Ministerio del Medio Ambiente
Gobierno de Chile

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

RESPONSABILIDAD EXTENDIDA DEL PRODUCTOR

MANUAL DEL USUARIO

SISTEMAS DE GESTIÓN

2026

DIRECCIÓN

Ministerio del Medio Ambiente
San Martín 73,
Santiago
Región Metropolitana

MÁS INFORMACIÓN

vu.mma.gob.cl
retc.mma.gob.cl
mma.gob.cl

MANUAL DEL USUARIO

SISTEMAS DE GESTIÓN

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 2

2. LOS SISTEMAS DE GESTIÓN 3

3. ACCESO A LAS PLATAFORMAS REP 4

3.1. Acceso a Ventanilla Única 4

4. ELABORACIÓN DE PLANES DE GESTIÓN 8

4.1. Iniciar proceso 8
4.2. Módulo de creación de planes de gestión 10
4.3. El Ministerio analiza la admisibilidad del plan 21
4.4. Revisión del plan de gestión 25
4.5. Decisión del Ministerio 28

5. PLANES DE GESTIÓN APROBADOS 32

5.1. Datos de Contacto 32
5.2. Revisar y corregir registro de productores 33
5.3. Declaración de los Sistemas de Gestión 36

6. ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE GESTIÓN 38

6.1. Modificar productores 38
6.1. Actualizar contenido del Plan de Gestión 40

1. Introducción

La Ley 20.920 (o "Ley REP"), promulgada el año 2016, tiene por objetivo disminuir la generación de residuos y fomentar su reutilización, reciclaje u otro tipo de valorización. Para ello, la Ley introdujo en Chile la **Responsabilidad Extendida del Productor (REP)**, que corresponde a un instrumento que obliga a los productores de ciertos productos ("productos prioritarios") a financiar la gestión de los residuos en que derivan sus productos al final de su vida útil y a cumplir metas de valorización sobre estos. Los **"productos prioritarios"** son: *neumáticos, envases y embalajes, aceites lubricantes, aparatos eléctricos y electrónicos, pilas, baterías y textiles*.

Cada producto prioritario se regula de forma específica a través de **Decretos Supremos**, los cuales fijan las metas de recolección y valorización, así como otras obligaciones asociadas, a los agentes involucrados. Para conocer el detalle de la REP se recomienda revisar directamente dichos decretos. Podrá encontrar más información en el portal de la Oficina de Economía Circular: https://economiacircular.mma.gob.cl/

Para facilitar la implementación de la REP, el Ministerio del Medio Ambiente ha habilitados tres plataformas o sistemas sectoriales, dirigida a tres tipos de usuarios distintos: ***Productores***, ***Gestores de residuos*** y ***Sistemas de Gestión***. En estas plataformas, los usuarios podrán cumplir algunas de las obligaciones que les establece la regulación.

El presente manual es para la plataforma sectorial REP de Sistemas de Gestión, donde dichos sistemas podrán tramitar y operar sus Planes de Gestión.

Nota técnica: este manual contiene imágenes referenciales de las plataformas sectoriales REP. Considere que el diseño y las funcionalidades de estas plataformas irán progresivamente evolucionando. Por dichos motivos, puede que identifique diferencias entre las imágenes presentadas en este manual y las plataformas actualizadas visitadas en línea. En la sección de "caja de herramientas" de la VU encontrará siempre la última versión disponible de los manuales.

2026 © Ministerio del Medio Ambiente

2. Los Sistemas de Gestión

Los **Sistemas de Gestión** son organizaciones sin fines de lucro conformadas por uno o más productores de productos prioritarios (sistema individual o sistema colectivo). Corresponden a la organización mediante la cual los productores dan cumplimiento a sus metas de recolección y valorización y a las demás obligaciones establecidas en el marco de la REP.

Los Sistemas de Gestión se formalizan a través de un **Plan de Gestión**, el que se presenta, tramita y actualiza ante el Ministerio del Medio Ambiente. Los Planes de Gestión se regulan en la Ley, los Decretos Supremos de metas y en **las Guías que fijan los contenidos específicos que deben contener dichos planes** para cada producto prioritario. Para elaborar los planes se requiere analizar previamente dichas guías.

En términos generales, la tramitación de los planes en la plataforma se divide en las siguientes etapas:

1. **Elaboración del plan:** el Sistema de Gestión completa la información requerida para presentar su plan y lo ingresa formalmente al Ministerio.
2. **Evaluación de admisibilidad del plan:** el Ministerio recibe el plan y evalúa si cumple los contenidos mínimos para proceder a su revisión formal (plazo de 10 días hábiles). De ser requerido, el Ministerio puede solicitar al Sistema de Gestión complementar los antecedentes presentados (10 días hábiles con posibilidad de prórroga).
3. **Revisión del plan:** de aceptarse la admisibilidad del plan, el Ministerio lo revisa en detalle (60 días hábiles), pudiendo solicitar al Sistema de Gestión complementar los antecedentes ingresados originalmente (mismos plazos etapa anterior). El resultado final puede ser aprobar o rechazar el plan.

Posteriormente, durante la operación del Sistema de Gestión:

4. **Actualización del plan:** si el Sistema de Gestión define modificar su plan de gestión, lo deberá informar al Ministerio, y, según corresponde, someterse a un proceso de revisión (20 días hábiles). En esta etapa, el Ministerio puede solicitar complementar antecedentes.

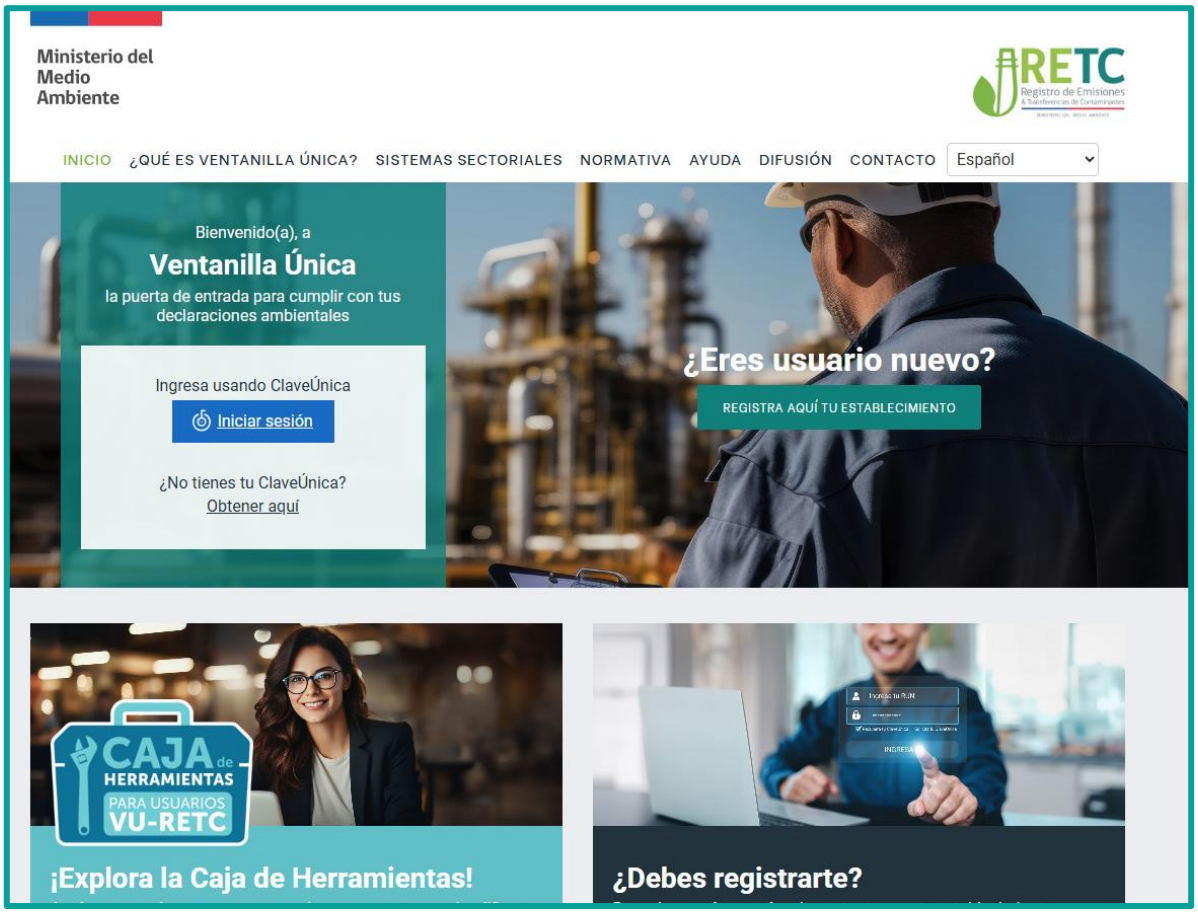
Esta plataforma es principalmente para tramitar los planes de gestión. No obstante, gradualmente se buscará introducir nuevas funcionalidades que faciliten la labor de los Sistemas de Gestión y la implementación de la REP.

2026 © Ministerio del Medio Ambiente

3.Acceso a las plataformas REP

3.1. Acceso a Ventanilla Única

Paso 1: Ingrese al portal de la Ventanilla Única del RETC.



Acceda al **portal de Ventanilla Única** en el siguiente enlace: https://portalvu.mma.gob.cl/ e inicie sesión con su RUT y Clave Única.

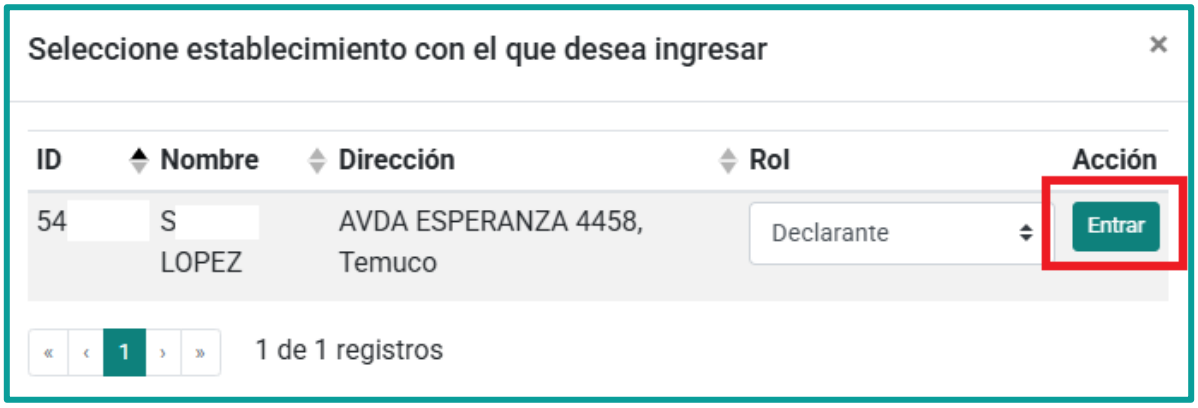
2026 © Ministerio del Medio Ambiente

Paso 2: Ingrese a los Sistemas REP



En la sección de **Sistemas Sectoriales**, ingrese a los **Sistemas REP**.

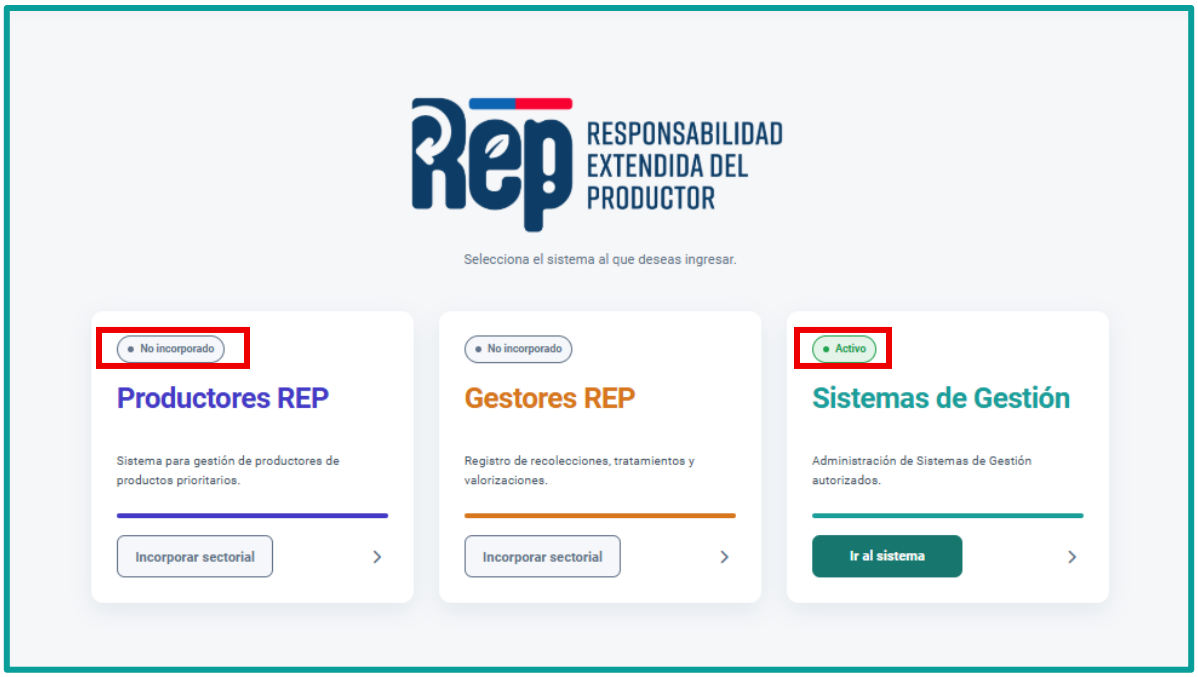
Paso 3: Seleccione el ID de su empresa



Seleccione la empresa correspondiente y presione el botón “entrar”.

2026 © Ministerio del Medio Ambiente

Paso 4: Seleccione su perfil REP

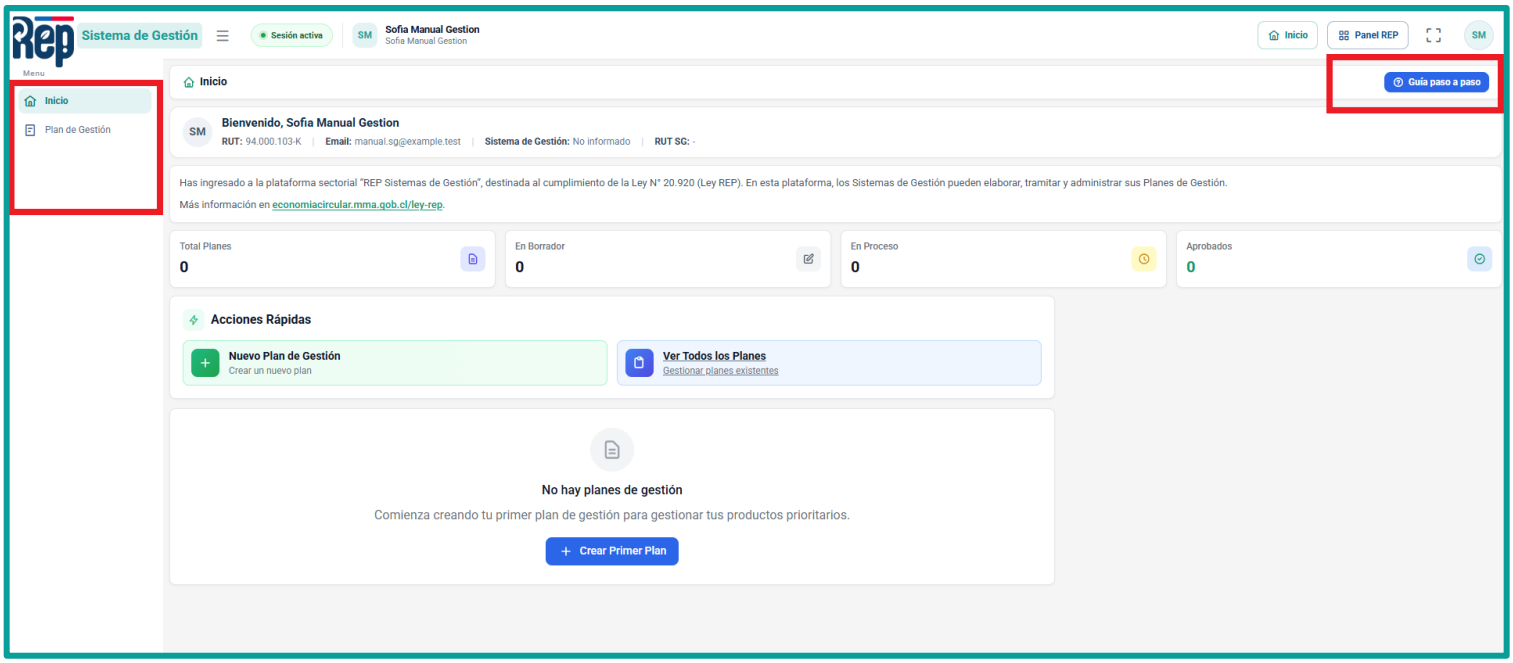


Al ingresar al sistema sectorial REP, verá el acceso diferenciado a las tres plataformas REP: (1) REP Productores, (2) REP Gestores, y (3) **Sistemas Gestión**. Ingrese a la plataforma **Sistemas de Gestión**.

Las plataformas tienen un ícono que refleja si es que están "activas" o "inactivas". El ícono "inactivo" refiere a una desconexión entre dicha plataforma y los servidores del Ministerio, por lo que **no** se podrá acceder a la plataforma. Esto puede deberse a que el Ministerio se encuentra realizando mantenciones o reparaciones a la plataforma o al servidor. En dicho caso, recomendamos volver a intentar más tarde.

2026 © Ministerio del Medio Ambiente

Paso 5: Plataforma de Sistemas de Gestión



Al ingresar a la plataforma de Sistemas de Gestión verá primero su módulo de inicio.

Se desplegará automáticamente una **"Guía paso a paso"**, que resumirá brevemente la funcionalidad de la sección. Encontrará dicha guía en las distintas secciones o módulos de la plataforma.

- Puede activar la guía paso a paso presionando el botón azul que encontrará en cada sección.
- Recomendamos revisar esta guía para explorar el funcionamiento de la plataforma.

En el costado izquierdo del módulo de inicio se refleja el **menú de la plataforma,** con los accesos directos de esta.

Considere que los usuarios nuevos verán un menú acotado (como se refleja en la imagen). Una vez habilitado su primer plan de gestión, se desplegará el menú completo de la plataforma.

2026 © Ministerio del Medio Ambiente

4. Elaboración de Planes de Gestión

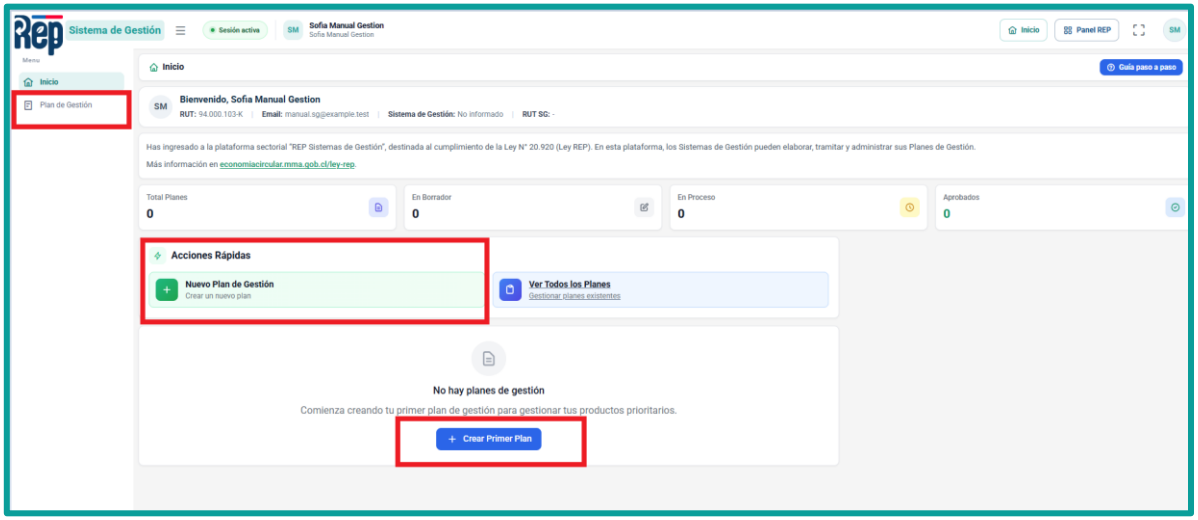
A continuación, se explicará cómo elaborar y tramitar un plan de gestión en la plataforma. **Considere que este manual guía aplica tanto a planes individuales como colectivos.**

Antes de continuar, **le recomendamos descargar y estudiar la guía de plan de gestión respectiva a cada producto prioritario, en las que se detallan los contenidos que deberá cumplir su plan**. Dichas guías se publican mediante Resolución Exenta, y las podrá encontrar en los **expedientes de cada producto prioritario** en la página web de la Oficina de Economía Circular: https://economiacircular.mma.gob.cl/ley-rep/ . Asegúrese de descargar la última versión de la guía correspondiente.

Recuerde que el objetivo de esta tramitación es evaluar si es que su plan garantiza de forma razonable su eficacia para cumplir las obligaciones establecidas en la regulación. Por lo que recomendamos ser lo más claro y puntual posible.

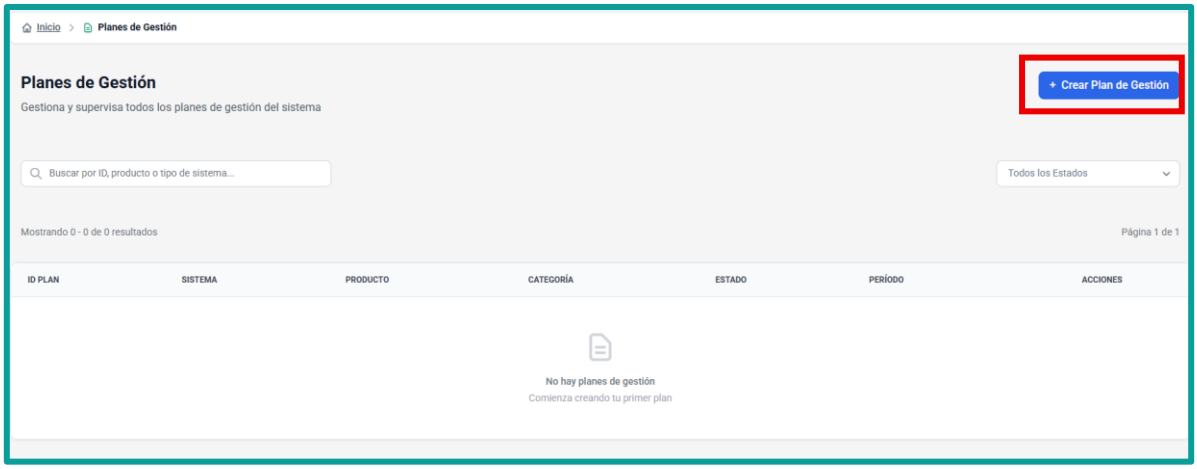
4.1. Iniciar proceso

Paso 1: Iniciar proceso para elaborar un nuevo Plan de Gestión



Para iniciar el proceso de elaboración de un plan de gestión, desde la página de inicio encontrará dos accesos directos **"Crear Primer Plan"** y **"Nuevo Plan de Gestión"** (resaltados en la imagen), presione cualquier de dichos botones.

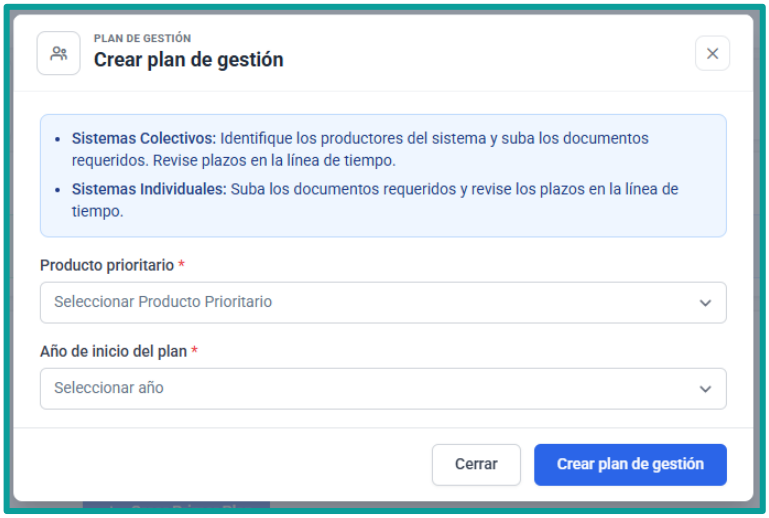
También puede acceder al Menú **"Plan de Gestión"**, ubicado en el panel izquierdo (también resaltado), donde accederá al menú reflejado en la siguiente imagen:

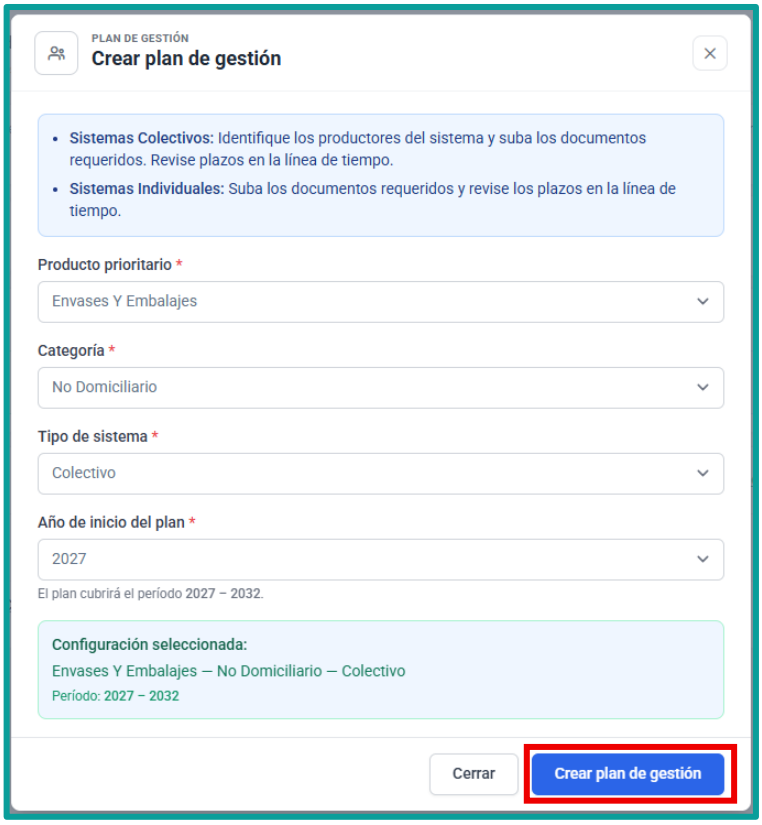


En caso de haber accedido al Menú **"Plan de Gestión"**, encontrará al costado superior derecho un botón azul con la leyenda **"Crear Plan de Gestión"**. Posteriormente, los planes de gestión que vaya elaborando se listarán en esta sección.

Al seleccionar alguna de las opciones mencionadas, se desplegará un módulo donde deberá seleccionar el tipo de plan que desea elaborar.

Paso 2: Seleccione el tipo de plan que elaborará





En la medida que complete los campos requeridos, se desplegarán nuevos.

- Seleccione primero el Producto Prioritario y la categoría sobre la cual operará.
- Luego, seleccione el tipo de plan de gestión del que se trata: individual, colectivo o GRANSIC, según corresponda.
- Seleccione el año en el que pretende comenzar a operar su plan de gestión. Para ello considere que la tramitación de los planes de gestión tiene plazos legales definidos.

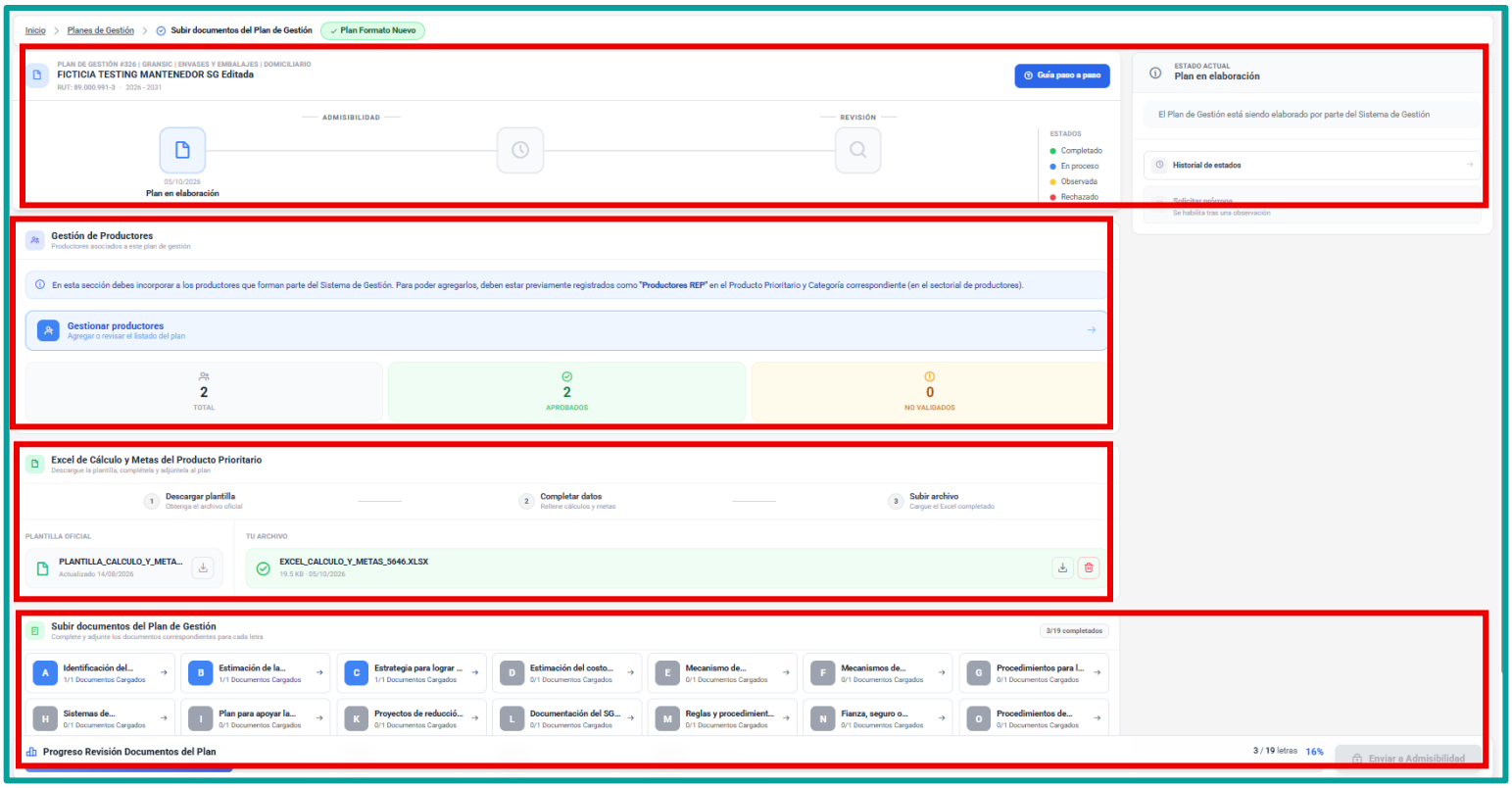
Cuando haya seleccionado las variables correspondientes, presione el botón azul **"Crear plan de gestión"** al costado inferior derecho.

4.2. Módulo de creación de planes de gestión

La plataforma lo derivará al módulo de creación de planes de gestión. Este paso puede tomar algunos segundos. El módulo de creación de planes corresponde al panel principal donde tramitará su plan de gestión.

2026 © Ministerio del Medio Ambiente

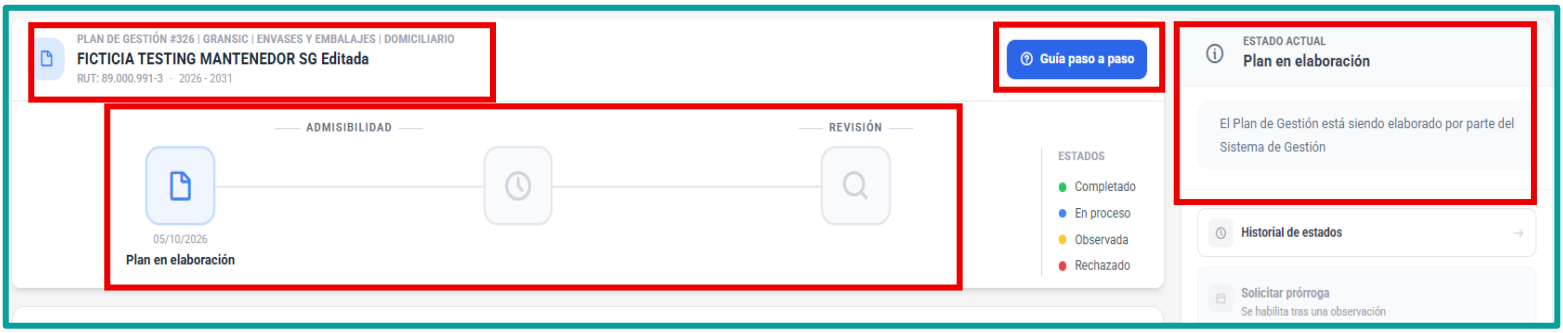
Paso 3: Vista del módulo de creación de planes



El módulo de creación de planes de gestión se divide en las siguientes secciones:

1. Línea de Tiempo y recuadro de estados del plan
2. Gestión de productores
3. Planilla de cálculo y metas del producto prioritario
4. Subir documentos del Plan de Gestión

Paso 4: Información del plan, Línea de tiempo y tarjeta de estados



En esta sección podrá ver **información general sobre su plan** de gestión:

1. el nombre y RUT del Sistema de Gestión;
2. el **número de identificación del plan** que se está tramitando (#XXX);
3. el producto prioritario y categoría;
4. el tipo de sistema (individual, colectivo o GRANSIC);
5. y los años de operación solicitados.

En caso de que lo requiera, el botón azul de "Guía paso a paso" le brindará más información.

La **línea de tiempo** (en el centro del módulo) y el **recuadro de estados del plan** (en el costado derecho del módulo) son herramientas informativas que muestra al sistema de gestión en qué etapa de tramitación se encuentra su plan, en cada momento dado, y los plazos involucrados. Considere los siguientes estados posibles:

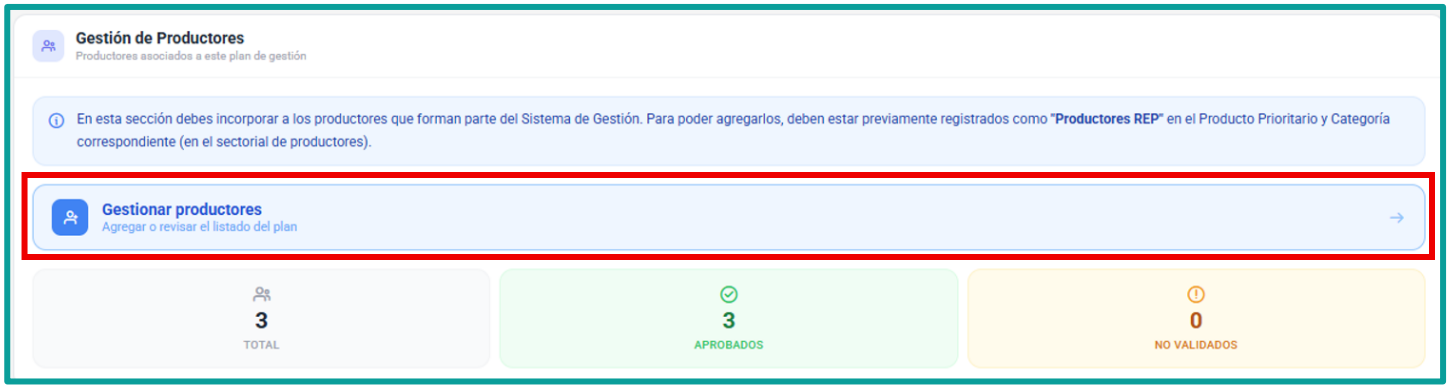
Nombre del Estado	Descripción/significado
1. Plan en elaboración	El Plan de Gestión está siendo elaborado por parte del Sistema de Gestión
2. Evaluación de admisibilidad	El plan de gestión ha sido enviado al Ministerio para iniciar su proceso de tramitación
3. Admisibilidad observada	El plan de gestión fue observado
4. Segunda evaluación de admisibilidad	El Ministerio se encuentra evaluando si se subsanaron las observaciones realizadas
5. Plan inadmisible	El plan fue considerado inadmisible por no contar con los contenidos mínimos necesarios para proceder a su proceso de revisión
6. Plan en etapa de revisión	El Ministerio se encuentra revisando su plan de gestión.
7. Revisión observada	El plan de gestión tiene observaciones.
8. Segunda revisión	El Ministerio se encuentra evaluando si se subsanaron las observaciones realizadas.
9. Plan aprobado	El plan de gestión se encuentra aprobado porque garantiza de forma razonable su eficacia para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la regulación
10. Plan rechazado	El plan de gestión fue rechazado porque no garantiza de forma razonable su eficacia para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la regulación.

11. Plan desistido	El proceso del plan se considera desistido, cuando el usuario no respondió dentro de las fechas estipuladas a la solicitud realizada.

Nótese que la línea de tiempo y la tarjeta de estados muestran las fechas relacionadas a cada etapa o estado del plan. Úsela para identificar las fechas límites relacionadas y guiar la tramitación de su plan.

En caso de que el Sistema de Gestión no complete el plan en los períodos estipulados, este podrá ser considerado como "desistido".

Paso 5: Gestión de productores del plan



Para completar su plan deberá incorporar a los productores que formarán parte de este. Considere que este paso aplica solo a los Sistemas de Gestión colectivos, y no a los sistemas de gestión individuales.

Para agregar o quitar productores, diríjase a la sección "Gestión de Productores" presione el botón **"Gestionar productores"** (destacado en rojo).

En la parte inferior se muestra tres recuadros que presentan: (1) el total de productores incorporados (en gris); (2) aquellos productores que fueron correctamente validados (en verde); y (3) aquellos productores que no fueron correctamente validados (en amarillo).

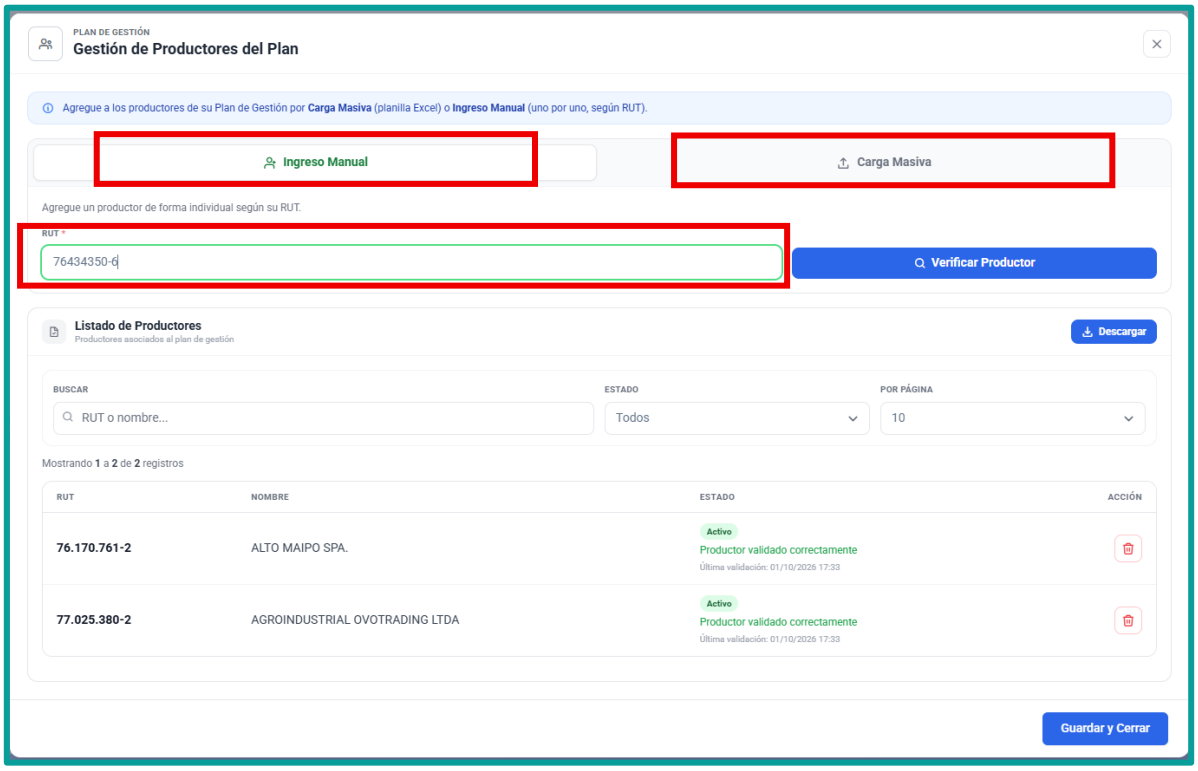
- **Productores validados**: Para ser validado, se requiere que el productor que se está agregando al plan de gestión esté efectivamente registrado como productor del **producto prioritario y categoría** correspondientes a este plan de gestión. Para ello, el productor debe ingresar al Sistema Sectorial REP Productores y completar el flujo requerido.

2026 © Ministerio del Medio Ambiente

- **Productores validados**: Refleja el caso en que el productor que se quiere agregar al plan de gestión **NO** se encuentra registrado como productor REP para el producto prioritario y categoría del plan de gestión en cuestión.

Considere que la plataforma no permitirá enviar el plan de gestión con productores "no validados". En tales casos, se recomienda al Sistema de Gestión contactarse directamente con el productor en cuestión y solicitarle que se registre.

Al presionar el botón **"Gestionar productores"** (destacado en rojo) se desplegará un módulo específico para dicho fin, según la siguiente imagen:

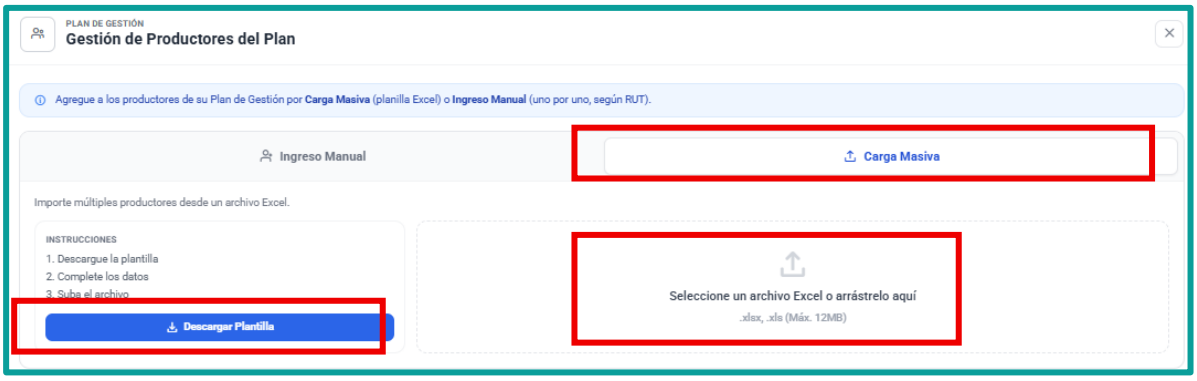


Hay dos formas de incorporar productores:

1. **"Ingreso Manual" (destacado en rojo a la izquierda)**: es para agregar productores de forma individual. Para ello, en el campo que dice "RUT" (destacado en rojo) colocar el RUT del productor que se quiere adherir al plan, y luego presione el botón al costado que dice **"Verificar Productor"**. La plataforma le informará si es que dicho productor se encuentra registrado o no.

2. **"Carga Masiva" (destacado en rojo a la derecha):** para facilitar la carga de productores se creó este mecanismo que permite cargar una lista completa

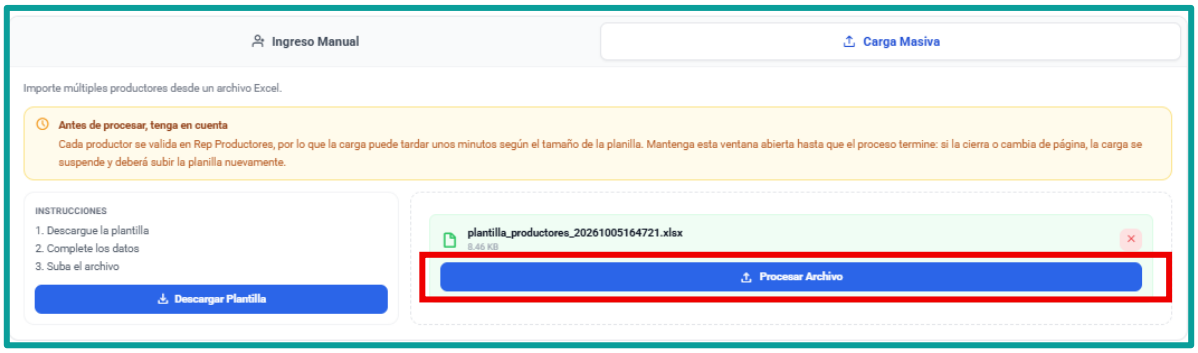
de productores. Ingrese a esta opción y descargue la planilla, según se aprecia en la siguiente imagen:



Para concretar la carga masiva, primero descarga desde el botón azul la plantilla tipo.

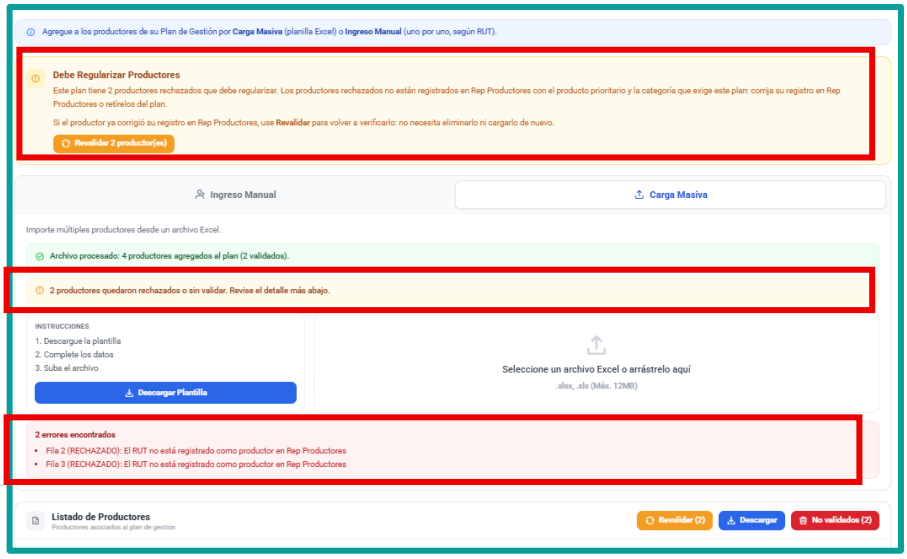
La plantilla consta de una única columna que deberá completar incorporándolo los RUT de sus productores (**sin puntos y con guion**). Viene con dos RUT de ejemplo.

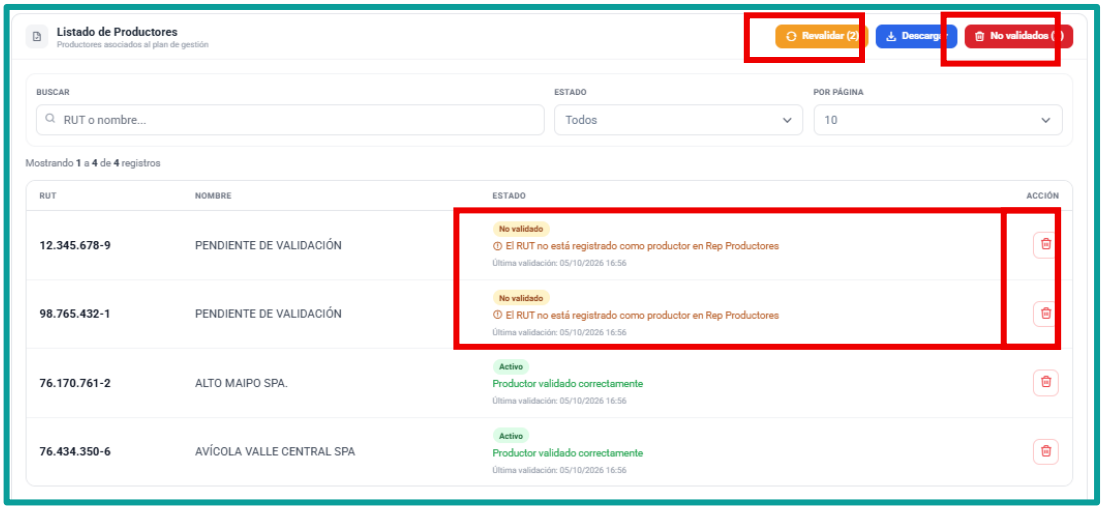
Luego suba la planilla completada en el espacio del lado derecho (marcado en rojo en la imagen anterior), presione el botón azul que se habilitará con la leyenda **"Procesar archivo"** para que la plataforma cargue a los usuarios en cuestión.



La carga de los usuarios puede tardar algunos minutos, dependiendo de la cantidad de productores en cuestión.

El Sistema identificará los RUT validados y los no validados, y reportará alertas en caso de ser necesario, lo cual se ejemplificada en la siguientes imágenes:





Considere que la plataforma no le permitirá enviar su plan con productores "no validados". Ante una situación de este tipo, tiene dos opciones:

1. Contacte a los productores y solicíteles que se registren en el sectorial REP Productores para el producto prioritario y categoría correspondiente a su Sistema de Gestión.
   - Una vez que se hayan registrado, podrá presionar el botón naranjo **"Revalidar"** (marcado en rojo), y la plataforma analizará nuevamente los casos en cuestión.

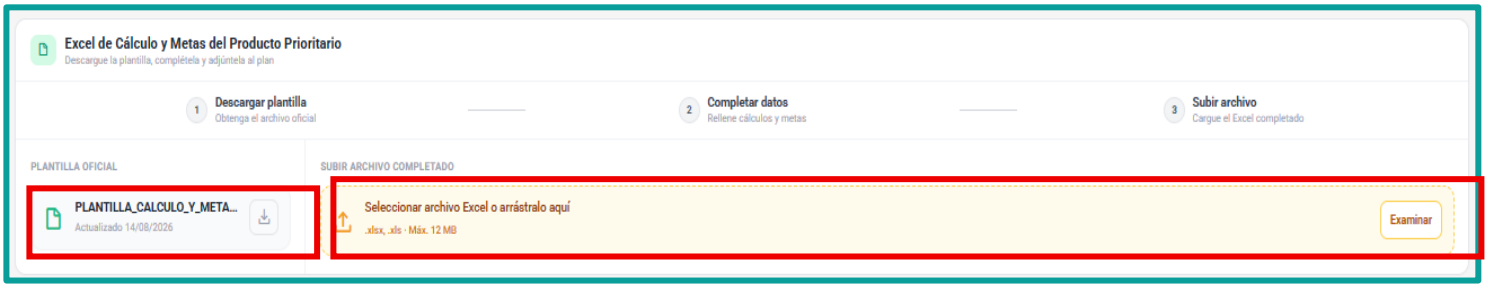
2. Elimine a los productores no validados de su listado de productores. Para ello, presione el botón habilitado en la columna "acción" de cada fila correspondiente.

2026 © Ministerio del Medio Ambiente

- Como alternativa, la plataforma contiene un botón para eliminar a la totalidad de los casos no validados (marcado en rojo en el costado superior derecho de la imagen).

Cuando haya finalizado de gestionar a sus productores, presione el botón **"Guardar y Cerrar"** al costado inferior derecho del módulo de productores, con lo cual volverá a la página de elaboración de su plan de gestión.

Paso 6: Planilla de cálculo y metas del producto prioritario



El segundo paso para elaborar el plan corresponde a cargar la información relacionado a las cantidades puestas en el mercado y la estimación de residuos. Para ello diríjase a la sección **"Excel de Cálculo de Metas del Producto Prioritario"**.

Descargue la plantilla predefinida del botón inferior izquierdo (marcada en rojo) y complétela.

- La primera hoja de la planilla trae instrucciones. Complete solo los datos requeridos respecto a los **productos prioritarios introducidos al mercado**. La planilla calculará automáticamente su **generación de residuos** y **las metas** que debe cumplir, según lo definido en cada Decreto Supremo.

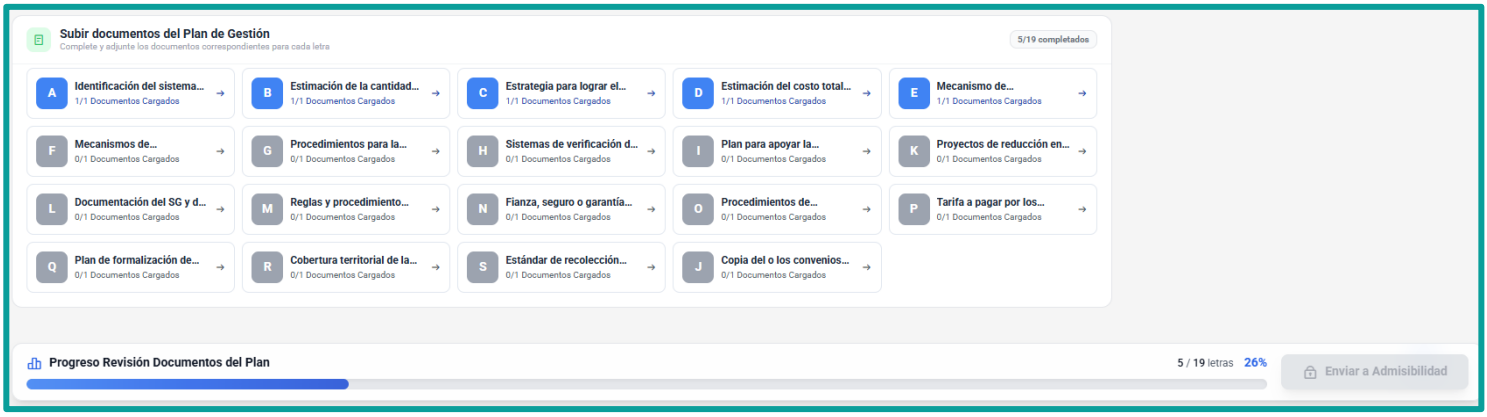
Una vez completada la planilla deberá cargarla en el espacio contiguo habilitado para dicho fin. Considere que la plataforma tiene un límite de capacidad (12 MB). Al cargarse correctamente la sección en cuestión cambiará a color verde:



2026 © Ministerio del Medio Ambiente

Utilice los datos de esta planilla (puesto en el mercado, residuos y metas) para elaborar las distintas secciones de su Plan de Gestión. Procure que haya consistencia en la información presentada.

Paso 7: Subir documentos del Plan de Gestión

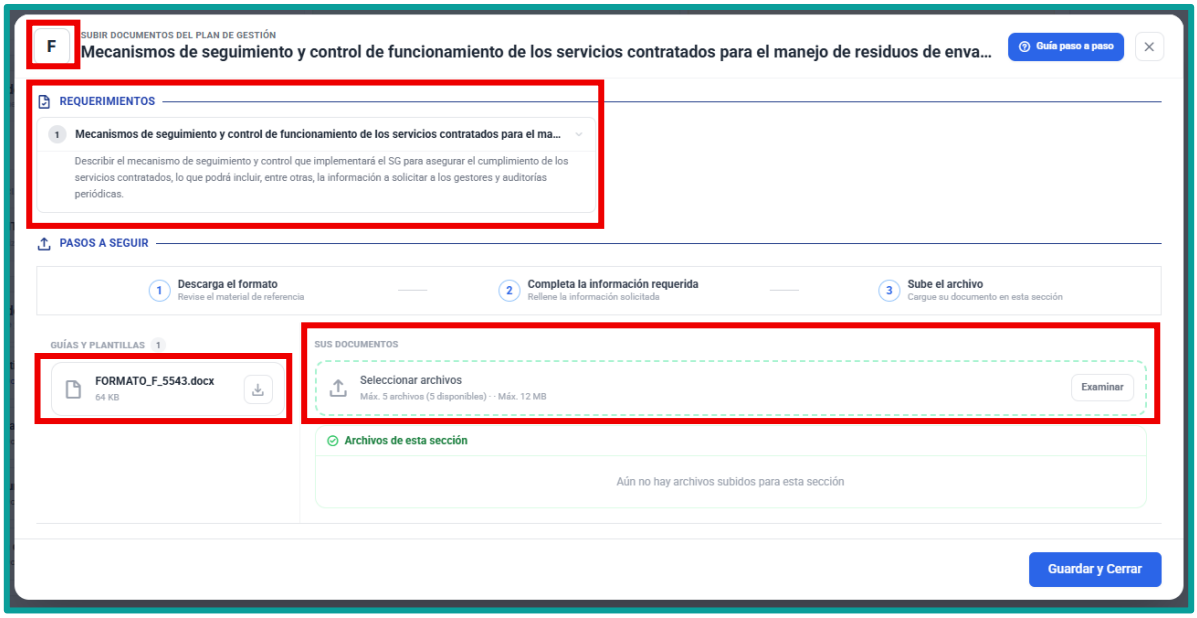


Para completar su plan de gestión diríjase a la **sección "Subir documentos del Plan de Gestión"**.

En esta sección verá las **letras** que conforman el plan de gestión, según el producto prioritario y tipo de Sistema de Gestión correspondiente. Ingrese a cada una y suba la información solicitada. Para completar esta sección apóyese en **la última versión de la guía de elaboración de planes de gestión** correspondiente, publicadas en el sitio web de la Oficina de Economía Circular.

Nótese que en la parte inferior hay una barra de progreso. Para enviar su plan de gestión debe subir todos los documentos requeridos, es decir, completar la barra de progreso.

2026 © Ministerio del Medio Ambiente



Al ingresar a cada letra verá los **requerimientos** específicos de esta, según lo definido en la Guía respectiva de planes de gestión.

El módulo explica los pasos a seguir: (1) primero **descargue la planilla** o formato de la letra respectiva; (2) **complétela** con la información requerida; y (3) **suba el archivo** en el espacio definido para ello.

Considere que, **de ser necesario**, puede subir más de un documento. La plataforma recibe hasta 5 archivos. Considere que tiene un **peso máximo**.

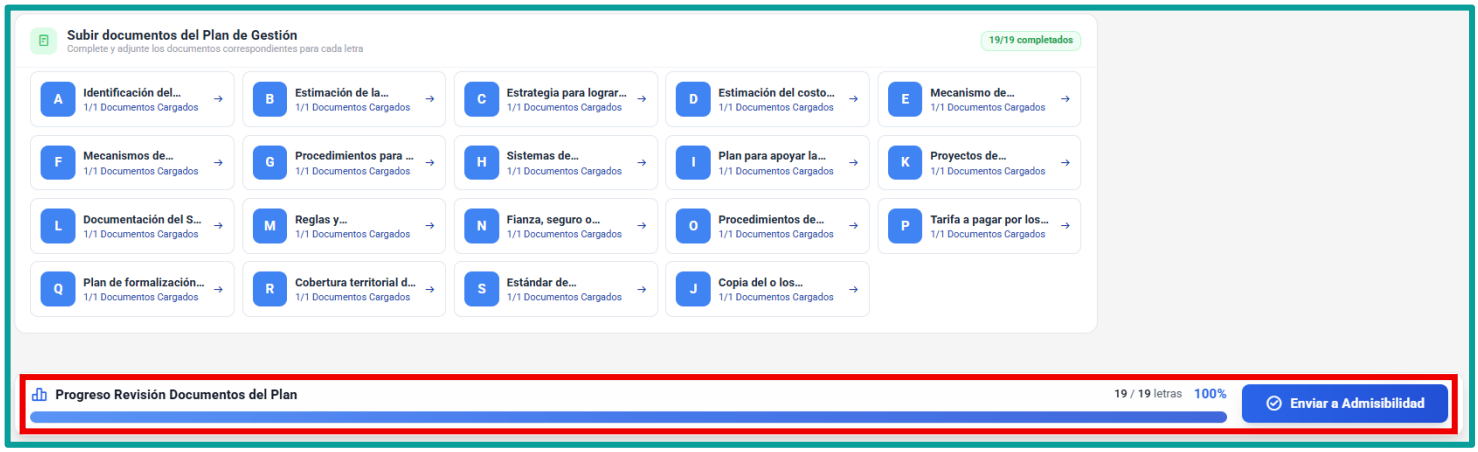
Al subir los documentos se reflejará de la siguiente forma:



En caso de requerir más información presione el botón azul de **"Guía paso a paso"**.

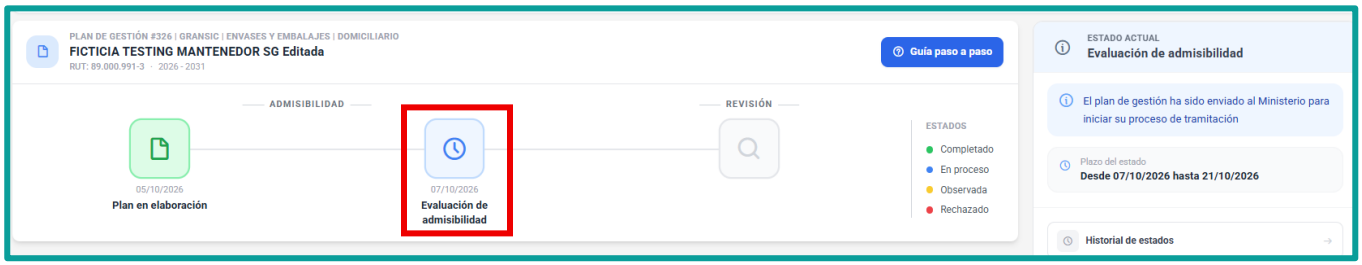
Nota: no es obligatorio utilizar el formato propuesto por el Ministerio. Dicho formato corresponde solo a una sugerencia para simplificar y facilitar la elaboración y tramitación de los planes de gestión. Sin perjuicio de lo anterior, se recomienda su uso. En caso de que sea necesario, puede modificar su estética según necesidad, considerando logos, estética y colores corporativos.

Paso 8: Enviar Plan a Admisibilidad



Una vez subidos todos los documentos de las letras correspondientes, se completará la barra de progreso y se habilitará el botón de **"Enviar a Admisibilidad"**.

Al enviar el plan, se modificará la línea de tiempo:



La plataforma le mostrará un mensaje de comprobación de su envío. Además, recibirá un correo electrónico automático informado de su recepción.

4.3. El Ministerio analiza la admisibilidad del plan

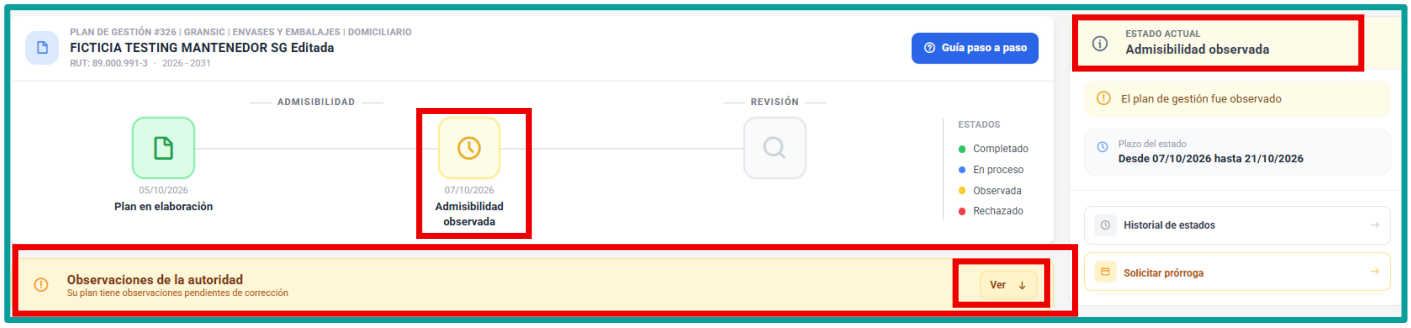
El Plan será recepcionado por el Ministerio y procederá a analizar si es que cumple con los contenidos necesarios para ser considerado admisible (y proseguir así con su proceso de revisión formal). El Ministerio puede:

1. **Aprobar la admisibilidad del plan** → esto implica que el plan pasa a su etapa de revisión.
2. **Observar la admisibilidad del plan** → esto implica que el Ministerio le ha solicitado complementar la información presentada y le ha enviado observaciones que debe subsanar.

Ante cualquiera de las decisiones, recibirá una notificación vía correo electrónico.

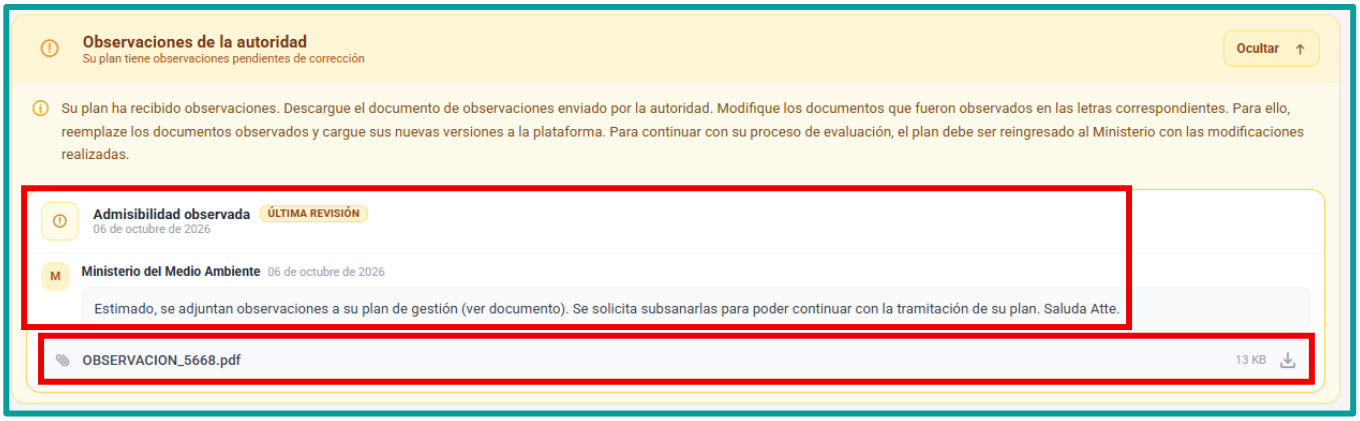
Suponiendo que el Ministerio le envía observaciones:

Paso 1: revisar las observaciones recibidas en admisibilidad



La línea de tiempo cambiará y podrá observar que su plan se encuentra en "Admisibilidad observada". **Considere las fechas que se presentan en la línea de tiempo y en la tarjeta de estado de su plan**.

Debajo de la línea de tiempo aparecerá un cuadro que contiene las **Observaciones de la autoridad**. Presiónelo para ver las observaciones recibidas, se desplegará el siguiente cuadro:



El cuadro reflejará la iteración en cuestión (en este caso "Admisibilidad observada"), **un mensaje de la autoridad** y un **documento con las observaciones realizadas**.

Para continuar con su proceso de evaluación, deberá responder a las observaciones y reenviar el plan al Ministerio con las modificaciones realizadas. Para ello, descargue las observaciones recibidas, analícelas y complemente la información solicitada.

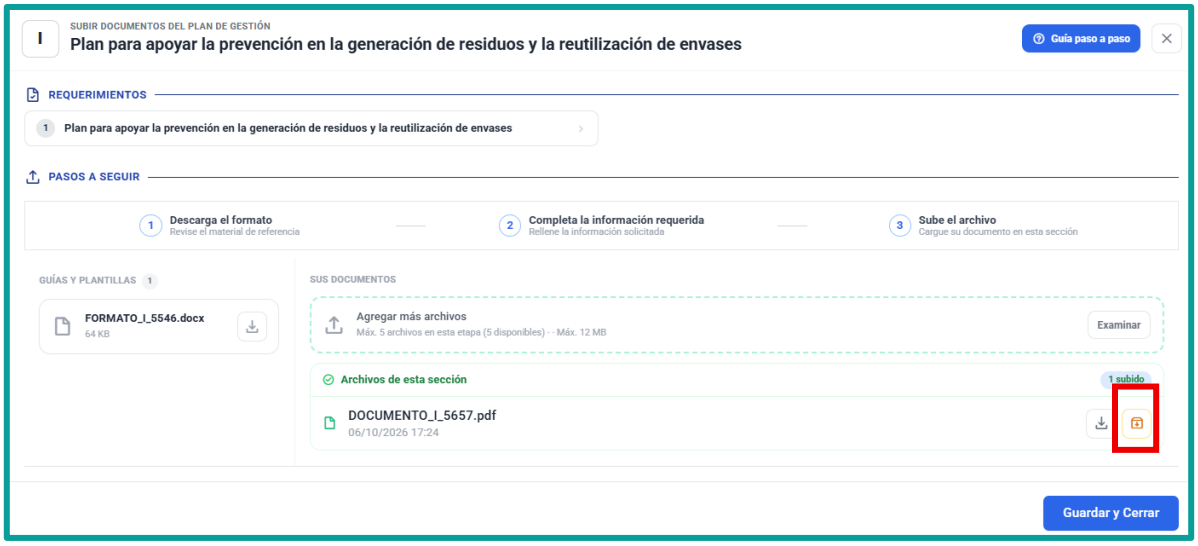
Paso 2: responder a las observaciones recibidas en admisibilidad

La sección de letras de los contenidos de su plan de gestión habrá cambiado y se encontrará en color amarillo.



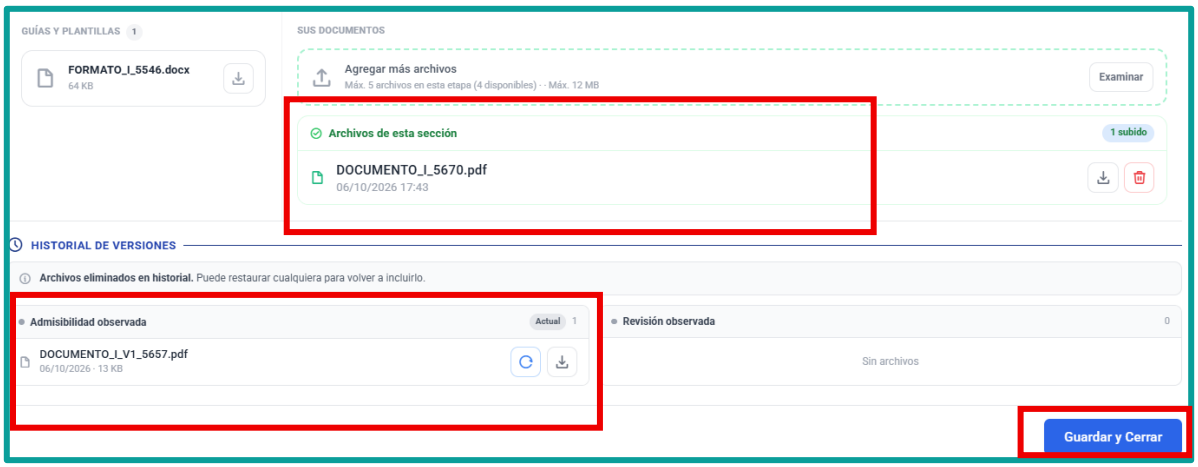
Para **resolver las observaciones recibidas, modifique las letras correspondientes**. Para ello, ingrese a las legras que fueron observadas, elimine el documento correspondiente y cargue la nueva versión que contenga la subsanación solicitada (es decir, debe reemplazar los documentos observados).

2026 © Ministerio del Medio Ambiente



Para eliminar un documento presione el botón que se encuentra a su lado derecho (marcado en rojo).

El documento eliminado pasará a un archivo o historial de documentos, que se aprecia en el costado izquierdo de la siguiente imagen:



Suba el documento nuevo. La plataforma le mostrará el nuevo documento con la fecha de carga. Cuando haya completado su edición, presione el **botón azul "Guardar y Cerrar"**.

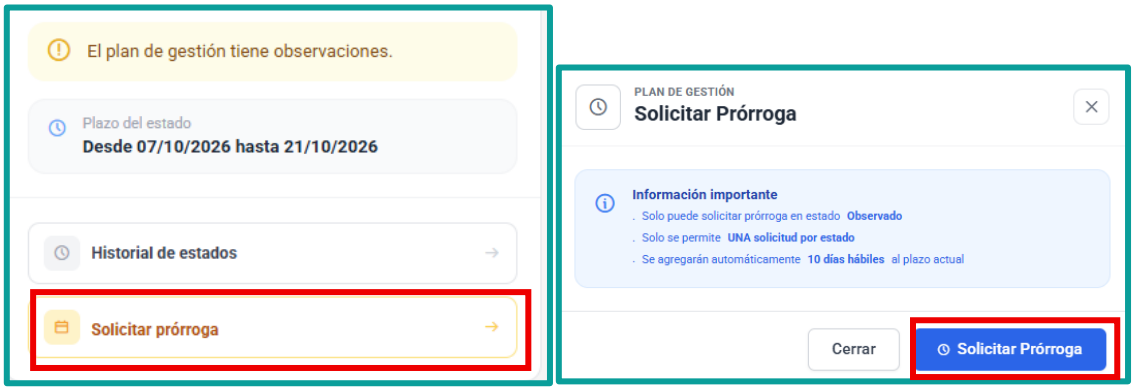
Repita el paso anterior en todas las letras que fueron observadas, hasta subsanar completamente las observaciones recibidas.

Considere que la subsanación de las observaciones tiene un plazo límite. En caso de no cumplir con este plazo, su plan podrá ser considerado como desistido.

2026 © Ministerio del Medio Ambiente

Paso 3: Solicitud de prórroga (en caso necesario)

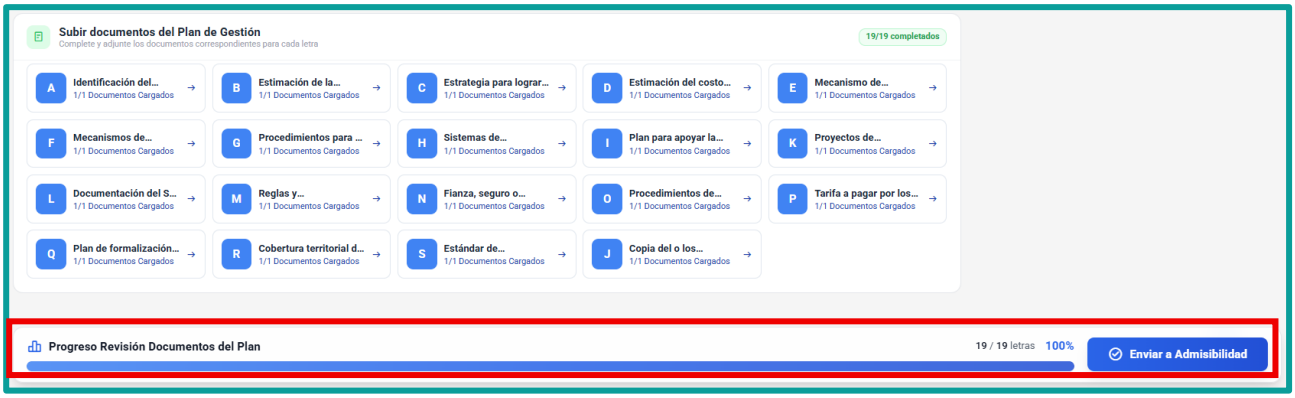
En caso de requerir más tiempo para resolver las observaciones recibidas, **puede solicitar una prórroga**. Para ello, en la tarjeta de estados en la parte superior derecha del módulo de planes de gestión encontrará un botón con la leyenda "solicitar prórroga":



La prórroga se aplicará automáticamente, sumándose 10 días al plazo original. Tenga en cuenta que las prórrogas solo pueden solicitarse una vez por cada estado de tramitación. Es decir, una vez en "admisibilidad" y una vez en "revisión".

Paso 4: Reenvíe el plan al Ministerio

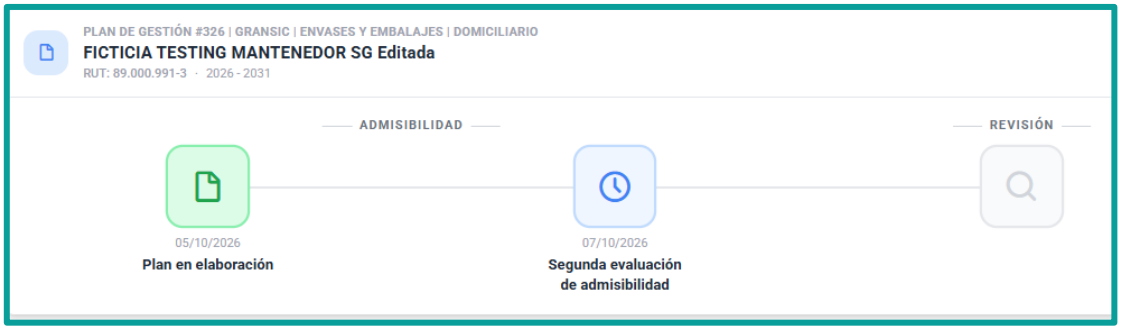
Una vez que haya terminado de subsanar las observaciones recibidas, puede volver a enviar el plan al Ministerio.



Para enviar el plan al Ministerio presione el botón azul al final del módulo de planes. **Considere que la plataforma no permitirá enviar el plan sin haber modificado ninguno de los documentos.**

2026 © Ministerio del Medio Ambiente

Al enviar el plan, la línea de tiempo cambiará reflejando el nuevo estado: **"segunda evaluación de admisibilidad"**.



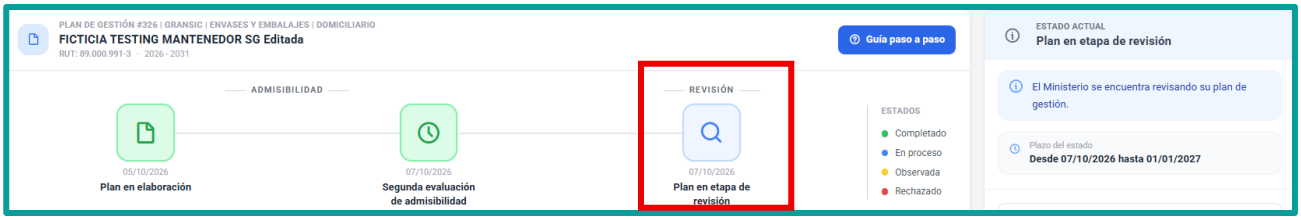
El ministerio recibirá nuevamente el plan y analizará si cumple con los contenidos para ser considerado admisible y pasar a revisión. Al respecto, el Ministerio puede:

1. **Aprobar la admisibilidad del plan** → esto implica que el plan pasará a la etapa de revisión formal.
2. **Declarar inadmisible el plan** → en caso de que el plan no contenga los contenidos mínimos necesarios, el Ministerio declarará el plan como inadmisible y no continuará con su tramitación.

Suponiendo que el plan se considera admisible y que continúa con su tramitación pasando a la etapa de revisión:

4.4. Revisión del plan de gestión

Una vez pasada la etapa de admisibilidad, verá en la línea de tiempo el cambio de estado y las nuevas fechas relacionadas.



La etapa de Revisión corresponde al proceso de análisis minucioso del plan de gestión por parte del Ministerio. Se busca garantizar, de forma razonable, su eficacia para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la regulación. Para ello, la autoridad tiene un plazo de **60 días** para revisar el plan de gestión. La respuesta realiza mediante una Resolución Exenta.

El Ministerio puede:

1. **Aprobar el plan** → esto implica que el plan fue revisado y que el Ministerio considera que garantiza de forma razonable su eficacia para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la regulación. Para ello, el Ministerio promulgará una Resolución Exenta, acto que lo constituirá formalmente como un Sistema de Gestión

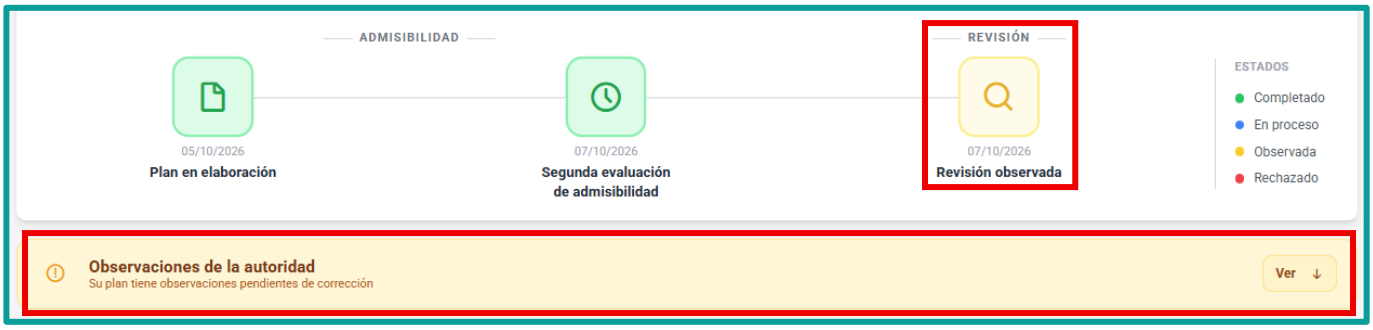
2. **Observar el plan** → esto implica que el Ministerio le solicita complementar la información presentada, y le ha enviado observaciones que debe subsanar para continuar su proceso de revisión.

Ante cualquiera de las decisiones, recibirá una notificación vía correo electrónico.

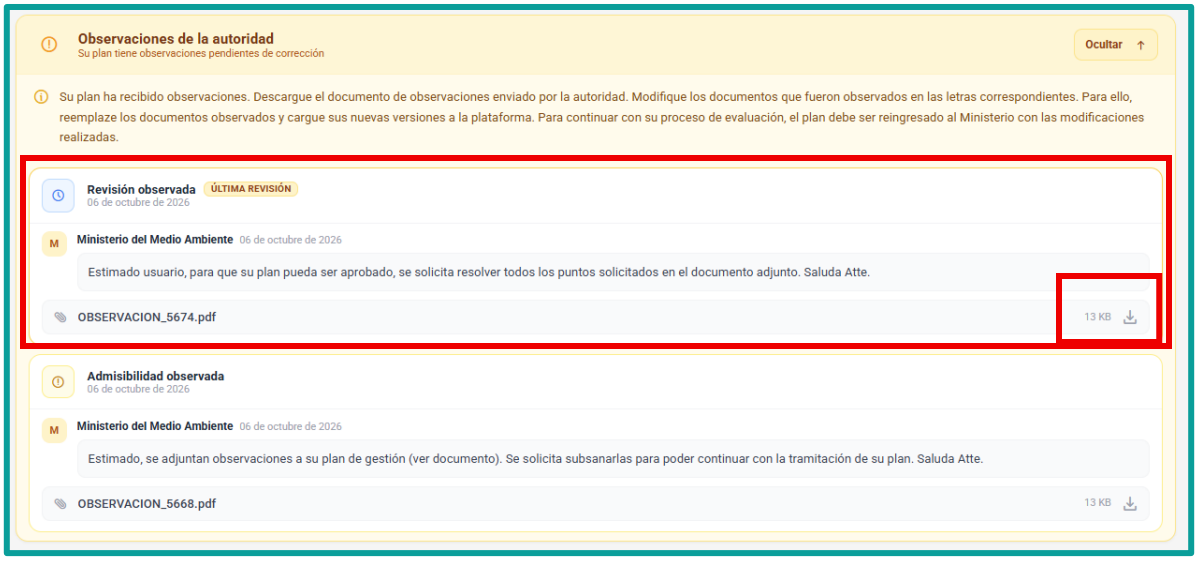
Suponiendo que el Ministerio le envía observaciones:

Paso 1: revise las observaciones recibidas en revisión

Al igual que en la etapa de admisibilidad, debajo de la línea de tiempo aparecerá un cuadro que contiene las **Observaciones de la autoridad**. Presiónelo para ver las observaciones recibidas, se desplegará el siguiente cuadro:



El cuadro reflejará la iteración en cuestión (en este caso "Revisión observada"), **un mensaje de la autoridad** y un **documento con las observaciones realizadas**.



Para continuar, descargue el documento con las observaciones recibidas y proceda a darle respuesta.

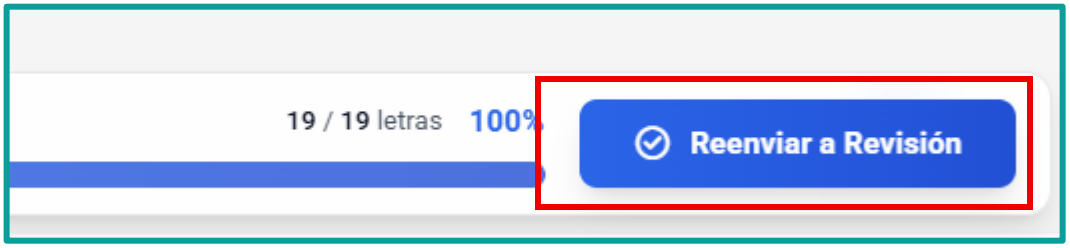
Paso 2: responder a las observaciones recibidas en admisibilidad

Para **resolver las observaciones recibidas, modifique las letras correspondientes**. Para ello, ingrese a las legras que fueron observadas, elimine el documento correspondiente y cargue la nueva versión que contenga la subsanación solicitada (es decir, debe reemplazar los documentos observados). **Siga los mismos pasos explicados más arriba para la etapa de admisibilidad observada.**

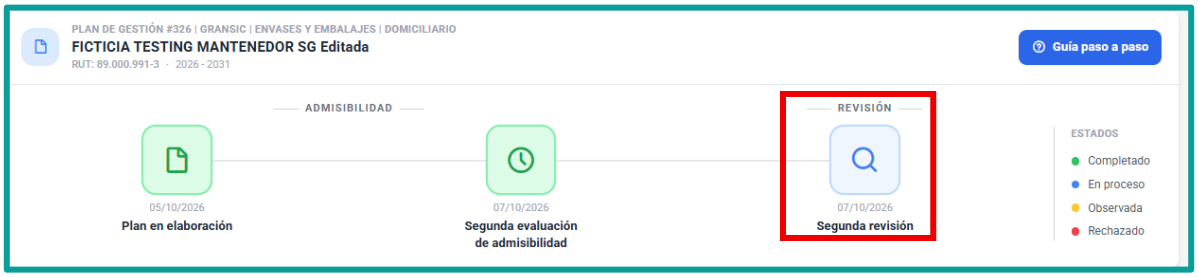
Tenga en cuenta que esta corresponde a la instancia final para subsanar las observaciones recibidas. De no cumplir con lo solicitado, su plan será rechazado.

Considere que puede **solicitar una prórroga**, siguiendo los mismos pasos explicados en la sección anterior.

Una vez resuelto los comentarios recibidos y corregidos los documentos correspondientes, podrá reenviar su plan a revisión del Ministerio.



Al enviar su plan, cambiará el estado de la línea de tiempo.



La plataforma le enviará una notificación vía correo electrónico respecto al cambio de estado.

4.5. Decisión del Ministerio

El Ministerio recibirá los nuevos documentos y procederá a su revisión final. El Ministerio tendrá dos opciones:

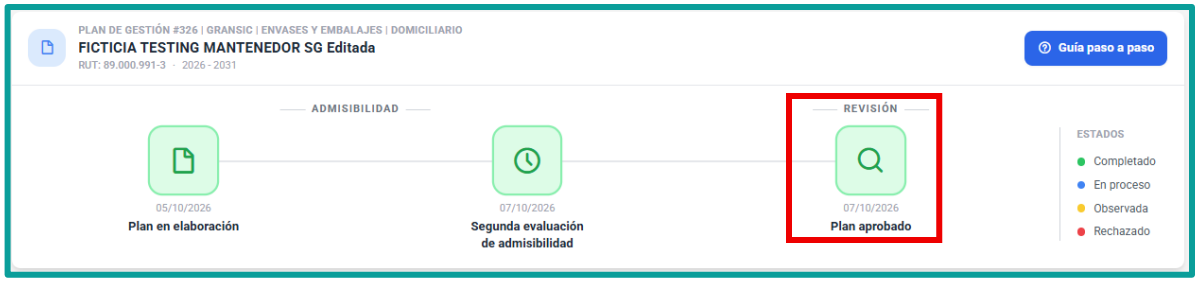
1. **Aprobar el plan:** el Ministerio considera que el plan garantiza de forma razonable su eficacia para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la regulación. El Ministerio se manifestará a través de una Resolución Exenta, acto que lo constituirá formalmente como un Sistema de Gestión.

2. **Rechazar el plan:** el Ministerio considera que el plan **NO** garantiza de forma razonable su eficacia para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la regulación. El Ministerio se manifestará a través de una Resolución Exenta, acto que rechaza formalmente su plan.

Ambos actos son a través de una **Resolución Exenta, la cual fundamenta la decisión tomada por el Ministerio**. Dicha Resolución se cargará directamente en la plataforma, informándole vía correo electrónico.

Caso 1: Plan fue aprobado

En caso de que su plan sea aprobado, lo verá reflejado en la línea de tiempo y en la tarjeta de estados, tal como reflejan las siguientes imágenes:





En la parte de la tarjeta de estados podrá **descargar la Resolución Exenta**, y, además, descargar un documento **comprobante de la aprobación de su Plan de Gestión.** Dicho documento contiene información general, además de un código QR para comprobar su veracidad.

2026 © Ministerio del Medio Ambiente



COMPROBANTE DE APROBACIÓN DE PLAN DE GESTIÓN
LEY N° 20.920

El presente comprobante certifica que el Plan de Gestión identificado en este documento ha sido aprobado por el Ministerio del Medio Ambiente mediante la **Resolución Exenta N° RE 55/2026**, de fecha **06/10/2026**, en conformidad con la **Ley N° 20.920** y la normativa aplicable relacionada a la Responsabilidad Extendida del Productor.

Sistema de Gestión:	FICTICIA TESTING MANTENEDOR SG EDITADA
RUT:	89.000.991-3
Producto Prioritario:	Envases Y Embalajes
Categoría:	Domiciliario
Tipo de Plan de Gestión:	Colectivo
Plan de Gestión N°:	326
Número de Resolución:	RE 55/2026
Fecha de Resolución:	06/10/2026
Fecha de vigencia:	06/10/2031

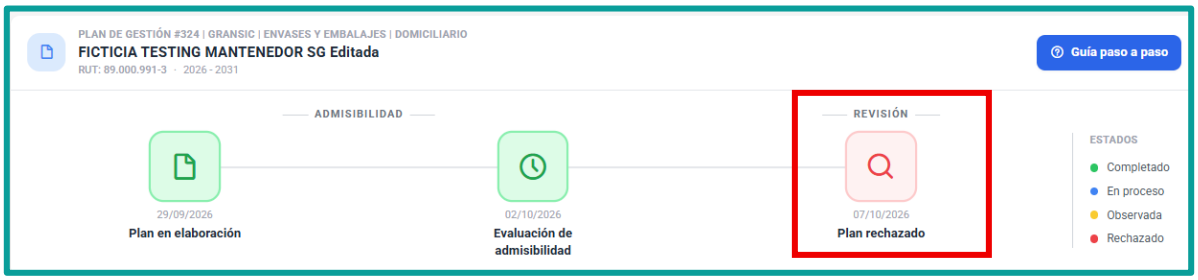
Este comprobante ha sido emitido automáticamente por la Plataforma de Tramitación de Planes de Gestión y puede verificarse mediante el código QR o código de validación consignado en este documento.

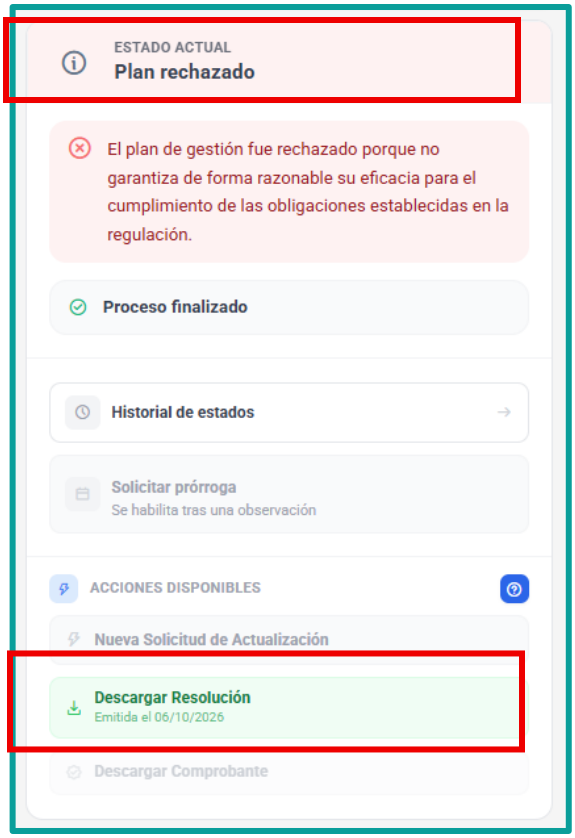
Código de validación: **0957ba31-7d72-4c7f-83cc-6c355a37329c**
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente enlace:
http://rep-sg-test.mma.gob.cl/validar/plan/0957ba31-7d72-4c7f-83cc-6c355a37329c

Documento generado el 06/10/2026 18:13:02 · Este comprobante es válido únicamente con el código de validación indicado

Caso 2: Plan fue rechazado

En caso de que su plan sea aprobado, lo verá reflejado en la línea de tiempo y en la tarjeta de estados, tal como reflejan las siguientes imágenes:



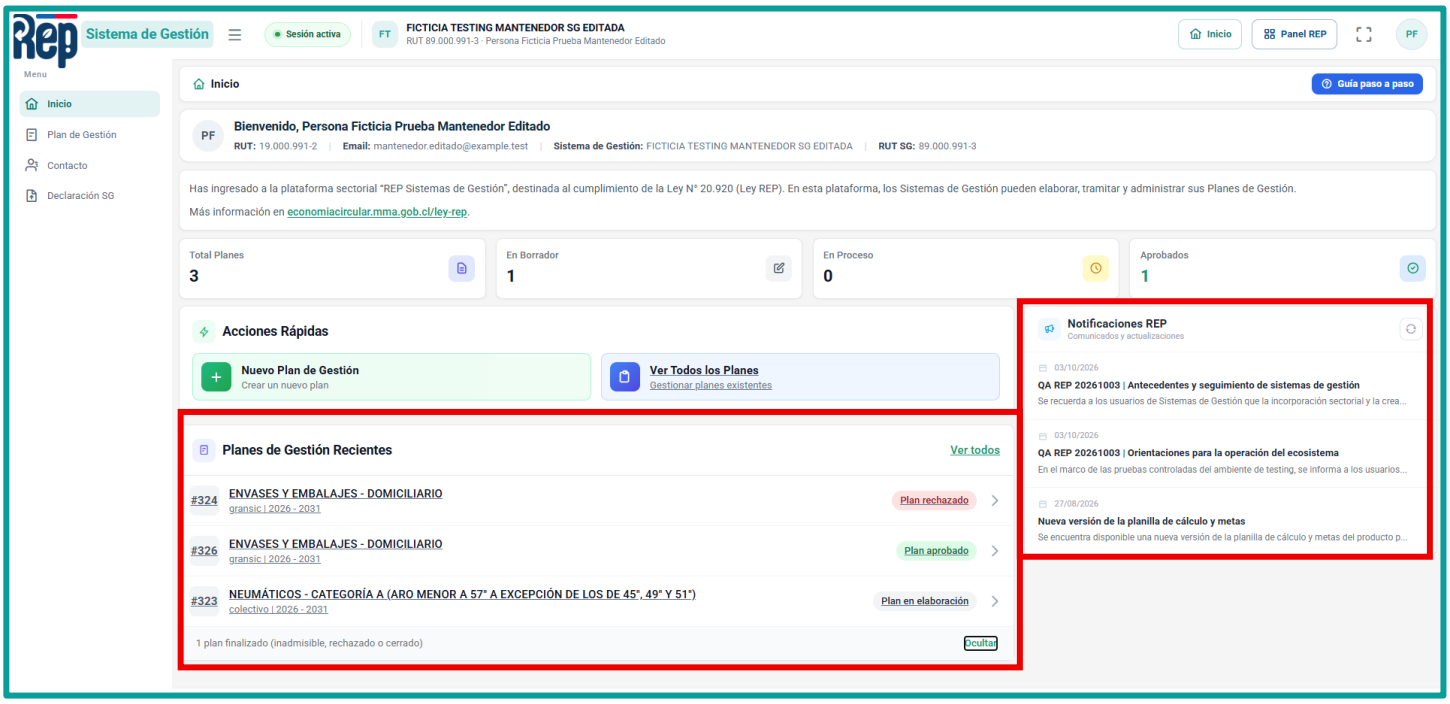


En la parte de la tarjeta de estados podrá **descargar la Resolución Exenta** que fundamenta los motivos del rechazo de su Plan de Gestión. Tenga en consideración que dicho rechazo no le impide presentar y tramitar un nuevo plan de gestión.

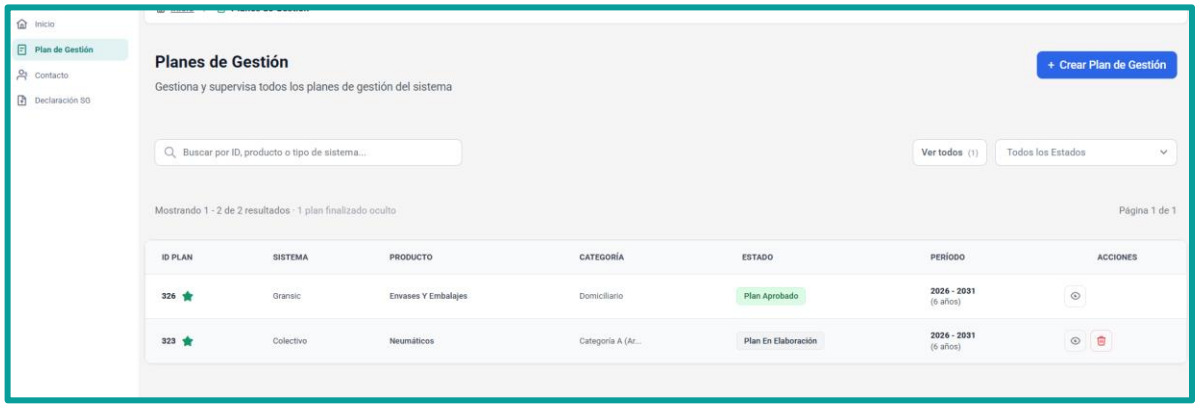
2026 © Ministerio del Medio Ambiente

5.Planes de Gestión Aprobados

En el menú Inicio el Sistema de Gestión podrá ver los planes de gestión que tiene aprobados o en tramitación, así como también notificaciones REP que publican los administradores de la plataforma.



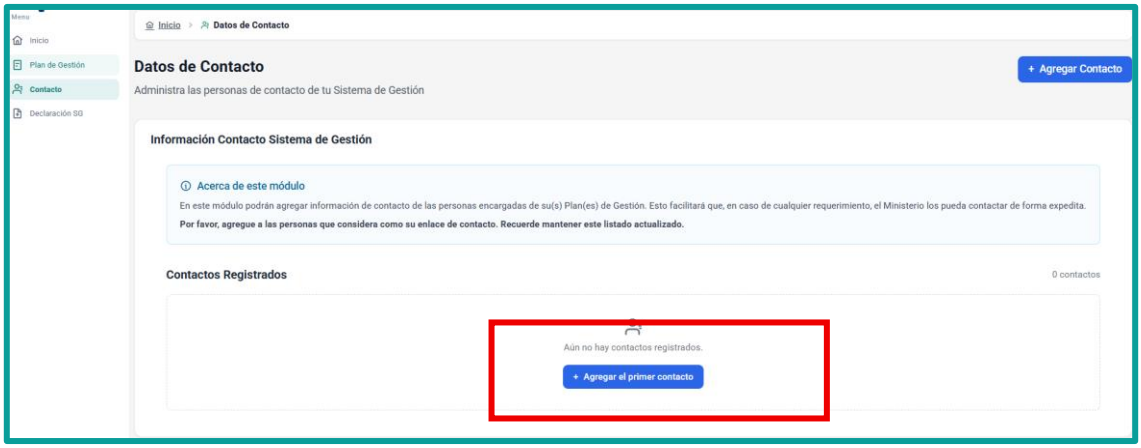
También podrá ver sus planes de gestión directamente desde le menú "Plan de Gestión".

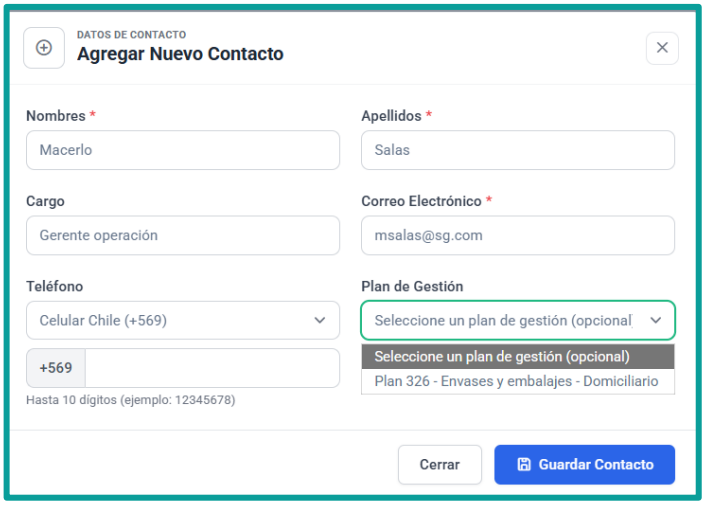


5.1. Datos de Contacto

En el menú "Contacto" el Sistema de Gestión (individuales y colectivos) podrá agregar información de contactos de las personas encargadas. Esta **información**

facilitará el contacto con el Ministerio. Por ello, se solicita mantener estos contactos actualizados.





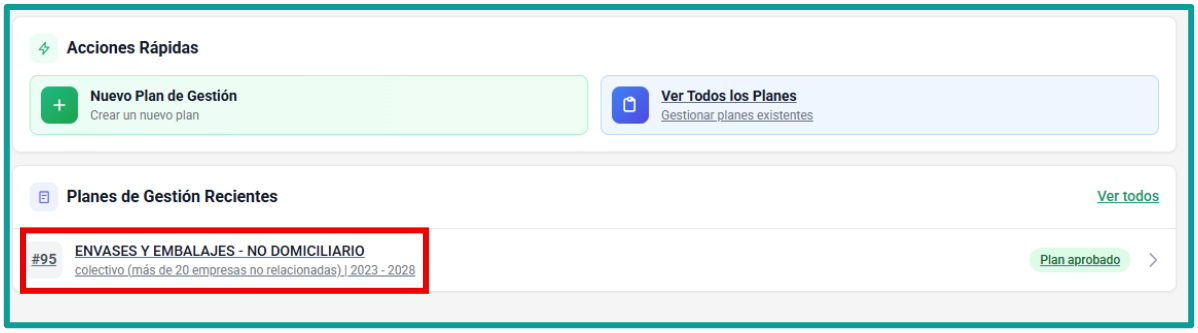
5.2. Revisar y corregir registro de productores

Al ingresar a la nueva plataforma, los **Sistemas de Gestión <u>colectivos</u>** aprobados en la plataforma anterior, deberán revisar su registro de productores y **comprobar que estos se encuentren regularizados**.

La plataforma antigua presentó problemas al **validar que los productores estuvieran correctamente registrados en la plataforma sectorial "REP Productores" bajo el producto prioritario y categoría operada por el plan de gestión** en cuestión.

El correcto registro es obligatorio para los productores; y se reflejará en el plan de gestión. Para ello ingrese a su plan de gestión aprobado y acceda a la **sección de "Gestión de Productores".**

2026 © Ministerio del Medio Ambiente

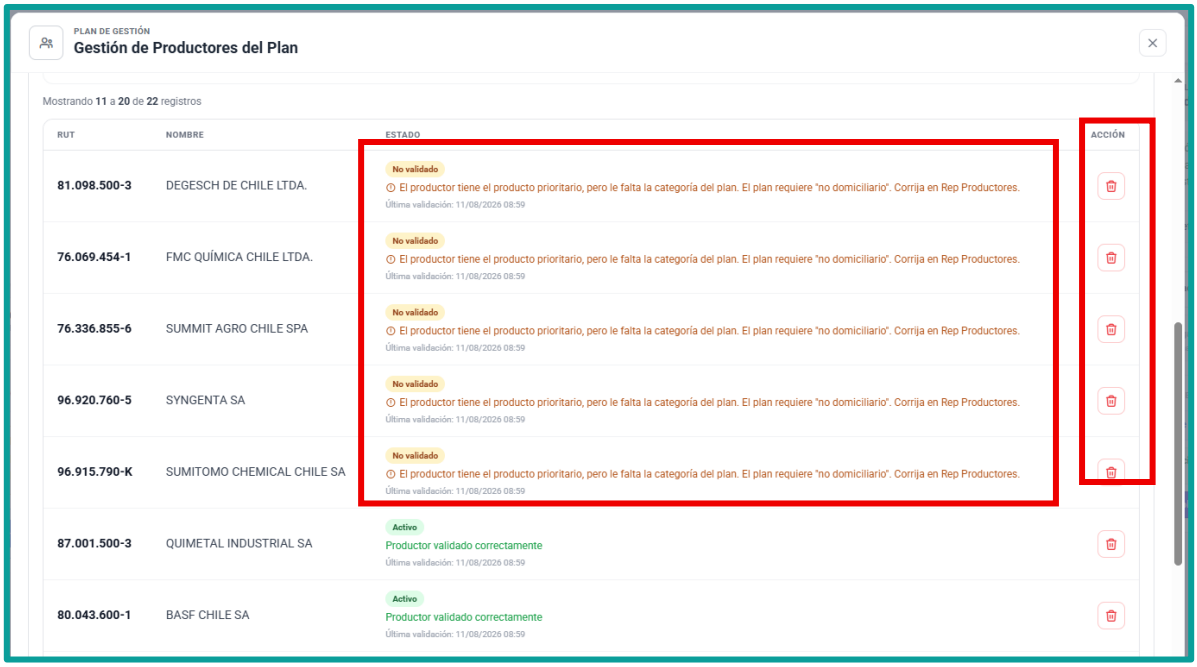




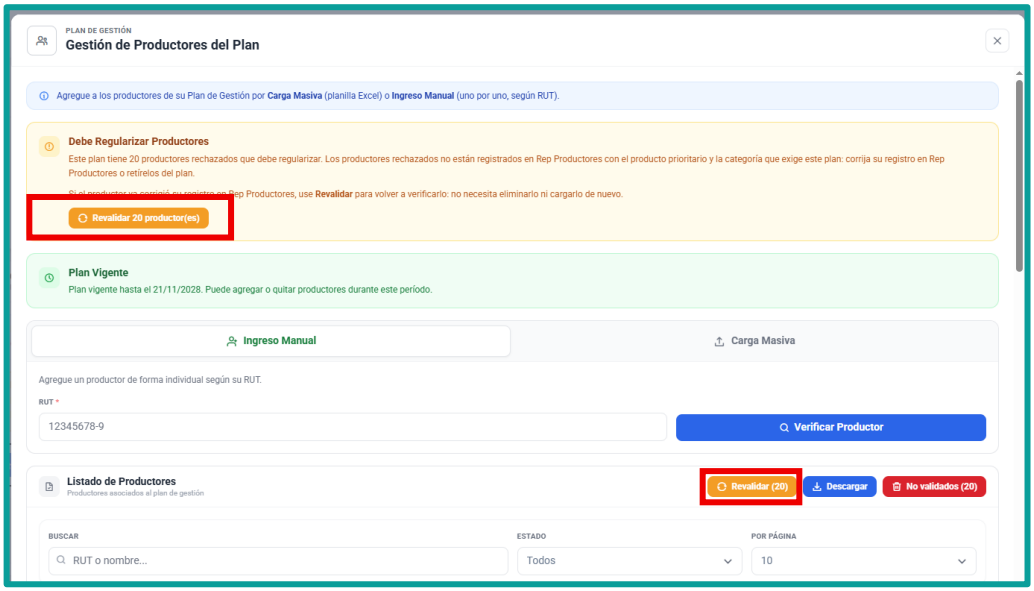
La plataforma le **desplegará un mensaje alertando de la cantidad de productores que debe regularizar**. Al ingresar al módulo de productores se reflejarán los productores que se encuentran **"no validados"**, es decir, con un registro que no coinciden con el Producto Prioritario y la categoría que opera el plan de gestión. La plataforma **presenta un filtro** para revisar el estado de sus productores.

Los productores "no validados" **deberán regularizarse, corrigiendo su registro; o bien, deberán ser retirados del plan** (columna de "acción")**.**

2026 © Ministerio del Medio Ambiente



Una vez que los productores hayan corregido su registro desde la plataforma "REP Productores", el Sistema de Gestión podrá hacer uso del botón "Revalidar productores" y la plataforma actualizará su revisión.



Se recomienda al Sistema de Gestión contactar a sus productores y solicitarles corregir su registro. Tenga en consideración que, para facilitar dicha labor hay manuales y videotutoriales de la plataforma REP Productores disponibles en la **caja de herramientas de Ventanilla Única**.

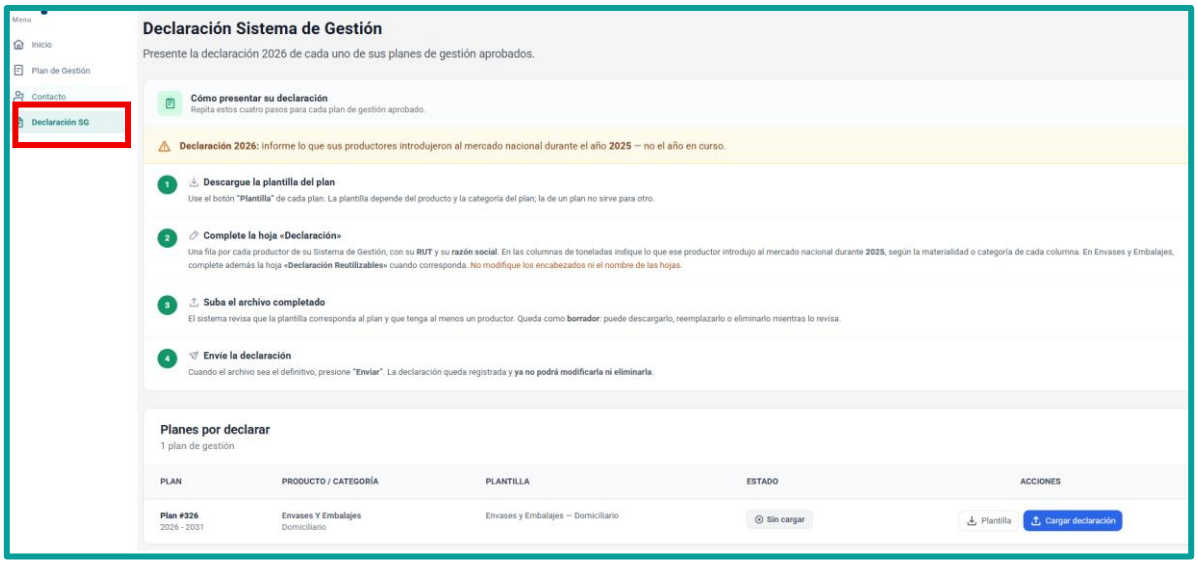
2026 © Ministerio del Medio Ambiente

5.3. Declaración de los Sistemas de Gestión

Los **Sistemas de Gestión Colectivos** deben realizar a nombre de sus productores la declaración anual de productos prioritarios introducidos en el mercado. Dicha declaración es solo para el producto prioritario que maneje dicho Sistema de Gestión, pero para la totalidad de sus categorías y subcategorías, estén o no sujetas a metas.

Paso 1: ingrese al módulo de declaración

Para realizar esta declaración, el Sistema de Gestión debe ingresar al menú "Declaración SG":



Paso 2: descargue y complete la planilla

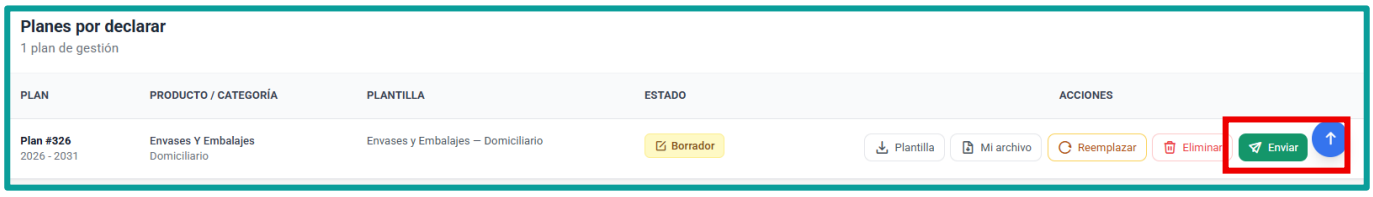
Luego, deberá seguir las instrucciones presentadas. Descargue la planilla tipo, complétela y luego súbala en el espacio solicitado.



Tenga en cuenta que la plataforma no le permitirá enviar una planilla sin información, sino que deberá completar su contenido.

Paso 3: envíe su declaración

Compruebe la información de su plan, y en la barra de acciones presione el botón enviar.



La plataforma desplegará un aviso solicitando su confirmación. Una vez enviada, no podrá modificar su declaración. En la plataforma podrá ver la comprobación de envío.



2026 © Ministerio del Medio Ambiente

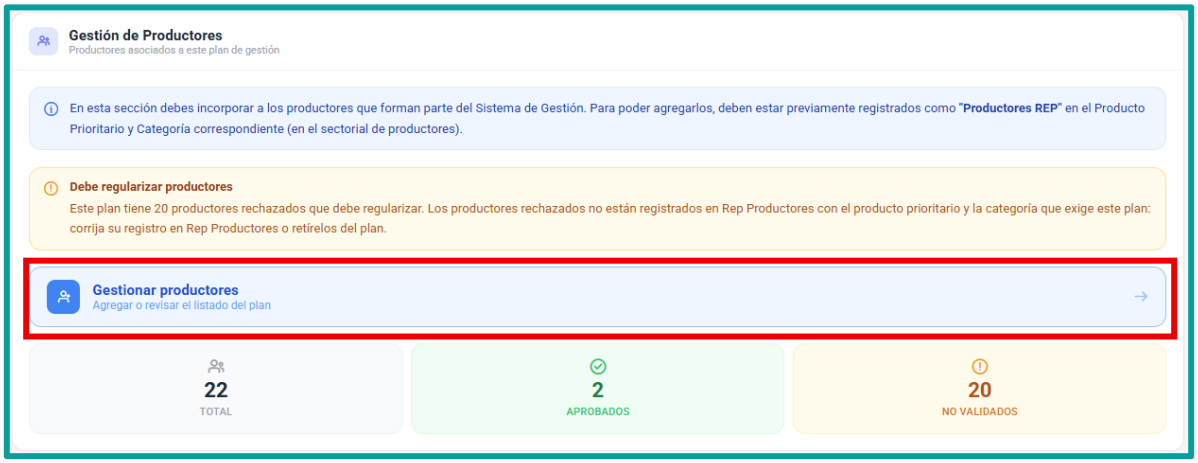
6.Actualización de Planes de Gestión

De acuerdo con la normativa, el Sistema de Gestión debe informar al Ministerio toda modificación de su plan de gestión; mientras que las modificaciones significativas sobre algunos contenidos deberán ser autorizados por el Ministerio (teniendo para ello un plazo de 20 días hábiles).

En este capítulo veremos dos tipos de modificaciones al plan: (1) modificación de los productores asociados; y (2) modificación de los contenidos del plan.

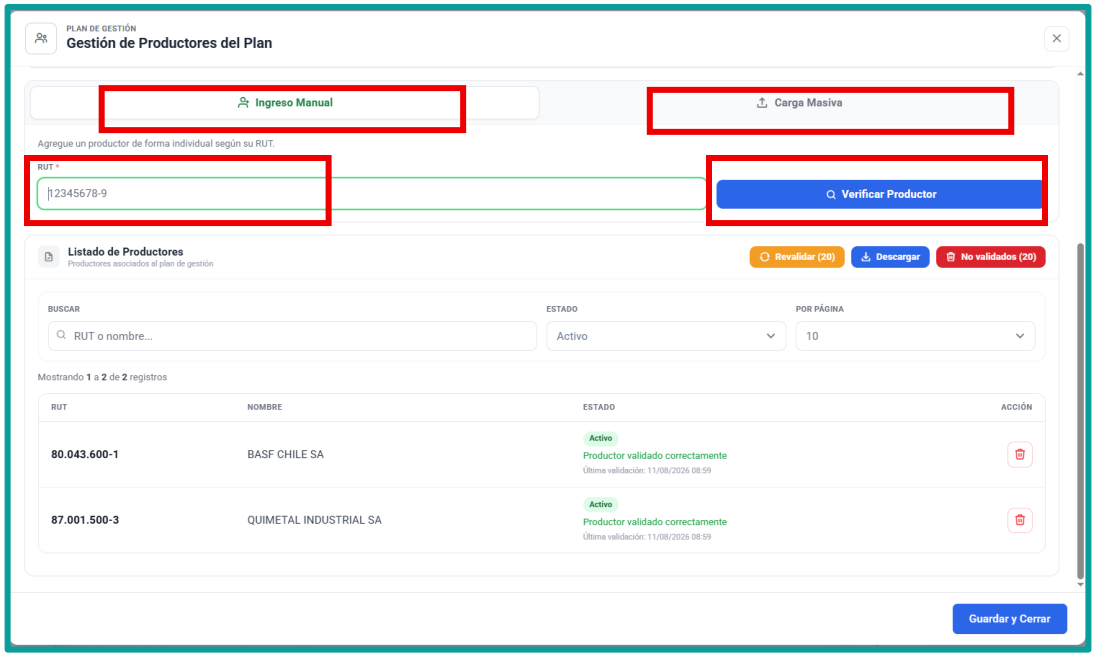
6.1. Modificar productores

Durante la operación de su plan de gestión es posible que el Sistema de Gestión incorpore y pierda productores. Dicho movimiento debe registrarse en la plataforma. Para ello, **ingrese a su plan de Gestión aprobado** y diríjase al módulo Gestión de Productores. Allí verá los productores que formalmente están adheridos a dicho plan.



Paso 1: incorporar nuevos productores

Para incorporar nuevos productores tiene dos opciones: realizar una carga manual (buscando el RUT individual de cada productor) o realizar una carga masiva (cargando una planilla que listel los RUT de los nuevos productores).



Para la **carga manual** ingrese el RUT del productor que quiera agregar y presione el botón azul **"Verificar Productor".**

Para la **carga masiva** descargue la planilla que muestra la plataforma, complétela con los nuevos productores y súbala donde se indica.

En ambos casos la plataforma le desplegará **mensajes de confirmación.**



Este cambio de productores será automáticamente notificado al Ministerio.

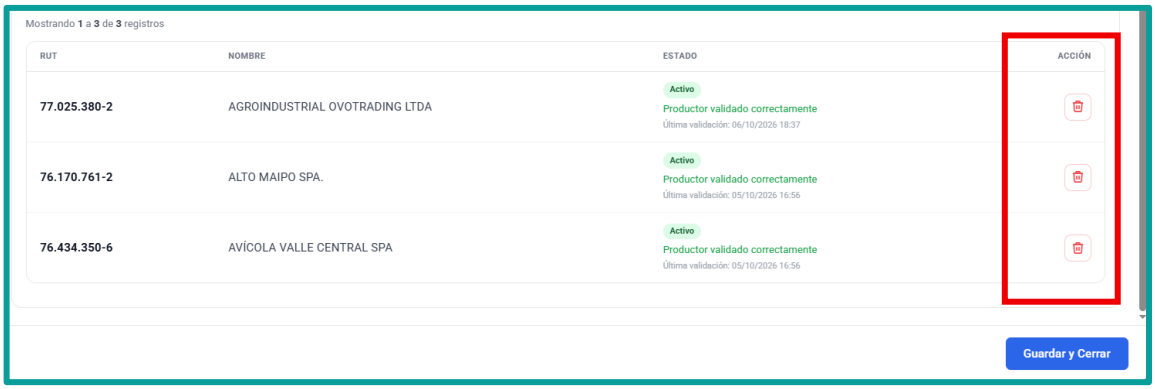
Tenga en consideración que los productores tienen la **obligación de estar registrados** en la plataforma sectorial de **"REP Productores"**.

Para agregar productores a su plan de gestión se requiere que estén correctamente registrados en dicho sectorial, bajo el **Producto Prioritario y la Categoría** focalizada por su plan de gestión.

En caso de que no estén registrados (o correctamente registrados) la plataforma desplegará un mensaje alertando de la situación, y dicho RUT figurará como **"No Validado"**. En tales casos, se recomienda al Sistema de Gestión contactar al productor para que formalice o corrija su registro.

Paso 2: eliminar productores del plan

En caso de que uno o más productores se retiren del Sistema de Gestión, deberá buscarlos individualmente en el módulo de productores y quitarlos del listado en cuestión. Para ello, en la barra de búsqueda digite el RUT del productor. En la última columna de la tabla ("Acción") encontrará un botón rojo. Para quitar a dicho productor, presione dicho botón:

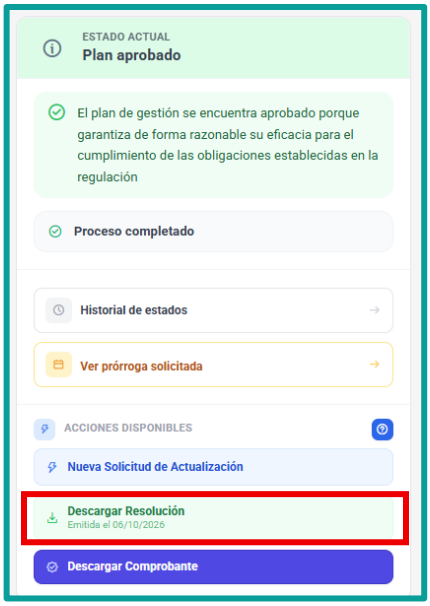


La plataforma desplegará un mensaje de confirmación. La eliminación de productores será automáticamente notificada al Ministerio.

Tenga en consideración que, en caso de que la incorporación o eliminación de productores **implique un cambio en su estrategia o cualquier otro tipo de modificación del contenido de su plan, deberá notificarlo al Ministerio mediante un proceso de actualización** de los contenidos de su plan. Asimismo, en caso de que esta modificación **sea significativa**, dicho proceso de actualización deberá ser **autorizados por el Ministerio**.

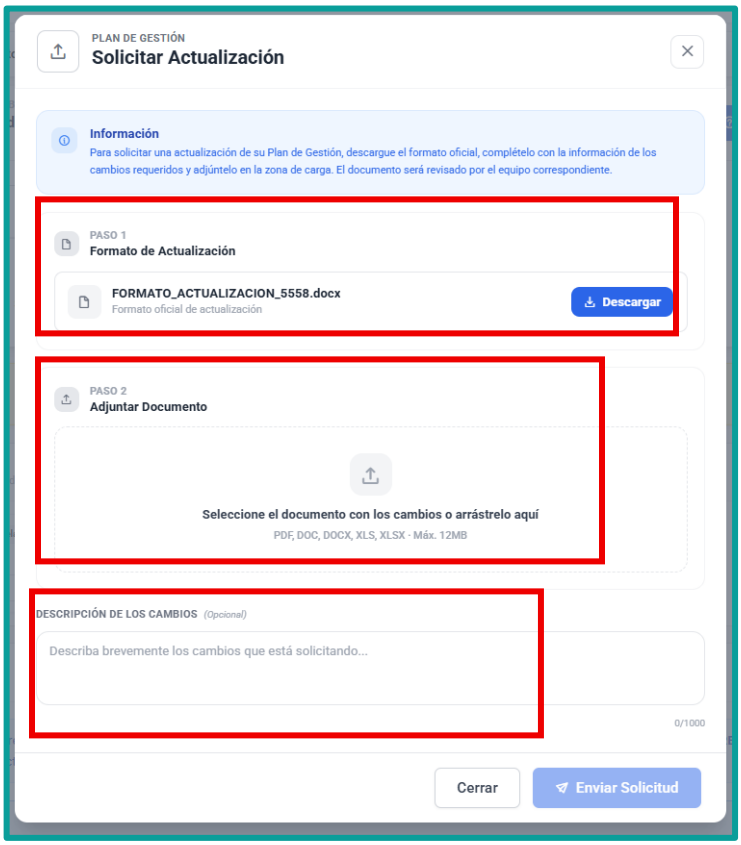
6.1. Actualizar contenido del Plan de Gestión

En caso de que el Sistema de Gestión requiera actualizar contenidos de su plan, como, por ejemplo, su estrategia de cumplimiento, **deberá iniciar un proceso de actualización de plan**. Para ello acceda a su plan de gestión aprobado. En la tarjeta de estados ubicada al costado derecho encontrará el botón azul **"Nueva Solicitud de Actualización"**.



Al presionarlo la plataforma le desplegará un mensaje solicitando su ratificación y se desplegará el **módulo para tramitar las actualizaciones de planes**.

El proceso de actualización consta de tres pasos:



Paso 1: Descargue el formato de actualización

La actualización de planes de gestión se tramita a través de **un documento único**, donde el Sistema de Gestión debe explicar las modificaciones realizadas. Para ello, el Ministerio ha elaborado un formato que se sugiere utilizar.

Descargue el formato de actualización desde el botón azul **"Descargar"**.

Paso 2: Complete el formato

Complete el formato descargado incorporando los aspectos a actualizar de su plan de gestión, junto con su justificación.

Puede modificar el formato / la estética, e incluir su imagen corporativa a gusto. Pero asegúrese de que los contenidos solicitados estén presentes.

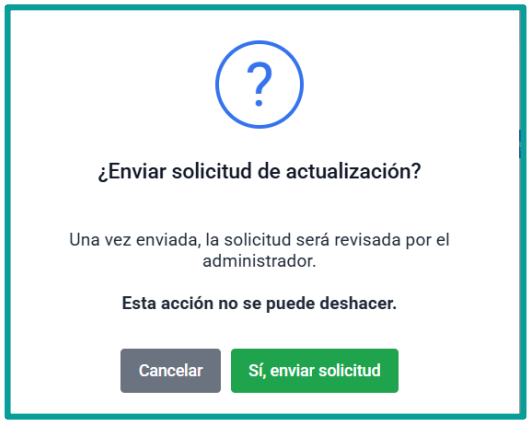
Tenga en cuenta que este formato podrá evolucionar en el tiempo.

Paso 3: cargar documento y breve descripción

Suba el documento con su actualización.

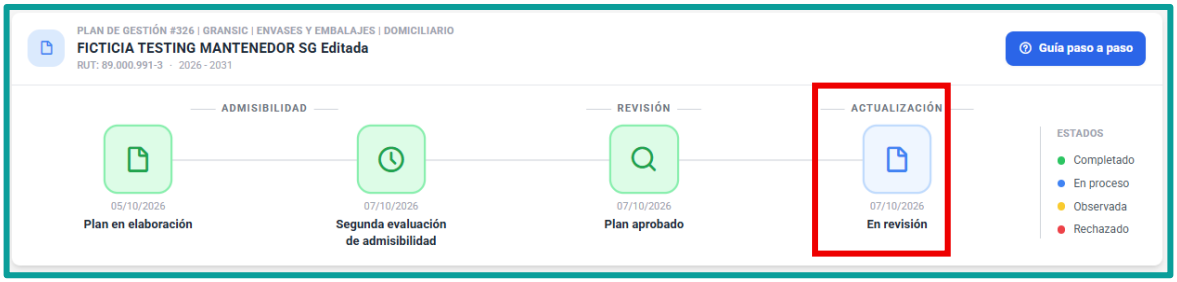
En el cuadro de diálogo puede incorporar una breve descripción de esta actualización, por ejemplo, indicando qué se actualiza y los motivos generales (el detalle se encuentra en el documento).

Luego, presione el botón **Enviar Solicitud**. La plataforma desplegará un mensaje de confirmación:



Revise la línea de tiempo de su plan de gestión, figurará un nuevo paso: "actualización" marcado en azul, reflejando que su solicitud de actualización fue enviada al Ministerio.

2026 © Ministerio del Medio Ambiente



Respuesta del Ministerio

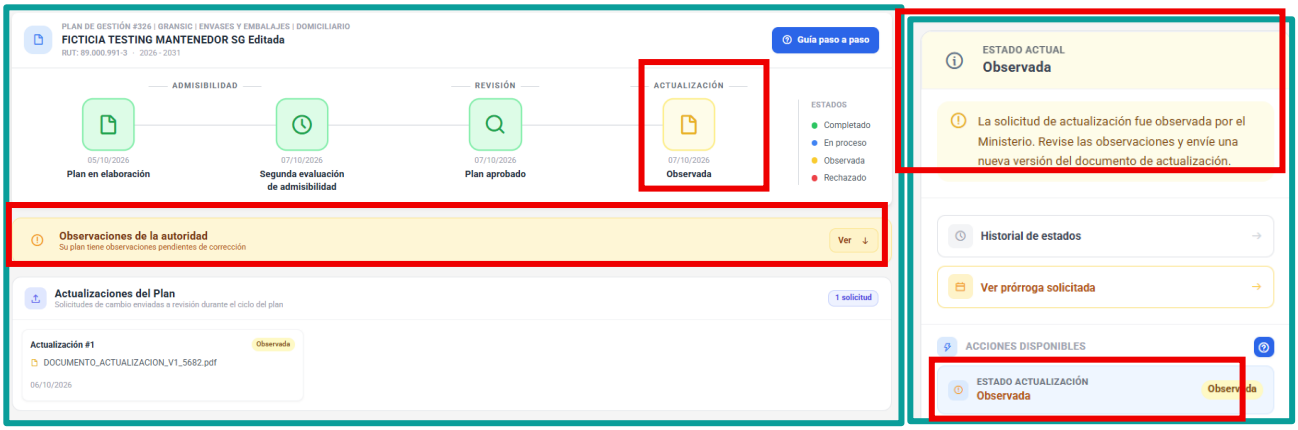
El Ministerio recibirá su solicitud de actualización y la tramitará dentro de su plazo legal. Para ello, el Ministerio puede:

1. **Aprobar la actualización** → el Ministerio considera que la actualización no afecta la eficacia del plan para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la regulación.

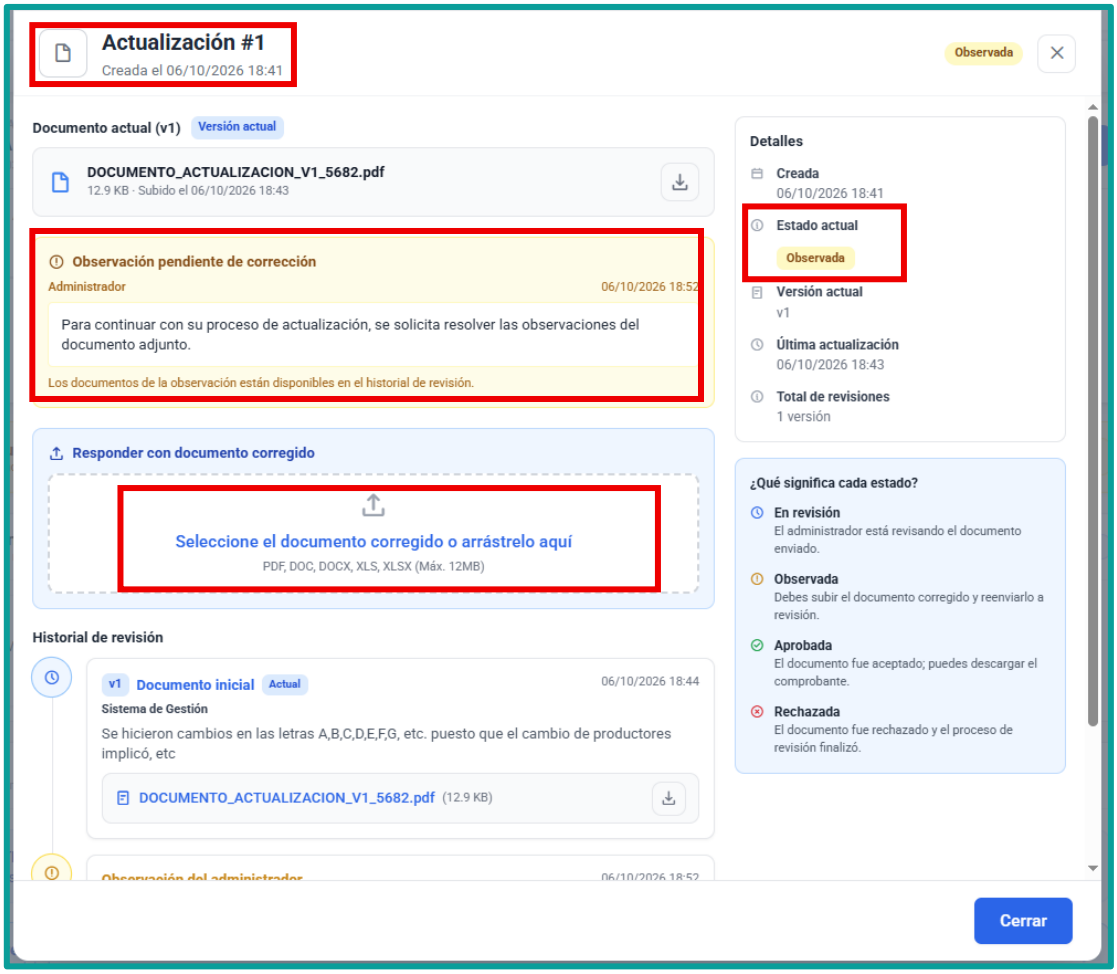
Las modificaciones significativas serán autorizados por el Ministerio mediante Resolución. En caso de que la modificación no sea significativa, el Ministerio se dará por notificado respondiendo a través de la plataforma.

2. **Observar la actualización** → el Ministerio considera que la actualización no garantiza de forma razonable la eficacia del plan para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la regulación; y, por ello, le solicitará complementar la información presentada enviando observaciones que deben ser subsanadas.

Podrá seguir la tramitación de su actualización desde la tarjeta de estado y en la línea de tiempo de su plan de gestión, la cual reflejará que ha sido aprobado u observada:



Ingrese al módulo de actualizaciones presionando donde dice **"Observaciones de la autoridad"**, y verá el detalle correspondiente.





Descargue el documento con observaciones enviado por el Ministerio del Medio Ambiente y resuelva los puntos solicitados.

2026 © Ministerio del Medio Ambiente

Luego, deberá subir un nuevo documento corrigiendo los puntos solicitados. **Recuerde mantener todos los puntos que no fueron observados, y solo modificar aquello que se observó**.

Cargue el documento y envíelo a la autoridad.



El Ministerio podrá:

1. **Aprobar actualización**: según se explicó arriba.
2. **Observar actualización:** continuar con una ronda de iteración.
3. **Rechazar actualización:** en caso de que no se subsane lo solicitado y la propuesta no garantice de forma razonable la eficacia del plan para cumplir las obligaciones establecidas en la regulación, la solicitud de actualización podrá ser rechazada.

En caso de ser aprobada, se reflejará en la línea de tiempo:



Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea necesario, el Sistema de Gestión podrá iniciar un nuevo proceso de actualización. La plataforma llevará registro de dichos procesos.

