



HuellaChile 
Programa de Gestión del Carbono

Registro y acceso al programa HuellaChile

Versión para comunas



Autores y versiones

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nataly Moyano Pozo Consultora Programa HuellaChile 	Arturo Espinosa Cáceres Coordinador Programa HuellaChile 	Arturo Espinosa Cáceres Coordinador Programa HuellaChile 

N° Versión	Fecha de actualización
Versión N°1	02/06/2025



Registro y acceso

Ventanilla Única RETC y
Programa HuellaChile

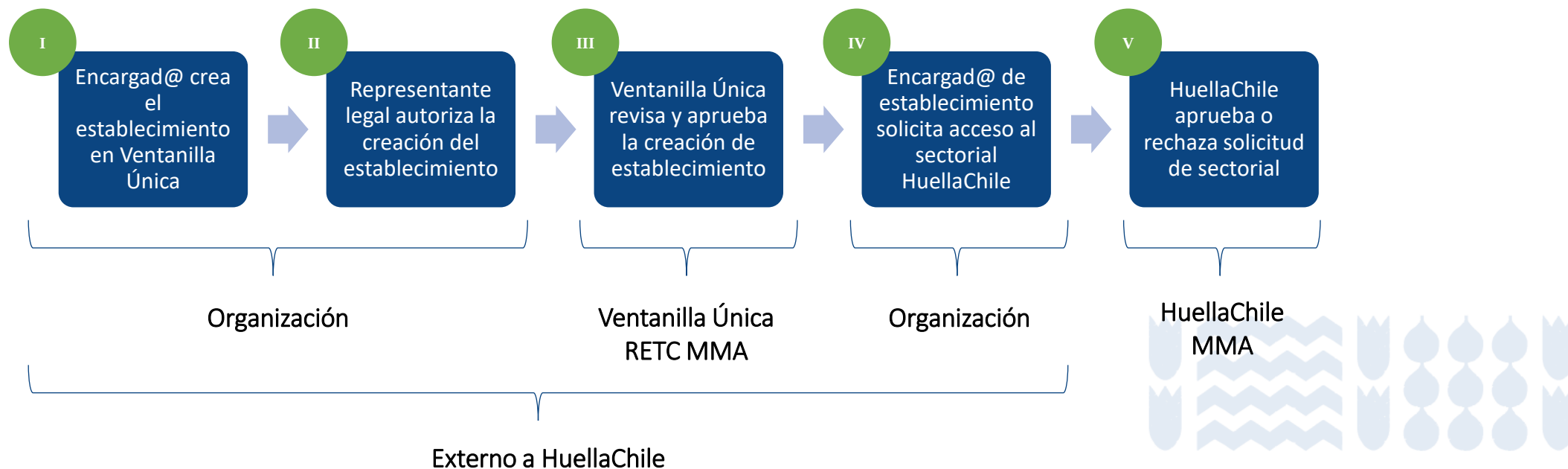


Registro y acceso a la plataforma

Proceso general

El siguiente esquema resume los pasos involucrados en el registro en el programa, indicando qué organismo es responsable de aprobar o rechazar las distintas solicitudes en el proceso.

La gestión del Programa HuellaChile parte en aceptar o rechazar la solicitud de acceso al Sistema Sectorial HuellaChile que llegan a la plataforma (punto V del esquema).

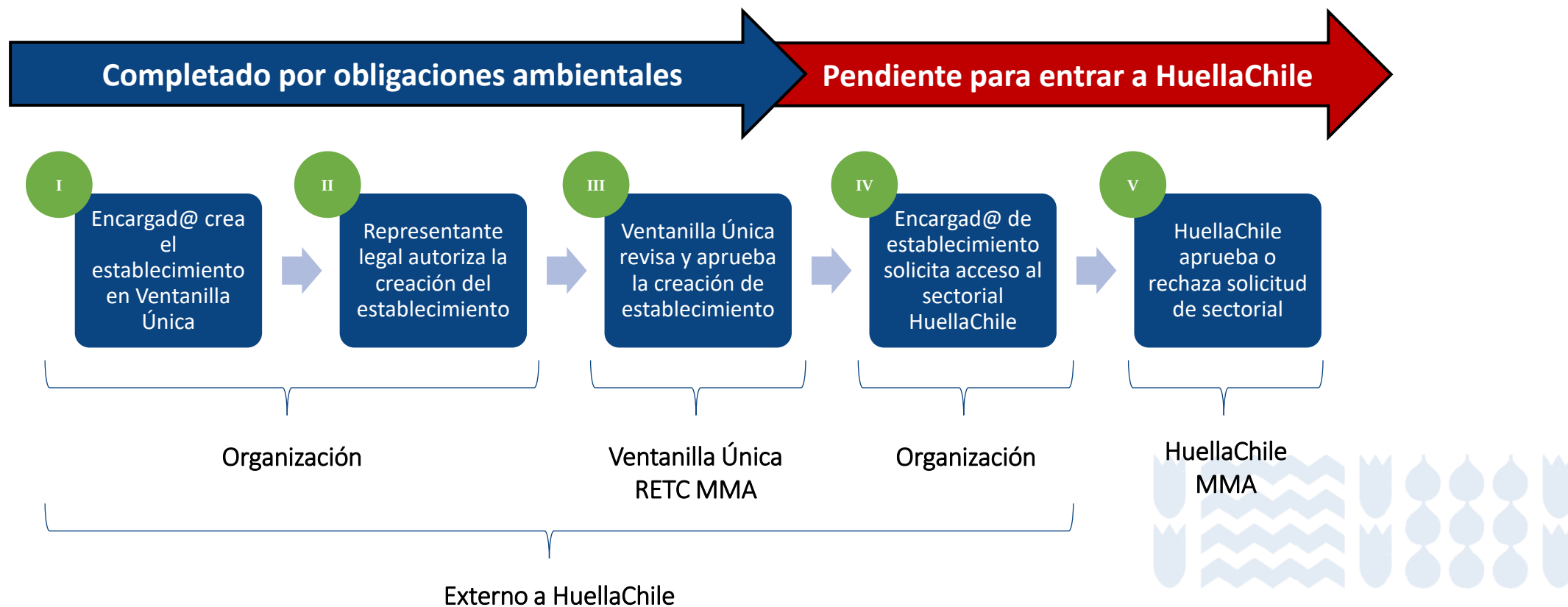


Registro y acceso a la plataforma

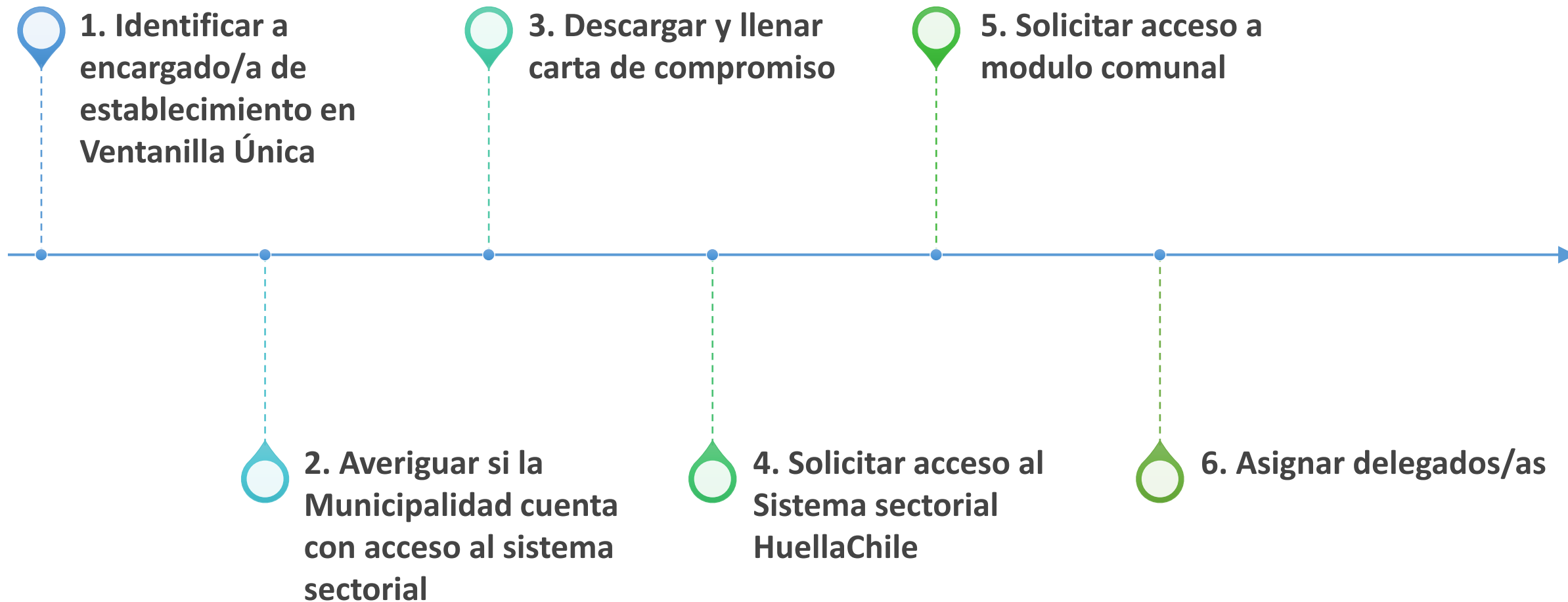
Proceso para comunas

Las municipalidades, debido a obligaciones relacionadas con otros sistemas sectoriales, ya cuentan con un establecimiento registrado en Ventanilla Única, por lo que las etapas I, II y III ya están completadas.

En este manual, se explican los pasos a seguir para completar las etapas IV y V.



Pasos a seguir



1. Identificar a la persona encargada de establecimiento

La persona que se hará cargo de las gestiones relacionadas con el Programa HuellaChile debe identificar quién es el/la encargado de establecimiento en Ventanilla Única. En caso que tengan dificultades para identificar a la persona, lo pueden consultar al Programa HuellaChile enviando un correo a huellachile@mma.gob.cl, indicando el RUT de la comuna.


Ministerio del Medio Ambiente


Registro de Emisiones & Transferencias de Contaminantes
MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE

Nombre Encargado

Menú

- Inicio
- Mis Establecimientos
- Mis Empresas
- Historial de Solicitudes
- Historial Consultas
- Autorizaciones
- Formulario de Contacto
- Caja de Herramientas

Acceso Rápido

Sistemas SectorialesEstablecimientos

ID	Nombre	Dirección	Rol	Acción
	NIVEL CENTRAL	SAN MARTIN 73, Santiago	Encargado	Entrar

Avisos

Capacitación -> Ministerio del Medio Ambiente informa sol

Le recordamos que con fecha 01 de enero de 2025 se inició el periodo de Declaración peligrosos en el **Sistema Nacional de Declaración de Residuos**

[Leer más](#)

Información importante sobre inconvenientes en la platafo

Estimados usuarios de la plataforma **DASUSPEL**,

Junto con saludar, les informamos que actualmente la plataforma DASUSPEL de Min está presentando inconvenientes que mantienen las declaraciones que ustedes intent

[Leer más](#)

Plataforma Dasuspel

Estimados Usuarios de la plataforma Dasuspel:

Actualmente la plataforma está con algunos inconvenientes, no se están guardand han enviado por parte de uds. Por lo que les

[Leer más](#)

2. Averiguar si cuentan con acceso

La persona encargada de establecimiento debe ingresar a Ventanilla Única para averiguar si la Municipalidad cuenta con acceso al sistema sectorial HuellaChile (ex Huella de Carbono).

Puede revisar si cuenta con acceso entrando al portal Ventanilla Única a través del perfil del encargado de establecimiento, en el menú Inicio > Establecimientos > Entrar > Sistemas Sectoriales Activos. Si el sistema “HuellaChile” no aparece en el listado, entonces no está activo. Para activarlo, continúe con los siguientes pasos de este manual.

Menú

Inicio

Mis Establecimientos

Mis Empresas

Historial de Solicitudes

Historial Consultas

Autorizaciones

Formulario de Contacto

Caja de Herramientas

Acceso Rápido

Sistemas Sectoriales

Establecimientos

ID	Nombre	Dirección	Rol	Acción
	NIVEL CENTRAL	SAN MARTIN 73, Santiago	Encargado	Entrar

Panel de Desempeño Ambiental

Establecimiento

NIVEL CENTRAL

33°26'35.5"S 70°39'25.7"W

Ampliar el mapa

Sistemas Sectoriales Activos

Desplegar

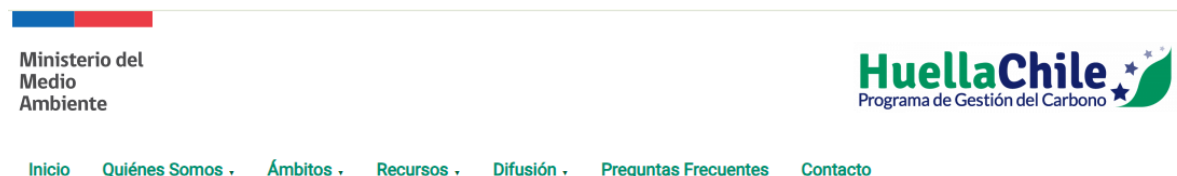
Sistemas Sectoriales	Institución Responsable	
DECLARACIÓN JURADA ANUAL Declarante	MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE	Entrar
REGISTRO DE FUENTES Y PROCESOS Declarante	MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE	Entrar
Sistema de Compensación de Emisiones Declarante	MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE	Entrar
HuellaChile Declarante	MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE	Entrar

3. Descargar y firmar carta de compromiso

Se debe descargar la carta de compromiso, rellenar con los datos solicitados y conseguir la firma del representante legal (alcalde o alcaldesa). El formato de carta se puede descargar desde la página web del Programa HuellaChile, o desde Ventanilla Única.

Opción 1: Disponible en Recursos > Formato de Carta de Informes:

<http://www.huellachile.cl/formato-de-carta-e-informes/>



Formato de Carta e Informes

The image shows a form template for a commitment letter. At the top right is the date field 'Santiago de Chile, [] de [] de []'. Below it is the header for 'Sra. María Heloísa Rojas Corradi, Ministra del Medio Ambiente, Presente'. The form body contains a pre-filled address for the Minister, followed by fields for the user's name, RUT, and organization. It includes a section for 'Mediante el presente documento entiendo, asumo y me comprometo a dar cumplimiento a los requisitos mínimos de participación que corresponden a:', followed by a list of six bullet points detailing the commitments. At the bottom, there is a section for 'Por otra parte, resulta conveniente manifestarle lo siguiente:' with three more bullet points. The form ends with a signature line and fields for 'NOMBRE:', 'CARGO:', and 'INSTITUCION:'.

3. Descargar y firmar carta de compromiso

Se debe descargar la carta de compromiso, rellenar con los datos solicitados y conseguir la firma del representante legal (alcalde o alcaldesa). El formato de carta se puede descargar desde la página web del Programa HuellaChile, o desde Ventanilla Única.

Opción 2: Disponible en Ventanilla Única al momento de hacer la solicitud al sistema sectorial.

Solicitud Sistema Sectorial Huella de Carbono

Datos Establecimiento

RUT Empresa

Nombre Empresa

Representante Legal

Encargado

Dirección

Información sobre el Sistema Sectorial Huella de Carbono

El Sistema Sectorial Huella de Carbono permite el acceso a la plataforma del Programa HuellaChile, el cual tiene como objetivo fomentar el cálculo, reporte y gestión de gases de efecto invernadero (GEI) en organizaciones del sector público y privado. La plataforma ofrece una herramienta de cálculo de emisiones de GEI que estandariza las especificaciones para la cuantificación y reporte de GEI, basada en las normas NCh ISO 14064 y NCh-ISO 14067.

En caso de requerir asistencia técnica y más información puede contactar al correo huellachile@mma.gob.cl.

- **Página web del Programa:** <https://huellachile.mma.gob.cl/>
- **Sección preguntas frecuentes:** <https://huellachile.mma.gob.cl/preguntas-frecuentes/>

Carta de participación voluntaria Programa HuellaChile

La carta de participación voluntaria en el Programa HuellaChile formaliza y documenta el compromiso de las organizaciones por ser parte del Programa. Sirve para establecer expectativas de ambas partes, actuando como evidencia escrita de la voluntad de participar, comprometerse y acceder a los consentimientos informados en la carta. Esta formalidad facilita el mantenimiento de un registro organizado de los participantes y establece un marco estructurado y transparente para la colaboración entre la organización y el Programa.

Formato carta de participación voluntaria

Descarga

Adjunte aquí su carta

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

Tamaño máximo por archivo: 10MB (PDF)

NOTA 1: La organización puede decidir en cualquier momento, de forma unilateral y sin previo aviso, suspender su participación en HuellaChile.

NOTA 2: Se admite firma digital.

NOTA 3: La carta debe estar firmada por el mismo representante legal informado en Ventanilla Única.

NOTA 4: El archivo debe estar en formato PDF.

Enviar Solicitud





Santiago de Chile, [] de [] de []

Sra. María Heloísa Rojas Corradi
Ministra del Medio Ambiente
Presente

Sra. Ministra,

Yo [] como representante legal de la organización [] RUT Organización [] me es grato manifestarle nuestra intención de participar voluntariamente en el Programa HuellaChile.

Mediante el presente documento entiendo, asumo y me comprometo a dar cumplimiento a los requisitos mínimos de participación que corresponden a:

- Designar recursos humanos para asistir y cumplir con las actividades anuales de HuellaChile. Para ello, se designará a la/s persona/s encargada/s de establecimientos registrados en Ventanilla Única y a los delegados y delegadas del sectorial Huella de Carbono como contactos oficiales y responsables del desarrollo de las actividades dentro de nuestra organización. Esto aplicará solo a los establecimientos que tengan acceso al sectorial Huella de Carbono.
- Mantener actualizada la información registrada por nuestra organización en Ventanilla Única, incluyendo los encargados, delegados sectoriales y su información de contacto.
- Desarrollar la cuantificación de las emisiones y/o remociones de gases de efecto invernadero (GEI) de nuestra organización, de forma anual y utilizando la herramienta de cálculo de HuellaChile.
- Elaborar un Informe de GEI en base a los resultados obtenidos de la herramienta de cálculo, utilizando el formato que HuellaChile proporciona.
- Reportar nuestro Informe de GEI y Declaración de GEI a la administración de HuellaChile.
- Dar la facultad para que la/s persona/s encargada/s de establecimientos registrados en Ventanilla Única, así como los delegados y delegadas con acceso al Sectorial Huella de Carbono, puedan autorizar la difusión pública de nuestra Declaración de GEI.
- Postular, en la medida de lo posible y de acuerdo a nuestras capacidades, a los distintos logos del Sistema de Reconocimiento de HuellaChile.

Por otra parte, resulta conveniente manifestarle lo siguiente:

- Dado que nuestra participación es voluntaria, se nos permite decidir en cualquier momento, de forma unilateral y mediante previo aviso, suspender nuestra participación en HuellaChile.
- Nuestra participación no obliga ningún compromiso relacionado con la gestión de nuestras emisiones y/o remociones de GEI, por cuanto está sujeto al análisis de costo beneficio de nuestra organización.
- La divulgación pública de la Declaración de Emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) de la organización se realizará únicamente con la autorización expresa de la persona encargada del establecimiento o del delegado o delegada del sectorial Huella de Carbono registrado en la Ventanilla Única.

Sin otro particular, saluda cordialmente a usted.

NOMBRE:

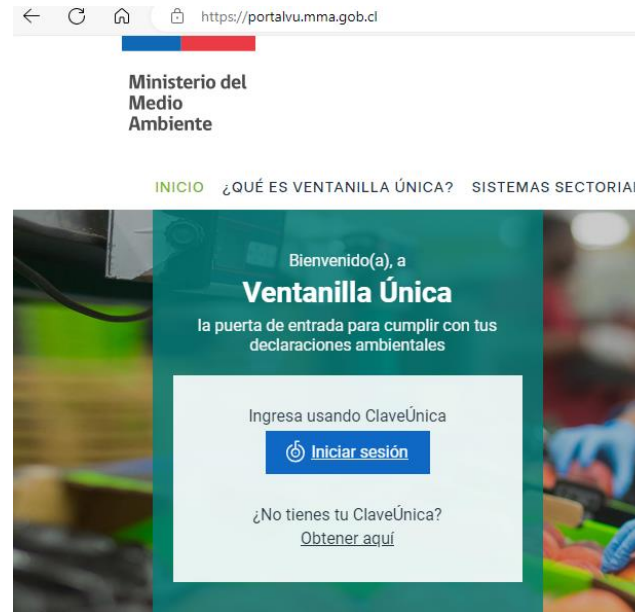
CARGO:

INSTITUCION:



4. Solicitar sistema sectorial HuellaChile

1. Solo la o el encargado del establecimiento puede realizar el siguiente procedimiento. Esta persona **debe ingresar al portal VU RETC**: <https://portalvu.mma.gob.cl/>

A screenshot of the ClaveÚnica login form. The header shows the 'ClaveÚnica' logo and accessibility icons. The title is 'Ventanilla Única 2.0'. The form contains two input fields: 'Ingresa tu RUN' with the value '12.345.678-9' and 'Ingresa tu ClaveÚnica' with masked characters '*****'. Below the fields are links for 'Recupera tu ClaveÚnica' and 'Solicita tu ClaveÚnica'. A large blue 'INGRESA' button is at the bottom, with a small link 'Ayuda al 600 360 33 03' underneath it.

4. Solicitar sistema sectorial HuellaChile

2. En el menú principal dirigirse a la sección “Mis Establecimientos” y presionar “Desplegar” en la sección “Solicitudes a Sistemas Sectoriales”.

The screenshot displays the HuellaChile web application interface. On the left is a sidebar menu with the following items: Inicio, Mis Establecimientos (highlighted), Mis Empresas, Historial de Solicitudes, Historial Consultas, Autorizaciones, Formulario de Contacto, and Caja de Herramientas. The main content area is titled 'Panel de Desempeño Ambiental' and features a tab labeled 'Establecimiento'. Below this tab, there is a green header for 'NIVEL CENTRAL' with the ID '5470383'. The main content area is divided into two columns. The left column contains fields for 'CIU', 'RUT EMPRESA', 'NOMBRE EMPRESA', 'REPRESENTANTE LEGAL', 'ENCARGADO', and 'DIRECCIÓN'. The right column contains 'ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL', 'SUBSECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE', and 'SAN MARTIN 73, SANTIAGO, METROPOLITANA DE SANTIAGO'. Below these fields is a map showing the location of the establishment in Santiago, Chile, with coordinates 33°26'35.5"S 70°39'25.7"W. On the right side of the main content area, there is a vertical list of buttons: 'Sistemas Sectoriales Activos', 'Administrar Delegados', 'Solicitudes a Sistemas Sectoriales' (highlighted with a red box), and 'Administrar Establecimiento'. Each button has a 'Desplegar' (Expand) link next to it.

4. Solicitar sistema sectorial HuellaChile

3. En esta sección se debe buscar el sistema sectorial “HuellaChile” y presionar el botón “Solicitar”.

SIDREP Destinatario	MINISTERIO DE SALUD	Solicitar
SINADER HISTÓRICO Generador de Lodos de PTAS	MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE	Solicitar
DASUSPEL Declarante	MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE	Solicitar
REGISTRO DE FUENTES Y PROCESOS Declarante	MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE	Solicitar
REP Gestor de Residuos	MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE	Solicitar
REP Productor de Productos Prioritarios	MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE	Solicitar
SIDREP Transferencia	MINISTERIO DE SALUD	Solicitar
HuellaChile Declarante	MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE	Solicitar
SINADER TRAZABILIDAD Destinatario	MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE	Solicitar
SINADER TRAZABILIDAD Instalacion De Recepcion Y Almacenamiento De Residuos	MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE	Solicitar



4. Solicitar sistema sectorial HuellaChile

4. Posteriormente, se debe realizar la solicitud al sistema sectorial. Para ello debe subir la **carta de compromiso y participación voluntaria firmada**.

Solicitud Sistema Sectorial Huella de Carbono

Datos Establecimiento

RUT Empresa
Nombre Empresa
Representante Legal
Encargado
Dirección

Información sobre el Sistema Sectorial Huella de Carbono

El Sistema Sectorial Huella de Carbono permite el acceso a la plataforma del Programa HuellaChile, el cual tiene como objetivo fomentar el cálculo, reporte y gestión de gases de efecto invernadero (GEI) en organizaciones del sector público y privado. La plataforma ofrece una herramienta de cálculo de emisiones de GEI que estandariza las especificaciones para la cuantificación y reporte de GEI, basada en las normas NCh ISO 14064 y NCh-ISO 14067.

En caso de requerir asistencia técnica y más información puede contactar al correo huellachile@mma.gob.cl.

- **Página web del Programa:** <https://huellachile.mma.gob.cl/>
- **Sección preguntas frecuentes:** <https://huellachile.mma.gob.cl/preguntas-frecuentes/>

Carta de participación voluntaria Programa HuellaChile

La carta de participación voluntaria en el Programa HuellaChile formaliza y documenta el compromiso de las organizaciones por ser parte del Programa. Sirve para establecer expectativas de ambas partes, actuando como evidencia escrita de la voluntad de participar, comprometerse y acceder a los consentimientos informados en la carta. Esta formalidad facilita el mantenimiento de un registro organizado de los participantes y establece un marco estructurado y transparente para la colaboración entre la organización y el Programa.

Formato carta de participación voluntaria [Descarga](#)

Adjunte aquí su carta

[Seleccionar archivo](#) Sin archivos seleccionados

Tamaño máximo por archivo: 10MB (PDF)

NOTA 1: La organización puede decidir en cualquier momento, de forma unilateral y sin previo aviso, suspender su participación en HuellaChile.

NOTA 2: Se admite firma digital.

NOTA 3: La carta debe estar firmada por el mismo representante legal informado en Ventanilla Única.

NOTA 4: El archivo debe estar en formato PDF.

[Enviar Solicitud](#)



Santiago de Chile, ____ de ____ de ____

Sra. María Heloísa Rojas Corradi
Ministra del Medio Ambiente
Presente

Sra. Ministra,

Yo _____, como representante legal de la organización _____, RUT Organización: _____, me es grato manifestarle nuestra intención de participar voluntariamente en el Programa HuellaChile.

Mediante el presente documento entiendo, asumo y me comprometo a dar cumplimiento a los requisitos mínimos de participación que corresponden a:

- Designar recursos humanos para asistir y cumplir con las actividades anuales de HuellaChile. Para ello, se designará a la/s persona/s encargada/s de establecimientos registrados en Ventanilla Única y a los delegados y delegadas del sectorial Huella de Carbono como contactos oficiales y responsables del desarrollo de las actividades dentro de nuestra organización. Esto aplicará solo a los establecimientos que tengan acceso al sectorial Huella de Carbono.
- Mantener actualizada la información registrada por nuestra organización en Ventanilla Única, incluyendo los encargados, delegados sectoriales y su información de contacto.
- Desarrollar la cuantificación de las emisiones y/o remociones de gases de efecto invernadero (GEI) de nuestra organización, de forma anual y utilizando la herramienta de cálculo de HuellaChile.
- Elaborar un Informe de GEI en base a los resultados obtenidos de la herramienta de cálculo, utilizando el formato que HuellaChile proporciona.
- Reportar nuestro Informe de GEI y Declaración de GEI a la administración de HuellaChile.
- Dar la facultad para que la/s persona/s encargada/s de establecimientos registrados en Ventanilla Única, así como los delegados y delegadas con acceso al Sectorial Huella de Carbono, puedan autorizar la difusión pública de nuestra Declaración de GEI.
- Postular, en la medida de lo posible y de acuerdo a nuestras capacidades, a los distintos logos del Sistema de Reconocimiento de HuellaChile.

Por otra parte, resulta conveniente manifestarle lo siguiente:

- Dado que nuestra participación es voluntaria, se nos permite decidir en cualquier momento, de forma unilateral y mediante previo aviso, suspender nuestra participación en HuellaChile.
- Nuestra participación no obliga ningún compromiso relacionado con la gestión de nuestras emisiones y/o remociones de GEI, por cuanto está sujeto al análisis de costo beneficio de nuestra organización.
- La divulgación pública de la Declaración de Emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) de la organización se realizará únicamente con la autorización expresa de la persona encargada del establecimiento o del delegado o delegada del sectorial Huella de Carbono registrado en la Ventanilla Única.

[Sin otro particular, saluda cordialmente a usted.

NOMBRE:
CARGO:
INSTITUCIÓN:|

4. Solicitar sistema sectorial HuellaChile

5. Luego de completar los datos solicitados en la carta, debe adjuntarla en formato PDF, en la casilla “**Seleccionar archivo**”. Al finalizar, presionar “**Enviar Solicitud**”.

Carta de participación voluntaria Programa HuellaChile

La carta de participación voluntaria en el Programa HuellaChile formaliza y documenta el compromiso de las organizaciones por ser parte del Programa. Sirve para establecer expectativas de ambas partes, actuando como evidencia escrita de la voluntad de participar, comprometerse y acceder a los consentimientos informados en la carta. Esta formalidad facilita el mantenimiento de un registro organizado de los participantes y establece un marco estructurado y transparente para la colaboración entre la organización y el Programa.

Formato carta de participación voluntaria [Descarga](#)

Adjunte aquí su carta

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

Tamaño máximo por archivo: 10MB (PDF)

NOTA 1: La organización puede decidir en cualquier momento, de forma unilateral y sin previo aviso, suspender su participación en HuellaChile.

NOTA 2: Se admite firma digital.

NOTA 3: La carta debe estar firmada por el mismo representante legal informado en Ventanilla Única.

NOTA 4: El archivo debe estar en formato PDF.

Enviar Solicitud



4. Solicitar sistema sectorial HuellaChile

6. El programa HuellaChile es el encargado de aprobar o rechazar estas solicitudes. Desde la fecha de solicitud se deben considerar **entre 5 a 7 días hábiles para tener una respuesta de la solicitud de acceso**. Las **causales de rechazo de la solicitud** son la siguientes:



El formato de la carta no es el actualizado, la versión actualizada está disponible en:
<https://huellachile.mma.gob.cl/recursos-formato-de-carta-e-informes/>



Los datos de la organización entre la carta y lo registrado en Ventanilla Única RETC no coinciden



Los datos del representante legal entre la carta y lo registrado en Ventanilla Única RETC no coinciden.



La carta no está firmada



4. Solicitar sistema sectorial HuellaChile

7. Una vez aprobada la solicitud, el usuario podrá ingresar a la plataforma. En el menú principal en sección “Inicio” presionar “Entrar” en el **sistema sectorial HuellaChile**. Aquí también se verán los sistemas sectoriales activos y con acceso (según usuario: encargado(a) o delegado(a)).

Usuario: Encargado(a)

Menú

- Inicio
- Mis Establecimientos
- Mis Empresas
- Historial de Solicitudes
- Historial Consultas
- Autorizaciones
- Formulario de Contacto
- Caja de Herramientas

Acceso Rápido

Sistemas Sectoriales Establecimientos

Nombre	Acción
REGISTRO DE FUENTES Y PROCESOS	Entrar
DECLARACIÓN JURADA ANUAL	Entrar
HuellaChile	Entrar
Sistema de Compensación de Emisiones	Entrar

4 de 4 registros

Usuario: Delegado(a)

Menú

- Inicio
- Mis Establecimientos
- Mis Empresas
- Historial de Solicitudes
- Historial Consultas
- Autorizaciones
- Formulario de Contacto
- Caja de Herramientas

Acceso Rápido

Sistemas Sectoriales Establecimientos

Nombre	Acción
HuellaChile	Entrar

1 de 1 registros



5. Solicitar acceso a módulo comunal

Una vez aprobada la solicitud de acceso a la plataforma, deben **informar al equipo de HuellaChile que desean activar el acceso al módulo comunal**. Para ello, deben enviar un correo electrónico a huellachile@mma.gob.cl indicando la Municipalidad a la cual representa, el RUT de esta y el nombre del establecimiento con el que quieren ingresar a la plataforma.

El equipo HuellaChile asignará el establecimiento municipal a la comuna respectiva, lo cual les dará acceso al módulo comunal. Esta asociación se realiza de forma manual, por eso debe ser informada a HuellaChile.

Destinatario: huellachile@mma.gob.cl

Asunto: Solicitud de acceso a módulo comunal

Mensaje:

Estimado Equipo HuellaChile.

Escribo en representación de la comuna [Nombre comuna], para solicitar acceso al módulo comunal. El RUT de la Municipalidad es [RUT] y nos gustaría acceder a través del establecimiento [Nombre establecimiento].

HuellaChile asociará la Municipalidad a la Comuna y podrán elegir entre el módulo organizacional o comunal

Seleccione un módulo

HuellaChile
Programa de Gestión del Carbono
Organizacional

HuellaChile
Programa de Gestión del Carbono
Comunal

6. Asignar delegados

1. El encargado o encargada de establecimiento puede crear perfiles de delegados(as) para trabajar simultáneamente en la plataforma. Aunque los perfiles de delegados(as) tienen accesos limitados a ciertas funciones, no hay restricciones en cuanto a la carga de datos y la postulación a los sellos de reconocimiento del programa.
2. Gracias a la existencia de estos perfiles, los **consultores externos** que apoyen a las organizaciones en la cuantificación, reporte o gestión de GEI pueden tener un perfil de delegado(a).
3. Para **administrar los perfiles de delegado(a)** la o el **encargado de establecimiento** debe dirigirse a la sección **"Mis establecimientos"** en el menú principal de VU RETC y seleccionar la opción **"Desplegar"** en el ítem **"Administrar Delegados"** y luego presionar **"Nuevo Delegado"**.

The image displays two screenshots of the VU RETC platform interface. The top screenshot shows the 'Panel de Desempeño Ambiental' (Environmental Performance Panel) for a specific establishment. The left sidebar contains a 'Menú' (Menu) with options like 'Inicio', 'Mis Establecimientos', 'Mis Empresas', 'Historial de Solicitudes', 'Historial Consultas', 'Autorizaciones', 'Formulario de Contacto', and 'Caja de Herramientas'. The 'Mis Establecimientos' option is highlighted. The main content area shows details for 'NIVEL CENTRAL' (ID 5470383), including CIU, RUT, NOMBRE EMPRESA, REPRESENTANTE LEGAL, ENCARGADO, and DIRECCIÓN. A map of the location is also displayed. The right sidebar contains a list of 'Sistemas Sectoriales Activos' (Active Sectorial Systems) with buttons for 'Desplegar' (Deploy) and 'Administrar Delegados' (Administer Delegates). The 'Administrar Delegados' button is highlighted. The bottom screenshot shows the 'Administrar Delegados' section. It features a 'Nuevo Delegado' (New Delegate) button and a table of existing delegates. The table has columns for 'Nombre' (Name), 'RUT', 'Sistema Sectorial' (Sectorial System), and 'Acción' (Action). The 'Acción' column contains 'Modificar' (Modify) buttons for each delegate. The table shows several delegates with 'Inactivo' (Inactive) status. The bottom right corner indicates '10 de 10 registros' (10 of 10 records).

6. Asignar delegados

4. Ingresar los datos solicitados del nuevo delegado(a). Además, se debe seleccionar los sistemas sectoriales a los que podrá acceder el delegado o delegada. Al finalizar, presionar **“Guardar datos”**.



Ministerio del
Medio
Ambiente



RETC
Registro de Emisiones
& Transferencias de Contaminantes
MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE

Menú

- Inicio
- Mis Establecimientos
- Mis Empresas
- Historial de Solicitudes
- Historial Consultas
- Autorizaciones
- Formulario de Contacto
- Caja de Herramientas

Agregar Delegado

Datos del nuevo Delegado de establecimiento

RUT

Ejemplo: 11.111.111-1

Nombre

Apellidos

Email

Ejemplo: alfa@email.com

Teléfono

+56 Prefijo telefónico Número telefónico

Sistemas Sectoriales

- ☐ DECLARACIÓN DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS F138 - Declarante
- ☐ REGISTRO DE FUENTES Y PROCESOS - Declarante
- ☐ REGISTRO ÚNICO DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS - Declarante
- ☐ SINADER TRAZABILIDAD - Generador Industrial

Guardar Datos

Volver



Gestión de Ventanilla Única RETC

Procedimientos generales



Consideraciones generales

En esta sección se presentan los siguientes procedimientos relacionados con el registro y acceso al Sistema Ventanilla Única RETC.

1. Crear un usuario en Ventanilla Única RETC
2. Actualización de representante legal
3. Cambio Encargado/a de establecimiento
4. Cambio simultáneo de Encargado/a de establecimiento y Representante Legal



Crear un usuario en Ventanilla Única RETC

La primera vez que acceda a <https://portalvu.mma.gob.cl/> y acceder con su RUN (RUT) y ClaveÚnica deberá completar los datos solicitados por la plataforma. Al finalizar presionar “Registrarme”.

Registro de Persona

En la siguiente planilla usted deberá completar sus datos personales, importados directamente de SII con su rut. Por favor revise que sean los correctos.

RUT

Ejemplo: 11.111.111-1

Género

Seleccione una opción

Necesario para estadísticas nacionales.

Nombre

Apellidos

Email

Ejemplo: alfa@email.com

Teléfono

+56

Registrarme



Actualización de representante legal

1. Este procedimiento se debe realizar cuando un **nuevo Representante Legal** requiere asumir las responsabilidades de una empresa u organización. Solo el **Encargado de establecimiento** debe hacer la solicitud de cambio de Representante Legal.
2. Ingresar al Sistema VU RETC iniciando sesión en <https://portalvu.mma.gob.cl/> con su RUN (RUT) y ClaveÚnica.
3. Luego dirigirse a la sección **“Mis establecimientos”** donde debe seleccionar la **opción “Actualizar Representante Legal”**, se desplegará el formulario para realizar la solicitud de actualización.
4. El Encargado debe ingresar los datos personales del nuevo Representante Legal (RUT, nombre y apellidos, email y teléfono) y el Acta de Personería notariada, donde se establece dicha condición para representar a la empresa u organización ante organismos públicos o del Estado.
5. Al completar los campos, la solicitud se enviará al nuevo Representante Legal, el cual deberá ingresar a <https://portalvu.mma.gob.cl/> con su RUN (RUT) y ClaveÚnica y dirigirse a la sección **“Autorizaciones”** para revisar y, si corresponde, autorizar la solicitud.
6. Luego, una vez autorizada por el nuevo Representante Legal, la solicitud será remitida a **Administración de Ventanilla Única RETC del Ministerio del Medio Ambiente**, quien la revisará y notificará al Encargado, vía correo electrónico, su autorización o denegación en un plazo de **5 días hábiles**.



Cambio Encargado/a de establecimiento

1. Este procedimiento se debe realizar cuando una o un nuevo Encargado debe asumir la responsabilidad de un establecimiento registrado en el sistema.
 2. Existen dos vías para este cambio:
 - A. La o el nuevo encargado debe hacer la solicitud de reclamar un establecimiento
 - B. La o el actual encargado realiza el traspaso al nuevo encargado.
- A. La o el nuevo encargado debe hacer la solicitud de reclamar un establecimiento
1. Para realizar este procedimiento, la o el nuevo Encargado debe ingresar al sitio web del Sistema VU RETC: <https://portalvu.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.



Cambio Encargado/a de establecimiento

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

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.
 - a. Si presiona la opción **“Autorizar”**, la solicitud queda aprobada finalizando el proceso, sin necesidad de ser enviada a Administración de Ventanilla Única RETC Ministerio del Medio Ambiente.
 - b. Si presiona la opción **“Rechazar”**, la solicitud queda rechazada y la o el Encargado deberá ingresar nuevamente la solicitud.
6. Posteriormente, le llegará una notificación vía correo electrónico a la o el futuro Encargado de establecimiento.



Cambio Encargado/a de establecimiento

B. La o el actual encargado realiza el traspaso al nuevo encargado.

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”**.
 - a. Si presiona la opción **“Rechazar”**, la solicitud queda rechazada y el Encargado deberá ingresar nuevamente la solicitud.
 - b. Si presiona la opción **“Autorizar”**, la solicitud queda aprobada finalizando el proceso sin necesidad de ser enviada a Administración de Ventanilla Única RETC Ministerio del Medio Ambiente.
6. Posteriormente, le llegará una notificación vía correo electrónico a la o el futuro Encargado de establecimiento.



Cambio simultáneo de Encargado/a de establecimiento y Representante Legal

1. Este trámite se debe realizar solo cuando es necesario cambiar, al mismo tiempo, al Encargado de establecimiento y al Representante Legal de la empresa u organización.
2. Solo **el nuevo Encargado** debe realizar el cambio simultáneo.
3. Para realizar esta solicitud, el nuevo Encargado debe ingresar con su RUN (RUT) y ClaveÚnica en el Sistema VU RETC en <https://portalvu.mma.gob.cl/> .
4. 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”**.
5. En la solicitud debe ingresar los datos de la empresa u organización y los datos del Representante Legal, adjuntando el Acta de Personería debidamente notariada.
6. Luego, el Encargado debe seleccionar el establecimiento del que será responsable, para finalmente hacer clic en la opción **“Enviar al Representante Legal”**.



Cambio simultáneo de Encargado/a de establecimiento y Representante Legal

7. Una vez que la solicitud es enviada al nuevo Representante Legal, él 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.
 - a. Si presiona la opción **“Autorizar”**, la solicitud queda aprobada finalizando el proceso, y es enviada a Administración de Ventanilla Única RETC Ministerio del Medio Ambiente para su revisión final.
 - b. Si presiona la opción **“Rechazar”**, la solicitud queda rechazada y la o el Encargado deberá ingresar nuevamente la solicitud.
8. El Ministerio del Medio Ambiente notificará mediante correo electrónico al nuevo Encargado de establecimiento.



