°09 y su Anexo, emitidos el 26 de febrero de 2026 emitido por Dipres.

III. Diagnóstico de ausentismo

15. ¿Es uno o dos diagnósticos y quién los valida?

El diagnóstico institucional del sistema se compone de dos capítulos:

- Capítulo de riesgos psicosociales laborales: se construye a partir de los resultados obtenidos mediante la aplicación del cuestionario CEAL-SM/SUSESOS en los centros de trabajo.
- Capítulo de ausentismo laboral: se elabora utilizando la información estadística del ausentismo laboral reportada y validada mediante los procesos establecidos por Dipres.

16. Si el diagnóstico de riesgos psicosociales ya fue elaborado, ¿se debe incorporar el análisis de ausentismo laboral?

De acuerdo con lo establecido en el Programa Marco, el diagnóstico institucional debe actualizarse cuando corresponda. Para el año 2026 esto implica:

- Actualizar el diagnóstico de riesgos psicosociales, cuando se realicen nuevas mediciones de centros de trabajo según la gradualidad establecida.
- Incluir el diagnóstico de ausentismo laboral como un segundo capítulo del informe final de diagnóstico institucional, de acuerdo a lo establecido en la guía metodológica elaborada por la Red de expertos del Servicio Civil.

17. ¿Qué período se considera para el análisis de ausentismo?

Dado que se incorpora esta materia por primera vez en el PMG 2026, se analiza el año inmediatamente anterior (t-1), que se informa en el año t. Esto es, se utiliza la información del año 2025, que se informa en 2026.

18. ¿El plan de ausentismo laboral debe presentarse junto con el plan plurianual de riesgos psicosociales?

No, dado que, para todos los servicios públicos el componente de ausentismo laboral se encuentra en fase de diagnóstico inicial durante el año 2026, siendo el principal objetivo caracterizar la situación del servicio y comprender sus causas antes de definir medidas de intervención.

Por lo anterior, el plan plurianual solo considera las medidas relativas a riesgos psicosociales laborales.

IV. Gestión institucional del sistema

19. ¿El Comité de Ausentismo debe integrarse al proceso?

Se recomienda integrar al Área de Gestión de Personas, Control de gestión/Encargado/a PMG institucional, Comité de ausentismo del servicio u otra área o equipo afín a la temática (por ejemplo, Salud Ocupacional, Prevención de Riesgos, entre otras), sin duplicar tareas. Más bien se espera que se consideren las instancias ya existentes.

20. ¿Cómo se deben gestionar las comunicaciones internas relacionadas con el sistema?

La incorporación de nuevos actores institucionales en los procesos de información y coordinación —por ejemplo, áreas de control de gestión u otras unidades— corresponde a decisiones de gestión interna de cada servicio.

Por lo tanto, cada institución debe definir los mecanismos de coordinación interna necesarios para asegurar que la información del sistema llegue a las unidades pertinentes.

21. ¿Es necesario designar un coordinador específico para el componente de ausentismo laboral?

El sistema de Riesgos Psicosociales y Ausentismo Laboral contempla un único encargado o coordinador que será responsable de articular estas materias que debe ser nombrado por la jefatura del servicio, siendo sus roles principales:

- La coordinación de información requerida para el reporte de ausentismo laboral solicitado por DIPRES.
- La articulación del trabajo con las áreas responsables de la información de dotación.
- La implementación del sistema de riesgos psicosociales y ausentismo laboral en el servicio.

Las funciones pueden ser ejercidas por la misma persona o por equipos de apoyo, pero bajo una coordinación institucional única del sistema.

V. Redes de Expertos

22. ¿Cuáles son las guías metodológicas del sistema, quién las elabora y cuándo se publican?

El sistema de gestión contempla guías metodológicas por cada ámbito: riesgos psicosociales laborales, reporte estadístico de ausentismo y diagnóstico/análisis del ausentismo laboral.

- Las guías de riesgos psicosociales laborales son elaboradas por la red de expertos de Suseso y se publicará secuencialmente a más tardar en abril de 2026.
- La guía sobre ausentismo laboral será emitida por la red de expertos del Servicio Civil durante el mes de mayo.
- La guía asociada a la información estadística de ausentismo fue publicada por la red de expertos de Estadísticas de DIPRES el 26 de febrero de 2026 mediante el Oficio Circular N°09. Como complemento de este documento la Red de Expertos se encuentra elaborando una guía metodológica del reporte estadístico de ausentismo, para facilitar su interpretación y la elaboración del diagnóstico institucional.

23. ¿Existe algún material de apoyo en torno al ausentismo laboral?

El Servicio Civil, durante junio 2025, publicó el documento "Gestión del Ausentismo Laboral: Enfoque Normativo y Práctico", que puede ser consultado por los servicios.

24. ¿A quién deben dirigirse los servicios para realizar consultas durante el proceso?

Los servicios cuentan con el apoyo de tres redes de expertos, dependiendo de la materia consultada:

- Riesgos psicosociales laborales: Red de Expertos de Suseso, casilla de correo pmg@suseso.cl
- Reporte estadístico de ausentismo laboral: Subdepartamento de Estadísticas de Dipres, casilla de correo estadisticas@Dipres.gob.cl
- Elaboración del diagnóstico institucional de ausentismo laboral: Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio Civil, casilla de correo gestionausentismo@serviciocivil.cl
- Esta estructura permite que cada institución entregue soporte especializado según su ámbito de competencia.

20 de abril de 2026

Documento elaborado y revisado por: Subdepartamento de Gestión Pública. Dipres, Subdepartamento de Estadísticas de Dipres y Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio Civil.