

Agregar/Inactivar Delegados(as) de Sistemas



¿Qué es un sistema sectorial?

Los Delegados/as de los sistemas sectoriales son los/as usuarios/as que han sido designados por el Encargado/a del Establecimiento en la opción **“Administrar Delegados”**, asociados al establecimiento y activados en cada sistema sectorial, otorgándole los permisos necesarios para acceder a uno o más sistemas sectoriales de un establecimiento.

Nota: Res. Ex. N°144/2020 MMA



- Cuando registra su establecimiento, automáticamente se habilitan los sistemas sectoriales Desempeño Ambiental Empresarial (DAE) y la Declaración Jurada Anual (DJA), lo que no constituye habilitación de sistema sectorial. Necesariamente debe solicitar habilitación de un sistema sectorial para asignar delegado/a.

- Hay sistemas sectoriales que no permiten que un delegado/a declare, a lo cual sólo puede declarar el encargado de establecimiento, en sistemas tales como: **Declaración Jurada Anual, Desempeño Ambiental Empresarial y todos los sistemas sectoriales que dependen de la Superintendencia del Medio Ambiente.**



Sistema Ventanilla Única del RETC

Actualización de Información en el Sistema VU RETC

Para mayor información, puede ingresar al sitio web: <https://portalvu.mma.gob.cl/> o escribirnos mediante el formulario de contacto, disponible en la sección **Contacto del Sistema VU RETC**



Agregar/Inactivar Delegados(as) de Sistemas



Pasos

¿Cómo ingreso a un/a delegado/a?

La persona encargada de establecimiento, dentro de su sesión, debe seleccionar **“Administrar Delegados”** y presionar **“Nuevo delegado”**.

¿Qué datos debo ingresar?

Dentro del botón **“Nuevo delegado”** se abrirá un formulario que le pedirá ingresar el rut, nombre, apellidos, e-mail, teléfono del nuevo/a delegado/a.

¿Cómo asigno sistema sectorial al Delegado/a?

En el mismo formulario en la cual ingresó los datos del nuevo/a delegado/a, figurarán los sistemas sectoriales que usted tiene activos; hay unos cuadritos donde debe hacer clic para asignar el sistema sectorial al delegado/a.

¿Cómo inactivo a un delegado/a?

Dentro del módulo **“Administrar Delegados”**, deberá seleccionar el nombre de la persona que desea inactivar. Una vez que la seleccione, se abrirá un formulario que contiene los datos del delegado/a, a lo cual sólo debe hacer “clic” en el cuadrito donde figura el o los sistemas sectoriales que tiene asignado. Después presionar el botón **“Guardar”** y de inmediato el delegado/a quedará inactivo.



Sistema Ventanilla Única del RETC

Actualización de Información en el Sistema VU RETC

Para mayor información, puede ingresar al sitio web: <https://portalvu.mma.gob.cl/>

o escribirnos mediante el formulario de contacto, disponible en la sección **Contacto del Sistema VU RETC**



Declaración Jurada Anual (DJA)

Es una verificación de la información reportada en los distintos sistemas sectoriales, en el periodo de un año. En esta instancia, se revisan los datos antes de ser publicados en los medios oficiales del RETC, como asimismo, que no existen omisiones al respecto.

¿En qué consiste la declaración jurada anual?



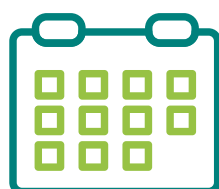
Consiste en dar fe de la veracidad de la información ingresada, y del hecho de que no existen omisiones respecto a las emisiones, residuos, productos prioritarios y transferencias de contaminantes.

¿Quiénes deben declarar?



Deben declarar todos los establecimientos que tengan la obligación de reportar algún instrumento de carácter ambiental, a través del Sistema VU RETC. El Encargado de establecimiento es el responsable de realizar la declaración.

¿Cuándo debo realizar la Declaración?



Deberá enviar la declaración durante el mes de octubre de cada año, en ella tendrá que validar la información reportada durante el año anterior.

¿Cómo realizo la declaración?



Debe ingresar al Sistema VU RETC haciendo clic en <https://vu.mma.gob.cl/>. Luego, desde el acceso directo, deberá seleccionar el sistema "Declaración Jurada Anual".

Sistema Ventanilla Única del RETC

Actualización de Información en el Sistema VU RETC

Para mayor información, puede ingresar al sitio web: <https://vu.mma.gob.cl/> o escribirnos mediante el formulario de contacto, disponible en la sección **Contacto del Sistema VU RETC**





Declaración Jurada Anual (DJA)

Es una verificación de la información reportada en los distintos sistemas sectoriales, en el periodo de un año. En esta instancia, se revisan los datos antes de ser publicados en los medios oficiales del RETC, como asimismo, que no existen omisiones al respecto.

¿Qué pasa si no envío la DJA?



El Ministerio del Medio Ambiente denunciará el incumplimiento a la Superintendencia del Medio Ambiente, de acuerdo al artículo N° 35 letra m) de la Ley Orgánica de dicha institución.

Si tengo activo solo sistemas voluntarios, ¿debo enviar la DJA?



Para aquellos establecimientos que mantengan en sus perfiles solo sistemas voluntarios y no tengan la obligación de reportar a través del Sistema VU RETC algún instrumento de carácter ambiental, la DJA **no** será solicitada.

¿Qué pasa si los datos de la DJA no coinciden con lo reportado?, ¿puedo modificarlos?



La declaración tiene por objetivo revisar la información reportada, por tanto, **no es factible rectificar, modificar o eliminar información**. Si tiene alguna observación, puede remitirla a través del formulario de contacto, disponible en el Sistema VU RETC.

Sistema Ventanilla Única del RETC

Actualización de Información en el Sistema VU RETC

Para mayor información, puede ingresar al sitio web: <https://vu.mma.gob.cl/>

o escribimos mediante el formulario de contacto, disponible en la sección **Contacto del Sistema VU RETC**





Cambio Simultaneo de Encargado de establecimiento y Representante Legal

Este trámite se debe realizar solo cuando es necesario cambiar, al mismo tiempo, **a la o el Encargado de establecimiento y Representante Legal de la empresa u organización.**

¿Quién debe hacer la Solicitud?



Solo la o el Encargado de establecimiento debe realizar el Cambio Simultaneo.

¿Cómo realizo la solicitud de Cambio Simultáneo?



- 1 Para realizar esta solicitud, la o el nuevo Encargado debe ingresar con su RUN (RUT) y ClaveÚnica en el Sistema VU RETC.
- 2 Una vez en el Sistema, deberá hacer clic en la sección **"Mis Establecimientos"**, para luego seleccionar la opción **"Cambio simultáneo de Encargado de Establecimiento y Representante Legal"**.
- 3 En la solicitud debe ingresar los datos de la empresa u organización y los datos de la o el Representante Legal, adjuntando el **Acta de Personería** debidamente legalizada.
- 4 Luego, el Encargado debe seleccionar el establecimiento del que será responsable, para finalmente hacer clic en la opción **"Enviar al Representante Legal"**.
- 5 Una vez que la solicitud es enviada a la o el nuevo Representante Legal, deberá ingresar al Sistema VU RETC con su Rut y ClaveÚnica, y dirigirse a la sección **"Autorizaciones"** para revisar y, si corresponde, autorizar la solicitud.

Cuando la solicitud se encuentre autorizada por el Representante Legal, será remitida al Ministerio del Medio Ambiente para su revisión final.

¿Cómo se notificará de la Autorización o Denegación de la solicitud?



El Ministerio del Medio Ambiente notificará mediante correo electrónico a la o el nuevo Encargado de establecimiento.

Sistema Ventanilla Única del RETC

Actualización de Información en el Sistema VU RETC

Para mayor información, puede ingresar al sitio web: <https://vu.mma.gob.cl/>

o escribimos mediante el formulario de contacto, disponible en la sección **Contacto del Sistema VU RETC**

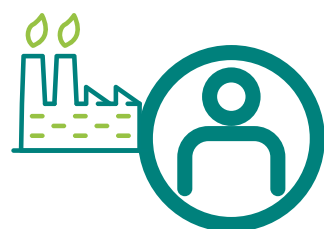




Registro de Establecimiento

La inscripción de un nuevo establecimiento se realiza con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa ambiental vigente. Sugerimos revisar la normativa para que pueda definir si aplica o no la inscripción de un nuevo establecimiento. (D.S. N°1/2013 MMA). Resolución Exenta N°144/2020

¿Quién debe hacer la Solicitud?



Solo la o el Encargado de establecimiento debe realizar el Cambio Simultaneo.

¿Con qué antecedentes debo contar para registrar un establecimiento?



Para registrar un establecimiento, es fundamental que la o el Encargado tenga el **Acta de Personería** del Representante Legal, conozca la actividad (CIU) del establecimiento, realice una **georreferenciación** exacta de su ubicación, se asegure de que no haya duplicidad de información, e ingrese datos reales y fidedignos.

¿Cuáles son las etapas para ingresar una solicitud?



- La o el **Encargado** de establecimiento registra la solicitud en el Sistema VU RETC.
- La o el **Representante Legal**, si corresponde, autoriza la solicitud de establecimiento. En el registro de establecimiento el Representante Legal siempre debe revisar la solicitud de registro de establecimiento.
- El **Ministerio del Medio Ambiente** revisa e informa de su decisión al Encargado, vía correo electrónico, en un plazo de 2 días hábiles.

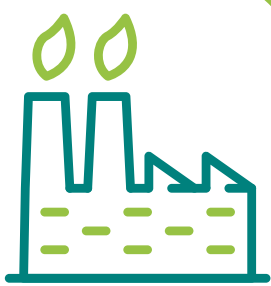
Sistema Ventanilla Única del RETC

Actualización de Información en el Sistema VU RETC

Para mayor información, puede ingresar al sitio web: <https://vu.mma.gob.cl/>

o escribimos mediante el formulario de contacto, disponible en la sección **Contacto del Sistema VU RETC**





Registro de Establecimiento

La inscripción de un nuevo establecimiento se realiza con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa ambiental vigente. Sugerimos revisar la normativa para que pueda definir si aplica o no la inscripción de un nuevo establecimiento. (D.S. N°1/2013 MMA). Resolución Exenta N°144/2020 .

¿Cómo registro un Establecimiento?



Para registrar un establecimiento, el Encargado debe ingresar al Sistema VU RETC: <https://vu.mma.gob.cl/> con su RUN (RUT) y ClaveÚnica. Luego, deberá dirigirse a la sección **"Mis Establecimientos"**. En esta sección, se mostrará la opción **"Registrar Establecimiento"**, sobre la cual tendrá que hacer click.

¿Cuáles son los pasos que debo seguir para completar la solicitud de Registro?

- 1 Ingresar los datos generales de la empresa u organización.
- 2 Ingresar los datos de la o el Representante Legal.
- 3 Seleccionar la opción **"Nuevo Establecimiento"**.
- 4 Si inscribe un nuevo establecimiento, debe ingresar sus datos.
- 5 Georreferenciar el establecimiento.
- 6 Ingresar la actividad principal del establecimiento (CIIU).
(Se refiere al rubro de la empresa ya informado en el Servicio de Impuestos Internos (SII)).
- 7 Tener la autorización del Representante Legal.

Sistema Ventanilla Única del RETC

Actualización de Información en el Sistema VU RETC

Para mayor información, puede ingresar al sitio web: <https://vu.mma.gob.cl/> o escribirnos mediante el formulario de contacto, disponible en la sección **Contacto del Sistema VU RETC**





Cambio Encargado de Establecimiento

Este procedimiento se debe realizar cuando una o un nuevo Encargado debe asumir la responsabilidad de un establecimiento registrado.

¿Cómo realizo el cambio de Encargado de Establecimiento?

Este cambio puede ser realizado de dos maneras:

A La o el nuevo encargado Reclama el establecimiento del encargado anterior

¿Quién debe realizar la Solicitud?

La o el nuevo Encargado debe hacer la solicitud de reclamar un establecimiento.



¿Cómo realizo este Procedimiento?



- 1 Para realizar este procedimiento, la o el nuevo Encargado debe ingresar al sitio web del Sistema VU RETC: <https://vu.mma.gob.cl/>, con su RUN (RUT) y ClaveÚnica.
 - 2 Una vez que ingrese a su perfil, deberá dirigirse a la opción **"Mis Establecimientos"** y seleccionar la opción **"Solicitar establecimiento asignado a otro Encargado de Establecimiento"**.
 - 3 Al seleccionar esa opción, deberá indicar el RUT de la empresa u organización. El resto de los campos se autocompletarán, y se habilitará el punto: **"Listado de Establecimientos Registrados"**, mostrando el listado de establecimientos a seleccionar.
 - 4 Una vez seleccionado el establecimiento, deberá hacer clic en la opción **"Enviar al Representante Legal"**. Esta acción generará una solicitud de autorización, que será notificada vía correo electrónico a la o el Representante Legal.
 - 5 La o el Representante Legal deberá ingresar al Sistema VU RETC con su RUN y ClaveÚnica, y dirigirse a la sección **"Autorizaciones"** para revisar la solicitud, la que podrá autorizar o rechazar a su criterio.
- ✓ Si presiona la opción **"Autorizar"**, la solicitud queda aprobada finalizando el proceso, sin necesidad de ser enviada al Ministerio del Medio Ambiente.
 - ✗ Si presiona la opción **"Rechazar"**, la solicitud queda rechazada y la o el Encargado deberá ingresar nuevamente la solicitud.

Posteriormente, le llegará una notificación vía correo electrónico a la o el futuro Encargado de establecimiento.

Sistema Ventanilla Única del RETC

Actualización de Información en el Sistema VU RETC

Para mayor información, puede ingresar al sitio web: <https://vu.mma.gob.cl/> o escribirnos mediante el formulario de contacto, disponible en la sección **Contacto del Sistema VU RETC**





Cambio Encargado de Establecimiento

Este procedimiento se debe realizar cuando una o un nuevo Encargado debe asumir la responsabilidad de un establecimiento registrado.

¿Cómo realizo el cambio de Encargado de Establecimiento?

Este cambio puede ser realizado de dos maneras:

B La o el actual encargado de Establecimiento realiza el traspaso al nuevo Encargado

¿Quién debe realizar la Solicitud?

La o el actual Encargado debe hacer la solicitud de reclamar un establecimiento.



¿Cómo realizo este Procedimiento?



- 1 Para realizar este procedimiento, el Encargado deberá ingresar al Sistema VU RETC y dirigirse a la sección **"Mis Establecimientos"**, para luego elegir el establecimiento que requiere traspasar. Al posicionarse sobre la fila del establecimiento a traspasar, deberá hacer clic en el ícono de **"Acción"**.
- 2 Una vez que se muestren los datos generales, deberá hacer clic en la sección **"Administrar Establecimiento"**, en donde se mostrará la opción **"Traspasar establecimiento a otro Encargado de Establecimiento"**.
- 3 Al hacer clic en esta opción, se desplegará un formulario con la solicitud para realizar el traspaso. Solo deberá ingresar los datos del nuevo Encargado, para luego enviar la solicitud de autorización al Representante Legal.
- 4 Luego, el Representante Legal deberá ingresar con su RUN y ClaveÚnica al Sistema VU RETC. La página inicial mostrará la notificación de la nueva solicitud de autorización, la que encontrará también en la sección **"Autorizaciones"**.
- 5 Al seleccionar la opción **"Revisar"**, se desplegará el detalle de la solicitud del establecimiento y al final de éste, tendrá la opción de **"Autorizar"** o **"Rechazar"**.
- ✓ Si presiona la opción **"Autorizar"**, la solicitud queda aprobada finalizando el proceso, sin necesidad de ser enviada al Ministerio del Medio Ambiente.
- ✗ Si presiona la opción **"Rechazar"**, la solicitud queda rechazada y el Encargado deberá ingresar nuevamente la solicitud.

Posteriormente, le llegará una notificación vía correo electrónico a la o el futuro Encargado de establecimiento.

Sistema Ventanilla Única del RETC

Actualización de Información en el Sistema VU RETC

Para mayor información, puede ingresar al sitio web: <https://vu.mma.gob.cl/>

o escribimos mediante el formulario de contacto, disponible en la sección **Contacto del Sistema VU RETC**





Actualización de Representante Legal

Este procedimiento se debe realizar cuando una o un nuevo Representante Legal requiere asumir las responsabilidades de una empresa u organización.

¿Quién debe hacer la Solicitud?



Solo la o el Encargado de establecimiento debe hacer la solicitud de cambio de Representante Legal.

¿Cuáles son los requisitos y documentos para realizar la solicitud?



Se deben ingresar **los datos personales de la o el nuevo Representante Legal** (RUT, nombre y apellidos, email y teléfono) y el **Acta de Personería** legalizada, donde se establece dicha condición para representar a la empresa u organización ante organismos públicos o del Estado.

¿Cómo actualizo al Representante legal de la Empresa u Organización?



- 1 Para realizar el procedimiento de cambio, la o el Encargado deberá ingresar al Sistema VU RETC: <https://vu.mma.gob.cl/>, con su RUN (RUT) y ClaveÚnica.
- 2 En su sesión, deberá dirigirse a la sección **"MisEmpresas"**. Al hacer clic en **"Actualizar"** Representante Legal, se desplegará el formulario para realizar la solicitud de actualización.
- 3 Una vez completados los campos, la solicitud se enviará al nuevo Representante Legal. Él deberá ingresar al **Sistema VU RETC** con su RUN y ClaveÚnica, y dirigirse a la sección **"Autorizaciones"** para revisar y, si corresponde, autorizar la solicitud.
- 4 Luego, una vez autorizada por la o el nuevo Representante Legal, la solicitud será remitida al Ministerio del Medio Ambiente, quién revisará y notificará a la persona encargada la autorización o denegación, en un plazo de dos días hábiles.

Sistema Ventanilla Única del RETC

Actualización de Información en el Sistema VU RETC

Para mayor información, puede ingresar al sitio web: <https://vu.mma.gob.cl/>

o escribirnos mediante el formulario de contacto, disponible en la sección **Contacto del Sistema VU RETC**

