



MANUAL DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PARA
**CONSTRUCTORES DE
VIVIENDA SOCIAL**
MODALIDAD PRIVADA

Departamento de Gestión de Proveedores y Registros Técnicos



INSCRIPCIÓN EN LÍNEA

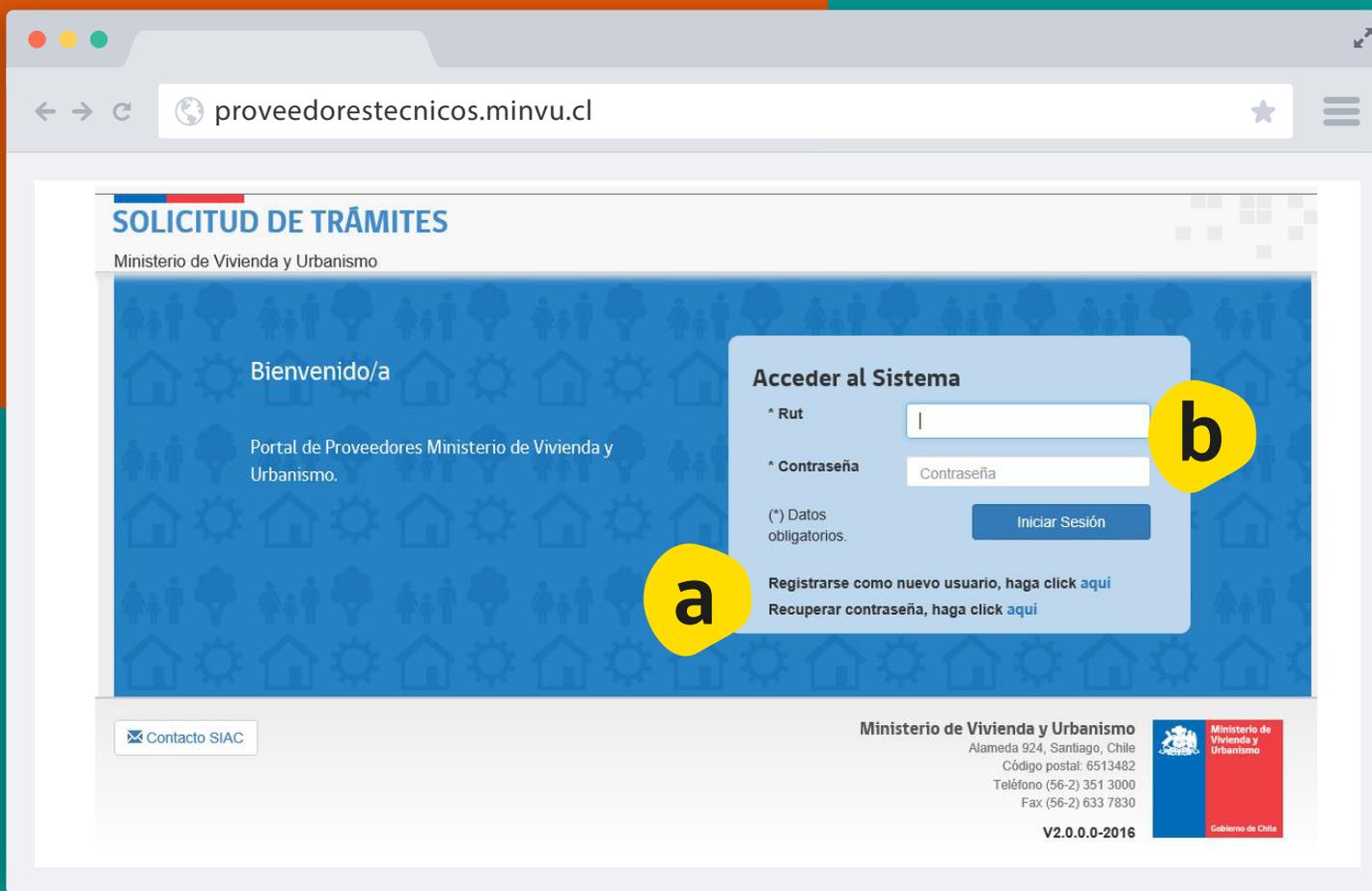


Una vez haya ingresado:

Regístrese en:

a "Registrarse como nuevo usuario, haga click aquí.",

b Si ya se encuentra registrado, ingrese su Rut con dígito verificador, sin puntos ni guión y presione el botón: **"Iniciar Sesión"**.



The screenshot shows a web browser window with the URL `proveedorestecnicos.minvu.cl`. The page title is "SOLICITUD DE TRÁMITES" and it is from the "Ministerio de Vivienda y Urbanismo". The main content area has a blue background with a pattern of house and gear icons. On the left, it says "Bienvenido/a" and "Portal de Proveedores Ministerio de Vivienda y Urbanismo." On the right, there is a "Acceder al Sistema" form with fields for "Rut" and "Contraseña", and an "Iniciar Sesión" button. Below the form are links for "Registrarse como nuevo usuario, haga click aquí" and "Recuperar contraseña, haga click aquí". A yellow circle with the letter 'a' is placed over the registration link, and another yellow circle with the letter 'b' is placed over the password field. At the bottom, there is a "Contacto SIAC" button, contact information for the Ministry of Housing and Urbanismo, and a version number "V2.0.0.0-2016".

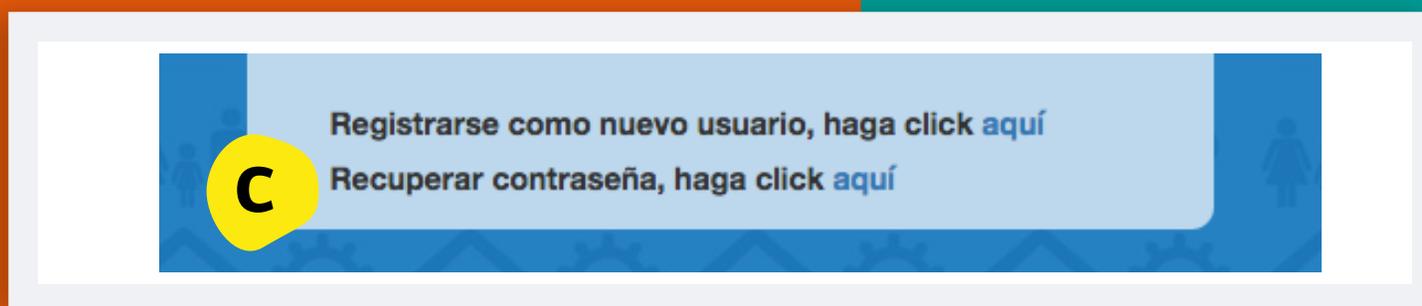
Si no logra entrar y aparece el mensaje:

“Usuario ingresado no existe o contraseña incorrecta”,

inténtelo nuevamente.

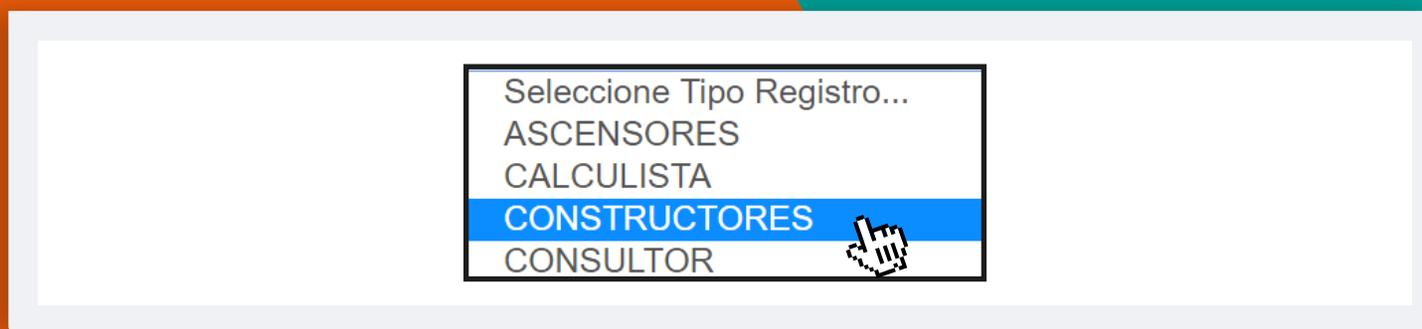
Si no recuerda la contraseña debe presionar:

C “Recuperar contraseña, haga clic aquí”, y su contraseña será enviada al correo electrónico registrado previamente.



Una vez haya ingresado, el sistema lo enviará a la **Bandeja de Solicitudes**, desde donde podrá generar su solicitud de inscripción de la siguiente manera:

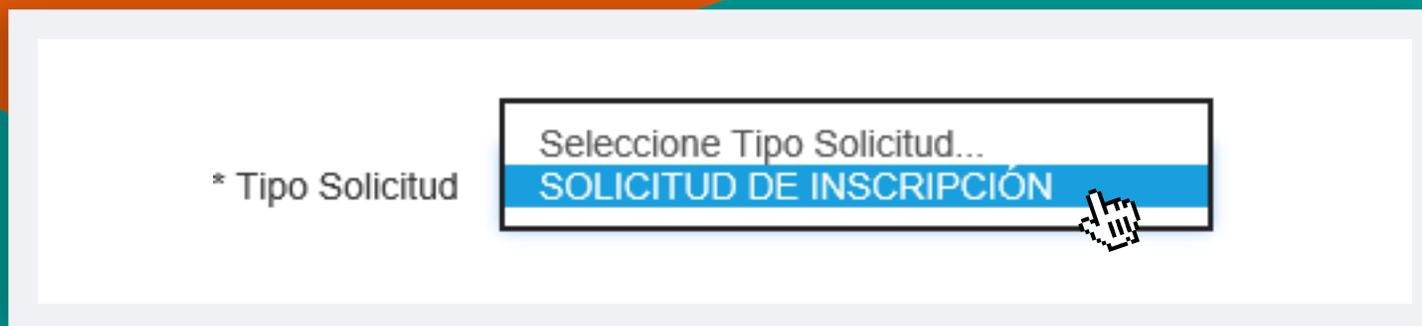
En la casilla **Tipo de Registro** seleccione **CONSTRUCTORES**, tal como señala en la lista:



Seleccione Tipo Registro...

- ASCENSORES
- CALCULISTA
- CONSTRUCTORES**
- CONSULTOR

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



* Tipo Solicitud

Seleccione Tipo Solicitud...

- SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

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

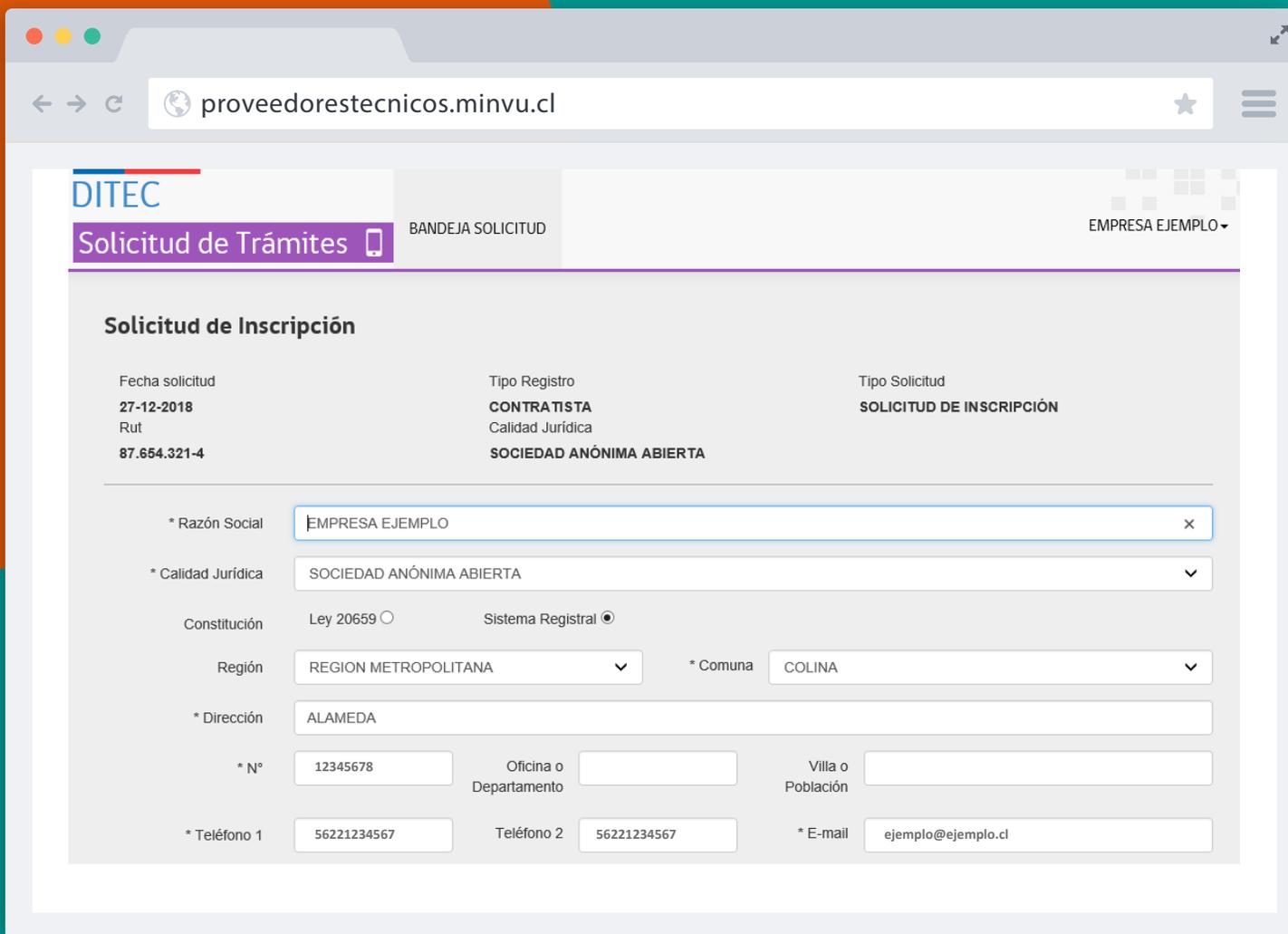
Nueva Solicitud



PASO 1

INFORMACIÓN DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE DESEA INSCRIBIRSE

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



The screenshot shows a web browser window with the URL `proveedorestecnicos.minvu.cl`. The page header includes the DITEC logo, a 'Solicitud de Trámites' button, a 'BANDEJA SOLICITUD' indicator, and a user profile 'EMPRESA EJEMPLO'. The main content area is titled 'Solicitud de Inscripción' and displays the following information:

Fecha solicitud	Tipo Registro	Tipo Solicitud
27-12-2018	CONTRATISTA	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN
Rut 87.654.321-4	Calidad Jurídica SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA	

The form fields are as follows:

- * Razón Social: EMPRESA EJEMPLO
- * Calidad Jurídica: SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA
- Constitución: Ley 20659 Sistema Registral
- Región: REGION METROPOLITANA
- * Comuna: COLINA
- * Dirección: ALAMEDA
- * N°: 12345678
- Oficina o Departamento: [Empty]
- Villa o Población: [Empty]
- * Teléfono 1: 56221234567
- Teléfono 2: 56221234567
- * E-mail: ejemplo@ejemplo.cl



PASO 2

SOLICITUD DE ACOGERSE AL ART.6 DEL D.S. N°63 (V. y U.)

Indique si desea acogerse al **Art. 6 del D.S. N°63 (V. y U.)**; si se encuentra con **inscripción vigente** en el **Rubro A1 del Registro de Contratistas del Minvu**, podrá acogerse al artículo antes mencionado, y no deberá adjuntar antecedentes para enviar su solicitud.

En caso de no encontrarse con **inscripción vigente** en el **Rubro A1 del Registro de Contratistas del Minvu**, deberá continuar con el PASO 3

Beneficio:

¿Se acoge al beneficio artículo 6 del D.S. 63? Sí No

PASO 3

IDENTIFICACIÓN DE LA CATEGORÍA Y REGIONES DEL PAÍS DONDE DESEA OPERAR

Identifique y seleccione la categoría en que se desea inscribir y las regiones del país donde desea operar. El sistema por defecto selecciona todas las regiones del país.

Luego de identificar la categoría en que se desea inscribir, y las regiones del país donde desea operar, guarde las modificaciones efectuando un click en el botón:

Guardar y Continuar



El sistema no permitirá grabar ni continuar si no están completos todos los campos obligatorios, los cuales están marcados con asterisco (*).

* Categoría:

Seleccione Categoría

** Indique la(s)
Región(es) en la(s)
cual(es) desea
inscribirse:

REGIÓN

- REGIÓN DE TARAPACÁ
- REGIÓN DE ANTOFAGASTA
- REGIÓN DE ATACAMA
- REGIÓN DE COQUIMBO
- REGIÓN DE VALPARAÍSO
- REGIÓN DEL LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS
- REGIÓN DEL MAULE
- REGIÓN DEL BIO-BIO
- REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
- REGIÓN DE LOS LAGOS
- REGIÓN DE AYSÉN DEL GENERAL CARLOS IBAÑEZ DEL CAMPO
- REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA
- REGIÓN METROPOLITANA
- REGIÓN DE LOS RÍOS
- REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA
- REGIÓN DE ÑUBLE

PASO 4

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.

Busque y seleccione el archivo correspondiente con el botón "Examinar".

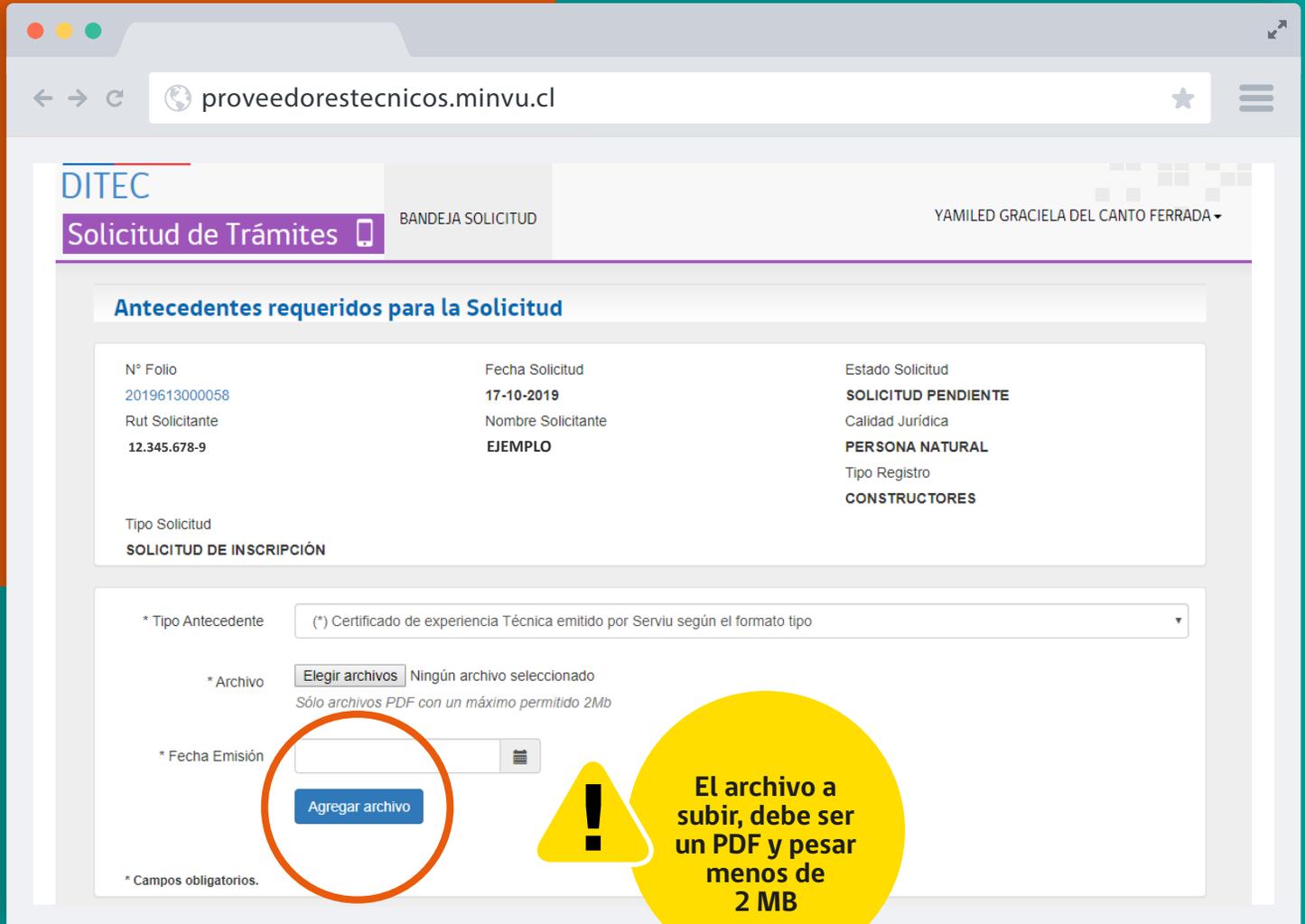
Finalmente, debe agregar la fecha de emisión del documento, tal como se señala en la siguiente imagen: 

Luego, seleccione el botón:

Agregar archivo



para validar la información ingresada y que el antecedente quede cargado en la plataforma.



The screenshot shows a web browser window with the URL `proveedorestecnicos.minvu.cl`. The page header includes the DITEC logo, a navigation menu with 'Solicitud de Trámites' and 'BANDEJA SOLICITUD', and the user name 'YAMILED GRACIELA DEL CANTO FERRADA'. The main content area is titled 'Antecedentes requeridos para la Solicitud' and displays a table with the following data:

N° Folio	Fecha Solicitud	Estado Solicitud
2019613000058	17-10-2019	SOLICITUD PENDIENTE
Rut Solicitante	Nombre Solicitante	Calidad Jurídica
12.345.678-9	EJEMPLO	PERSONA NATURAL
Tipo Solicitud		Tipo Registro
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN		CONSTRUCTORES

Below the table, there is a form with the following fields:

- * Tipo Antecedente: A dropdown menu with the selected option: "(*) Certificado de experiencia Técnica emitido por Serviu según el formato tipo".
- * Archivo: A button labeled 'Elegir archivos' followed by the text 'Ningún archivo seleccionado' and a note 'Sólo archivos PDF con un máximo permitido 2Mb'.
- * Fecha Emisión: A date input field with a calendar icon.
- A blue button labeled 'Agregar archivo' is circled in orange.

A yellow warning triangle with an exclamation mark is positioned next to the 'Agregar archivo' button. A yellow circle contains the text: 'El archivo a subir, debe ser un PDF y pesar menos de 2 MB'. At the bottom left, there is a note: '* Campos obligatorios.'

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:

Mostrar elementos Buscar:

Tipo Antecedente	Archivo	Fecha Emisión	Estado	Acciones
Certificado de Antecedentes	L1_15_107_010.pdf	09-10-2019	-	  
Certificado de experiencia Técnica emitido por Serviu según el formato tipo	L1_15_107_010.pdf	10-10-2019	-	  
Certificado de informe comercial sin morosidades	L1_15_107_010.pdf	09-10-2019	-	  
Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados, legalizada ante notario	L1_15_107_010.pdf	10-10-2019	-	  

Mostrando elementos del 1 al 4 de un total de 4 elementos



Acciones




Para visualizar
el antecedente


Para editar o modificar
el antecedente


Para eliminar
el antecedente

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

Volver a la bandeja

Volver

Continuar 

PASO 5

NÓMINA DE SOCIOS, DIRECTORES, ADMINISTRADORES O AUTORIDADES SUPERIORES

Complete, de forma obligatoria, si el proveedor corresponde a **Persona Jurídica**.

Además, identifique y registre a **todos los integrantes, directores y socios de la persona jurídica** y adjunte 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 que aporta la experiencia.

Para ingresar a un miembro o integrante de la sociedad, haga clic en el botón: **"Ingresar Integrante"**.



The screenshot shows a web browser window with the URL `proveedorestecnicos.minvu.cl`. The page content includes a message: "- Si todos los integrantes son calidad jurídica se deberá acreditar al menos un certificado de título." Below this is a search bar with the text "Buscar:" and a dropdown menu set to "10" elements. A table with the following headers is displayed: "Rut", "Nombre o razón social", "Nacionalidad", "Cargo que ocupa", "Actividad o Profesión", "¿Aporta experiencia?", "¿Es representante legal?", "Antecedentes", and "Acciones". The table body is empty, showing "No se encontraron resultados". At the bottom of the table area, it says "Mostrando de 0 a 0 de un total de 0 elementos". Navigation buttons "Anterior" and "Siguiete" are visible. A blue button labeled "Ingresar Integrante" is circled in orange in the top right corner of the page content.

Ingresar Integrante



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

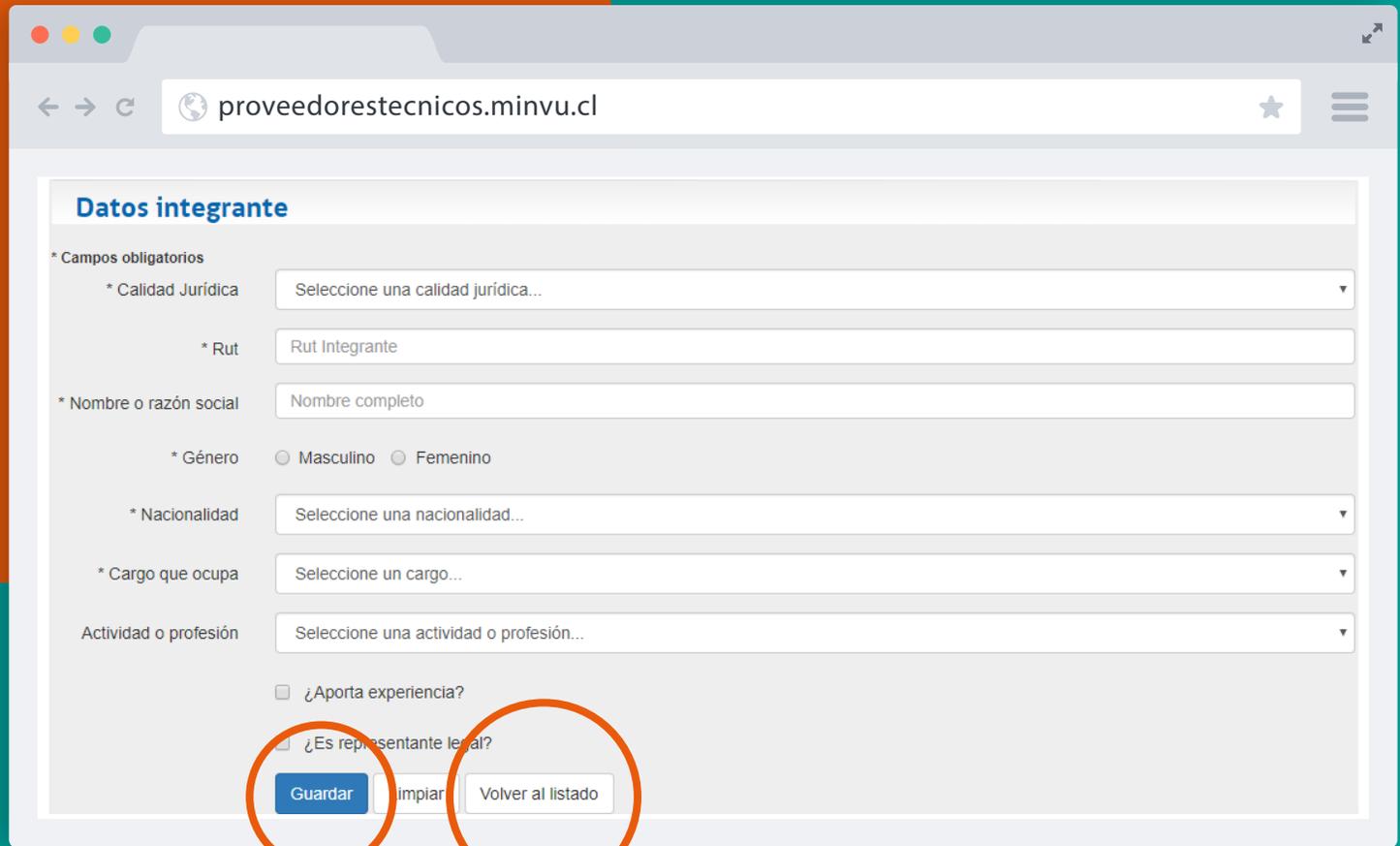
Valide la información del integrante, haga clic en el botón **"Guardar"**:

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



proveedorestecnicos.minvu.cl

Datos integrante

* Campos obligatorios

* Calidad Jurídica: Seleccione una calidad jurídica...

* Rut: Rut Integrante

* Nombre o razón social: Nombre completo

* Género: Masculino Femenino

* Nacionalidad: Seleccione una nacionalidad...

* Cargo que ocupa: Seleccione un cargo...

Actividad o profesión: Seleccione una actividad o profesión...

¿Aporta experiencia?

¿Es representante legal?

Guardar Limpiar Volver al listado

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



Mostrar 10 elementos

Buscar:

Rut	Nombre o razón social	Nacionalidad	Cargo que ocupa	Actividad o Profesión	¿Aporta experiencia?	¿Es representante legal?	Antecedentes	Acciones
12.345.678-0	EJEMPLO 1	CHILE	ASESOR	DIBUJANTE ARQUITECTÓNICO Y ESTRUCTURAL	No	No	Sin antecedentes	  

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

Anterior 1 Siguiente

Acciones



Para incorporar los documentos y antecedentes asociados al integrante, tal como se señala la figura superior

Para editar o modificar datos del integrante.

Para eliminar el integrante o miembro individualizado en la grilla. La eliminación, elimina los adjuntos y antecedentes asociados a este.

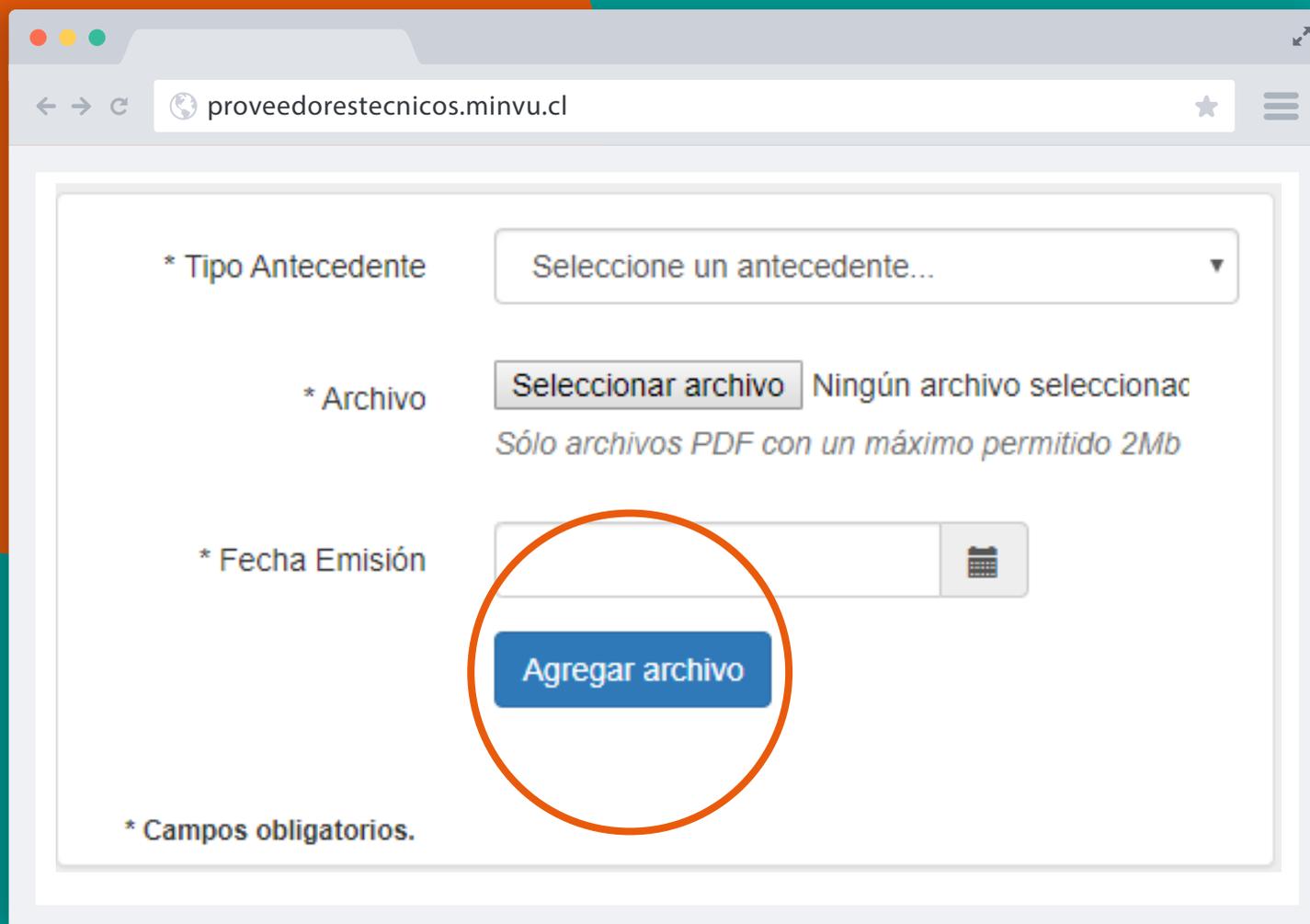
En esta etapa se deben cargar y registrar los documentos y antecedentes asociados a cada integrante en particular.

Por cada uno del documento señale 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":

Agregar archivo



proveedores tecnicos.minvu.cl

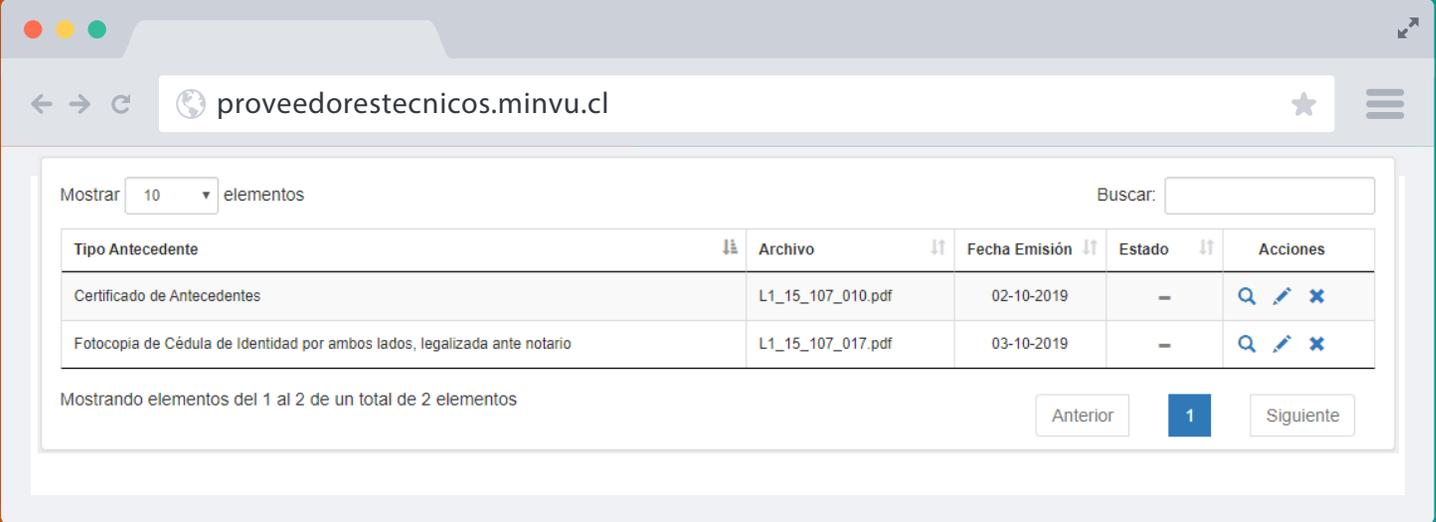
* Tipo Antecedente

* Archivo Ningún archivo seleccionado
Sólo archivos PDF con un máximo permitido 2Mb

* Fecha Emisión

* Campos obligatorios.

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 de Antecedentes	L1_15_107_010.pdf	02-10-2019	-	🔍 ✎ ✖
Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados, legalizada ante notario	L1_15_107_017.pdf	03-10-2019	-	🔍 ✎ ✖

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

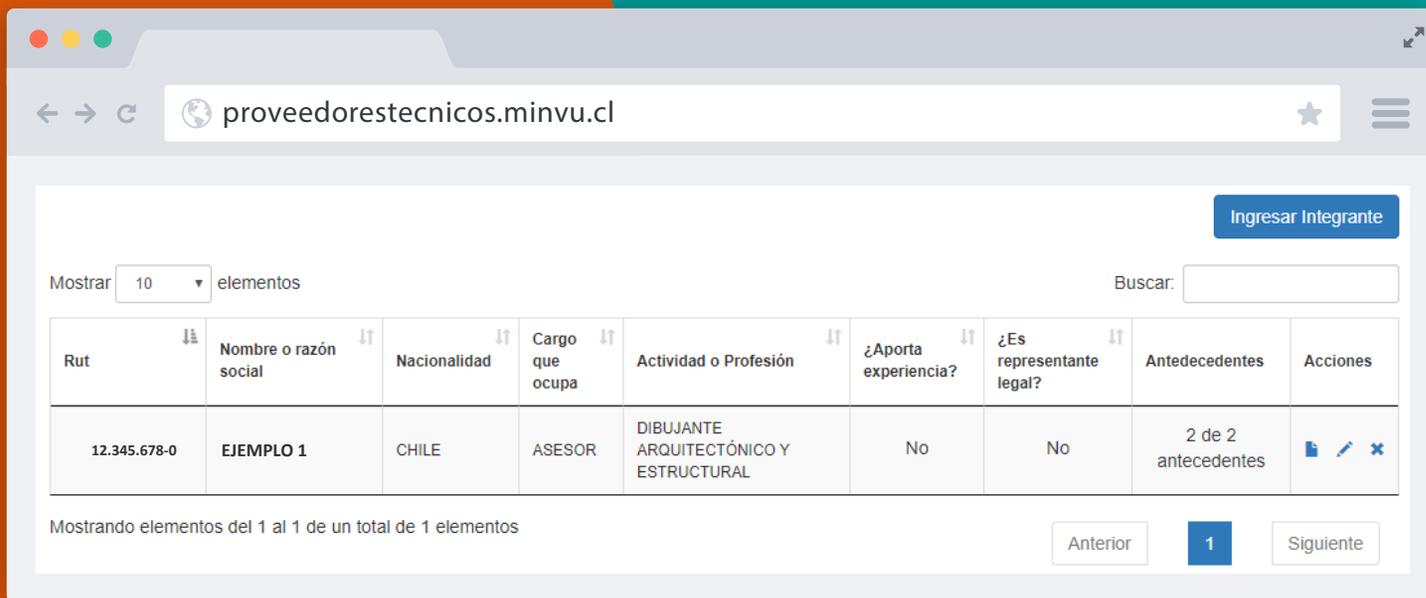
Anterior **1** Siguiente

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! Antecedentes agregados 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:



Mostrar 10 elementos

Buscar:

Rut	Nombre o razón social	Nacionalidad	Cargo que ocupa	Actividad o Profesión	¿Aporta experiencia?	¿Es representante legal?	Antecedentes	Acciones
12.345.678-0	EJEMPLO 1	CHILE	ASESOR	DIBUJANTE ARQUITECTÓNICO Y ESTRUCTURAL	No	No	2 de 2 antecedentes	 

Mostrando elementos del 1 al 1 de un total de 1 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"**.

Antecedentes

6 de 6
antecedentes

Sin antecedentes

PASO 6 REVISIÓN Y ENVÍO DE LA SOLICITUD

Finalizados los pasos anteriores de 1 al 5, el sistema visualizará el resumen de su solicitud.

Solicitud de Inscripción N° Folio: 202061300023

Tipo Registro CONSTRUCTORES Número Rut 66.000.000-8 Región METROPOLITANA DE SANTIAGO Teléfono 1 123456789	Tipo Solicitud SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Razón Social PRUEBA DE USUARIO Comuna EL BOQUE Teléfono 2 81	Fecha Solicitud 23/04/2020 04:31 pm Calidad Jurídica SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES Dirección / N° / Of. o Dpto. / Sector PRUEBA 123 E-mail ejemplo@ejemplo.com
--	---	--

Antecedentes de la Solicitud

Ver detalles

Nombre Antecedente	Nombre archivo	Fecha Emisión	Historia Antecedente
No se encontraron Antecedentes para la solicitud			

Nómina de socios, directores, administradores o autoridades superiores

Ver detalles

Rut	Nombre o razón social	Calidad Jurídica	Nacionalidad	Cargo que ocupa	Actividad o Profesión	¿Aporta experiencia?	¿Es representante legal?	Antecedentes	Historia Antecedentes
No se encontraron Integridades para la solicitud									

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 y declara que los antecedentes y documentos electrónicos o digitalizados presentados, son fidedignos, auténticos y no han sido modificados de forma alguna, luego de su emisión en formato electrónico o en formato papel.

Nota: Los documentos falsos o adulterados carecerán de validez y su presentación puede ocasionar consecuencias legales. Otorgar una declaración jurada que contenga antecedentes no fidedignos, puede ser constitutivo de delito según lo dispuesto en los artículos 210 y 212 del Código Penal.

[Volver a la bandeja](#)

[Ver Detalle Solicitud](#)

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 de Constructores de Viviendas Sociales, Modalidad Privada

Folio:
2019613000058

Datos de la solicitud

Tipo registro

CONSTRUCTORES

Número de Rut

12.345.678-0

Región

METROPOLITANA DE SANTIAGO

Teléfono

123456789

Tipo Solicitud

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Razón Social

PROVEEDOR EJEMPLO

Comuna

PROVIDENCIA

E-mail

ejemplo@ejemplo.cl

Fecha Envío Solicitud

17-10-2019

Calidad Jurídica

PERSONA NATURAL

Dirección / N° / Of. o Dpto. / Sector

DIRECCION DE PRUEBA 123

Categoría

3

¿Se acoge al beneficio artículo 6 del D.S. 63?

No

Regiones en las que solicita operar

Región	Nombre
1	REGIÓN DE TARAPACÁ
2	REGIÓN DE ANTOFAGASTA
3	REGIÓN DE ATACAMA
4	REGIÓN DE COQUIMBO
5	REGIÓN DE VALPARAÍSO
6	REGIÓN DEL LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS
7	REGIÓN DEL MAULE
8	REGIÓN DEL BIO-BIO
9	REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
10	REGIÓN DE LOS LAGOS
11	REGIÓN DE AYSÉN DEL GENERAL CARLOS IBAÑEZ DEL CAMPO
12	REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA
13	REGIÓN METROPOLITANA
14	REGIÓN DE LOS RÍOS
15	REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA
16	REGIÓN DE ÑUBLE

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**, dando clic en el botón:

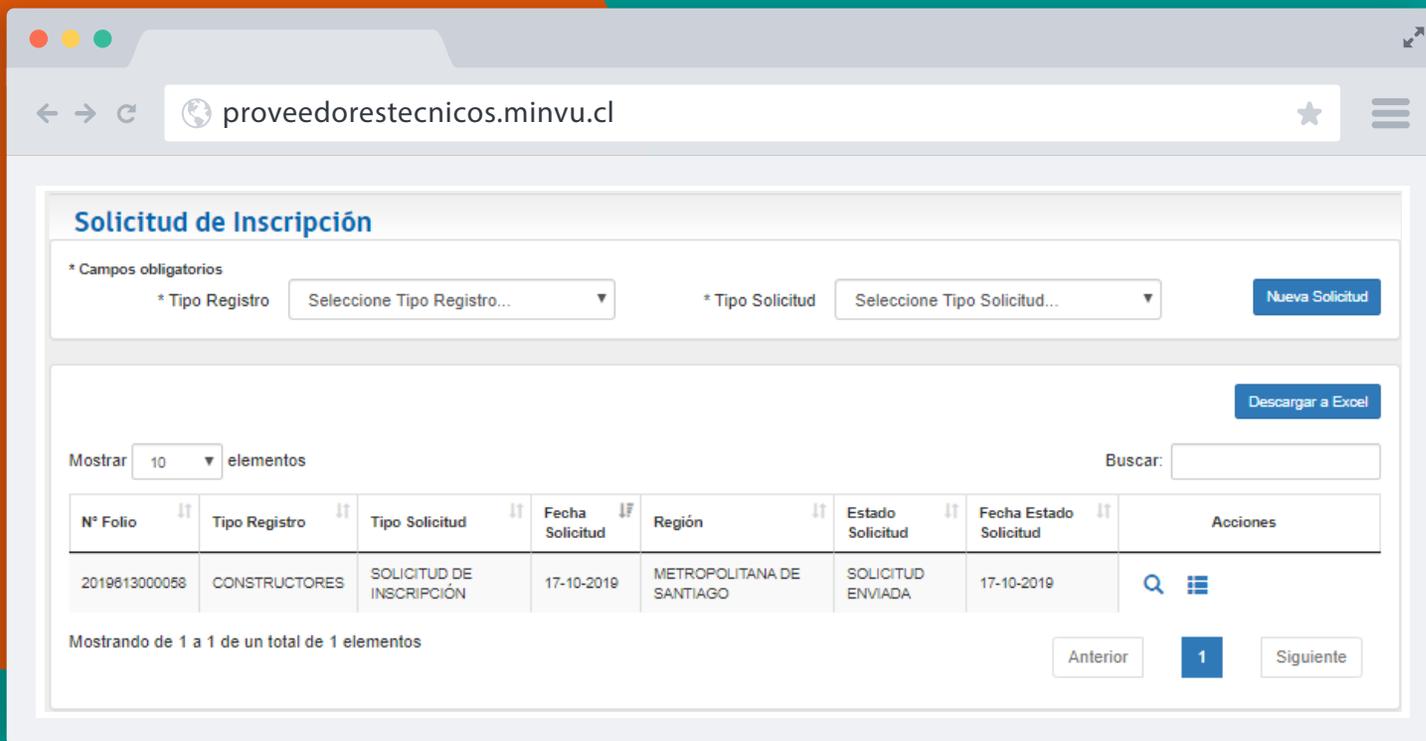
Enviar Solicitud



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

¡Bien hecho! Su solicitud ha 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**, tal como lo señala en la imagen siguiente:



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
2019613000058	CONSTRUCTORES	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	17-10-2019	METROPOLITANA DE SANTIAGO	SOLICITUD ENVIADA	17-10-2019	 

Mostrando de 1 a 1 de un total de 1 elementos

Anterior 1 Siguiete

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 de correo electrónico, (identificada en su auto registro) un correo de notificación que incluye una copia de su solicitud en formato digital como constancia del trámite efectuado:

 jueves 17-10-2019 10:45
registros.test@minvu.cl
Ingreso solicitud N° 2019613000058

Para Elizabeth Siech Godoy; Registros Técnicos MINVU

 SolicitudResumida_17102019.PDF
75 KB

Confirmación solicitud de inscripción en Registro de Proveedores Técnicos

Estimado(a): **PROVEEDOR DE PRUEBA**

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:

N° Folio : **2019613000058**
Tipo Registro : **CONSTRUCTORES**
Tipo Solicitud : **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**
Fecha Solicitud : **17-10-2019**
Fecha Envío Solicitud : **17-10-2019**

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.

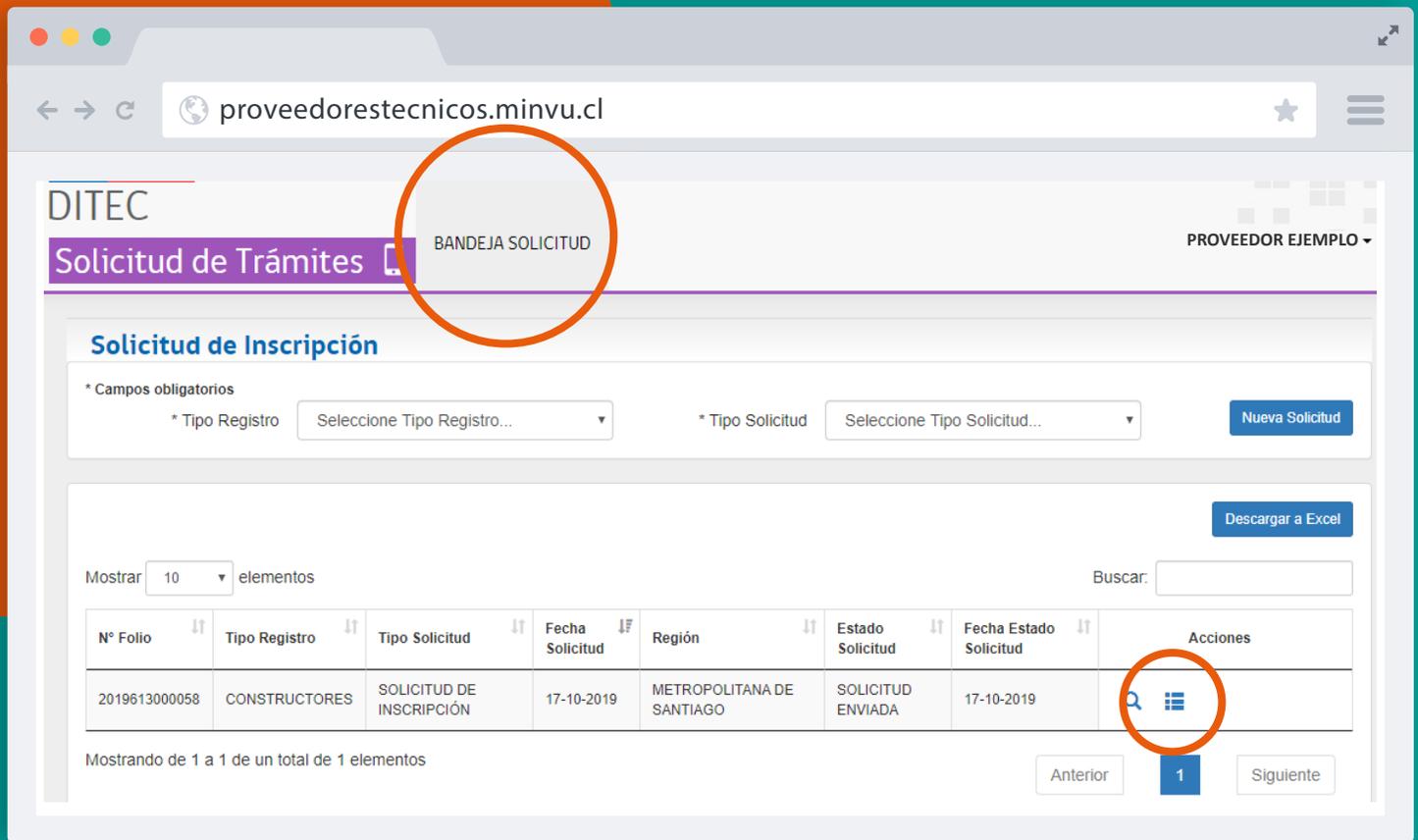
Para corroborar el avance en el proceso de revisión, chequeo y aprobación de los documentos adjuntos en su solicitud, puede revisar y consultar historial de su solicitud **ENVIADA** dentro de su bandeja de solicitudes siguiendo los siguientes pasos:

A

Haga clic en el menú superior **BANDEJA SOLICITUD**

B

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

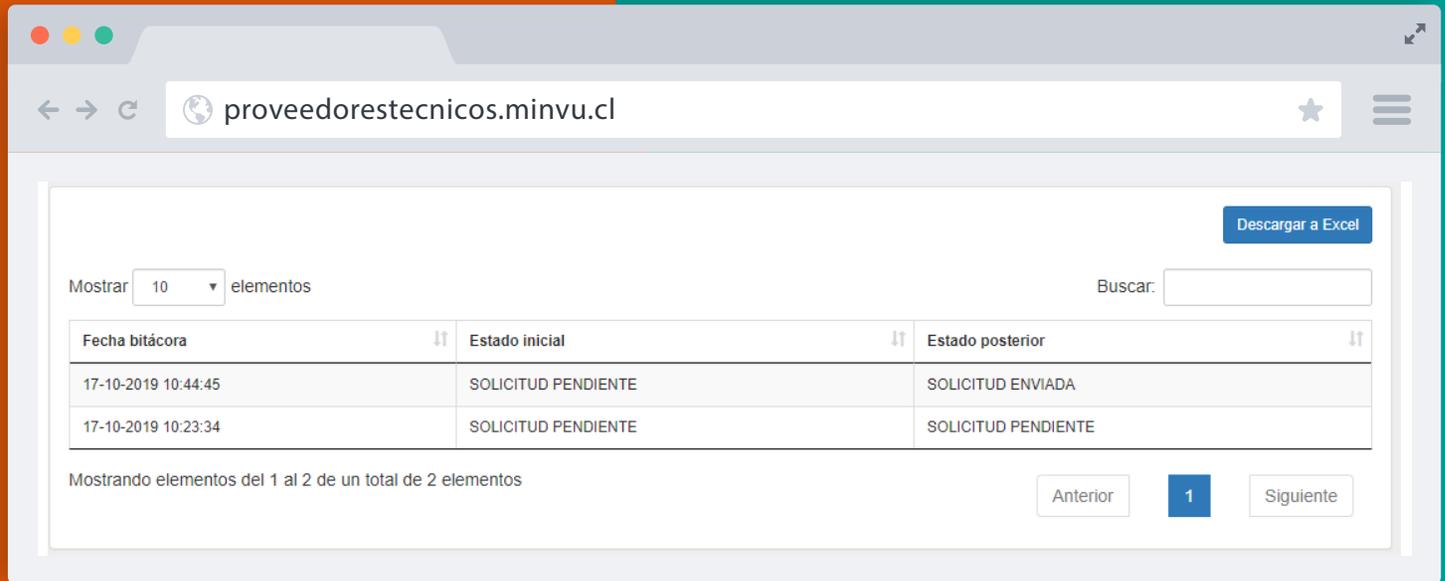


The screenshot shows the DITEC web application interface. The browser address bar displays "proveedorestecnicos.minvu.cl". The main header includes the DITEC logo and a navigation menu with "BANDEJA SOLICITUD" highlighted. Below the header, there is a section for "Solicitud de Inscripción" with form fields for "Tipo Registro" and "Tipo Solicitud", and a "Nueva Solicitud" button. A table lists submitted requests with columns for "N° Folio", "Tipo Registro", "Tipo Solicitud", "Fecha Solicitud", "Región", "Estado Solicitud", "Fecha Estado Solicitud", and "Acciones". The "Acciones" column for the first row contains a magnifying glass icon and a list icon, both circled in orange. The page footer shows "Mostrando de 1 a 1 de un total de 1 elementos" and navigation buttons for "Anterior", "1", and "Siguiete".

N° Folio	Tipo Registro	Tipo Solicitud	Fecha Solicitud	Región	Estado Solicitud	Fecha Estado Solicitud	Acciones
2019613000058	CONSTRUCTORES	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	17-10-2019	METROPOLITANA DE SANTIAGO	SOLICITUD ENVIADA	17-10-2019	 

C

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



Descargar a Excel

Mostrar 10 elementos

Buscar:

Fecha bitácora	Estado inicial	Estado posterior
17-10-2019 10:44:45	SOLICITUD PENDIENTE	SOLICITUD ENVIADA
17-10-2019 10:23:34	SOLICITUD PENDIENTE	SOLICITUD PENDIENTE

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

Anterior 1 Siguiente



Consulte regularmente 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"**.



Ministerio de
Vivienda y
Urbanismo

Gobierno de Chile

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROVEEDORES Y REGISTROS TÉCNICOS
