FORMULARIOS SINIM 2019

(Plazo hasta el 21 de febrero del año 2020)

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 para construir información con valor agregado e indicadores SINIM 2019 se inicia el **08 de Enero 2020** y termina el **21 de Febrero 2020**.

4) La información solicitada corresponde a **cifras finales y anuales** de la **gestión municipal del período 2019 (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. **Deje en blanco sólo aquellas celdas para las cuales no se posee información.**

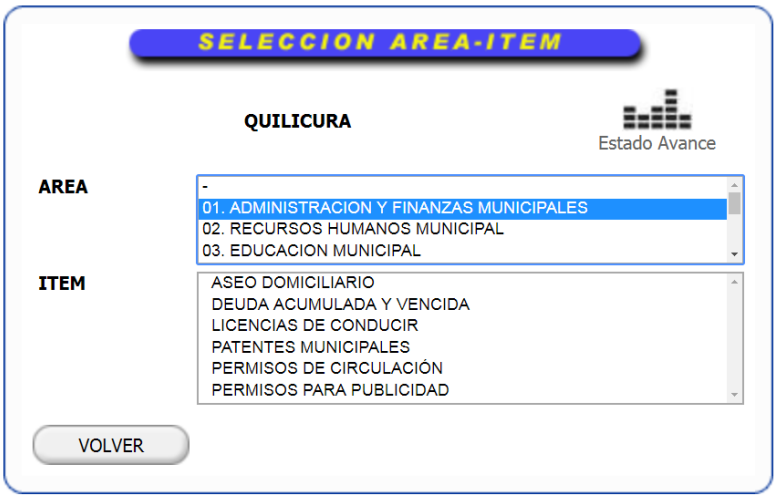
7) En cada formulario usted tiene la posibilidad de presionar el botón ***VOLVER*** o ***SIGUIENTE***. Si avanza con ***SIGUIENTE*** tendrá la posibilidad de validar en línea cada dato comparándolo con el año anterior. Si está seguro de la información ingresada, podrá ***GRABAR*** e ***IMPRIMIR*** **un respaldo.**

8) **NO DIGITE NI PUNTOS NI COMAS, SÓLO NÚMEROS ENTEROS.**

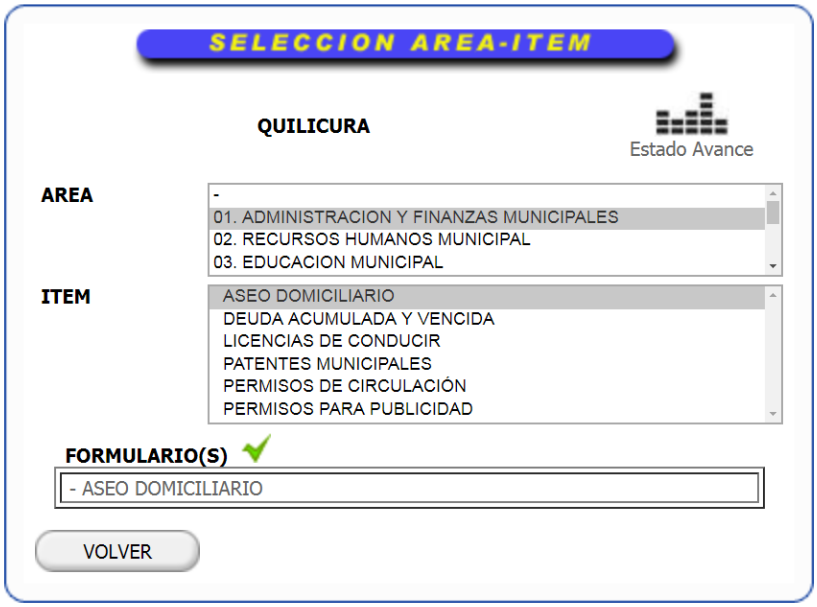
Ante cualquier consulta, se informa los encargados por Área:

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 y Karen Urrutia	(2) 26363943 y (2) 26363631	sara.leiva@subdere.gov.cl y karen.urrutia@subdere.gov.cl
6.- Desarrollo y Gestión Territorial	Sara Leiva	(2) 26363943	sara.leiva@subdere.gov.cl

1.- ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS MUNICIPALES



1.1.- Aseo Domiciliario



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 2019 .

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 2019.

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 2019) 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 2020**. 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 a Servicio de Impuestos Internos (SII) 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

N° de Viviendas (rol) Afectas al Pago de Aseo Domiciliario	Monto Total Recaudado por Pago de Aseo Domiciliario

VIVIENDAS EXENTAS A PAGO ASEO DOMICILIARIO

N° 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

1.2.- Deuda Acumula y Vencida 2019

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 2019, 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 2020. **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 2020. 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).

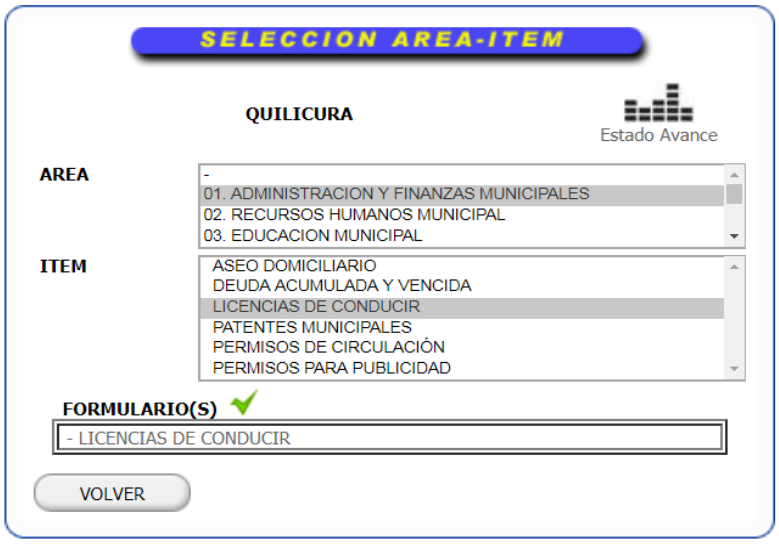
5. **NO DIGITE PUNTOS NI COMAS.**

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.- Licencias de Conducir.



NOMBRE RESPONSABLE **(COD. AREA) - TELÉFONO**

LICENCIAS DE CONDUCIR

1. Se solicita completar el *primer cuadro* con el **<u>número de licencias de conducir entregadas por primera vez</u>** durante el año 2019 (entre Enero y Diciembre).

2. En el *segundo cuadro*, se requiere que registre el **<u>número de licencias de conducir renovadas</u>** durante el año 2019 (entre Enero y Diciembre). Aquí debe considerar también los "cambios de clase" en licencias, por ejemplo: de una licencia clase B a una licencia clase A.

LICENCIAS DE CONDUCIR ENTREGADAS POR PRIMERA VEZ

Nº de Licencias de Conducir Entregadas

LICENCIAS DE CONDUCIR RENOVADAS DURANTE EL AÑO

Nº de Licencias de Conducir Renovadas

VOLVER SIGUIENTE

1.4.- Patentes Municipales

1.4.1.- Patentes Municipales Definitivas. FIGEM

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE **(COD. AREA) - TELÉFONO**

1. NÚMERO DE PATENTES DEFINITIVAS

1. Se solicita registrar el **Número de Patentes Definitivas Pagadas e Impagas**, al 31 de diciembre del año 2019, para cada uno de los conceptos que se indican en los cuadros a continuación.
2. Digite cero "0" para aquellos datos cuya información o valor sea igual a cero.
3. Es importante señalar que la información que Ud. declare, será utilizada para el cálculo del **Fondo de Incentivo al Mejoramiento de la Gestión Municipal (FIGEM)**
4. **No digite puntos ni comas.**

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.- Patentes Municipales Provisorias. FIGEM

NOMBRE RESPONSABLE	(COD. AREA) - TELÉFONO

2. NÚMERO DE PATENTES PROVISORIAS

1. Se solicita resgistrar el Número de Patentes Provisorias Pagadas e Impagas, al 31 de diciembre del año 2019, para cada uno de los conceptos que se indican en los cuadros.
2. Digite cero "0" para aquellos datos cuya información o valor sea igual a cero.
3. **Es importante señalar que la información que Ud. declare, será utilizada para el cálculo del Fondo de Incentivo al Mejoramiento de la Gestión Municipal (FIGEM).**
4. **No digite puntos ni comas**

NÚMERO DE PATENTES PROVISORIAS PAGADAS E IMPAGAS

Nº de Patentes Provisorias Pagadas

Nº de Patentes Provisiorias Impagas

VOLVER SIGUIENTE

1.4.3.- Patentes Municipales Sociedades de Inversión.

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 2019

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

N° de Patentes de Sociedades de Inversiones Pagadas

N° de Patentes de Sociedades de Inversiones Impagas

VOLVER SIGUIENTE

1.4.4.- Patentes Que Pagan Valor Mínimo

NOMBRE RESPONSABLE **(COD. AREA) - TELÉFONO**

4. NÚMERO DE PATENTES QUE PAGAN VALOR MÍNIMO

1. Indicar el Número de Patentes que Pagan el Valor Minimo.

2. Pagadas al 31 de diciembre del año 2019

3 Debe incluir todas las patentes; Comerciales, Profesionales, Industriales, Alcoholes y Otras.

Nº PATENTES QUE PAGAN VALOR MiNIMO

N° Patentes que Pagan Valor Mínimo

VOLVER SIGUIENTE

1.5.- Permisos de Circulación

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 2019, 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 2019. **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 Ejeción Presupuestaria acumulados al 4° trimestre año 2019.

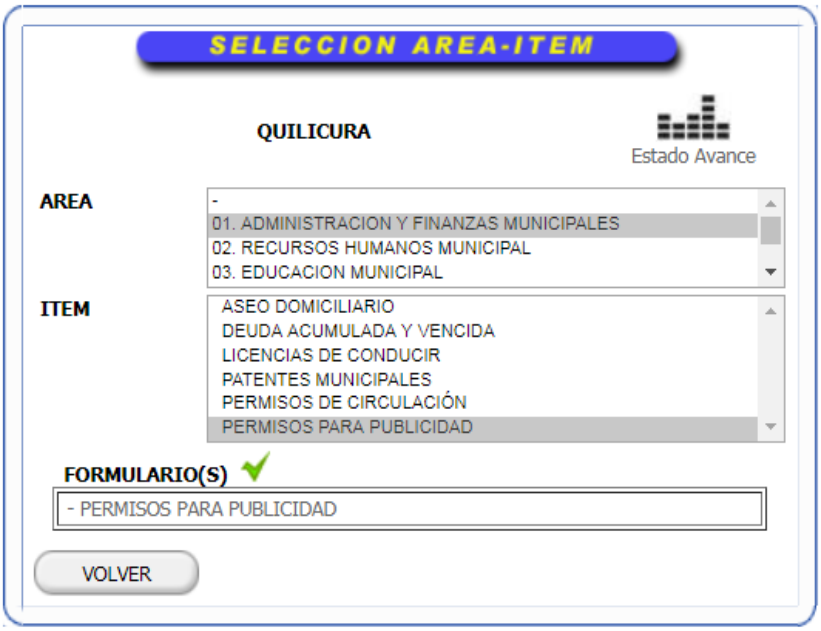
3. **No digite puntos ni comas.**

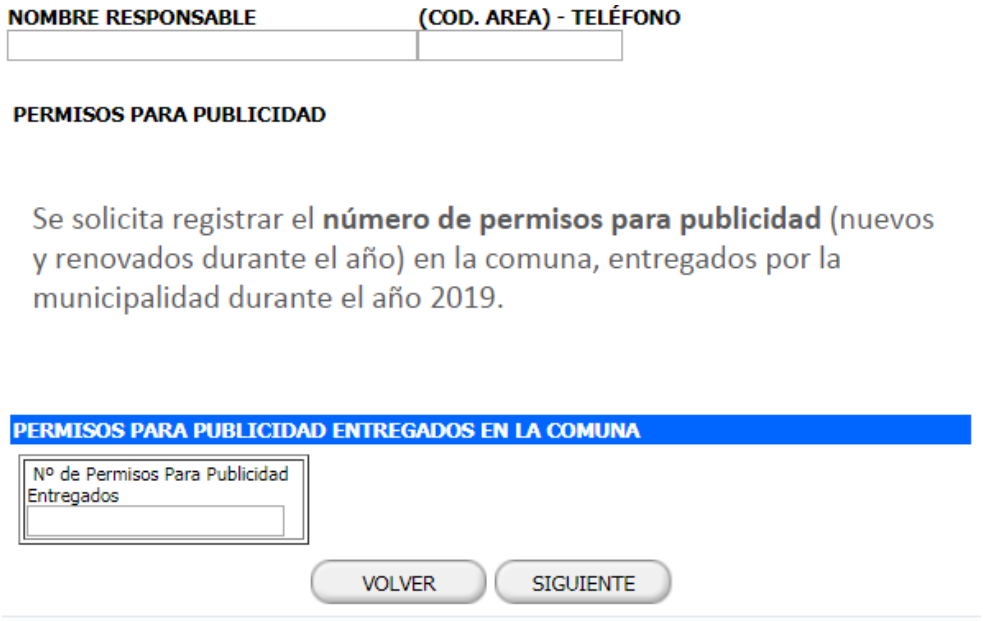
NÚMERO Y MONTO M$ DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PAGADOS

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.

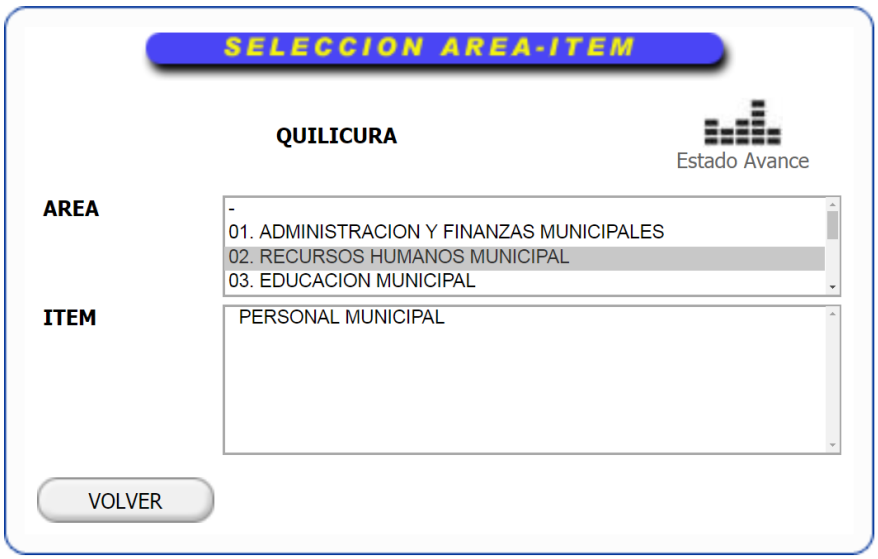
VOLVER SIGUIENTE

1.5.- Permisos para Publicidad





2.- RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL.



1.1.- Personal de Planta Municipal

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).

1. Se requiere indicar el **Número Total de Funcionarios de Planta del sector Municipal** (considerar sólo cargos provistos), **al 31 de Diciembre del año 2019.**
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 de Planta**, **Profesional** y **No Profesional**, debe dar el **Total de Funcionarios de Planta.**
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

VOLVER SIGUIENTE

1.2.- Personal a Contrata Municipal

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 2019.**
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

1.3.- Personal a Honorarios Municipales

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 2019.
2. Complete la información con el **Número Total de Funcionarios a Honorarios** según corresponda, **al 31 de Diciembre del año 2019.**
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)
Nº Funcionarios a Honorarios Hombres, destinados a Programas Comunitarios (21.04.004.000) (1 más 2)	Nº Funcionarios a Honorarios Mujeres, destinados a Programas Comunitarios (21.04.004.000) (1 más 2)

VOLVER SIGUIENTE

1.4.- Personal Código del Trabajo

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 2019.
2. Se requiere indicar el **número total de funcionarios por tipo de contrato código del trabajo e imputación presupuestaria 21.01.03.004.000** que se desempeñan en la municipalidad. Este corresponde al **Total de Funcionarios Código del Trabajo**, o sea, **cuadro 1 + cuadro 3.**
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.**

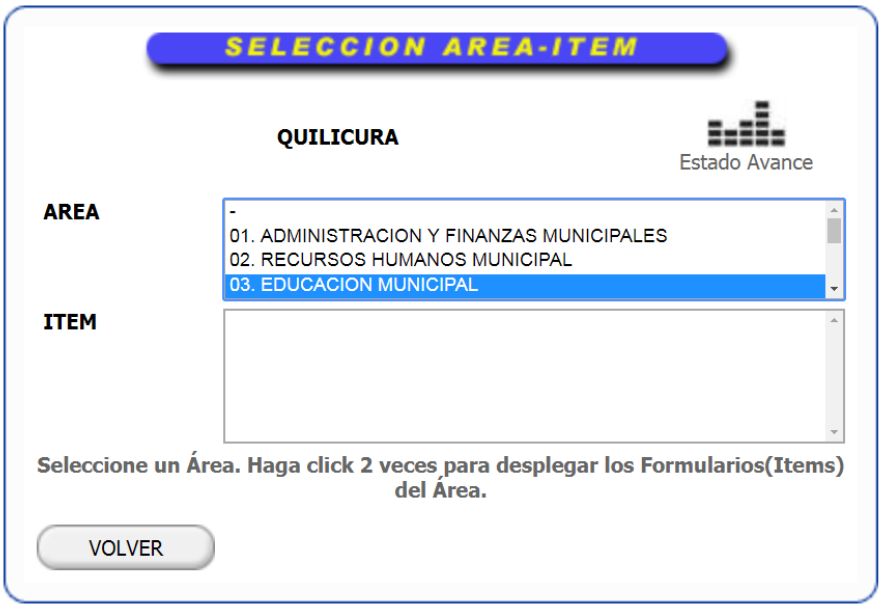
CÓDIGO DEL TRABAJO SÓLO MUNICIPALIDAD	
Nº Funcionarios Código del Trabajo sólo Municipalidad Sexo Masculino	Nº Funcionarios Código del Trabajo sólo Municipalidad Sexo Femenino

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.)

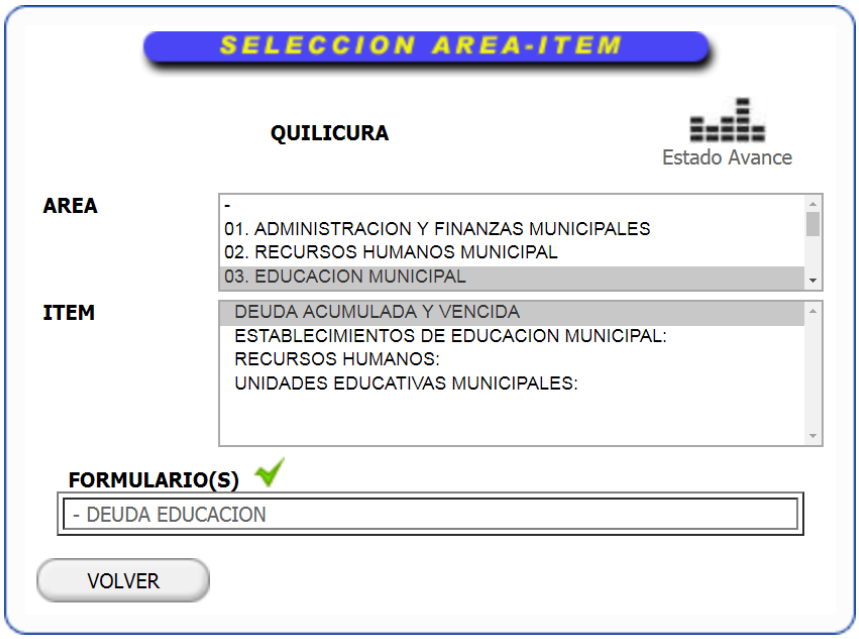
FUNCIONARIOS CÓDIGO DEL TRABAJO	
Nº Funcionarios Código del Trabajo Sexo Masculino (21.03.004.000)	Nº Funcionarios Código del Trabajo Sexo Femenino (21.03.004.000)

VOLVER SIGUIENTE

3.-EDUCACIÓN MUNICIPAL



3.1.- Deuda Acumulada y Vencida Sector Educación



NOMBRE RESPONSABLE **(COD. AREA) - TELÉFONO**

DEUDA EDUCACION

1. Se solicita registrar la **"Deuda Acumulada y Vencida SECTOR EDUCACION"** al 31 de diciembre del año 2019, 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 2019. **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 2020. 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.**

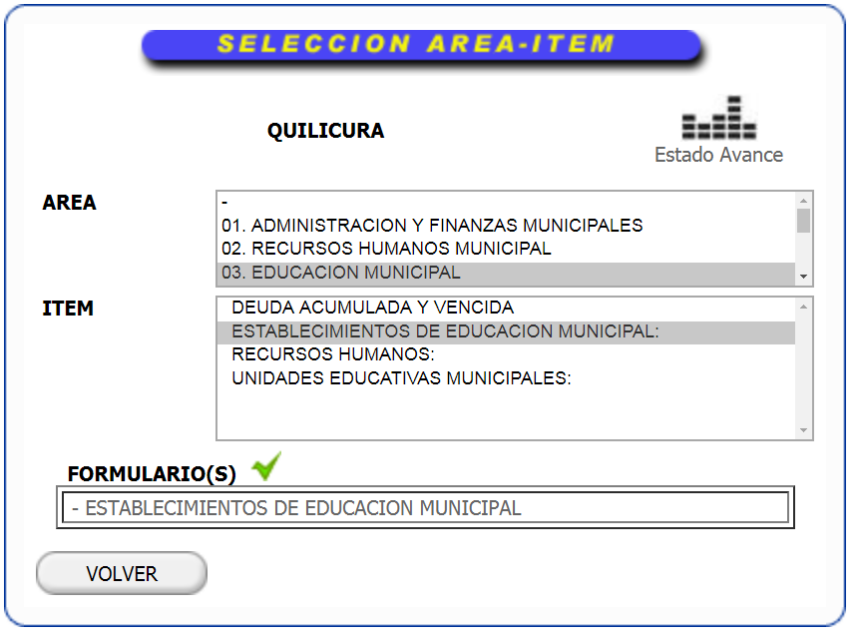
NOTA: En el contexto de la **desmunicipalización**, que en Marzo 2018 comenzó el traspaso de jardines, colegios y liceos municipales a 70 nuevos Servicios Locales de Educación Pública, y con ello se dio la partida a la implementación de la Ley N° 21.040 que crea un nuevo Sistema de Educación Pública, 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 2019, de igual forma, completen los datos que se solicitan para el año 2019 por última vez**. Lo anterior, a modo de referencia.

DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA EN MILES DE PESOS

Deuda Acumulada y Vencida Area Educación con AFP (administradoras de Fondos de Pensiones)	Deuda Acumulada y Vencida Area Educación con Personal NO Docente	Deuda Acumulada y Vencida Area Educación con Personal Docente
Deuda Acumulada y Vencida Area 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 Educacionales y Corporación (Luz, agua, telefonía, internet, etc)
Deuda Acumulada y Vencida Area 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 Area 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 Area Educación (convenios, etc.)

VOLVER SIGUIENTE

3.2.- Establecimientos de Educación Municipal



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.**

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

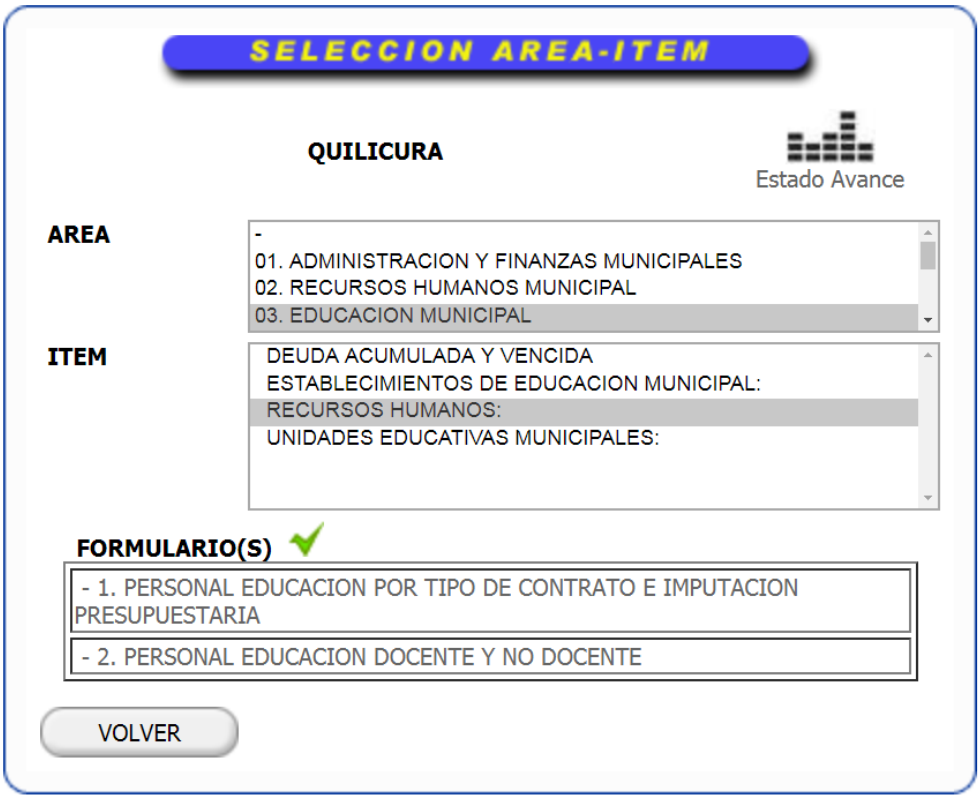
NOTA: En el contexto de la **desmunicipalización**, que en Marzo 2018 comenzó el traspaso de jardines, colegios y liceos municipales a 70 nuevos Servicios Locales de Educación Pública, y con ello se dio la partida a la implementación de la Ley N° 21.040 que crea un nuevo Sistema de Educación Pública, 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 2019, de igual forma, completen los datos que se solicitan para el año 2019 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

VOLVER SIGUIENTE

3.3.- Recursos Humanos Educación



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

NOMBRE RESPONSABLE	(COD. AREA) - TELÉFONO

1. PERSONAL EDUCACION 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 (BEP)).

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 2019. O sea 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 2019, de igual forma, completen los datos que se solicitan hasta la fecha en que se realizó 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)

VOLVER SIGUIENTE

3.3.2.- Educación Personal Docente y No Docente

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 2019.

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 2° 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 paradocencia, 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 2019, de igual forma, completen los datos que se solicitan para el año 2019 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

3.4.- Unidades Educativas Municipales

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 2019.

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.

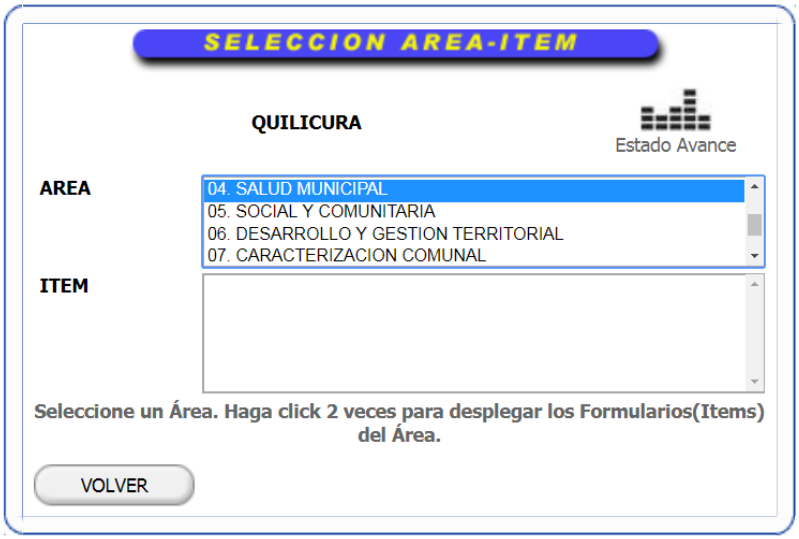
NOTA: En el contexto de la **desmunicipalización**, que en Marzo 2018 comenzó el traspaso de jardines, colegios y liceos municipales a 70 nuevos Servicios Locales de Educación Pública, y con ello se dio la partida a la implementación de la Ley N° 21.040 que crea un nuevo Sistema de Educación Pública, 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 2019, de igual forma, completen los datos que se solicitan para el año 2019 por última vez**. Lo anterior, a modo de referencia.

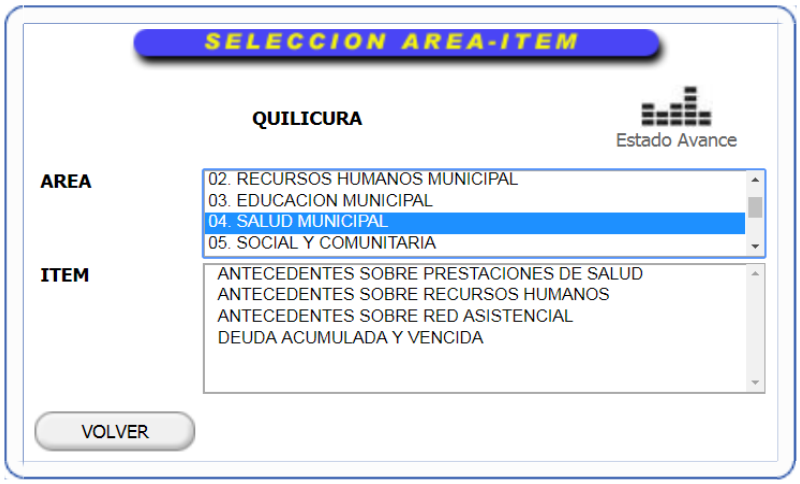
NúMERO UNIDADES EDUCATIVAS

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-basica, básica, media, adultos y diferencial).

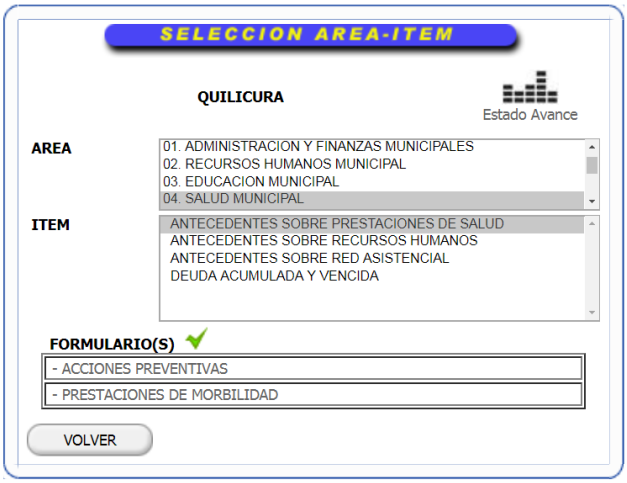
VOLVER SIGUIENTE

4.- SALUD MUNICIPAL

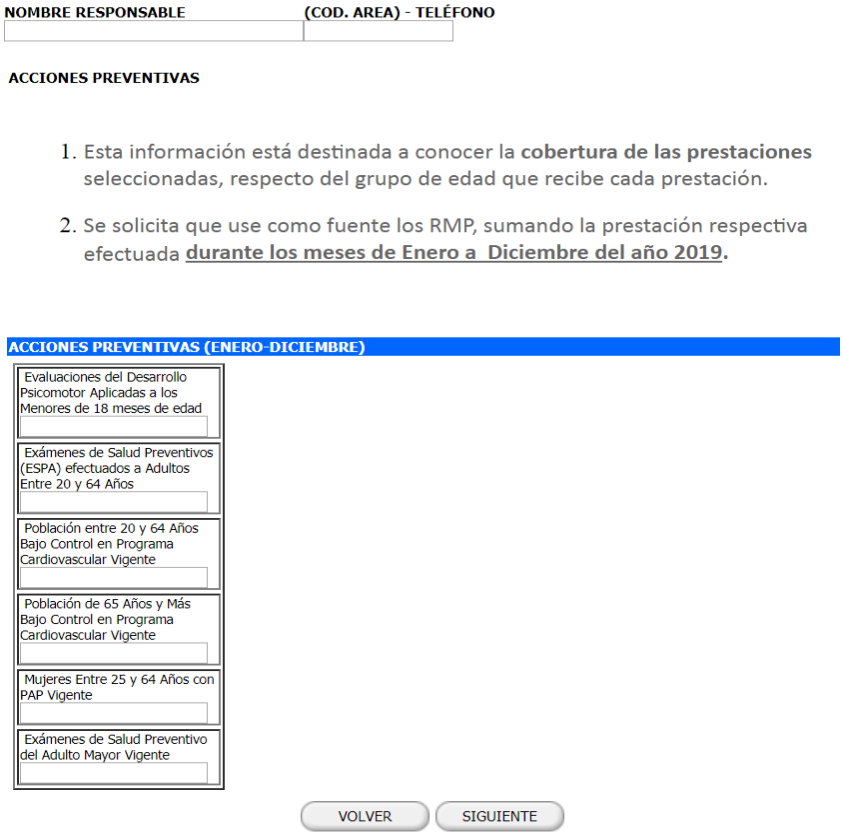




4.1.- Antecedentes Sobre Prestaciones de Salud



4.1.1.- Acciones Preventivas



4.1.2.- Prestaciones de Morbilidad

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 2019**, 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

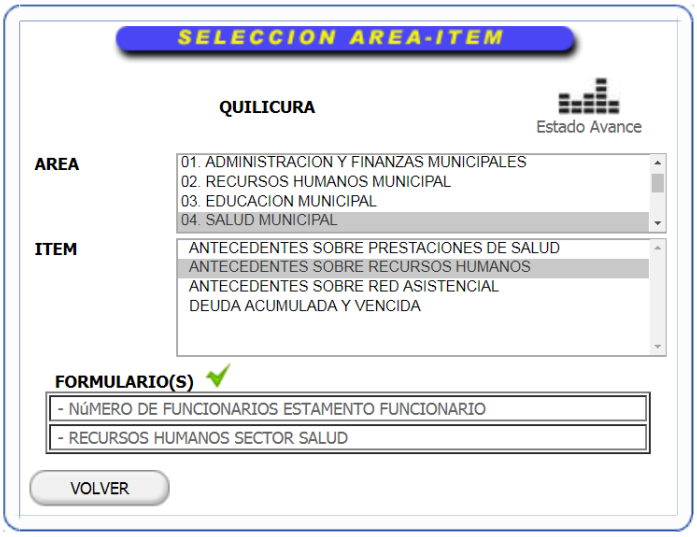
Consultas Médicas Anuales Efectuadas por la Población Mayor de 20 Años

Consultas de Morbilidad Realizadas a Mayores de 65 Años

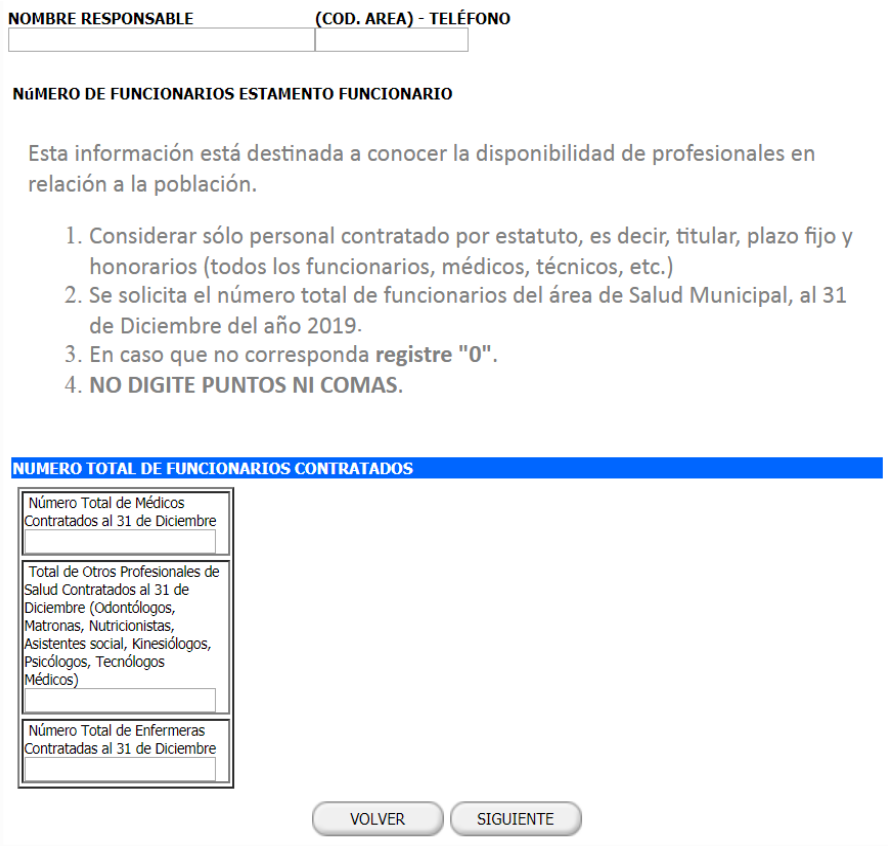
Consultas Médicas en el Año

VOLVER SIGUIENTE

4.2.- Antecedentes Sobre Recursos Humanos



4.2.1.- Número de Funcionario por Estamento



4.2.2.- Recursos Humanos Sector Salud.

NOMBRE RESPONSABLE **(COD. AREA) - TELÉFONO**

RECURSOS HUMANOS SECTOR SALUD

Para completar esta información, es importante que el *Departamento de Personal / Remuneraciones* esté en coordinación con el *Departamento de Administración y Finanzas,* 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 **tipo de contrato e imputación presupuestaria** (**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 2019.
- Se deben incluir a todas las personas (administrativos, médicos, enfermeras, técnicos, etc.)
- 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

Personal de Planta Sector Salud
Personal Código del Trabajo Sector Salud
Personal a Contrata Sector Salud
Personal a Honorarios Sector Salud
Personal por Otro tipo de contrato (Honorarios a Programas y Otros) sector Salud

VOLVER SIGUIENTE

4.3.- Antecedentes Sobre Red Asistencial

NOMBRE RESPONSABLE **(COD. AREA) - TELÉFONO**

ANTECEDENTES SOBRE RED ASISTENCIAL DISPONIBLE

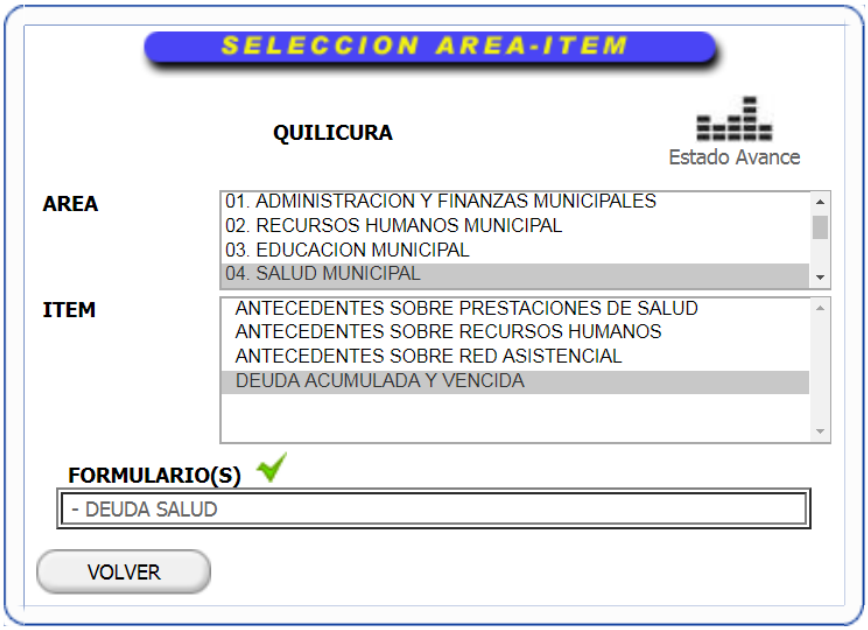
Esta información está destinada a dimensionar la red de establecimientos municipales que cada municipalidad administra. Para ello, señale el **número de establecimientos según tipo, en caso de no poseer registre "0"**.

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 Vacunatorios 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

VOLVER SIGUIENTE

4.4.- Deuda Acumulada y Vencida Salud



NOMBRE RESPONSABLE **(COD. AREA) - TELÉFONO**

DEUDA SALUD

1.- Se solicita registrar la **"Deuda Acumulada y Vencida del SECTOR SALUD"** al 31 de diciembre de 2019, 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 2020. **(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 2020. **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).

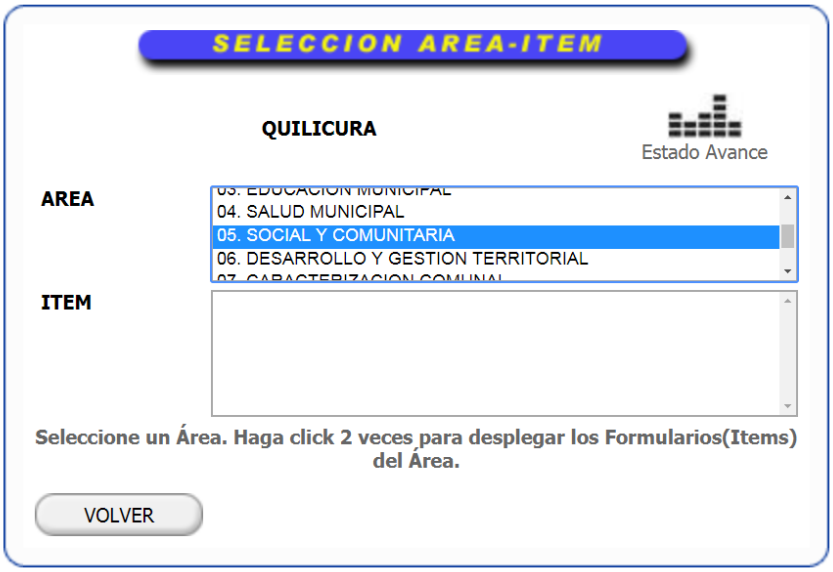
5.- **NO DIGITE PUNTOS NI COMAS.**

DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA EN MILES DEL PESOS

Deuda Acumulada y Vencida Area Salud con AFP (Administradora Fondos de Pensiones)	Deuda Acumulada y Vencida Área Salud con Proveedores de Servicios Informáticos.
Deuda Acumulada y Vencida Area 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 Area Salud con FONASA e ISAPRES	Deuda Acumulada y Vencida Area Salud con CENABAST
Deuda Acumulada y Vencida Area Salud con Mutuales, Cajas de Compensación y Similares	Deuda Acumulada y Vencida Area Salud con Laboratorios Privados y Otros.
Deuda Acumulada y Vencida Area 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 Area Salud con Otras Deudas (convenios, etc...)

VOLVER SIGUIENTE

5.- SOCIAL COMUNITARIA



5.1.- ÁREA SOCIAL COMUNITARIA

5.1.1.- Becas

NOMBRE RESPONSABLE	(COD. AREA) - TELÉFONO

BECAS

Indique el **número de becas (nuevas y renovadas)** otorgadas a estudiantes de la comuna durante el año 2019 (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.- Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL)

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 2019. **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.- Organizaciones Comunitarias

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 2019.
2. **NO DIGITE PUNTOS NI COMAS.**

NÚMERO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS EN LA COMUNA

N° de Compañías de Bomberos	N° de Centros Culturales	N° 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 Comunales	Nº de Otras Organizaciones Comunitarias Funcionales (otros)

VOLVER SIGUIENTE

5.1.4.- Subsidios Red Social

NOMBRE RESPONSABLE **(COD. AREA) - TELÉFONO**

SUBSIDIOS RED SOCIAL

Señale la cantidad de **subsidios y pensiones otorgados** (decretados y/o entregados) durante el año 2019 (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

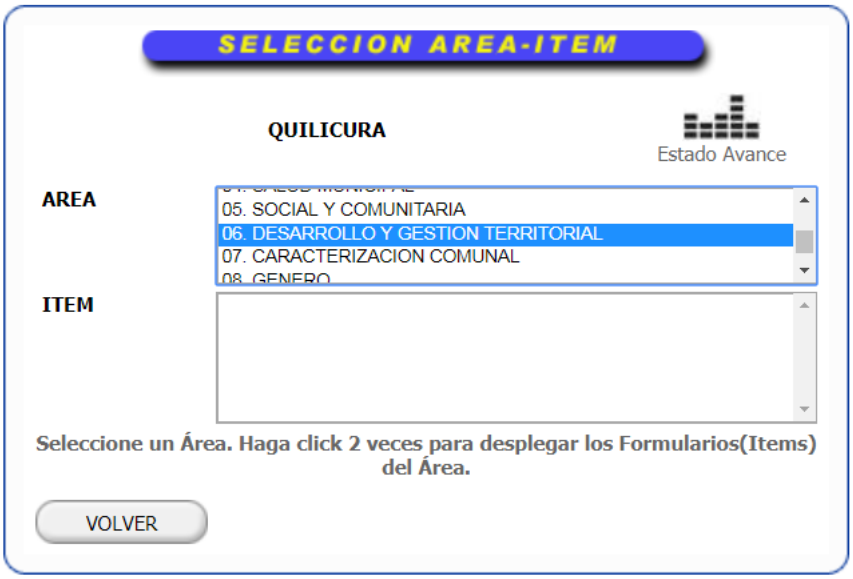
Subsidios de Agua Potable (SAP) Otorgados por la comuna a Zonas Urbanas

BENEFICIARIOS SUBSIDIO ELÉCTRICO EN LA COMUNA

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

VOLVER SIGUIENTE

6.- DESARROLLO Y GESTIÓN TERRITORIAL



6.1.- Área Territorial

6.1.1.- Áreas Verdes

NOMBRE RESPONSABLE **(COD. AREA) - TELÉFONO**

AREAS VERDES

Debe ingresar la superficie en **metros cuadrados (m2) de áreas verdes con mantenimiento por parte del municipio**, al 31 de Diciembre del año 2019.

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.- Infraestructura

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 2019 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 2019 (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.- Permisos de Edificación

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 2019 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 aquéllas expresamente señaladas en el artículo 5.1.2. de la OGUC.

PERMISOS DE EDIFICACION ENTREGADOS DURANTE EL AÑO

Nº de Permisos de Edificación Entregados

VOLVER SIGUIENTE