



Ministerio del
Medio
Ambiente

MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA VENTANILLA ÚNICA DEL RETC



Contenido

1. GLOSARIO	3
2. REGISTRO DE ESTABLECIMIENTO EN EL SISTEMA VENTANILLA ÚNICA DEL RETC	6
2.1 Ingreso por primera vez	6
2.1.1 Home de inicio	6
2.2 Clave Única	7
2.2.1 Cómo obtener ClaveÚnica	8
2.3 Acceso al Sistema VU RETC con Clave Única	9
2.4 Solicitud Registro de Establecimiento	10
2.4.1 Aprobación por el Ministerio del Medio Ambiente	23
2.4.2 Visualización del establecimiento registrado	23
3 INGRESO PARA REALIZAR DECLARACIONES Y REPORTES	25
3.1 Sistemas sectoriales	25
3.2 Activación sistemas sectoriales	25
3.3 Sistemas Voluntarios	29
3.4 Designación de delegados	30
3.5 Manuales por sistema sectorial	32
4 ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA VENTANILLA ÚNICA DEL RETC	33
4.1 Cambio/Recuperación ClaveÚnica	33
4.2 Cambio Encargado de Establecimiento	35
4.3 Cambio Representante Legal	42
4.4 Cambio Encargado de Establecimiento y Representante Legal simultáneamente	44
4.5 Cambio Razón social	48
4.6 Cambio Titularidad	49
4.7 Cese de funciones	54
ANEXOS	57
1. Roles de usuarios del sistema	57

1. GLOSARIO

Acta de personería: documento debidamente legalizado en donde se indica los poderes del representante legal ante organismos públicos o del Estado.

Actividad principal: actividad económica que desarrolla y genera un producto (bien o servicio) del establecimiento que está registrado y debe ser clasificado según Clasificación Internacional Industrial Uniforme (CIIU).

Actividad secundaria: otras actividades económicas que se desarrollan y generan otros productos (bienes o servicios) del establecimiento que está registrado y debe ser clasificado según Clasificación Internacional Industrial Uniforme (CIIU).

Actualización Razón Social: corresponde al cambio de nombre de la empresa manteniendo el mismo rol único tributario (RUT).

Cambio de Titularidad: corresponde al cambio del rol único tributario (RUT) de una empresa asociada a uno o varios establecimientos registrados en el Sistema VU RETC.

Centro de Acopio (Intermediario): establecimiento que realiza actividades de pre-tratamiento a los residuos.

Cese de Funciones: corresponde al término definitivo de la operación de una actividad económica o de otra índole de un establecimiento.

Clasificador universal de actividades industriales (CIIU): es la clasificación internacional de referencia de las actividades económicas productivas. Su principal finalidad es facilitar un conjunto de categorías de actividad que pueda utilizarse para la elaboración de estadísticas por actividades.

Clave Única: es una contraseña única para acceder a todos los servicios del Estado, de manera fácil y segura, que funciona como carnet de identidad digital.

Delegado de sistemas: corresponden al usuario que ha sido designado por el encargado del establecimiento, otorgándole los permisos necesarios para acceder al sistema sectorial específico de un establecimiento.

Encargado de Establecimiento: corresponde al cargo responsable en materias ambientales dentro del establecimiento, quien deberá informar las modificaciones del establecimiento en el Sistema VU RETC; tales como, actualización de razón social; cambio de titularidad, cese de funciones, administración de usuarios delegados, cambio de encargado del establecimiento y representante legal.

Establecimiento Principal: es el establecimiento que se ha identificado como “Casa Matriz o representante del resto de los establecimientos de la empresa” en el Sistema de Desempeño Ambiental Empresarial, Sistema de Responsabilidad Extendida al Productor, Sistema voluntario Huella Chile o cualquier otro sistema que requiera reportes agrupados por empresa y no por establecimiento. **Identificador Establecimiento en la Ventanilla Única (ID VU):** código numérico asociado al establecimiento registrado en el Sistema Ventanilla Única del Registro de Emisiones y Transferencias de Contaminantes (VU RETC).

Razón Social: nombre de la empresa registrada en el Servicio de Impuestos Internos (SII).

Representante Legal: persona que actúa en nombre de otra, ya sea natural o jurídica, y para lo cual está autorizado y reconocido legalmente.

Resolución de Calificación Ambiental (RCA): es un documento administrativo que se obtiene una vez culminado el proceso de evaluación de impacto ambiental, que coordina el Servicio de Evaluación Ambiental (SEA). Este documento establece las condiciones, exigencias o medidas que el titular asociado a un proyecto o actividad deberá cumplir durante su ejecución.

Sistema de **Desempeño Ambiental Empresarial (DAE):** Es un sistema de reporte compuesto por; el los formularios de producción y de inversión, costos de operación y mantención, eficiencia de captura y fijación de sistema de control de emisiones, residuos y transferencias de contaminantes, como asimismo el de inversión, operación y mantención de los sistemas de monitoreo de las emisiones, residuos y transferencias de contaminantes.

Sistema sectorial: sistema en el cual se debe reportar la información para dar cumplimiento a la normativa ambiental vigente, los cuales son administrados por distintos servicios públicos con competencia en la materia.

SIGLA	DESCRIPCIÓN	ORGANISMO RESPONSABLE
DASUSPEL	Sistema de Declaración de Sustancias Peligrosas	Ministerio de Salud
REP	Responsabilidad Extendida al Productor	Ministerio del Medio Ambiente
RILES	Sistema de Fiscalización de Residuos Industriales Líquidos	Superintendencia del Medio Ambiente Superintendencia de Servicios Sanitarios
RUEA	Reporte Único de Emisiones Atmosféricas	Ministerio del Medio Ambiente Ministerio de Salud Superintendencia del Medio Ambiente

SIGLA	DESCRIPCIÓN	ORGANISMO RESPONSABLE
SIDREP	Sistema de Declaración y Seguimiento de Residuos Peligrosos	Ministerio de Salud
SINADER	Sistema Nacional de Declaración de Residuos	Ministerio del Medio Ambiente
SINADER LODOS	Sistema Manejo de Lodos Generados en Plantas de Tratamiento de Aguas Servidas	Servicio Agrícola y Ganadero y Seremi de Salud según región que corresponda.

Sistema Ventanilla Única del RETC: sistema electrónico que contempla un formulario único disponible en el portal electrónico del RETC y a través del cual se accederá a los sistemas de declaración de los órganos fiscalizadores, para dar cumplimiento a la obligación de reporte de los establecimientos emisores o generadores.

Titularidad: rol único tributario (RUT) de una empresa que otorga el Servicio de Impuestos Internos.

2. REGISTRO DE ESTABLECIMIENTO EN EL SISTEMA VENTANILLA ÚNICA DEL RETC

2.1 Ingreso por primera vez


Bienvenido al Sistema Ventanilla Única del RETC (Sistema VU RETC), en este sistema podrá registrar establecimientos en donde se estén emitiendo o transfiriendo contaminantes, cuya información debe ser reportada de acuerdo a la normativa ambiental vigente.

Para ingresar al sistema debe contar con:

1. Acceso a internet
2. Se sugiere utilizar los navegadores Mozilla o Chrome, también puede probar con otros navegadores.
3. Dirigirse al enlace: <https://vu.mma.gob.cl> o www.retc.cl → Acceso a Ventanilla Única del RETC.

2.1.1 Home de inicio

En el sitio web <https://vu.mma.gob.cl> podrá:

1. Iniciar sesión, ingresando con su [ClaveÚnica](#) 
2. Revisar el material de apoyo disponible; normativa, capacitaciones, videos y manuales.

Bienvenido a la
Ventanilla Única del RETC

ClaveÚnica

NORMATIVA BASICA



ADOPCIÓN DE CLAVEÚNICA PARA TRÁMITES DE VU-RETC.

Como parte de su proceso de modernización, la Ventanilla Única (VU) del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes...



NUEVO REPORTE ÚNICO DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS

Una serie de innovaciones tecnológicas y modernización de procesos cambiará la forma en que se realizan las declaraciones de emisiones...



Ilustración 1. Portal de inicio del Sistema VU RETC

2.2 Clave Única

Al seleccionar la opción “Iniciar sesión” en el sitio web: <https://vu.mma.gob.cl>, el sistema solicitará autenticación para su ingreso. Es en esta sección en donde deberá indicar su RUN o RUT y su Clave Única.



 claveúnica

Ventanilla Única 2.0
requiere autenticación

RUN

Ej: 12345678-9

Tu ClaveÚnica

[¿Olvidaste tu ClaveÚnica?](#)


Autenticar

[¿No tienes ClaveÚnica? Consigue la tuya](#)



Ilustración 2. Autenticación para ingresar al Sistema VU RETC

2.2.1 Cómo obtener ClaveÚnica

Si usted no cuenta con su [ClaveÚnica](#) , deberá hacer clic en la opción “Consigue la tuya”, tal como se señala en la figura anterior, en donde le re-direccionará al sitio web: <https://claveunica.gob.cl/>.

Para solicitar la clave, debe acercarse a las oficinas del [Registro Civil](https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea) <https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea> o [ChileAtiende](https://www.chileatiende.gob.cl/) <https://www.chileatiende.gob.cl/> más cercanas, para solicitar su código de activación.

Una vez obtenido su código de activación, debe ingresar nuevamente al sitio web: <https://claveunica.gob.cl/> opción “[Active su Clave](#)”. En esa sección se le solicitará indicar su RUN (RUT) y su código de activación. Una vez ejecutada las acciones anteriores, tendrá acceso a los sitios web del gobierno en donde se solicite su Clave Única, entre ellos el Sistema VU RETC, <https://vu.mma.gob.cl/>.

Activar mi ClaveÚnica

Para tener una ClaveÚnica debes solicitar un código de activación.

Ingresa tu RUN y código de activación

RUN

Ejemplo: 11.111.111-1

Código de activación

Si el **código de activación** es invalido o esta bloqueado puedes solicitar un nuevo [aquí](#)

Acepto los [Términos y condiciones de uso](#)

Continuar

¿Qué es el código de activación?


Puedes solicitar tu código de activación en las **oficinas** del Registro Civil o IPS. Este código, permitirá activar tu ClaveÚnica en nuestro sitio Web.

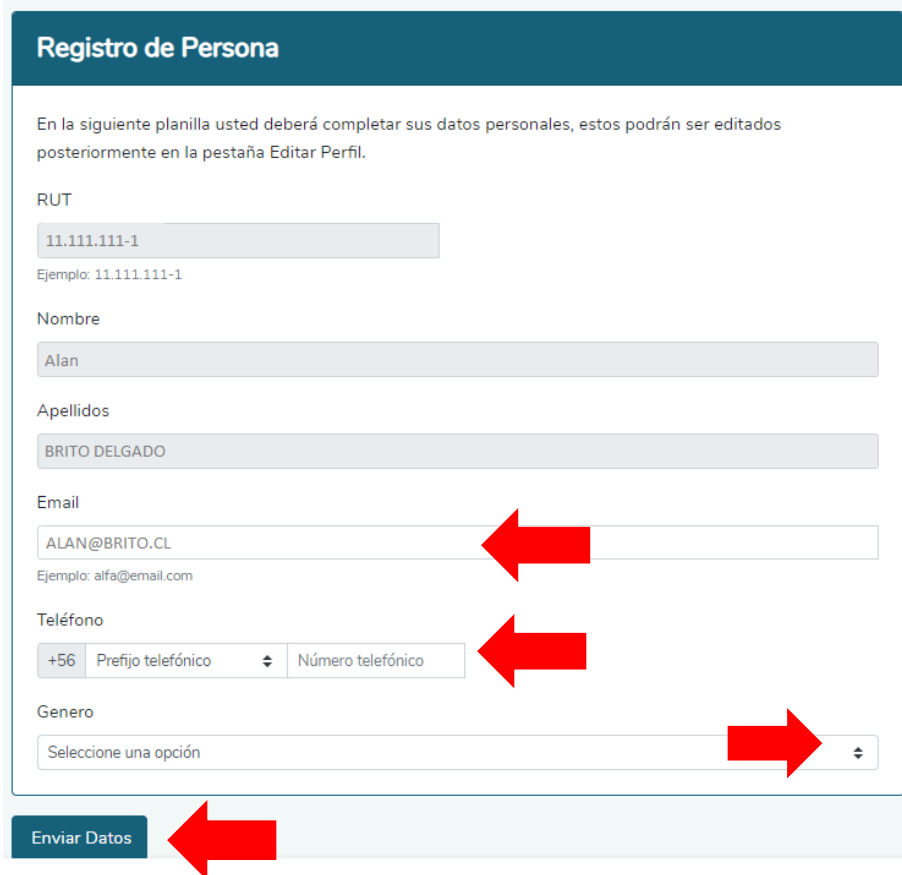
A continuación un **ejemplo** del documento que contiene el código de activación:



Ilustración 3. Sitio web de ClaveÚnica.

2.3 Acceso al Sistema VU RETC con Clave Única

Una vez que cuente con [ClaveÚnica](#) , se deberá completar los datos de contacto; correo electrónico, teléfono y género. Esto será preguntado solo en el ingreso por primera vez al sistema, pero podrán ser editados cuando se estime conveniente en la opción "Editar perfil".



Registro de Persona

En la siguiente planilla usted deberá completar sus datos personales, estos podrán ser editados posteriormente en la pestaña Editar Perfil.

RUT
11.111.111-1
Ejemplo: 11.111.111-1

Nombre
Alan

Apellidos
BRITO DELGADO

Email
ALAN@BRITO.CL
Ejemplo: alfa@email.com

Teléfono
+56 Prefijo telefónico Número telefónico


Genero
Seleccione una opción

Enviar Datos

Ilustración 4. Registro de datos personales

Una vez completado los datos solicitados, al seleccionar la opción “Enviar Datos” accederá al perfil de inicio del Sistema VU RETC.

2.4 Solicitud Registro de Establecimiento

Una vez autenticado con la [ClaveÚnica](#) , ingresará a la sesión de usuario del Sistema VU RETC, visualizándose de la siguiente manera:

IMPORTANTE: Solo el [Encargado de Establecimiento](#) debe hacer la solicitud de establecimiento.

Menu

- Inicio
- Mis Establecimientos
- Mis Empresas
- Historial de Solicitudes
- Historial Consultas
- Autorizaciones
- Asistencia

Acceso Rápido

Sistemas Sectoriales
Establecimientos

No tiene sistemas sectoriales registrados en su perfil

Avisos

Declaración de Emisiones F138

Estimados usuarios, en el marco de las mejoras y cambios en los sistemas de declaración, el Ministerio del Medio Ambiente sugiere a los establecimientos realizar su declaración F138 2019 **a partir de marzo 2020**, periodo en el cual comenzaran a implementarse los nuevos sistemas de reporte

SINADER Región Metropolitana

El Ministerio del Medio Ambiente informa que el plazo para ingresar el consolidado mensual de los movimientos realizados entre los meses de enero y marzo de 2020 para la Región Metropolitana, a través del Sistema Nacional de Declaración de Residuos (SINADER), será desde el 01 abril de 2020.

Mayor detalle ver Informativo

Ilustración 5. Portal de inicio del Sistema VU RETC de los usuarios.

Si requiere registrar un establecimiento de una empresa u organización, deberá contar con los siguientes antecedentes:

Antecedentes de la Empresa u Organización	Antecedentes del Establecimiento
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rol único tributario (RUT) del SII ✓ Rut del Representante Legal* ✓ Acta de personería del Representante Legal (o similar)** 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección (ubicación geográfica) del establecimiento a registrar ✓ Actividad del establecimiento, según clasificador CIU.

*Solo si es primera vez que va a registrar un establecimiento de una empresa u organización.

** Documento notarial donde se revocan los poderes al anterior Representante Legal y se le otorgan los poderes a él o los nuevos Representantes Legales.

NOTA: solo puede registrarse un **Representante Legal** por empresa u organización, aun cuando existan uno o más representantes legales.

Los pasos para ingresar una solicitud son:

1. El **Encargado de Establecimiento** registra la solicitud en Sistema VÚ RETC.
2. El **Representante legal**, si corresponde, autoriza la solicitud de establecimiento.
3. El **Ministerio del Medio Ambiente** revisa e informa aprobación de la solicitud.

En el siguiente diagrama, se explican los pasos para poder registrar un establecimiento.

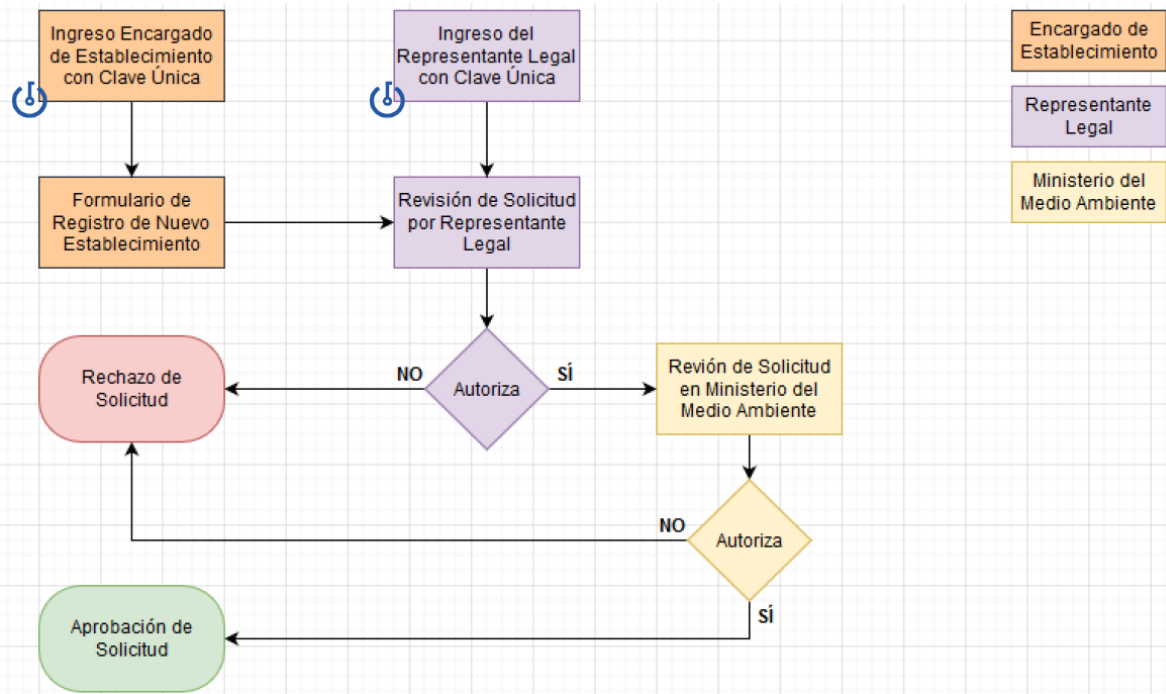


Ilustración 6. Diagrama de flujo de solicitud de registro de establecimiento en Sistema VU RETC

PASO 1: Registro de solicitud de establecimiento por encargado de establecimiento

Si usted es **Encargado de Establecimiento**, deberá ingresar al [Sistema VU RETC](#) con su [ClaveÚnica](#). Luego, en el menú principal, deberá dirigirse a la sección “Mis Establecimientos” (1).

Ilustración 7. Paso 1 para registrar un establecimiento en el Sistema VU RETC

En esta sección, se mostrará la opción “Registrar Establecimiento” (2) sobre la cual deberá hacer clic, para completar la información de la empresa, establecimiento y actividad principal.

PASO 2: Datos generales de la empresa

En esta sección deberá indicar RUT (3) de la empresa, y el sistema validará el RUT de la empresa con la información del Servicio de Impuestos Internos (SII), rescatando los datos de la razón social y dirección de la empresa.

Menu

- Inicio
- Mis Establecimientos
- Mis Empresas
- Historial de Solicitudes
- Historial Consultas
- Autorizaciones
- Asistencia

Solicitud de Registro de Establecimiento

1 Datos de la Empresa y Representante Legal 2 Datos generales del Establecimiento 3 Actividad principal

1. Datos generales de la Empresa

En esta sección debe ingresar el RUT de la empresa, con el siguiente formato: 12345678-0. El RUT será validado con el Servicio de Impuestos Internos (SII), esta acción podría demorar unos segundos.

RUT

Ejemplo: 11.111.111-1

Razón Social

Nombre de Fantasía

3

2. Dirección de la Empresa

Esta información se completará automáticamente con la última información disponible del Servicio Impuestos Internos (SII), si esta información no es correcta favor actualizar datos en el SII.

Calle

Número

Región

Comuna

Ilustración 8. Paso 2 para registrar un establecimiento en el Sistema VU RETC

PASO 3: Datos Representante Legal

Si está registrando por primera vez un establecimiento para esa empresa u organización, deberá inscribir al **Representante Legal**, ingresando su RUT (4) y completando sus datos de contacto y adjuntado el acta de personería jurídica (5) notariada, en donde se establece dicha condición para representar a la empresa u organización ante instituciones públicas.

En el caso de instituciones públicas, como por ejemplo municipios, pueden ingresar el documento indicado anteriormente o bien una resolución, decreto, oficio u otro documento que les otorga la representatividad.

3. Datos del Nuevo Representante Legal

Ingrese los datos del Representante Legal de la Empresa. Debe adjuntar el documento de personería que acredita que el Representante Legal posee las atribuciones para representar a la Empresa o Institución ante los trámites del Estado. Si no está disponible la opción de adjuntar el documento de personería, es debido a que fue adjuntado en una solicitud previamente

RUT

Ejemplo: 11.111.111-1

Nombre

Apellidos

Email

Ejemplo: alfa@email.com

Teléfono

+56 Prefijo telefónico Número telefónico

Acta de Personería

Seleccione un archivo

Máximo 10 mb, PDF

Abrir

Siguiente



Ilustración 9. Paso 3 para registrar un establecimiento en el Sistema VU RETC

Al seleccionar la opción siguiente (6), se desplegará el formulario para completar con los datos generales del establecimiento.

PASO 4: Datos generales del Establecimiento

Si la empresa u organización ya cuenta con un establecimiento registrado en el Sistema VU RETC, se desplegará el listado de establecimientos ya registrados.

Se sugiere revisar todos los establecimientos registrados y que aparecen enlistados antes de crear uno nuevo, y así para evitar duplicidad de información. Si la empresa u organización tiene establecimientos disponibles para seleccionar y uno de ellos corresponde al que usted requiere registrar, entonces deberá hacer clic en la opción "Solicitar" (7).

Solicitud de Registro de Establecimiento

1 Datos de la Empresa y Representante Legal | 2 Datos generales del Establecimiento | 3 Actividad principal

Listado de Establecimientos registrados

Si el establecimiento que requiere registrar se encuentra en esta lista seleccione el botón solicitar. En caso contrario, seleccione la opción Nuevo Establecimiento.

Identificador (ID)	Nombre	Dirección	Comuna	Región	
5	Moneda	Moneda 970, Las Condes, Metropolitana de Santiago	Las Condes	Metropoli	7 Solicitar
6	Paseo Ahumada	Paseo Ahumada 390, Las Condes, Metropolitana de Santiago	Las Condes	Metropolitana de Santiago	Solicitar

Nuevo Establecimiento

Volver | Siguiente

Ilustración 10. Paso 4 para registrar un establecimiento en el Sistema VU RETC

PASO 5a: Solicitar Establecimiento ya registrado - Envío a Representante Legal

Si selecciona esta opción (7), solo deberá revisar la información y hacer clic en la opción “Enviar al Representante Legal”.

Solicitud de Establecimiento asignado a otro Encargado de Establecimiento

1. Datos Generales de la Empresa

En esta sección debes completar el RUT de la empresa para obtener la información.

RUT: 5.555.555-5
Ejemplo: 11.111.111-1

Razón Social: Empresa de prueba 1

2. Representante Legal

Esta sección contiene la información del representante legal asociado a esta empresa.

RUT: 11.111.111-1

Nombre: Alan | Apellidos: Brito Delgado

3. Listado de Establecimientos Registrados

Identificador (ID)	Nombre	Dirección	Comuna	Región	Selección
3		Moneda 970	Las Condes	Metropolitana de Santiago	8

Enviar al Representante Legal

Ilustración 11. Paso 5.a para registrar un establecimiento en el Sistema VU RETC

PASO 5.b: Inscribir nuevo establecimiento.

Si el establecimiento que usted requiere registrar no está en el listado, entonces deberá seleccionar la opción “Nuevo Establecimiento” (9).

Solicitud de Registro de Establecimiento

1 Datos de la Empresa y Representante Legal 2 Datos generales del Establecimiento 3 Actividad principal

Listado de Establecimientos registrados

Si el establecimiento que requiere registrar se encuentra en esta lista seleccione el botón solicitar. En caso contrario, seleccione la opción Nuevo Establecimiento.

Identificador (ID)	Nombre	Dirección	Comuna	Región	
5	Moneda	Moneda 970, Las Condes, Metropolitana de Santiago	Las Condes	Metropolitana de Santiago	<input type="button" value="Solicitar"/>
6	Paseo Ahumada	Paseo Ahumada 390, Las Condes, Metropolitana de Santiago	Las Condes	Metropolitana de Santiago	<input type="button" value="Solicitar"/>

Ilustración 12. Paso 5.b para registrar un establecimiento en el Sistema VU RETC

PASO 6: Datos del establecimiento

Al seleccionar esta opción, deberá completar la información de los datos generales del establecimiento, y su dirección. Para georreferenciar adecuadamente el establecimiento, en caso que la geolocalización del marcador rojo no sea exacta, puede moverlo para ubicarlo sobre el techo del establecimiento.

Datos generales del Establecimiento

Nombre

Teléfono Prefijo telefónico

Dirección del Establecimiento

Selecciona aquí la dirección del nuevo establecimiento. Si tienes problemas para encontrar la dirección por favor presiona el botón 'no encuentro mi dirección'

Región:

Dirección:

Detalle dirección

- Calle: Sin información
- Número: Sin información
- Región: Sin información
- Comuna: Sin información
- Datum: WGS84
- Huso: 18
- Letra huso: Sin información
- Coord. Norte: Sin información
- Coord. Este: Sin información
- Latitud: Sin información
- Longitud: Sin información

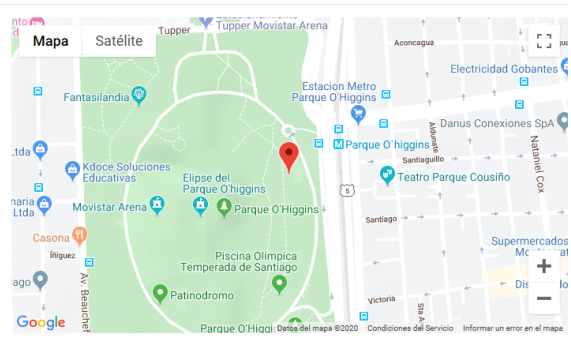


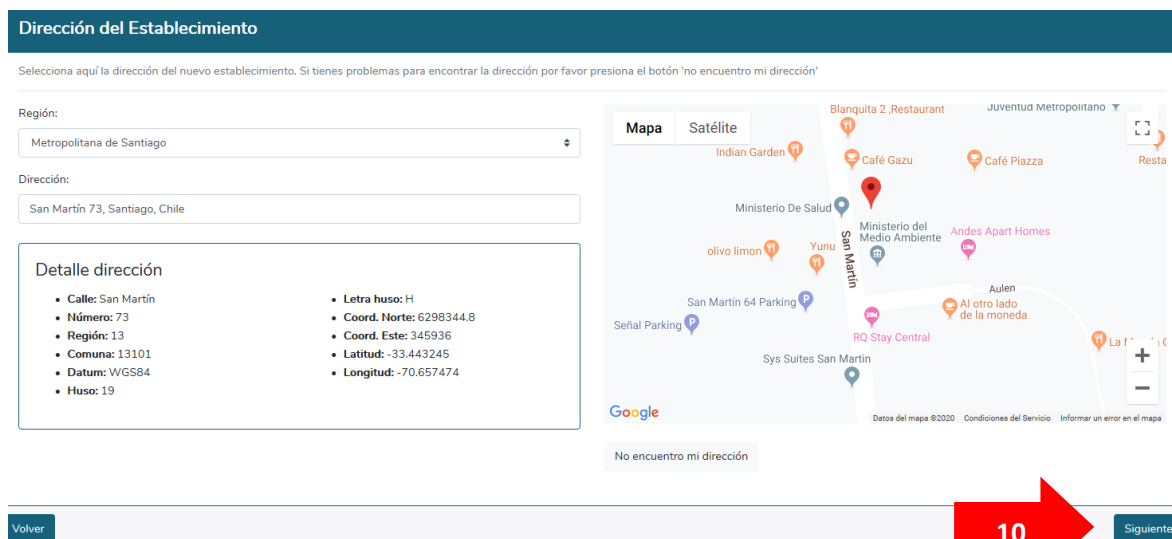
Ilustración 13. Paso 6 para registrar un establecimiento en el Sistema VU RETC

ATENCIÓN: Si se equivocó con la dirección seleccionada y no corresponde a la localización del establecimiento, una vez aprobada la solicitud podrá remitir un certificado de una institución fiscalizadora para indicar la dirección exacta.

PASO 7: Geolocalización del establecimiento

En esta etapa es fundamental georreferenciar adecuadamente el establecimiento. En caso que la geolocalización del marcador rojo no sea exacta, puede moverlo para ubicarlo sobre el techo del establecimiento.

Una vez completado todos los campos obligatorios, deberá seleccionar la opción “Siguiente” 10.



Dirección del Establecimiento

Selecciona aquí la dirección del nuevo establecimiento. Si tienes problemas para encontrar la dirección por favor presiona el botón 'no encuentro mi dirección'

Región:
Metropolitana de Santiago

Dirección:
San Martín 73, Santiago, Chile

Detalle dirección

- Calle: San Martín
- Número: 73
- Región: 13
- Comuna: 13101
- Datum: WGS84
- Huso: 19
- Letra huso: H
- Coord. Norte: 6298344.8
- Coord. Este: 345936
- Latitud: -33.443245
- Longitud: -70.657474

No encuentro mi dirección

Volver 10 Siguiente

Ilustración 14. Paso 7 para registrar un establecimiento en el Sistema VU RETC

PASO 8 Actividad Principal del Establecimiento

La actividad principal del establecimiento está determinada según el “Clasificador Internacional Industrial Uniforme” (CIIU). El CIIU tiene por finalidad establecer una clasificación uniforme de las actividades económicas productivas, cuyo propósito principal es ofrecer un conjunto de categorías de actividades útiles para reunir y presentar las estadísticas de acuerdo a dichas actividades¹.

¹ CIIU4.CL 2012 CLASIFICADOR CHILENO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS Fecha de Publicación: 18 de noviembre de 2014 Instituto Nacional de Estadísticas Departamento de Infraestructura

1

Datos de la Empresa y Representante Legal

2

Datos generales del Establecimiento

3

Actividad principal

Actividad principal del Establecimiento

En esta sección usted podrá seleccionar el rubro principal asociado a su establecimiento, en base a la clasificación internacional industrial uniforme (CIIU). En caso de requerir apoyo en seleccionar su CIIU favor pinchar en el botón 'Necesito ayuda para encontrar mi CIIU'.

CIIU Nivel 1

SELECCIONE CIIU



CIIU Nivel 2

SELECCIONE CIIU



CIIU Nivel 3

SELECCIONE CIIU



CIIU Nivel 4

SELECCIONE CIIU



CIIU Nivel 5

SELECCIONE CIIU



CIIU Nivel 6

SELECCIONE CIIU



Necesito ayuda para encontrar mi CIIU

Actividades secundarias del Establecimiento (CIIU Opcionales)

Agregar

En caso de tener mas de una Actividad Económica, seleccione otras actividades asociadas.

Volver

Enviar al Representante Legal

Ilustración 15. PASO 8 registrar la actividad principal del Establecimiento

El CIIU es declarado por todas las actividades que se desarrollan en el país en el Servicio de Impuestos Internos (SII). Si usted desconoce el CIIU de su establecimiento, puede tener como referencia el CIIU declarado por su empresa u organización en dicha institución, de la siguiente manera:

1. Ingresar al sitio web: <https://zeus.sii.cl/cvc/stc/stc.html>
2. Indicar RUT de empresa u organización y captcha solicitado:

Ingresar a Mi SII



Mi SII Servicios online Ayuda Contacto

CONSULTAR SITUACIÓN TRIBUTARIA DE TERCEROS

A través de esta opción, el SII proporciona información a los contribuyentes respecto de su situación tributaria, de manera que tomen conocimiento del estado en que se encuentran, al momento de realizar la consulta, y las situaciones que deben ser solucionadas. Junto con lo anterior, permite alertar a aquellas personas que efectúan operaciones con contribuyentes de comportamiento tributario irregular.

De acuerdo a la condición del contribuyente, la respuesta generada incluye una descripción de las situaciones que le afectan así como recomendaciones o advertencias derivadas de su posición.

Cabe destacar que la información disponible en esta consulta describe la situación del contribuyente, sólo en las causales que se indican y actualizadas a la fecha de consulta. Por lo tanto, esta información es parcial, ya que el contribuyente puede tener otras observaciones distintas a las que aparecen en esta consulta por parte del SII.

Por lo anterior, esta consulta no constituye una certificación del comportamiento tributario del contribuyente. De esta manera, si para un RUT no aparecen observaciones no significa que en una posterior auditoría no se detecten problemas.

Si el contribuyente correspondiente al RUT consultado, no está de acuerdo o desconoce la situación informada en esta consulta, deberá concurrir a la unidad del SII correspondiente a su domicilio, para aclarar o resolver su situación.

Ingrese Rut del Contribuyente : -



Consultar situación tributaria

11

Servicio de Impuestos Internos

Ilustración 16. Apoyo para encontrar CIU de la empresa u organización.

3. Revisar el CIU en las columnas “Actividades” o “Código”. En la sección “Anexos” de este manual, se encuentra el detalle de la actividad y códigos asociados para apoyar la búsqueda de la actividad de su establecimiento.

CONSULTAR SITUACIÓN TRIBUTARIA DE TERCEROS

A través de esta opción, el SII proporciona información a los contribuyentes respecto de su situación tributaria, de manera que tomen conocimiento del estado en que se encuentran, al momento de realizar la consulta, y las situaciones que deben ser solucionadas. Junto con lo anterior, permite alertar a aquellas personas que efectúan operaciones con contribuyentes de comportamiento tributario irregular.

Nombre o Razón Social : Empresa de Prueba

RUT Contribuyente : 11.111.111-1

Fecha de realización de la consulta: 04-02-2020 15:49 hrs

Contribuyente presenta Inicio de Actividades: SI

Fecha de Inicio de Actividades: 15-12-2016

Contribuyente autorizado para declarar y pagar sus impuestos en moneda extranjera: SI

Contribuyente es EMPRESA DE MENOR TAMAÑO PRO-PYME: SI

Actividades Económicas vigentes:

Actividades	Código	Categoría	Afecta IVA
GENERACION DE ENERGIA ELECTRICA EN CENTRALES TERMoeLECTRICAS	351012	Primera	Si
FONDOS Y SOCIEDADES DE INVERSION Y ENTIDADES FINANCIERAS SIMILARES	643000	Primera	No



Ilustración 17. Búsqueda del CIU de la empresa u organización en el SII.

Una vez ingresado el CIU, deberá enviar la solicitud. Esto generará un mensaje de confirmación de registro de establecimiento, el cual será enviado al **Representante legal**.

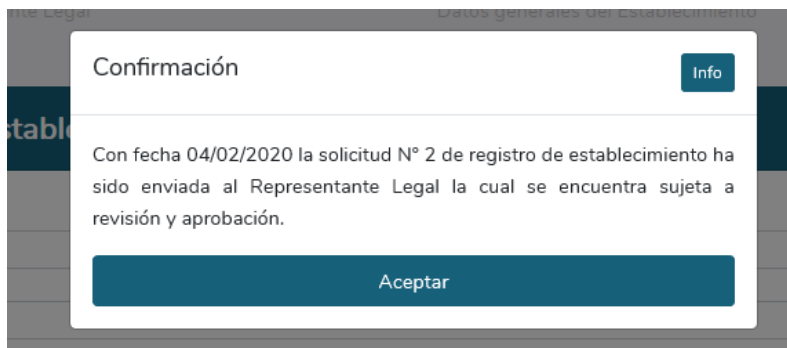


Ilustración 18. Confirmación de envío de solicitud de registro de Establecimiento.

Podrá verificar el estado de esta solicitud en la opción “Historial de solicitudes” del menú principal del sistema.

Menu

- Inicio
- Mis Establecimientos
- Mis Empresas
- Historial de Solicitudes**
- Historial Consultas
- Autorizaciones
- Asistencia

Historial de Solicitudes

Búsqueda Avanzada

N°	Tipo de Solicitud	Solicitante	Detalle	Estado	Acción
19	Registro de Establecimiento	ALAN BRITO DELGADO	Asociado a: Establecimiento de Prueba, San Martín 733, Santiago, Metropolitana de Santiago	Enviado al Representante Legal	Revisar Anular
	Registro de Establecimiento	ALAN BRITO DELGADO	Asociado a: Prueba 1, San Martín 733, Santiago, Metropolitana de Santiago	Enviado al Representante Legal	Revisar Anular

« 1 » 2 de 2 registros

Ilustración 19. Visualización de solicitudes enviadas en sección “Historial de Solicitudes”.

PASO 9. Aprobación por parte del Representante legal

Si el establecimiento ya cuenta con un **Representante Legal** designado, entonces bastará que él ingrese al Sistema VÚ RETC, y se dirija a la sección “Autorizaciones”.

Carlos Castro

Menu

- Inicio
- Mis Establecimientos
- Mis Empresas
- Historial de Solicitudes
- Historial Consultas
- Autorizaciones 2**
- Asistencia

Acceso Rápido

Autorizaciones 2 | Sistemas Sectoriales | Establecimientos

ID	Tipo	Estado	Acción
18	Registro de Establecimiento	Enviado al Representante Legal	Entrar
	Registro de Establecimiento	Enviado al Representante Legal	Entrar

Avisos

Declaración de Emisiones F138

Estimados usuarios, en el marco de las mejoras y cambios en los sistemas de declaración, el Ministerio del Medio Ambiente sugiere a los establecimientos realizar su declaración F138 2019 a **partir de marzo 2020**, periodo en el cual comenzaran a implementarse los nuevos sistemas de reporte

SINADER Región Metropolitana

El Ministerio del Medio Ambiente informa que el plazo para ingresar el consolidado mensual de los movimientos realizados entre los meses de enero y marzo de 2020 para la Región Metropolitana, a través del Sistema Nacional de Declaración de Residuos (SINADER), será desde el 01 abril de 2020.

Mayor detalle ver Informativo

Ilustración 20. Visualización de solicitudes para aprobación del Representante Legal.

En esta sección, el **Representante Legal** podrá visualizar todas las solicitudes pendientes, autorizadas y/o rechazadas.

Menu

- Inicio
- Mis Establecimientos
- Mis Empresas
- Historial de Solicitudes
- Historial Consultas
- Autorizaciones 2**
- Asistencia

Autorizaciones

Búsqueda Avanzada

N° Solicitud	Tipo de Trámite	Descripción	Fecha	Estado	Acción
19	Registro de Establecimiento	Establecimiento de Prueba, San Martín 733, Santiago, Metropolitana de Santiago	28/02/2020	En espera de autorización	Revisar
18	Registro de Establecimiento	Prueba 1, San Martín 733, Santiago, Metropolitana de Santiago	28/02/2020	En espera de autorización	Revisar
5	Registro de Establecimiento	aa, Reina Astrid 754, Las Condes, Metropolitana de Santiago	27/02/2020	Rechazado	Ver Detalle

3 de 3 registros

Ilustración 21. Visualización de la sección “Autorizaciones” en perfil del representante legal.

Al seleccionar la opción “Revisar” se desplegará toda la información de la solicitud de establecimiento desde los datos generales de la empresa, tales como, dirección del establecimiento (mapa), información del **Representante Legal** registrado, del establecimiento, del **Encargado de Establecimiento** y actividad económica principal y secundarias si corresponde.

Al finalizar esta revisión, tendrá la opción de autorizar o rechazar la solicitud, la cual dependerá exclusivamente del **Representante Legal**.

3 Confirmación de Envío

Importante: Los datos de contacto proporcionados por el Encargado del Establecimiento, serán utilizados para el envío y confirmación de esta solicitud. Se recomienda verificar que los datos proporcionados sean correctos.
Una vez realizada la solicitud, se enviará por medio de un Email la información ingresada junto con las instrucciones a seguir para realizar la confirmación de la solicitud.

Observaciones (opcional)

Autorizar Rechazar

Ilustración 22. Visualización de las opciones para autorizar o rechazar una solicitud de establecimiento en el perfil del representante legal.

Como se mencionó en el “PASO 3. Datos generales de la empresa”, al ingresar los datos del **Representante legal** se solicitará adjuntar el acta de personería, cuando éste no se encuentre registrado en el Sistema VU RETC. Esta información será revisada por el **Ministerio del Medio Ambiente**, el cual una vez que autorice este ingreso, podrá autorizar o rechazar de acuerdo a lo señalado en el punto anterior.

Si el **Representante Legal** rechaza la solicitud, se informará al **Encargado de Establecimiento** por correo electrónico, el cual deberá reingresar una nueva solicitud.

2.4.1 Aprobación por el Ministerio del Medio Ambiente

Una vez dada la autorización por parte del **Representante Legal**, la solicitud será revisada por el **Ministerio del Medio Ambiente**.

Si no hay observaciones al respecto, se procederá aprobar la solicitud, la cual será notificada vía correo electrónico al **Encargado del Establecimiento**.

De existir observaciones al respecto, éstas serán notificadas al **Encargado de Establecimiento** por correo electrónico informando el rechazo de la solicitud y sus motivos.

2.4.2 Visualización del establecimiento registrado

Una vez aprobada la Solicitud, el **Encargado de Establecimiento** podrá ingresar dirigiéndose a la sección “Mis Establecimientos”.

Establecimientos Asociados

Identificador	Establecimiento	Dirección	Comuna	Región	Razón Social	Perfil	Estado	Acción
1	Moneda	Moneda 970	Las Condes	Metropolitana de Santiago	EMPRESA A	Delegado	Activo	
2	Paseo Ahumada	Paseo Ahumada 390	Las Condes	Metropolitana de Santiago	EMPRESA B	Delegado	Activo	
5	Moneda	Moneda 970	Las Condes	Metropolitana de Santiago	EMPRESA C	Encargado	Activo	
6	Paseo Ahumada	Paseo Ahumada 390	Las Condes	Metropolitana de Santiago	EMPRESA D	Encargado	Activo	

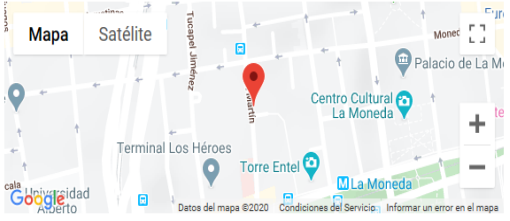
Acciones

- REGISTRAR ESTABLECIMIENTO
- SOLICITAR ESTABLECIMIENTO ASIGNADO A OTRO ENCARGADO DE ESTABLECIMIENTO
- CAMBIO SIMULTÁNEO DE ENCARGADO DE ESTABLECIMIENTO Y REPRESENTANTE LEGAL
- CAMBIAR LA TITULARIDAD DEL ESTABLECIMIENTO(S)

Ilustración 23. Visualización de los establecimientos registrados en la sección “Mis Establecimientos”.

En esta sección el **Encargado de Establecimiento** podrá revisar el establecimiento registrado, posicionándose sobre el establecimiento y haciendo clic sobre él.

CIU	ELABORACIÓN DE TE, CAFÉ, INFUSIONES
RUT EMPRESA	77.777.777-7
NOMBRE EMPRESA	EMPRESA DE PRUEBA 1
REPRESENTANTE LEGAL	ARMANDO CASAS DEL SUR
ENCARGADO	ALAN BRITO DELGADO
DIRECCIÓN	SAN MARTÍN 69, SANTIAGO, METROPOLITANA DE SANTIAGO



1. Sistemas Sectoriales Activos Desplegar

Administrar Delegados Desplegar

Solicitudes a Sistemas Sectoriales Desplegar

Administrar Establecimiento Desplegar

Ilustración 24. Visualización de la información del establecimiento registrado.

3 INGRESO PARA REALIZAR DECLARACIONES Y REPORTES

3.1 Sistemas sectoriales

En un “Sistema Sectorial” se debe reportar la información necesaria para dar cumplimiento con la normativa ambiental vigente, los cuales son administrados por distintos servicios públicos con competencia en la materia. El Sistema VU RETC es la puerta de entrada para cada sistema, dirigiendo a los declarantes a los sistemas sectoriales respectivos, según sea la competencia y rubro del establecimiento.

3.2 Activación sistemas sectoriales

Previa a la realización del reporte para dar cumplimiento a la normativa ambiental atingente al establecimiento, se debe habilitar el sistema sectorial respectivo. Para ello, el **Encargado de Establecimiento** debe ingresar a la sección “Mis Establecimientos” (1) y hacer clic el ícono de “Acción” (2) del establecimiento correspondiente:



Ilustración 25. Paso 1 para la activación de un sistema sectorial.

Posteriormente, el **Encargado de Establecimiento** será direccionado a una nueva pantalla, dónde se debe dirigir a “Solicitudes a Sistemas Sectoriales”:

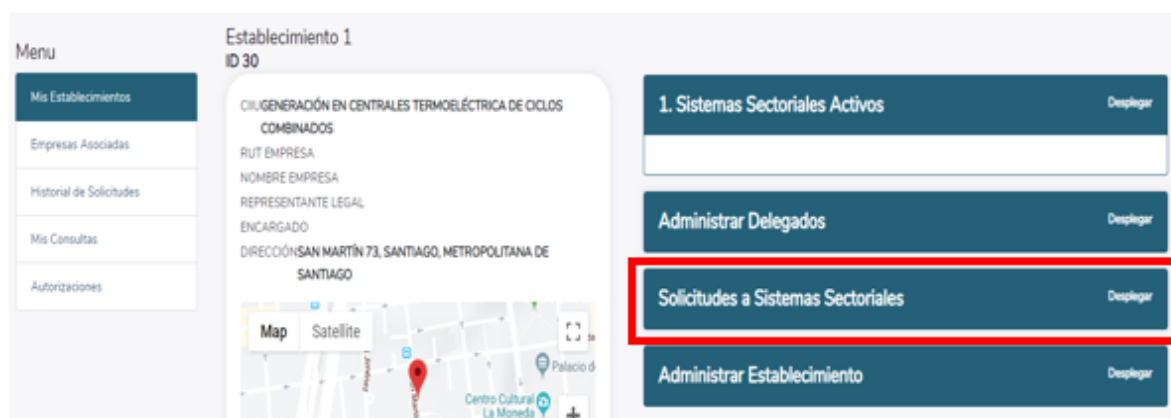


Ilustración 26. Paso 2 para la activación de un sistema sectorial.

Una vez seleccionado “Solicitudes a Sistemas Sectoriales”, se desplegará una lista de opciones en los cuales el **Encargado de Establecimiento** deberá activar los sistemas obligatorios, según corresponda.

Solicitudes a Sistemas Sectoriales		Desplegar
Sistemas Sectoriales	Institución Responsable	
SIDREP Generador	MINISTERIO DE SALUD	Solicitar
SIDREP Transportista	MINISTERIO DE SALUD	Solicitar
SIDREP Destinatario	MINISTERIO DE SALUD	Solicitar
SINADER Generador Municipal	MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE	Solicitar
SINADER Generador Industrial	MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE	Solicitar

Ilustración 27. Paso 3 para la activación de un sistema sectorial.

Se debe seleccionar la opción “Solicitar”, para acceder a la información adicional que se debe completar para finalizar la activación del sistema sectorial seleccionado. Dependiendo del órgano del Estado que administre dicho sistema sectorial, será el tipo de información solicitada, incluso, puede solicitar que complete información adicional en el formulario respectivo de dicho sistema sectorial.

Acceso Rápido

Sistemas Sectoriales		Establecimientos		
ID	Nombre	Dirección	Perfil	Acción
30	Establecimiento 1	San Martín	Encargado	Entrar

Ilustración 28. Visualización del acceso rápido de los establecimientos registrados.

El **Encargado de Establecimiento** será direccionado a una nueva pantalla donde podrá visualizar el detalle del establecimiento seleccionado y un menú de opciones al costado derecho, donde se encuentra la opción “1. Sistemas Sectoriales Activos”. Aquí, se observará que el Registro de Fuentes y Procesos está activo por defecto.



Sistemas Sectoriales	Institución Responsable	
REGISTRO DE FUENTES Y PROCESOS	MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE	Entrar
Declarante		

En el Registro de Fuentes y Procesos el **Encargado del Establecimiento** o el **Delegado** (ver anexo 1) deberá declarar las fuentes puntual y/o procesos que generen emisiones al aire y estén presentes en el establecimiento. Según el tipo de fuentes declaradas, se habilitarán los siguientes Sistemas Sectoriales de forma automática:

- **Sistema Sectorial RUEA-F138:** Si la(s) fuente(s) declarada(s) corresponde(n) a algunas de las especificadas en el D.S. 138/2005 del Ministerio de Salud.
- **Sistema Sectorial de Termoeléctricas SICTER:** Si el establecimiento corresponde al CIU de Generación en Centrales Termoeléctricas y la suma de la potencia térmica de sus fuentes fijas sea mayor o igual a 50 MW.
- **Sistema Sectorial de Impuestos Verdes:** Si el establecimiento declara Calderas y/o Turbinas y la potencia térmica de todas las fuentes sea igual o mayor a 50 MW térmicos.
- **Planes de Descontaminación Atmosférica PDA-SMA:** Si la fuente puntual declarada se encuentra en una zona geográfica que tenga un PDA y siempre y cuando dicha fuente se encuentra regulada por el mismo instrumento

Para solicitar otro sistema sectorial de carácter obligatorio, el **Encargado de Establecimiento** deberá ir a la sección “Solicitudes a Sistemas Sectoriales” (Figura 24) y seleccionar la opción “Solicitar”. El **Encargado de Establecimiento** será direccionado a una nueva pantalla donde podrá solicitar información adicional, dependiendo del sistema sectorial del Servicio Público que lo administra. Por ejemplo, si debe activar el sistema sectorial “SINADER-Generador Industrial”, la información adicional a completar será si posee Autorización Sanitaria y/o Resolución de Calificación Ambiental (RCA). Al seleccionar la opción “Enviar Datos”, finalizará el proceso de solicitud del sistema sectorial y se enviará la solicitud de activación al órgano administrador de dicho sistema sectorial.

Solicitud Sectorial SINADER Industrial

Datos del Establecimiento

RUT Empresa 55.555.555-5
Nombre Empresa EMPRESA A
Representante Legal ARMANDO CASAS DEL SUR
Encargado ALAN BRITO DELGADO
Dirección Moneda 970

Giros del Establecimiento con Respecto al Sistema

CIU Nivel 4

CULTIVO DE CEREALES Y OTROS CULTIVOS N.C.P.

CIU Nivel 3

CULTIVOS EN GENERAL; CULTIVO DE PRODUCTOS DE MERCADO; HORTICULTURA

CIU Nivel 2

AGRICULTURA, GANADERÍA, CAZA Y ACTIVIDADES DE SERVICIOS CONEXOS.

CIU Nivel 1

AGRICULTURA, GANADERIA CAZA Y SILVICULTURA

Autorización Sanitaria

El establecimiento posee Autorización Sanitaria

Resolución de Calificación Ambiental

El establecimiento posee Resolución de Calificación Ambiental

Enviar Datos

Ilustración 29. Formulario para solicitar sistema sectorial SINADER-Generador Industrial.

Una vez que las solicitudes sean aprobadas por el organismo responsable ² del sistema sectorial, el **Encargado de Establecimiento** y/o el **Delegado** podrá ver el (los) sistema(s) sectorial(es) que el establecimiento tiene activo(s). Dicha visualización será posible desde la pantalla de inicio, en la sección “Acceso Rápido”, opción “Sistemas Sectoriales”:

² Organismo del Estado con competencia en la normativa sectorial.

Acceso Rápido



Ilustración 30. Visualización del acceso rápido a los sistemas sectoriales activos.

También ingresando por el Menú ubicado a un costado izquierdo de la pantalla, seleccionando “Mis Establecimientos” y posteriormente seleccionando el ícono de “Acción” (ver ilustración 31).

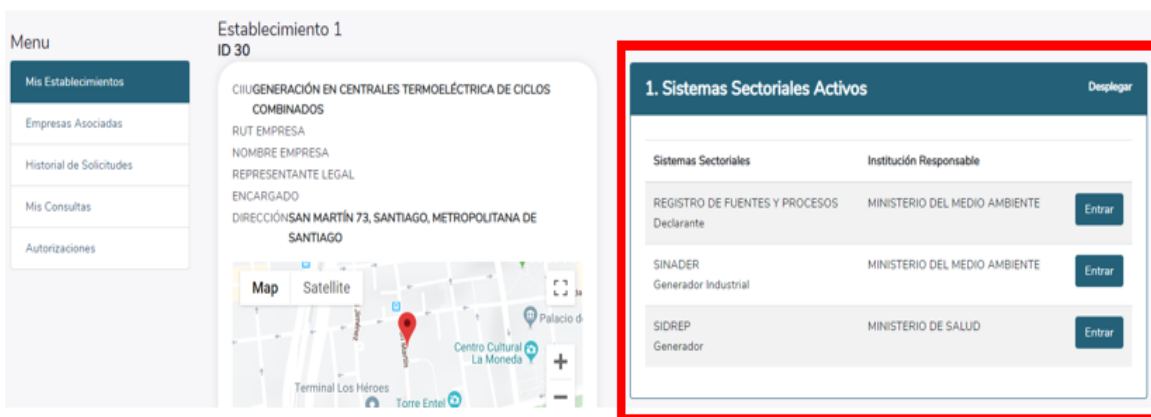


Ilustración 31. Visualización del establecimiento y sus sistemas sectoriales activos.

3.3 Sistemas Voluntarios

Existen otros sistemas sectoriales de carácter voluntario para que los establecimientos pueden realizar declaraciones de información de carácter ambiental. Los Sistemas Sectoriales de carácter voluntario son:

- **Huella Chile:** Sistema Sectorial que busca fomentar el cálculo, reporte y gestión de gases de efecto invernadero (GEI) en organizaciones del sector público y privado.

- **Sistema de Declaración de Residuos Peligrosos (SIDREP):** Los establecimientos que generen menos de 12 kilogramos de residuos tóxicos agudos o menos de 12 toneladas de residuos que presenten otra característica de peligrosidad, pueden realizar la declaración en forma voluntaria en dicho sistema.
- **Declaración de Instalaciones de Almacenamiento de Sustancias Peligrosas (DASUSPEL):** Todos aquellos establecimientos que no se encuentren obligados a reportar información por algún otro Sistema Sectorial, podrán solicitar su ingreso a DASUSPEL y realizar su declaración en dicho sistema.

Para realizar la solicitud al respectivo sistema sectorial, debe ingresar desde la pantalla de “Acceso Rápido”, seleccionando la opción “Establecimientos”. O en su defecto, en el menú lateral izquierdo, seleccionar la opción “Mis Establecimientos” y posteriormente seleccionar el ícono de “Acción” (ver ilustración 28).

Una vez completado los pasos anteriores, el **Encargado de Establecimiento** deberá seleccionar la opción “Solicitudes a Sistemas Sectoriales” y elegir el Sistema al que reportará información de forma voluntaria (ver ilustración 26).

Dependiendo del tipo de Sistema Sectorial, información adicional será solicitada para completar el proceso de solicitud. Por ejemplo, si un establecimiento desea activar el Sistema Sectorial DASUSPEL, deberá indicar si cuenta con Autorización Sanitaria (ver ilustración 32). Una vez completada la información, seleccionar la opción “Enviar Datos”:

Solicitud Sectorial DASUSPEL

Giros del Establecimiento con Respecto al Sistema

CIIU Nivel 1
INDUSTRIAS MANUFACTURERAS

CIIU Nivel 2
FABRICACIÓN DE SUSTANCIAS Y PRODUCTOS QUÍMICOS

CIIU Nivel 3
FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS

CIIU Nivel 4
FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS N.C.P.

Autorización Sanitaria

El establecimiento posee Autorización Sanitaria

Enviar Datos

Ilustración 32. Visualización del formulario para solicitar sistema sectorial DASUSPEL

3.4 Designación de delegados

Los **Delegados** de los sistemas sectoriales son los usuarios que han sido designados por el **Encargado del Establecimiento**, otorgándole los permisos necesarios para acceder al o los sistema(s) sectorial(es) de un establecimiento.

Para realizar la designación de un **Delegado**, el **Encargado del Establecimiento** deberá ingresar desde la pantalla de inicio a través de la sección “Acceso Rápido”, seleccionando un establecimiento (ver ilustración 22). O en su defecto, en el menú lateral izquierdo,

seleccionar la opción “Mis Establecimientos” y posteriormente seleccionar el ícono de “Acción” (ver ilustración 28).

Una vez completado los pasos anteriores, el **Encargado de Establecimiento**, deberá seleccionar la opción “Administrar Delegados” y el botón “Nuevo Delegado”:

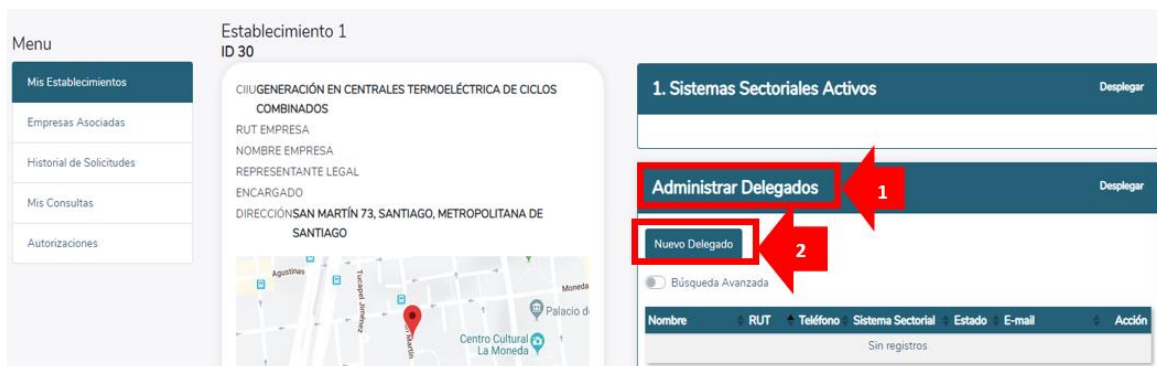


Ilustración 33. Visualización de la sección para ingreso de un delegado.

El **Encargado de Establecimiento** deberá ingresar los datos del nuevo **Delegado** y seleccionar el o (los) sistema(s) sectorial(es) al cual tendrá acceso. Una vez completado, se debe seleccionar la opción “Guardar Datos”.

Agregar Delegado

Datos del nuevo Delegado de establecimiento

RUT

Ejemplo: 11.1111.111-1

Nombre Apellidos

Email Teléfono +56 Prefijo telefónico Número telefónico
Ejemplo: alfa@email.com

Sistemas Sectoriales

REGISTRO DE FUENTES Y PROCESOS
 SINADER
 SIDREP
 DASUSPEL

Ilustración 34. Formulario de solicitud delegado.

El **Encargado de Establecimiento** podrá visualizar el listado de **Delegados** desde la opción “Administrar Delegados”, dónde podrá realizar las modificaciones que estime conveniente, seleccionando la opción “Modificar”.

Ilustración 35. Visualización sección administrar delegados.

3.5 Manuales por sistema sectorial

Los manuales de usuario de los sistemas sectoriales se encuentran en el home del Sistema VU RETC, y además en la sección “Asistencia”.

Ilustración 36. Sección Asistencia del Sistema VU RETC

4 ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA VENTANILLA ÚNICA DEL RETC

4.1 Cambio/Recuperación ClaveÚnica

Para recuperar su [ClaveÚnica](#) debe seleccionar la opción ¿Olvidaste tu ClaveÚnica?




Ilustración 37. Paso 1 para recuperar ClaveÚnica.

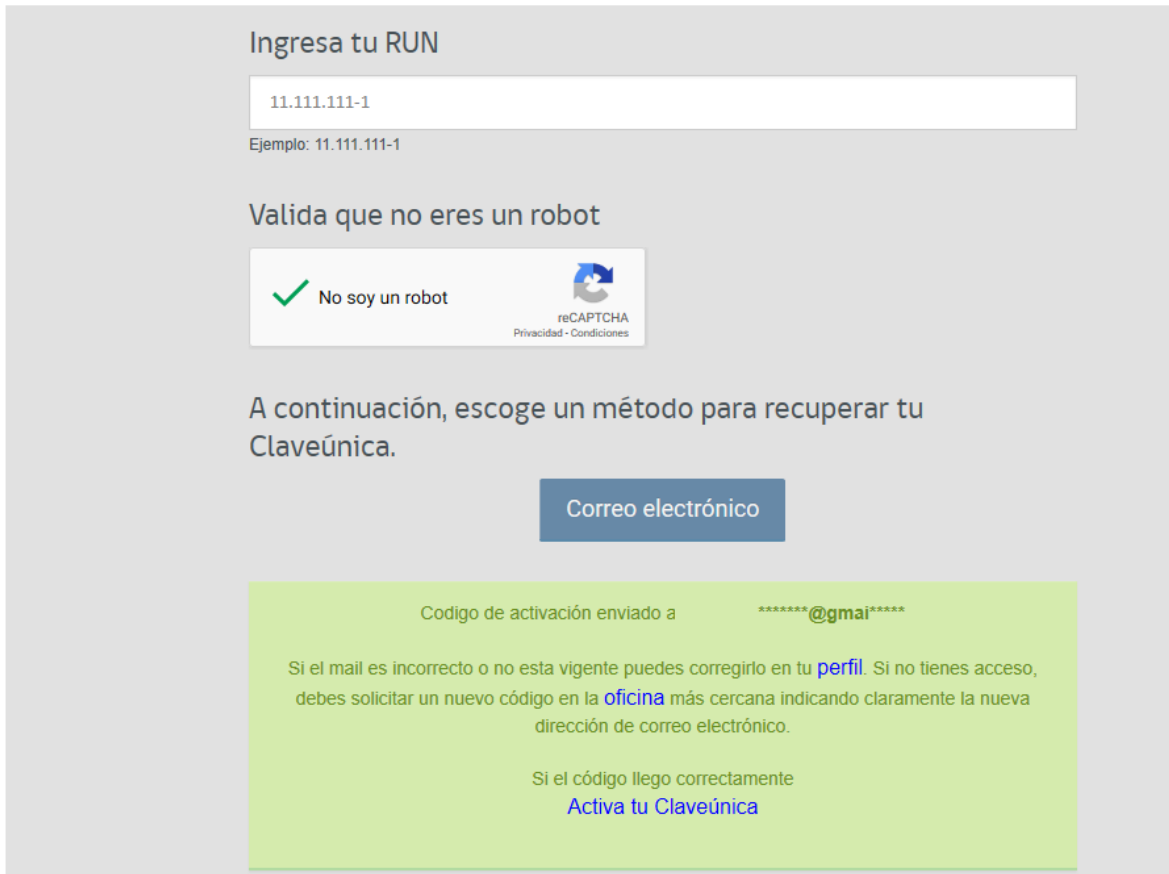
Esta acción redireccionará al sitio web: <https://claveunica.gob.cl/#%2Frecuperar>. En este portal, deberá seleccionar la opción “Recupera tu Claveúnica”.



Ilustración 38. Paso 2 para recuperar ClaveÚnica.

Luego deberá ingresar su RUN (RUT), validar que no es un robot y escoger el método para recuperar la [ClaveÚnica](#) .

**¿Tienes problemas con el código de activación u olvidaste tu contraseña?
Completa estos campos para recuperarla.**




Ingresa tu RUN

Ejemplo: 11.111.111-1

Valida que no eres un robot

No soy un robot

 reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

A continuación, escoge un método para recuperar tu ClaveÚnica.

[Correo electrónico](#)

Código de activación enviado a *****@gmail*****

Si el mail es incorrecto o no esta vigente puedes corregirlo en tu [perfil](#). Si no tienes acceso, debes solicitar un nuevo código en la [oficina](#) más cercana indicando claramente la nueva dirección de correo electrónico.

Si el código llego correctamente
[Activa tu ClaveÚnica](#)

Ilustración 39. Paso 3 para recuperar ClaveÚnica.

Una vez seleccionado el método, se enviará al correo registrado las indicaciones de activación de nueva clave.

4.2 Cambio Encargado de Establecimiento

Este procedimiento es bastante común y se debe realizar cuando un nuevo **Encargado de Establecimiento** debe asumir la responsabilidad de un establecimiento registrado.

Este cambio puede ser realizado de dos maneras:

- El nuevo encargado reclama el establecimiento del anterior encargado.

IMPORTANTE: Solo el nuevo **Encargado de Establecimiento** debe hacer la solicitud de reclamar un establecimiento, esta situación se da básicamente cuando el anterior encargado no realiza el traspaso antes de dejar dicha responsabilidad.

Para realizar este procedimiento, el nuevo **Encargado de Establecimiento** debe ingresar al sitio web del Sistema VU RETC con su **ClaveÚnica**. Una vez que ingresa a su perfil, deberá dirigirse a la opción “Mis Establecimientos” y seleccionar la opción “Solicitar establecimiento asignado a otro Encargado de Establecimiento”.

Menu

- Inicio
- Mis Establecimientos**
- Mis Empresas
- Historial de Solicitudes
- Historial Consultas
- Autorizaciones
- Asistencia

Establecimientos Asociados

Búsqueda Avanzada

Establecimiento	Dirección	Comuna	Región	Razón Social	Perfil	Estado	Acción
1 Moneda	Moneda 970	Las Condes	Metropolitana de Santiago	EMPRESAS HITES S A	Delegado	Activo	
2 Paseo Ahumada	Paseo Ahumada 390	Las Condes	Metropolitana de Santiago	EMPRESAS HITES S A	Delegado	Activo	
5 Moneda	Moneda 970	Las Condes	Metropolitana de Santiago	PUERTO BORIES S.A.	Encargado	Activo	
6 Paseo Ahumada	Paseo Ahumada 390	Las Condes	Metropolitana de Santiago	PUERTO BORIES S.A.	Encargado	Activo	

4 de 4 registros

Acciones

- REGISTRAR ESTABLECIMIENTO
- SOLICITAR ESTABLECIMIENTO ASIGNADO A OTRO ENCARGADO DE ESTABLECIMIENTO**
- CAMBIO SIMULTÁNEO DE ENCARGADO DE ESTABLECIMIENTO Y REPRESENTANTE LEGAL
- CAMBIAR LA TITULARIDAD DEL ESTABLECIMIENTO(S)

Ilustración 40. Paso 1 para solicitar un establecimiento ya registrado.

Al seleccionar esta opción, deberá indicar el RUT de la empresa u organización.

Solicitud de Establecimiento asignado a otro Encargado de Establecimiento

1. Datos Generales de la Empresa

En esta sección debes completar el RUT de la empresa para obtener la información.

RUT

Ejemplo: 11.111.111-1

Razón Social

2. Representante Legal

Esta sección contiene la información del representante legal asociado a esta empresa.

RUT

Nombre

Apellidos

Enviar al Representante Legal

Ilustración 41. Paso 2 para solicitar un establecimiento ya registrado.

El resto de los campos se autocompletará, y se habilitará el punto: “3. Listado de Establecimientos Registrados”, mostrando el listado de establecimientos registrados con el RUT de esa empresa o institución.

3. Listado de Establecimientos Registrados

Identificador (ID)	Nombre	Dirección	Comuna	Región	Selección
27	Establecimiento de Prueba 1	San Martín 69	Santiago	Metropolitana de Santiago	<input checked="" type="radio"/>
28	Establecimiento de Prueba 2	San Martín 733	Santiago	Metropolitana de Santiago	<input type="radio"/>

Enviar al Representante Legal



Ilustración 42. Paso 3 para solicitar un establecimiento ya registrado.

Luego, deberá seleccionar la opción “Enviar al **Representante Legal**”, generando un mail al **Representante Legal** notificándolo del ingreso de la solicitud de autorización.

Solicitud de Establecimiento asignado a otro Encargado de Establecimiento

1. Datos Generales de la Empresa

En esta sección debes completar el RUT de la empresa para obtener la información.

RUT

Ejemplo: 11.111.111-1

Razón Social

Confirmación

Info

El día 05/02/2020 se ha enviado la solicitud reclamar establecimiento asignado a otro encargado de establecimiento N° 114, la cual se encuentra sujeta a revisión por el Representante Legal de la Empresa

Aceptar

2. Representante Legal

Esta sección contiene la información del representante legal asociado a esta empresa.


RUT

Nombre

Apellidos

Enviar al Representante Legal

Ilustración 43. Paso 4 para solicitar un establecimiento ya registrado.

Una vez enviado al **Representante Legal**, éste deberá ingresar a su sesión con [ClaveÚnica](#)  y dirigirse a la sección “Autorizaciones” y Revisar y Autorizar/Rechazar la solicitud según corresponda.

Menu

- Inicio
- Mis Establecimientos
- Mis Empresas
- Historial de Solicitudes
- Historial Consultas
- Autorizaciones 1**
- Asistencia

Autorizaciones

Búsqueda Avanzada

N° Solicitud	Tipo de Trámite	Descripción	Fecha	Estado	Acción
13	Traspasar Establecimiento	55.555.555-5, San Martín 73, Santiago, Metropolitana de Santiago	27/02/2020	En espera de autorización	Revisar 2
12	Solicitar Establecimiento	55.555.555-5, San Martín 73, Santiago, Metropolitana de Santiago	27/02/2020	Autorizado	Ver Detalle
9	Registro de Establecimiento	Ministerio del Medio Ambiente, San Martín 73, Santiago, Metropolitana de Santiago	27/02/2020	Autorizado	Ver Detalle

3 de 3 registros

Ilustración 44. Visualización de solicitudes al Representante Legal por autorizar.

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 nuevamente reingresar la solicitud de traspaso.

Posteriormente, le llegará una notificación vía correo electrónico al futuro **Encargado de Establecimiento**

b) El actual **Encargado de Establecimiento** registrado traspasa el establecimiento al nuevo encargado.

IMPORTANTE: Solo el actual **Encargado de Establecimiento** debe hacer la solicitud de traspaso de establecimiento.

En este segundo caso, para traspasar el establecimiento, el **Encargado de Establecimiento** deberá dirigirse a la sección “Mis Establecimientos” y elegir el establecimiento que requiere traspasar.

Menu

- Inicio
- Mis Establecimientos**
- Mis Empresas
- Historial de Solicitudes
- Historial Consultas
- Autorizaciones
- Asistencia

Establecimientos Asociados

Búsqueda Avanzada

Encargador	Establecimiento	Dirección	Comuna	Región	Razón Social	Perfil	Estado	Acción
1	Moneda	Moneda 970	Las Condes	Metropolitana de Santiago	EMPRESA A	Delegado	Activo	
2	Paseo Ahumada	Paseo Ahumada 390	Las Condes	Metropolitana de Santiago	EMPRESA B	Delegado	Activo	
5	Moneda	Moneda 970	Las Condes	Metropolitana de Santiago	EMPRESA C	Encargado	Activo	
6	Paseo Ahumada	Paseo Ahumada 390	Las Condes	Metropolitana de Santiago	EMPRESA D	Encargado	Activo	

4 de 4 registros

Acciones

- REGISTRAR ESTABLECIMIENTO
- SOLICITAR ESTABLECIMIENTO ASIGNADO A OTRO ENCARGADO DE ESTABLECIMIENTO
- CAMBIO SIMULTÁNEO DE ENCARGADO DE ESTABLECIMIENTO Y REPRESENTANTE LEGAL
- CAMBIAR LA TITULARIDAD DEL ESTABLECIMIENTO(S)

Ilustración 45. Visualización de los establecimientos registrados en la sección “Mis Establecimientos”.

Al posicionarse sobre la fila del establecimiento a traspasar, deberá hacer clic en el ícono de “Acción”. Una vez que se muestren los datos generales del establecimiento a traspasar, deberá hacer clic en la opción “Administrar Establecimiento”, en donde se mostrará la opción “Traspasar establecimiento a otro Encargado de Establecimiento”.

Menu

Inicio
Mis Establecimientos
Mis Empresas
Historial de Solicitudes
Historial Consultas
Autorizaciones
Asistencia

Moneda ID 3

CIIU CULTIVO DE OTROS CEREALES
RUT EMPRESA 55.555.555-5
NOMBRE EMPRESA EMPRESA A
REPRESENTANTE LEGAL ARMANDO CASAS
ENCARGADO ALAN BRITO DELGADO
DIRECCIÓN MONEDA 970, LAS CONDES, METROPOLITANA DE SANTIAGO

- Sistemas Sectoriales Activos Desplegar
- Administrar Delegados Desplegar
- Solicitudes a Sistemas Sectoriales Desplegar
- Administrar Establecimiento Desplegar

1

2

TRASPASAR ESTABLECIMIENTO A OTRO ENCARGADO DE ESTABLECIMIENTO

RCA RESOLUCION DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL

CIIU CAMBIO DE CIIU

Ilustración 46. . Paso 1 para traspasar un establecimiento ya registrado

Al hacer clic en esta opción, se desplegará un formulario con la solicitud para traspasar el establecimiento al nuevo **Encargado de Establecimiento**, donde la información del establecimiento y empresa se encontrarán precargados. En este formulario solo deberá indicar los datos del nuevo encargado, para luego enviar al **Representante Legal**.

1. Datos de Establecimiento y Empresa

Datos del establecimiento a traspasar y empresa a la que pertenece.

Identificador (ID)

27

Nombre

Establecimiento de Prueba 1

Dirección

San Martín 69

Comuna

Santiago

Región

Metropolitana de Santiago

RUT

77.777.777-7

Razón Social

EMPRESA DE PRUEBA 1

Representante Legal

ARMANDO CASAS DEL SUR

2. Datos del Nuevo Encargado

Datos del Nuevo Encargado de Establecimiento

RUT

Ejemplo: 11.111.111-1

Nombre

Apellidos

Email

Ejemplo: alfa@email.com

Teléfono

+56


Prefijo telefónico

Número telefónico

Enviar al Representante Legal

Volver

Ilustración 47. Paso 2 para traspasar un establecimiento ya registrado.

Luego, el **Representante Legal** deberá ingresar con su [ClaveÚnica](#) , y la página inicial mostrará la notificación de la nueva solicitud de autorización:

The screenshot displays the user interface of the environmental management system. On the left is a 'Menu' with options: Inicio, Mis Establecimientos, Mis Empresas, Historial de Solicitudes, Historial Consultas, Autorizaciones (with a red notification icon), and Asistencia (with a red arrow pointing to it). The central 'Acceso Rápido' panel shows 'Autorizaciones' (with a red notification icon) and 'Sistemas Sectoriales'. Below this is a table titled 'Establecimientos' with columns for ID, Tipo, Estado, and Acción. A row shows ID 13, Tipo 'Traspasar Establecimiento', and Estado 'Enviado al Representante Legal'. A red arrow points from the 'Acción' column to the 'Entrar' button. On the right, the 'Avisos' section contains two notices: 'Declaración de Emisiones F138' and 'SINADER Región Metropolitana'.

Ilustración 48. Visualización de solicitudes por autorizar por el representante legal.

Al ingresar a la solicitud se desplegará el detalle con los datos generales y dirección de la empresa y los datos generales del establecimiento.

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 nuevamente reingresar la solicitud de traspaso.

Posteriormente, le llegará una notificación vía correo electrónico al **Encargado de Establecimiento**.

2 Selección del Establecimiento

2.1 Datos del Establecimientos

ID	Establecimiento
27	Establecimiento de Prueba 1

3 Confirmación de Envío

Importante: Los datos proporcionados del Encargado Oficial del Establecimiento (Email), serán usados para el envío y confirmación de esta solicitud, por lo que se recomienda verificar estrictamente los datos. Una vez realizada la solicitud, se enviará por medio de un Email la información ingresada junto con las instrucciones a seguir para realizar la confirmación de la solicitud.




Ilustración 49. Visualización de las opciones para autorizar o rechazar una solicitud de establecimiento en el perfil del representante legal.

4.3 Cambio Representante Legal

Este procedimiento es bastante común y se debe realizar cuando un nuevo **Representante Legal** requiere asumir las responsabilidades de una empresa u organización.



IMPORTANTE: Solo el **Encargado de Establecimiento** debe hacer la solicitud de cambio de **Representante Legal**.

Para realizar el procedimiento de cambio, el **Encargado de Establecimiento** deberá ingresar al Sistema VU RETC con su RUN (RUT) y **ClaveÚnica**  (<https://vu.mma.gob.cl/>). En su sesión, deberá dirigirse a la sección “Mis Empresas”.

Menu

- Inicio
- Mis Establecimientos
- Mis Empresas**
- Historial de Solicitudes
- Historial Consul
- Autorizaciones
- Asistencia

Empresas Asociadas

Búsqueda Avanzada

RUT de Empresa	Razón Social	Representante Legal
55.555.555-5	EMPRESA	Carlos Castro

Actualizar Actualizar

1 de 1 registros

- Para actualizar la razón social usted debe seleccionar el ícono y el sistema actualizará la información desde el Servicio de Impuestos Internos.
- Para actualizar el Representante legal, debe completar un formulario y enviarlo al ministerio del Medio Ambiente para su revisión.

Ilustración 50. Visualización de las empresas registradas en la sección “Empresas Asociadas”.

Al hacer clic en “Actualizar” **Representante Legal**, tal como se muestra en la imagen, se desplegará el formulario para realizar la solicitud de actualización.

Solicitud de actualización del Representante Legal de la Empresa Volver

1. Datos del nuevo Representante Legal

RUT
Ejemplo: 11.111.111-1

Nombre Apellidos

Email Teléfono +56 Prefijo telefónico Número telefónico

Ejemplo: afa@email.com

2. Documento asociado al Representante Legal

Acta de personería del Representante Legal *(sólo si el Representante Legal no se encuentra en el sistema)

Seleccione un archivo Adjuntar

Máximo 10 mb, PDF

Enviar al nuevo Representante Legal

Ilustración 51. Paso 1 para solicitar cambio de representante legal.

Una vez completado los campos, la solicitud se enviará al nuevo **Representante Legal** quien deberá verificar y autorizar la solicitud.

Ilustración 52. Paso 2 para solicitar cambio de representante legal.

Menu

- Mis Establecimientos
- Empresas Asociadas
- Historial de Solicitudes
- Mis Consultas
- Autorizaciones**

1 Datos de solicitud Actualización Representante Legal

1.1 Datos Empresa (Casa Matriz)

Nombre Empresa RUT Empresa

AGRICOLA GARCES SPA 76.109.794-6

1.2 Datos Representante Legal

RUT

11.111.111-1

Nombre Apellidos

JUANA DEL CARMEN PONCE VENEGAS

Email Teléfono

ejecutivoRETC1@mma.gob.cl +56-9-61229232

Ver Acta de Personeria

Luego, una vez autorizada, será remitida al **Ministerio del Medio Ambiente**, el cual verificará la información y aceptará/rechazará la solicitud según corresponda.

Para ambos casos, le llegará una notificación al correo electrónico del **Encargado de Establecimiento**

4.4 Cambio Encargado de Establecimiento y Representante Legal simultáneamente

Este procedimiento es poco frecuente y se debe realizar solo cuando es necesario cambiar a la vez al **Encargado de Establecimiento** y el **Representante Legal**, este procedimiento se debe realizar a través del Sistema VU RETC.

IMPORTANTE: Solo el nuevo **Encargado de Establecimiento** debe realizar el cambio simultáneo.

Para realizar esta solicitud, el nuevo **Encargado de Establecimiento** deberá ingresar con su RUN (RUT) y **ClaveÚnica** en el Sistema VU RETC. Luego, deberá hacer clic en la sección “Mis Establecimientos”.

Menu

- Inicio
- Mis Establecimientos**
- Mis Empresas
- Historial de Solicitudes
- Historial Consultas
- Autorizaciones
- Asistencia

Establecimientos Asociados

Búsqueda Avanzada

Establecimiento	Dirección	Comuna	Región	Razón Social	Perfil	Estado	Acción
1 Moneda	Moneda 970	Las Condes	Metropolitana de Santiago	EMPRESA A	Delegado	Activo	
2 Paseo Ahumada	Paseo Ahumada 390	Las Condes	Metropolitana de Santiago	EMPRESA B	Delegado	Activo	
5 Moneda	Moneda 970	Las Condes	Metropolitana de Santiago	EMPRESA C	Encargado	Activo	
6 Paseo Ahumada	Paseo Ahumada 390	Las Condes	Metropolitana de Santiago	EMPRESA D	Encargado	Activo	

4 de 4 registros

Acciones

- REGISTRAR ESTABLECIMIENTO
- SOLICITAR ESTABLECIMIENTO ASIGNADO A OTRO ENCARGADO DE ESTABLECIMIENTO
- CAMBIO SIMULTÁNEO DE ENCARGADO DE ESTABLECIMIENTO Y REPRESENTANTE LEGAL**
- CAMBIAR LA TITULARIDAD DEL ESTABLECIMIENTO(S)

Ilustración 53. Visualización de los establecimientos registrados en la sección “Mis Establecimientos”.

Posteriormente, deberá seleccionar la opción “Cambio simultáneo de Encargado de Establecimiento y Representante Legal”.

Esta solicitud cuenta con dos formularios, en el primero deberá ingresar los datos de la empresa y del nuevo **Representante Legal**, y en el segundo los datos del nuevo **Encargado de Establecimiento**.

Solicitud de cambio simultáneo: Representante Legal de la Empresa y Encargado de Establecimiento



Ilustración 54. Paso 1 para realizar cambio de encargado de establecimiento y representante legal a la vez.

En el primer formulario, deberá indicar el RUT de la empresa u organización de la cual se requiere actualizar la información. En segundo lugar, deberá indicar los datos del nuevo **Representante Legal**, para esa empresa u organización, adjuntando el acta de designación de sus poderes o acta de personería jurídica, en cualquiera de los dos documentos, ésta debe ser notariada.

1. Datos Generales de la Empresa

En esta sección debe ingresar el RUT de la empresa, con el siguiente formato: 12345678-0. El RUT será validado con el Servicio de Impuestos Internos (SII), esta acción podría demorar unos segundos.

RUT

Ejemplo: 11.111.111-1

Razón Social

Nombre de Fantasía

2. Dirección de la Empresa

Esta información se completará automáticamente con la última información disponible del Servicio Impuestos Internos (SII), si esta información no es correcta favor actualizar datos en el SII.

Calle

Número

Región

Comuna

Ilustración 55. Datos generales de la empresa

3. Datos del Nuevo Representante Legal

Ingrese los datos del Representante Legal de la Empresa. Debe adjuntar el documento de personería que acredita que el Representante Legal posee las atribuciones para representar a la Empresa o Institución ante los trámites del Estado. Si no está disponible la opción de adjuntar el documento de personería, es debido a que fue adjuntado en una solicitud previamente

RUT

Ejemplo: 11.111.111-1

Nombre Apellidos

Email Teléfono Prefijo telefónico Número telefónico

Acta de Personería

Máximo 10 mb, PDF

Ilustración 56. Datos del nuevo representante legal

Debido a que el nuevo **Encargado de Establecimiento** realizará la solicitud desde su perfil, solo deberá seleccionar el establecimiento del que será su “Encargado”, y el resto de los datos estarán precargados.

Solicitud de cambio simultáneo: Representante Legal de la Empresa y Encargado de Establecimiento

1 Datos generales de la empresa | 2 Establecimiento y Nuevo Encargado

1. Selección de Establecimiento

Selecciona uno de los establecimientos que deseas reclamar

Identificador (ID)	Nombre	Dirección	Comuna	Región	
27	Establecimiento de Prueba 1	San Martín 69, Santiago, Metropolitana de Santiago	Santiago	Metropolitana de Santiago	<input type="radio"/>

2. Datos del Nuevo Encargado de Establecimiento

RUT

Ejemplo: 11.111.111-1

Nombre Apellidos

Ilustración 57. Paso 3 para realizar cambio a la vez de encargado de establecimiento y representante legal.

Una vez seleccionado el establecimiento, deberá hacer clic en la opción “Enviar al Representante Legal”.

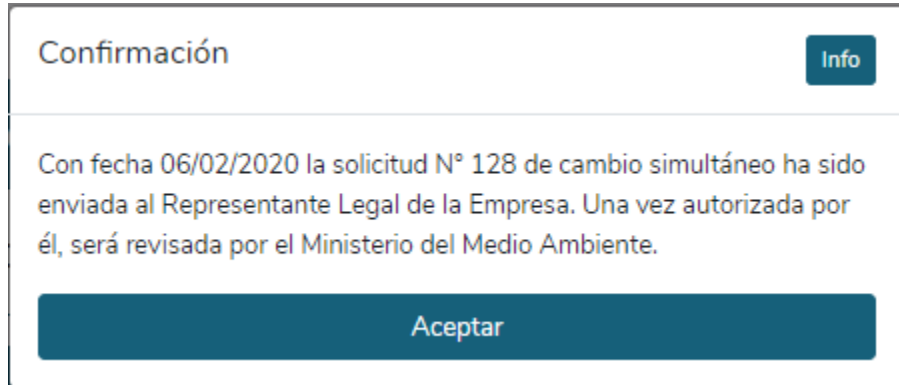


Ilustración 58. Confirmación del cambio de encargado de establecimiento y representante legal.

La solicitud será enviada al nuevo **Representante Legal**, y una vez que él autorice será remitida al **Ministerio del Medio Ambiente** para su revisión y aprobación o rechazo sino contiene algún error.

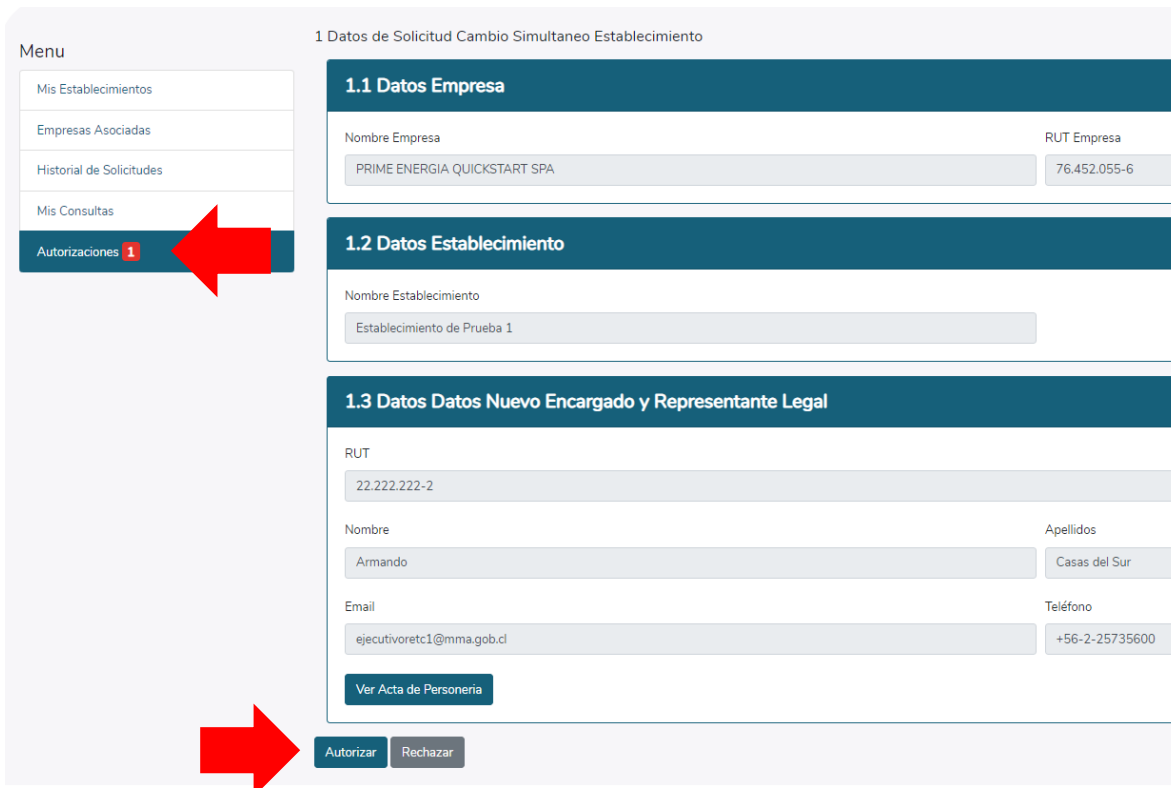


Ilustración 59. Visualización de la solicitud del nuevo representante legal.


Si selecciona la opción “Autorizar”, ésta solicitud será enviada al **Ministerio del Medio Ambiente**.

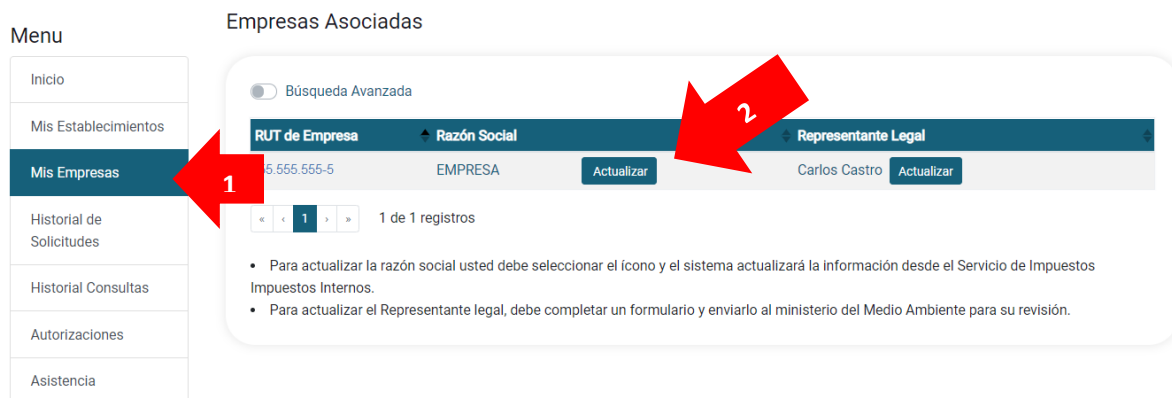
Luego, si el **Ministerio del Medio Ambiente** aprueba, entonces se notificará mediante correo electrónico al nuevo **Encargado de Establecimiento**. En caso de ser rechazada, se enviará un correo electrónico al nuevo **Encargado de Establecimiento** señalando las razones.

4.5 Cambio Razón social

Este procedimiento es poco frecuente y se debe realizar cuando cambia el nombre de la empresa u organización y se requiere actualizar en el Sistema VU RETC.

IMPORTANTE: Solo el **encargado de establecimiento** debe hacer la solicitud de Cambio de Razón Social

Para realizar esta solicitud, el **Encargado de Establecimiento** deberá ingresar con su RUN (RUT) y **ClaveÚnica**  en el Sistema VU RETC. Luego, deberá hacer clic en la sección “Mis Empresas”.



Menu

Empresas Asociadas

Búsqueda Avanzada

RUT de Empresa	Razón Social	Representante Legal
5.555.555-5	EMPRESA	Carlos Castro

1 de 1 registros

- Para actualizar la razón social usted debe seleccionar el ícono y el sistema actualizará la información desde el Servicio de Impuestos Internos.
- Para actualizar el Representante legal, debe completar un formulario y enviarlo al ministerio del Medio Ambiente para su revisión.

Ilustración 60. Visualización de las empresas registradas en la sección “Empresas Asociadas”.

Al hacer clic en la opción “Actualizar” que se encuentra al lado derecho de la razón social de la empresa u organización, los datos se actualizarán conforme a la información que exista en el Servicio de Impuestos Internos (SII).

Por lo anterior, si usted no ha actualizado la razón social en el sitio web del SII, entonces no se podrá actualizar la información en el Sistema VU RETC.

ATENCIÓN: La información se actualiza en línea con los datos del SII

4.6 Cambio Titularidad

Este procedimiento es poco frecuente y se debe realizar cuando cambia el Rol Único Tributario (RUT) de la empresa u organización y se requiere actualizar en el Sistema VU RETC.

IMPORTANTE: Solo el **Encargado de Establecimiento** debe hacer la solicitud de actualización de Razón Social

Para realizar este procedimiento, el **Encargado de Establecimiento** deberá ingresar con su RUN (RUT) y [ClaveÚnica](#) en el Sistema VU RETC. Luego, deberá hacer clic en la sección “Mis Establecimientos”.

Menu

- Inicio
- Mis Establecimientos**
- Mis Empresas
- Historial de Solicitudes
- Historial Consultas
- Autorizaciones
- Asistencia

Establecimientos Asociados

Búsqueda Avanzada

Identificador	Establecimiento	Dirección	Comuna	Región	Razón Social	Perfil	Estado	Acción
3	Moneda	Moneda 970	Las Condes	Metropolitana de Santiago	EMPRESAS HITES S A	Encargado	Activo	
4	Paseo Ahumada	Paseo Ahumada 390	Las Condes	Metropolitana de Santiago	EMPRESAS HITES S A	Encargado	Activo	

2 de 2 registros

Acciones

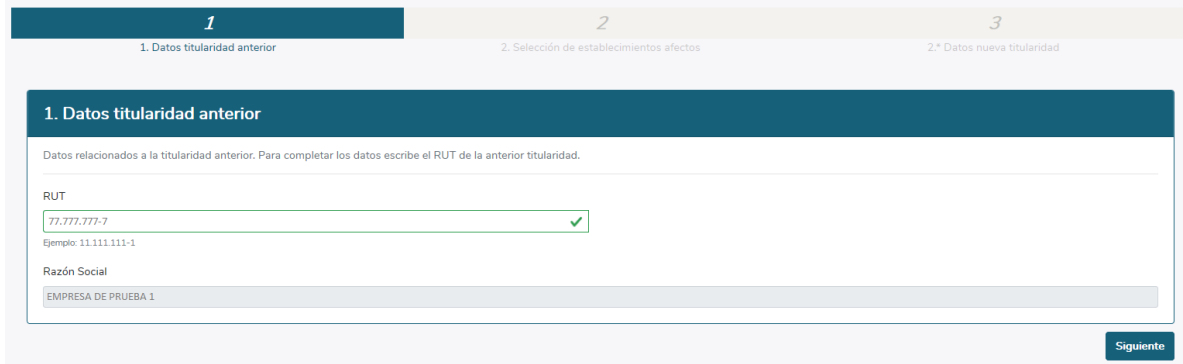
- REGISTRAR ESTABLECIMIENTO
- SOLICITAR ESTABLECIMIENTO ASIGNADO A OTRO ENCARGADO DE ESTABLECIMIENTO
- CAMBIO SIMULTÁNEO DE ENCARGADO DE ESTABLECIMIENTO Y REPRESENTANTE LEGAL
- CAMBIAR LA TITULARIDAD DEL ESTABLECIMIENTO(S)**

Ilustración 61. Visualización de la sección “Mis Establecimientos”.

La solicitud de cambio de titularidad consta de los siguientes formularios que se detallan a continuación:

1. Datos de la titularidad anterior (RUT anterior):

Solicitud Cambio de Titularidad



1 2 3

1. Datos titularidad anterior 2. Selección de establecimientos afectados 2.* Datos nueva titularidad

1. Datos titularidad anterior

Datos relacionados a la titularidad anterior. Para completar los datos escribe el RUT de la anterior titularidad.

RUT

77.777.777-7 ✓

Ejemplo: 11.111.111-1

Razón Social

EMPRESA DE PRUEBA 1

Siguiente

Ilustración 62. Formulario 1 de solicitud de cambio de titularidad

2. Selección de los establecimientos afectados al cambio:

2.1 Establecimientos afectados:



Solicitud Cambio de Titularidad

1 2 3

1. Datos titularidad anterior 2. Selección de establecimientos afectados 2.* Datos nueva titularidad

2. Selección de Establecimientos Afectos

Selecciona uno de los establecimientos para solicitar el cambio de titularidad

Nombre	Dirección	Comuna	Región	RCA	Modificar
Establecimiento de Prueba 2	San Martín 733	Santiago	Metropolitana de Santiago	Sin RCA	<input checked="" type="checkbox"/>
Establecimiento de Prueba 1	San Martín 69	Santiago	Metropolitana de Santiago	Sin RCA	<input type="checkbox"/>

Ilustración 63. Formulario 2.1 de solicitud de cambio de titularidad

2.2 Documentación a adjuntar según tipo de establecimiento (con o sin RCA)

2.2.1 Establecimientos con RCA: En esta sección deberá adjuntar la documentación que se señala en el formulario:

Menu

- Inicio
- Mis Establecimientos
- Mis Empresas
- Historial de Solicitudes
- Historial Consultas
- Autorizaciones
- Asistencia

Solicitud Cambio de Titularidad



2. Selección de Establecimientos Afectos

Selecciona uno de los establecimientos para solicitar el cambio de titularidad

Nombre	Dirección	Comuna	Región	RCA	Modificar
Moneda	Moneda 970	Las Condes	Metropolitana de Santiago	Con RCA	<input checked="" type="checkbox"/>
Paseo Ahumada	Paseo Ahumada 390	Las Condes	Metropolitana de Santiago	Sin RCA	<input type="checkbox"/>

3.1 Documentación

Adjunte la documentación requerida para continuar con la solicitud.

Resolución de cambio de titularidad emitida por el SEA

Seleccione uno archivo

Máximo 10 mb, PDF

Respaldo de actualización en SNIFA

Seleccione uno archivo

Máximo 10 mb, PDF o JPG

Ilustración 64. Formulario 2.2.a de solicitud de cambio de titularidad

2.2.2 Establecimientos sin RCA

En esta sección deberá adjuntar la documentación que se señala en el formulario:

3.1 Documentación

Adjunte la documentación requerida para continuar con la solicitud.

Antecedentes que acrediten la modificación de la titularidad (Contrato de compraventa, cesión de derechos, nuevo arrendatario u otro)

Seleccione uno archivo

Máximo 10 mb, PDF

Certificado de vigencia de la empresa o sociedad

Seleccione uno archivo

Máximo 10 mb, PDF

Copia de certificado de cambio de titularidad entregado por la SEREMI de Salud

Seleccione uno archivo

Máximo 10 mb, PDF

Copia de escritura pública de la constitución de la empresa o sociedad

Seleccione uno archivo

Máximo 10 mb, PDF



Ilustración 65. Formulario 2.2.b de solicitud de cambio de titularidad

3. Datos de la nueva titularidad:

En esta sección deberá indicar los datos de la nueva empresa o institución, así como del nuevo **Representante Legal**, en caso de que la empresa no se encuentre registrada en el Sistema VU RETC, deberá adjuntar la documentación de personería o similar según se señala en esta sección del formulario:

1. Datos titularidad anterior 2. Selección de establecimientos afectos 3. Datos nueva titularidad

1.2 Datos Generales Nueva Titularidad

En esta sección debe ingresar el RUT de la empresa, con el siguiente formato: 12345678-0. El RUT será validado con el Servicio de Impuestos Internos (SII), esta acción podría demorar unos segundos.

RUT

Ejemplo: 11.111.111-1

Razón Social Nombre de Fantasía

2. Dirección de la Empresa

Esta información se completará automáticamente con la última información disponible del Servicio Impuestos Internos (SII), si esta información no es correcta favor actualizar datos en el SII.

Calle Número

Región Comuna

3. Datos del Nuevo Representante Legal

Ingrese los datos del Representante Legal de la Empresa. Debe adjuntar el documento de personería que acredita que el Representante Legal posee las atribuciones para representar a la Empresa o Institución ante los trámites del Estado. Si no está disponible la opción de adjuntar el documento de personería, es debido a que fue adjuntado en una solicitud previamente

RUT

Ejemplo: 11.111.111-1

Nombre Apellidos

Email Teléfono

 +56 Prefijo telefónico Número telefónico

Ejemplo: alfa@email.com

Acta de Personería

Máximo 10 mb, PDF

Ilustración 66. Formulario 3 de solicitud de cambio de titularidad.

Luego, la solicitud será enviada al **Ministerio del Medio Ambiente** para revisión. Una vez que esté aprobada, se notificará mediante correo electrónico al **Encargado de Establecimiento**, de la misma forma si es rechazada.

4.7 Cese de funciones

Este procedimiento se debe quedar establecido en el Sistema VU RETC, cuando un establecimiento cesa sus funciones³.

IMPORTANTE: Solo el **Encargado de Establecimiento** debe hacer la solicitud de cese de funciones.

Para realizar este procedimiento, el **Encargado de Establecimiento** deberá ingresar con su RUN (RUT) y **ClaveÚnica** al Sistema VU RETC. Luego, deberá hacer clic en la sección “Mis Establecimientos”.

Menu

- Inicio
- Mis Establecimientos**
- Mis Empresas
- Historial de Solicitudes
- Historial Consultas
- Autorizaciones
- Asistencia

Establecimientos Asociados

Búsqueda Avanzada

Encargador	Establecimiento	Dirección	Comuna	Región	Razón Social	Perfil	Estado	Acción
3	Moneda	Moneda 970	Las Condes	Metropolitana de Santiago	EMPRESA A	Encargado	Activo	
4	Paseo Ahumada	Paseo Ahumada 390	Las Condes	Metropolitana de Santiago	EMPRESA A	Encargado	Activo	

2 de 2 registros

Acciones de Usuarios

- SOLICITAR ESTABLECIMIENTO ASIGNADO A OTRO ENCARGADO DE ESTABLECIMIENTO
- TRASPASAR ESTABLECIMIENTO A OTRO ENCARGADO DE ESTABLECIMIENTO
- CAMBIO SIMULTÁNEO DE ENCARGADO DE ESTABLECIMIENTO Y REPRESENTANTE LEGAL

Acciones de Establecimiento

- REGISTRAR ESTABLECIMIENTO
- INFORMAR CESE DE FUNCIONES**

Ilustración 67. Visualización de la sección “Mis Establecimientos”.

Para acceder al cese de funciones puede seleccionar la opción 2 o 3 que se señalan en la ilustración 67.

Si selecciona la opción 2, deberá hacer clic en el establecimiento que requiere informar el cese de funciones (2). Luego, deberá seleccionar la opción “Informar cese de funciones”.

³ <https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2020/02/26/42589/01/1731407.pdf>

Menu

- Inicio
- Mis Establecimientos**
- Mis Empresas
- Historial de Solicitudes
- Historial Consultas
- Autorizaciones
- Asistencia

Moneda

ID 3

CIU CULTIVO DE OTROS CEREALES

RUT EMPRESA 55.555.555-5

NOMBRE EMPRESA EMPRESA A

REPRESENTANTE LEGAL ARMANDO CASAS

ENCARGADO ALAN BRITO DELGADO

DIRECCIÓN MONEDA 970, LAS CONDES, METROPOLITANA DE SANTIAGO

Sistemas Sectoriales Activos Desplegar

Administrar Delegados Desplegar

Solicitudes a Sistemas Sectoriales Desplegar

Administrar Establecimiento

TRASPASAR ESTABLECIMIENTO A OTRO ENCARGADO DE ESTABLECIMIENTO

INFORMAR CESE DE FUNCIONES

RCA

RESOLUCION DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL

CIU

CAMBIO DE CIU

Ilustración 68. Paso 1.a para informar cese de funciones de un establecimiento.

O bien puede seleccionar la opción 3, en donde deberá seleccionar el establecimiento que requiere realizar el procedimiento de cese de funciones.

Seleccione establecimiento con el que desea ingresar ✕

ID	Nombre	Dirección	Acción
3	Moneda	Moneda	Entrar
4	Paseo Ahumada	Paseo Ahumada	Entrar

Ilustración 69. Paso 1.b para informar cese de funciones de un establecimiento.

En ambos casos será re direccionado al formulario de “Solicitud de Cierre Establecimiento”.

1. Datos de Establecimiento

Nombre	Dirección
Establecimiento de Prueba 1	San Martín 69
Comuna	Región
Santiago	Metropolitana de Santiago

2. Documentos Asociados

Motivo

Seleccione una opción

- Finalización de la etapa de construcción
- Término de giro
- Catástrofe natural o siniestro
- Finalización de Actividad del Establecimiento (cambio dirección, error involuntario de ingreso, otro)

Enviar a Ministerio del Medio Ambiente Volver

Ilustración 70. Paso 2 para informar cese de funciones de un establecimiento.

En esta solicitud deberá elegir un motivo del cese de funciones, las cuales son:

- Finalización de la etapa de construcción. Se solicitará la recepción definitiva de la obra.

2. Documentos Asociados

Motivo

Finalización de la etapa de construcción ✓

Documento de verificación de recepción definitiva de la obra (pdf, jpg)

Seleccione un archivo

Tamaño Máximo 10 mb

Abrir

Enviar a Ministerio del Medio Ambiente Volver

Ilustración 71. Paso 2.a para informar cese de funciones de un establecimiento.

- Término de giro. Se solicitará el certificado de término de giro emitido por el SII.

2. Documentos Asociados

Motivo

Término de giro ✓

Certificado de término de giro emitido por SII (pdf, jpg)

Seleccione un archivo

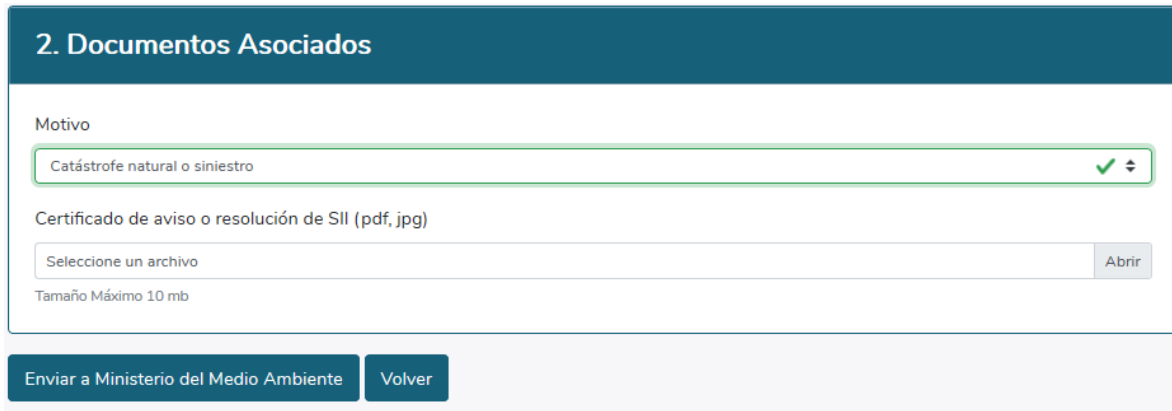
Tamaño Máximo 10 mb

Abrir

Enviar a Ministerio del Medio Ambiente Volver

Ilustración 72. Paso 2.b para informar cese de funciones de un establecimiento.

- Catástrofe natural o siniestro. Se solicitará el certificado de aviso o resolución del SII.



2. Documentos Asociados

Motivo

Catástrofe natural o siniestro ✓ ▾

Certificado de aviso o resolución de SII (pdf, jpg)

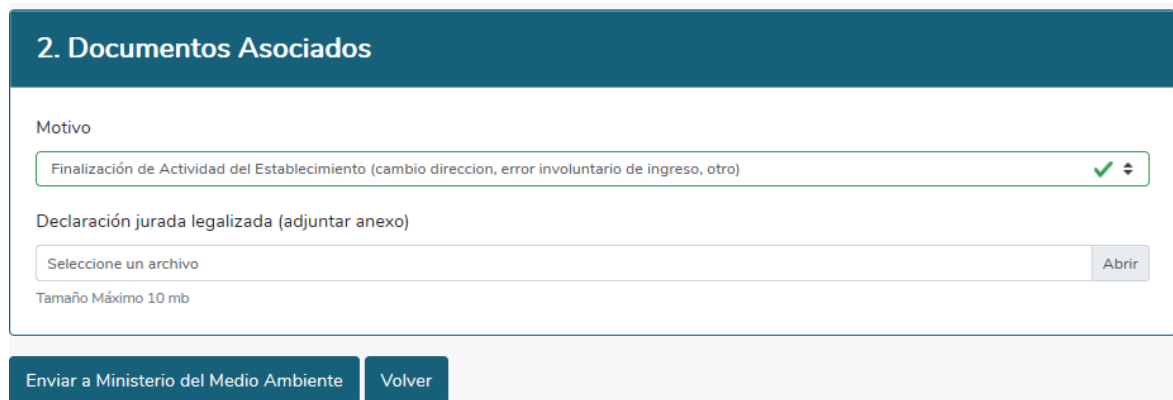
Seleccione un archivo Abrir

Tamaño Máximo 10 mb

Enviar a Ministerio del Medio Ambiente Volver

Ilustración 73. Paso 2.c para informar cese de funciones de un establecimiento.

- Finalización de actividad del establecimiento (por cambio de dirección, error involuntario de ingreso u otro). Como los motivos pueden ser variados, se solicitará una declaración jurada legalizada que se encuentra en el procedimiento de “Cese de Funciones”. Este procedimiento lo puede encontrar en la sección “Asistencia -> Videos & Manuales”



2. Documentos Asociados

Motivo

Finalización de Actividad del Establecimiento (cambio direccion, error involuntario de ingreso, otro) ✓ ▾

Declaración jurada legalizada (adjuntar anexo)

Seleccione un archivo Abrir

Tamaño Máximo 10 mb

Enviar a Ministerio del Medio Ambiente Volver

Ilustración 74. Paso 2.d para informar cese de funciones de un establecimiento.

Una vez cargada la documentación solicitada según sea el caso, la solicitud será enviada al **Ministerio del Medio Ambiente**. Una vez aprobada la solicitud, será notificada mediante correo electrónico al **Encargado de Establecimiento**.

ANEXOS

1. Roles de usuarios del sistema

ROL

FUNCIONES



MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE

Corresponde a la autoridad ambiental encargada de administrar el Sistema VU RETC.



REPRESENTANTE LEGAL

Persona que actúa en representación de una o más empresas y para lo cual está autorizado y reconocido legalmente. Puede aprobar o rechazar distintos tipos de solicitudes de manera virtual en el sitio [Http://vu.mma.gob.cl](http://vu.mma.gob.cl).



ENCARGADO DE ESTABLECIMIENTO

Corresponde al cargo responsable en materias ambientales dentro del establecimiento, quien deberá informar las modificaciones del establecimiento en el Sistema VU RETC; tales como, actualización de razón social; cambio de titularidad, cese de funciones, habilitación de sistemas sectoriales, administración de usuarios delegados, cambio de encargado del establecimiento y representante legal.



DELEGADO DE SISTEMA

Es un perfil creado por el encargado de establecimiento, para permitir visualizar sistemas sectoriales a un tercero.

Roles según trámite	¿Quién participa?			
	Encargado de Establecimiento	Representante Legal	Ministerio del Medio Ambiente	Delegado de sistema
¿Qué trámite desea realizar en el Sistema VU RETC?				
Registrar de Establecimiento	X	X	X	
Actualizar de razón social	X			



**Ministerio del
Medio
Ambiente**



Cambiar de Representante Legal	Blue	Grey	Green	White
Cambiar de Titularidad	Blue	Grey	Green	White
Solicitar establecimiento ya registrado	Blue	Grey	White	White
Traspasar establecimiento a otro Encargado	Blue	Grey	White	White
Cambiar simultáneo de Encargado de Establecimiento y Representante Legal	Blue	Grey	Green	White
Solicitar cese de funciones	Blue	White	Green	White
Designar de Delegado	Blue	White	White	White
Realizar declaraciones en los sistemas sectoriales	Blue	White	White	Orange