



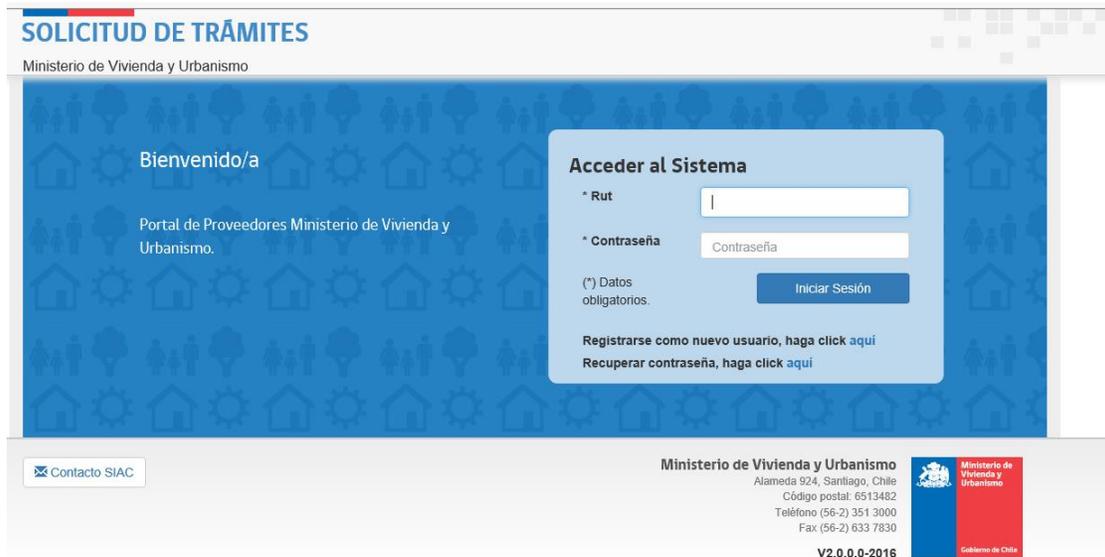
une  
la  
Ciudad

# Manual de Usuario de Solicitud de Inscripción en Línea para el Registro de Contratistas.

## Solicitud de Inscripción en el Registro Nacional de Contratistas

“Estimado(a), una vez que su solicitud se encuentre con estado de “pre ingresada”, y para efectos de continuar con su tramitación, usted deberá concurrir a la seremi regional ministerial (seremi) de su domicilio, a dejar presencialmente la documentación. Recuerde que sus documentos deben tener una vigencia no superior a 60 días, desde la fecha de emisión, por lo que éstos, deberán ser ingresados oportunamente a la seremi. En caso de no concurrir a la seremi, se entenderá que usted desiste del trámite”.

Para acceder e iniciar la solicitud en línea para la inscripción en el Registro Nacional de Contratistas del MINVU, las personas naturales o empresas del rubro, deben acceder a la siguiente ruta <http://app.proveedores tecnicos.minvu.cl/>



**SOLICITUD DE TRÁMITES**  
Ministerio de Vivienda y Urbanismo

Bienvenido/a

Portal de Proveedores Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

**Acceder al Sistema**

\* Rut

\* Contraseña

(\*) Datos obligatorios.

**Iniciar Sesión**

[Registrarse como nuevo usuario, haga click aquí](#)  
[Recuperar contraseña, haga click aquí](#)

Contacto SIAC

**Ministerio de Vivienda y Urbanismo**  
Alameda 924, Santiago, Chile  
Código postal: 6513482  
Teléfono (56-2) 351 3000  
Fax (56-2) 633 7830  
V2.0.0.0-2016

Una vez desplegada la pantalla debe registrarse haciendo clic en el vínculo **“Registrarse como nuevo usuario, haga click aquí.”**, si usted ya se encuentra registrado ingrese su Rut con digito verificador, sin puntos ni guion, y presione el botón iniciar sesión.

Iniciar Sesión

En caso de que sus credenciales no sean válidas, remitirá el mensaje “**Usuario ingresado no existe o contraseña incorrecta.**” Debiendo ingresar nuevamente su Rut y contraseña. En caso de no recordar la contraseña debe presionar “**Recuperar contraseña, haga clic aquí**”, y su contraseña será enviada al correo electrónico registrado previamente.

Validada sus credenciales, el sistema lo enviará a la bandeja de solicitudes, desde la cual podrá generar su solicitud de inscripción de la siguiente manera:

En la casilla **Tipo de Registro** seleccione **CONTRATISTA**, tal como señala en la lista:

Seleccione Tipo Registro...
AGENTES
ASCENSORES
CALCULISTA
CONSTRUCTORES
CONSULTOR
<b>CONTRATISTA</b>
E. PATROCINANTE
ENTIDAD
LABORATORIOS

Luego en casilla **Tipo Solicitud**, seleccione **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**.

\* Tipo Solicitud

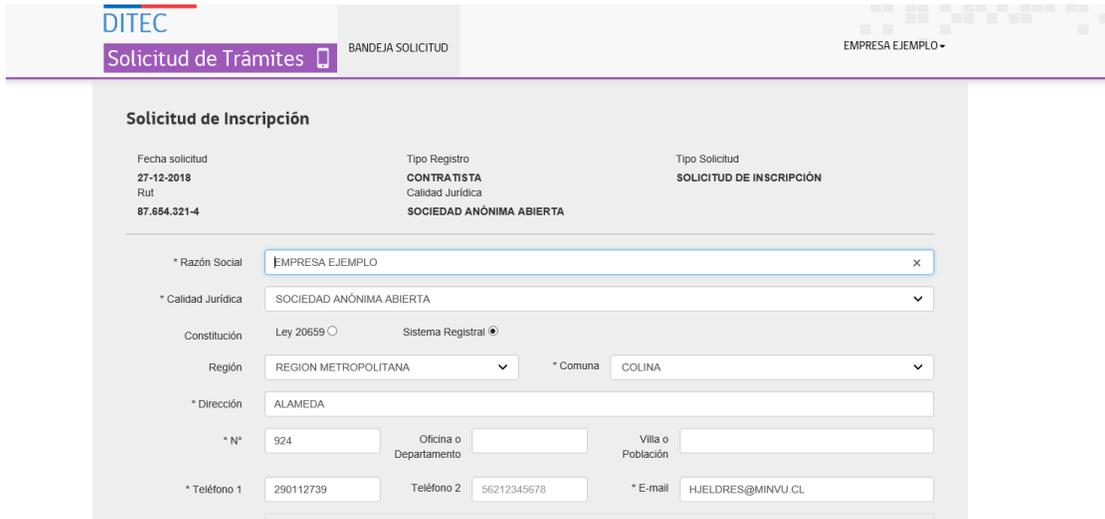
Seleccione Tipo Solicitud...
<b>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN</b>

**Nueva Solicitud**

Finalmente, haga clic en el botón **Nueva Solicitud**. El sistema iniciará la siguiente secuencia de pasos para completar su solicitud.

## Paso 1: Información de la persona natural o jurídica que desea inscribirse.

Esta información se completa automáticamente con los datos ya incorporada en la creación de su usuario, sin embargo es recomendable revisar, actualizar y completar la información obligatoria que podría encontrarse sin los datos correspondientes.



**DITEC** Solución de Trámites BANDEJA SOLICITUD EMPRESA EJEMPLO

### Solicitud de Inscripción

Fecha solicitud: 27-12-2018  
Rut: 87.654.321-4

Tipo Registro: **CONTRATISTA**  
Calidad Jurídica: **SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA**

Tipo Solicitud: **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

\* Razón Social: EMPRESA EJEMPLO

\* Calidad Jurídica: SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA

Constitución: Ley 20659  Sistema Registral

Región: REGION METROPOLITANA \* Comuna: COLINA

\* Dirección: ALAMEDA

\* N°: 924 Oficina o Departamento: Villa o Población:

\* Teléfono 1: 290112739 Teléfono 2: 56212345678 \* E-mail: HJELDRES@MINVU.CL

## Paso 2: Identificación de los Rubros, Registros y Especialidades.

En este paso se requiere identificar y seleccionar los registros y especialidades en los que el solicitante desea inscribirse, señalando su correspondiente categoría. La categoría puede ser de primera a cuarta y dependerá de la experiencia declarada y del título profesional del profesional habilitante.

Seleccione según los rubros con un Check y luego la categoría que disponga. Como indica el ejemplo

\*\* Seleccione al menos un registro y su categoría correspondiente (o especialidad en el caso de C3) para cualquier Rubro

#### A. RUBRO DE EDIFICACIÓN

Registro	Especialidad	Categoría
<input checked="" type="checkbox"/> A1. VIVIENDAS	No aplica	2
<input checked="" type="checkbox"/> A2. EDIFICIOS QUE NO CONSTITUYEN VIVIENDAS	No aplica	2

#### B. RUBRO DE URBANIZACIÓN

Registro	Especialidad	Categoría
<input checked="" type="checkbox"/> B1. OBRAS VIALES	No aplica	1
<input type="checkbox"/> B2. OBRAS SANITARIAS	No aplica	Seleccione Categoría
<input type="checkbox"/> B3. OBRAS DE ELECTRIFICACIÓN	No aplica	Seleccione Categoría

En el caso particular del registro **C3 OTRAS ESPECIALIDADES**, al hacer el check se desplegará el listado de especialidades, de las cuales debe seleccionar, al menos una, marcando un nuevo check, y señalando la categoría respectiva.

<input checked="" type="checkbox"/> C3. OTRAS ESPECIALIDADES	
<input type="checkbox"/> Todas las especialidades:	
<input type="checkbox"/> a) Transportación mecánica (ascensores, escaleras mecánicas, etc.)	Seleccione Categoría ▼
<input type="checkbox"/> b) Climas artificiales	Seleccione Categoría ▼
<input type="checkbox"/> c) Incineración	Seleccione Categoría ▼
<input type="checkbox"/> d) Estructuras metálicas	Seleccione Categoría ▼
<input type="checkbox"/> e) Pinturas y empapelados	Seleccione Categoría ▼
<input type="checkbox"/> f) Carpintería de elementos de madera, metálicos u otro material	Seleccione Categoría ▼
<input type="checkbox"/> g) Impermeabilidad y aislación	Seleccione Categoría ▼
<input type="checkbox"/> h) Hojalatería	Seleccione Categoría ▼
<input type="checkbox"/> i) Tabiquerías	Seleccione Categoría ▼
<input type="checkbox"/> j) Colocación de vidrios y similares	Seleccione Categoría ▼
<input type="checkbox"/> k) Revestimientos y estucos	Seleccione Categoría ▼
<input type="checkbox"/> l) Pavimentos domiciliarios y pisos	Seleccione Categoría ▼
<input checked="" type="checkbox"/> m) Paisajismo	2 ▼
<input type="checkbox"/> n) Decoración de interiores, arte y artesanía	Seleccione Categoría ▼
<input type="checkbox"/> ñ) Movimiento de tierras	Seleccione Categoría ▼
<input type="checkbox"/> o) Obras de equipamiento comunitario que no constituyen obras de edificación, tales como graderías, piscinas, canchas deportivas, juegos infantiles, cierros	Seleccione Categoría ▼
<input checked="" type="checkbox"/> p) Obras menores de pavimentación y su conservación, tales como reparación y	1 ▼

Una vez que identifica el rubro, registro y especialidad, guarde las modificaciones efectuando un clic en el botón.

Guardar y Continuar

### Paso 3: Registro y adjunto de los antecedentes requeridos para la inscripción.

El sistema solicitará los antecedentes necesarios para su inscripción, ya sean obligatorios como complementarios, para esto seleccione de la lista **Tipo Antecedente** cada uno de los antecedentes requeridos.

* Tipo Antecedente	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="background-color: #0070C0; color: white; margin: 0; padding: 2px;">Seleccione un antecedente...</p> <p>Balance último año</p> <p>(*) Certificado bancario</p> <p>(*) Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades</p> <p>(*) Certificado de estatuto actualizado, emitido por el Registro de Empresas y Sociedades</p> <p>Certificado de experiencia Técnica</p> <p>(*) Certificado de informe comercial sin morosidades</p> <p>(*) Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades</p> <p>Comprobante de iniciación de actividades</p> <p>Declaración de impuestos del último año</p> <p>(*) Declaración jurada conforme a los Art. 13, letra d) y 14</p> <p>(*) Fotocopia del Rut de la empresa legalizada ante notario o e-Rut</p> </div>
* Archivo	
* Fecha Emisión	

Busque y seleccione el archivo correspondiente con el botón **“Examinar”**. El archivo a subir, debe ser un PDF y menor a 2 MB en su tamaño.

Finalmente, debe agregar la fecha de emisión del documento, tal como se señala en la siguiente imagen:

#### Antecedentes requeridos para la Solicitud

N° Folio 2018213000080	Fecha Solicitud 20-12-2018	Estado Solicitud SOLICITUD PENDIENTE
Rut Solicitante 98.765.432-5	Nombre Solicitante EMPRESA PROVEEDORES DE PRUEBA	Calidad Jurídica SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA
Tipo Registro CONTRATISTA	Tipo Solicitud SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	

\* Tipo Antecedente:

\* Archivo:    
Sólo archivos PDF con un máximo permitido 2Mb

\* Fecha Emisión:

\* Campos obligatorios.

Mostrar  elementos Buscar:

Tipo Antecedente	Archivo	Fecha Emisión	Estado	Acciones
No se encontraron resultados				

Mostrando de 0 a 0 de un total de 0 elementos

Agregar archivo

Luego, seleccione el botón para validar la información ingresada y que el antecedente quede cargado en la plataforma.

Una vez que la totalidad de los documentos requeridos sean ingresados, se visualizarán en la grilla de documentos donde podrá revisarlos, editarlos o eliminarlos, como se señala en la siguiente imagen.

\* Tipo Antecedente

\* Archivo   
*Sólo archivos PDF con un máximo permitido 2Mb*

\* Fecha Emisión

Agregar archivo

\* Campos obligatorios.

Mostrar  elementos Buscar:

Tipo Antecedente	Archivo	Fecha Emisión	Estado	Acciones
Certificado bancario	L1_15_107_010.pdf	12-11-2019	-	  
Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades	L1_15_107_010.pdf	19-11-2019	-	  
Certificado de estatuto actualizado, emitido por el Registro de Empresas y Sociedades	L1_15_107_017.pdf	05-11-2019	-	  

Mostrando elementos del 1 al 3 de un total de 3 elementos Anterior **1** Siguiente



-  Para eliminar el antecedente
-  Para editar o modificar el antecedente.
-  Para visualizar el antecedente

Avance el siguiente paso, efectuando un clic en el botón “Continuar”.



#### Paso 4: Nómina de socios, directores, administradores o autoridades superiores.

Este paso, será obligatorio completar si el proveedor corresponde a **Persona Jurídica**. En esta sección debe identificar y registrar a todos los integrantes, directores y socios de la persona jurídica y adjuntar para cada uno de ellos, los antecedentes y documentos requeridos para la inscripción.

En este paso se ingresan e individualizan las personas naturales miembros o integrantes de la persona jurídica, que conforman la sociedad, además permite identificar al profesional habilitante.

### Nómina de socios, directores, administradores o autoridades superiores

N° Folio 2019208000006	Fecha Solicitud 20-11-2019	Estado Solicitud SOLICITUD PENDIENTE
Rut Solicitante 79.797.979-1	Nombre Solicitante EMPRESA JURIDICA SOCIEDAD ANON...	Calidad Jurídica SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA
Tipo Registro CONTRATISTA	Tipo Solicitud SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	

- Si alguno de los miembros es Persona Jurídica, debe ingresar sus documentos de constitución o vigencia según el régimen que fue constituido, ya sea Ley 20.659 o Sistema Registral.

[Ingresar Integrante](#)

Mostrar  elementos Buscar:

Rut	Nombre o razón social	Nacionalidad	Cargo que ocupa	Actividad o Profesión	¿Aporta experiencia?	¿Es socio fiador?	Antecedentes	Acciones
No se encontraron resultados								

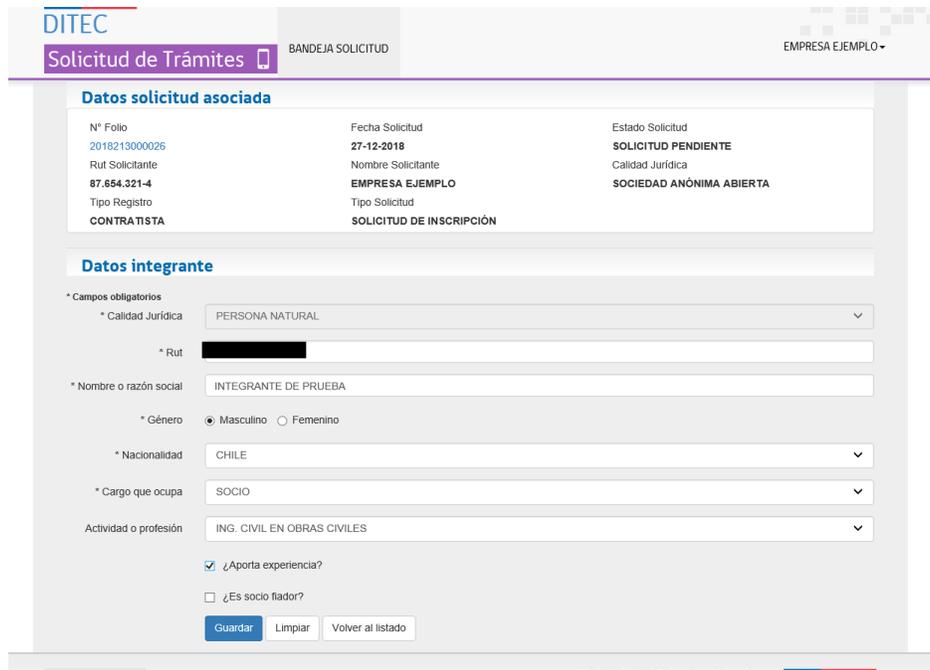
Mostrando de 0 a 0 de un total de 0 elementos [Anterior](#) [Siguiente](#)

[Volver a la bandeja](#) [Volver](#) [Continuar](#)

Para ingresar a un miembro o integrante de la sociedad, haga clic en el botón “Ingresar Integrante”.



Se habilitará un nuevo formulario para identificar e ingresar los datos del integrante.



**DITEC** BANDEJA SOLICITUD EMPRESA EJEMPLO

Solicitud de Trámites

### Datos solicitante asociada

N° Folio	Fecha Solicitud	Estado Solicitud
2018213000026	27-12-2018	SOLICITUD PENDIENTE
Rut Solicitante	Nombre Solicitante	Calidad Jurídica
87.654.321-4	EMPRESA EJEMPLO	SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA
Tipo Registro	Tipo Solicitud	
CONTRATISTA	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	

### Datos integrante

\* Campos obligatorios

\* Calidad Jurídica: PERSONA NATURAL

\* Rut: [REDACTED]

\* Nombre o razón social: INTEGRANTE DE PRUEBA

\* Género:  Masculino  Femenino

\* Nacionalidad: CHILE

\* Cargo que ocupa: SOCIO

Actividad o profesión: ING. CIVIL EN OBRAS CIVILES

¿Aporta experiencia?  
 ¿Es socio fiador?

[Guardar](#) [Limpiar](#) [Volver al listado](#)

Valide la información del integrante, haga clic en el botón **“Guardar”**.



Repita estas acciones con cada uno de los miembros de la persona jurídica. Una vez completado, retorne al listado de miembros con un clic en el botón **“Volver al listado”**.

Volver al listado

Los socios, directores o autoridades superiores, se listarán en la grilla descrita en la siguiente imagen:

### Nómina de socios, directores, administradores o autoridades superiores

N° Folio 2019208000006	Fecha Solicitud 20-11-2019	Estado Solicitud <b>SOLICITUD PENDIENTE</b>
Rut Solicitante 79.797.979-1	Nombre Solicitante <b>EMPRESA JURIDICA SOCIEDAD ANON...</b>	Calidad Jurídica <b>SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA</b>
Tipo Registro <b>CONTRATISTA</b>	Tipo Solicitud <b>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN</b>	

- Si alguno de los miembros es Persona Jurídica, debe ingresar sus documentos de constitución o vigencia según el régimen que fue constituido, ya sea Ley 20.659 o Sistema Registral.

Ingresar Integrante

Mostrar 10 elementos

Rut	Nombre o razón social	Nacionalidad	Cargo que ocupa	Actividad o Profesión	¿Aporta experiencia?	¿Es socio fiador?	Antecedentes	Acciones
[Redacted]	[Redacted]	CHILE	GERENTE	CONST. CIVIL	Sí	No	Sin antecedentes	  
[Redacted]	[Redacted]	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	No	Sí	Sin antecedentes	  

Mostrando elementos del 1 al 2 de un total de 2 elementos

Anterior 1 Siguiente

Volver a la bandeja Volver Continuar

Puede Editar los datos de un integrante o miembro señalado, con un clic en los vínculos de la columna “**Acciones**”.



-  Para eliminar el integrante o miembro individualizado en la grilla. La eliminación, elimina los adjuntos y antecedentes asociados a este.
-  Para editar o modificar datos del integrante.
-  Para incorporar los documentos y antecedentes asociados al integrante, tal como se señala en la siguiente figura:

**DITEC** BANDEJA SOLICITUD EMPRESA EJEMPLO--

**Solicitud de Trámites**

### Antecedentes requeridos para la Solicitud

N° Folio 2018213000026	Fecha Solicitud 27-12-2018	Estado Solicitud SOLICITUD PENDIENTE
Rut Solicitante 87.654.321-4	Nombre Solicitante EMPRESA EJEMPLO	Calidad Jurídica SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA
Tipo Registro CONTRATISTA	Tipo Solicitud SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	

\* Tipo Antecedente:

\* Archivo:    
Sólo archivos PDF con un máximo permitido 2Mb

\* Fecha Emisión:

\* Campos obligatorios.

En esta etapa se deben cargar y registrar los documentos y antecedentes asociados a cada integrante en particular. Por cada uno del documento debe señalar el Tipo de Antecedente y su fecha de emisión:

Valide y suba el documento digitalizado a su solicitud, efectuando un clic en el botón **“Agregar archivo”**.



El documento, se agregará a la lista de antecedentes aportados para el integrante, tal como señala la siguiente imagen.

Mostrar 10 elementos Buscar:

Tipo Antecedente	Archivo	Fecha Emisión	Estado	Acciones
Certificado bancario	E1_ADJUNTO-APELACION_20180821_103623238.pdf	05-12-2018	—	<a href="#">🔍</a> <a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
Certificado de Antecedentes	ConsuC3.pdf	05-12-2018	—	<a href="#">🔍</a> <a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
Certificado de experiencia Técnica	Consu.pdf	01-12-2018	—	<a href="#">🔍</a> <a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
Certificado de informe comercial sin morosidades	Lab_emisio.pdf	05-12-2018	—	<a href="#">🔍</a> <a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
Certificado de título profesional original o copia legalizada	comprobante_transferencia.pdf.pdf	13-12-2018	—	<a href="#">🔍</a> <a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
Declaración jurada conforme a los Art. 13, letra d) y 14	E1_ADJUNTO-APELACION_20180820_120125369.pdf	13-12-2018	—	<a href="#">🔍</a> <a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
Escritura de Fianza	Certificado_1510800315-00016001A-10182.pdf	13-12-2018	—	<a href="#">🔍</a> <a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados, legalizada ante notario	FichaCalificacion.pdf	13-12-2018	—	<a href="#">🔍</a> <a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
Informe comercial	FichaCalificacion3Produc.pdf	27-12-2018	—	<a href="#">🔍</a> <a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>

Mostrando elementos del 1 al 9 de un total de 9 elementos

Al subir y completar todos los documentos requeridos, se visualizará un detalle resumido en la grilla según imagen anterior, y mostrará un mensaje emergente que señala **“Antecedente agregado con éxito.”**:

¡Bien hecho! Antecedente agregado con éxito.

Si ya completo la totalidad de los antecedentes adjuntos para el integrante, haga clic en el botón **“Volver al listado”**. Volverá al listado de integrantes de la empresa, según la siguiente imagen:

### Nómina de socios, directores, administradores o autoridades superiores

N° Folio 2019208000006	Fecha Solicitud 20-11-2019	Estado Solicitud SOLICITUD PENDIENTE
Rut Solicitante 79.797.979-1	Nombre Solicitante EMPRESA JURIDICA SOCIEDAD ANON...	Calidad Jurídica SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA
Tipo Registro CONTRATISTA	Tipo Solicitud SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	

- Si alguno de los miembros es Persona Jurídica, debe ingresar sus documentos de constitución o vigencia según el régimen que fue constituido, ya sea Ley 20.659 o Sistema Registral.

Ingresar Integrante

Mostrar 10 elementos

Rut	Nombre o razón social	Nacionalidad	Cargo que ocupa	Actividad o Profesión	¿Aporta experiencia?	¿Es socio fiador?	Antecedentes	Acciones
[REDACTED]	[REDACTED]	CHILE	GERENTE	CONST. CIVIL	Sí	Sí	3 de 7 antecedentes	
[REDACTED]	[REDACTED]	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	No	Sí	Sin antecedentes	

Mostrando elementos del 1 al 2 de un total de 2 elementos

Anterior 1 Siguiente

En particular, cuando se ingresan la totalidad de los documentos, el sistema valida e informa en la columna “**Antecedentes**”, el total de documento incorporados. Si no hay documentos subidos, el sistema señalará la indicación “**Sin antecedentes**”:

<b>Antecedentes</b>
<b>6 de 6 antecedentes</b>
<b>Sin antecedentes</b>

### Paso 5: Revisión y envío de la solicitud.

Finalizados los pasos anteriores de 1 al 4, el sistema visualizará el resumen de su Solicitud

¡Bien hecho! La Solicitud puede ser enviada.

**Solicitud de Inscripción**    N° Folio: 2019208000006

<p>Tipo Registro <b>CONTRATISTA</b> Número Rut <b>75.797.579-1</b> Región <b>BIOBIO</b> Teléfono 1 <b>229022333</b></p>	<p>Tipo Solicitud <b>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN</b> Razón Social <b>EMPRESA JURIDICA SOCIEDAD ANON...</b> Comuna <b>CONCEPCION</b> Teléfono 2 <b>SR</b></p>	<p>Fecha Solicitud <b>20-11-2019 09:47 am</b> Calidad Jurídica <b>SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA</b> Dirección / N° / Of. o Dpto. / Sector <b>LA CONCEPCION 1</b> E-mail [Redacted]</p>
---	---	--

**Antecedentes de la Solicitud**

Nombre Antecedente	Nombre archivo	Fecha Emisión	Revisión Antecedentes
Certificado bancario	L1_15_107_010.pdf	12-11-2019	-- <a href="#">Q</a>
Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades	L1_15_107_010.pdf	19-11-2019	-- <a href="#">Q</a>
Certificado de estado actualizado, emitido por el Registro de Empresas y Sociedades	L1_15_107_017.pdf	05-11-2019	-- <a href="#">Q</a>
Certificado de informe comercial sin morosidades	L1_15_107_017.pdf	04-11-2019	-- <a href="#">Q</a>
Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades	L1_15_107_010.pdf	01-11-2019	-- <a href="#">Q</a>
Declaración jurada conforme a los Arts. 13, letra d) y 14	L1_15_107_017.pdf	11-11-2019	-- <a href="#">Q</a>
Fotocopia del Rut de la empresa legalizada ante notario o e-Rut	L1_15_107_017.pdf	04-11-2019	-- <a href="#">Q</a>

**Nómina de socios, directores, administradores o autoridades superiores**

Rut	Nombre o razón social	Calidad Jurídica	Nacionalidad	Cargo que ocupa	Actividad o Profesión	¿Aporta experiencia?	¿Es socio fundador?	Antecedentes	Revisión Antecedentes
[Redacted]	[Redacted]	PERSONA NATURAL	CHILE	GERENTE	CONST. CIVIL	SI	No	6 de 6 antecedentes	--
[Redacted]	[Redacted]	EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	No	SI	4 de 3 antecedentes	--

**Observaciones**

Fecha	Observación
	No se encontraron observaciones para la solicitud

Con el envío de esta solicitud de inscripción electrónica, el proveedor autoriza al Ministerio de Vivienda y Urbanismo a consultar la información proporcionada con los organismos pertinentes y a publicar los datos de su registro. Asimismo, acepta ser notificado vía correo electrónico.

Estimado(a), una vez que su solicitud se encuentre con estado de "pre ingresada", y para efectos de continuar con su tramitación, usted deberá concurrir a la secretaría regional ministerial (seremi) de su domicilio, a dejar presencialmente la documentación. Recuerde que sus documentos deben tener una vigencia no superior a 60 días, desde la fecha de emisión, por lo que éstos, deberán ser ingresados oportunamente a la seremi. En caso de no concurrir a la seremi, se entenderá que usted desista del trámite

De no aceptar estas condiciones, el proveedor deberá llevar sus antecedentes en formato físico a la Secretaría Regional Ministerial correspondiente a su domicilio social

[Volver a la bandeja](#)   
 [Ver Detalle Solicitud](#)   
 [Descargar resumen](#)   
 [Enviar Solicitud](#)

[Contacto SIAC](#)

**Ministerio de Vivienda y Urbanismo**  
 Alameda 604, Santiago, Chile  
 Código postal: 812 0000  
 Teléfono (56-2) 351 3000  
 Fax (56-2) 633 7830



VZ.0.0-0-2016

En este paso, puede volver y editar la totalidad de los datos de su solicitud con un clic en el botón “Ver Detalle Solicitud”.

Ver Detalle Solicitud

También puede pre visualizar una copia de su solicitud en formato PDF. Haga clic en el botón “Descargar resumen”.

Descargar resumen

En este caso, se desplegará una copia en formato PDF con el resumen de su solicitud:



Solicitud de Inscripción en el Registro  
Nacional de Contratistas

Folio:  
2019208000006

Datos de la solicitud

Tipo registro	Tipo Solicitud	Fecha Envío Solicitud
CONTRATISTA	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	20-11-2019
Numero de Rut	Razon Social	Calidad Juridica
79.797.979-1	EMPRESA JURIDICA SOCIEDAD ANONIMA AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA AAAAADFDDSDNLSDLSDLSDLNSDLNSDLLSCL	SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA
Region	Comuna	Direccion / N° / Of. o Dpto. / Sector
BIOBIO	CONCEPCION	LA CONCEPCION 1
Telefono	E-mail	
229032333		

Información de rubros

Rubro	Registro	Categoria
A. Rubro de edificación	A1. Viviendas	2
	A2. Edificios que no constituyen viviendas	2

Antecedentes de la Solicitud

Nombre antecedente	Fecha emisión
Certificado bancario	12-11-2019
Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades	19-11-2019
Certificado de estatuto actualizado, emitido por el Registro de Empresas y Sociedades	05-11-2019
Certificado de informe comercial sin morosidades	04-11-2019
Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades	01-11-2019
Declaración jurada conforme a los Art. 13, letra d) y 14	11-11-2019
Fotocopia del Rut de la empresa legalizada ante notario o e-Rut	04-11-2019

Nómina de socios, directores, administradores o autoridades superiores

Rut	Nombre o razón social	Calidad Juridica	Nacionalidad	Cargo que ocupa	Actividad	¿Aporta Experiencia?	¿Es socio fundador?	Antecedentes
		PERSONA NATURAL	CHILE	GERENTE	CONST. CIVIL	Si	No	5 Archivos.
		EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	No	Si	4 Archivos.





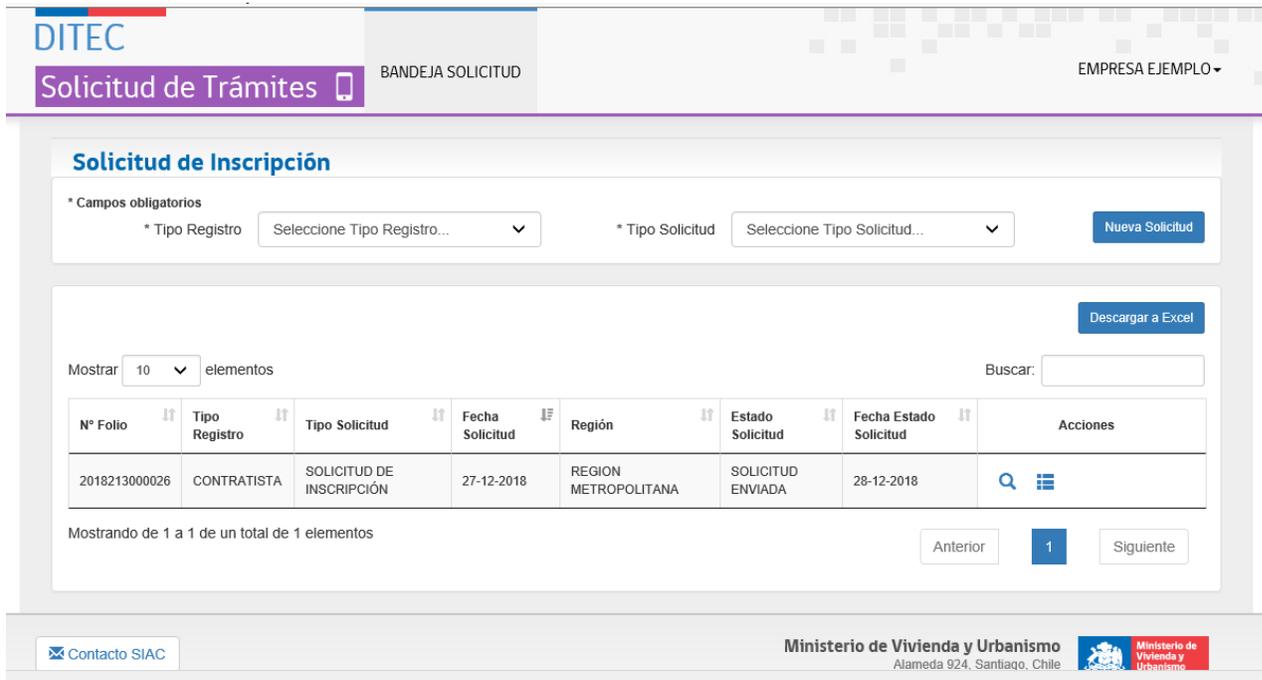
Si todo está correcto, y no hay documentos ni antecedentes pendientes en su solicitud, puede enviar e iniciar el proceso de evaluación de su inscripción, efectuando un clic en el botón.

Enviar Solicitud

Si el envío fue correctamente efectuado, el sistema desplegará el siguiente mensaje emergente confirmado el envío de su solicitud:

**¡Bien hecho!** Su solicitud a sido enviada correctamente. Se ha enviado la confirmación a su correo electrónico registrado en nuestro sistema.

Al enviar su solicitud correctamente, también esta cambiará de estado de SOLICITUD PENDIENTE a SOLICITUD ENVIADA. Como lo señala en la figura siguiente:



**DITEC** BANDEJA SOLICITUD EMPRESA EJEMPLO

Solicitud de Trámites

**Solicitud de Inscripción**

\* Campos obligatorios

\* Tipo Registro: Seleccione Tipo Registro... \* Tipo Solicitud: Seleccione Tipo Solicitud... [Nueva Solicitud](#)

[Descargar a Excel](#)

Mostrar 10 elementos Buscar:

N° Folio	Tipo Registro	Tipo Solicitud	Fecha Solicitud	Región	Estado Solicitud	Fecha Estado Solicitud	Acciones
2018213000026	CONTRATISTA	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	27-12-2018	REGION METROPOLITANA	SOLICITUD ENVIADA	28-12-2018	 

Mostrando de 1 a 1 de un total de 1 elementos

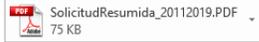
[Anterior](#) **1** [Siguiente](#)

[Contacto SIAC](#) **Ministerio de Vivienda y Urbanismo** Alameda 924, Santiago, Chile 

En la grilla se destaca el nuevo estado de la Solicitud:

	Estado Solicitud	Fecha Estado Solicitud
	SOLICITUD ENVIADA	28-12-2018

Por último, el sistema remitirá a su casilla electrónica identificada en su auto registro, un correo de notificación que incluye una copia de su solicitud en formato digital como constancia del trámite efectuado:



#### Confirmación solicitud de inscripción en Registro de Proveedores Técnicos

Estimado(a):

Le informamos que su solicitud de inscripción en el Registro de Proveedores Técnicos del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, ha sido recepcionada exitosamente a través del Portal con la siguiente información:

Nº Folio : 2019213000084  
Tipo Registro : CONTRATISTA  
Tipo Solicitud : SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN  
Fecha Solicitud : 20-11-2019  
Fecha Envío Solicitud : 20-11-2019

Se hace presente que esta solicitud se encuentra sujeta a la revisión de los antecedentes enviados por parte del Encargado de los Registros Técnicos.

Cualquier duda o consulta debe remitirla a la SEREMI correspondiente a su domicilio local.

**Este correo es solo informativo. No responder.**

Saludos cordiales.  
Ministerio de Vivienda y Urbanismo

Para corroborar, el avance en el proceso de revisión, chequeo y aprobación de los documentos adjuntos en su solicitud, puede revisar y consultar historial de su solicitud ENVIADA dentro de su bandeja de solicitudes siguiendo los siguientes pasos:

Haga clic en el menú superior BANDEJA SOLICITUD.

**Solicitud de Inscripción**

\* Campos obligatorios

\* Tipo Registro  \* Tipo Solicitud  [Nueva Solicitud](#)

Mostrar  elementos

N° Folio	Tipo Registro	Tipo Solicitud	Fecha Solicitud	Región	Estado Solicitud	Fecha Estado Solicitud	Acciones
2019208000006	CONTRATISTA	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	20-11-2019	BIOBÍO	SOLICITUD PENDIENTE	20-11-2019	<a href="#">Q</a> <a href="#">☰</a> <a href="#">✎</a> <a href="#">✕</a>
2019208000005	CONTRATISTA	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	20-11-2019	BIOBÍO	SOLICITUD NO ACEPTADA	20-11-2019	<a href="#">Q</a> <a href="#">☰</a> <a href="#">✕</a>

Su bandeja de solicitud se refrescará y mostrará todas las solicitudes efectuadas. Busque la solicitud requerida y haga clic en el vínculo “**Acciones**” el icono :

2019208000005	CONTRATISTA	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	20-11-2019	BIOBÍO	SOLICITUD NO ACEPTADA	20-11-2019	<a href="#">Q</a> <a href="#">☰</a> <a href="#">✕</a>
---------------	-------------	--------------------------	------------	--------	-----------------------	------------	---

Se visualizará un reporte con el detalle de estados por el que ha pasado una solicitud, tal como señala la siguiente imagen:

**Bitácora de Solicitud de Inscripción**

N° Folio: 2018213000025  
 Fecha Solicitud: 27-12-2018  
 Estado Solicitud: SOLICITUD ENVIADA

Ruf Solicitante: 87.654.321-4  
 Nombre Solicitante: EMPRESA EJEMPLO  
 Calidad Jurídica: SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA

Tipo Registro: CONTRATISTA  
 Tipo Solicitud: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Mostrar  elementos

Fecha bitácora	Estado inicial	Estado posterior
28-12-2018 08:53:17	SOLICITUD PENDIENTE	SOLICITUD ENVIADA
27-12-2018 18:07:49	SOLICITUD PENDIENTE	SOLICITUD PENDIENTE

Mostrando elementos del 1 al 2 de un total de 2 elementos

[Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#)

[Volver a la bandeja](#)

Regularmente consulte esta bitácora para ir revisando los comentarios y estado de sus solicitudes enviadas, la que constantemente será actualizada a medida que vaya avanzando el proceso de revisión de su solicitud.

Cierre la bitácora, con un clic en el botón **“Volver a la bandeja”**. El sistema volverá a la bandeja de solicitudes.

Para cerrar sesión debe presionar la flecha invertida ubicada en el extremo superior derecho de la pantalla y seleccionar la opción **“Cerrar Sesión”**.

“Estimado(a), una vez que su solicitud se encuentre con estado de “pre ingresada”, y para efectos de continuar con su tramitación, usted deberá concurrir a la seremi regional ministerial (seremi) de su domicilio, a dejar presencialmente la documentación. Recuerde que sus documentos deben tener una vigencia no superior a 60 días, desde la fecha de emisión, por lo que éstos, deberán ser ingresados oportunamente a la seremi. En caso de no concurrir a la seremi, se entenderá que usted desiste del trámite”.