

FORMULARIO SINIM 2025

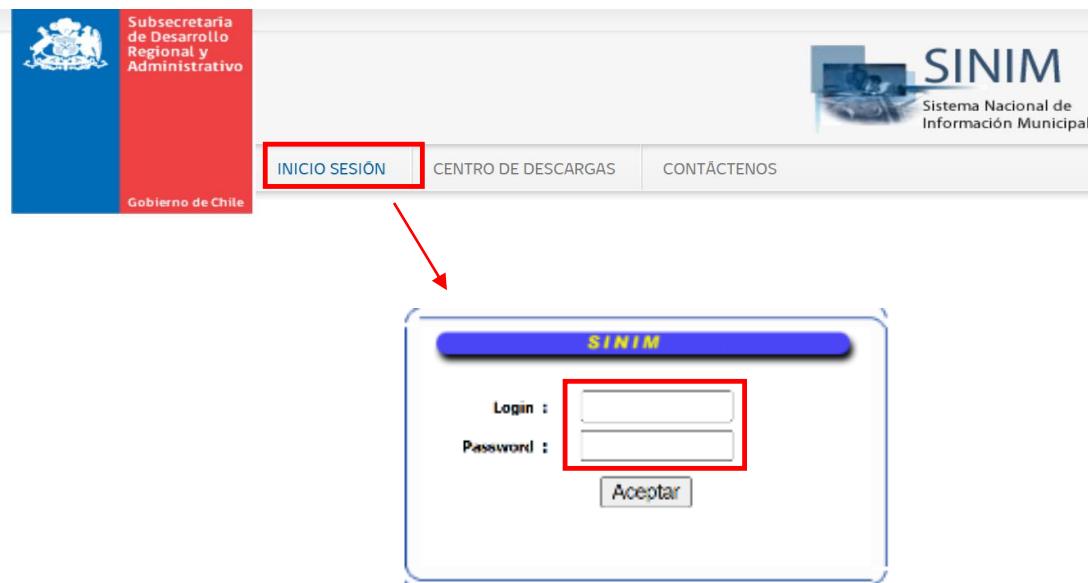
El presente documento tiene como objetivo orientar el llenado de los Formularios de Captura, disponibles en la plataforma www.sinim.gov.cl. Este proceso se enmarca en las obligaciones de las municipalidades según lo estipulado en la Ley N° 19.602 y sus modificaciones.

El Plazo para el ingreso de la Información, de acuerdo con la **Circular N° 0004 del 23 de diciembre de 2025 vence el 16 de marzo de 2026. Los datos reportados corresponden al cierre de año al 31 de diciembre del 2025**, con excepción del ítem "05", el cual requiere el "Presupuesto Inicial Fondo Común Municipal (F.C.M)" perteneciente al ejercicio 2026.

Es importante considerar que la relevancia de los datos, la exactitud y completitud de la información son de suma importancia, toda vez que estos datos se consideran como variables para la asignación de recursos, tal como se aplicó en el último Fondo de Incentivo al Mejoramiento de la Gestión Municipal (FIGEM). En consecuencia, estos registros podrán seguir siendo considerados como indicadores o variables en los próximos procesos de distribución presupuestaria.

Respecto de los perfiles de Usuarios, el Coordinador SINIM, es el único perfil facultado para acceder a la totalidad de los sectores, incluyendo Encuestas, Formularios, Balances de Ejecución Presupuestaria (BEP) y Estados de Avance. Por su parte los Encargados de Sector, son los responsables de las áreas Municipal, Educación, Salud y Cementerio y podrán registrar la información de sus respectivas unidades mediante su clave de acceso personalizada.

Iniciar Sesión en www.sinim.gov.cl



Encuesta SINIM datos 2025 www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal

Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)

Departamento de Finanzas Municipales

División de Municipalidades

SUBDERE

Acceso a FORMULARIO



Encuesta SINIM datos 2025 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 2025 se inicia el **15 de Enero 2026** y termina el **16 de marzo 2026**.
- 4) La información solicitada corresponde a **cifras finales y anuales de la gestión municipal del período 2025 (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

PUERTO MONTT



Estado Avance

AREA	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; height: 100px; overflow-y: scroll;"> 01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES 02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL 03. EDUCACION MUNICIPAL </div>
ITEM	

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

VOLVER

ÍTEM ASEO DOMICILIO

SELECCION AREA-ITEM

PUERTO MONTT



Estado Avance

AREA	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; height: 100px; overflow-y: scroll;"> 01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES 02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL 03. EDUCACION MUNICIPAL </div>
ITEM	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; height: 100%; overflow-y: scroll;"> ASEO DOMICILIARIO DEUDAACUMULADA Y VENCIDA LICENCIAS DE CONDUCIR PATENTES MUNICIPALES PERMISOS DE CIRCULACIÓN </div>

FORMULARIO(S) ✓

-	ASEO DOMICILIARIO
---	-------------------

VOLVER

FORMULARIO ASEO DOMICILIARIO

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 2025.

2.- Número de **VIVIENDAS Exentas de Pago de Aseo Domiciliario por Ley** en la comuna al 31 de diciembre del año 2025.

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 2025.**

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 2025.

No digitar puntos ni comas.

1. VIVIENDAS AFECTAS AL PAGO DE ASEO DOMICILIARIO

Nº de Viviendas (rol) Afectas al Pago de Aseo Domiciliario	Nº de Roles de Avalúo Afectos al Pago de Aseo Domiciliario
--	--

2. VIVIENDAS EXENTAS AL PAGO DE ASEO DOMICILIARIO

Nº de Viviendas (rol) Exentas de Pago de Aseo Domiciliario	Nº de Roles de Avalúo Exentos de Pago de Aseo Domiciliarios por Beneficio Municipal
--	---

3. MONTO RECAUDADO Y ADEUDADO POR ASEO DOMICILIARIO

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

[VOLVER](#)

[SIGUIENTE](#)

ÍTEM DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA

SELECCION AREA-ITEM

PUERTO MONTT

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

FORMULARIO DEUDA SECTOR MUNICIPAL

FORMULARIOS

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

DEUDA SECTOR MUNICIPAL

1. Se solicita registrar la "**Deuda Acumulada y Vencida SECTOR MUNICIPAL**" al 31 de diciembre del año 2025, 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 2026. **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 2026. Ejemplo: Si el convenio es por un monto total de M\$20.000 y se ha pagado M\$5.000 entonces debe registrar un saldo de M\$15.000.
4. Los montos deben ser en **MILES DE PESOS** (\$1.000.000 = M\$1.000).
5. **NO DIGITE PUNTOS NI COMAS.**

DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA EN MILES DE PESOS

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

[VOLVER](#)

[SIGUIENTE](#)

ÍTEM LICENCIAS DE CONDUCIR

SELECCION AREA-ITEM

PUERTO MONTT 

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

FORMULARIO LICENCIAS DE CONDUCIR

FORMULARIOS													
NOMBRE RESPONSABLE <input type="text"/>	(COD. AREA) - TELÉFONO <input type="text"/>												
LICENCIAS DE CONDUCIR <p>Punto 1 Licencias de Conducir Entregadas por primera vez y Renovadas durante el año: El Número de Licencias de Conducir Entregadas por primera vez durante el año 2025 (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.</p> <p>En el Punto "2,3 y 4" al sumar las licencias de conducir A, B, C, D, E y F debería ser igual a la suma de Entregadas y Renovadas (Punto 1=1+2)</p>													
1. LICENCIAS DE CONDUCIR ENTREGADAS POR PRIMERA VEZ Y RENOVADAS DURANTE EL AÑO <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">Nº de Licencias de Conducir Entregadas (1)</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Nº de Licencias de Conducir Renovadas (2)</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>		Nº de Licencias de Conducir Entregadas (1)	<input type="text"/>	Nº de Licencias de Conducir Renovadas (2)	<input type="text"/>								
Nº de Licencias de Conducir Entregadas (1)	<input type="text"/>												
Nº de Licencias de Conducir Renovadas (2)	<input type="text"/>												
2. LICENCIAS PROFESIONALES "CLASE A" NUEVAS Y RENOVADAS DURANTE EL AÑO <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">Nº de Licencias de Conducir A1 y A2 art 19 antes 08031997</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Nº Licencias de Conducir Clase A1 nuevas y renovadas en el año.</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Nº Licencias de Conducir Clase A2 nuevas y renovadas en el año.</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Nº Licencia de Conducir Clase A3 nuevas y renovadas en el año.</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Nº Licencias de Conducir Clase A4 nuevas y renovadas en el año.</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Nº Licencias de Conducir Clase A5 nuevas y renovadas en el año.</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>		Nº de Licencias de Conducir A1 y A2 art 19 antes 08031997	<input type="text"/>	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"/>
Nº de Licencias de Conducir A1 y A2 art 19 antes 08031997	<input type="text"/>												
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"/>												
3. LICENCIAS NO PROFESIONALES NUEVAS Y RENOVADAS DURANTE EL AÑO <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">Nº Licencias de Conducir Clase B nuevas y renovadas en el año.</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Nº Licencias de Conducir Clase C nuevas y renovadas en el año.</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>		Nº Licencias de Conducir Clase B nuevas y renovadas en el año.	<input type="text"/>	Nº Licencias de Conducir Clase C nuevas y renovadas en el año.	<input type="text"/>								
Nº Licencias de Conducir Clase B nuevas y renovadas en el año.	<input type="text"/>												
Nº Licencias de Conducir Clase C nuevas y renovadas en el año.	<input type="text"/>												
4. LICENCIAS ESPECIALES NUEVAS Y RENOVADAS DURANTE EL AÑO <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">Nº Licencias de Conducir Clase D nuevas y renovadas en el año.</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Nº Licencias de Conducir Clase E nuevas y renovadas en el año.</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Nº Licencias de Conducir Clase F nuevas y renovadas en el año.</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>		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"/>						
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"/>												
<input type="button" value="VOLVER"/>	<input type="button" value="SIGUIENTE"/>												

ÍTEM PATENTES MUNICIPALES (FIGEM)

SELECCION AREA-ITEM

PUERTO MONTT

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



Estado Avance

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 1. NÚMERO Y MONTO DE PATENTES DEFINITIVAS (FIGEM)

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 impagadas, al 31 de diciembre del año 2025, 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 2025. 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 2025.

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.

NÚMERO DE PATENTES DEFINITIVAS IMPAGAS

Nº de Patentes Comerciales Impagadas	Monto de Patentes Comerciales Impagadas.
Nº de Patentes Profesionales Impagadas	Monto de Patentes Profesionales Impagadas
Nº de Patentes Industriales Impagadas	Monto de Patentes Industriales Impagadas
Nº de Patentes Alcoholes Impagadas	Monto de Patentes Alcoholes Impagadas.
Nº de Otras Patentes Impagadas	Monto de Otras Patentes Impagadas.

VOLVER

SIGUIENTE

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

FORMULARIOS									
NOMBRE RESPONSABLE	(COD. AREA) - TELÉFONO								
2. NÚMERO Y MONTO DE PATENTES PROVISORIAS (FIGEM)									
<p>1.- Se solicita registrar el número de patentes provisorias pagadas e impagadas, al 31 de diciembre del año 2025, para cada uno de los conceptos que se indican en los cuadros siguientes.</p> <p>2.- Se debe considerar como patente impaga, aquella que presenta alguna morosidad al 31 de diciembre del año 2025. Si una patente se encuentra convenida, con cuotas al dia, se debe considerar sin morosidad.</p> <p>3.- Digite cero “0” para aquellos datos cuya información o valor sea igual a cero.</p> <p>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).</p> <p>5.- No digite puntos ni comas.</p> <p>6.- Los Montos deben ser en MILES DE PESOS al 31 de diciembre del año 2025.</p> <p>7.- Las consultas específicas asociadas a esta temática, FIGEM, deben ser realizadas al correo electrónico analisis.financiero@subdere.gov.cl</p>									
NÚMERO DE PATENTES PROVISORIAS PAGADAS E IMPAGAS									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Nº de Patentes Provisorias Pagadas</td> <td style="width: 50%;">Monto de Patentes Provisorias Pagadas</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Nº de Patentes Provisorias Impagadas</td> <td>Monto de Patentes Provisorias Impagadas</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	Nº de Patentes Provisorias Pagadas	Monto de Patentes Provisorias Pagadas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Nº de Patentes Provisorias Impagadas	Monto de Patentes Provisorias Impagadas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Nº de Patentes Provisorias Pagadas	Monto de Patentes Provisorias Pagadas								
<input type="text"/>	<input type="text"/>								
Nº de Patentes Provisorias Impagadas	Monto de Patentes Provisorias Impagadas								
<input type="text"/>	<input type="text"/>								
<input type="button" value="VOLVER"/> <input type="button" value="SIGUIENTE"/>									

FORMULARIO 3. NÚMERO Y MONTO DE OTRO DETALLE DE PATENTE

FORMULARIOS																	
NOMBRE RESPONSABLE	(COD. AREA) - TELÉFONO																
<p>3. NÚMERO Y MONTO DE OTRO DETALLE DE PATENTE</p> <p>1. Indicar el número de Patentes de Fondos y Sociedades de Inversión y Entidades al 31 de diciembre del año 2025. Código del Servicio de Impuestos Internos (SII) 643000</p> <p>2. Patentes que Pagan Valor Mínimo y Casa Matriz: debe incluir todas las patentes; Comerciales, Profesionales, Industriales, Alcoholes y Otras.</p> <p>Punto 1 y 2 , valor (número) debe estar incluido en el Formulario anterior declarado en Patentes Definitivas, Pagadas e Impagadas.</p> <p>3. Información que entrega SII respecto a la cantidad de contribuyentes que tienen actividad primaria, secundaria y terciaria en la comuna.</p>																	
1. PATENTES DE FONDOS Y SOC. DE INVERSIÓN Y ENTIDADES																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Nº de Patentes de Sociedades de Inversiones Pagadas</td> <td style="width: 50%;">Monto en miles de pesos de Patentes de Sociedades de Inversiones Pagadas</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td>Nº de Patentes de Sociedades de Inversiones Impagadas</td> <td>Monto en miles de pesos de Patentes de Sociedades de Inversiones Impagadas (M\$)</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>	Nº de Patentes de Sociedades de Inversiones Pagadas	Monto en miles de pesos de Patentes de Sociedades de Inversiones Pagadas			Nº de Patentes de Sociedades de Inversiones Impagadas	Monto en miles de pesos de Patentes de Sociedades de Inversiones Impagadas (M\$)			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Nº de Patentes que Pagan Valor Mínimo</td> <td style="width: 50%;">Monto en miles de pesos de Patentes que Pagan Valor Mínimo (M\$)</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td>Nº de Patentes que tienen su casa Matriz en la comuna</td> <td>Monto en miles de pesos de Patentes que tienen y pagan su casa Matriz en la comuna (M\$)</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>	Nº de Patentes que Pagan Valor Mínimo	Monto en miles de pesos de Patentes que Pagan Valor Mínimo (M\$)			Nº de Patentes que tienen su casa Matriz en la comuna	Monto en miles de pesos de Patentes que tienen y pagan su casa Matriz en la comuna (M\$)		
Nº de Patentes de Sociedades de Inversiones Pagadas	Monto en miles de pesos de Patentes de Sociedades de Inversiones Pagadas																
Nº de Patentes de Sociedades de Inversiones Impagadas	Monto en miles de pesos de Patentes de Sociedades de Inversiones Impagadas (M\$)																
Nº de Patentes que Pagan Valor Mínimo	Monto en miles de pesos de Patentes que Pagan Valor Mínimo (M\$)																
Nº de Patentes que tienen su casa Matriz en la comuna	Monto en miles de pesos de Patentes que tienen y pagan su casa Matriz en la comuna (M\$)																
2. PATENTES VALOR MÍNIMO Y CASA MATRIZ																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Nº de Contribuyentes que SII declara para el Cobro de Patente</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>	Nº de Contribuyentes que SII declara para el Cobro de Patente				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: right;">VOLVER</td> <td style="width: 50%; text-align: left;">SIGUIENTE</td> </tr> </table>	VOLVER	SIGUIENTE										
Nº de Contribuyentes que SII declara para el Cobro de Patente																	
VOLVER	SIGUIENTE																
3. PATENTES DECLARADAS POR SII																	

ÍTEM PERMISOS DE CIRCULACIÓN

SELECCION AREA-ITEM

PUERTO MONTT 

AREA	<ul style="list-style-type: none">- 01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL03. EDUCACION MUNICIPAL
ITEM	<ul style="list-style-type: none">ASEO DOMICILIARIODEUDA ACUMULADA Y VENCIDALICENCIAS DE CONDUCIRPATENTES MUNICIPALESPERMISOS DE CIRCULACIÓN

FORMULARIO(S) ✓

- NÚMERO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN

[VOLVER](#)

Encuesta SINIM datos 2025 www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal

Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)

Departamento de Finanzas Municipales

División de Municipalidades

SUBDERE

FORMULARIO NÚMERO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN

FORMULARIOS

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

NÚMERO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN

1. Se solicita registrar el **Número de Permisos de Circulación Pagados** al 31 de diciembre del año 2025, 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 2025. **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 2025.

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 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"/>

[VOLVER](#)

[SIGUIENTE](#)

2.- ÁREA RECURSOS HUMANOS MUNICIPALES

SELECCION AREA-ITEM

PUERTO MONTT

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

ÍTEM PERSONAL MUNICIPAL

SELECCION AREA-ITEM

PUERTO MONTT

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

FORMULARIO 1. PERSONAL DE PLANTA MUNICIPAL

FORMULARIOS	
NOMBRE RESPONSABLE	(COD. AREA) - TELÉFONO

1. PERSONAL DE PLANTA MUNICIPAL.

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

Se requiere indicar el Número Total de Funcionarios de Planta del sector Municipal (considerar sólo cargos provistos), al 31 de Diciembre del año 2025.

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 3º.

PERSONAL DE PLANTA (PROFESIONAL Y NO PROFESIONAL)

Nº de hombres profesionales de planta	Nº de mujeres profesionales de planta
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº de hombres no profesionales de planta (sin título profesional)	Nº de mujeres no profesionales de planta (sin título profesional)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

PERSONAL POR ESCALAFÓN DIRECTIVO Y PROFESIONAL

Número de Hombres de Planta, pertenecientes al escalafón Directivo, Sector Municipal	Número de Mujeres de Planta, pertenecientes al escalafón Directivo, Sector Municipal
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número Hombres de Planta, pertenecientes al escalafón Profesional, Sector Municipal	Número de Mujeres de Planta pertenecientes al escalafón Profesional, Sector Municipal
<input type="text"/>	<input type="text"/>

DETALLE OTRO PERSONAL PLANTA PROFESIONAL

Número de Hombres de Planta Técnico con Título Profesional, Sector Municipal	Número de Mujeres de Planta Técnico con Título Profesional, Sector Municipal
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de Hombres de Planta Administrativo con Título Profesional, Sector Municipal	Número de Mujeres de Planta Administrativo con Título Profesional, Sector Municipal
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de Hombres de Planta Auxiliar con Título Profesional, Sector Municipal	Número de Mujeres de Planta Auxiliar con Título Profesional, Sector Municipal
<input type="text"/>	<input type="text"/>

VOLVER**SIGUIENTE**

FORMULARIO 2. PERSONAL A CONTRATA MUNICIPAL

FORMULARIOS	
NOMBRE RESPONSABLE	(COD. AREA) - TELÉFONO
<p>2. PERSONAL A CONTRATA MUNICIPAL.</p> <p>Para completar esta información, es importante que el <i>Departamento de Personal / Remuneraciones</i> esté en coordinación con el <i>Departamento de Administración y Finanzas</i>. 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).</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 2025. 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. <u>No considerar ni al Alcalde(sa) ni a los Jueces de Policía Local</u> como funcionarios a Contrata. 5. NO DIGITE PUNTOS NI COMAS. 6. Esta información debe ser consistente con lo informado al <i>Sistema de Captura de Recursos Humanos</i> (http://capturarrhh.sinim.gov.cl), Ley N° 20.922, Artículo 3°. 	

PERSONAL A CONTRATA (PROFESIONAL Y NO PROFESIONAL)

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

PERSONAL POR ESCALAFÓN DIRECTIVO Y PROFESIONAL.

Número de Hombres a Contrata pertenecientes al escalafón Directivo, Sector Municipal	Número de Mujeres a Contrata pertenecientes al escalafón Directivo, Sector Municipal
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de Hombres a Contrata pertenecientes al escalafón Profesional, Sector Municipal	Número de Mujeres a Contrata pertenecientes al escalafón Profesional, Sector Municipal
<input type="text"/>	<input type="text"/>

VOLVER**SIGUIENTE****FORMULARIO 3. PERSONAL A HONORARIOS MUNICIPAL****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 2025.

2. Complete la información con el **Número Total de Funcionarios a Honorarios** según corresponda, **al 31 de Diciembre del año 2025.**
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) <input type="text"/>	Nº de mujeres a honorarios (Subtítulo 21.03.000) <input type="text"/>
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) <input type="text"/>	Número de Mujeres a Honorarios Sector Municipal a Suma Alzada y Asimilados a Grado (21.03.001.000 y 21.03.002.000) <input type="text"/>
OTROS HONORARIOS	
Número de Hombres a Otros Honorarios Sector Municipal (21.03.999.999) <input type="text"/>	Número de Mujeres a Otros Honorarios Sector Municipal (21.03.999.999) <input type="text"/>
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) <input type="text"/>	Número de Mujeres a Honorarios destinados a Programas Comunitarios con Recursos Municipales (21.04.004.000) (1) <input type="text"/>
Número de Hombres a Honorarios, destinados a Programas Comunitarios con Recursos Externos (21.04.004.000) (2) <input type="text"/>	Número de Mujeres a Honorarios destinados a Programas Comunitarios con Recursos Externos (21.04.004.000) (2) <input type="text"/>
<input type="button" value="VOLVER"/> <input type="button" value="SIGUIENTE"/>	

FORMULARIO 4. PERSONAL CÓDIGO DEL TRABAJO

FORMULARIOS

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

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 2025.
2. Se requiere indicar el **número total de funcionarios por tipo de contrato código del trabajo e imputación presupuestaria 21.03.004.000** que se desempeñan en la municipalidad. Este corresponde al **Total de Funcionarios Código del Trabajo (título 3)**, es decir, la sumatoria de las variables que las componen los títulos 1 y 2.
3. Se debe registrar el **Número Total de Funcionarios Código del Trabajo Otros (no Municipal)**, como por ejemplo: **Cementerio, etc.**
4. **NO DIGITE PUNTOS NI COMAS.**

1. CÓDIGO DEL TRABAJO SÓLO MUNICIPALIDAD

Nº Funcionarios Código del Trabajo sólo Municipalidad Sexo Masculino	Nº Funcionarios Código del Trabajo sólo Municipalidad Sexo Femenino
--	---

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

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

3. FUNCIONARIOS CÓDIGO DEL TRABAJO

Nº Funcionarios Código del Trabajo Sexo Masculino (21.03.004.000)	Nº Funcionarios Código del Trabajo Sexo Femenino (21.03.004.000)
---	--

VOLVER

SIGUIENTE

3.- ÁREA EDUCACIÓN MUNICIPAL (O CORPORACIÓN)

SELECCION AREA-ITEM

PUERTO MONTT Estado Avance

AREA

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

ITEM

-

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

VOLVER

ÍTEM DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA

SELECCION AREA-ITEM

PUERTO MONTT Estado Avance

AREA

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

ITEM

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

FORMULARIO(S) ✓

- DEUDA EDUCACION

VOLVER

FORMULARIO DEUDA EDUCACION

FORMULARIOS	
NOMBRE RESPONSABLE	(COD. AREA) - TELÉFONO
DEUDA EDUCACION	
<p>1. Se solicita registrar la "Deuda Acumulada y Vencida SECTOR EDUCACION" al 31 de diciembre del año 2025, para cada uno de los conceptos que se indican en los cuadros de más abajo. (Debe incluir deuda de años anteriores o de arrastre).</p> <p>2. <u>NO se deben incluir</u> aquellos compromisos, retenciones que serán pagados durante los primeros días del mes de Enero 2026. No incluir Deuda Flotante.</p> <p>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 2026. 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.</p> <p>4. Los montos deben ser en MILES DE PESOS (\$1.000.000 = M\$1.000).</p> <p>5. NO DIGITE PUNTOS NI COMAS.</p> <p>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 a aquellos municipios que ya realizaron el traspaso en el año 2025, y que arrastren deuda, completen los datos que se solicitan por última vez.</p>	

DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA EN MILES DE PESOS

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

[VOLVER](#)

[SIGUIENTE](#)

ÍTEM ESTABLECIMIENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPALES

SELECCION AREA-ITEM

PUERTO MONTT

Estado Avance 

AREA	<ul style="list-style-type: none">- 01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL03. EDUCACION MUNICIPAL
ITEM	<ul style="list-style-type: none">DEUDA ACUMULADA Y VENCIDAESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION MUNICIPAL:RECURSOS HUMANOS:UNIDADES EDUCATIVAS MUNICIPALES:

FORMULARIO(S) ✓

- ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION MUNICIPAL

VOLVER

FORMULARIO ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION MUNICIPAL

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 Educacionales 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).

NUMERO DE ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION MUNICIPAL

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

NUMERO DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL SEGÚN PROPIEDAD

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

VOLVER

SIGUIENTE

ÍTEM RECURSOS HUMANOS

SELECCION AREA-ITEM

PUERTO MONTT



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 1. PERSONAL EDUCACIÓN POR TIPO DE CONTRATO E IMPUTACION PRESUPUESTARIA

FORMULARIOS

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

1. PERSONAL EDUCACIÓN POR TIPO DE CONTRATO E IMPUTACION PRESUPUESTARIA

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

1. Se requiere indicar el **número total de funcionarios por tipo de contrato** (docentes y no docentes) que se desempeñan en el **Sector de Educación Municipal** al 31 de Diciembre del año 2025. 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).

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

FORMULARIO 2. PERSONAL EDUCACION DOCENTE Y NO DOCENTE

FORMULARIOS	
NOMBRE RESPONSABLE	(COD. AREA) - TELÉFONO
2. PERSONAL EDUCACION DOCENTE Y NO DOCENTE	
<p>Se solicita indicar número total del personal docente y no docente que pertenecen al Sector de Educación Municipal, al 31 de Diciembre del año 2025.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) <u>debe ser menor o igual al número total de personal docente, pero nunca mayor</u>. 3. En la tercera celda, debe completar con el Personal Asistente de la Educación, que se refiere al personal no docente que forma parte de la comunidad escolar de los establecimientos educacionales, y que cumplen una variada gama de tareas que no corresponde realizar al personal docente de un establecimiento, pero que sin las cuales no resultaría posible el funcionamiento del mismo. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley 19.464, se entiende por asistente de la educación a aquellos trabajadores que desarrollen las siguientes funciones: a) de carácter profesional, que es aquella que realizan los profesionales no afectos al Estatuto Docente, para cuyo desempeño deberán contar con el título respectivo; b) de 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. 	

Encuesta SINIM datos 2025 www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal

Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)

Departamento de Finanzas Municipales

División de Municipalidades

SUBDERE

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).

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

FORMULARIO 3. DESMUNICIPALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE

(COD. AREA) - TELÉFONO

3. DESMUNICIPALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

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

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

NUMERO DE PERSONAL PROCESO DE DESMUNICIPALIZACIÓN

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

ÍTEM UNIDADES EDUCATIVAS MUNICIPALES

SELECCION AREA-ITEM

PUERTO MONTT

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:



Estado Avance

FORMULARIO(S) ✓

- UNIDADES EDUCATIVAS MUNICIPALES:

VOLVER

FORMULARIO UNIDADES EDUCATIVAS MUNICIPALES

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 2025.
2. Un Establecimiento Educativo, puede tener más de una Unidad Educativa. **Por ejemplo**, si un Establecimiento Educativo 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).

NÚMERO UNIDADES EDUCATIVAS

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

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

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

Número de unidades educativas de educación municipal para adultos.

Número de unidades educativas de educación municipal diferencial.

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

VOLVER

SIGUIENTE

4.- ÁREA SALUD MUNICIPAL (O CORPORACIÓN)

SELECCION AREA-ITEM

PUERTO MONTT 

AREA	04. SALUD MUNICIPAL 05. SOCIAL Y COMUNITARIA 06. DESARROLLO Y GESTION TERRITORIAL 07. CARACTERIZACION COMUNAL
ITEM	ANTECEDENTES SOBRE PRESTACIONES DE SALUD ANTECEDENTES SOBRE RECURSOS HUMANOS ANTECEDENTES SOBRE RED ASISTENCIAL DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA

VOLVER

ÍTEM ANTECEDENTES SOBRE PRESTACIONES DE SALUD

SELECCION AREA-ITEM

PUERTO MONTT 

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

VOLVER

FORMULARIO ACCIONES PREVENTIVAS

FORMULARIOS

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

ACCIONES PREVENTIVAS

1. Esta información está destinada a conocer la **cobertura de las prestaciones** seleccionadas, respecto del grupo de edad que recibe cada prestación.

2. Se solicita que use como fuente los RMP, sumando la prestación respectiva efectuada durante los meses de Enero a Diciembre del año 2025.

ACCIONES PREVENTIVAS (ENERO-DICIEMBRE)

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

VOLVER **SIGUIENTE**

FORMULARIO PRESTACIONES DE MORBILIDAD

FORMULARIOS

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

PRESTACIONES DE MORBILIDAD

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

Se solicita que utilice como fuente los RMP, sumando el **total de consultas efectuadas entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre del año 2025**, incluyendo consultas de morbilidad y urgencias. Sin incluir control de pacientes crónicos.

PRESTACIONES DE MORBILIDAD (ENERO-DICIEMBRE)

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

VOLVER **SIGUIENTE**

ÍTEM ANTECEDENTES SOBRE RECURSOS HUMANOS

SELECCION AREA-ITEM

PUERTO MONTT

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 NÚMERO DE FUNCIONARIOS ESTAMENTO FUNCIONARIO

FORMULARIOS

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

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 2025.
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](#)

FORMULARIO 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 2025.
- 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	
Nº Personal Código del Trabajo Sector Salud	
Nº Personal a Contrata Sector Salud	
Nº Personal a Honorarios Sector Salud	
Nº Personal por Otro tipo de contrato (Honorarios a Programas y Otros) sector Salud	

VOLVER

SIGUIENTE

Encuesta SINIM datos 2025 www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal

Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)

Departamento de Finanzas Municipales

División de Municipalidades

SUBDERE

ÍTEM ANTECEDENTES SOBRE RED ASISTENCIAL

SELECCION AREA-ITEM

PUERTO MONTT 
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

Encuesta SINIM datos 2025 www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal

Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)

Departamento de Finanzas Municipales

División de Municipalidades

SUBDERE

FORMULARIO 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 al 31 de diciembre del año 2025. Para ello, señale el **número de establecimientos según tipo**, en caso de no poseer registre "0".

ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE SALUD

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

SERVICIO MUNICIPALES A LA COMUNIDAD

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

[VOLVER](#)

[SIGUIENTE](#)

ÍTEM DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA

SELECCION AREA-ITEM



PUERTO MONTT
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

FORMULARIO DEUDA SALUD

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 2025, 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 2026. (**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 2026. **Ejemplo:** Si el convenio es por un monto total de M\$20.000 y se ha pagado M\$5.000 entonces debe registrar un saldo de M\$15.000.

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

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

DEUDA ACUMULADA Y VENCIDA EN MILES DEL PESOS

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

VOLVER

SIGUIENTE

5.- ÁREA SOCIAL COMUNITARIA

SELECCION AREA-ITEM

PUERTO MONTT Estado Avance

AREA	<ul style="list-style-type: none">04. SALUD MUNICIPAL05. SOCIAL Y COMUNITARIA06. DESARROLLO Y GESTION TERRITORIAL07. CARACTERIZACION COMUNAL
ITEM	AREA SOCIAL COMUNITARIA

VOLVER

ÍTEM ÁREA SOCIAL COMUNITARIA

SELECCION AREA-ITEM

PUERTO MONTT Estado Avance

AREA	<ul style="list-style-type: none">04. SALUD MUNICIPAL05. SOCIAL Y COMUNITARIA06. DESARROLLO Y GESTION TERRITORIAL07. CARACTERIZACION COMUNAL
ITEM	AREA SOCIAL COMUNITARIA

FORMULARIO(S) ✓

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

VOLVER

FORMULARIO BECAS

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE (COD. AREA) - TELÉFONO

BECAS

Indique el **número de becas (nuevas y renovadas)** otorgadas a estudiantes de la comuna durante el año 2025 (entre 1 Enero y 31 Diciembre), según tipo de beca:

BECAS CON RECURSOS MUNICIPALES

Becas municipales otorgadas en la comuna

Otras becas otorgadas en la comuna

[VOLVER](#)

[SIGUIENTE](#)

FORMULARIO OFICINA MUNICIPAL DE INTERMEDIACION LABORAL (OMIL)

FORMULARIOS

NOMBRE RESPONSABLE	(COD. AREA) - TELÉFONO

OFICINA MUNICIPAL DE INTERMEDIACION LABORAL (OMIL)

1. Indique el **número total de personas de la comuna (inscritos, enviados, colocados, egresados, etc.)** según corresponda entre el 1 de Enero y 31 de Diciembre del año 2025. **No incluir personal municipal.**

2. Las personas de la comuna que solicitan y reciben subsidios de cesantía, corresponden a la comuna, y no a funcionarios municipales. No incluir "seguros de cesantía", no corresponde.

- 3. NO DIGITE PUNTOS NI COMAS.**

EMPLEO Y SUBSIDIOS

Personas Inscritas en la Municipalidad en Busca de Empleo	
Personas Enviadas a un Empleo	
Personas efectivamente colocadas en un empleo	
Número de Solicitudes de Subsidios de Cesantía (personas de la comuna)	
Personas que Recibieron Subsidios de Cesantía	

CAPACITACION

Personas Inscritas en la Municipalidad para Capacitación	
Personas que Efectivamente Egresan de Cursos de Capacitación Laboral	
Personas que aprueban cursos de capacitación laboral	

VOLVER

SIGUIENTE

FORMULARIO ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

FORMULARIOS									
NOMBRE RESPONSABLE	(COD. AREA) - TELÉFONO								
ORGANIZACIONES COMUNITARIAS									
<p>1. Registre las Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, Ley N° 19418.</p> <p>2. Indique el número de organizaciones <u>con personalidad jurídica vigente</u>, por tipo de organización, que existen en la comuna al 31 Diciembre del año 2025.</p> <p>3. NO DIGITE PUNTOS NI COMAS.</p>									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Nº de Juntas de Vecinos</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Nº de Juntas de Vecinos que son presididos por mujeres</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Nº de Uniones Comunales</td> <td style="padding: 5px;">Nº de Uniones Comunales que son presididos por mujeres</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Nº de Centros Culturales</td> <td style="padding: 5px;">Nº de Centros Culturales que son presididos por mujeres</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Nº de Clubes Deportivos</td> <td style="padding: 5px;">Nº de Clubes Deportivos presididos por mujeres</td> </tr> </table>		Nº de Juntas de Vecinos	Nº de Juntas de Vecinos que son presididos por mujeres	Nº de Uniones Comunales	Nº de Uniones Comunales que son presididos por mujeres	Nº de Centros Culturales	Nº de Centros Culturales que son presididos por mujeres	Nº de Clubes Deportivos	Nº de Clubes Deportivos presididos por mujeres
Nº de Juntas de Vecinos	Nº de Juntas de Vecinos que son presididos por mujeres								
Nº de Uniones Comunales	Nº de Uniones Comunales que son presididos por mujeres								
Nº de Centros Culturales	Nº de Centros Culturales que son presididos por mujeres								
Nº de Clubes Deportivos	Nº de Clubes Deportivos presididos por mujeres								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Nº de Centros de Madres</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Nº de Centros de Madres con son presididos por mujeres</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Nº de Centros de Padres y Apoderados</td> <td style="padding: 5px;">Nº de Centros de Padres y Apoderados que son presididos por mujeres</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Nº de Compañías de Bomberos</td> <td style="padding: 5px;">Nº Mujeres Directoras de Compañías de Bomberos</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Nº de Centros u Organizaciones del Adulto Mayor</td> <td style="padding: 5px;">Nº de Centros u Organizaciones del Adulto Mayor que son presididos por mujeres</td> </tr> </table>		Nº de Centros de Madres	Nº de Centros de Madres con son presididos por mujeres	Nº de Centros de Padres y Apoderados	Nº de Centros de Padres y Apoderados que son presididos por mujeres	Nº de Compañías de Bomberos	Nº Mujeres Directoras de Compañías de Bomberos	Nº de Centros u Organizaciones del Adulto Mayor	Nº de Centros u Organizaciones del Adulto Mayor que son presididos por mujeres
Nº de Centros de Madres	Nº de Centros de Madres con son presididos por mujeres								
Nº de Centros de Padres y Apoderados	Nº de Centros de Padres y Apoderados que son presididos por mujeres								
Nº de Compañías de Bomberos	Nº Mujeres Directoras de Compañías de Bomberos								
Nº de Centros u Organizaciones del Adulto Mayor	Nº de Centros u Organizaciones del Adulto Mayor que son presididos por mujeres								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Nº de Org. Sociales orientadas a la diversidad de género</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Nº de Org. Sociales orientadas a la diversidad de género presididos por Mujeres</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Nº de Org. Sociales que integran el enfoque de género</td> <td style="padding: 5px;">Nº de Org. Sociales que integran el enfoque de género que son presididos por Mujeres</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Nº Org. de Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Cía</td> <td style="padding: 5px;">Nº Org de Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Cía que son presididos por Mujeres</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Nº de Otras Organizaciones Comunitarias Funcionales (otros)</td> <td style="padding: 5px;">Nº de Otras Organizaciones Comunitarias Funcionales (otros) que son presididos por mujeres</td> </tr> </table>		Nº de Org. Sociales orientadas a la diversidad de género	Nº de Org. Sociales orientadas a la diversidad de género presididos por Mujeres	Nº de Org. Sociales que integran el enfoque de género	Nº de Org. Sociales que integran el enfoque de género que son presididos por Mujeres	Nº Org. de Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Cía	Nº Org de Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Cía que son presididos por Mujeres	Nº de Otras Organizaciones Comunitarias Funcionales (otros)	Nº de Otras Organizaciones Comunitarias Funcionales (otros) que son presididos por mujeres
Nº de Org. Sociales orientadas a la diversidad de género	Nº de Org. Sociales orientadas a la diversidad de género presididos por Mujeres								
Nº de Org. Sociales que integran el enfoque de género	Nº de Org. Sociales que integran el enfoque de género que son presididos por Mujeres								
Nº Org. de Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Cía	Nº Org de Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Cía que son presididos por Mujeres								
Nº de Otras Organizaciones Comunitarias Funcionales (otros)	Nº de Otras Organizaciones Comunitarias Funcionales (otros) que son presididos por mujeres								
<input style="width: 150px; height: 30px; border-radius: 10px; border: none; background-color: #000080; color: white; font-weight: bold; font-size: 10px; margin-right: 10px;" type="button" value="VOLVER"/> <input style="width: 150px; height: 30px; border-radius: 10px; border: none; background-color: #000080; color: white; font-weight: bold; font-size: 10px;" type="button" value="SIGUIENTE"/>									

FORMULARIO SUBSIDIOS RED ASISTENCIAL

FORMULARIOS

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

SUBSIDIOS RED SOCIAL

Señale la cantidad de **subsidios y pensiones otorgados** (decretados y/o entregados) durante el año 2025 (entre Enero y Diciembre) en la comuna.

SUBSIDIOS OTORGADOS POR EL MUNICIPIO

Subsidios de Agua Potable (SAP) Otorgados por la comuna a Zonas Rurales
Subsidios de Agua Potable (SAP) Otorgados por la comuna a Zonas Urbanas
Número de Beneficiarios de Subsidio Eléctrico en la comuna durante el año

VOLVER **SIGUIENTE**

6.- ÁREA DESARROLLO Y GESTIÓN TERRITORIAL

SELECCION AREA-ITEM

PUERTO MONTT

Estado Avance

AREA	<ul style="list-style-type: none">03. SOCIAL Y COMUNITARIA06. DESARROLLO Y GESTION TERRITORIAL07. CARACTERIZACION COMUNAL08. GENERO
ITEM	AREA TERRITORIAL

VOLVER

ÍTEM ÁREA TERRITORIAL

SELECCION AREA-ITEM

PUERTO MONTT

Estado Avance

AREA	<ul style="list-style-type: none">03. EDUCACION MUNICIPAL04. SALUD MUNICIPAL05. SOCIAL Y COMUNITARIA06. DESARROLLO Y GESTION TERRITORIAL
ITEM	AREA TERRITORIAL

FORMULARIO(S) ✓

- AREAS VERDES
- INFRAESTRUCTURA
- PERMISOS DE EDIFICACION

VOLVER

FORMULARIO ÁREAS VERDES

FORMULARIOS																			
NOMBRE RESPONSABLE	(COD. AREA) - TELÉFONO																		
AREAS VERDES																			
<p>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 2025.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>• Qué se debe contabilizar o no, como área verde mantenida:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Bandejón Central</td> <td>Sí</td> </tr> <tr> <td>Parque</td> <td>Sí</td> </tr> <tr> <td>Plaza o Plazoleta</td> <td>Sí</td> </tr> <tr> <td>Rotonda</td> <td>Sí</td> </tr> <tr> <td>Centro Deportivo</td> <td>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.</td> </tr> <tr> <td>Camping</td> <td>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.</td> </tr> <tr> <td>Estadio</td> <td>Se contabiliza sólo las áreas verdes en el entorno al Estadio que sean mantenidas.</td> </tr> <tr> <td>Medias Lunas</td> <td>Se contabiliza sólo las áreas verdes en el entorno a la Media Luna que sean mantenidas.</td> </tr> <tr> <td>Cementerio</td> <td>No</td> </tr> </table>		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
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																		

ÁREAS VERDES CON MANTENIMIENTO	
<input style="width: 100%; height: 40px; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Superficie en M² de Áreas Verdes con Mantenimiento</div>	
<input style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="VOLVER"/> <input style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 5px;" type="button" value="SIGUIENTE"/>	

FORMULARIO INFRAESTRUCTURA

FORMULARIOS

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

INFRAESTRUCTURA

El siguiente cuadro deberá ser completado con el **número total de construcciones con recepción definitiva sólo durante el año 2025** 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 2025** (entre enero y diciembre).

CONSTRUCCIONES DEFINITIVAS EN LA COMUNA

Número de Construcciones con Recepción Definitiva durante el Año
--

SUPERFICIE (M²) DE CONSTRUCCIONES

Superficie (m ²) de Construcciones con Recepción Definitiva Otorgadas en el Año

VOLVER **SIGUIENTE**

FORMULARIO PERMISOS DE EDIFICACIÓN

FORMULARIOS	
NOMBRE RESPONSABLE	(COD. AREA) - TELÉFONO
PERMISOS DE EDIFICACION	
<p>Se solicita registrar el número de permisos de edificación entregados (considerar sólo obras nuevas) durante el año 2025 en la comuna (entre Enero y Diciembre).</p> <p>Notas a considerar:</p> <p>1. Según establece el artículo 116º de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, la construcción, reconstrucción, alteración, ampliación y demolición de edificios y obras de urbanización de cualquier naturaleza, sean urbanas o rurales, requerirán permiso de la Dirección de Obras Municipales (DOM) respectiva a la ubicación del inmueble, a petición del propietario, y con las excepciones señale la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.</p> <p>2. Permiso de Edificación Obra Nueva mayor de 100 mts² (Obra Nueva, Ampliación mayor de 100 mts², Alteración, Reparación, Reconstrucción)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Permiso mediante el cual el Director de Obras Municipales respectivo, autoriza la petición de un usuario para construir en el espacio de una comuna. Sin este no podrá iniciarse obra alguna. ▪ Para obtener un Permiso de Edificación en una Municipalidad debes elevar una Solicitud de Permiso de Edificación. ▪ La Dirección de Obras Municipales tendrá un plazo de 30 días, contados desde la fecha de ingreso de la solicitud, para pronunciarse sobre los permisos solicitados. ▪ No podrá iniciarse obra alguna antes de contar con el permiso o autorización de la Dirección de Obras Municipales correspondiente, con excepción de aquéllas expresamente señaladas en el artículo 5.1.2. de la OGUC. 	
PERMISOS DE EDIFICACION ENTREGADOS DURANTE EL AÑO	
<input style="width: 100px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-bottom: 5px;" type="text"/> 	

Las siguientes Áreas no tienen formularios activos para la captura de información

7.- CARACTERIZACIÓN COMUNAL

8.- GÉNERO

9.- CEMENTERIO

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

The screenshot shows two windows of the SINIM software. The top window is titled 'SELECCION AREA-ITEM' and displays 'PUERTO MONTT' with a bar chart icon and a 'Estado Avance' button. It lists three items under 'AREA': 01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES, 02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL, and 03. EDUCACION MUNICIPAL. The bottom window is titled 'SELECCIONE MUNICIPIO' and shows a table with five columns: 01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES (0,00%), 02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL (0,00%), 03. EDUCACION MUNICIPAL (0,00%), and 04. SALUD (0%). The table includes a row for '10101 PUERTO MONTT'.

	01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES	02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL	03. EDUCACION MUNICIPAL	04. SALUD
10101 PUERTO MONTT	0,00%	0,00%	0,00%	0

SELECCIONE MUNICIPIO				
	01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES	02. RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL	03. EDUCACION MUNICIPAL	04. SALUD
10101 PUERTO MONTT	0,00%	0,00%	0,00%	0

▼
[close or Esc Key](#)

01. ADMINISTRACION Y FINANZAS MUNICIPALES	
PUERTO MONTT	
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 Y MONTO DE PATENTES DEFINITIVAS (FIGEM)	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.

▼

Encuesta SINIM datos 2025 www.sinim.gov.cl

Unidad de Información Municipal

Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)

Departamento de Finanzas Municipales

División de Municipalidades

SUBDERE

