

FORMULARIOS SINIM 2022

Plazo para informar hasta el 28 de febrero del año 2023, Circular N° 06 del 28/12/2022.

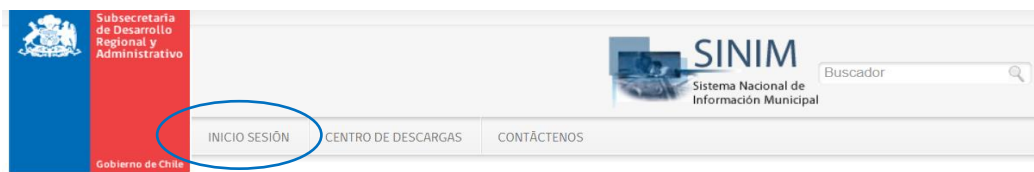
El presente documento tiene como propósito reproducir los Formularios de capturas que se encuentran disponibles de manera electrónica a través de la plataforma www.sinim.gov.cl, para que las municipalidades puedan completar la información solicitada, en el marco de la Ley 19.602 y sus modificaciones.

Es importante destacar que sólo el perfil de Coordinador SINIM, con su respectiva clave de ingreso al sistema se encontrará habilitado para acceder a cada sector de las Encuestas, Formularios y Balance de Ejecución Presupuestario (BEP), Estado de Avance, etc. Por otro lado, los encargados de cada sector (municipal, educación, salud, etc.) podrán registrar la información de sus respectivos sectores, previo registro de su clave de acceso.

Recuerde que antes de grabar cada formulario se realiza una comparación de los datos ingresados con aquellos declarados en años anteriores para su orientación y evitar la generación de errores en la declaración de variables para el futuro cálculo de indicadores, revise esta información, antes de grabar.

No olvide revisar su Estado de Avance.

Iniciar Sesión en www.sinim.gov.cl



Acceso a ENCUESTA SINIM



FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal

Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)

Departamento de Finanzas Municipales

División de Municipalidades

SUBDERE

CONSIDERACIONES

CONSIDERACIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

- 1) Los formularios SINIM se encuentran agrupados en 6 áreas de gestión: **ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL, EDUCACION, SALUD, SOCIAL Y COMUNITARIA, DESARROLLO Y GESTION TERRITORIAL.**
- 2) Se sugiere utilizar navegador de Internet **GOOGLE CHROME** para el registro de datos.
- 3) El período de captura de información de variables e indicadores SINIM 2022 se inicia el **xx de Enero 2022** y termina el **28 de Febrero 2023.**
- 4) La información solicitada corresponde a **cifras finales y anuales de la gestión municipal del período 2022 (Enero - Diciembre).** La información debe ser ingresada en **MILES DE PESOS.**
- 5) Debe completar toda la información con números enteros. Esto significa **aproximar las cifras a su entero más próximo.**
- 6) Digite "cero" para aquellos datos cuya información o valor sea igual a cero.
- 7) En cada formulario usted tiene la posibilidad de presionar el botón **VOLVER** o **SIGUIENTE**. Si avanza con **SIGUIENTE** tendrá la posibilidad de validar en línea cada dato comparándolo con el año anterior. Si está seguro de la información ingresada, podrá **GRABAR** e **IMPRIMIR un respaldo.** No olvide revisar su Estado de Avance.
- 8) **NO DIGITE NI PUNTOS NI COMAS, SÓLO NÚMEROS ENTEROS.**
- 9) Sólo el perfil de Coordinador SINIM, con su respectiva clave de ingreso se encontrará habilitado para acceder a cada sector del Formulario. Por otro lado, los encargados de cada sector (municipal, educación, salud, etc.) podrán registrar la información de sus respectivos sectores, previo registro de su clave de acceso.

Ante cualquier consulta, se informa los encargados por Área:

Área	Encargados	Teléfono Contacto	e-mail
1. Administración y Finanzas	Karen Urrutia y Sandra Salinas	(2) 26363631 y (2) 26763007	karen.urrutia@subdere.gov.cl y sandra.salinas@subdere.gov.cl
2. Recursos Humanos Municipal	Karen Urrutia	(2) 26363631	karen.urrutia@subdere.gov.cl
3. Educación Municipal	Sandra Salinas	(2) 26763007	sandra.salinas@subdere.gov.cl
4. Salud Municipal	Omar Mansilla	(2) 26363677	omar.mansilla@subdere.gov.cl
5. Social y Comunitaria	Sara Leiva	(2) 26363943	sara.leiva@subdere.gov.cl
6. Desarrollo y Gestión Territorial	Sara Leiva	(2) 26363943	sara.leiva@subdere.gov.cl

VOLVER

SIGUIENTE

MUNICIPIOS

SELECCIONE MUNICIPIO

QUILICURA

VOLVER

SIGUIENTE

Para poder completar la información, debe hacer doble clic en la **ÁREA** que desea trabajar, luego en el **ÍTEM** y finalmente en el Formulario el cual se despliega para que pueda registrar la información solicitada. Recuerde que cada Formulario cuenta con sus propias instrucciones.

1.- ÁREA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS MUNICIPALES

SELECCION AREA-ITEM

QUILICURA  Estado Avance

AREA -
01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES
02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL
03. EDUCACION MUNICIPAL

ITEM
ASEO DOMICILIARIO
DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA
LICENCIAS DE CONDUCIR
PATENTES MUNICIPALES
PERMISOS DE CIRCULACIÓN
PERMISOS PARA PUBLICIDAD

VOLVER

1.1.- ÍTEM y Formulario Aseo Domiciliario

SELECCION AREA-ITEM

QUILICURA  Estado Avance

AREA -
01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES
02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL
03. EDUCACION MUNICIPAL

ITEM
ASEO DOMICILIARIO
DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA
LICENCIAS DE CONDUCIR
PATENTES MUNICIPALES
PERMISOS DE CIRCULACIÓN
PERMISOS PARA PUBLICIDAD

FORMULARIO(S) ✓
- ASEO DOMICILIARIO

VOLVER

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE (COD. AREA) - TELÉFONO

ASEO DOMICILIARIO

1. En el primer cuadro, se solicita completar con el **NÚMERO TOTAL DE VIVIENDAS AFECTAS A PAGO DE ASEO DOMICILIARIO** (cobro directo y contribuciones) en la comuna al 31 de Diciembre del año 2022.

2. En el segundo cuadro, se requiere completar con el **NÚMERO TOTAL DE VIVIENDAS EXENTAS DE PAGO ASEO DOMICILIARIO** (exentas por Ley) en la comuna al 31 de Diciembre del año 2022.

3. En el tercer cuadro, debe completar con el **MONTO TOTAL ADEUDADO POR ASEO DOMICILIARIO** (considerar monto original con reajustes y deuda de arrastre años anteriores, al 31 de Diciembre del año 2022) en la comuna, en miles de pesos.

4. En el cuarto cuadro, debe indicar la **TARIFA ANUAL DE ASEO DOMICILIARIO** (cobro anual en pesos) determinada por su municipio para el año 2023. Si su municipio cuenta con tarifa diferenciada, se solicita registrar aquella que tenga el mayor número de usuarios.

Esta información es la única que debe ingresar en PESOS. Por otro lado, se les recuerda que estos valores deben ser informados al Servicio de Impuestos Internos (S.I.I.) para ser incorporados en el cobro de contribuciones en los plazos señalados por dicha institución.

5. Debe registrar el último **AÑO** que han calculado la Tarifa Anual de Aseo Domiciliario.

6. No digitar puntos ni comas.

VIVIENDAS AFECTAS A PAGO ASEO DOMICILIARIO

Nº de Viviendas (rol) Afectas al Pago de Aseo Domiciliario	Monto Total Recaudado por Pago de Aseo Domiciliario

VIVIENDAS EXENTAS A PAGO ASEO DOMICILIARIO

Nº de Viviendas (rol) Exentas de Pago de Aseo Domiciliario

MONTO ADEUDADO POR ASEO DOMICILIARIO

Monto Total Adeudado por Aseo Domiciliario (deuda de arrastre) a Diciembre

TARIFA ANUAL DE ASEO DOMICILIARIO

Tarifa Anual de Aseo Domiciliario	Último año de cálculo tarifa anual de Aseo Domiciliario

VOLVER

SIGUIENTE

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal

Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)

Departamento de Finanzas Municipales

División de Municipalidades

SUBDERE

1.2.- ÍTEM Deuda Acumula y Vencida,

SELECCION AREA-ITEM

QUILICURA

AREA

-

01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES

02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL

03. EDUCACION MUNICIPAL

ITEM

ASEO DOMICILIARIO

DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA

LICENCIAS DE CONDUCIR

PATENTES MUNICIPALES

PERMISOS DE CIRCULACIÓN

PERMISOS PARA PUBLICIDAD

FORMULARIO(S)

- DEUDA SECTOR MUNICIPAL

VOLVER

1.2.1 Formulario Deuda Sector Municipal

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE

(COD. AREA) - TELÉFONO

DEUDA SECTOR MUNICIPAL

1. Se solicita registrar la "**Deuda Acumulada y Vencida SECTOR MUNICIPAL**" al 31 de diciembre del año 2022, para cada uno de los conceptos que se indican en los cuadros de más abajo. (Debe incluir deuda de años anteriores o de arrastre).
2. **NO se deben incluir** aquellos compromisos, retenciones que serán pagados durante los primeros días del mes de Enero del año 2023. **No incluir Deuda Flotante.**
3. En el caso de existir pagos convenidos con proveedores o acreedores que superen este mes, será deuda el valor descontado a lo comprometido y pagadero en Enero 2023. Ejemplo: Si el convenio es por un monto total de M\$20.000 y se ha pagado M\$5.000 entonces debe registrar un saldo de M\$15.000.
4. Los montos deben ser en **MILES DE PESOS** (\$1.000.000 = M\$1.000).
5. **NO DIGITE PUNTOS NI COMAS.**

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl
 Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA EN MILES DE PESOS			
Deuda Acumulada y Vencida Municipal con el Fondo Común Municipal	Deuda Acumulada y Vencida Municipal con FONASA e ISAPRES	Deuda Acumulada y Vencida Municipal por Pago a Empresas de Aseo (Recolección, Transporte y Disposición Final)	Deuda Acumulada y Vencida Municipal con Proveedores de Servicios Informáticos.
Deuda Acumulada y Vencida Municipal con el SENAME	Deuda Acumulada y Vencida Municipal con Mutuales, Cajas de Compensación y Similares	Deuda Acumulada y Vencida Municipal de Sentencias Ejecutoriadas (obligaciones dictadas por un tribunal)	Deuda Acumulada y Vencida Municipal con Proveedores de Servicios Básicos en dependencias Municipales (Luz, agua, telefonía, internet, etc)
Deuda Acumulada y Vencida Municipal con AFP (Administradora de Fondos de Pensiones)	Deuda Acumulada y Vencida Municipal por Pago a Empresas Sanitarias (SAP)	Deuda Acumulada y Vencida Municipal con Proveedores de Materiales de Oficina.	Deuda Acumulada y Vencida Municipal con Otros Proveedores Municipales
Deuda Acumulada y Vencida Municipal con INP (Instituto de Normalización Previsional)	Deuda Acumulada y Vencida Municipal por Pago a Empresas Eléctricas (Alumbrado)	Deuda Acumulada y Vencida Municipal con Proveedores de Servicios Generales (seguros, arriendos, vigilancia, seguridad, etc)	Otras Deudas Acumuladas y Vencidas Municipales (que no clasifica entre las anteriores)

VOLVER
SIGUIENTE

1.3.- ÍTEM y Formulario Licencias de Conducir.

SELECCION AREA-ITEM

QUILICURA


 Estado Avance

AREA

-
 01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES
 02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL
 03. EDUCACION MUNICIPAL

ITEM

ASEO DOMICILIARIO
 DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA
LICENCIAS DE CONDUCIR
 PATENTES MUNICIPALES
 PERMISOS DE CIRCULACIÓN
 PERMISOS PARA PUBLICIDAD

FORMULARIO(S)
✓

- LICENCIAS DE CONDUCIR

VOLVER

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl
 Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE (COD. AREA) - TELÉFONO

--	--

LICENCIAS DE CONDUCIR

1. Número de licencias de conducir entregadas por primera vez durante el año 2022 (entre Enero y Diciembre).

2. Número de licencias de conducir renovadas durante el año 2022 (entre Enero y Diciembre). Aquí debe considerar también las otras clases de licencias, por ejemplo: de una licencia clase B a una licencia clase A.

Al sumar las licencias de conducir A, B, C, D, E y F debería ser igual a la suma de Entregadas y Renovadas (1+2)

LICENCIAS DE CONDUCIR ENTREGADAS POR PRIMERA VEZ Y RENOVADAS DURANTE EL AÑO

Nº de Licencias de Conducir Entregadas (1)	Nº de Licencias de Conducir Renovadas (2)

LICENCIAS PROFESIONALES "CLASE A" NUEVAS Y RENOVADAS DURANTE EL AÑO

Nº Licencias de Conducir Clase A1 nuevas y renovadas en el año.	
Nº Licencias de Conducir Clase A2 nuevas y renovadas en el año.	
Nº Licencia de Conducir Clase A3 nuevas y renovadas en el año.	
Nº Licencias de Conducir Clase A4 nuevas y renovadas en el año.	
Nº Licencias de Conducir Clase A5 nuevas y renovadas en el año.	

LICENCIAS NO PROFESIONALES NUEVAS Y RENOVADAS DURANTE EL AÑO

Nº Licencias de Conducir Clase B nuevas y renovadas en el año.	Nº Licencias de Conducir Clase C nuevas y renovadas en el año.

LICENCIAS ESPECIALES NUEVAS Y RENOVADAS DURANTE EL AÑO

Nº Licencias de Conducir Clase D nuevas y renovadas en el año.	
Nº Licencias de Conducir Clase E nuevas y renovadas en el año.	
Nº Licencias de Conducir Clase F nuevas y renovadas en el año.	

VOLVER

SIGUIENTE

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal

Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)

Departamento de Finanzas Municipales

División de Municipalidades

SUBDERE

1.4.- ÍTEM Patentes Municipales

SELECCION AREA-ITEM

QUILICURA



Estado Avance

AREA

-

01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES

02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL

03. EDUCACION MUNICIPAL

ITEM

ASEO DOMICILIARIO

DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA

LICENCIAS DE CONDUCIR

PATENTES MUNICIPALES

PERMISOS DE CIRCULACIÓN

PERMISOS PARA PUBLICIDAD

FORMULARIO(S) ✔

- 1. NÚMERO DE PATENTES DEFINITIVAS

- 2. NÚMERO DE PATENTES PROVISORIAS

- 3. NÚMERO DE PATENTES DE SOC. DE INVERSIÓN

- 4. NÚMERO DE PATENTES QUE PAGAN VALOR MÍNIMO

VOLVER

1.4.1.- Formulario Número de Patentes Definitivas, Sector Municipal, Pagadas e Impagas. IMPORTANTE: Indicador FIGEM.

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE

(COD. AREA) - TELÉFONO

1. NÚMERO DE PATENTES DEFINITIVAS
1.- Se solicita registrar el número de patentes definitivas (independiente del año que fueron giradas) pagadas e impagas, al 31 de diciembre del año 2022, para cada uno de los conceptos que se indican en los cuadros siguientes.

2.- Se debe considerar como patente impaga, aquella que presenta alguna morosidad al 31 de diciembre del año 2022. Si una patente se encuentra convenida, con cuotas al día, se debe considerar sin morosidad.

3.- En el caso de las patentes de alcoholes, debe considerar lo establecido en art. 5 de la Ley N°19.925.

4.- Digite cero "0" para aquellos datos cuya información o valor sea igual a cero.

5.- Es importante señalar que la información que usted declare será utilizada para el cálculo del Fondo de incentivo al mejoramiento de la gestión Municipal (FIGEM)

6.- No digite puntos ni comas.

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl
Unidad de Información Municipal
Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
Departamento de Finanzas Municipales
División de Municipalidades
SUBDERE

7.- Las consultas específicas asociadas a esta temática, FIGEM, deben ser realizadas al correo electrónico analisis.financiero@subdere.gov.cl

NÚMERO DE PATENTES DEFINITIVAS PAGADAS

Nº de Patentes Comerciales Pagadas
Nº de Patentes Profesionales Pagadas
Nº Patentes Industriales Pagadas
Nº de Patentes Alcoholes Pagadas
Nº de Otras Patentes Pagadas

NÚMERO DE PATENTES DEFINITIVAS IMPAGAS

Nº de Patentes Comerciales Impagas
Nº de Patentes Profesionales Impagas
Nº de Patentes Industriales Impagas
Nº de Patentes Alcoholes Impagas
Nº de Otras Patentes Impagas

VOLVER

SIGUIENTE

1.4.2.- Formulario Número de Patentes Provisorias. Sector Municipal: IMPORTANTE
Indicador FIGEM.

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE	(COD. AREA) - TELÉFONO

2. NÚMERO DE PATENTES PROVISORIAS

1.- Se solicita registrar el número de patentes provisorias pagadas e impagas, al 31 de diciembre del año 2022, para cada uno de los conceptos que se indican en los cuadros siguientes.

2.- Se debe considerar como patente impaga, aquella que presenta alguna morosidad al 31 de diciembre del año 2022. Si una patente se encuentra convenida, con cuotas al día, se debe considerar sin morosidad.

3.- Digite cero "0" para aquellos datos cuya información o valor sea igual a cero.

4.- Es importante señalar que la información que usted declare será utilizada para el cálculo del Fondo de incentivo al mejoramiento de la gestión Municipal (FIGEM)

5.- No digite puntos ni comas.

6.- Las consultas específicas asociadas a esta temática, FIGEM, deben ser realizadas al correo electrónico analisis.financiero@subdere.gov.cl

NÚMERO DE PATENTES PROVISORIAS PAGADAS E IMPAGAS

Nº de Patentes Provisorias Pagadas 	Nº de Patentes Provisorias Impagas
--	--

VOLVER
SIGUIENTE

1.4.3.- Formulario Patentes Sociedades de Inversión. Sector Municipal

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE	(COD. AREA) - TELÉFONO

3. NÚMERO DE PATENTES DE SOC. DE INVERSIÓN

1. Indicar el número de Patentes de Fondos y Sociedades de Inversión y Entidades al 31 de diciembre del año 2022
2. Código del Servicio de Impuestos Internos (SII) 643000
3. Este valor (número) debe estar incluido en el Formulario anterior declarado en Patentes Definitivas, Pagadas e Impagas, de Patentes Comerciales.

Nº DE PATENTES DE FONDOS Y SOC. DE INVERSIÓN Y ENTIDADES

Nº de Patentes de Sociedades de Inversiones Pagadas 	
Nº de Patentes de Sociedades de Inversiones Impagas 	

VOLVER

SIGUIENTE

1.4.4.- Formulario Patentes Que Pagan Valor Mínimo, Sector Municipal

FORMULARIOS					
NOMBRE RESPONSABLE	(COD. AREA) - TELÉFONO				
4. NÚMERO DE PATENTES QUE PAGAN VALOR MÍNIMO A.- Patentes que Pagan Valor Mínimo 1. Indicar el Número de Patentes que Pagan el Valor Mínimo. 2. Pagadas al 31 de diciembre del año 2022 3. Debe incluir todas las patentes; Comerciales, Profesionales, Industriales, Alcoholes y Otras. B.- Tasa de cálculo que aplica el municipio para las patentes al 31 de diciembre 2022. 1. Tasa de cálculo que aplica el municipio para las patentes comerciales, profesionales, industriales u otras (su valor debería estar entre 2.5 por mil y 5 por mil respecto del capital propio) 2. Otras tasas de cálculo de patentes. En el caso de tener valores diferenciados, deben ingresar la tasa más alta (diferente a la anterior punto B.1), si no tiene valores diferenciados digitar valor cero.					
Nº PATENTES QUE PAGAN VALOR MÍNIMO Nº Patentes que Pagan Valor Mínimo					
TASA DE CÁLCULO PARA LAS PATENTES MUNICIPALES <table border="1"> <tr> <td>Tasa de Cálculo de Patentes.</td> <td>Otra Tasa de Cálculo de Patentes</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		Tasa de Cálculo de Patentes.	Otra Tasa de Cálculo de Patentes		
Tasa de Cálculo de Patentes.	Otra Tasa de Cálculo de Patentes				
VOLVER SIGUIENTE					

1.5.- ÍTEM Permisos de Circulación, Formulario Número.

SELECCION AREA-ITEM

QUILICURA




AREA

-
01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES
02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL
03. EDUCACION MUNICIPAL

ITEM

ASEO DOMICILIARIO
DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA
LICENCIAS DE CONDUCIR
PATENTES MUNICIPALES
PERMISOS DE CIRCULACIÓN
PERMISOS PARA PUBLICIDAD

FORMULARIO(S)

- NÚMERO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN

VOLVER

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE

(COD. AREA) - TELÉFONO

NÚMERO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN

1. Se solicita registrar el **Número de Permisos de Circulación Pagados** al 31 de diciembre del año 2022, para cada uno de los conceptos que se indican en los cuadros a continuación.

2. Se solicita registrar los **Montos Pagados en Miles (M\$)** de Pesos por cada uno de los conceptos de Permisos de Circulación al 31 de diciembre del año 2022. **MILES DE PESOS** (\$1.000.000 = M\$1.000).

Monto total de Permisos de Circulación debe coincidir con los ingresos percibidos en el Balance de Ejecución Presupuestaria acumulados al 4º trimestre año 2022.

3. **No digite puntos ni comas.**

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl
 Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

NÚMERO Y MONTO M\$ DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PAGADOS

Nº PC de Vehículos Particulares	Monto Pagado PC Vehículos Particulares
Nº PC de Vehículos Alquiler de Lujo y de Turismo	Monto Pagado PC Vehículos de Alquiler de Lujo y de Turismo.
Nº PC de Vehículos de Alquiler y de Locomoción Colectiva	Monto Pagado PC Vehículos de Alquiler y de Locomoción Colectiva.
Nº PC de Vehículos de Carga	Monto Pagado PC Vehículos de Carga.
Nº PC de Motonetas, Bicimotos y Bicicletas con Motor	Monto Pagado PC Motonetas, Bicimotos y Bicicletas con Motor.

VOLVER

SIGUIENTE

1.6.- ÍTEM y Formulario Permisos para Publicidad

SELECCION AREA-ITEM

QUILICURA

Estado Avance



AREA

-

01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES
02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL
03. EDUCACION MUNICIPAL

ITEM

ASEO DOMICILIARIO
DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA
LICENCIAS DE CONDUCIR
PATENTES MUNICIPALES
PERMISOS DE CIRCULACIÓN
PERMISOS PARA PUBLICIDAD

FORMULARIO(S) ✓

- PERMISOS PARA PUBLICIDAD

VOLVER

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE

(COD. AREA) - TELÉFONO

PERMISOS PARA PUBLICIDAD

Se solicita registrar el **número de permisos para publicidad** (nuevos y renovados) en la comuna, entregados por la municipalidad durante el año 2022.

No debe considerar los permisos que están incluidos en los pagos de patentes comerciales.

PERMISOS PARA PUBLICIDAD ENTREGADOS EN LA COMUNA

Nº de Permisos Para Publicidad Entregados

VOLVER

SIGUIENTE

2.- ÁREA RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL.

2.1 ÍTEM PERSONAL MUNICIPAL

SELECCION AREA-ITEM

QUITICURA




Estado Avance

AREA

-
 01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES
 02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL
 03. EDUCACION MUNICIPAL

ITEM

PERSONAL MUNICIPAL

FORMULARIO(S)

- 1. PERSONAL DE PLANTA MUNICIPAL.

- 2. PERSONAL A CONTRATA MUNICIPAL.

- 3. PERSONAL A HONORARIOS MUNICIPAL.

- 4. PERSONAL CÓDIGO DEL TRABAJO

VOLVER

2.1.1.- Formulario Personal de Planta Municipal

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE

(COD. AREA) - TELÉFONO

1. PERSONAL DE PLANTA MUNICIPAL.

Para completar esta información, es importante que el *Departamento de Personal / Remuneraciones* esté en coordinación con el *Departamento de Administración y Finanzas*. Lo anterior para la consistencia entre la Dotación del Personal y el Gasto en Personal (y por ende, la correcta imputación de los gastos en personal en el Balance de Ejecución Presupuestario (BEP) Municipal).

Se requiere indicar el Número Total de Funcionarios de Planta del sector Municipal (considerar sólo cargos provistos), al 31 de Diciembre del año 2022.

1. ITEM 1 Se define como Profesional, aquel con posesición de Título Profesional de a lo menos 8 semestres universitarios o de educación superior. No importa el cargo, grado y/o escalafón. Se debe considerar en este registro el ITEM 3 DETALLE OTRO PERSONAL DE PLANTA PROFESIONAL.

2. IMPORTANTE el ITEM 1 corresponde a la suma de Hombres y Mujeres de Planta, Profesional y No Profesional, DEBE DAR el Total de Funcionarios de Planta.

3. ITEM 3 DETALLE OTRO PERSONAL DE PLANTA PROFESIONAL, corresponde a escalafón Técnico, Administrativo y Auxiliar con título profesional, este ITEM se debe considerar en el ITEM 1.

4. NO CONSIDERAR ni al Alcalde(sa) ni a los Jueces de Policía Local como funcionarios de Planta.

5. NO DIGITE PUNTOS NI COMAS.

6. Esta información debe ser consistente con lo informado al Sistema de Captura de Recursos Humanos (<http://capturarrhh.sinim.gov.cl>), Ley N°20.922, artículo 3°.

PERSONAL DE PLANTA (PROFESIONAL Y NO PROFESIONAL)

Nº Hombres Profesionales de Planta 	Nº Mujeres Profesionales de Planta
Nº Hombres No Profesionales de Planta (sin título profesional) 	Nº Mujeres No Profesionales de Planta (sin título profesional)

PERSONAL POR ESCALAFON DIRECTIVO Y PROFESIONAL

Nº Funcionarios Hombres de Planta, pertenecientes al escalafón Directivo 	Nº Funcionarios Mujeres de Planta, pertenecientes al escalafón Directivo
Nº Hombres de Planta, pertenecientes al escalafón Profesional 	Nº Mujeres de Planta pertenecientes al escalafón Profesional

DETALLE OTRO PERSONAL PLANTA PROFESIONAL

Personal de Planta Técnico Hombre con Título Profesional 	Personal de Planta Técnico Mujer con Título Profesional.
Personal de Planta Administrativo Hombre con Título Profesional 	Personal de Planta Administrativo Mujer con Título Profesional
Personal de Planta Auxiliar Hombre con Título Profesional 	Personal de Planta Auxiliar Mujer con Título Profesional

VOLVER

SIGUIENTE

2.1.2.- Formulario Personal a Contrata Municipal.

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE	(COD. AREA) - TELÉFONO

2. PERSONAL A CONTRATA MUNICIPAL.

Para completar esta información, es importante que el *Departamento de Personal / Remuneraciones* esté en coordinación con el *Departamento de Administración y Finanzas*. Lo anterior para la consistencia entre la Dotación del Personal y el Gasto en Personal (y por ende, la correcta imputación de los gastos en personal en el Balance de Ejecución Presupuestario (BEP) Municipal).

1. Complete la información con el **Número Total de Funcionarios a Contrata del sector Municipal** (considerar sólo cargos provistos), **al 31 de Diciembre del año 2022**.
2. Se define como **Profesional**, aquel con posesión de Título profesional de a lo menos 8 semestres universitarios o de educación superior. No importando cargo, grado y/o escalafón.
3. La suma de **Hombres y Mujeres a Contrata, Profesional y No Profesional**, debe dar el **Total de Funcionarios a Contrata**.
4. No considerar ni al **Alcalde(sa)** ni a los **Jueces de Policía Local** como funcionarios a Contrata.
5. **NO DIGITE PUNTOS NI COMAS.**
6. Esta información debe ser consistente con lo informado al *Sistema de Captura de Recursos Humanos* (<http://capturarrhh.sinim.gov.cl>), Ley N° 20.922, Artículo 3°.

PERSONAL A CONTRATA (PROFESIONAL Y NO PROFESIONAL)

N° Hombres Profesionales a Contrata	N° Mujeres Profesionales a Contrata
N° Hombres No Profesionales a Contrata (sin título profesional)	N° Mujeres No Profesionales a Contrata (sin título profesional)

PERSONAL POR ESCALAFON DIRECTIVO Y PROFESIONAL.

N° Hombres a Contrata pertenecientes al escalafón Directivo	N° Mujeres a Contrata pertenecientes al escalafón Directivo
N° Hombres a Contrata pertenecientes al escalafón Profesional	N° Mujeres a Contrata pertenecientes al escalafón Profesional

VOLVER

SIGUIENTE

2.1.3.- Formulario Personal a Honorarios Municipales

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE (COD. AREA) - TELÉFONO

--	--

3. PERSONAL A HONORARIOS MUNICIPAL

Para completar esta información, es importante que el *Departamento de Personal / Remuneraciones* esté en coordinación con el *Departamento de Administración y Finanzas*. Lo anterior, para la consistencia entre la Dotación del Personal y el Gasto en Personal (y por ende, la correcta imputación de los gastos en personal en el Balance de Ejecución Presupuestario, BEP Municipal).

1. Se requiere indicar el **número total de funcionarios por tipo de contrato e imputación presupuestaria** que se desempeñan en el Sector Municipal al 31 de Diciembre del año 2022.
2. Complete la información con el **Número Total de Funcionarios a Honorarios** según corresponda, **al 31 de Diciembre del año 2022**.
3. **NO DIGITE PUNTOS NI COMAS.**
4. Esta información debe ser consistente con lo informado al *Sistema de Captura de Recursos Humanos* (<http://capturarrhh.sinim.gov.cl>), Ley N° 20.922, Artículo 3°.

FUNCIONARIOS A HONORARIOS

Nº Total Funcionarios a Honorarios de Sexo Masculino (21.03.000.000)	Nº Total Funcionarios a Honorarios de Sexo Femenino (21.03.000.000)

HONORARIOS SUMA ALZADA Y ASIMILADOS A GRADO

Nº Funcionarios a Honorarios Suma Alzada y Asimilados a Grado de Sexo Masculino (21.03.001.000 y 21.03.002.000)	Nº Funcionarios a Honorarios Suma Alzada y Asimilados a Grado de Sexo Femenino (21.03.001.000 y 21.03.002.000)

OTROS HONORARIOS

Nº Funcionarios Otros Honorarios Sexo Masculino (21.03.999.999)	Nº Funcionarios Otros Honorarios Sexo Femenino (21.03.999.999)

HONORARIOS PREST. DE SERV. A PROG. COMUNITARIOS

Nº Funcionarios a Honorarios Hombres, destinados a Programas Comunitarios con Recursos Municipales (cta 21.04.004.000) (1)	Nº Funcionarios a Honorarios Mujeres, destinados a Programas Comunitarios con Recursos Municipales (21.04.004.000) (1)
Nº Funcionarios a Honorarios Hombres, destinados a Programas Comunitarios con Recursos Externos (21.04.004.000) (2)	Nº Funcionarios a Honorarios Mujeres, destinados a Programas Comunitarios con Recursos Externos (21.04.004.000) (2)

VOLVER

SIGUIENTE

2.1.4.- Formulario Personal Código del Trabajo.

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE
(COD. AREA) - TELÉFONO

4. PERSONAL CÓDIGO DEL TRABAJO

Para completar esta información, es importante que el *Departamento de Personal / Remuneraciones* esté en coordinación con el *Departamento de Administración y Finanzas*. Lo anterior para la consistencia entre la Dotación del Personal y el Gasto en Personal (y por ende, la correcta imputación de los gastos en personal en el Balance de Ejecución Presupuestario, BEP Municipal).

1. Complete la información con el **Número Total de Funcionarios Código del Trabajo sector Municipal** según corresponda al 31 de Diciembre del año 2022.
2. Se requiere indicar el **número total de funcionarios por tipo de contrato código del trabajo e imputación presupuestaria 21.03.004.000** que se desempeñan en la municipalidad. Este corresponde al **Total de Funcionarios Código del Trabajo (título 3)**, es decir, la sumatoria de las variables que las componen los títulos 1 y 2.
3. Se debe registrar el **Número Total de Funcionarios Código del Trabajo Otros (no Municipal)**, como por ejemplo: **Cementerio, etc.**
4. **NO DIGITE PUNTOS NI COMAS.**

1. CÓDIGO DEL TRABAJO SÓLO MUNICIPALIDAD

Nº Funcionarios Código del Trabajo sólo Municipalidad Sexo Masculino

Nº Funcionarios Código del Trabajo sólo Municipalidad Sexo Femenino

2. CÓDIGO DEL TRABAJO OTROS (CEMENTERIO, ETC.)

Nº Funcionarios Código del Trabajo Otros (no Municipalidad) Sexo Masculino (Cementerio, Biblioteca, etc.)

Nº Funcionarios Código del Trabajo Otros (no Municipalidad) Sexo Femenino (Cementerio, Biblioteca, etc.)

3. FUNCIONARIOS CÓDIGO DEL TRABAJO

Nº Funcionarios Código del Trabajo Sexo Masculino (21.03.004.000)

Nº Funcionarios Código del Trabajo Sexo Femenino (21.03.004.000)

VOLVER

SIGUIENTE

3.- ÁREA EDUCACIÓN MUNICIPAL (Dirección, Departamento o Corporación)

SELECCION AREA-ITEM

QUILICURA


 Estado Avance

AREA

-
 01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES
 02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL
03. EDUCACION MUNICIPAL

ITEM

DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA
 ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION MUNICIPAL:
 RECURSOS HUMANOS:
 UNIDADES EDUCATIVAS MUNICIPALES:

VOLVER

3.1.- ÍTEM Deuda Acumulada y Vencida Sector Educación, (Dirección, Departamento o Corporación)

SELECCION AREA-ITEM

QUILICURA


 Estado Avance

AREA

-
 01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES
 02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL
03. EDUCACION MUNICIPAL

ITEM

DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA
 ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION MUNICIPAL:
 RECURSOS HUMANOS:
 UNIDADES EDUCATIVAS MUNICIPALES:

FORMULARIO(S)

✓

- DEUDA EDUCACION

VOLVER

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE	(COD. AREA) - TELÉFONO

DEUDA EDUCACION

1. Se solicita registrar la "Deuda Acumulada y Vencida SECTOR EDUCACION" al 31 de diciembre del año 2022, para cada uno de los conceptos que se indican en los cuadros de más abajo. (Debe incluir deuda de años anteriores o de arrastre).
2. **NO se deben incluir** aquellos compromisos, retenciones que serán pagados durante los primeros días del mes de Enero 2023. **No incluir Deuda Flotante.**
3. En el caso de existir pagos convenidos con proveedores o acreedores que superen este mes, será deuda el valor descontado a lo comprometido y pagadero en Enero 2023. Ejemplo: Si el convenio es por un monto total de M\$20.000 y se ha pagado M\$5.000 entonces debe registrar un saldo de M\$15.000.
4. Los montos deben ser en **MILES DE PESOS** (\$1.000.000 = M\$1.000).
5. **NO DIGITE PUNTOS NI COMAS.**

NOTA: En el contexto de la **desmunicipalización**, que en Marzo 2018 comenzó el traspaso de jardines, colegios y liceos municipales a 70 nuevos Servicios Locales de Educación Pública, y con ello se dio la partida a la implementación de la Ley N° 21.040 que crea un nuevo Sistema de Educación Pública, que transfiere los establecimientos educacionales de los 345 municipios (donde estarán radicados ahora). **Se solicita que aquellos municipios que ya realizaron el traspaso en el año 2022, de igual forma, completen los datos que se solicitan para el año 2022 por última vez.** Lo anterior, a modo de referencia.

DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA EN MILES DE PESOS

Deuda Acumulada y Vencida Área Educación con AFP (administradoras de Fondos de Pensiones)	Deuda Acumulada y Vencida Área Educación con Personal NO Docente	Deuda Acumulada y Vencida Área Educación con Personal Docente
Deuda Acumulada y Vencida Área Educación con INP (Instituto de Normalización Previsional)	Deuda Acumulada y Vencida Área Educación con Proveedores de Servicios Informáticos.	Deuda Acumulada y Vencida Área Educación con Proveedores de Servicios de Básicos en dependencias DAEM, Recintos Educativos y Corporación (Luz, agua, telefonía, internet, etc)
Deuda Acumulada y Vencida Área Educación con FONASA e ISAPRES	Deuda Acumulada y Vencida Área Educación con Proveedores de Materiales de Oficina.	Deuda Acumulada y Vencida Área Educación con Otros Proveedores
Deuda Acumulada y Vencida Área Educación con Mutuales, Cajas de Compensación y Similares	Deuda Acumulada y Vencida Área Educación con Proveedores de Servicios Generales (seguros, arriendos, vigilancia, seguridad, etc)	Otras Deudas Acumuladas y Vencidas Área Educación (convenios, etc.)

VOLVER

SIGUIENTE

3.2.- ÍTEM y Formulario Establecimientos de Educación Municipal. (Dirección, Departamento o Corporación)

SELECCION AREA-ITEM

QUILICURA


 Estado Avance

AREA

-

01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES

02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL

03. EDUCACION MUNICIPAL

ITEM

DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA

ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION MUNICIPAL:

RECURSOS HUMANOS:

UNIDADES EDUCATIVAS MUNICIPALES:

FORMULARIO(S)

✓

- ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION MUNICIPAL

VOLVER

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal

Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)

Departamento de Finanzas Municipales

División de Municipalidades

SUBDERE

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE (COD. AREA) - TELÉFONO

--	--

ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION MUNICIPAL

El siguiente formulario debe ser completado con información establecida por el Ministerio de Educación como **Urbano y Rural**.

Además, se solicita indicar el número de Establecimientos Educativos según su propiedad (municipal y de la corporación).

Considerar todos los establecimientos administrados por Educación Municipal, incluir Jardines VTF.

NOTA: En el contexto de la **desmunicipalización**, que en Marzo 2018 comenzó el traspaso de jardines, colegios y liceos municipales a 70 nuevos Servicios Locales de Educación Pública, y con ello se dio la partida a la implementación de la Ley N° 21.040 que crea un nuevo Sistema de Educación Pública, que transfiere los establecimientos educacionales de los 345 municipios (donde estarán radicados ahora). **Se solicita que aquellos municipios que ya realizaron el traspaso en el año 2022, de igual forma, completen los datos que se solicitan para el año 2022 por última vez.** Lo anterior, a modo de referencia.

NUMERO DE ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION MUNICIPAL

Número de Establecimientos de Educación Municipal en Áreas Rurales	Número de Establecimientos de Educación Municipal en Áreas Urbanas

NUMERO DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL SEGÚN PROPIEDAD

Número de Establecimientos educacionales de propiedad municipal	Número de Establecimientos educacionales de propiedad de la corporación

VOLVER

SIGUIENTE

3.3.- ÍTEM Recursos Humanos, Sector Educación. (Dirección, Departamento o Corporación)

SELECCION AREA-ITEM

QUILICURA


Estado Avance

AREA

01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES
02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL
03. EDUCACION MUNICIPAL

ITEM

DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA
ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION MUNICIPAL:
RECURSOS HUMANOS:
UNIDADES EDUCATIVAS MUNICIPALES:

FORMULARIO(S) ✔

- 1. PERSONAL EDUCACIÓN POR TIPO DE CONTRATO E IMPUTACION PRESUPUESTARIA
- 2. PERSONAL EDUCACION DOCENTE Y NO DOCENTE
- 3. DESMUNICIPALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

VOLVER

3.3.1- Formulario Personal Educación por tipo de Contrato e Imputación Presupuestaria.

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE

(COD. AREA) - TELÉFONO

1. PERSONAL EDUCACIÓN POR TIPO DE CONTRATO E IMPUTACION PRESUPUESTARIA

Para completar esta información, es importante que el *Departamento de Personal / Remuneraciones* esté en coordinación con el *Departamento de Administración y Finanzas*. Lo anterior para la consistencia entre la Dotación del Personal y el Gasto en Personal (y por ende, la correcta imputación de los gastos en personal en el Balance de Ejecución Presupuestario de Educación).

1. Se requiere indicar el **número total de funcionarios por tipo de contrato** (docentes y no docentes) que se desempeñan en el **Sector de Educación Municipal** al 31 de Diciembre del año 2022. Es decir, todas las personas cargadas al presupuesto del sector Educación (subtítulo 21 del clasificador presupuestario).

- Lo anterior se refiere a las personas que trabajan en la **Dirección, Departamento o Corporación de Educación** (según corresponda) por **tipo de contrato e imputación presupuestaria** (**Planta o Titular** (subtítulo 21.01), **Código del Trabajo** (cuenta 21.03.004.000), **Contrata** (subtítulo 21.02), **Honorarios** (cuentas 21.03), **Honorarios a Programas** (cuenta 21.04.004)), entre otras.

2. Incluir **todas las personas** que trabajan en Educación (docentes, asistentes, directores, jefes, administrativos, auxiliares, JUNJI VTF, reemplazos, etc.), o sea, todas aquellas que están cargadas en el presupuesto del sector Educación.

3. Se solicita **no duplicar personas**, o sea, registrar en un solo tipo de contrato. Aquel que tiene más horas o mayor sueldo.

NOTA: En el contexto de la **desmunicipalización**, que en Marzo 2018 comenzó el traspaso de jardines, colegios y liceos municipales a 70 nuevos Servicios Locales de Educación Pública, y con ello se dio la partida a la implementación de la Ley N° 21.040 que crea un nuevo Sistema de Educación Pública, que transfiere los establecimientos educacionales de los 345 municipios (donde estarán radicados ahora). **Se solicita que aquellos municipios que ya realizaron el traspaso en el año 2022, de igual forma, completen los datos que se solicitan hasta la fecha que se solicitó el traspaso.** Lo anterior, a modo de referencia.

PERSONAL DE PLANTA (CTA. PRESUP. 21.01.000.000)

Personal de Planta Sector
Educación

PERSONAL A CONTRATA (CTA. PRESUP. 21.02.000.000)

Personal a Contrata Sector
Educación

PERSONAL A HONORARIOS (CTA. PRESUP. 21.03.000.000)

Personal a Honorarios Sector
Educación

PERSONAL A HONORARIOS PROG. COMUNITARIOS (CTA. PRESUP. 21.04.004.000)

Personal Honorarios en
Prestaciones Serv. Programas
Comunitarios Sector Educación
(cta. pres. 21.04.004.000)

PERSONAL CÓDIGO DEL TRABAJO (CTA. PRESUP. 21.03.004.000)

Personal Código del Trabajo
Sector Educación (Cta. Pres.
21.03.004.000)

1. Personal Código del Trabajo
sólo funcionarios Sector
Educación (excluye JUNJI VTF)

2. Personal Código del Trabajo
sólo funcionarios JUNJI - VTF

3. Personal Código del Trabajo
Otros Sector Educación
(Cementerio, Biblioteca, etc.)

PERSONAL HONORARIOS OTROS SERV. TECN. Y PROFES. (CTA. PRESUP. 22.11.999.000)

Personal Honorarios Otros
Servicios Técnicos y
Profesionales Sector Educación -
Ley SEP (cta. pres.
22.11.999.000)

3.3.2.- Formulario Educación Personal Docente y No Docente

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE	(COD. AREA) - TELÉFONO

2. PERSONAL EDUCACION DOCENTE Y NO DOCENTE

Se solicita indicar número total del personal docente y no docente que pertenecen al Sector de Educación Municipal, al 31 de Diciembre del año 2022.

1. **Número total de personal docente** incluye UTP, directivos, inspectores generales, orientadores, parvularias, Junji VTF, diferenciales y docentes de aula.
2. En la segunda celda, del total de docentes, debe indicar sólo el total de **docentes de aula**. El **número de docentes de aula (profesores en clases)** debe ser menor o igual al número total de personal docente, pero nunca mayor.
3. En la tercera celda, debe completar con el **Personal Asistente de la Educación**, que se refiere al personal no docente que forma parte de la comunidad escolar de los establecimientos educacionales, y que cumplen una variada gama de tareas que no corresponde realizar al personal docente de un establecimiento, pero que sin las cuales no resultaría posible el funcionamiento del mismo. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley 19.464, se entiende por asistente de la educación a aquellos trabajadores que desarrollen las siguientes funciones: a) de carácter profesional, que es aquella que realizan los profesionales no afectos al Estatuto Docente, para cuyo desempeño deberán contar con el título respectivo; b) de paraprofesión, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en las distintas unidades educativas. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida por oficialmente por el Estado, y c) de servicios auxiliares, que es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos, para cuyo desempeño se deberá contar con licencia de educación media.

NOTA: En el contexto de la **desmunicipalización**, que en Marzo 2018 comenzó el traspaso de jardines, colegios y liceos municipales a 70 nuevos Servicios Locales de Educación Pública, y con ello se dio la partida a la implementación de la Ley N° 21.040 que crea un nuevo Sistema de Educación Pública, que transfiere los establecimientos educacionales de los 345 municipios (donde estarán radicados ahora). **Se solicita que aquellos municipios que ya realizaron el traspaso en el año 2022, de igual forma, completen los datos que se solicitan para el año 2022 por última vez.** Lo anterior, a modo de referencia.

NÚMERO DE PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

Personal Docente
Docentes de Aula Contratados (sólo profesores en clases)
Personal Asistente de la Educación Municipal (No Docente)

VOLVER

SIGUIENTE

3.3.3.- Formulario Desmunicipalización de Educación

FORMULARIOS							
NOMBRE RESPONSABLE	(COD. AREA) - TELÉFONO						
3. DESMUNICIPALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN							
En el contexto de la desmunicipalización, que en Marzo 2018 comenzó el traspaso de jardines, colegios y liceos municipales a 70 nuevos Servicios Locales de Educación Pública, y con ello se dio la partida a la implementación de la Ley N°21.040 que crea un nuevo Sistema de Educación Pública, que transfiere los establecimientos educacionales de los 345 municipios (donde estarán radicados ahora). Se solicita a aquellos municipios que ya realizaron el traspaso completar los siguientes datos que se solicitan por última vez. Se solicita indicar número total del personal en educación traspasados al Servicio Local de Educación, personal en educación que había en el municipio antes que se efectuara el traspaso al Servicio Local de Educación y personal de educación que quedó contratado en el municipio después del traspaso al Servicio Local de Educación.							
NUMERO DE PERSONAL PROCESO DE DESMUNICIPALIZACIÓN							
<table border="1"> <tr> <td>Número de Personal en educación traspasados al Servicio Local de Educación</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td>Número de Personal en educación antes del traspaso al Servicio Local de Educación</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td>Número de Personal en educación que quedó contratado en el municipio después del traspaso al Servicio Local de Educación</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>		Número de Personal en educación traspasados al Servicio Local de Educación		Número de Personal en educación antes del traspaso al Servicio Local de Educación		Número de Personal en educación que quedó contratado en el municipio después del traspaso al Servicio Local de Educación	
Número de Personal en educación traspasados al Servicio Local de Educación							
Número de Personal en educación antes del traspaso al Servicio Local de Educación							
Número de Personal en educación que quedó contratado en el municipio después del traspaso al Servicio Local de Educación							
VOLVER SIGUIENTE							

3.4.- ÍTEM y Formulario Unidades Educativas Municipales. (Dirección, Departamento o Corporación)

SELECCION AREA-ITEM

QUILICURA


Estado Avance

AREA

ITEM

-
01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES
02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL
03. EDUCACION MUNICIPAL

DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA
ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION MUNICIPAL:
RECURSOS HUMANOS:
UNIDADES EDUCATIVAS MUNICIPALES:

FORMULARIO(S) 

- UNIDADES EDUCATIVAS MUNICIPALES:

Volver

FORMULARIOS

110 %

NOMBRE RESPONSABLE

(COD. AREA) - TELÉFONO

UNIDADES EDUCATIVAS MUNICIPALES:

1. Se debe considerar el total de **Unidades Educativas** en cada establecimiento de educación municipal que funcionan al 31 de Diciembre del año 2022.
2. Un Establecimiento Educacional, puede tener más de una Unidad Educativa. **Por ejemplo**, si un Establecimiento Educacional imparte enseñanza Pre-Básica, Básica y Media, entonces tiene 3 Unidades Educativas.

NOTA: En el contexto de la **desmunicipalización**, que en Marzo 2018 comenzó el traspaso de jardines, colegios y liceos municipales a 70 nuevos Servicios Locales de Educación Pública, y con ello se dio la partida a la implementación de la Ley N° 21.040 que crea un nuevo Sistema de Educación Pública, que transfiere los establecimientos educacionales de los 345 municipios (donde estarán radicados ahora). **Se solicita que aquellos municipios que ya realizaron el traspaso en el año 2022, de igual forma, completen los datos que se solicitan para el año 2022 por última vez.** Lo anterior, a modo de referencia.

NÚMERO UNIDADES EDUCATIVAS

Número de unidades educativas de educación pre-básica (kinder y pre-kinder).

Número de Unidades Educativas Municipales de Educación Básica (Fuente: Encuesta Municipal)

Número de Unidades Educativas Municipales de Educación Media (Fuente: Encuesta Municipal)

Número de unidades educativas de educación municipal para adultos.

Número de unidades educativas de educación municipal diferencial.

Número total de unidades educativas en establecimientos de educación municipal de la comuna (pre-básica, básica, media, adultos y diferencial).

VOLVER

SIGUIENTE

4.- ÁREA SALUD MUNICIPAL

SELECCION AREA-ITEM

QUILICURA


 Estado Avance

AREA

01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES

02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL

03. EDUCACION MUNICIPAL

04. SALUD MUNICIPAL

ITEM

ANTECEDENTES SOBRE PRESTACIONES DE SALUD

ANTECEDENTES SOBRE RECURSOS HUMANOS

ANTECEDENTES SOBRE RED ASISTENCIAL

DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA

4.1.- ÍTEM Antecedentes Sobre Prestaciones de Salud

SELECCION AREA-ITEM

QUILICURA


 Estado Avance

AREA

01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES

02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL

03. EDUCACION MUNICIPAL

04. SALUD MUNICIPAL

ITEM

ANTECEDENTES SOBRE PRESTACIONES DE SALUD

ANTECEDENTES SOBRE RECURSOS HUMANOS

ANTECEDENTES SOBRE RED ASISTENCIAL

DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA

FORMULARIO(S) 

- ACCIONES PREVENTIVAS

- PRESTACIONES DE MORBILIDAD

4.1.1.- Formulario Acciones Preventivas

FORMULARIOS	
NOMBRE RESPONSABLE	(COD. AREA) - TELÉFONO
ACCIONES PREVENTIVAS 1. Esta información está destinada a conocer la cobertura de las prestaciones seleccionadas, respecto del grupo de edad que recibe cada prestación. 2. Se solicita que use como fuente los RMP, sumando la prestación respectiva efectuada <u>durante los meses de Enero a Diciembre del año 2022.</u>	
ACCIONES PREVENTIVAS (ENERO-DICIEMBRE)	
Evaluaciones del Desarrollo Psicomotor Aplicadas a los Menores de 18 meses de edad Exámenes de Salud Preventivos (ESPA) efectuados a Adultos Entre 20 y 64 Años Población entre 20 y 64 Años Bajo Control en Programa Cardiovascular Vigente Población de 65 Años y Más Bajo Control en Programa Cardiovascular Vigente Mujeres Entre 25 y 64 Años con PAP Vigente Exámenes de Salud Preventivo del Adulto Mayor Vigente 	
VOLVER SIGUIENTE	

4.1.2.- Formulario Prestaciones de Morbilidad

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE (COD. AREA) - TELÉFONO

PRESTACIONES DE MORBILIDAD

Esta información está destinada a conocer el número de consultas médicas según los grupos de edad indicados.

Se solicita que utilice como fuente los RMP, sumando el total de consultas efectuadas entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre del año 2022, incluyendo consultas de morbilidad y urgencias. Sin incluir control de pacientes crónicos.

PRESTACIONES DE MORBILIDAD (ENERO-DICIEMBRE)

Número de Consultas de Morbilidad Realizadas a Menores de 9 Años	
Consultas de Morbilidad Realizadas a Adolescentes entre 10 - 19	
Consultas Médicas Anuales Efectuadas por la Población Mayor de 20 Años	
Consultas de Morbilidad Realizadas a Mayores de 65 Años	
Consultas Médicas en el Año	

VOLVER

SIGUIENTE

4.2.- ÍTEM Antecedentes Sobre Recursos Humanos, Sector Salud

SELECCION AREA-ITEM

QUILICURA


 Estado Avance

AREA

01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES
 02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL
 03. EDUCACION MUNICIPAL
 04. SALUD MUNICIPAL

ITEM

ANTECEDENTES SOBRE PRESTACIONES DE SALUD
 ANTECEDENTES SOBRE RECURSOS HUMANOS
 ANTECEDENTES SOBRE RED ASISTENCIAL
 DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA

FORMULARIO(S) ✓

- NÚMERO DE FUNCIONARIOS ESTAMENTO FUNCIONARIO

- RECURSOS HUMANOS SECTOR SALUD

VOLVER

4.2.1.- Formulario Número de Funcionarios por Estamento. Sector Salud

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE (COD. AREA) - TELÉFONO

NÚMERO DE FUNCIONARIOS ESTAMENTO FUNCIONARIO

Esta información está destinada a conocer la disponibilidad de profesionales en relación a la población.

1. Considerar sólo personal contratado por estatuto, es decir, titular, plazo fijo y honorarios (todos los funcionarios, médicos, técnicos, etc.)
2. Se solicita el número total de funcionarios del área de Salud Municipal, al 31 de Diciembre del año 2022.
3. En caso que no corresponda registre "0".
4. **NO DIGITE PUNTOS NI COMAS.**

NÚMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS CONTRATADOS

Número Total de Médicos Contratados al 31 de Diciembre 	Número Total de Enfermeras Contratadas al 31 de Diciembre 	Número Total de Odontólogos Contratados al 31 de diciembre
Número Total de Matronas Contratadas al 31 de diciembre 	Número Total de Nutricionistas Contratados al 31 de diciembre 	Número Total de Técnicos en Enfermería Contratados al 31 de diciembre
Número Total de Kinesiólogos Contratados al 31 de diciembre 	Número Total de Tecnólogos Médicos Contratados al 31 de diciembre 	Número Total de Fonoaudiólogos Contratados al 31 de diciembre
Número Total de Psicólogos Contratados al 31 de diciembre 	Número Total de Psiquiatras Contratados al 31 de diciembre 	Número Total de Geriatras Contratados al 31 de diciembre

VOLVER

SIGUIENTE

4.2.2.- Formulario Recursos Humanos Sector Salud.

FORMULARIOS											
NOMBRE RESPONSABLE	(COD. AREA) - TELÉFONO										
RECURSOS HUMANOS SECTOR SALUD Para completar esta información, es importante que el <i>Departamento de Personal / Remuneraciones</i> esté en coordinación con el <i>Departamento de Administración y Finanzas</i>, de manera que haya consistencia entre la Dotación del Personal, el Gasto en Personal y la correcta imputación de los gastos en personal en el Balance de Ejecución Presupuestario de Salud (BEP). ■ Se requiere indicar el número de funcionarios que se desempeñan en el Sector de Salud Municipal (Dirección, Departamento o Corporación) por <u>tipo de contrato e imputación presupuestaria</u> (Planta subtítulo 21.01), Código del Trabajo (cuenta 21.03.004.000), Contrata (subtítulo 21.02), Honorarios (cuentas 21.03.001 y 21.03.002) sólo suma alzada y asimilados a grado u Otro tipo de contrato (subtítulo 21.04.004), al 31 de Diciembre del año 2022. ■ Se deben incluir a <u>todas las personas (administrativos, médicos, enfermeras, técnicos, etc.)</u> ■ Esta información debe ser consistente con lo informado en Gasto en Personal del sector Salud (cuenta presupuestaria SSS.21.00.000.000) del Balance de Ejecución Presupuestario (BEP) sector Salud. ■ NOTA: En el caso de los municipios que tienen Departamento o Dirección de Salud, según Ley N° 20.250 de febrero 2008, que modificó la Ley N° 19.378 que determinó el traspaso del código del trabajo del estatuto de atención primaria de Salud Municipal, estos no deberían tener personal contratado por Código del Trabajo.											
PERSONAL SALUD POR TIPO DE CONTRATO											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">N° Personal de Planta Sector Salud</td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">N° Personal Código del Trabajo Sector Salud</td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">N° Personal a Contrata Sector Salud</td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">N° Personal a Honorarios Sector Salud</td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">N° Personal por Otro tipo de contrato (Honorarios a Programas y Otros) sector Salud</td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table>		N° Personal de Planta Sector Salud		N° Personal Código del Trabajo Sector Salud		N° Personal a Contrata Sector Salud		N° Personal a Honorarios Sector Salud		N° Personal por Otro tipo de contrato (Honorarios a Programas y Otros) sector Salud	
N° Personal de Planta Sector Salud											
N° Personal Código del Trabajo Sector Salud											
N° Personal a Contrata Sector Salud											
N° Personal a Honorarios Sector Salud											
N° Personal por Otro tipo de contrato (Honorarios a Programas y Otros) sector Salud											
VOLVER SIGUIENTE											

4.3.- ÍTEM y Formulario Antecedentes Sobre Red Asistencial Disponible

SELECCION AREA-ITEM

QUILICURA


Estado Avance

AREA

ITEM

01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES
02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL
03. EDUCACION MUNICIPAL
04. SALUD MUNICIPAL

ANTECEDENTES SOBRE PRESTACIONES DE SALUD
ANTECEDENTES SOBRE RECURSOS HUMANOS
ANTECEDENTES SOBRE RED ASISTENCIAL
DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA

FORMULARIO(S) 

- ANTECEDENTES SOBRE RED ASISTENCIAL DISPONIBLE

VOLVER

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE

(COD. AREA) - TELÉFONO

ANTECEDENTES SOBRE RED ASISTENCIAL DISPONIBLE

Esta información está destinada a dimensionar la red de establecimientos municipales que cada municipalidad administra. Para ello, señale el **número de establecimientos según tipo**, en caso de no poseer registre "0".

ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE SALUD

Número de Ambulancias 	Número de Consultorios General Rural (CGR) 	Número de Consultorios General Urbanos (CGU)
Número de Clínicas Dental Móviles en la comuna 	Número de Centros de Salud Rurales en la comuna 	Número de Centros de Salud Urbanos en la comuna
Número de Laboratorios de Salud Comunal 	Número de Vacuatorios en la comuna 	Número de Estaciones Médico Rural
Número de CESFAM en la comuna 	Número de CECOF en la comuna 	Número de COSAM en la Comuna
Número de Postas de Salud Rural (PSR) 	Número de SAPU en la comuna. 	Número de Otros Establecimientos Municipales de Salud en la Comuna

SERVICIO MUNICIPALES A LA COMUNIDAD

Número de Farmacias Municipales en la Comuna 	Número de Ópticas Municipales en la Comuna
--	--

VOLVER

SIGUIENTE

4.4.- ÍTEM Deuda Acumulada y Vencida, Sector Salud

SELECCION AREA-ITEM

QUILICURA

AREA

ITEM



Estado Avance

01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES
02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL
03. EDUCACION MUNICIPAL
04. SALUD MUNICIPAL

ANTECEDENTES SOBRE PRESTACIONES DE SALUD
ANTECEDENTES SOBRE RECURSOS HUMANOS
ANTECEDENTES SOBRE RED ASISTENCIAL
DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA

FORMULARIO(S) ✓

- DEUDA SALUD

VOLVER

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE

(COD. AREA) - TELÉFONO

DEUDA SALUD

1.- Se solicita registrar la "**Deuda Acumulada y Vencida del SECTOR SALUD**" al 31 de diciembre de 2022, para cada uno de los conceptos que se indican en los cuadros de más abajo. (Debe incluir la deuda de años anteriores o de arrastre).

2.- **NO SE DEBEN INCLUIR** aquellos compromisos, retenciones que serán pagados durante los primeros días del mes de Enero de 2023. **(No incluir Deuda Flotante).**

3.- En el caso de existir pagos convenidos con proveedores o acreedores que superen este mes, será deuda el valor descontado a lo comprometido y pagadero en Enero 2023. **Ejemplo:** Si el convenio es por un monto total de M\$20.000 y se ha pagado M\$5.000 entonces debe registrar un saldo de M\$15.000.

4.- Los montos deben ser registrados en **MILES DE PESOS** (\$1.000.000 = M\$1.000).

5.- **NO DIGITE PUNTOS NI COMAS.**

DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA EN MILES DEL PESOS

Deuda Acumulada y Vencida Área Salud con AFP (Administradora Fondos de Pensiones)	Deuda Acumulada y Vencida Área Salud con Proveedores de Servicios Informáticos.
Deuda Acumulada y Vencida Área Salud con INP (Instituto de Normalización Previsional)	Deuda Acumulada y Vencida Área Salud con Proveedores de Servicios de Básicos en dependencias de Salud y Corporación (Luz, agua, telefonía, internet, etc)
Deuda Acumulada y Vencida Área Salud con FONASA e ISAPRES	Deuda Acumulada y Vencida Área Salud con CENABAST
Deuda Acumulada y Vencida Área Salud con Mutuales, Cajas de Compensación y Similares	Deuda Acumulada y Vencida Área Salud con Laboratorios Privados y Otros.
Deuda Acumulada y Vencida Área Salud con Personal	Deuda Acumulada y Vencida Área Salud con Arriendo de Edificios.
Deuda Acumulada y Vencida Área Salud con Proveedores de Materiales de Oficina.	Deuda Acumulada y Vencida Área Salud con Otros Proveedores
Deuda Acumulada y Vencida Área Salud con Proveedores de Servicios Generales (seguros, arriendos, vigilancia, seguridad, etc)	Deuda Acumulada y Vencida Área Salud con Otras Deudas (convenios, etc...)

VOLVER

SIGUIENTE

5.- ÁREA SOCIAL COMUNITARIA

SELECCION AREA-ITEM

QUILICURA


 Estado Avance

AREA

02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL
 03. EDUCACION MUNICIPAL
 04. SALUD MUNICIPAL
 05. SOCIAL Y COMUNITARIA

ITEM

AREA SOCIAL COMUNITARIA

VOLVER

5.1.- ÍTEM ÁREA SOCIAL COMUNITARIA

SELECCION AREA-ITEM

QUILICURA


 Estado Avance

AREA

02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL
 03. EDUCACION MUNICIPAL
 04. SALUD MUNICIPAL
 05. SOCIAL Y COMUNITARIA

ITEM

AREA SOCIAL COMUNITARIA

FORMULARIO(S) ✓

- BECAS
- OFICINA MUNICIPAL DE INTERMEDIACION LABORAL (OMIL)
- ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
- SUBSIDIOS RED SOCIAL

VOLVER

5.1.1.- Formulario Becas

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE (COD. AREA) - TELÉFONO

--	--

BECAS

Indique el **número de becas (nuevas y renovadas)** otorgadas a estudiantes de la comuna durante el año 2022 (entre 1 Enero y 31 Diciembre), según tipo de beca:

BECAS

Becas Presidente de la República a Enseñanza Básica Asignadas a la Comuna 	Becas Presidente de la República a Enseñanza Media Asignadas a la Comuna
Becas Indígenas Enseñanza Básica 	Becas Indígenas Enseñanza Media
Becas municipales otorgadas en la comuna 	Otras becas otorgadas en la comuna

VOLVER

SIGUIENTE

5.1.2.- Formulario Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL)

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE

(COD. AREA) - TELÉFONO

OFICINA MUNICIPAL DE INTERMEDIACION LABORAL (OMIL)

1. Indique el **número total de personas de la comuna (inscritos, enviados, colocados, egresados, etc.)** según corresponda entre el 1 de Enero y 31 de Diciembre del año 2022. **No incluir personal municipal.**
2. Las personas de la comuna que solicitan y reciben subsidios de cesantía, corresponden a la comuna, y no a funcionarios municipales. No incluir "seguros de cesantía", no corresponde.
3. **NO DIGITE PUNTOS NI COMAS.**

EMPLEO Y SUBSIDIOS

Personas Inscritas en la Municipalidad en Busca de Empleo

Personas Enviadas a un Empleo

Personas efectivamente colocadas en un empleo

Número de Solicitudes de Subsidios de Cesantía (personas de la comuna)

Personas que Recibieron Subsidios de Cesantía

CAPACITACION

Personas Inscritas en la Municipalidad para Capacitación

Personas que Efectivamente Egresan de Cursos de Capacitación Laboral

Personas que aprueban cursos de capacitación laboral

VOLVER

SIGUIENTE

5.1.3.- Formulario Organizaciones Comunitarias

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE

(COD. AREA) - TELÉFONO

ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

1. Indique el **número de organizaciones comunitarias con personalidad jurídica vigente**, por tipo de organización, que existen en la comuna al 31 Diciembre del año 2022.
2. **NO DIGITE PUNTOS NI COMAS.**

NÚMERO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS EN LA COMUNA

Nº de Compañías de Bomberos 	Nº de Centros Culturales 	Nº de Clubes Deportivos
Nº de Centros de Madres 	Nº de Centros u Organizaciones del Adulto Mayor 	Nº de Centros de Padres y Apoderados
Nº de Juntas de Vecinos 	Nº de Uniones Comunes 	Nº de Otras Organizaciones Comunitarias Funcionales (otros)

VOLVER

SIGUIENTE

5.1.4.- Formulario Subsidios Red Social

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE

(COD. AREA) - TELÉFONO

SUBSIDIOS RED SOCIAL

Señale la cantidad de **subsidios y pensiones otorgados** (decretados y/o entregados) durante el año 2022 (entre Enero y Diciembre) en la comuna.

NUMERO DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR EL MUNICIPIO

Subsidios Familiares (SUF) Otorgados en la comuna
Pensiones Básicas Solidarias (PBS) Otorgadas en la comuna
Subsidios de Agua Potable (SAP) Otorgados por la comuna a Zonas Rurales
Subsidios de Agua Potable (SAP) Otorgados por la comuna a Zonas Urbanas

BENEFICIARIOS SUBSIDIO ELÉCTRICO EN LA COMUNA

Número de Beneficiarios de Subsidio Eléctrico en la comuna durante el año

VOLVER

SIGUIENTE

6.- ÁREA DESARROLLO Y GESTIÓN TERRITORIAL

SELECCION AREA-ITEM

QUILICURA


Estado Avance

AREA

03. EDUCACION MUNICIPAL
04. SALUD MUNICIPAL
05. SOCIAL Y COMUNITARIA
06. DESARROLLO Y GESTION TERRITORIAL

ITEM

AREA TERRITORIAL

VOLVER

6.1.- ÍTEM Área Territorial

SELECCION AREA-ITEM

QUILICURA


Estado Avance

AREA

03. EDUCACION MUNICIPAL
04. SALUD MUNICIPAL
05. SOCIAL Y COMUNITARIA
06. DESARROLLO Y GESTION TERRITORIAL

ITEM

AREA TERRITORIAL

FORMULARIO(S)
✓

- AREAS VERDES

- INFRAESTRUCTURA

- PERMISOS DE EDIFICACION

VOLVER

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl
 Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

6.1.1.- Formulario Áreas Verdes

FORMULARIOS	
NOMBRE RESPONSABLE	(COD. AREA) - TELÉFONO
AREAS VERDES	

Debe ingresar la superficie en metros cuadrados (m2) de áreas verdes con mantenimiento por parte del municipio, considerando las definiciones que se describen a continuación, al 31 de Diciembre del año 2022.

Áreas Verdes: Espacio público, en donde predominan los elementos paisajísticos naturales acorde con la respectiva zona geográfica (árboles, pasto, maicillo, plantas, tierra, etc.). Definición MINVU.

Áreas Verdes Mantenidas: Espacio público, con mantención municipal o de otros organismos del estado, en donde predominan los elementos paisajísticos naturales acorde con la respectiva zona geográfica (árboles, pasto, maicillo, plantas, tierra, etc.). Definición MINVU.

• Qué se debe contabilizar o no, como área verde mantenida:

Bandejón Central	Sí
Parque	Sí
Plaza o Plazoleta	Sí
Rotonda	Sí
Centro Deportivo	Se contabiliza sólo en caso de que el porcentaje destinado a canchas deportivas y sus equipamientos asociados (graderías, camarines u otros), no sobrepasen el 30% de la superficie total del área verde.
Camping	Se contabiliza sólo en caso de que porcentaje destinado al camping y sus equipamientos asociados, no sobrepasen el 30% de la superficie total del área verde.
Estadio	Se contabiliza sólo las áreas verdes en el entorno al Estadio que sean mantenidas.
Medias Lunas	Se contabiliza sólo las áreas verdes en el entorno a la Media Luna que sean mantenidas.
Cementerio	No

AREAS VERDES CON MANTENIMIENTO

Superficie en M2 de Areas Verdes con Mantenimiento

VOLVER

SIGUIENTE

6.1.2.- Formulario Infraestructura

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE (COD. AREA) - TELÉFONO

INFRAESTRUCTURA

El siguiente cuadro deberá ser completado con el **número total de construcciones con recepción definitiva** sólo durante el año 2022 sin importar que la construcción se haya iniciado en años anteriores.

En el caso de la superficie deberá ingresar la **superficie total (m2) de todas las construcciones con recepciones definitivas otorgadas (totales o parciales), a obras de edificación nuevas o regularizadas, sólo durante el año 2022** (entre enero y diciembre).

CONSTRUCCIONES DEFINITIVAS EN LA COMUNA

Número de Construcciones con
Recepción Definitiva durante el
Año

SUPERFICIE (M2) DE CONSTRUCCIONES

Superficie (m2) de
Construcciones con Recepción
Definitiva Otorgadas en el Año

VOLVER

SIGUIENTE

6.1.3.- Formulario Permisos de Edificación

FORMULARIOS			
NOMBRE RESPONSABLE	(COD. AREA) - TELÉFONO		
PERMISOS DE EDIFICACION Se solicita registrar el número de permisos de edificación entregados (considerar sólo obras nuevas) durante el año 2022 en la comuna (entre Enero y Diciembre). Notas a considerar: 1. Según establece el artículo 116º de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, la construcción, reconstrucción, alteración, ampliación y demolición de edificios y obras de urbanización de cualquier naturaleza, sean urbanas o rurales, requerirán permiso de la Dirección de Obras Municipales (DOM) respectiva a la ubicación del inmueble, a petición del propietario, y con las excepciones señale la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones. 2. Permiso de Edificación Obra Nueva mayor de 100 mts² (Obra Nueva, Ampliación mayor de 100 mts², Alteración, Reparación, Reconstrucción) ▪ Permiso mediante el cual el Director de Obras Municipales respectivo, autoriza la petición de un usuario para construir en el espacio de una comuna. Sin este no podrá iniciarse obra alguna. ▪ Para obtener un Permiso de Edificación en una Municipalidad debes elevar una Solicitud de Permiso de Edificación. ▪ La Dirección de Obras Municipales tendrá un plazo de 30 días, contados desde la fecha de ingreso de la solicitud, para pronunciarse sobre los permisos solicitados. ▪ No podrá iniciarse obra alguna antes de contar con el permiso o autorización de la Dirección de Obras Municipales correspondiente, con excepción de aquellas expresamente señaladas en el artículo 5.1.2. de la OGUC.			
PERMISOS DE EDIFICACION ENTREGADOS DURANTE EL AÑO			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Nº de Permisos de Edificación Entregados</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table>		Nº de Permisos de Edificación Entregados	
Nº de Permisos de Edificación Entregados			
VOLVER SIGUIENTE			

7.- CARACTERIZACIÓN COMUNAL

Sin formularios activos.

8.- GÉNERO

Sin formularios activos.

9.- CEMENTERIO

Sin formularios activos.

IMPORTANTE RECORDAR

Recuerde que antes de grabar cada formulario se realiza una comparación de los datos ingresados con aquellos declarados en años anteriores, para su orientación y evitar la generación de errores en la declaración de variables para el futuro cálculo de indicadores, revise esta información, antes de grabar.

Paso 1: En el Formulario, hacer clic en botón “siguiente”.

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE (COD. AREA) - TELÉFONO
XXX 551

PERMISOS PARA PUBLICIDAD

Se solicita registrar el número de permisos para publicidad (nuevos y renovados) en la comuna, entregados por la municipalidad durante el año 2020.

No debe considerar los permisos que están incluidos en los pagos de patentes comerciales.

PERMISOS PARA PUBLICIDAD ENTREGADOS EN LA COMUNA

Nº de Permisos Para Publicidad Entregados

VOLVER SIGUIENTE

Paso 2 revisar variación de datos con años anteriores para no generar errores en la variable cargada que afecte el cálculo de Indicadores. Puede imprimir antes de Grabar.

VALIDACIÓN EN LÍNEA

CAPTURA PERIODO 2022 (ANUAL)

IMPORTANTE: Los datos que aparecen en color Rojo, alertan una variación significativa, entre el dato ingresado y la comparación con la información histórica. Verificar la información, antes de Grabar. Si no existen datos históricos presione Grabar para almacenar la información.

■ Variable: Nº de Permisos de Edificación Entregados - Valor Actual Ingresado: 10

VALOR	PERIODO	VARIACION(%)
10	2022 (Anual)	-37,50 %
16	2021 (Anual)	-50,00 %
32	2020 (Anual)	-15,79 %
38	2019 (Anual)	-74,83 %

VOLVER GRABAR IMPRIMIR...

Revisar Estado de Avance.

Tiene dos opciones de seguimiento, la primera forma de visualizar es en el mismo Formulario al pinchar en el gráfico, luego al pinchar el porcentaje puede revisar específicamente donde faltan datos, esta última opción puede ser exportada a Excel.

SELECCION AREA-ITEM

QUILICURA

 Estado Avance

AREA

01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES
02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL
03. EDUCACION MUNICIPAL

ITEM

Seleccione un Área. Haga click 2 veces para desplegar los Formularios(Items) del Área.

VOLVER

SELECCIONE MUNICIPIO					
	01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES	02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL	03. EDUCACION MUNICIPAL	04. SALUD MUNICIPAL	05. SOCIAL Y COMUNITARIA
13125 QUILICURA	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
VOLVER					

SELECCIONE MUNICIPIO

	01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES	02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL	03. EDUCACION MUNICIPAL	04. SALUD MUNICIPAL
13125 QUILICURA	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

VOLVER

close or Esc Key

01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES

QUILICURA

ASEO DOMICILIARIO	Porcentaje de Avance
ASEO DOMICILIARIO	Sin Completar
DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA	Porcentaje de Avance
DEUDA SECTOR MUNICIPAL	Sin Completar
LICENCIAS DE CONDUCIR	Porcentaje de Avance
LICENCIAS DE CONDUCIR	Sin Completar
PATENTES MUNICIPALES	Porcentaje de Avance
1. NÚMERO DE PATENTES DEFINITIVAS	Sin Completar
2. NÚMERO DE PATENTES PROVISORIAS	Sin Completar

Segunda opción en Ingreso de Datos, Estado de Cumplimiento, puede consultar por separado o en el Informe Integrado muestra un resumen del cumplimiento del BEP, Formulario y Encuesta. Cada una de estas opciones puede ser exportada a Excel.

IMPORTANTE: La completitud de la información en los Formularios y Encuestas, fue utilizado en el cálculo como variable de asignación de recursos en el último FIGEM, por lo tanto, podría seguir siendo considerado como indicador en los procesos siguientes.

Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo
Gobierno de Chile

Coordinador(a) SINIM
Usuario Coordinador QUILICURA

CERRAR SESIÓN INGRESO DE DATOS CENTRO DE DESCARGAS

CAPTURA BEP 2022 CUARTO TRIMESTRE
ENCUESTAS MUNICIPALES 2022
FORMULARIOS SINIM 2022
DIRECTORIO MUNICIPAL (MANTENGA ACTUALIZADO LOS DATOS)
Eº DE CUMPLIMIENTO BEP, ENCUESTA Y FORMULARIO

Datos Municipales
Gastos y Pasivos
Fondo Común Municipal

Consulta Estado de Avance

CAPTURA BEP FORMULARIOS SINIM ENCUESTAS

Informe Integrado

VOLVER

ESTADOS DE AVANCE

Informe Integral

SELECCIONE MUNICIPIO			
	Bep	Formulario Sinim	Encuesta Municipal
13125 QUILICURA	Pendiente	0,00%	0,00%

close or Esc Key

SELECCIONE MUNICIPIO					
	01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES	02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL	03. EDUCACION MUNICIPAL	04. SALUD MUNICIPAL	05. SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO Y C
13125 QUILICURA	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

close or Esc Key

01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES	
QUILICURA	
ASEO DOMICILIARIO	Porcentaje de Avance
ASEO DOMICILIARIO	Sin Completar
DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA	Porcentaje de Avance
DEUDA SECTOR MUNICIPAL	Sin Completar
LICENCIAS DE CONDUCIR	Porcentaje de Avance
LICENCIAS DE CONDUCIR	Sin Completar
PATENTES MUNICIPALES	Porcentaje de Avance
1. NÚMERO DE PATENTES DEFINITIVAS	Sin Completar
2. NÚMERO DE PATENTES PROVISORIAS	Sin Completar