

Manual de Usuario

Registro de información de trabajadores de
Aseo Comunal

Paso 1:

Debe ingresar a la página <http://www.sinim.gov.cl>.

Como se indica en la figura 1, debe hacer click en el banner que se encuentra en la parte inferior del sitio, que se titula “Captura servicio de aseo comunal”

deben comparar con las remuneraciones del sector municipal, conforme lo dispone la modificación a la Ley del PMG municipal, con el objetivo de liquidar ese concepto remuneratorio en el mes de mayo.

Estado de Cumplimiento Municipal en el registro de información de Encuestas y Formularios SINIM, así como también el Balance de Ejecución Presupuestario (BEP) del año 2013, al 31 de Marzo 2014. Solicitados a través de Circular N° 278 del 16 de Diciembre 2013.

Ver más documentos importantes

Redes de Ministerio

[f](#) [t](#) [g+](#) [yt](#)

en la Unidad de Información Municipal - SINIM, correspondientes a consultas técnicas, legales y del sistema en sí... [» Leer más](#)

PREGUNTAS FRECUENTES DE IMPUTACIONES PRESUPUESTARIAS
Se pone a disposición un archivo con **preguntas frecuentes** recibidas en la Unidad de Información Municipal - SINIM, correspondientes a imputaciones presupuestarias... [» Leer más](#)

LEY Nº 20.730, QUE REGULA EL LOBBY
Ley que regula el LOBBY y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios. [» Leer más](#)

PAGO DE AGUINALDO DE NAVIDAD Y BONO ESPECIAL
Se pone a disposición solicitud de recursos a nivel nacional para el pago del Aguinaldo de Navidad, Bono Especial (artículo 25) y consolidado de ambos beneficios. **El depósito de dichos recursos se realizará el día Lunes 22 de Diciembre.** Recuerde que el Bono de Vacaciones, por ley se cancela en el mes de Enero del año 2015. Por último, se informa que desde el 29 de Diciembre y hasta el 08 de Enero 2015 se habilitará el banner para los Rezagados.

[» Leer más](#)

[VER TODOS LOS DOCUMENTOS IMPORTANTES](#)

Colaboradores

- ACHM Asociación Chilena de Municipalidades.
- INE Instituto Nacional de Estadísticas.
- MINSAL Ministerio de Salud.
- Universidad de Chile - DEMRE.

Colaboradores

- CONAF Corporación Nacional Forestal.
- INP Instituto de Normalización Previsional.
- PNUD Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

Colaboradores

- Contraloría General de la República de Chile.
- MINEDUC Ministerio de Educación.
- SII Servicio de Impuestos Internos.

Colaboradores

- FONASA Fondo Nacional de Salud
- Ministerio de Desarrollo Social.
- SUSESO Superintendencia de Seguridad Social.

Ficha Comunal

FONDO COMÚN MUNICIPAL 2014

Ley 20.137 Informes de Gastos y Pasivos

Cartola Municipal
Estado de Pagos y Descuentos

Enlaces de Interés

REGISTRO ÚNICO de asociaciones municipales

Portal de Servicios Municipales
www.sem.gov.cl

Retiro Voluntario Ley 20.649

Ley 20.647 Servicios de Bienestar Salud Municipal

REZAGADOS
Cierre el 8 de enero de 2015

Homologación PMG Municipal. Ley 20.723

Encuesta Demanda Saneamiento Sanitario 2014

1er Concurso de Recambio Luminarias de Alumbrado Público

Academia
Capacitación Municipal y Regional

Captura Servicio de Aseo Comunal

Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Morandé 115 Pisos 7, 10, 11 y 12. Santiago -Chile, Teléfono Mesa Central: (2) 2636 36 00 HTML 5 | CSS 3 | CC

Figura 1

Paso 2:

Una vez clickeado el Banner, el sistema pedirá el usuario y contraseña.

Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo
Gobierno de Chile

SINIM
Sistema Nacional de Información Municipal

Inicio »

Captura de Trabajadores de Servicios de Aseo 2016.

Redes de Ministerio

f t g+ youtu

SINIM

Login :

Password :

Aceptar

[Procedimiento para captura de datos aseo comunal.](#)

Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Teatinos 92 Pisos 2 y 3. Santiago -Chile, Teléfono Mesa Central: (2) 2636 36 00

HTML 5 | CSS 3 | CC

Figura 2

Paso 3:

Una vez ingresado con la cuenta correspondiente a su municipio, deberá identificar al funcionario a cargo de registrar los datos solicitados:

The screenshot shows the header of the SINIM (Sistema Nacional de Información Municipal) website. On the left, there is a logo for the Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Gobierno de Chile. On the right, the SINIM logo is displayed. Below the header, there is a navigation link 'Inicio »' and a title 'Captura de datos Servicios de Aseo Municipal 2016 para el municipio de: SUBDERE_'. The main content area is titled 'Ingreso de datos:' and contains the instruction 'Se solicita los datos de la persona que ingresa la información:'. There are four input fields: 'Nombre:', 'Fono:', 'Email:', and 'Tipo de servicio:' (a dropdown menu with 'Seleccione' selected). A red arrow points to the 'Nombre:' field. Below the fields is a checkbox labeled 'Declaro que entiendo que la información ingresada en esta captura es de responsabilidad del funcionario municipal individualizado en este formulario, quien ha sido designado por el Sr. (a) Alcalde (sa), cuya fecha límite para el ingreso, es el día 28 de febrero de 2016.' The checkbox is circled in red. At the bottom of the form are two buttons: 'Grabar' and 'Volver'. The footer contains contact information for the Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo and technical details like 'HTML 5 | CSS 3 | CC'.

Figura 3

Paso 4:

Cuando la persona encargada de registrar los datos se haya identificado, accederá a la siguiente pantalla en donde deberá identificar las empresas que prestan servicio externalizado de aseo, para eso deberá ingresar en el botón “Agregar Empresa”.

En otro caso, si la persona desea visualizar o realizar cambios en la pantalla anterior (Paso 3), podrá hacerlo a través del botón “Modificar antecedentes de ingreso”.

The screenshot displays the SINIM (Sistema Nacional de Información Municipal) interface. At the top left is the logo of the Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Gobierno de Chile. At the top right is the SINIM logo and text. Below the header, there is a navigation breadcrumb 'Inicio »' and a blue instruction: 'Ingrese las empresas que prestan servicios de aseo completa o parcial, correspondientes en la municipalidad de : SUBDERE_'. Below this instruction are two buttons: 'Modificar antecedentes de ingreso' and 'Agregar Empresa'. Both buttons are highlighted with red arrows. Below the buttons is a table with the following headers: 'Nombre de Empresa', 'Rut Empresa', 'Trabajadores', and 'Borrar'. Below the table is a 'Volver' button. At the bottom of the page, there is a footer with contact information: 'Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Teatinos 92 Pisos 2 y 3. Santiago -Chile, Teléfono Mesa Central: (2) 2636 36 00' and 'HTML 5 | CSS 3 | CC'.

Figura 4

Paso 5:

Cuando presione el botón “Agregar Empresa” en el paso anterior (Paso 4), se abrirá una subventana donde debe ingresar los datos solicitados correspondientes a la Empresa que presta servicio de aseo en la comuna.

The screenshot displays the SINIM (Sistema Nacional de Información Municipal) interface. At the top, there is a header with the logo of the Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo and the SINIM logo. Below the header, there is a navigation bar with the text "Inicio »" and a prompt: "Ingrese las empresas que prestan servicios de aseo completa o parcial, correspondientes en la municipalidad de : SUBDERE_". A button labeled "Modificar antecedentes de ingreso" is visible. Below this, there are two buttons: "Exportar datos ingresados" and "Agregar Empresa". The "Agregar Empresa" button is highlighted with a red oval. A modal window titled "Ingreso por Empresa - Google Chrome" is open, showing a form with the following data:

Datos de la Empresa	
Rut de la Empresa:	60515000 - 4
Nombre de la Empresa:	SUBDERE

At the bottom of the modal, there are two buttons: "Grabar" and "Cancelar". The entire modal window is circled in red.

Figura 5

Paso 6:

Una vez guardado el registro en el paso anterior (Paso 5), la empresa registrada aparecerá en el cuadro que indica la flecha de color rojo. En caso de que exista más de una empresa, se pueden ir agregando presionando el botón “Agregar Empresa”.

Una vez ingresada la/las empresa(s), se debe ingresar los trabajadores correspondientes a cada empresa registrada, para esto se debe hacer click en botón que dice “Ingresar trabajadores” indicado en la flecha azul de la figura 6.

El botón “Ingresar trabajadores” aparecerá por cada empresa registrada.

The screenshot shows the SINIM (Sistema Nacional de Información Municipal) interface. At the top, there is a header with the logo of the Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo and the SINIM logo. Below the header, there is a navigation bar with "Inicio »" and a prompt to enter companies for the municipality of "SUBDERE_". A button "Modificar antecedentes de ingreso" is visible. Below this, there are two buttons: "Exportar datos ingresados" and "Agregar Empresa". A table displays the following data:

Nombre de Empresa	Rut Empresa	Trabajadores	Borrar
SUBDERE	60515000-4	(0) Ingresar trabajadores	

A red arrow points to the "Borrar" column, and a blue arrow points to the "Ingresar trabajadores" button. Below the table is a "Volver" button. At the bottom of the page, there is a footer with contact information and technical details.

Figura 6

Paso 7:

Una vez que se realiza el click en el botón “Ingresar trabajadores” como se indica en el Paso 6, se abrirá la pantalla para capturar a los trabajadores del aseo asociados a la empresa (en este caso a la empresa ficticia y de ejemplo SUBDERE).

El registro de datos de los trabajadores asociados a la empresa puede realizarse por dos medios:

- Registro a registro, presionando el botón “Agregar Trabajador” que se encuentra enmarcado en rojo.
- Y en caso de que los trabajadores asociados a la empresa sean muchos, se encuentra una opción de carga masiva presionando el botón “Carga masiva de datos” que se enmarca en azul, en donde se encuentran las instrucciones y el esquema para hacer la carga masiva de datos. Se recomienda que sea apoyado por alguien con conocimientos informáticos.

Inicio »

Ingrese los funcionarios de la empresa **SUBDERE**, rut: **60515000-4** que prestan servicios a la municipalidad de: **SUBDERE**...

Carga masiva de datos

Agregar Trabajador

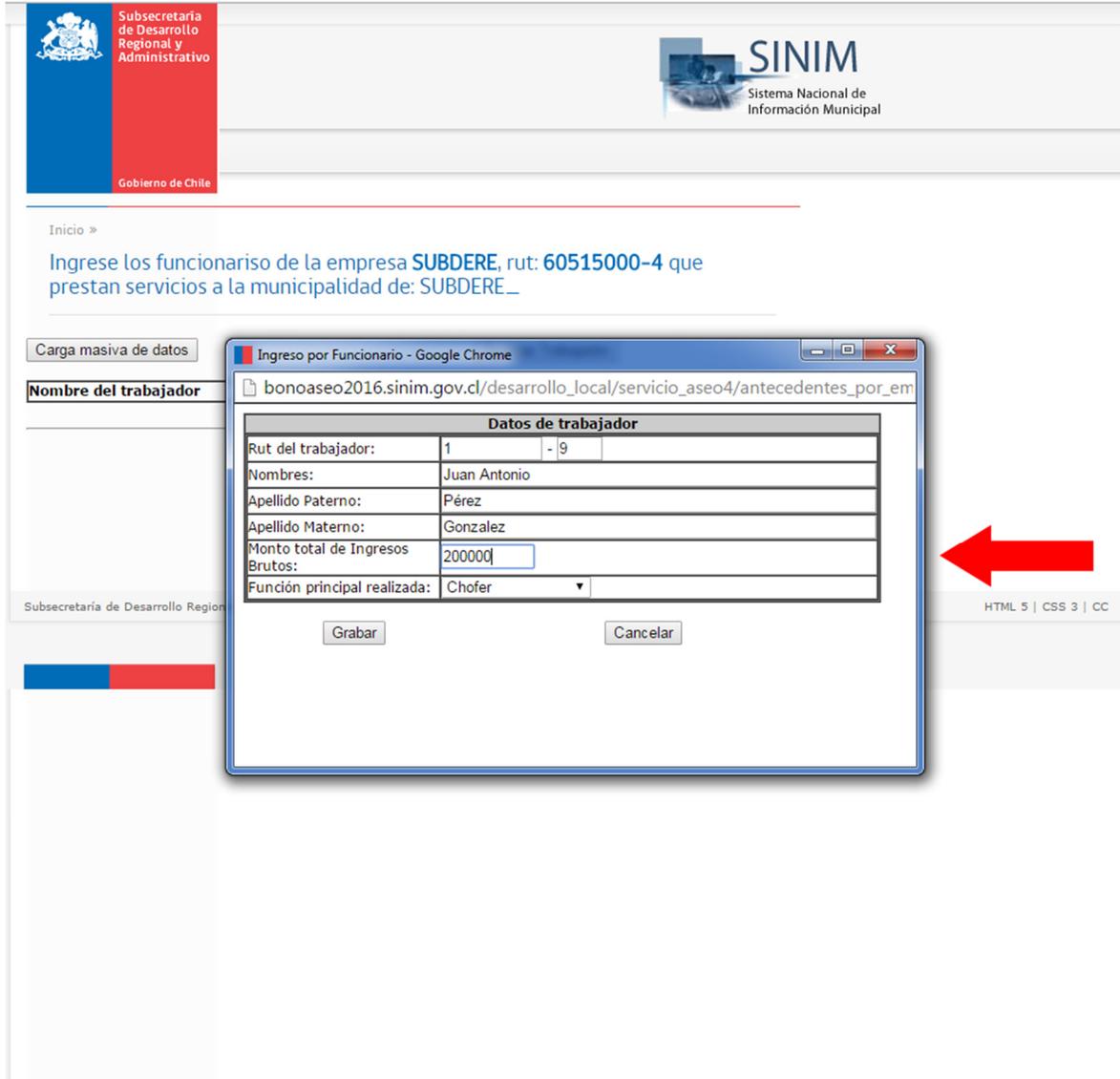
Nombre del trabajador	Rut de trabajador	Actividad del trabajador	Borrar
-----------------------	-------------------	--------------------------	--------

Volver

Figura 7

Paso 8:

Para el registro uno a uno, se deben completar los datos solicitados en la subventana.



The screenshot displays the SINIM (Sistema Nacional de Información Municipal) web interface. The header includes the logo of the Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Gobierno de Chile, and the SINIM logo. The main content area shows a navigation menu with 'Inicio »' and a prompt to enter employee data for the company SUBDERE. A modal window titled 'Ingreso por Funcionario' is open, displaying a form with the following fields:

Datos de trabajador	
Rut del trabajador:	1 - 9
Nombres:	Juan Antonio
Apellido Paterno:	Pérez
Apellido Materno:	Gonzalez
Monto total de Ingresos Brutos:	200000
Función principal realizada:	Chofer

Buttons for 'Grabar' and 'Cancelar' are located at the bottom of the modal. A red arrow points to the 'Grabar' button. The footer of the page contains the text 'HTML 5 | CSS 3 | CC'.

Figura 8

Paso 9:

Cada vez que se vaya ingresando funcionarios, estos irán apareciendo registrados en la pantalla correspondiente a la empresa.



The screenshot displays the SINIM (Sistema Nacional de Información Municipal) interface. At the top left is the logo of the Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Gobierno de Chile. At the top right is the SINIM logo and the text 'Sistema Nacional de Información Municipal'. Below the header, there is a navigation link 'Inicio »' and a message: 'Ingrese los funcionariso de la empresa SUBDERE, rut: 60515000-4 que prestan servicios a la municipalidad de: SUBDERE_'. There are two buttons: 'Carga masiva de datos' and 'Agregar Trabajador'. Below these is a table with the following data:

Nombre del trabajador	Rut de trabajador	Actividad del trabajador	Borrar
Juan Antonio Pérez	1-9	Chofer	

A red arrow points to the 'Borrar' column of the table. Below the table is a 'Volver' button. At the bottom of the page, there is a footer with contact information: 'Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Teatinos 92 Pisos 2 y 3. Santiago -Chile, Teléfono Mesa Central: (2) 2636 36 00' and 'HTML 5 | CSS 3 | CC'.

Figura 9