



# Introducción al Sistema SIGE

Instructivo ingreso acceso web

DIMOE

# Acceso web

## Pasos acceso a encuesta

The screenshot shows the INE website interface. At the top, the navigation menu includes 'Estadísticas', 'Herramientas', 'Institucional', 'Regiones', 'Acceso Informantes', and 'INE Ciudadano'. A red box highlights the 'ine.cl' address in the browser's address bar, with a red arrow pointing to a second screenshot of the address bar containing 'https://www.ine.cl'. A blue arrow points from the 'Acceso Informantes' menu item to a third screenshot of the dropdown menu, which contains 'Personas' and 'Empresas'. A final blue arrow points from the 'Empresas' option to a fourth screenshot of the 'Empresas' selection box, which includes the text 'Información para empresas encuestadas'.

1. En el navegador ingresar a [www.ine.cl](http://www.ine.cl), tal como se muestra en la imagen.

2. Seleccionar la opción acceso informantes.

3. Seleccionar la opción Empresas de la ventana emergente.

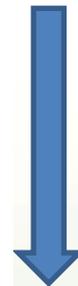
Inicio > Información para empresas encuestadas

## Recolección de información en línea

En esta sección se pueden encontrar los formularios de las diversas encuestas realizadas por el INE a establecimientos comerciales y empresas. Para facilitar la respuesta a los informantes de empresas, se ha dispuesto de una serie de formularios que podrán ser contestados en línea. También se puede descargar la encuesta, lo que posibilitará el trabajo directamente en su computador sin necesidad de estar conectado a Internet. Para otras consultas ciudadanas, dirigirse a [atención ciudadana](#).

### Encuentra tu encuesta

|                        |   |   |
|------------------------|---|---|
| <a href="#">Acceso</a> | 1.- Encuesta Anual de Comercio                                  | ∨ |
| <a href="#">Acceso</a> | 2.- Encuesta Anual de Servicios Empresariales                   | ∨ |
| <a href="#">Acceso</a> | 3.- Encuesta Anual de Servicios Personales y Sociales           | ∨ |
| <a href="#">Acceso</a> | 4.- Encuesta Anual de Servicios de Información y Comunicaciones | ∨ |
| <a href="#">Acceso</a> | 5.- Encuesta Anual de Servicios de Alimentación                 | ∨ |
| <a href="#">Acceso</a> | 6.- Encuesta Anual de Servicios de Alojamiento                  | ∨ |
| <a href="#">Acceso</a> | 7.- Encuesta de Gastos y Personal en Investigación y Desarrollo | ∨ |



3. Deslizamos hacia abajo buscando la encuesta asignada a su empresa, para nuestro ejemplo buscaremos la “Encuesta Anual de Manufactura”

- Una vez encontrada la opción indicada, hacer clic en el botón “Acceso”, que nos enviará a la página de ingreso de la encuesta.

**Acceso** **41.- Encuesta Anual de Manufactura** ^

**Area:** Subdepartamento de Supervisión y Verificación  
Estadísticas Económicas y Precios

**Frecuencia de la Encuesta:** Anual

**Inicio de la Recolección de la información:** Mayo

[Formulario para empresas multiestablecimiento](#)

[Formulario para empresas uniestablecimiento](#)

**Acceso**

Bienvenido al sitio web. Ante cualquier duda, contacte al analista individualizado en la carta adjunta a la encuesta.

Para su conocimiento los horario de atención telefónica para dudas y/o consultas son de lunes a jueves de 8:30 a 18:00 hrs y día viernes de 8:30 a 17:00 hrs.

Inicio de Sesión

 Usuario:

 Contraseña:

 [Recuperar contraseña](#)

5. En esta página, se debe ingresar el usuario y contraseña incluidos en la carta de presentación de la encuesta o en su defecto la entregada por los analistas del departamento.

[Introducción a Sistema SIGE](#)

# Problemas de ingreso

## Recuperar Contraseña

El usuario o la clave ingresada son incorrectos (respetar mayúsculas y minúsculas)

Inicio de Sesión

 Usuario:

 Contraseña:

 [Recuperar contraseña](#)

En caso de olvidar o extraviar la contraseña, debe seleccionar la opción recuperar contraseña, ingresar los datos solicitados y presionar generar nueva contraseña

Al finalizar aparece una ventana que confirma la generación de la nueva contraseña, esta se enviará al mail previamente registrado.

\* En caso de tener problemas con la recuperación de contraseña se debe tomar contacto a los fonos indicados en la carta de presentación.

Generar Nueva Clave

Ingrese su ROL:  -

Ingrese su RUT Empresa - Institución:  -

coyan.ine.cl dice

Acaba de generar una nueva contraseña , la cual fue enviada a su correo.



Usuario: 900634-5

El tiempo restante de la sesión es: 22:23

[Contacto](#) | [FAQ](#) | [Encuestas](#)

[Salir](#)

Se recuerda, que la nueva clave que usted ingrese al sistema, debe tener entre 6 y 10 dígitos. Además, como medida de seguridad estos deben ser números y letras.

## Cambio de Contraseña

Ingrese la contraseña actual:

Ingrese su nueva contraseña:

Repita su nueva contraseña:

[Guardar](#)

6. Inmediatamente luego de actualizar la información de la empresa, se solicita realizar cambio de contraseña, al presionar botón guardar aparece el siguiente mensaje.

coyan.ine.cl dice

Estimado usuario, se ha actualizado clave de ingreso al sistema. Debe volver a ingresar con su nueva clave.

[Aceptar](#)

- \* Al momento de aceptar, abrirá nuevamente la pagina principal de la encuesta, donde debe ingresar con el usuario asignado y la contraseña actualizada.

INE

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS



RUT: 60.703.000 - 6

CP: 8330532

(56) 22892 4000

ine@ine.cl

(56-2) 26712169

Paseo Bulnes N° 418, Santiago de Chile, Subdepartamento de Estadísticas Económicas de Industrias

# Información encuesta

Usuario, avance, tiempo de desconexión, etc.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS  
ENCUESTA ANUAL DE MANUFACTURA - AÑO 20xx  
Subdepto. Estadísticas Estructurales de Industria

Usuario: XXXXXX-X

El tiempo restante de la sesión es: 27:22

Inicio | CAS | Encuestas

Salir

Señor informante:

Usted tiene un **0,00%** de avance en el llenado de la encuesta. Para un correcto guardado de información debe presionar el botón "Guardar y continuar" en cada hoja de los distintos formularios. Para finalizar el proceso de llenado, debe presionar el botón "Validaciones transversales" que le informarán sobre errores de inconsistencia de información. Una vez ingresado el 100% de la información solicitada aparecerá el botón "Enviar encuesta".

Recuerde que debe responder a los mensajes de "Advertencia" y "Error" que pudiesen aparecer y adjuntar el Balance de 8 columnas del año 2018. El formato de archivo sugerido es hoja de cálculo Excel, Word y PDF. El tamaño por archivo no puede superar los 10MB.

Realizado el envío, quedará disponible para su respaldo una copia en formato Excel con la información ingresada y no podrá volver a modificar la información.

Ante cualquier duda en el procedimiento comuníquese con su analista asignado, al teléfono o email individualizado al costado de los datos de identificación de su empresa.

Gracias por su tiempo y participación.

Validaciones transversales

Ya al interior de la web, se muestra la siguiente información:

Tiempo restante: Contador que indica cuanto tiempo queda para el cierre automático de sesión, este se reinicia cada vez que se realiza una acción en la encuesta.

Usuario: Corresponde al rol asignado al establecimiento de la empresa.

Porcentaje de llenado: muestra el porcentaje de avance en la encuesta, este aumenta cada vez que se ingresa y valida información en la encuesta.

# Información encuesta

Datos unidad, contacto y formularios

## Datos Unidad

ROL :900634-5  
Razón Social :EMPRESA ENIA UNI CAFARIAS LTDA  
Nombre Establecimiento :CONSOLIDADO  
RUT :100000103-8

## Datos Contacto

Nombre :RAQUEL HORTENSIA TAPIA MATURANA  
Teléfono :228924938  
E-mail :RAQUEL.TAPIA@INE.CL

Nombre :CAROLINA JOCELYN VILLANUEVA AIYELEF  
Teléfono :228924928  
E-mail :CAROLINA.VILLANUEVA@INE.CL

Datos de unidad: datos de la empresa, unidad o establecimiento que se encuentra contestando.

Datos contacto: son los medios de contacto en caso de dudas de llenado de información y/o ingreso a la encuesta.

## Link Encuesta

|                                    |                                       |
|------------------------------------|---------------------------------------|
| <a href="#">FORMULARIO1</a>        | H1 H2 H3 H4 H5 H6 H7<br>x x x x x x x |
| <a href="#">FORMULARIO1 ACTIVO</a> | H1<br>x                               |
| <a href="#">FORMULARIO1 EMPLEO</a> | H1<br>x                               |
| <a href="#">FORMULARIO3</a>        | H1<br>x                               |
| <a href="#">FORMULARIO4</a>        | H1<br>x                               |

- Link encuesta: aquí se encuentran los links a los formularios de la encuesta que debe completar.
- Simbología de avance: una cruz roja en los casos que falte ingresar y/o validar información, y un check verde en aquellas en que la información ingresada se encuentre validada.
- Podrá ingresar a una hoja particular dando clic sobre los link de acceso “H1, H2, etc.”.

# Llenado de encuesta

## Validaciones

### Validaciones Primer Nivel

Estimado usuario, existen 2 errores , existe 1 advertencia

| Campo | Mensaje  |
|-------|--|
| D138  | Error: No indica número de teléfono del establecimiento o planta       |
| D140  | Advertencia: No indica correo electrónico del establecimiento o planta |
| D120  | Error: Falta indicar tipo de empresa según organización jurídica       |

Al ingresar u omitir información en los formularios, es posible que aparezcan validaciones de primer nivel tal como se muestra en la imagen, estas validaciones se clasifican en errores y advertencias.

### 15 Datos de contacto del establecimiento o planta

Teléfono  D138 Anexo  D139

Utilice el nuevo formato de marcación de 9 dígitos ejemplo: para Santiago 222553344, celulares 999887766 Si aplica indique anexo telefónico

Correo electrónico  D140

**Errores:** se destacan con un color rojo, estas impiden el avance de llenado de la encuesta, por lo que deben ser resueltas, en caso de duda o inconveniente referente al error, se recomienda tomar contacto a los teléfonos indicados.

**Advertencia:** se destacan en color naranja, si bien estas no impiden el continuar con el llenado de la encuesta, es importante revisarlas y entregar la mayor cantidad de información posible para el análisis de la encuesta.

## Carga de documento

Adjuntar balance

\* Importante, al finalizar el llenado de información en los formularios, para las Encuestas Estructurales de Industria se debe adjuntar balance tributario de 8 columnas del año en consulta, posterior a esto se mostrara en un 100% el porcentaje de llenado de encuesta, además se desbloqueará el botón enviar encuesta.

**Nota: Para el caso de las Encuestas de Investigación y Desarrollo no es requerido el balance.**

### Carga Archivo

El formato de archivo sugerido es hoja de cálculo Excel, Word y PDF

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Subir

| Nombre Archivo    | Fecha               | Archivo por RUT          | Descargar                         | Eliminar                         | Actualizar           |
|-------------------|---------------------|--------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| Balance_20XX.xlsx | 07-03-2019 13:19:07 | <input type="checkbox"/> | <a href="#">Descargar Archivo</a> | <a href="#">Eliminar Archivo</a> | <a href="#">Edit</a> |



Paseo Bulnes 418  
Santiago - Chile  
Fono (56-2) 2892 4000  
Casilla 498, Correo 3  
[ine@ine.cl](mailto:ine@ine.cl)

**ine.cl**