

FORMULARIOS SINIM 2023

Plazo para informar hasta el 29 de febrero del año 2024, conforme a la Circular N°0001 02.01.2024 correspondiente a la captura de información de datos al 31 de diciembre 2023.

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

Es importante destacar que sólo el perfil de Coordinador SINIM, con su respectiva clave de ingreso al sistema se encontrará habilitado para acceder a cada sector de las Encuestas, Formularios, Balances de Ejecución Presupuestarios (BEP) y Estado de Avance entre otros. Por otro lado, los encargados de cada sector (municipal, educación, salud y cementerio) podrán registrar la información de sus respectivos sectores, previo registro de su clave de acceso. No olvide revisar su Estado de Avance y grabar al completar cada una de los FORMULARIOS.

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

No olvide revisar su Estado de Avance. La completitud de la información, será utilizado en el cálculo como variables de asignación de recursos como por el ejemplo el “Fondo de Incentivo al Mejoramiento de la Gestión Municipal” (FIGEM), por lo tanto, podría seguir siendo considerado como un indicador en los procesos siguientes.

Iniciar Sesión en www.sinim.gov.cl



Acceso a FORMULARIO SINIM



FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
Departamento de Finanzas Municipales
División de Municipalidades
SUBDERE

CONSIDERACIONES**CONSIDERACIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN**

- 1) Los formularios SINIM se encuentran agrupados en 6 áreas de gestión: **ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL, EDUCACION, SALUD, SOCIAL Y COMUNITARIA, DESARROLLO Y GESTION TERRITORIAL.**
- 2) Se sugiere utilizar navegador de Internet GOOGLE CHROME para el registro de datos.
- 3) El período de captura de información de variables e indicadores SINIM 2023 se inicia el **08 de Enero 2024** y termina el **28 de Febrero 2024.**
- 4) La información solicitada corresponde a **cifras finales y anuales** de la **gestión municipal del período 2023 (Enero - Diciembre)**. La información debe ser ingresada en **MILES DE PESOS.**
- 5) Debe completar toda la información con números enteros. Esto significa **aproximar las cifras a su entero más próximo.**
- 6) Digite "**cero**" para aquellos datos cuya información o valor sea igual a cero.
- 7) En cada formulario usted tiene la posibilidad de presionar el botón **VOLVER** o **SIGUIENTE**. Si avanza con **SIGUIENTE** tendrá la posibilidad de validar en línea cada dato comparándolo con el año anterior. Si está seguro de la información ingresada, podrá **GRABAR** e **IMPRIMIR un respaldo.** No olvide revisar su Estado de Avance.
- 8) **NO DIGITE NI PUNTOS NI COMAS, SÓLO NÚMEROS ENTEROS.**
- 9) Sólo el perfil de Coordinador SINIM, con su respectiva clave de ingreso se encontrará habilitado para acceder a cada sector del Formulario. Por otro lado, los encargados de cada sector (municipal, educación, salud y cementerio) podrán registrar la información de sus respectivos sectores, previo registro de su clave de acceso.

Ante cualquier consulta, se informa los encargados de cada Área:

Área	Encargados	Teléfono Contacto	e-mail
1. Administración y Finanzas	Karen Urrutia y Sandra Salinas	226363631 y 226763007	karen.urrutia@subdere.gov.cl y sandra.salinas@subdere.gov.cl
2. Recursos Humanos Municipal	Karen Urrutia	226363631	karen.urrutia@subdere.gov.cl
3. Educación Municipal	Sandra Salinas	226763007	sandra.salinas@subdere.gov.cl
4. Salud Municipal	Omar Mansilla	226363677	omar.mansilla@subdere.gov.cl
5. Social y Comunitaria	Karen Urrutia	226363943	karen.urrutia@subdere.gov.cl
6. Desarrollo y Gestión Territorial	Karen Urrutia	226363943	karen.urrutia@subdere.gov.cl

VOLVER

SIGUIENTE

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

1.- ÁREA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS MUNICIPALES

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA



Estado Avance

AREA

-

01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES

02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL

03. EDUCACION MUNICIPAL

ITEM

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

VOLVER

1.1.- Ítem y Formulario Aseo Domicilio.

SELECCION AREA-ITEM

QUILICURA



Estado Avance

AREA

-

01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES

02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL

03. EDUCACION MUNICIPAL

ITEM

ASEO DOMICILIARIO

DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA

LICENCIAS DE CONDUCIR

PATENTES MUNICIPALES

PERMISOS DE CIRCULACIÓN

FORMULARIO(S) ✔

- ASEO DOMICILIARIO

VOLVER

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE (COD. AREA) - TELÉFONO

--	--

ASEO DOMICILIARIO

1.- Número de **VIVIENDAS Y ROLES DE AVALÚO Afectos al Pago de Aseo Domiciliario**, (por cobro directo y contribuciones) en la comuna al 31 de diciembre del año 2023.

2.- Número de **VIVIENDAS Exentas de Pago de Aseo Domiciliario por Ley** en la comuna al 31 de diciembre del año 2023.

Número de **ROLES DE AVALÚO Exentos de Pago de Aseo Domiciliarios por Beneficio Municipal**. Este beneficio se accede por informe social con Decreto alcaldicio, se recuerda que el acceso a este beneficio debe estar en la ordenanza municipal, no es procedente solo con el acuerdo del concejo.

3.- **Monto Recaudado y Adeudado por aseo domiciliario deben ser registrado en MILES DE PESOS (M\$) al 31 de diciembre 2023.**

Monto Total Adeudado por Aseo Domiciliario (deuda de arrastre) a Diciembre, corresponde a los valores acumulados de años anteriores y al 31 de diciembre del año 2023.

No digitar puntos ni comas.

1. VIVIENDAS AFECTAS AL PAGO DE ASEO DOMICILIARIO

N° de Viviendas (rol) Afectas al Pago de Aseo Domiciliario <input style="width: 90%;" type="text"/>	N° de Roles de Avalúo Afectos al Pago de Aseo Domiciliario <input style="width: 90%;" type="text"/>
--	--

2. VIVIENDAS EXENTAS AL PAGO DE ASEO DOMICILIARIO

N° de Viviendas (rol) Exentas de Pago de Aseo Domiciliario <input style="width: 90%;" type="text"/>	N° de Roles de Avalúo Exentos de Pago de Aseo Domiciliarios por Beneficio Municipal <input style="width: 90%;" type="text"/>
--	---

3. MONTO RECAUDADO Y ADEUDADO POR ASEO DOMICILIARIO

Monto Total Recaudado por Pago de Aseo Domiciliario <input style="width: 90%;" type="text"/>	Monto Total Adeudado por Aseo Domiciliario (deuda de arrastre) a Diciembre <input style="width: 90%;" type="text"/>
---	--

VOLVER
SIGUIENTE

1.2.-Ítem y Formulario Deuda Acumulada y Vencida Sector Municipal.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA



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

FORMULARIO(S) ✔

- DEUDA SECTOR MUNICIPAL

VOLVER

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 2023, 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 o retenciones que serán pagados durante los primeros días del mes de Enero del año 2024. **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 2024. 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.

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

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

VOLVER

SIGUIENTE

1.3.- Ítem y Formulario Licencias de Conducir.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA



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

FORMULARIO(S) ✔

- LICENCIAS DE CONDUCIR

VOLVER

FORMULARIOS

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

--	--

LICENCIAS DE CONDUCIR

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

Número y Monto (miles de pesos) de Licencias de Conducir Entregadas por primera vez **durante el año 2023 (entre enero y diciembre).**

Número y Monto (miles de pesos) de Licencias de Conducir Renovadas **durante el año 2023 (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)

Los Montos deben ser en MILES DE PESOS al 31 de diciembre de 2023.

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

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

Nº de Licencias de Conducir Entregadas (1)	Monto en Miles de pesos (M\$) de Licencias de Conducir Entregadas (1)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº de Licencias de Conducir Renovadas (2)	Monto en Miles de pesos (M\$) de Licencias de Conducir Renovadas (2)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Nº Licencias de Conducir Clase A1 nuevas y renovadas en el año.	Monto en Miles de pesos (M\$) Licencias de Conducir Clase A1 nuevas y renovadas en el año.
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº Licencias de Conducir Clase A2 nuevas y renovadas en el año.	Monto en Miles de pesos (M\$) Licencias de Conducir Clase A2 nuevas y renovadas en el año.
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº Licencia de Conducir Clase A3 nuevas y renovadas en el año.	Monto en Miles de pesos (M\$) Licencia de Conducir Clase A3 nuevas y renovadas en el año.
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº Licencias de Conducir Clase A4 nuevas y renovadas en el año.	Monto en Miles de pesos (M\$) Licencias de Conducir Clase A4 nuevas y renovadas en el año.
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº Licencias de Conducir Clase A5 nuevas y renovadas en el año.	Monto en Miles de pesos (M\$) Licencias de Conducir Clase A5 nuevas y renovadas en el año.
<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. LICENCIAS NO PROFESIONALES NUEVAS Y RENOVADAS DURANTE EL AÑO

Nº Licencias de Conducir Clase B nuevas y renovadas en el año.	Monto en Miles de pesos (M\$) Licencias de Conducir Clase B nuevas y renovadas en el año.
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº Licencias de Conducir Clase C nuevas y renovadas en el año.	Monto en Miles de pesos (M\$) Licencias de Conducir Clase C nuevas y renovadas en el año.
<input type="text"/>	<input type="text"/>

4. LICENCIAS ESPECIALES NUEVAS Y RENOVADAS DURANTE EL AÑO

Nº Licencias de Conducir Clase D nuevas y renovadas en el año.	Monto en Miles de pesos (M\$) Licencias de Conducir Clase D nuevas y renovadas en el año.
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº Licencias de Conducir Clase E nuevas y renovadas en el año.	Monto en Miles de pesos (M\$) Licencias de Conducir Clase E nuevas y renovadas en el año.
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº Licencias de Conducir Clase F nuevas y renovadas en el año.	Monto en Miles de pesos (M\$) Licencias de Conducir Clase F nuevas y renovadas en el año.
<input type="text"/>	<input type="text"/>

VOLVER SIGUIENTE

1.4.- Ítem Patentes Municipales.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA 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

FORMULARIO(S) ✔

- 1. NÚMERO DE PATENTES DEFINITIVAS

- 2. NÚMERO DE PATENTES PROVISORIAS

- 3. NÚMERO Y MONTO (M\$) DE OTRO DETALLE DE PATENTE

VOLVER

1.4.1- Formulario Número y Monto de Patentes Definitivas (FIGEM). Sector Municipal Pagadas e Impagas.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA 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

FORMULARIO(S) ✔

- 1. NÚMERO Y MONTO DE PATENTES DEFINITIVAS (FIGEM)

- 2. NÚMERO Y MONTO DE PATENTES PROVISORIAS (FIGEM)

- 3. NÚMERO Y MONTO DE OTRO DETALLE DE PATENTE

VOLVER

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

FORMULARIOS

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

1. NÚMERO Y MONTO DE PATENTES DEFINITIVAS (FIGEM)

1.- Se solicita registrar el número de patentes definitivas (independiente del año que fueron giradas) pagadas e impagas, al 31 de diciembre del año 2023, para cada uno de los conceptos que se indican en los cuadros siguientes.

2.- Se debe considerar como patente impaga, aquella que presenta alguna morosidad al 31 de diciembre del año 2023. Si una patente se encuentra convenida, con cuotas al día, se debe considerar sin morosidad.

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

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

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

6.- No digite puntos ni comas.

7.- **Los Montos son en MILES DE PESOS al 31 de diciembre del 2023**

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

NÚMERO DE PATENTES DEFINITIVAS PAGADAS

Nº de Patentes Comerciales Pagadas _____	Monto de Patentes Comerciales Pagadas. _____
Nº de Patentes Profesionales Pagadas _____	Monto de Patentes Profesionales Pagadas _____
Nº Patentes Industriales Pagadas _____	Monto de Patentes Industriales Pagadas _____
Nº de Patentes Alcoholes Pagadas _____	Monto de Patentes Alcoholes Pagadas. _____
Nº de Otras Patentes Pagadas _____	Monto de Otras Patentes Pagadas. _____

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
Departamento de Finanzas Municipales
División de Municipalidades
SUBDERE

NÚMERO DE PATENTES DEFINITIVAS IMPAGAS

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

VOLVER SIGUIENTE

1.4.2- Formulario Número y Monto de Patentes Provisorias (FIGEM). Sector Municipal Pagadas e Impagas.

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE (COD. AREA) - TELÉFONO

--	--

2. NÚMERO Y MONTO DE PATENTES PROVISORIAS (FIGEM)

- 1.- Se solicita registrar el número de patentes provisorias pagadas e impagas, al 31 de diciembre del año 2023, para cada uno de los conceptos que se indican en los cuadros siguientes.
- 2.- Se debe considerar como patente impaga, aquella que presenta alguna morosidad al 31 de diciembre del año 2023. Si una patente se encuentra convenida, con cuotas al día, se debe considerar sin morosidad.
- 3.- Digite cero "0" para aquellos datos cuya información o valor sea igual a cero.
- 4.- Es importante señalar que la información que usted declare será utilizada para el cálculo del Fondo de incentivo al mejoramiento de la gestión Municipal (FIGEM)
- 5.- No digite puntos ni comas.
- 6.- Los Montos deben ser en MILES DE PESOS al 31 de diciembre del año 2023.
- 7.- Las consultas específicas asociadas a esta temática, FIGEM, deben ser realizadas al correo electrónico analisis.financiero@subdere.gov.cl

NÚMERO DE PATENTES PROVISORIAS PAGADAS E IMPAGAS

Nº de Patentes Provisorias Pagadas	Monto de Patentes Provisorias Pagadas
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Nº de Patentes Provisorias Impagas	Monto de Patentes Provisorias Impagas
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

1.4.3- Formulario Número y Monto de Otro detalle Patentes.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA 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

FORMULARIO(S) ✔

- 1. NÚMERO Y MONTO DE PATENTES DEFINITIVAS (FIGEM)
 - 2. NÚMERO Y MONTO DE PATENTES PROVISORIAS (FIGEM)
 - 3. NÚMERO Y MONTO DE OTRO DETALLE DE PATENTE

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE (COD. AREA) - TELÉFONO

3. NÚMERO Y MONTO (M\$) DE OTRO DETALLE DE PATENTE

1. Indicar el número de Patentes de Fondos y Sociedades de Inversión y Entidades al 31 de diciembre del año 2023. Código del Servicio de Impuestos Internos (SII) 643000

2. Patentes que Pagan Valor Mínimo y Casa Matriz: debe incluir todas las patentes; Comerciales, Profesionales, Industriales, Alcoholes y Otras.

Punto 1 y 2 , valor (número) debe estar incluido en el Formulario anterior declarado en Patentes Definitivas, Pagadas e Impagas.

3. Información que entrega SII respecto a la cantidad de contribuyentes que tienen actividad primaria, secundaria y terciaria en la comuna.

1. PATENTES DE FONDOS Y SOC. DE INVERSIÓN Y ENTIDADES

N° de Patentes de Sociedades de Inversiones Pagadas <input style="width: 90%;" type="text"/>	Monto en miles de pesos de Patentes de Sociedades de Inversiones Pagadas <input style="width: 90%;" type="text"/>
N° de Patentes de Sociedades de Inversiones Impagas <input style="width: 90%;" type="text"/>	Monto en miles de pesos de Patentes de Sociedades de Inversiones Impagas (M\$) <input style="width: 90%;" type="text"/>

2. PATENTES VALOR MÍNIMO Y CASA MATRIZ

N° Patentes que Pagan Valor Mínimo <input style="width: 90%;" type="text"/>	Monto en miles de pesos de Patentes que Pagan Valor Mínimo (M\$) <input style="width: 90%;" type="text"/>
N° de Patentes que tienen su casa Matriz en la comuna <input style="width: 90%;" type="text"/>	Monto en miles de pesos de Patentes que tienen y pagan su casa Matriz en la comuna (M\$) <input style="width: 90%;" type="text"/>

3. PATENTES DECLARADAS POR SII

N° de Contribuyentes que SII declara para el Cobro de Patente <input style="width: 90%;" type="text"/>

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

1.5.- Ítem y Formulario Permisos de Circulación.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA 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

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 2023, 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 2023. **MILES DE PESOS** (\$1.000.000 = M\$1.000).

Monto total de Permisos de Circulación debe coincidir con los ingresos percibidos en el Balance de Ejecución Presupuestaria acumulados al 4º trimestre año 2023.

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

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

2.- RECURSOS HUMANOS MUNICIPALES.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA  Estado Avance

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

ITEM
-

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

VOLVER

2.1.1- Ítem Personal Municipal, Formulario Personal de Planta Municipal.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA  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

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE (COD. AREA) - TELÉFONO

--	--

1. PERSONAL DE PLANTA MUNICIPAL.

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

Se requiere indicar el Número Total de Funcionarios de Planta del sector Municipal (considerar sólo cargos provistos), al 31 de Diciembre del año 2023.

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

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

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

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

5. NO DIGITE PUNTOS NI COMAS.

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

PERSONAL DE PLANTA (PROFESIONAL Y NO PROFESIONAL)

Nº de hombres profesionales de planta <input style="width: 95%;" type="text"/>	Nº de mujeres profesionales de planta <input style="width: 95%;" type="text"/>
Nº de hombres no profesionales de planta (sin título profesional) <input style="width: 95%;" type="text"/>	Nº de mujeres no profesionales de planta (sin título profesional) <input style="width: 95%;" type="text"/>

PERSONAL POR ESCALAFON DIRECTIVO Y PROFESIONAL

Número de Hombres de Planta, pertenecientes al escalafón Directivo, Sector Municipal <input style="width: 95%;" type="text"/>	Número de Mujeres de Planta, pertenecientes al escalafón Directivo, Sector Municipal <input style="width: 95%;" type="text"/>
Número Hombres de Planta, pertenecientes al escalafón Profesional, Sector Municipal <input style="width: 95%;" type="text"/>	Número de Mujeres de Planta pertenecientes al escalafón Profesional, Sector Municipal <input style="width: 95%;" type="text"/>

DETALLE OTRO PERSONAL PLANTA PROFESIONAL

Número de Hombres de Planta Técnico con Título Profesional, Sector Municipal <input style="width: 95%;" type="text"/>	Número de Mujeres de Planta Técnico con Título Profesional, Sector Municipal <input style="width: 95%;" type="text"/>
Número de Hombres de Planta Administrativo con Título Profesional, Sector Municipal <input style="width: 95%;" type="text"/>	Número de Mujeres de Planta Administrativo con Título Profesional, Sector Municipal <input style="width: 95%;" type="text"/>
Número de Hombres de Planta Auxiliar con Título Profesional, Sector Municipal <input style="width: 95%;" type="text"/>	Número de Mujeres de Planta Auxiliar con Título Profesional, Sector Municipal <input style="width: 95%;" type="text"/>

VOLVER

SIGUIENTE

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
Departamento de Finanzas Municipales
División de Municipalidades
SUBDERE

2.1.2- Ítem Personal Municipal, Formulario Personal a Contrata Municipal.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA

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

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 2023**.
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.

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

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° de hombres profesionales a contrata	<input type="text"/>	N° de mujeres profesionales a contrata	<input type="text"/>
N° de hombres no profesionales a contrata (sin título profesional)	<input type="text"/>	N° de mujeres no profesionales a contrata (sin título profesional)	<input type="text"/>

PERSONAL POR ESCALAFON DIRECTIVO Y PROFESIONAL			
Número de Hombres a Contrata pertenecientes al escalafón Directivo, Sector Municipal	<input type="text"/>	Número de Mujeres a Contrata pertenecientes al escalafón Directivo, Sector Municipal	<input type="text"/>
Número de Hombres a Contrata pertenecientes al escalafón Profesional, Sector Municipal	<input type="text"/>	Número de Mujeres a Contrata pertenecientes al escalafón Profesional, Sector Municipal	<input type="text"/>

2.1.3- Ítem Personal Municipal, Formulario Personal a Honorario Municipal.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA 
Estado Avance

AREA -

01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES

02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL

03. EDUCACION MUNICIPAL

ITEM PERSONAL MUNICIPAL

PERSONAL MUNICIPAL

FORMULARIO(S) ✔

- 1. PERSONAL DE PLANTA MUNICIPAL.

- 2. PERSONAL A CONTRATA MUNICIPAL.

- 3. PERSONAL A HONORARIOS MUNICIPAL

- 4. PERSONAL CÓDIGO DEL TRABAJO

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE (COD. AREA) - TELÉFONO

--	--

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 2023.
2. Complete la información con el **Número Total de Funcionarios a Honorarios** según corresponda, al 31 de Diciembre del año 2023.
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 de hombres a honorarios (Subtítulo 21.03.000)	Nº de mujeres a honorarios (Subtítulo 21.03.000)

HONORARIOS SUMA ALZADA Y ASIMILADOS A GRADO

Número de Hombres a Honorarios Sector Municipal a Suma Alzada y Asimilados a Grado (21.03.001.000 y 21.03.002.000)	Número de Mujeres a Honorarios Sector Municipal a Suma Alzada y Asimilados a Grado (21.03.001.000 y 21.03.002.000)

OTROS HONORARIOS

Número de Hombres a Otros Honorarios Sector Municipal (21.03.999.999)	Número de Mujeres a Otros Honorarios Sector Municipal (21.03.999.999)

HONORARIOS PREST. DE SERV. A PROG. COMUNITARIOS

Número de Hombres a Honorarios destinados a Programas Comunitarios con Recursos Municipales (cta 21.04.004.000) (1)	Número de Mujeres a Honorarios destinados a Programas Comunitarios con Recursos Municipales (21.04.004.000) (1)
Número de Hombres a Honorarios, destinados a Programas Comunitarios con Recursos Externos (21.04.004.000) (2)	Número de Mujeres a Honorarios destinados a Programas Comunitarios con Recursos Externos (21.04.004.000) (2)

VOLVER

SIGUIENTE

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

2.1.4- Ítem Personal Municipal, Formulario Personal Código del Trabajo.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA


 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

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 2023.

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

1. CÓDIGO DEL TRABAJO SÓLO MUNICIPALIDAD	
N° Funcionarios Código del Trabajo sólo Municipalidad Sexo Masculino	N° Funcionarios Código del Trabajo sólo Municipalidad Sexo Femenino
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
2. CÓDIGO DEL TRABAJO OTROS (CEMENTERIO, ETC.)	
N° Funcionarios Código del Trabajo Otros (no Municipalidad) Sexo Masculino (Cementerio, Biblioteca, etc.)	N° Funcionarios Código del Trabajo Otros (no Municipalidad) Sexo Femenino (Cementerio, Biblioteca, etc.)
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
3. FUNCIONARIOS CÓDIGO DEL TRABAJO	
N° Funcionarios Código del Trabajo Sexo Masculino (21.03.004.000)	N° Funcionarios Código del Trabajo Sexo Femenino (21.03.004.000)
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<input type="button" value="VOLVER"/>	<input type="button" value="SIGUIENTE"/>

3.- RECURSOS HUMANOS MUNICIPALES.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA 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.

3.1.1- Ítem Deuda Acumulada y Vencida. Formulario Deuda Educación.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA Estado Avance

AREA

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

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 2023, para cada uno de los conceptos que se indican en los cuadros de más abajo. (Debe incluir deuda de años anteriores o de arrastre).

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

2. **NO se deben incluir** aquellos compromisos, retenciones que serán pagados durante los primeros días del mes de Enero 2024. **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 2024. 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 2023, de igual forma, completen los datos que se solicitan para el año 2023 por última vez.** Lo anterior, a modo de referencia.

DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA EN MILES DE PESOS

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

VOLVER

SIGUIENTE

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
Departamento de Finanzas Municipales
División de Municipalidades
SUBDERE

3.2.1- Ítem y Formulario Establecimientos de Educación Municipal.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA

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**.

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

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

NOTA: En el contexto de la **desmunicipalización**, que en Marzo 2018 comenzó el traspaso de jardines, colegios y liceos municipales a 70 nuevos Servicios Locales de Educación Pública, y con ello se dio la partida a la implementación de la Ley N° 21.040 que crea un nuevo Sistema de Educación Pública, que transfiere los establecimientos educacionales de los 345 municipios (donde estarán radicados ahora). **Se solicita que aquellos municipios que ya realizaron el traspaso en el año 2023, de igual forma, completen los datos que se solicitan para el año 2023 por última vez.** Lo anterior, a modo de referencia.

NUMERO DE ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION MUNICIPAL

Número de Establecimientos de Educación Municipal en Áreas Rurales <input style="width: 90%;" type="text"/>	Número de Establecimientos de Educación Municipal en Áreas Urbanas <input style="width: 90%;" type="text"/>
--	--

NUMERO DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL SEGÚN PROPIEDAD

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

VOLVER SIGUIENTE

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

3.3.- Ítem Recursos Humanos.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA Estado Avance

AREA

-

01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES

02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL

03. EDUCACION MUNICIPAL

ITEM

DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA

ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION MUNICIPAL:

RECURSOS HUMANOS:

UNIDADES EDUCATIVAS MUNICIPALES:

FORMULARIO(S) ✓

- 1. PERSONAL EDUCACIÓN POR TIPO DE CONTRATO E IMPUTACION PRESUPUESTARIA

- 2. PERSONAL EDUCACION DOCENTE Y NO DOCENTE

- 3. DESMUNICIPALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

VOLVER

3.3.1.- Ítem Recursos Humanos. Formulario Personal Educación por Tipo de Contrato e Imputación Presupuestaria.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA Estado Avance

AREA

-

01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES

02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL

03. EDUCACION MUNICIPAL

ITEM

DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA

ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION MUNICIPAL:

RECURSOS HUMANOS:

UNIDADES EDUCATIVAS MUNICIPALES:

FORMULARIO(S) ✓

- 1. PERSONAL EDUCACIÓN POR TIPO DE CONTRATO E IMPUTACION PRESUPUESTARIA

- 2. PERSONAL EDUCACION DOCENTE Y NO DOCENTE

- 3. DESMUNICIPALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

VOLVER

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE	(COD. AREA) - TELÉFONO

1. PERSONAL EDUCACIÓN POR TIPO DE CONTRATO E IMPUTACION PRESUPUESTARIA

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

1. Se requiere indicar el **número total de funcionarios por tipo de contrato** (docentes y no docentes) que se desempeñan en el **Sector de Educación Municipal** al 31 de Diciembre del año 2023. Es decir, todas las personas cargadas al presupuesto del sector Educación (subtítulo 21 del clasificador presupuestario).

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

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

3. Se solicita **no duplicar personas**, es decir, 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 2023, de igual forma, completen los datos que se solicitan hasta la fecha que se solicitó el traspaso.** Lo anterior, a modo de referencia.

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

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.- Ítem Recursos Humanos. Formulario Personal Educación Docente y No Docente.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA Estado Avance

AREA

01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES

02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL

03. EDUCACION MUNICIPAL

ITEM

DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA

ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION MUNICIPAL:

RECURSOS HUMANOS:

UNIDADES EDUCATIVAS MUNICIPALES:

FORMULARIO(S) ✔

- 1. PERSONAL EDUCACIÓN POR TIPO DE CONTRATO E IMPUTACION PRESUPUESTARIA

- 2. PERSONAL EDUCACION DOCENTE Y NO DOCENTE

- 3. DESMUNICIPALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

VOLVER

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 2023.

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.

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

- 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 2023, de igual forma, completen los datos que se solicitan para el año 2023 por última vez.** 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"/>

3.3.3.- Ítem Recursos Humanos. Formulario Desmunicipalización de la Educación.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA Estado Avance

AREA

-

01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES

02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL

03. EDUCACION MUNICIPAL

ITEM

DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA

ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION MUNICIPAL:

RECURSOS HUMANOS

UNIDADES EDUCATIVAS MUNICIPALES:

FORMULARIO(S) ✔

- 1. PERSONAL EDUCACIÓN POR TIPO DE CONTRATO E IMPUTACION PRESUPUESTARIA

- 2. PERSONAL EDUCACION DOCENTE Y NO DOCENTE

- 3. DESMUNICIPALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

VOLVER

FORMULARIOS

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

3. DESMUNICIPALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

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

Se solicita indicar **número total del personal en educación** traspasados al Servicio Local de Educación, personal en educación que había en el municipio antes que se efectuara el traspaso al Servicio Local de Educación y personal de educación que quedó contratado en el municipio después del traspaso al Servicio Local de Educación.

NUMERO DE PERSONAL PROCESO DE DESMUNICIPALIZACIÓN

Número de Personal en educación traspasados al Servicio Local de Educación

Número de Personal en educación antes del traspaso al Servicio Local de Educación

Número de Personal en educación que quedó contratado en el municipio después del traspaso al Servicio Local de Educación

VOLVER SIGUIENTE

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

3.4.- Ítem y Formulario Unidades Educativas Municipales.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA



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 2023.
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 2023, de igual forma, completen los datos que se solicitan para el año 2023 por última vez.** Lo anterior, a modo de referencia.

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

NÚMERO UNIDADES EDUCATIVAS

Número de unidades educativas de educación pre-básica (kinder y pre-kinder).	<input type="text"/>
Número de Unidades Educativas Municipales de Educación Básica (Fuente: Encuesta Municipal)	<input type="text"/>
Número de Unidades Educativas Municipales de Educación Media (Fuente: Encuesta Municipal)	<input type="text"/>
Número de unidades educativas de educación municipal para adultos.	<input type="text"/>
Número de unidades educativas de educación municipal diferencial.	<input type="text"/>
Número total de unidades educativas en establecimientos de educación municipal de la comuna (pre-básica, básica, media, adultos y diferencial).	<input type="text"/>

VOLVER

SIGUIENTE

4.- SALUD MUNICIPAL.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA 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.

VOLVER

4.1.- Ítem Antecedentes sobre Prestaciones de Salud.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA 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

VOLVER

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
Departamento de Finanzas Municipales
División de Municipalidades
SUBDERE

4.1.1.- Ítem Antecedentes sobre Prestaciones de Salud. Formulario Acciones Preventivas

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA Estado Avance

AREA

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

ITEM

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

FORMULARIO(S) ✔

- ACCIONES PREVENTIVAS

- PRESTACIONES DE MORBILIDAD

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 2023.**

ACCIONES PREVENTIVAS (ENERO-DICIEMBRE)

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

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

4.1.2.- Ítem Antecedentes sobre Prestaciones de Salud. Formulario Prestaciones de Morbilidad.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA Estado Avance

AREA

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

ITEM

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

FORMULARIO(S) ✔

- ACCIONES PREVENTIVAS
 - PRESTACIONES DE MORBILIDAD

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 2023**, 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 style="width: 90%;" type="text"/>
Consultas de Morbilidad Realizadas a Adolescentes entre 10 - 19	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Consultas Médicas Anuales Efectuadas por la Población Mayor de 20 Años	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Consultas de Morbilidad Realizadas a Mayores de 65 Años	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Consultas Médicas en el Año	<input style="width: 90%;" type="text"/>

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

4.2.- Ítem Antecedentes sobre Recursos Humanos

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA 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

VOLVER

4.2.1.- Ítem Antecedentes sobre Recursos Humanos, Formulario Número de Funcionarios Estamento Funcionario.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA Estado Avance

AREA

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

ITEM

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

FORMULARIO(S) ✓

- NÚMERO DE FUNCIONARIOS ESTAMENTO FUNCIONARIO
- RECURSOS HUMANOS SECTOR SALUD

VOLVER

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

FORMULARIOS

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

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 2023.
3. En caso que no corresponda registre "0".
4. **NO DIGITE PUNTOS NI COMAS.**

Número Total de Funcionarios Contratados

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

VOLVER
SIGUIENTE

4.2.1.- Ítem Antecedentes sobre Recursos Humanos, Formulario Recursos Humanos Sector Salud.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA Estado Avance

AREA

01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES

02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL

03. EDUCACION MUNICIPAL

04. SALUD MUNICIPAL

ITEM

ANTECEDENTES SOBRE PRESTACIONES DE SALUD

ANTECEDENTES SOBRE RECURSOS HUMANOS

ANTECEDENTES SOBRE RED ASISTENCIAL

DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA

FORMULARIO(S) ✔

- NÚMERO DE FUNCIONARIOS ESTAMENTO FUNCIONARIO

- RECURSOS HUMANOS SECTOR SALUD

VOLVER

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE (COD. AREA) - TELÉFONO

--	--

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 2023.
- 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

Nº Personal de Planta Sector Salud	<input type="text"/>
Nº Personal Código del Trabajo Sector Salud	<input type="text"/>
Nº Personal a Contrata Sector Salud	<input type="text"/>
Nº Personal a Honorarios Sector Salud	<input type="text"/>
Nº Personal por Otro tipo de contrato (Honorarios a Programas y Otros) sector Salud	<input type="text"/>

VOLVER

SIGUIENTE

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

4.3.1.- Ítem y Formulario Antecedentes sobre Red Asistencial Disponible

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA 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

VOLVER

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE (COD. AREA) - TELÉFONO

ANTECEDENTES SOBRE RED ASISTENCIAL DISPONIBLE

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

ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE SALUD

Número de Ambulancias <input style="width: 90%; height: 15px;" type="text"/>	Número de Consultorios General Rural (CGR) <input style="width: 90%; height: 15px;" type="text"/>	Número de Consultorios General Urbanos (CGU) <input style="width: 90%; height: 15px;" type="text"/>
Número de Clínicas Dental Móviles en la comuna <input style="width: 90%; height: 15px;" type="text"/>	Número de Centros de Salud Rurales en la comuna <input style="width: 90%; height: 15px;" type="text"/>	Número de Centros de Salud Urbanos en la comuna <input style="width: 90%; height: 15px;" type="text"/>
Número de Laboratorios de Salud Comunal <input style="width: 90%; height: 15px;" type="text"/>	Número de Vacunatorios en la comuna <input style="width: 90%; height: 15px;" type="text"/>	Número de Estaciones Médico Rural <input style="width: 90%; height: 15px;" type="text"/>
Número de CESFAM en la comuna <input style="width: 90%; height: 15px;" type="text"/>	Número de CECOF en la comuna <input style="width: 90%; height: 15px;" type="text"/>	Número de COSAM en la Comuna <input style="width: 90%; height: 15px;" type="text"/>
Número de Postas de Salud Rural (PSR) <input style="width: 90%; height: 15px;" type="text"/>	Número de SAPU en la comuna. <input style="width: 90%; height: 15px;" type="text"/>	Número de Otros Establecimientos Municipales de Salud en la Comuna <input style="width: 90%; height: 15px;" type="text"/>

SERVICIO MUNICIPALES A LA COMUNIDAD

Número de Farmacias Municipales en la Comuna <input style="width: 90%; height: 15px;" type="text"/>	Número de Ópticas Municipales en la Comuna <input style="width: 90%; height: 15px;" type="text"/>
--	--

VOLVER

SIGUIENTE

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

4.4.1.- Ítem y Formulario Deuda Acumula y Vencida Salud.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA



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 2023, 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 2024. **(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 2024. **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.

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

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 Y COMUNITARIA.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA  Estado Avance

AREA

- 04. SALUD MUNICIPAL
- 05. SOCIAL Y COMUNITARIA**
- 06. DESARROLLO Y GESTION TERRITORIAL
- 07. CARACTERIZACION COMUNAL

ITEM

- AREA SOCIAL COMUNITARIA**

VOLVER

5.1.- Ítem Área Social Comunitaria.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA  Estado Avance

AREA

- 04. SALUD MUNICIPAL
- 05. SOCIAL Y COMUNITARIA**
- 06. DESARROLLO Y GESTION TERRITORIAL
- 07. CARACTERIZACION COMUNAL

ITEM

- AREA SOCIAL COMUNITARIA**

VOLVER

5.1.1.- Ítem Área Social Comunitaria. Formulario Becas.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA

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

FORMULARIOS

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

BECAS

Indique el **número de becas (nuevas y renovadas)** otorgadas a estudiantes de la comuna durante el año 2023 (entre 1 Enero y 31 Diciembre), según tipo de beca:

BECAS

Becas Presidente de la República a Enseñanza Básica Asignadas a la Comuna <input style="width: 90%;" type="text"/>	Becas Presidente de la República a Enseñanza Media Asignadas a la Comuna <input style="width: 90%;" type="text"/>
Becas Indígenas Enseñanza Básica <input style="width: 90%;" type="text"/>	Becas Indígenas Enseñanza Media <input style="width: 90%;" type="text"/>
Becas municipales otorgadas en la comuna <input style="width: 90%;" type="text"/>	Otras becas otorgadas en la comuna <input style="width: 90%;" type="text"/>

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

5.1.2.- Ítem Área Social Comunitaria. Formulario Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL).

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA Estado Avance

AREA ▼

02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL

03. EDUCACION MUNICIPAL

04. SALUD MUNICIPAL

05. SOCIAL Y COMUNITARIA

ITEM ▼

AREA SOCIAL COMUNITARIA

FORMULARIO(S) ✔

- BECAS

- OFICINA MUNICIPAL DE INTERMEDIACION LABORAL (OMIL)

- ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

- SUBSIDIOS RED SOCIAL

VOLVER

FORMULARIOS

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

OFICINA MUNICIPAL DE INTERMEDIACION LABORAL (OMIL)

1. Indique el **número total de personas de la comuna (inscritos, enviados, colocados, egresados, etc.)** según corresponda entre el 1 de Enero y 31 de Diciembre del año 2023. **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.

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

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.- Ítem Área Social Comunitaria. Formulario Organizaciones Comunitarias.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA  Estado Avance

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

ITEM AREA SOCIAL COMUNITARIA

FORMULARIO(S) ✓

- BECAS

- OFICINA MUNICIPAL DE INTERMEDIACION LABORAL (OMIL)

- ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

- SUBSIDIOS RED SOCIAL

VOLVER

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
Departamento de Finanzas Municipales
División de Municipalidades
SUBDERE

FORMULARIOS

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

--	--

ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

1. Registre las Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, Ley N° 19418.
2. Indique el número de organizaciones con personalidad jurídica vigente, por tipo de organización, que existen en la comuna al 31 Diciembre del año 2023.
3. **NO DIGITE PUNTOS NI COMAS.**

Nº de Juntas de Vecinos <input type="text"/>	Nº de Juntas de Vecinos que son presididos por mujeres <input type="text"/>
Nº de Uniones Comunales <input type="text"/>	Nº de Uniones Comunales que son presididos por mujeres <input type="text"/>
Nº de Centros Culturales <input type="text"/>	Nº de Centros Culturales que son presididos por mujeres <input type="text"/>
Nº de Clubes Deportivos <input type="text"/>	Nº de Clubes Deportivos presididos por mujeres <input type="text"/>

Nº de Centros de Madres <input type="text"/>	Nº de Centros de Madres con son presididos por mujeres <input type="text"/>
Nº de Centros de Padres y Apoderados <input type="text"/>	Nº de Centros de Padres y Apoderados que son presididos por mujeres <input type="text"/>
Nº de Compañías de Bomberos <input type="text"/>	Nº Mujeres Directoras de Compañías de Bomberos <input type="text"/>
Nº de Centros u Organizaciones del Adulto Mayor <input type="text"/>	Nº de Centros u Organizaciones del Adulto Mayor que son presididos por mujeres <input type="text"/>

Nº de Org. Sociales orientadas a la diversidad de género <input type="text"/>	Nº de Org. Sociales orientadas a la diversidad de género presididos por Mujeres <input type="text"/>
Nº de Org. Sociales que integran el enfoque de género <input type="text"/>	Nº de Org. Sociales que integran el enfoque de género que son presididos por Mujeres <input type="text"/>
Nº Org. de Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Cía <input type="text"/>	Nº Org de Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Cía que son presididos por Mujeres <input type="text"/>
Nº de Otras Organizaciones Comunitarias Funcionales (otros) <input type="text"/>	Nº de Otras Organizaciones Comunitarias Funcionales (otros) que son presididos por mujeres <input type="text"/>

VOLVER

SIGUIENTE

5.1.4.- Ítem Área Social Comunitaria. Formulario Subsidios Red Social.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA Estado Avance

AREA
 03. EDUCACION MUNICIPAL
 04. SALUD MUNICIPAL
 05. SOCIAL Y COMUNITARIA

ITEM

FORMULARIO(S) ✔

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

FORMULARIOS

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

SUBSIDIOS RED SOCIAL

Señale la cantidad de **subsidios y pensiones otorgados** (decretados y/o entregados) durante el año 2023 (entre Enero y Diciembre) en la comuna.

NUMERO DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR EL MUNICIPIO

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"/>

BENEFICIARIOS SUBSIDIO ELÉCTRICO EN LA COMUNA

Número de Beneficiarios de Subsidio Eléctrico en la comuna durante el año	<input type="text"/>
---	----------------------

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

6.- DESARROLLO Y GESTIÓN TERRITORIAL.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA



Estado Avance

AREA

06. DESARROLLO Y GESTION TERRITORIAL

07. CARACTERIZACION COMUNAL

08. GENERO

09. CEMENTERIO

ITEM

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

6.1.- Ítem Área Territorial.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA



Estado Avance

AREA

03. EDUCACION MUNICIPAL

04. SALUD MUNICIPAL

05. SOCIAL Y COMUNITARIA

06. DESARROLLO Y GESTION TERRITORIAL

ITEM

AREA TERRITORIAL

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

6.1.1.- Ítem Área Territorial. Formulario Áreas Verdes.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA

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

FORMULARIOS

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

AREAS VERDES

Debe ingresar la superficie en **metros cuadrados (m2)** de áreas verdes con mantenimiento por parte del **municipio**, considerando las definiciones que se describen a continuación, al 31 de Diciembre del año 2023.

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:**

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

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.- Ítem Área Territorial. Formulario Infraestructura.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA Estado Avance

AREA

ITEM

FORMULARIO(S) ✔

- AREAS VERDES
- INFRAESTRUCTURA
- PERMISOS DE EDIFICACION

VOLVER

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

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 2023** 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 2023** (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.- Ítem Área Territorial. Formulario Permisos de Edificación.

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA 
Estado Avance

AREA	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> 03. EDUCACION MUNICIPAL 04. SALUD MUNICIPAL 05. SOCIAL Y COMUNITARIA 06. DESARROLLO Y GESTION TERRITORIAL </div>
ITEM	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> AREA TERRITORIAL </div>

FORMULARIO(S) ✔

- AREAS VERDES
- INFRAESTRUCTURA
- PERMISOS DE EDIFICACION

VOLVER

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE (COD. AREA) - TELÉFONO

PERMISOS DE EDIFICACION

Se solicita registrar el **número de permisos de edificación entregados (considerar sólo obras nuevas)** durante el año 2023 en la comuna (entre Enero y Diciembre).

Notas a considerar:

1. Según establece el artículo 116° de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, la construcción, reconstrucción, alteración, ampliación y demolición de edificios y obras de urbanización de cualquier naturaleza, sean urbanas o rurales, requerirán permiso de la Dirección de Obras Municipales (DOM) respectiva a la ubicación del inmueble, a petición del propietario, y con las excepciones señale la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

2. Permiso de Edificación Obra Nueva mayor de 100 mts² (Obra Nueva, Ampliación mayor de 100 mts², Alteración, Reparación, Reconstrucción)

- Permiso mediante el cual el Director de Obras Municipales respectivo, autoriza la petición de un usuario para construir en el espacio de una comuna. Sin este no podrá iniciarse obra alguna.
- Para obtener un Permiso de Edificación en una Municipalidad debes elevar una Solicitud de Permiso de Edificación.
- La Dirección de Obras Municipales tendrá un plazo de 30 días, contados desde la fecha de ingreso de la solicitud, para pronunciarse sobre los permisos solicitados.
- No podrá iniciarse obra alguna antes de contar con el permiso o autorización de la Dirección de Obras Municipales correspondiente, con excepción de aquellas expresamente señaladas en el artículo 5.1.2. de la OGUC.

PERMISOS DE EDIFICACION ENTREGADOS DURANTE EL AÑO

Nº de Permisos de Edificación Entregados <input style="width: 90%; height: 15px;" type="text"/>

VOLVER

SIGUIENTE

7.- CARACTERIZACIÓN COMUNAL.

Sin Formulario para completar.

The screenshot shows a web interface titled "SELECCION AREA-ITEM" for the municipality of ANTOFAGASTA. The "AREA" dropdown menu is open, showing four options: "06. DESARROLLO Y GESTION TERRITORIAL", "07. CARACTERIZACION COMUNAL" (which is highlighted in blue), "08. GENERO", and "09. CEMENTERIO". The "ITEM" dropdown menu is empty. Below the dropdowns, the text "AREA SIN ITEM(S) QUE MOSTRAR !!!" is displayed. A "VOLVER" button is located at the bottom left of the form.

8.- GÉNERO.

Sin Formulario para completar.

The screenshot shows the same "SELECCION AREA-ITEM" form for ANTOFAGASTA. In this instance, the "AREA" dropdown menu is open and "08. GENERO" is highlighted in blue. The "ITEM" dropdown menu remains empty, and the text "AREA SIN ITEM(S) QUE MOSTRAR !!!" is still present. The "VOLVER" button is at the bottom left.

6.- CEMENTERIO.

Sin Formulario para completar.

The screenshot shows the "SELECCION AREA-ITEM" form for ANTOFAGASTA. The "AREA" dropdown menu is open, and "09. CEMENTERIO" is highlighted in blue. The "ITEM" dropdown menu is empty, and the text "AREA SIN ITEM(S) QUE MOSTRAR !!!" is displayed. The "VOLVER" button is at the bottom left.

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
Departamento de Finanzas Municipales
División de Municipalidades
SUBDERE

Recuerde Revisar su Estado de Avance.

Tiene opciones de seguimiento, la primera opción de visualizar es en la encuesta haciendo clic en el gráfico y se despliega el detalle

SELECCION AREA-ITEM

ANTOFAGASTA

Estado Avance

AREA

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

ITEM

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

VOLVER

SELECCIONE MUNICIPIO

	01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES	02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL	03. EDUCACION MUNICIPAL	04. SALUD MUNICIPAL	05. SOCIAL Y COMUNITARIA	06. DESARROLLO Y GESTION TERRITORIAL
02101 ANTOFAGASTA	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%

VOLVER

close or Esc Key

01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES

ANTOFAGASTA

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

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

No Olvide: La completitud de la información, fue y es utilizado en el cálculo como variables de asignación de recursos como por el ejemplo en el último FIGEM, por lo tanto, podría seguir siendo considerado como un indicador en los procesos siguientes.

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE

Consulta Estado de Avance

CAPTURA BEP	FORMULARIOS SINIM	ENCUESTAS
-----------------------------	-----------------------------------	---------------------------

[Informe Integrado](#)

VOLVER

ESTADOS DE AVANCE

Formulario Sinim

SELECCIONE MUNICIPIO						
	01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES	02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL	03. EDUCACION MUNICIPAL	04. SALUD MUNICIPAL	05. SOCIAL Y COMUNITARIA	06. DESARROLLO Y GESTION TERRITORIAL
02101 ANTOFAGASTA	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

ESTADOS DE AVANCE

Formulario Sinim

SELECCIONE MUNICIPIO						
	01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES	02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL	03. EDUCACION MUNICIPAL	04. SALUD MUNICIPAL	05. SOCIAL Y COMUNITARIA	06. DESARROLLO Y GESTION TERRITORIAL
02101 ANTOFAGASTA	0,00%					0,00%

01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES

ANTOFAGASTA

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

FORMULARIO SINIM www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal
 Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)
 Departamento de Finanzas Municipales
 División de Municipalidades
 SUBDERE