

# Agregar/Inactivar Delegados(as) de Sistemas



## ¿Qué es un sistema sectorial?

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

**Nota: Res. Ex. N°144/2020 MMA**



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

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



## Sistema Ventanilla Única del RETC

### Actualización de Información en el Sistema VU RETC

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



# Agregar/Inactivar Delegados(as) de Sistemas



## Pasos

### ¿Cómo ingreso a un/a delegado/a?

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

### ¿Qué datos debo ingresar?

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

### ¿Cómo asigno sistema sectorial al Delegado/a?

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

### ¿Cómo inactivo a un delegado/a?

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



## Sistema Ventanilla Única del RETC

### Actualización de Información en el Sistema VU RETC

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