



PROCESO DE PATENTES MUNICIPALES

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS

SUBDEPARTAMENTO DE RECOLECCIÓN ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS

Instructivo Plataforma Web Patentes Municipales
Instituto Nacional de Estadísticas

ÍNDICE

Contenido

SUBDEPARTAMENTO DE RECOLECCIÓN ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS.....	1
1. RESUMEN	3
2. REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA.....	3
3. ACCESO A LA PLATAFORMA WEB	4
3.1. Ingreso al sitio web	4
3.2. Cambio de contraseña	4
4. SISTEMA DE PATENTES MUNICIPALES	5
4.1. Inicio	5
4.2. Manual de usuario	6
4.2.1. Instructivo.....	6
4.3. Ingreso de datos.....	10
4.3.1. Enviar archivo patente	10
4.4. Ver Certificados	12
4.4.1 Descargar Certificados.....	12

1. RESUMEN

El presente instructivo tiene por objeto orientar el acceso y facilitar el uso de la plataforma web desarrollada por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), a través de instrucciones paso a paso.

Adicionalmente, se ha dispuesto una mesa de ayuda para dudas y/o consultas sobre el uso de la plataforma web. Puede escribir al correo electrónico patentes.municipales@ine.gob.cl para estar en contacto con la Sección Recolección de Marcos Maestros (en adelante SRMM), perteneciente al Subdepartamento de Recolección Estadísticas Económicas (SREE), quienes son los encargados de recopilar y validar la información.

2. REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

Según las especificaciones del sistema, el usuario podrá utilizar los siguientes navegadores en el sitio web:



Google Chrome



Mozilla Firefox



Microsoft Edge



3. ACCESO A LA PLATAFORMA WEB

3.1. Ingreso al sitio web

Para acceder a la plataforma web debe ingresar en:

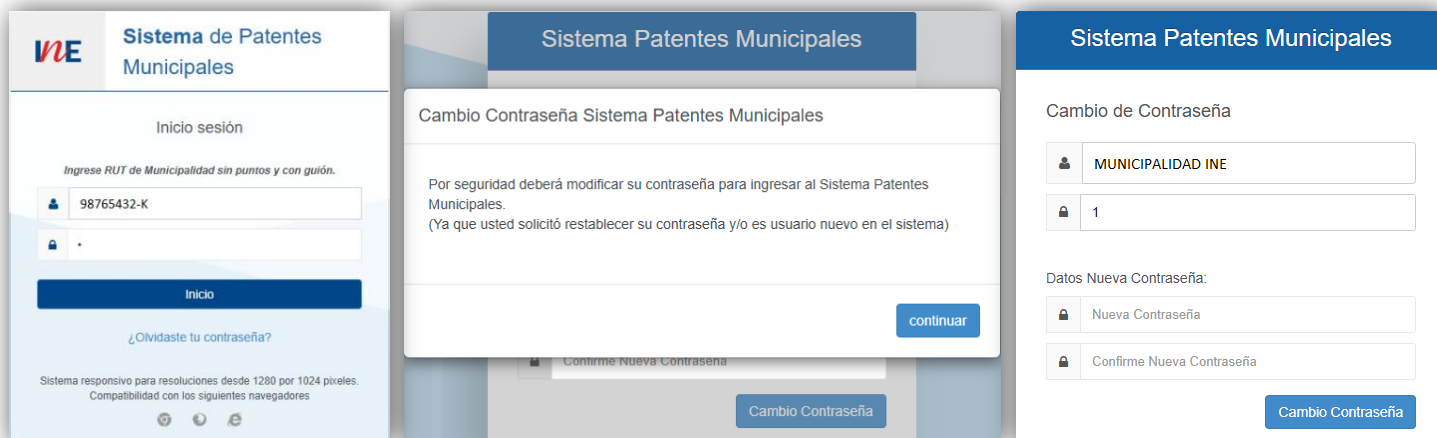
<http://patentesmunicipales.ine.gob.cl>

- El nombre del usuario es el **RUT de la municipalidad**, sin puntos, con guion y dígito verificador del RUT. Si el RUT de la municipalidad termina en K, debe ser escrito con mayúsculas.
- Si no recuerda su contraseña o es primera vez que ingresa al sistema puede comunicarse directamente al correo patentes.municipales@ine.gob.cl y solicitar un reseteo.

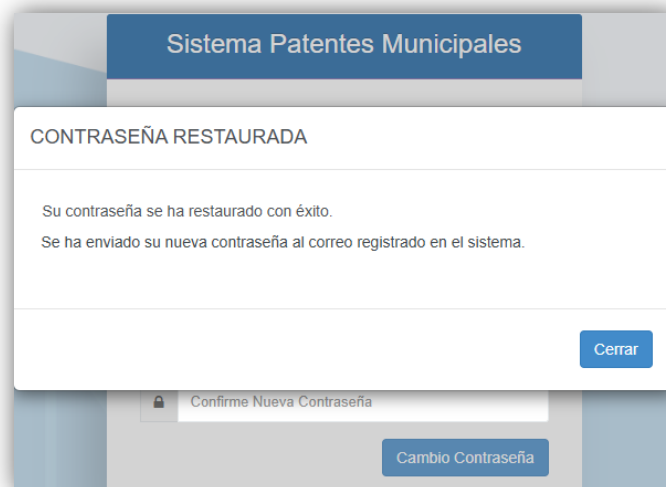


3.2. Cambio de contraseña

- Una vez reseteada la contraseña podrá ingresar nuevamente al sistema con el **RUT de la municipalidad** y está vez ingresando como **contraseña el número 1**. El sistema les solicitará el cambio de contraseña, donde deberá repetir la clave de acceso correspondiente al número 1 y luego debe ingresar una nueva contraseña, esta es de libre elección, pero debe contener entre 12 y 16 caracteres, al menos una minúscula, una mayúscula, un número y un carácter especial.



- Una vez ingresada la nueva contraseña, el sistema mostrará la siguiente ventana.

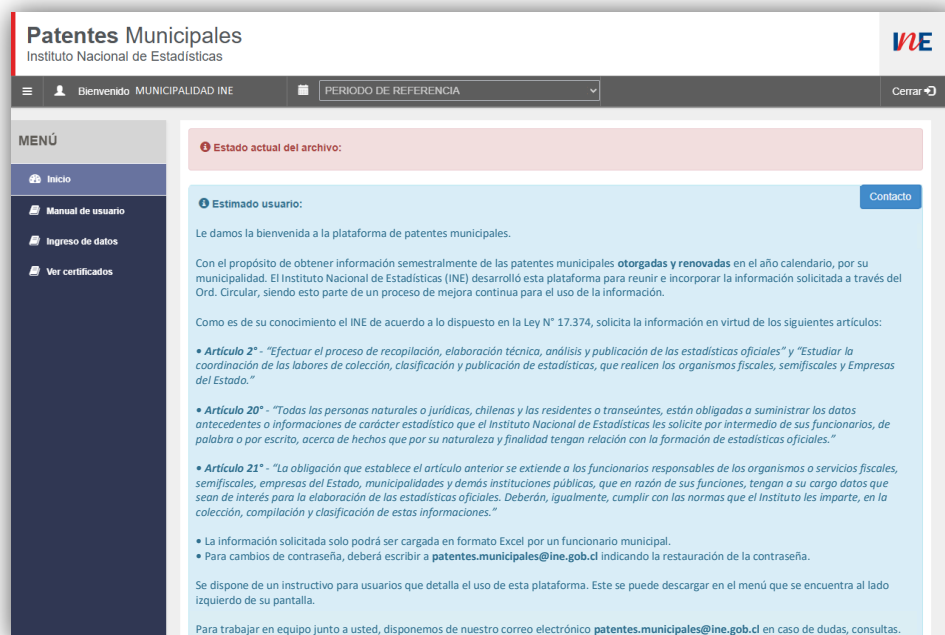


4. SISTEMA DE PATENTES MUNICIPALES

4.1. Inicio

Al ingresar al sistema se podrá visualizar un extracto de la Ley Nº 17.374, la cual faculta al Instituto Nacional de Estadística a solicitar información con fines estadísticos a distintas instituciones, así como otros aspectos relacionados con el proceso.

Ante cualquier duda o dificultad con el manejo del sistema usted podrá contactarse directamente con la Sección Recolección de Marcos Maestros a patentes.municipales@ine.gob.cl



4.2. Manual de usuario

4.2.1. Instructivo

- A través del sitio web, usted descargará un **Instructivo del Sistema**, el cual tiene por objetivo orientarlo paso a paso en el acceso a la plataforma.
- Así mismo, un archivo Excel **Formato base de archivo**, el cual está estandarizado para ingresar la información y no puede ser modificado en su estructura.



➤ Formato archivo: “*FormatoBase_Municipalidad_SEMESTRE_X_202X*”

El diseño del formato es único y estructurado, asociado a validaciones que efectúa el sistema al momento de que el informante carga el archivo, es por eso que no debe ser modificado en su estructura, dado que impediría su correcto envío. Este archivo con formato Excel cuenta con 3 hojas, cada una con sus respectivos campos (variables) y una cuarta hoja con un glosario INE para las 3 hojas anteriores.

Este archivo Excel debe ser utilizado de forma obligatoria para registrar la información solicitada, la cual corresponde a las Patentes Municipales, Patentes de Alcoholes y Permisos Municipales públicos y privados.

⇒ **Primera hoja: Patentes_munic_202X_XSemestre**

- | | |
|------------------------|--|
| 1. ROL Patente | 8. Teléfono Comercial |
| 2. RUT | 9. Giro Principal o Profesional |
| 3. Razón Social | 10. Código Actividad SII |
| 4. Representante Legal | 11. Tipo de Patente |
| 5. Dirección Comercial | 12. Morosa al (DÍA) de (MES) - SI o NO |
| 6. Correo Electrónico | 13. Capital Propio Comunal |
| 7. Comuna Comercial | 14. Número de Trabajadores Comunal |

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	ROL Patente	RUT	Razón Social	Representante Legal	Dirección Comercial	Correo Electrónico	Comuna Comercial	Teléfono Comercial	Giro Principal o Profesional	Código Actividad SII	Tipo de Patente	Morosa al (día) de (mes) - SI o NO	Capital Propio Comunal	Número de Trabajadores Comunal
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

⇒ **Segunda hoja: Alcoholes_202X_XSemestre**

- | | |
|------------------------|-------------------------|
| 1. ROL Patente | 6. Correo Electrónico |
| 2. RUT | 7. Comuna Comercial |
| 3. Razón Social | 8. Teléfono Comercial |
| 4. Representante Legal | 9. Código Actividad SII |
| 5. Dirección Comercial | 10. Clase de Patente |

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
ROL Patente	RUT	Razón Social	Representante Legal	Dirección Comercial	Correo Electrónico	Comuna Comercial	Teléfono Comercial	Código Actividad SII	Clase de Patente

⇒ **Tercera hoja: Permisos_202X_XSemestre**

- | | |
|---------------------------|--|
| 1. ROL Permiso | 7. Comuna Comercial |
| 2. RUT | 8. Teléfono Comercial |
| 3. Nombre del Solicitante | 9. Tipo de Permiso |
| 4. Representante Legal | 10. Actividad Comercial o Profesional |
| 5. Dirección Comercial | 11. Tiempo de Funcionamiento |
| 6. Correo Electrónico | 12. Metros Cuadrados de uso de Espacio Público |

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	ROL Permiso	RUT	Nombre del Solicitante	Representante Legal	Dirección Comercial	Correo Electrónico	Comuna Comercial	Teléfono Comercial	Tipo de Permiso	Actividad Comercial o Profesional	Tiempo de Funcionamiento	Metros Cuadrados de uso de Espacio Público
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

⇒ **Cuarta hoja: GLOSARIO INE VARIABLES POR HOJA**

Patentes_munic_202X_XSemestre	
ROL Patente	Identificador único a nivel comunal que individualiza la patente a nivel interno.
RUT	Rut único tributario de la persona natural o jurídica.
Razón Social	Nombre o denominación de la unidad legal que desarrolla una actividad económica, sea persona natural o jurídica.
Representante Legal	Nombre del representante legal de la empresa. Solo en esta variable cuando NO registre esta información en su sistema dejar la observación SIN INFORMACION en los registros que corresponda.
Dirección Comercial	Ubicación geográfica del establecimiento dentro de la comuna.
Correo Electrónico	Correo de la empresa. Solo en esta variable cuando NO registre esta información en su sistema dejar la observación SIN INFORMACION en los registros que corresponda.
Comuna Comercial	Comuna en la cual se ubica el establecimiento asociado a la patente.
Teléfono Comercial	Teléfono principal de la empresa. Solo en esta variable cuando NO registre esta información en su sistema dejar la observación SIN INFORMACION en los registros que corresponda.
Giro Principal o Profesional	Glosa de actividad económica desarrollada.
Código Actividad SII	Código de actividad económica del SII a la que se dedica la unidad legal.
Tipo de Patente	Existen Industrial, Comercial, Profesional, Alcohol, Micro Empresa Familia (MEF) u otra.
Morosa al (día) de (mes) - SI o NO	Indicar con un SI o un NO si la patente presenta morosidad del X de (mes) al X de (mes) del 202X.
Capital Propio Comunal	Indicar monto total comunal en pesos.
Número de Trabajadores Comunal	Número de trabajadores informados para la comuna por parte del solicitante de la patente.

Alcoholes_202X_XSemestre	
Solamente si no contiene información, dejar la siguiente observación:	Si la comuna no otorga Patentes de Alcohol, dejar en la primera fila de la variable ROL Patente: NO OTORGA PATENTES DE ALCOHOL
ROL Patente	Identificador único a nivel comunal que individualiza la patente a nivel interno.
RUT	Rut único tributario de la persona natural o jurídica.
Razón Social	Nombre o denominación de la unidad legal que desarrolla una actividad económica, sea persona natural o jurídica.
Representante Legal	Nombre del representante legal de la empresa. Solo en esta variable cuando <u>NO</u> registre esta información en su sistema dejar la observación SIN INFORMACION en los registros que corresponda.
Dirección Comercial	Ubicación geográfica del establecimiento dentro de la comuna.
Correo Electrónico	Correo de la empresa. Solo en esta variable cuando <u>NO</u> registre esta información en su sistema dejar la observación SIN INFORMACION en los registros que corresponda.
Comuna Comercial	Comuna en la cual se ubica el establecimiento asociado a la patente.
Teléfono Comercial	Teléfono principal de la empresa. Solo en esta variable cuando <u>NO</u> registre esta información en su sistema dejar la observación SIN INFORMACION en los registros que corresponda.
Código Actividad SII	Código de actividad económica del SII a la que se dedica la unidad legal.
Clase de Patente	Usar denominación establecida en la Ley 19.925, TITULO I, artículo 3. Ejemplo: A, B, C, etc.

Permisos_202X_XSemestre	
Solamente si no contiene información, dejar alguna de las siguientes observaciones que se ajusten a su caso:	Si la comuna no otorga permisos, dejar esta observación en la primera fila de la variable ROL Permiso: NO OTORGA PERMISOS PUBLICOS, NI PRIVADOS. Si la información de permisos la tiene a cargo otro departamento, dejar esta observación en la primera fila de la variable ROL Permiso: A CARGO DE OTRO DEPARTAMENTO. Enviar al correo patentes.municipales@ine.gob.cl NOMBRE DE LA UNIDAD, DEL ENCARGADO, FONO Y CORREO.
ROL Permiso	Identificador único a nivel comunal que individualiza la patente a nivel interno. Cuando <u>NO</u> registre esta información en su sistema dejar la observación SIN ROL en los registros que corresponda.
RUT	Rut único tributario de la persona natural o jurídica. Cuando <u>NO</u> registre esta información en su sistema dejar la observación SIN INFORMACION en los registros que corresponda.
Nombre del Solicitante	Nombre o denominación de la unidad legal que solicita el permiso, sea persona natural o jurídica.
Representante Legal	Nombre del representante legal de la empresa. Solo en esta variable cuando <u>NO</u> registre esta información en su sistema dejar la observación SIN INFORMACION en los registros que corresponda.
Dirección Comercial	Ubicación geográfica del establecimiento dentro de la comuna.
Correo Electrónico	Correo de la empresa. Solo en esta variable cuando <u>NO</u> registre esta información en su sistema dejar la observación SIN INFORMACION en los registros que corresponda.
Comuna Comercial	Comuna en la cual se ubica el establecimiento asociado a la patente.
Teléfono Comercial	Teléfono principal de la empresa. Solo en esta variable cuando <u>NO</u> registre esta información en su sistema dejar la observación SIN INFORMACION en los registros que corresponda.
Tipo de Permiso	Algunos ejemplos: Precario, Temporales, Estacionado, Transitorios, entre otras denominaciones que pueda tener la comuna.
Actividad Comercial o Profesional	Glosa de actividad económica desarrollada.
Tiempo de Funcionamiento	Indicar el tiempo en que fue autorizado el funcionamiento de la actividad por el cual fue otorgado el permiso (Estos pueden ser en: 8 horas, 3 días, 3 semanas, 5 meses u otro).
Metros Cuadrados de uso de Espacio Público	Espacio físico público que otorga el municipio para el desarrollo de la actividad comercial. Solo en el caso de que no tenga uso de espacio público por ser ambulante, dejar la observación NO APLICA.

4.3. Ingreso de datos

4.3.1. Enviar archivo patente

- **DATOS LABORALES DEL INFORMANTE**

Este recuadro corresponde a los **datos laborales del informante**, previo a la carga del archivo con la información el sistema exige que se completen estos campos con:

- Nombre del funcionario que realiza la carga de información
- Teléfono del funcionario municipal, con su anexo incorporado
- E-mail del funcionario que realiza la carga de información y dos encargados más

Patentes Municipales
Instituto Nacional de Estadísticas

Bienvenido MUNICIPALIDAD INE PERIODO DE REFERENCIA Cerrar

MENÚ

- Inicio
- Manual de usuario
- Ingreso de datos
 - Enviar archivo patente
- Ver certificados

Formato archivo Semestre 1: Descargar

DATOS LABORALES DEL INFORMANTE

* Nombre :

* Teléfono :

* E-mail Encargado Patentes 1:

* E-mail Encargado Patentes 2:

* E-mail Encargado Patentes 3:

* Campos obligatorios

- **ADJUNTAR ARCHIVO DE PATENTES**

El Sistema de Patentes solamente permitirá la carga del archivo con las siguientes indicaciones:

- Mantener únicamente información del año solicitado, dado que es el período de referencia.
- Formato Excel .xls y .xlsx
- Nombre correcto de hojas:
 - ✓ Patentes_munic_202X_XSemestre (14 Campos)
 - ✓ Alcoholes_202X_XSemestre (10 Campos)
 - ✓ Permisos_202X_XSemestre (12 Campos)
- Dejar alguna observación en caso de ser necesario.

Los usuarios que no carguen el archivo con el formato indicado, no podrán seguir a la siguiente etapa.

Una vez registrada la información en cada hoja y en sus campos específicos estandarizados, grabar y guardar archivo Excel en su computadora. Luego seleccione recuadro en azul y buscar el archivo para subir al sistema.

Patentes Municipales
Instituto Nacional de Estadísticas

BIENVENIDO MUNICIPALIDAD INE

PERIODO DE REFERENCIA

Cerrar

MENÚ

- Inicio
- Manual de usuario
- Ingreso de datos
- Enviar archivo patente
- Ver certificados

ADJUNTAR ARCHIVO DE PATENTES

Periodo de la información :

* Seleccione archivo :

Información Solo se permiten archivos excel en formato ".xls o .xlsx"

Observaciones (opcional) :

* Campos obligatorios

Enviar y finalizar

Una vez el archivo este seleccionado debe presionar el botón **"Subir archivo"**.

Patentes Municipales
Instituto Nacional de Estadísticas

BIENVENIDO MUNICIPALIDAD INE

PERIODO DE REFERENCIA

Cerrar

MENÚ

- Inicio
- Manual de usuario
- Ingreso de datos
- Enviar archivo patente
- Ver certificados

ADJUNTAR ARCHIVO DE PATENTES

Periodo de la información :

* Seleccione archivo :

FormatoBase_Municipalidad_SEMESTRE_X_202X.xlsx (19.1 KB)

Subir archivo

Observaciones (opcional) :

* Campos obligatorios

Enviar y finalizar

Para finalizar el usuario deberá completar el proceso haciendo clic en **"Enviar y finalizar"**.

Patentes Municipales
Instituto Nacional de Estadísticas

BIENVENIDO MUNICIPALIDAD INE

PERIODO DE REFERENCIA

Cerrar

MENÚ

- Inicio
- Manual de usuario
- Ingreso de datos
- Enviar archivo patente
- Ver certificados

ADJUNTAR ARCHIVO DE PATENTES

Periodo de la información :

* Seleccione archivo :

FormatoBase_Municipalidad_SEMESTRE_X_202X.xlsx Eliminar archivo

Finalizado! El archivo se ha subido correctamente al sistema.

Observaciones (opcional) :

* Campos obligatorios

Enviar y finalizar

Posterior a la subida del archivo, el usuario podrá descargar los certificados que se describen a continuación.

4.4. Ver Certificados

4.4.1. Descargar Certificados

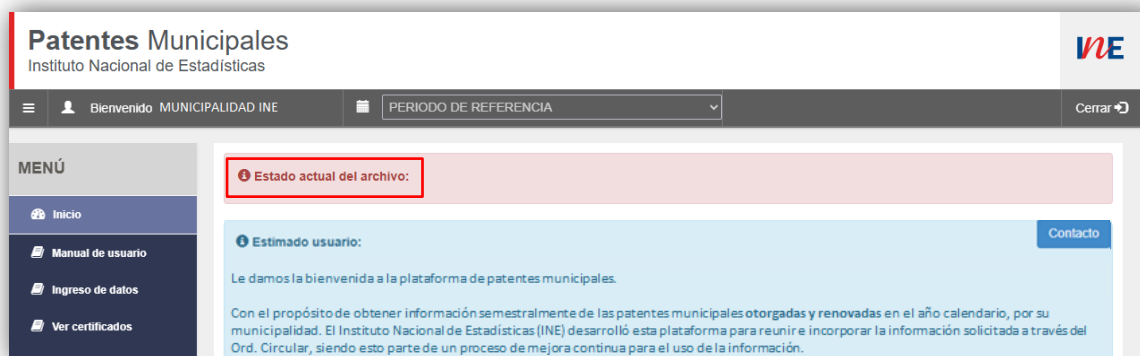
En caso de cumplir con los requerimientos, aparecerá un “Certificado de Recepción”. Éste, se puede descargar desde la plataforma web y además será enviado de forma automática al correo electrónico del usuario, previamente informado en recuadro “DATOS LABORALES DEL INFORMANTE”.



- **Certificado de Recepción**

El cual indica que el Instituto Nacional de Estadísticas ha recibido la información enviada por la Municipalidad.

Para dar por finalizado el cierre de este proceso, el usuario puede ingresar a la plataforma y revisar el **estado** de su solicitud, el cual puede visualizar al ingresar a la plataforma web o haciendo clic en pestaña Inicio.



La plataforma incorpora los siguientes “Estado actual del archivo”:

- En Revisión: Posterior a que el usuario cargue la base de datos, estará en estado de revisión, a la espera de la revisión de la información.
- Solicitado Nuevamente: La base de datos fue revisada y contiene observaciones, se envía un correo al usuario para corregirla y debe ser subida nuevamente.
- Proceso Finalizado: La información proporcionada ha sido verificada e integrada en el sistema de recolección nacional.

Una vez que se cumpla con los requerimientos entregados por la Institución para la recepción de la información solicitada y esté en el estado **Proceso Finalizado**, se podrá descargar el siguiente Certificado.



- **Certificado de Recolección.**

Donde nos indica que el archivo Excel enviado está con la información en los campos estandarizados antes mencionados.

Recordemos que estos certificados son enviados de forma automática al correo que se indicó en el recuadro “DATOS LABORALES DEL INFORMANTE”.