

# FORMULARIOS SINIM 2020

(Plazo para informar hasta el 25 de febrero del año 2021)

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) respectivamente. 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 revisar su Estado de Avance.

## 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 2020 se inicia el **08 de Enero 2021** y termina el **25 de Febrero 2021.**
- 4) La información solicitada corresponde a **cifras finales y anuales de la gestión municipal del período 2020 (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.**

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

## 1.- ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS MUNICIPALES

SELECCION AREA-ITEM

**NACIMIENTO**



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.

### 1.1.- Aseo Domiciliario

SELECCION AREA-ITEM

**NACIMIENTO**



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

## 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 2020.
  
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 2020.
  
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 2020) 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 2021.** 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
<input type="text"/>	<input type="text"/>
VIVIENDAS EXENTAS A PAGO ASEO DOMICILIARIO	
Nº de Viviendas (rol) Exentas de Pago de Aseo Domiciliario	
<input type="text"/>	
MONTO ADEUDADO POR ASEO DOMICILIARIO	
Monto Total Adeudado por Aseo Domiciliario (deuda de arrastre) a Diciembre	
<input type="text"/>	
TARIFA ANUAL DE ASEO DOMICILIARIO	
Tarifa Anual de Aseo Domiciliario	Último año de cálculo tarifa anual de Aseo Domiciliario
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="VOLVER"/> <input type="button" value="SIGUIENTE"/>	

## 1.2.- Deuda Acumula y Vencida 2019

SELECCION AREA-ITEM

**NACIMIENTO**



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)** ✔

- 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 2020, 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 2021. **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 2021. 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 <input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	Deuda Acumulada y Vencida Municipal con FONASA e ISAPRES <input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	Deuda Acumulada y Vencida Municipal por Pago a Empresas de Aseo (Recolección, Transporte y Disposición Final) <input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	Deuda Acumulada y Vencida Municipal con Proveedores de Servicios Informáticos. <input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
Deuda Acumulada y Vencida Municipal con el SENAME <input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	Deuda Acumulada y Vencida Municipal con Mutuales, Cajas de Compensación y Similares <input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	Deuda Acumulada y Vencida Municipal de Sentencias Ejecutoriadas (obligaciones dictadas por un tribunal) <input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	Deuda Acumulada y Vencida Municipal con Proveedores de Servicios Básicos en dependencias Municipales (Luz, agua, telefonía, internet, etc) <input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
Deuda Acumulada y Vencida Municipal con AFP (Administradora de Fondos de Pensiones) <input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	Deuda Acumulada y Vencida Municipal por Pago a Empresas Sanitarias (SAP) <input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	Deuda Acumulada y Vencida Municipal con Proveedores de Materiales de Oficina. <input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	Deuda Acumulada y Vencida Municipal con Otros Proveedores Municipales <input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
Deuda Acumulada y Vencida Municipal con INP (Instituto de Normalización Previsional) <input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	Deuda Acumulada y Vencida Municipal por Pago a Empresas Eléctricas (Alumbrado) <input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	Deuda Acumulada y Vencida Municipal con Proveedores de Servicios Generales (seguros, arriendos, vigilancia, seguridad, etc) <input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	Otras Deudas Acumuladas y Vencidas Municipales (que no clasifica entre las anteriores) <input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>

VOLVER

SIGUIENTE

**1.3.- Licencias de Conducir.**

SELECCION AREA-ITEM

**NACIMIENTO**



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

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE	(COD. AREA) - TELÉFONO

**LICENCIAS DE CONDUCIR**

**1. Número de licencias de conducir entregadas por primera vez** durante el año 2020 (entre Enero y Diciembre).

**2. Número de licencias de conducir renovadas** durante el año 2020 (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)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Nº Licencias de Conducir Clase A1 nuevas y renovadas en el año.
<input type="text"/>
Nº Licencias de Conducir Clase A2 nuevas y renovadas en el año.
<input type="text"/>
Nº Licencia de Conducir Clase A3 nuevas y renovadas en el año.
<input type="text"/>
Nº Licencias de Conducir Clase A4 nuevas y renovadas en el año.
<input type="text"/>
Nº Licencias de Conducir Clase A5 nuevas y renovadas en el año.
<input type="text"/>

**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.
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**LICENCIAS ESPECIALES NUEVAS Y RENOVADAS DURANTE EL AÑO**

Nº Licencias de Conducir Clase D nuevas y renovadas en el año.
<input type="text"/>
Nº Licencias de Conducir Clase E nuevas y renovadas en el año.
<input type="text"/>
Nº Licencias de Conducir Clase F nuevas y renovadas en el año.
<input type="text"/>

VOLVER SIGUIENTE

1.4.- Patentes Municipales

SELECCION AREA-ITEM

**NACIMIENTO**



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

### 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 2020, 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.**
5. Las consultas específicas asociadas a esta tematica deben ser realizadas al correo electrónico [analisis.financiero@subdere.gov.cl](mailto: analisis.financiero@subdere.gov.cl)

#### NÚMERO DE PATENTES DEFINITIVAS PAGADAS

Nº de Patentes Comerciales Pagadas	<input type="text"/>
Nº de Patentes Profesionales Pagadas	<input type="text"/>
Nº Patentes Industriales Pagadas	<input type="text"/>
Nº de Patentes Alcoholes Pagadas	<input type="text"/>
Nº de Otras Patentes Pagadas	<input type="text"/>

#### NÚMERO DE PATENTES DEFINITIVAS IMPAGAS

Nº de Patentes Comerciales Impagas	<input type="text"/>
Nº de Patentes Profesionales Impagas	<input type="text"/>
Nº de Patentes Industriales Impagas	<input type="text"/>
Nº de Patentes Alcoholes Impagas	<input type="text"/>
Nº de Otras Patentes Impagas	<input type="text"/>

VOLVER

SIGUIENTE

### 1.4.2.- Patentes Municipales Provisorias. 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 2020, 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).** Las consultas específicas asociadas a esta tematica deben ser realizadas al correo electrónico [analisis.financiero@subdere.gov.cl](mailto:analisis.financiero@subdere.gov.cl)
4. **No digite puntos ni comas.**

#### NÚMERO DE PATENTES PROVISORIAS PAGADAS E IMPAGAS

Nº de Patentes Provisorias Pagadas	<input type="text"/>
Nº de Patentes Provisorias Impagas	<input type="text"/>

VOLVER

SIGUIENTE

### 1.4.3.- Patentes Municipales Sociedades de Inversión.

FORMULARIOS					
<b>NOMBRE RESPONSABLE</b>	<b>(COD. AREA) - TELÉFONO</b>				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				
<p><b>3. NÚMERO DE PATENTES DE SOC. DE INVERSIÓN</b></p> <p>1. Indicar el número de Patentes de Fondos y Sociedades de Inversión y Entidades al 31 de diciembre del año 2020</p> <p>2. Código del Servicio de Impuestos Internos (SII) 643000</p> <p>3. Este valor (número) debe estar incluido en el Formulario anterior declarado en Patentes Definitivas, Pagadas e Impagas, de Patentes Comerciales.</p>					
Nº DE PATENTES DE FONDOS Y SOC. DE INVERSIÓN Y ENTIDADES					
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">           N° de Patentes de Sociedades de Inversiones Pagadas  <input type="text"/> </td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>           N° de Patentes de Sociedades de Inversiones Impagas  <input type="text"/> </td> <td></td> </tr> </table>		N° de Patentes de Sociedades de Inversiones Pagadas <input type="text"/>		N° de Patentes de Sociedades de Inversiones Impagas <input type="text"/>	
N° de Patentes de Sociedades de Inversiones Pagadas <input type="text"/>					
N° de Patentes de Sociedades de Inversiones Impagas <input type="text"/>					
<input type="button" value="VOLVER"/>	<input type="button" value="SIGUIENTE"/>				

### 1.4.4.- Patentes Que Pagan Valor Mínimo

FORMULARIOS			
<b>NOMBRE RESPONSABLE</b>	<b>(COD. AREA) - TELÉFONO</b>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<p><b>4. NÚMERO DE PATENTES QUE PAGAN VALOR MÍNIMO</b></p> <p>1. Indicar el Número de Patentes que Pagan el Valor Mínimo.</p> <p>2. Pagadas al 31 de diciembre del año 2020</p> <p>3 Debe incluir todas las patentes; Comerciales, Profesionales, Industriales, Alcoholes y Otras.</p>			
Nº PATENTES QUE PAGAN VALOR MÍNIMO			
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">           N° Patentes que Pagan Valor Mínimo  <input type="text"/> </td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>		N° Patentes que Pagan Valor Mínimo <input type="text"/>	
N° Patentes que Pagan Valor Mínimo <input type="text"/>			
<input type="button" value="VOLVER"/>	<input type="button" value="SIGUIENTE"/>		

### 1.5.- Permisos de Circulación

**SELECCION AREA-ITEM**

**NACIMIENTO**   
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)** 

- NÚMERO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN

**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 2020, 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 2020. **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 4° trimestre año 2020.

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

**NÚMERO Y MONTO M\$ DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN PAGADOS**

Nº PC de Vehículos Particulares <input type="text"/>	Monto Pagado PC Vehículos Particulares <input type="text"/>
Nº PC de Vehículos Alquiler de Lujo y de Turismo <input type="text"/>	Monto Pagado PC Vehículos de Alquiler de Lujo y de Turismo. <input type="text"/>
Nº PC de Vehículos de Alquiler y de Locomoción Colectiva <input type="text"/>	Monto Pagado PC Vehículos de Alquiler y de Locomoción Colectiva. <input type="text"/>
Nº PC de Vehículos de Carga <input type="text"/>	Monto Pagado PC Vehículos de Carga. <input type="text"/>
Nº PC de Motonetas, Bicimotos y Bicicletas con Motor <input type="text"/>	Monto Pagado PC Motonetas, Bicimotos y Bicicletas con Motor. <input type="text"/>

VOLVER

SIGUIENTE

### 1.6.- Permisos para Publicidad

SELECCION AREA-ITEM

**NACIMIENTO**



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 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

**2.- RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL.**

SELECCION AREA-ITEM

**NACIMIENTO**



Estado Avance

**AREA**

-

01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES

02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL

03. EDUCACION MUNICIPAL

**ITEM**

PERSONAL MUNICIPAL

VOLVER

SELECCION AREA-ITEM

**NACIMIENTO**



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.- Personal de Planta Municipal**

Encuesta SINIM [www.sinim.gov.cl](http://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 \_\_\_\_\_

### 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 2020**.
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 <input style="width: 90%;" type="text"/>	Nº Mujeres Profesionales de Planta <input style="width: 90%;" type="text"/>
Nº Hombres No Profesionales de Planta (sin título profesional) <input style="width: 90%;" type="text"/>	Nº Mujeres No Profesionales de Planta (sin título profesional) <input style="width: 90%;" type="text"/>

### PERSONAL POR ESCALAFON DIRECTIVO Y PROFESIONAL

Nº Funcionarios Hombres de Planta, pertenecientes al escalafón Directivo <input style="width: 90%;" type="text"/>	Nº Funcionarios Mujeres de Planta, pertenecientes al escalafón Directivo <input style="width: 90%;" type="text"/>
Nº Hombres de Planta, pertenecientes al escalafón Profesional <input style="width: 90%;" type="text"/>	Nº Mujeres de Planta pertenecientes al escalafón Profesional <input style="width: 90%;" type="text"/>

VOLVER

SIGUIENTE

## 2.2.- Personal a Contrata Municipal.

Encuesta SINIM [www.sinim.gov.cl](http://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

--	--

**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 2020**.
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)**

Nº Hombres Profesionales a Contrata <input type="text"/>	Nº Mujeres Profesionales a Contrata <input type="text"/>
Nº Hombres No Profesionales a Contrata (sin título profesional) <input type="text"/>	Nº Mujeres No Profesionales a Contrata (sin título profesional) <input type="text"/>

**PERSONAL POR ESCALAFON DIRECTIVO Y PROFESIONAL.**

Nº Hombres a Contrata pertenecientes al escalafón Directivo <input type="text"/>	Nº Mujeres a Contrata pertenecientes al escalafón Directivo <input type="text"/>
Nº Hombres a Contrata pertenecientes al escalafón Profesional <input type="text"/>	Nº Mujeres a Contrata pertenecientes al escalafón Profesional <input type="text"/>

VOLVER

SIGUIENTE

## 2.3.- Personal a Honorarios Municipales

### FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE	(COD. AREA) - TELÉFONO
<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### 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 2020.
2. Complete la información con el **Número Total de Funcionarios a Honorarios** según corresponda, **al 31 de Diciembre del año 2020**.
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)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**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)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**OTROS HONORARIOS**

Nº Funcionarios Otros Honorarios Sexo Masculino (21.03.999.999)	Nº Funcionarios Otros Honorarios Sexo Femenino (21.03.999.999)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**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)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
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)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
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)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

VOLVER SIGUIENTE

## 2.4.- 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 2020.
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)**, o sea es 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 <input style="width: 95%;" type="text"/>	Nº Funcionarios Código del Trabajo sólo Municipalidad Sexo Femenino <input style="width: 95%;" type="text"/>
--	---

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

Nº Funcionarios Código del Trabajo Otros (no Municipalidad) Sexo Masculino (Cementerio, Biblioteca, etc.) <input style="width: 95%;" type="text"/>	Nº Funcionarios Código del Trabajo Otros (no Municipalidad) Sexo Femenino (Cementerio, Biblioteca, etc.) <input style="width: 95%;" type="text"/>
---	--

#### 3. FUNCIONARIOS CÓDIGO DEL TRABAJO

Nº Funcionarios Código del Trabajo Sexo Masculino (21.03.004.000) <input style="width: 95%;" type="text"/>	Nº Funcionarios Código del Trabajo Sexo Femenino (21.03.004.000) <input style="width: 95%;" type="text"/>
---	--

VOLVER

SIGUIENTE

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

SELECCION AREA-ITEM

**NACIMIENTO**



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.

#### 3.1.- Deuda Acumulada y Vencida Sector Educación

SELECCION AREA-ITEM

**NACIMIENTO**



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

## 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 2020, 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 2021. **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 2021. 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 2020, de igual forma, completen los datos que se solicitan para el año 2020.** 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 Educativos 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**

**SELECCION AREA-ITEM**

**NACIMIENTO**   
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

## 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**.

**Ademas 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 2020, de igual forma, completen los datos que se solicitan para el año 2020.** 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
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

### NUMERO DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL SEGÚN PROPIEDAD

Número de Establecimientos educacionales de propiedad municipal	Número de Establecimientos educacionales de propiedad de la corporación
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

VOLVER

SIGUIENTE

### 3.3.- Recursos Humanos Educación

**SELECCION AREA-ITEM**

**NACIMIENTO**



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 EDUCACION POR TIPO DE CONTRATO E IMPUTACION PRESUPUESTARIA

- 2. PERSONAL EDUCACION DOCENTE Y NO DOCENTE

- 3. DESMUNICIPALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

VOLVER

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

**FORMULARIOS**

**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 2020. 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 2020, de igual forma, completen los datos.** Lo anterior, a modo de referencia.

**PERSONAL DE PLANTA (CTA. PRESUP. 21.01.000.000)**

Personal de Planta Sector Educación <input type="text"/>
--

**PERSONAL A CONTRATA (CTA. PRESUP. 21.02.000.000)**

Personal a Contrata Sector Educación <input type="text"/>
---

**PERSONAL A HONORARIOS (CTA. PRESUP. 21.03.000.000)**

Personal a Honorarios Sector Educación <input type="text"/>
---

**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

**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 2020.

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.

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 paraprofesionaria, 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 2020, de igual forma, completen los datos que se solicitan para el año 2020.** Lo anterior, a modo de referencia.

#### NÚMERO DE PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

Personal Docente	<input type="text"/>
Docentes de Aula Contratados (sólo profesores en clases)	<input type="text"/>
Personal Asistente de la Educación Municipal (No Docente)	<input type="text"/>

VOLVER

SIGUIENTE

### 3.3.3.- 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.**

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**

Número de Personal en educación traspasados al Servicio Local de Educación <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>
Número de Personal en educación antes del traspaso al Servicio Local de Educación <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>
Número de Personal en educación que quedó contratado en el municipio después del traspaso al Servicio Local de Educación <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>

VOLVER
SIGUIENTE

### 3.4.- Unidades Educativas Municipales

SELECCION AREA-ITEM

**NACIMIENTO**



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)** ✓

- UNIDADES EDUCATIVAS MUNICIPALES:

VOLVER

FORMULARIOS

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 2020.
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 2020, de igual forma, completen los datos que se solicitan para el año 2020.** 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.- SALUD MUNICIPAL

**SELECCION AREA-ITEM**

**NACIMIENTO**

  
 Estado Avance

<b>AREA</b>	03. EDUCACION MUNICIPAL 04. SALUD MUNICIPAL 05. SOCIAL Y COMUNITARIA 06. DESARROLLO Y GESTION TERRITORIAL
<b>ITEM</b>	

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

VOLVER

#### 4.1.- Antecedentes Sobre Prestaciones de Salud

**SELECCION AREA-ITEM**

**NACIMIENTO**

  
 Estado Avance

<b>AREA</b>	01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES 02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL 03. EDUCACION MUNICIPAL 04. SALUD MUNICIPAL
<b>ITEM</b>	ANTECEDENTES SOBRE PRESTACIONES DE SALUD ANTECEDENTES SOBRE RECURSOS HUMANOS ANTECEDENTES SOBRE RED ASISTENCIAL DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA

**FORMULARIO(S)** ✔

- ACCIONES PREVENTIVAS

- PRESTACIONES DE MORBILIDAD

VOLVER

### 4.1.1.- 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 **durante los meses de Enero a Diciembre del año 2020.**

#### ACCIONES PREVENTIVAS (ENERO-DICIEMBRE)

Evaluaciones del Desarrollo Psicomotor Aplicadas a los Menores de 18 meses de edad	<input type="text"/>
Exámenes de Salud Preventivos (ESPA) efectuados a Adultos Entre 20 y 64 Años	<input type="text"/>
Población entre 20 y 64 Años Bajo Control en Programa Cardiovascular Vigente	<input type="text"/>
Población de 65 Años y Más Bajo Control en Programa Cardiovascular Vigente	<input type="text"/>
Mujeres Entre 25 y 64 Años con PAP Vigente	<input type="text"/>
Exámenes de Salud Preventivo del Adulto Mayor Vigente	<input type="text"/>

VOLVER

SIGUIENTE

#### 4.1.2.- 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 2020**, 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	<input type="text"/>
Consultas de Morbilidad Realizadas a Adolescentes entre 10 - 19	<input type="text"/>
Consultas Médicas Anuales Efectuadas por la Población Mayor de 20 Años	<input type="text"/>
Consultas de Morbilidad Realizadas a Mayores de 65 Años	<input type="text"/>
Consultas Médicas en el Año	<input type="text"/>

VOLVER

SIGUIENTE

#### 4.2.- Antecedentes Sobre Recursos Humanos

**SELECCION AREA-ITEM**

**NACIMIENTO**   
Estado Avance

<b>AREA</b>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"><ul style="list-style-type: none"><li>01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES</li><li>02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL</li><li>03. EDUCACION MUNICIPAL</li><li style="background-color: #e0e0e0;">04. SALUD MUNICIPAL</li></ul></div>
<b>ITEM</b>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"><ul style="list-style-type: none"><li>ANTECEDENTES SOBRE PRESTACIONES DE SALUD</li><li style="background-color: #e0e0e0;">ANTECEDENTES SOBRE RECURSOS HUMANOS</li><li>ANTECEDENTES SOBRE RED ASISTENCIAL</li><li>DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA</li></ul></div>

**FORMULARIO(S)** 

- NÚMERO DE FUNCIONARIOS ESTAMENTO FUNCIONARIO

- RECURSOS HUMANOS SECTOR SALUD

#### 4.2.1.- Número de Funcionario por Estamento

### 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 2020.
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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

VOLVER

SIGUIENTE

#### 4.2.2.- Recursos Humanos Sector Salud.

##### FORMULARIOS

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 2020.
- 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

N° Personal de Planta Sector Salud	<input type="text"/>
N° Personal Código del Trabajo Sector Salud	<input type="text"/>
N° Personal a Contrata Sector Salud	<input type="text"/>
N° Personal a Honorarios Sector Salud	<input type="text"/>
N° Personal por Otro tipo de contrato (Honorarios a Programas y Otros) sector Salud	<input type="text"/>

VOLVER

SIGUIENTE

### 4.3.- Antecedentes Sobre Red Asistencial

SELECCION AREA-ITEM

**NACIMIENTO**  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)** ✔

- ANTECEDENTES SOBRE RED ASISTENCIAL DISPONIBLE

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 <input style="width: 90%;" type="text"/>	Número de Consultorios General Rural (CGR) <input style="width: 90%;" type="text"/>	Número de Consultorios General Urbanos (CGU) <input style="width: 90%;" type="text"/>
Número de Clínicas Dental Móviles en la comuna <input style="width: 90%;" type="text"/>	Número de Centros de Salud Rurales en la comuna <input style="width: 90%;" type="text"/>	Número de Centros de Salud Urbanos en la comuna <input style="width: 90%;" type="text"/>
Número de Laboratorios de Salud Comunal <input style="width: 90%;" type="text"/>	Número de Vacunatorios en la comuna <input style="width: 90%;" type="text"/>	Número de Estaciones Médico Rural <input style="width: 90%;" type="text"/>
Número de CESFAM en la comuna <input style="width: 90%;" type="text"/>	Número de CECOF en la comuna <input style="width: 90%;" type="text"/>	Número de COSAM en la Comuna <input style="width: 90%;" type="text"/>
Número de Postas de Salud Rural (PSR) <input style="width: 90%;" type="text"/>	Número de SAPU en la comuna. <input style="width: 90%;" type="text"/>	Número de Otros Establecimientos Municipales de Salud en la Comuna <input style="width: 90%;" type="text"/>

SERVICIO MUNICIPALES A LA COMUNIDAD

Número de Farmacias Municipales en la Comuna <input style="width: 90%;" type="text"/>	Número de Ópticas Municipales en la Comuna <input style="width: 90%;" type="text"/>
--	--

#### 4.4.- Deuda Acumulada y Vencida Salud

SELECCION AREA-ITEM

**NACIMIENTO** 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)** ✔

- 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 2020, 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 2021. **(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 2021. **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.
<input type="text"/>	<input type="text"/>
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)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Deuda Acumulada y Vencida Área Salud con FONASA e ISAPRES	Deuda Acumulada y Vencida Área Salud con CENABAST
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Deuda Acumulada y Vencida Área Salud con Mutuales, Cajas de Compensación y Similares	Deuda Acumulada y Vencida Área Salud con Laboratorios Privados y Otros.
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Deuda Acumulada y Vencida Área Salud con Personal	Deuda Acumulada y Vencida Área Salud con Arriendo de Edificios.
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Deuda Acumulada y Vencida Área Salud con Proveedores de Materiales de Oficina.	Deuda Acumulada y Vencida Área Salud con Otros Proveedores
<input type="text"/>	<input type="text"/>
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...)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

VOLVER

SIGUIENTE

## 5.- SOCIAL COMUNITARIA

SELECCION AREA-ITEM

**NACIMIENTO**



Estado Avance

**AREA**

03. EDUCACION MUNICIPAL

04. SALUD MUNICIPAL

05. SOCIAL Y COMUNITARIA

06. DESARROLLO Y GESTION TERRITORIAL

07. CARACTERIZACION COMUNAL

**ITEM**

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

### 5.1.- ÁREA SOCIAL COMUNITARIA

SELECCION AREA-ITEM

**NACIMIENTO**



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

### 5.1.1.- 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 2020 (entre 1 Enero y 31 Diciembre), según tipo de beca:

#### BECAS

Becas Presidente de la República a Enseñanza Básica Asignadas a la Comuna <input type="text"/>	Becas Presidente de la República a Enseñanza Media Asignadas a la Comuna <input type="text"/>
Becas Indígenas Enseñanza Básica <input type="text"/>	Becas Indígenas Enseñanza Media <input type="text"/>
Becas municipales otorgadas en la comuna <input type="text"/>	Otras becas otorgadas en la comuna <input type="text"/>

VOLVER

SIGUIENTE

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

#### FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE (COD. AREA) - TELÉFONO

--	--

#### OFICINA MUNICIPAL DE INTERMEDIACION LABORAL (OMIL)

- 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 2020. **No incluir personal municipal.**
- 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.
- NO DIGITE PUNTOS NI COMAS.**

### EMPLEO Y SUBSIDIOS

Personas Inscritas en la Municipalidad en Busca de Empleo	<input type="text"/>
Personas Enviadas a un Empleo	<input type="text"/>
Personas efectivamente colocadas en un empleo	<input type="text"/>
Número de Solicitudes de Subsidios de Cesantía (personas de la comuna)	<input type="text"/>
Personas que Recibieron Subsidios de Cesantía	<input type="text"/>

### CAPACITACION

Personas Inscritas en la Municipalidad para Capacitación	<input type="text"/>
Personas que Efectivamente Egresan de Cursos de Capacitación Laboral	<input type="text"/>
Personas que aprueban cursos de capacitación laboral	<input type="text"/>

VOLVER

SIGUIENTE

### 5.1.3.- 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 2020.
2. **NO DIGITE PUNTOS NI COMAS.**

NÚMERO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS EN LA COMUNA

Nº de Compañías de Bomberos <input style="width: 90%;" type="text"/>	Nº de Centros Culturales <input style="width: 90%;" type="text"/>	Nº de Clubes Deportivos <input style="width: 90%;" type="text"/>
Nº de Centros de Madres <input style="width: 90%;" type="text"/>	Nº de Centros u Organizaciones del Adulto Mayor <input style="width: 90%;" type="text"/>	Nº de Centros de Padres y Apoderados <input style="width: 90%;" type="text"/>
Nº de Juntas de Vecinos <input style="width: 90%;" type="text"/>	Nº de Uniones Comunales <input style="width: 90%;" type="text"/>	Nº de Otras Organizaciones Comunitarias Funcionales (otros) <input style="width: 90%;" type="text"/>

VOLVER
SIGUIENTE

## 5.1.4.- Subsidios Red Social

FORMULARIOS	
<b>NOMBRE RESPONSABLE</b>	<b>(COD. AREA) - TELÉFONO</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>SUBSIDIOS RED SOCIAL</b>	
Señale la cantidad de <b>subsidios y pensiones otorgados</b> (decretados y/o entregados) durante el año 2020 (entre Enero y Diciembre) en la comuna.	
<b>NUMERO DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR EL MUNICIPIO</b>	
Subsidios Familiares (SUF) Otorgados en la comuna	
<input type="text"/>	
Pensiones Básicas Solidarias (PBS) Otorgadas en la comuna	
<input type="text"/>	
Subsidios de Agua Potable (SAP) Otorgados por la comuna a Zonas Rurales	
<input type="text"/>	
Subsidios de Agua Potable (SAP) Otorgados por la comuna a Zonas Urbanas	
<input type="text"/>	
<b>BENEFICIARIOS SUBSIDIO ELÉCTRICO EN LA COMUNA</b>	
Número de Beneficiarios de Subsidio Eléctrico en la comuna durante el año	
<input type="text"/>	
<input type="button" value="VOLVER"/>	<input type="button" value="SIGUIENTE"/>

## 6.- DESARROLLO Y GESTIÓN TERRITORIAL

SELECCION AREA-ITEM

**NACIMIENTO**



Estado Avance

**AREA**

04. SALUD MUNICIPAL

05. SOCIAL Y COMUNITARIA

06. DESARROLLO Y GESTION TERRITORIAL

07. CARACTERIZACION COMUNAL

**ITEM**

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

VOLVER

### 6.1.- Área Territorial

SELECCION AREA-ITEM

**NACIMIENTO**



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

### 6.1.1.- 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**, al 31 de Diciembre del año 2020.

**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 Mantenidoas:** 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:**

<b>Bandejón Central</b>	Sí
<b>Parque</b>	Sí
<b>Plaza o Plazoleta</b>	Sí
<b>Rotonda</b>	Sí
<b>Centro Deportivo</b>	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.
<b>Camping</b>	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.
<b>Estadio</b>	Se contabiliza sólo las áreas verdes en el entorno al Estadio que sean mantenidas.
<b>Medias Lunas</b>	Se contabiliza sólo las áreas verdes en el entorno a la Media Luna que sean mantenidas.
<b>Cementerio</b>	No

**AREAS VERDES CON MANTENIMIENTO**

Superficie en M2 de Areas Verdes con Mantenimiento

VOLVER
SIGUIENTE

## 6.1.2.- 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 2020 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 2020** (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

FORMULARIOS		
NOMBRE RESPONSABLE	(COD. AREA) - TELÉFONO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>PERMISOS DE EDIFICACION</b>		
<p>Se solicita registrar el <b>número de permisos de edificación entregados (considerar sólo obras nuevas)</b> durante el año 2020 en la comuna (entre Enero y Diciembre).</p> <p>Notas a considerar:</p> <p><b>1. Según establece el artículo 116º de la Ley General de Urbanismo y Construcciones</b>, 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.</p> <p><b>2. Permiso de Edificación Obra Nueva mayor de 100 mts<sup>2</sup> (Obra Nueva, Ampliación mayor de 100 mts<sup>2</sup>, Alteración, Reparación, Reconstrucción)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Para obtener un Permiso de Edificación en una Municipalidad debes elevar una Solicitud de Permiso de Edificación.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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.</li> </ul>		
<b>PERMISOS DE EDIFICACION ENTREGADOS DURANTE EL AÑO</b>		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="padding: 5px;">           Nº de Permisos de Edificación Entregados  <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/> </td> </tr> </table>		Nº de Permisos de Edificación Entregados <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>
Nº de Permisos de Edificación Entregados <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>		
<input type="button" value="VOLVER"/>	<input type="button" value="SIGUIENTE"/>	

**7.- CARACTERIZACIÓN COMUNAL**

**Sin formularios activos.**

**8.- GENERO**

**Sin formularios activos.**

**9.- CEMENTERIO**

**Sin formularios activos.**