

MANUAL DE USO

PLATAFORMA DE POSTULACIÓN PARA PROGRAMA RENUEVA TU MICRO

Perfil Postulantes



CONECTAMOS
CHILE

Contenido

1.- PRESENTACIÓN	3
2.- ACCESO A LA PLATAFORMA	4
3.- REGISTRO DE USUARIOS (Cómo obtener clave)	5
3.1. REGISTRO / PERSONA NATURAL	7
3.2 REGISTRO/ PERSONA JURÍDICA	10
4. PLATAFORMA DE POSTULACIÓN	13
4.1. INGRESAR A LA CUENTA	13
4.2 ACTUALIZAR DATOS	15
4.2.1 DATOS GENERALES.....	16
4.2.2. REPRESENTANTES LEGALES.....	18
4.2.3. DIRECCIONES.....	19
4.2.4. VEHÍCULOS	21
4.2.5 VALIDAR POSTULANTE	21
4.3 RENOVACIONES	24
4.3.1 CONVOCATORIA	25
4.3.2 Ver proceso de renovación	25
4.3.3 Ingresar Consultas.....	26
4.3.4 Ver tramos de subsidio	26
4.3.5 Ver archivos	27
4.3.6 POSTULACIÓN (1ra o 2da etapa, según corresponda)	27
4.4 Postulación Primera etapa	28
4.4.1 Datos del postulante	30
4.4.3 Vehículo saliente	31
4.4.4 Vehículo entrante.....	32
4.4.5 Documentos postulación	35
4.4.6 Validar Postulación.....	37

1.- PRESENTACIÓN

La Ley N°20.378, creó un mecanismo de subsidio de cargo fiscal destinado a compensar los menores pagos que realizan los estudiantes en los servicios de transporte público remunerado de pasajeros, con el objeto de promover el uso del transporte público remunerado de pasajeros.

La Ley citada creó, en su artículo cuarto transitorio, el Fondo de Apoyo Regional, para el financiamiento de iniciativas de transporte, conectividad y desarrollo regional, en adelante el Fondo, el cual se financia con las transferencias de los aportes señalados en el artículo Tercero Transitorio y con los recursos establecidos en el artículo 2°, literal ii), descontados los montos a que se refieren los artículos 3°, letra b), 4° y 5°.

Dentro de los proyectos que se pueden realizar con cargo a este Fondo los Gobiernos Regionales podrán convocar a un programa de proceso de renovación de buses, minibuses, trolebuses y taxibuses el cual deberá considerar la compra de estos vehículos usados debiendo disponer la destrucción y conversión en chatarra de éstos, garantizando su renovación por otros de menor antigüedad.

En este contexto, mediante el Decreto Supremo N° 44 de 2011, se establece el reglamento para el Programa Especial de Renovación de Buses, Minibuses, Trolebuses y Taxibuses, conocido como “Renueva tu micro”.

Para las convocatorias **que inician desde el mes de diciembre de 2023 y que el respectivo Gobierno Regional opte por hacer la postulación online**, se pone a disposición el presente Manual de Uso de la plataforma de postulación.

Le recordamos que el documento principal que establece los requerimientos, características, plazos del proceso de postulación y criterios de selección son las Bases de convocatoria.

2.- ACCESO A LA PLATAFORMA

Ingresa a la página web del Programa “Renueva tu micro”, www.renuevatumicro.cl, y luego deberá hacer clic en el banner “Postulación”, encerrado en una elipse color rojo en la imagen que se muestra a continuación:

División de Transporte Público Regional
Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones
Gobierno de Chile

PROGRAMA Renueva Tu Micro

Inicio | Postulación | Proceso de Postulación | Procesos Vigentes | Chatarrizadores | Manual Postulante Etapa I y II

Programa Renueva Tu Micro

El Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones en conjunto con los Gobiernos Regionales, implementan cada año con recursos del Fondo Espejo para Regiones un programa de renovación de flota para favorecer el recambio de buses antiguos que circulan en las regiones del país.

El Programa Renueva Tu Micro, entrega un subsidio a los dueños de buses, para la destrucción de sus máquinas antiguas y el reemplazo por otras más modernas, con mejor tecnología y seguridad que permitan entregar un mejor servicio de transporte público a los usuarios.

RENUEVA TU MICRO ¿Cómo postular?
[Ingresa Aquí](#)

Calendario PROCESO 2023

CALENDARIO PROCESO 2022

BUSES CERTIFICADOS Estándar Red Regional

Normativa

POSTULACIÓN

EVALUACIÓN

Al ingresar, se mostrará el portal donde usted podrá postular al Programa:



División de Transporte Público Regional

SIGIS
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SUBSIDIOS

Ingresa a tu cuenta

Rut

Clave [Olvidé mi clave](#)

ATENCIÓN: Sr. Usuario, para acceder al sistema debe ingresar su rut (sin puntos con guión) y la clave correspondiente.

3.- REGISTRO DE USUARIOS (Cómo obtener clave)

Cuando el usuario no posee clave para ingresar al sistema, **ya sea persona natural o empresa**, debe hacer clic en el botón denominado “No estoy registrado” que muestra la siguiente imagen.



División de Transporte Público Regional

SIGIS
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE SUBSIDIOS

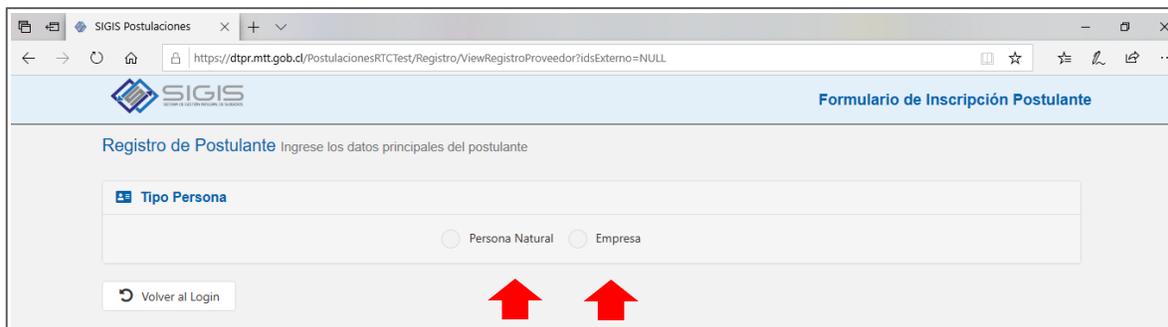
Ingresa a tu cuenta

Rut

Clave [Olvidé mi clave](#)

ATENCIÓN: Sr. Usuario, para acceder al sistema debe ingresar su rut (sin puntos con guión) y la clave correspondiente.

Luego el sistema le mostrará la siguiente imagen donde le solicitará clasificarse según tipo de Persona, ya sea “Persona Natural” o “Empresa”. Seleccione el círculo junto a la alternativa que elija.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://dtpr.mt.gov.cl/PostulacionesRTCTest/Registro/ViewRegistroProveedor?idsExterno=NULL>. The page header includes the SIGIS logo and the title 'Formulario de Inscripción Postulante'. The main content area is titled 'Registro de Postulante' and contains the instruction 'Ingrese los datos principales del postulante'. Below this, there is a section titled 'Tipo Persona' with two radio button options: 'Persona Natural' and 'Empresa'. Two red arrows point to these radio buttons. At the bottom left, there is a button labeled 'Volver al Login'.

A continuación, mostraremos como continuar la inscripción como Persona Natural y luego como empresa.

Si usted es del tipo Empresa continúe en la sección 3.2 Registro /Empresa del presente Manual.

3.1. REGISTRO / PERSONA NATURAL

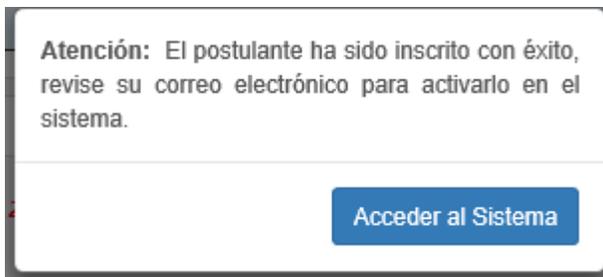
Una vez que seleccione la alternativa “Persona Natural” el sistema le mostrará la siguiente imagen, donde deberá completar todos los campos (Rut, nombre, apellido paterno, apellido materno, fecha de nacimiento, seleccionar género, ingresar correo electrónico, teléfono y “crear” una contraseña.)

*Se sugiere anotar la contraseña puesto que la utilizará más adelante.

Al final muestra una imagen y solicita la respuesta, una vez ingresada, hacer clic en el botón denominado “Guardar postulante”.

The screenshot shows the 'Formulario de Inscripción Postulante' interface. At the top left is the SIGIS logo, and at the top right is the title 'Formulario de Inscripción Postulante'. Below the title is the section 'Registro de Postulante' with the instruction 'Ingrese los datos principales del postulante'. The form is divided into several sections: 'Tipo Persona' with radio buttons for 'Persona Natural' (selected) and 'Empresa'; 'Datos Postulante' containing 'Datos Principales' with fields for 'Tipo Persona', 'Rut Postulante', 'Nombre', 'Ap. Paterno', 'Ap. Materno', 'Fecha Nacimiento' (with a calendar icon and a calculated age of 20 years, 4 months, and 19 days), and 'Género' (with radio buttons for 'Femenino' and 'Masculino'); 'Datos Contacto' with fields for 'Email' and 'Teléfono'; and 'Datos Acceso' with a warning message: 'ATENCIÓN: Estimado Postulante, no olvide guardar de forma segura su clave, ya que esta será requerida al momento de activar su cuenta en el sistema.' Below this are fields for 'Contraseña' and 'Repita Contraseña'. At the bottom, there is a CAPTCHA image showing '25+16=?' and a text input field for the answer, which contains '41'. A green 'Guardar Postulante' button is located at the bottom right.

Al hacer clic en “Guardar Postulante” aparecerá el siguiente mensaje, donde solicita revisar su correo electrónico, para activarlo en el sistema.



Al correo electrónico (que usted registró recientemente), le llegará un email como el que se muestra a continuación. Allí encontrará el “Código de activación”, el que se sugiere copiar y luego hacer clic sobre el link que allí aparece.



Una vez que seleccione el link aparecerá la siguiente imagen donde deberá registrar el código de activación que le llegó a su correo e ingresar la contraseña que creó anteriormente.

Una vez completa la información seleccione el botón “Activar Postulante”

SIGIS

Formulario de Inscripción Postulante

Activación de Postulante Ingrese los datos para activar al postulante

Datos Activación Postulante

Rut:

Postulante:

Cód. Activación: *

Contraseña: *

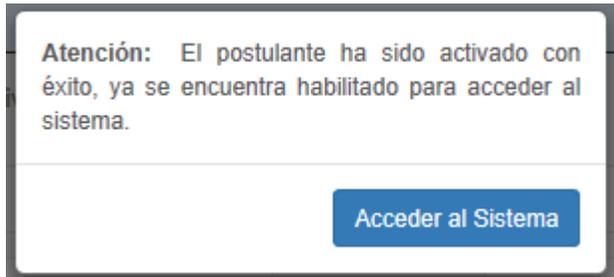
59-10-?

Actualizar imagen

La respuesta es:

Activar Postulante

Mostrará el siguiente aviso:



¡Felicitaciones, ya te encuentras registrado! Ya cuentas con contraseña para ingresar a tu cuenta. 😊

Continuar en la sección "Plataforma de Postulación" del presente Manual.

3.2 REGISTRO/ PERSONA JURÍDICA

Al seleccionar “No estoy registrado” y luego seleccionar “Empresa” podrá ver la siguiente imagen, donde deberá completar todos los campos (Rut proveedor (postulante), razón social, nombre fantasía, tipo sociedad, email, teléfono y “crear” una contraseña)

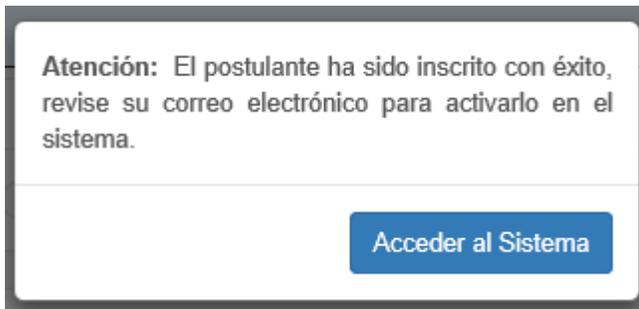
*Se sugiere anotar la contraseña puesto que la utilizará más adelante.

El procedimiento es similar al utilizado para inscribir una Persona Natural. Lo que cambia son los datos a completar, como se muestra en la imagen a continuación:

The screenshot shows the 'Formulario de Inscripción Postulante' interface. At the top, there's a header with the SIGIS logo and the title 'Formulario de Inscripción Postulante'. Below this, the 'Tipo Persona' section has two radio buttons: 'Persona Natural' (unselected) and 'Empresa' (selected). The 'Datos Postulante' section contains several fields: 'Tipo Persona' (repeated), 'RUT Postulante', 'Razón Social', 'Nombre Fantasía', 'Sigla Empresa', and 'Tipo Sociedad' (set to 'Sociedad Anónima (S.A.)'). The 'Datos Contacto' section has 'Email' and 'Teléfono' fields. The 'Datos Acceso' section features a password field (highlighted with a yellow box) and a 'Repita Contraseña' field. A blue warning box states: 'ATENCIÓN: Estimado Postulante, no olvide guardar de forma segura su clave, ya que esta será requerida al momento de activar su cuenta en el sistema.' Below the password fields is a CAPTCHA image with the text '64-21=?' and a button 'Actualizar imagen'. The user has entered '43' in the 'La respuesta es:' field. A green 'Guardar Postulante' button is located at the bottom right, and a 'Volver al Login' button is at the bottom left.

Al final muestra una imagen y solicita la respuesta, una vez ingresada, hacer clic en el botón denominado “Guardar Postulante”.

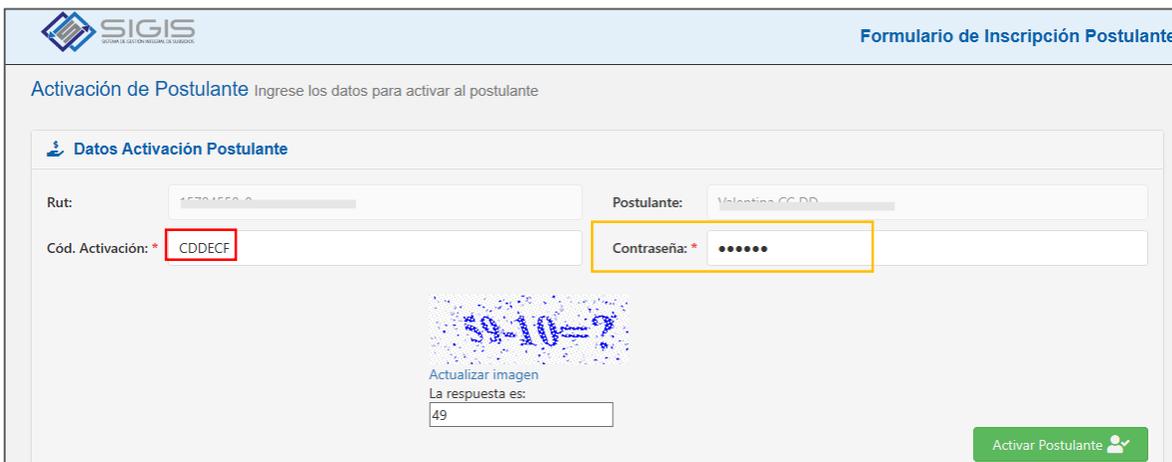
Aparecerá el siguiente mensaje, donde solicita revisar su correo electrónico, para activarlo en el sistema.



Al correo electrónico (que usted registró recientemente de la empresa), le llegará un email como el que se muestra a continuación. En dicho correo encontrará el “Código de activación”, el que se sugiere copiar y luego hacer clic sobre el link que allí aparece.

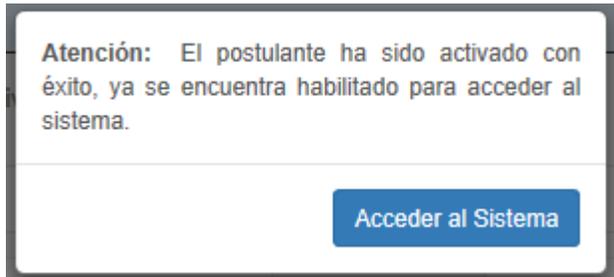


Una vez que seleccione el link aparecerá la siguiente imagen donde deberá registrar el código de activación que le llegó a su correo e ingresar la contraseña que creó anteriormente.



Una vez completa la información seleccione el botón “Activar Postulante”

Mostrará el siguiente aviso:



¡Felicitaciones, la empresa ya se encuentra registrada! Ya cuenta con contraseña para ingresar a la cuenta. 😊

4. PLATAFORMA DE POSTULACIÓN

4.1. INGRESAR A LA CUENTA

Si el usuario ya está registrado, por lo tanto, cuenta con su clave, podrá ingresar a su cuenta. Si no cuenta con clave ver el punto del presente manual denominado “Registro de usuarios (Cómo obtener clave)”.

Debe recordar ingresar el rut sin puntos, con guion y dígito verificador.
Ingresar la clave creada por el usuario y seleccionar el botón “Ingresar”.



Al ingresar a la cuenta llegaremos al “Home” de la sesión. En el sector izquierdo, está el menú. Si se posiciona con el mouse sobre el menú el usuario podrá observar, las siguientes categorías:

- Home
- Actualizar datos
- Licitaciones
- Renovaciones
- Cerrar sesión

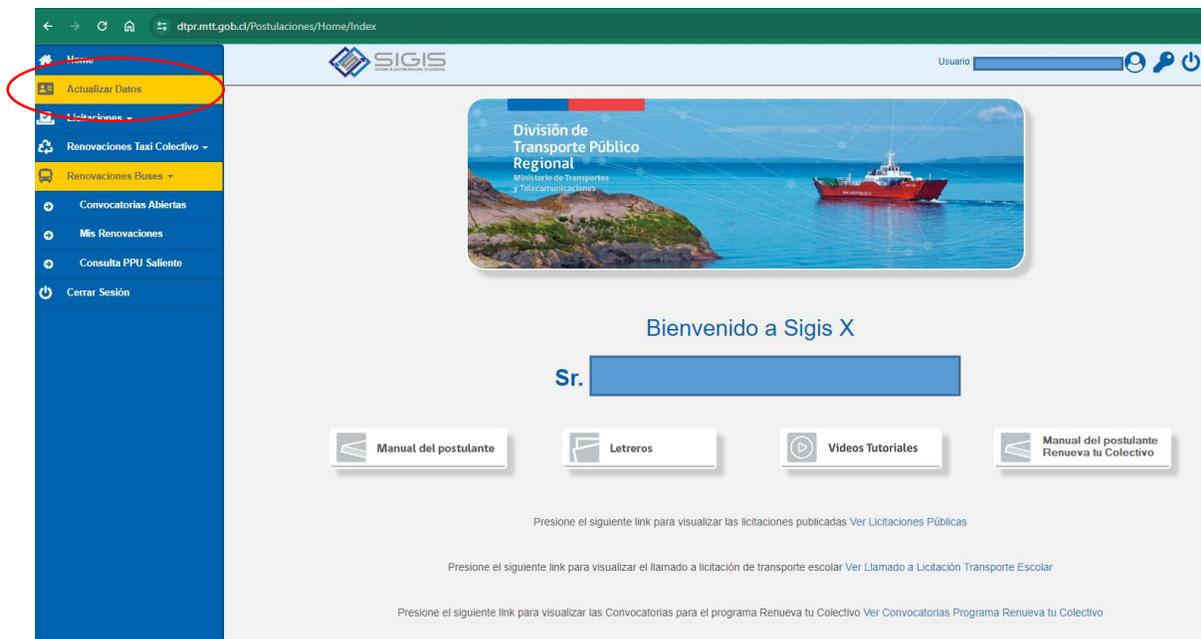
Luego se analizará en detalle cada uno de ellos.

En la siguiente imagen se muestra la entrada al portal luego de ingresar su rut y contraseña:



En esta otra imagen se observa el menú en la barra lateral.

Debe partir con la actualización de sus datos marcando el menú destacado “Actualizar Datos”:



4.2 ACTUALIZAR DATOS

Si es la primera vez que ingresa al sistema deberá, obligatoriamente, actualizar sus datos. Al seleccionar en el menú “Actualizar datos”, el sistema mostrará la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Registro de Postulante' form for a natural person. The header includes the SIGIS logo and the user's RUT (20.107.007-4). The form is divided into three sections: 'Datos Generales', 'Direcciones', and 'Vehículos', with the first two circled in red. The 'Datos Principales' section includes fields for 'Tipo Persona' (set to 'Persona Natural'), 'Rut Postulante', 'Nombre', 'Ap. Paterno', 'Ap. Materno', 'Fecha Nacimiento' (15/03/2000), and 'Género' (set to 'Femenino'). A red note indicates the age: 'Edad Persona: 20 años, 4 meses, 19 días'. The 'Datos Contacto' section includes 'Email' and 'Teléfono'. At the bottom right, there are buttons for 'Guardar Postulante' and 'Validar Registro Postulante'.

Aparecerán 3 secciones: **Datos Generales**, **Direcciones** y Vehículos. Se debe **completar solo Datos Generales y Direcciones**. Los Vehículos saliente y entrante se ingresarán en las siguientes secciones al momento de postular.

En el caso de empresas, al seleccionar en el menú “Actualizar datos”, el sistema mostrará la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Registro de Postulante' form for a company. The header includes the SIGIS logo, the menu 'MENÚ / ACTUALIZAR DATOS', and the user's RUT (17.027.070-0). The form is divided into four sections: 'Datos Generales', 'Representantes Legales', 'Direcciones', and 'Vehículos', with the first three circled in red. The 'Datos Principales' section includes fields for 'Tipo Persona' (set to 'Empresa'), 'RUT Postulante', 'Razón Social', 'Nombre Fantasia', 'Sigla Empresa', and 'Tipo Sociedad' (set to 'Sociedad Anónima (S.A)'). The 'Datos Contacto' section includes 'Email' and 'Teléfono'. At the bottom right, there are buttons for 'Guardar Postulante' and 'Validar Registro Postulante'.

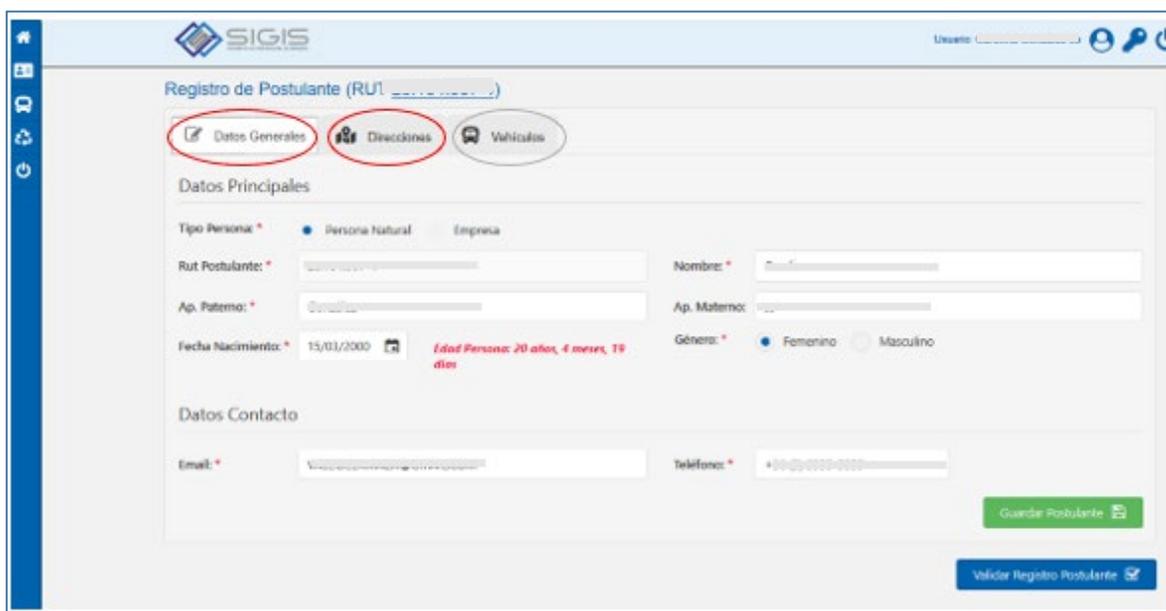
Aparecerán 4 secciones: **Datos Generales, Representantes Legales, Direcciones y Vehículos**. Se debe **completar solo Datos Generales, Representantes Legales y Direcciones**. Los Vehículos saliente y entrante se ingresarán en las siguientes secciones.

4.2.1 DATOS GENERALES

Al registrarse el usuario ya ingresó sus datos personales, por lo tanto, aparecen previamente cargados. Como este sistema se utilizará en procesos futuros, se requiere en esta instancia que usted actualice y valide esta información.

Una vez revisados los datos se debe seleccionar el botón “Guardar Postulante”

Si el usuario es persona natural verá lo siguiente.



The screenshot shows the 'Registro de Postulante' interface in the SIGIS system. At the top, there are three tabs: 'Datos Generales', 'Direcciones', and 'Vehículos'. The 'Datos Generales' tab is selected and highlighted with a red circle. Below the tabs, the form is divided into sections: 'Datos Principales' and 'Datos Contacto'. In the 'Datos Principales' section, 'Tipo Persona' is set to 'Persona Natural'. Fields include 'Rut Postulante', 'Nombre', 'Ap. Paterno', 'Ap. Materno', 'Fecha Nacimiento' (15/01/2000), and 'Género' (Femenino). A red text label indicates 'Edad Persona: 20 años, 4 meses, 19 días'. The 'Datos Contacto' section has fields for 'Email' and 'Telefono'. At the bottom right, there are two buttons: 'Guardar Postulante' (green) and 'Validar Registro Postulante' (blue).

Si el usuario es persona natural, luego de hacer clic en “Guardar Postulante” en la sección Datos Generales, automáticamente se abrirá la pestaña de “Direcciones”.

4.2.2. REPRESENTANTES LEGALES

***Esta sección aplica sólo si el postulante es del tipo “Empresa”.**

Si el postulante es del tipo “Persona Natural” continuar en “Direcciones” del presente Manual.

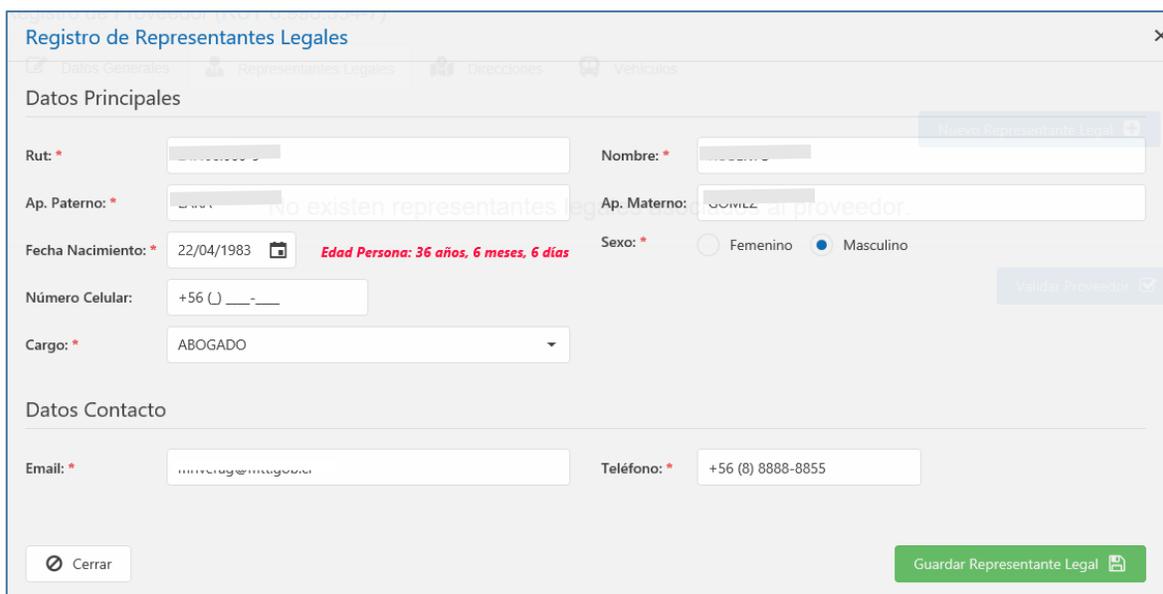
Luego de hacer clic en “Guardar Postulante” en la sección Datos Generales, automáticamente se abrirá la sección “Representantes Legales”.

Allí seleccione el botón “Nuevo Representante Legal” ubicado donde muestra la siguiente imagen.



The screenshot shows the 'Registro de Postulante' interface. At the top, there is a header with the SIGIS logo and 'MENÚ / ACTUALIZAR DATOS'. Below the header, the user's name 'Usuaric' is visible. The main content area is titled 'Registro de Postulante (RUT 11.024.070-0)'. There are four tabs: 'Datos Generales', 'Representantes Legales', 'Direcciones', and 'Vehiculos'. The 'Representantes Legales' tab is active. In the center, there is a message: 'No existen representantes legales asociados al postulante.' A blue button labeled 'Nuevo Representante Legal' with a plus icon is circled in red. At the bottom right, there is a 'Validar Registro Postulante' button with a checkmark icon.

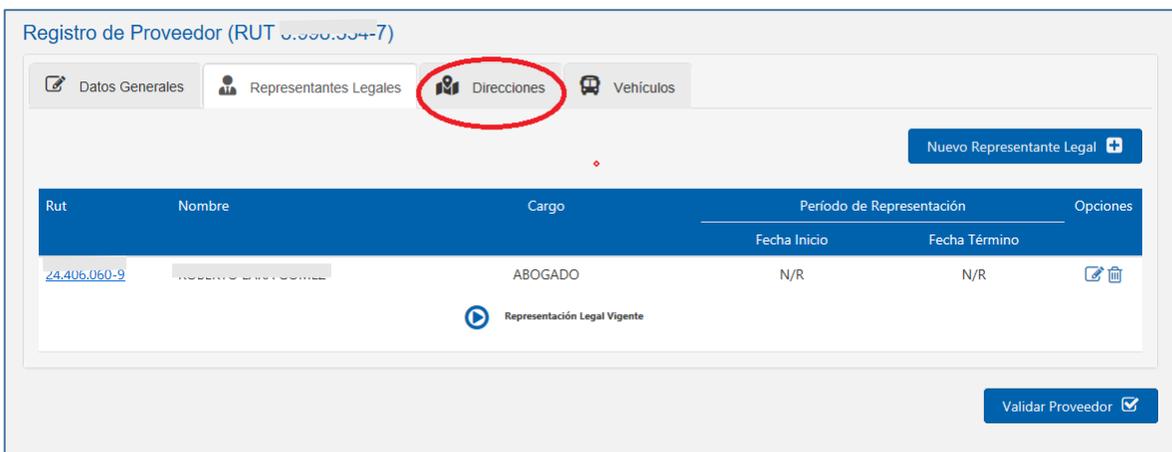
Se debe completar los datos allí solicitados y seleccionar botón “Guardar Representante Legal”.



The screenshot shows the 'Registro de Representantes Legales' form. The title is 'Registro de Representantes Legales'. There are four tabs: 'Datos Generales', 'Representantes Legales', 'Direcciones', and 'Vehiculos'. The 'Representantes Legales' tab is active. The form is divided into two sections: 'Datos Principales' and 'Datos Contacto'. In the 'Datos Principales' section, there are fields for 'Rut: *', 'Nombre: *', 'Ap. Paterno: *', 'Ap. Materno: *', 'Fecha Nacimiento: *' (with a calendar icon and a calculated age: 'Edad Persona: 36 años, 6 meses, 6 días'), 'Sexo: *' (with radio buttons for 'Femenino' and 'Masculino'), 'Número Celular: *' (with a dropdown for '+56'), and 'Cargo: *' (with a dropdown menu showing 'ABOGADO'). In the 'Datos Contacto' section, there are fields for 'Email: *' and 'Teléfono: *' (with a dropdown for '+56 (8) 8888-8855'). At the bottom left, there is a 'Cerrar' button. At the bottom right, there is a 'Guardar Representante Legal' button with a save icon. A 'Validar Proveedor' button with a checkmark icon is also visible.

Aparecerá una tabla con los datos guardados.

Presione sobre la palabra “Direcciones” en el lugar donde muestra la siguiente imagen.



4.2.3. DIRECCIONES

En la sección Direcciones hacer clic el botón “Nueva Dirección”.



Aparecerá la pantalla “Registro de dirección asociada al proveedor” aquí debe ingresar la dirección del postulante.

Si es dirección única o principal (en el evento que usted registre varias direcciones). Presione sobre el cuadrado que se ubica junto a la pregunta ¿es dirección principal?

Finalmente seleccione el botón “Guardar Dirección”.

Registro de dirección asociada al proveedor

Región: REGIÓN DE VALPARAÍSO Comuna: ALGARROBO

Calle/Avda/Psj: LAS VIOLETAS Número: [X]

Depto.: Ingrese N°... Block: Ingrese el block... Cód. Postal: Ingrese el cód. postal...

¿Es Dirección Principal?:

Cerrar Guardar Dirección

Luego de guardar mostrará una tabla con la o las direcciones ingresadas.

Información actualizada correctamente en el sistema.

Datos Generales Direcciones Vehículos Nueva Dirección

Descripción	Región	Provincia	Comuna	Ciudad	Opciones
LAS VIOLETAS N° 123	REGIÓN DE VALPARAÍSO	SAN ANTONIO	ALGARROBO		[Edit] [Delete]

Validar Proveedor

Si el usuario desea ingresar varias direcciones, debe seleccionar una de ellas como dirección principal, la que se destacará por sobre el resto con un ticket, como muestra la imagen siguiente:

Información actualizada correctamente en el sistema.

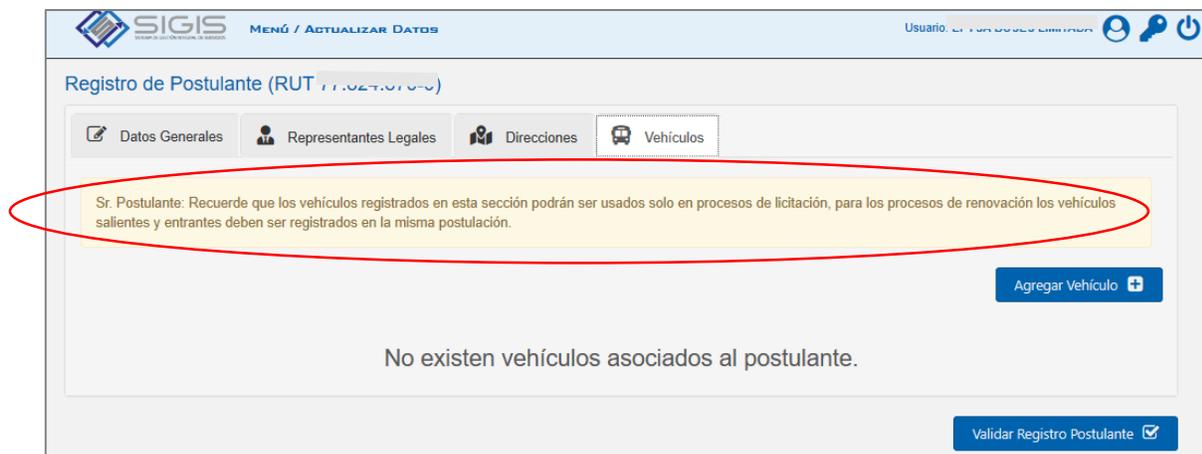
Datos Generales Direcciones Vehículos Nueva Dirección

Descripción	Región	Provincia	Comuna	Ciudad	Opciones
[Red Arrow]	REGIÓN DE VALPARAÍSO	SAN ANTONIO	ALGARROBO		[Edit] [Delete]
	REGIÓN DE COQUIMBO	ELQUI	LA SERENA		[Edit] [Delete]

Validar Proveedor

4.2.4. VEHÍCULOS

Al hacer clic sobre la pestaña “Vehículos” el sistema mostrará lo siguiente:



Por lo tanto, para el Programa Renueva tu micro, en esta sección **NO DEBE INGRESAR INFORMACIÓN.**

4.2.5 VALIDAR POSTULANTE

Una vez revisadas las secciones: “Datos generales”, “Direcciones” (y “Representantes Legales” en el caso de empresas), ahora corresponde validar la información del postulante. Hacer clic abajo en el botón “Validar Postulante”



Aparecerá la pantalla “Resumen de Validación de Postulante”. Si el usuario tiene todos los datos ingresados aparecerá un ticket por cada sección, si faltó completar alguna el sistema lo indicará.

Si está todo completo, hacer clic en “Ver Resumen Postulante”

The screenshot shows the top navigation bar with the SIGIS logo, the text 'MENÚ / ACTUALIZAR DATOS', and the user name 'Usuario: LUISA DÍAZ LIMBUA'. Below the navigation bar, there are four sections: 'Sección Datos Postulante', 'Sección Representantes Legales', 'Sección Direcciones Postulante', and 'Sección Vehículos Postulante'. Each section has a green checkmark and the text 'No existen errores en esta sección.'. Below the 'Sección Vehículos Postulante' section, there is a warning message: 'Advertencia en Campo Vehículo Postulante : No ha ingresado vehículos asociados al postulante para los procesos de licitaciones.' and another green checkmark with the text 'No existen errores en esta sección.'. At the bottom left, there is a button 'Volver al Registro Postulante'. At the bottom right, there is a green button 'Ver Resumen Postulante' with a list icon, which is circled in red.

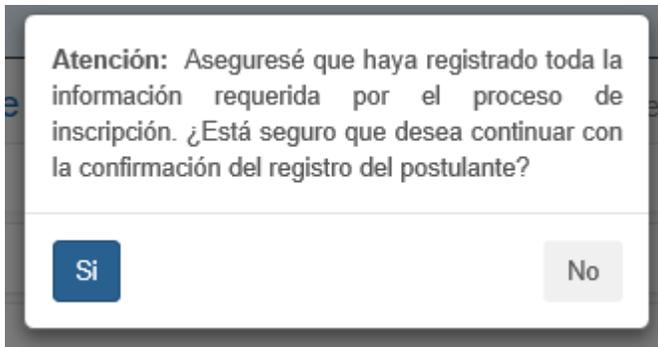
Aparecerá la pantalla de “Confirmación de la Inscripción del Postulante” aquí aparecerán todas las secciones ingresadas. Al pinchar sobre ellas, podrá ver en detalle los datos cargados del postulante. Debe revisar que estén correctamente ingresados.

Una vez revisada la información es importante hacer clic en el recuadro que se encuentra al final, junto al texto que dice “He revisado cada uno de los datos ingresados en esta sección, y estoy de acuerdo con toda la información registrada para la información del postulante”.

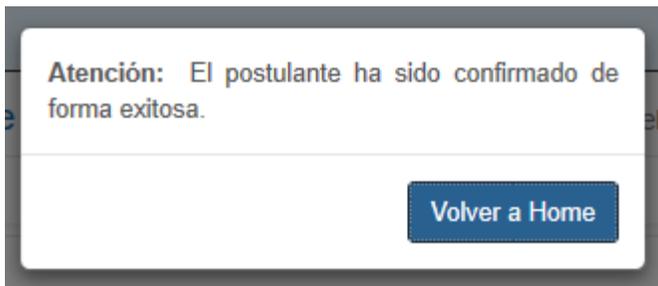
The screenshot shows the 'Confirmación de la Inscripción del Postulante' screen. The title is 'Confirmación de la Inscripción del Postulante' and the subtitle is 'Presenta un resumen de los datos ingresados para el registro del postulante'. Below the title, there are four sections: 'Sección de Datos Generales', 'Sección de Representantes Legales', 'Sección de Direcciones', and 'Sección de Vehículos'. Each section has a blue checkmark and a right arrow. Below the sections, there is a blue box with a green checkmark and the text 'He revisado cada uno de los datos ingresados en cada una de las secciones, y estoy de acuerdo con toda la información registrada para la inscripción del postulante.'. Below this box, there is a button 'Volver al Registro Postulante' and a green button 'Confirmar Inscripción' with a checkmark icon. The checkbox and its text are circled in red.

Luego hacer clic en “Confirmar Inscripción”. Al realizar esto se estará guardando toda la información y se podrá utilizar para luego postular al Programa “Renueva tu micro”.

Una vez que presione “Confirmar inscripción” aparecerá el siguiente mensaje.



Si ya revisó los datos, debe marcar “Si” y finalmente aparecerá el siguiente mensaje:

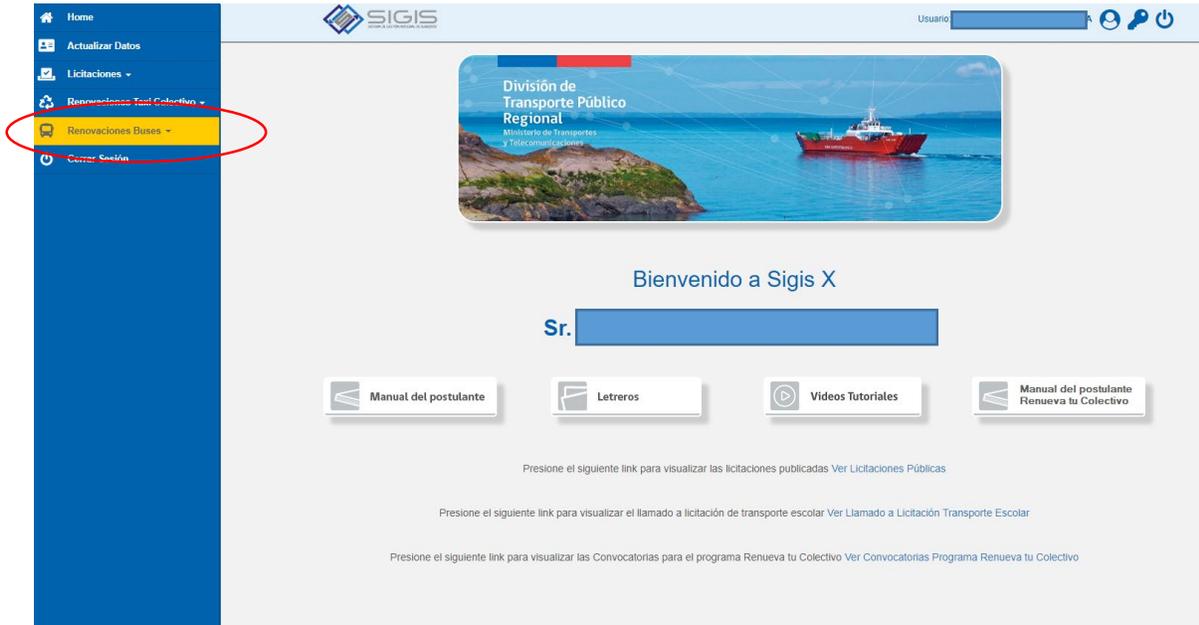


¡Felicidades ha actualizado sus datos!

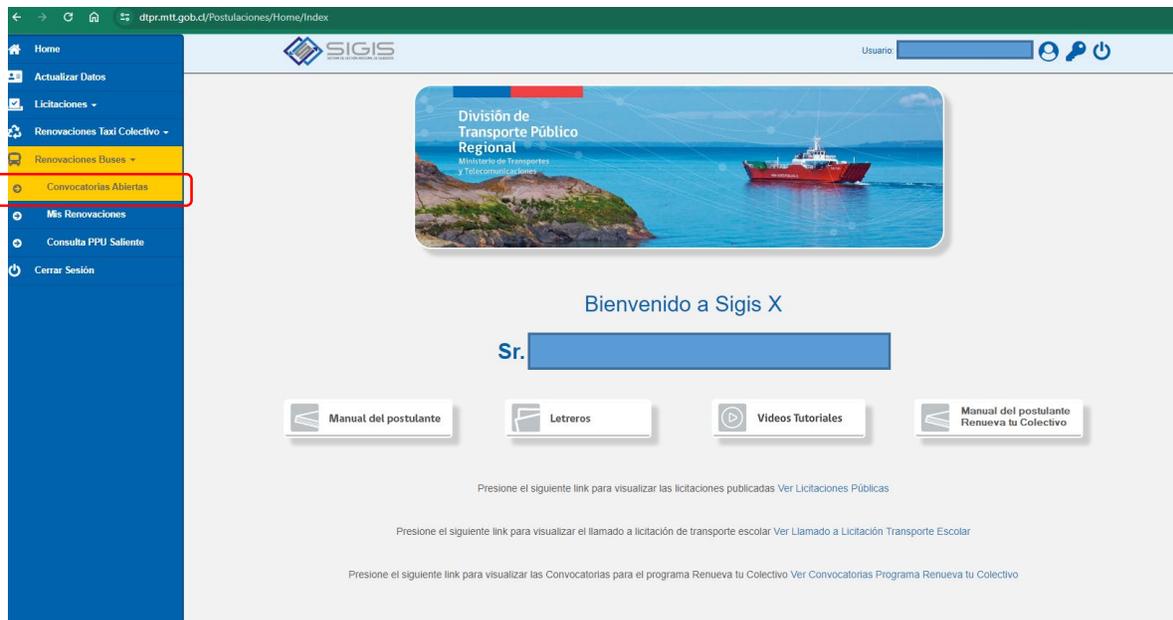
Cuando el usuario lo desee podrá ingresar a “Actualizar datos” y modificar la información del postulante, de cualquiera de las secciones (“Datos generales”, “Direcciones” y “Representantes Legales”), como por ej. cambiar su cuenta de correo, su dirección, etc., para lo cual deberá “Validar Postulante”, y volver a realizar los pasos indicados en el punto 4.2.4. del presente Manual. De lo contrario no quedarán guardados los cambios que se realicen.

4.3 RENOVACIONES

Si los datos ya están actualizados, se deben ir al menú y ubicarse en “Renovaciones de buses”:



Se desplegará una lista como se muestra a continuación, debiendo marcar “convocatorias abiertas” para comenzar a postular:



4.3.1 CONVOCATORIA

Al marcar convocatorias, podrá ver el listado de procesos abiertos, para hacer su postulación, tanto de primera como segunda etapa, como se presenta a continuación:

**Recuerde que debe postular en primera etapa en la región donde opera el vehículo saliente y en segunda etapa, en la región donde fue aprobada su primera etapa, en la que además operará el vehículo entrante.*

Cód. Renovación	Descripción	Modalidad Transporte	Estado	Fecha Aprob. Bases	Opciones
LIC-00038043	PROCESO RTM El proceso cierra el día 23-01-2024 ⚠ Región Asociada al Proceso: VIII	PROGRAMA RENEVA TU MICRO	PROCESO PUBLICADO	15/12/2023	[Opciones]
LIC-00034243	PROCESO RTM	PROGRAMA RENEVA TU MICRO	PROCESO CONFIRMADO	04/10/2023	[Opciones]

Deberá ubicarse en la convocatoria que le corresponde, según la región de operación de su vehículo saliente y, al final de la tabla, en opciones podrá elegir entre las siguientes alternativas:

4.3.2 Ver proceso de renovación

En esta sección podrá conocer información general de la convocatoria seleccionada, tal como se muestra a continuación:

Ver Datos Proceso RTM

Tipo Renovación: PROGRAMA RENEVA TU MICRO Código Renovación: LIC-00038043

Período: PERIODO LICITACION 2023 Usa Aprobación GORE:

Región: * REGIÓN DEL BIOBÍO

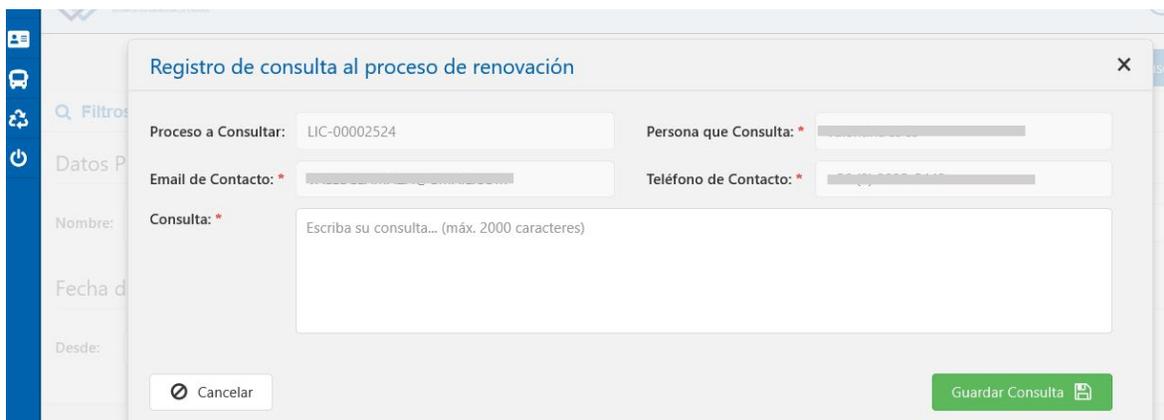
Monto IAU: 15040000 Monto BER: 36090000

Descripción: PROCESO RTM 2023 Biobío

Cerrar

4.3.3 Ingresar Consultas

En esta sección podrá enviar sus preguntas sobre el proceso de postulación a los encargados de la convocatoria. Una vez ingresado el mensaje, debe presionar el botón verde **“Guardar consulta”**.



The screenshot shows a web form titled "Registro de consulta al proceso de renovación". The form includes the following fields:

- Proceso a Consultar: LIC-00002524
- Persona que Consulta: *
- Email de Contacto: *
- Teléfono de Contacto: *
- Consulta: * (Text area with placeholder "Escriba su consulta... (máx. 2000 caracteres)")

Buttons: "Cancelar" and "Guardar Consulta" (with a save icon).

4.3.4 Ver tramos de subsidio

Al marcar este ícono el sistema lo llevará a la consulta por patente del vehículo saliente disponible en el sitio web del Programa: https://dtp.mtt.gov.cl/RNF_Consulta/RTF/Consulta/Beneficiario Al ingresar la patente, le indicará si su vehículo es potencial beneficiario y a los montos que puede postular según las características del vehículo entrante que elija:



The screenshot shows the "Consulta Potencial Beneficiario" page. At the top, there is a banner for the "PROGRAMA NACIONAL DE RENOVACIÓN DE BUSES" with the slogan "RENOVEVA TU MICRO". The banner includes the following text:

- Mejor servicio
- Más seguridad
- Menos contaminación
- Mejor calidad de vida

Below the banner, the page title is "Consulta Potencial Beneficiario". The main content area contains the following text:

Mediante el ingreso de la placa patente de su vehículo saliente, podrá conocer si es un posible beneficiario del Programa de Renovación de buses, minibuses, trolebuses y taxibuses. En caso que su vehículo saliente sea potencial beneficiario, le informará los montos de Valor de Compra (expresados en millones de pesos) a los que puede postular si renueva por otro vehículo más nuevo, siempre y cuando, se dé cumplimiento a las exigencias contenidas en el Reglamento que regula dicho Programa y a los criterios de selección definidos por cada Gobierno Regional, al momento de iniciar la convocatoria.

Form fields:

- Año de convocatoria: 2023
- Ingresar patente a consultar: [Empty text box]
- Placa: LD7885
- Consultar

4.3.5 Ver archivos



Aquí podrá acceder a documentos relevantes del proceso, que estarán publicados para su revisión.

Si requiere descargar un documento, deberá hacer clic en el siguiente ícono: 

Nombre	Tipo Documento	Asunto	Descripción	Archivo Publicable	Opciones
Bases_f	BASE DE CONVOCATORIA RENOVACIÓN ● N° Doc. 222/2020	Archivo de BASE DE CONVOCATORIA RENOVACIÓN	bases	SI	
DTO-44_09-AGO-2011.pdf	REGLAMENTO CONVOCATORIA RENOVACIÓN	Archivo de REGLAMENTO CONVOCATORIA RENOVACIÓN		SI	

4.3.6 POSTULACIÓN (1ra o 2da etapa, según corresponda)



Finalmente, se encuentra el ícono que permite iniciar la postulación de primera o segunda etapa.

4.4 Postulación Primera etapa

Al presionar el ícono para postular a la primera etapa, lo llevará a la siguiente pantalla, donde se muestran los datos del postulante ya ingresados en el Registro de usuarios. Si aún no ha finalizado su registro le aparecerá el siguiente mensaje:

The screenshot shows the SIGIS web interface. At the top, there is a navigation bar with the SIGIS logo, the text 'MENÚ / CONVOCATORIAS ABIERTAS', and a user login field. Below this, the page title is 'Registro de Postulación Programa de Modernización para la Renovación de Micro' and the subtitle is 'PRIMERA ETAPA de Postulación a REGIÓN DEL BIOBÍO (Cód. LIC-00038043)'. A red-bordered box highlights a warning message: 'ATENCIÓN: Estimado Postulante, antes de realizar postulaciones en el sistema debe finalizar con el registro de su información. Para ello, debe seleccionar el Menú "Actualizar Datos".' Below the warning, there is a section titled 'Datos Postulante' with a sub-section 'Datos Principales'. This section contains several form fields: 'Tipo Persona' with radio buttons for 'Persona Natural' (selected) and 'Empresa'; 'Rut Postulante', 'Nombre', 'Ap. Paterno', and 'Ap. Materno' as text input fields; 'Fecha Nacimiento' with a calendar icon and a red text note 'Edad Persona: 39 años, 5 meses, 26 días'; and 'Género' with radio buttons for 'Femenino' and 'Masculino' (selected). Below this is the 'Datos Contacto' section with 'Email' and 'Teléfono' text input fields. The 'Datos Dirección' section includes dropdown menus for 'Región' (REGIÓN DEL BIOBÍO) and 'Comuna' (TOMÉ), and text input fields for 'Calle/Avda/Psj', 'Número' (67), 'Depto.' (23), 'Block' (3), and 'Cód. Postal'. At the bottom left, there is a button labeled 'Volver a la búsqueda'.

Si ya finalizó el registro de sus datos, al presionar el ícono para postular a la primera etapa, lo llevará a la siguiente pantalla, donde se muestran los datos del postulante ya ingresados en el Registro de usuarios.

Si los datos están correctos, debe marcar "Iniciar postulación":

 MENÚ / CONVOCATORIAS ABIERTAS Usuario:

Registro de Postulación Programa de Modernización para la Renovación de Micro

PRIMERA ETAPA de Postulación a REGIÓN DEL BIOBÍO (Cód. LIC-00038043)

Datos Postulante

Datos Principales

Tipo Persona: * Persona Natural Empresa

Rut Postulante: * Nombre: *

Ap. Paterno: * Ap. Materno:

Fecha Nacimiento: * Edad Persona: 39 años, 5 meses, 26 días Género: * Femenino Masculino

Datos Contacto

Email: * Teléfono: *

Datos Dirección

Región: Comuna:

Calle/Avda/Psj: Número:

Depto.: Block: Cód. Postal:

[Volver a la búsqueda](#) **Iniciar Postulación**

Luego, aparecerá el siguiente mensaje:

Atención: Sr. Usuario, esta a punto de comenzar el proceso de postulación en el sistema. ¿Está seguro que desea continuar?

Al marcar “Sí”, lo llevará a la siguiente pantalla de postulación con las siguientes secciones: “Datos del postulante”; “Vehículo saliente”; “Vehículo entrante” y “Documentos de Postulación”.

4.4.1 Datos del postulante

En esta sección podrá indicar si otorgará un mandato para que un tercero reciba el beneficio.

Si NO requiere otorgar mandato, debe hacer clic en botón:



Pasando automáticamente a “Vehículo saliente”.

Si su opción es otorgar mandato de pago a un tercero, deberá marcar:



Y deberá ingresar los datos de la persona o empresa que recibirá el beneficio:

Postulación Programa de Modernización para la Renovación de Micro

Datos Postulante | Vehículo Saliente | Vehículo Entrante | Documentos Postulación

Información Solicitud de Renovación

Cód. Postulación: RTM-00000680 | Región Proceso: BioBío | Fecha 1ra. Etapa: 19/12/2023

Otorgamiento Mandato para Pago Beneficio

¿Otorga Mandato?: | Tipo Mandatario: Persona Natural Empresa | Rut: Ingrese RUT Mandatario... !

Nombre / Empresa: Ingrese Nombre Mandatario... | Ap. Paterno: N/A | Ap. Materno: N/A

[Ver Mis Datos](#)

[Guardar y Continuar](#)

[Volver a la búsqueda](#) | [Cancelar Postulación](#) | [Validar Postulación](#)

A su vez, podrá revisar los datos ya confirmados en la etapa anterior, en la opción:



Para continuar a la siguiente sección debe hacer clic en botón:



Pasando automáticamente a “Vehículo saliente”.

4.4.3 Vehículo saliente

En esta sección deberá incorporar la patente del vehículo saliente y se cargarán los datos automáticamente los datos del vehículo:

Postulación Programa de Modernización para la Renovación de Micro

Usuarios / CONVOCATORIAS ABIERTAS

Datos Postulante | Vehículo Saliente | Vehículo Entrante | Documentos Postulación

PPU: [Redacted]

Dv. PPU: Dv. PPU...

Región: Seleccione Región...

Año Fabricación:

Mes 1ª Inscripción RNVM:

Año 1ª Inscripción RNVM:

Tipo de Vehículo: Tipo Vehículo...

Estado RNSTP: Seleccione Estado...

Tipo Servicio: Seleccione Servicio...

Capacidad de Vehículo: Capacidad Vehículo...

¿Tiene Certificado Gore?:

Anterior | Guardar y Continuar

Volver a la búsqueda | Cancelar Postulación | Validar Postulación

Solo deberá indicar la capacidad del bus (plazas) y si tiene Certificado GORE de una convocatoria anterior:

Postulación Programa de Modernización para la Renovación de Micro

Datos Postulante | Vehículo Saliente | Vehículo Entrante | Documentos Postulación

PPU: [Redacted]

Dv. PPU: K

Región: REGIÓN DEL BIOBÍO

Año Fabricación: 2010

Mes 1ª Inscripción RNVM: 10

Año 1ª Inscripción RNVM: 2009

Tipo de Vehículo: BUS

Estado RNSTP: VIGENTE

Tipo Servicio: Rural

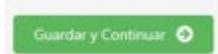
Capacidad de Vehículo: Capacidad Vehículo...

¿Tiene Certificado Gore?:

Anterior | Guardar y Continuar

Volver a la búsqueda | Cancelar Postulación | Validar Postulación

Para avanzar a la siguiente sección de presionar “Guardar y continuar”:



Pasando automáticamente a “Vehículo entrante”.

4.4.4 Vehículo entrante

En esta sección se encontrará con la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Vehículo Comprado' section of the application form. It includes the following fields and controls:

- Navigation tabs: Datos Postulante, Vehículo Saliente, Vehículo Entrante, Documentos Postulación.
- Form fields:
 - Año Fabricación: [Text Input]
 - Capacidad del Vehículo: [Text Input]
 - Tipo de Vehículo: [Dropdown Menu]
 - Número de Asiento: [Text Input]
 - ¿Posee IAU?:
 - ¿Posee BER?:
 - Largo de Vehículo(m): [Text Input]
 - ¿Vehículo ya fue Adquirido?:
 - PPU: [Text Input]
 - Dv. PPU: [Text Input]
 - Mes 1ª Inscripción RNVM: [Text Input]
 - Año 1ª Inscripción RNVM: [Text Input]
- Additional controls:
 - ¿Comprado por Leasing?:
 - Inst. Financiera: [Dropdown Menu]
 - Buttons: Anterior, Guardar y Continuar, Volver a la búsqueda, Cancelar Postulación, Validar Postulación.

Si el vehículo entrante ya está comprado, debe marcar:

¿Vehículo ya fue Adquirido?:

This screenshot is identical to the previous one, but with the checkbox for '¿Vehículo ya fue Adquirido?' checked. A red circle highlights this checkbox to indicate that it should be selected when the vehicle is already purchased.

Podrá ingresar la PPU del vehículo entrante y los siguientes datos se llenarán automáticamente:

Postulación Programa de Modernización para la Renovación de Micro

Datos Postulante | Vehículo Saliente | Vehículo Entrante | Documentos Postulación

Vehículo Comprado

Año Fabricación:	2024	Capacidad del Vehículo:	
Tipo de Vehículo:	Bus	Número de Asiento:	
¿Posee IAU?:	<input type="checkbox"/>	¿Posee BER?:	<input type="checkbox"/>
Largo de Vehículo(m):		¿Vehículo ya fue Adquirido?:	<input checked="" type="checkbox"/>
PPU:		Dv. PPU:	9
Mes 1ª Inscripción RNVM:	10	Año 1ª Inscripción RNVM:	2023

¿Comprado por Leasing?: Inst. Financiera: Seleccione Institución...

Anterior | Guardar y Continuar

Volver a la búsqueda | Cancelar Postulación | Validar Postulación

Los demás campos deberá digitarlos el postulante.

Si el vehículo entrante no está comprado, no debe marcar que ya fue adquirido y no se solicitará la PPU.

Además, si su compra la realizará a través de arrendamiento con opción de compra o leasing deberá marcar: **¿Comprado por Leasing?:**

Y al lado seleccionar la Institución financiera del listado que se desplegará:

Postulación Programa de Modernización para la Renovación de Micro

Datos Postulante | Vehículo Saliente | **Vehículo Comprado**

Año Fabricación: 2024

Tipo de Vehículo: Bus

¿Posee IAU?:

Largo de Vehículo(m): 8

PPU: PPU...

Mes 1ª Inscripción RNM: 10

¿Comprado por Leasing?:

Inst. Financiera: Seleccione Institución...

ABN AMRO
ACE SEGUROS DE VIDA S.A.
ACE SEGUROS SA
AETNA CHILE SEGUROS DE VIDA S.A.
AIG CHILE COMPAÑIA DE SEGUROS GENERALES S.A.
ALEMANA SEGUROS S.A.
ALLIANZ COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.
AMERICAN RE-INSURANCE COMPANY
ASEGURADORA MAGALLANES S.A.
ASEGURADORA PORVENIR S.A.
ASSURANT CHILE COMPAÑIA DE SEGUROS GENERALES S.A.
AVLA SEGUROS DE CREDITO Y GARANTIA S.A.
BANCHILE SEGUROS DE VIDA S.A.
BANCO BICE

Anterior | Guardar y Continuar

Volver a la búsqueda | Cancelar Postulación | Validar Postulación

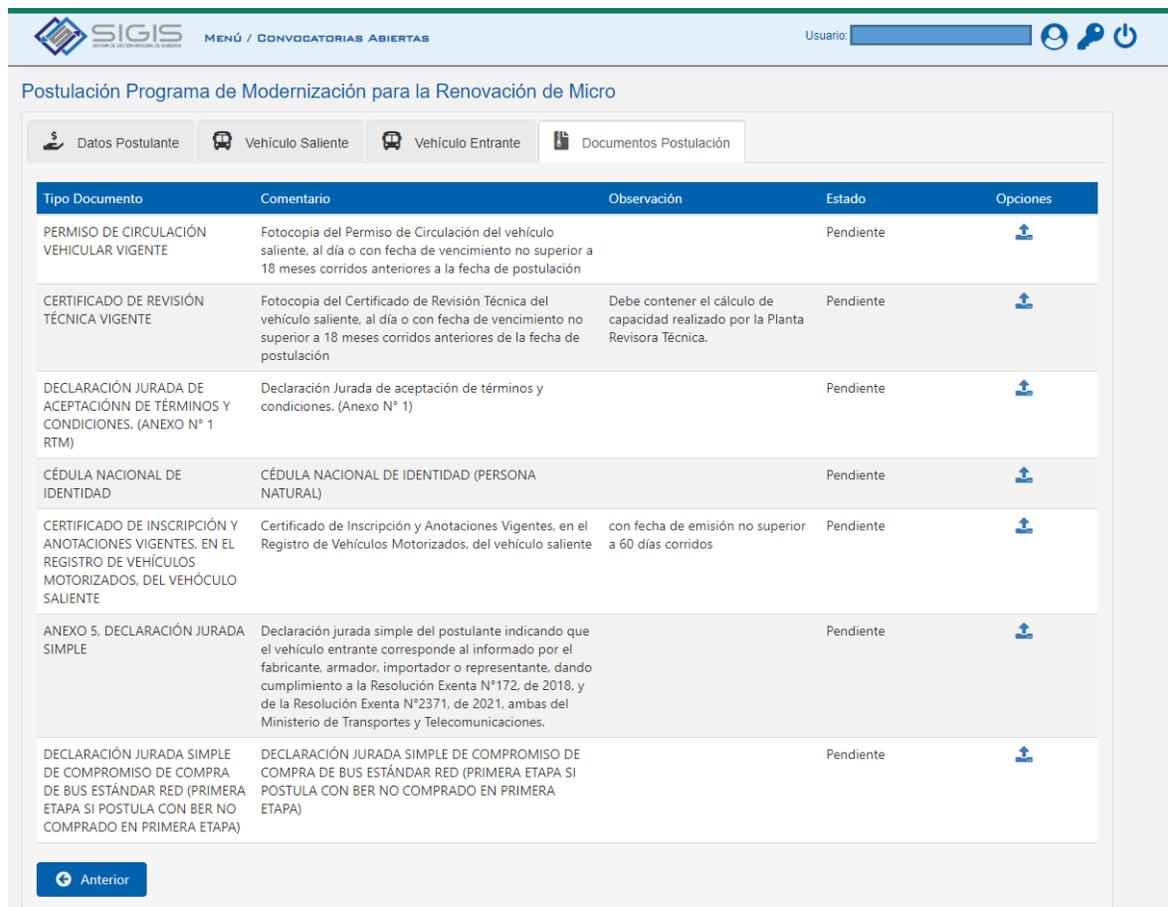
Una vez que finalice debe marcar “Guardar y Continuar”:

Guardar y Continuar

Pasando automáticamente a la sección “Documentos de postulación”.

4.4.5 Documentos postulación

En esta sección verá la siguiente pantalla:



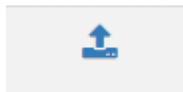
Postulación Programa de Modernización para la Renovación de Micro

Datos Postulante | Vehículo Saliente | Vehículo Entrante | Documentos Postulación

Tipo Documento	Comentario	Observación	Estado	Opciones
PERMISO DE CIRCULACIÓN VEHICULAR VIGENTE	Fotocopia del Permiso de Circulación del vehículo saliente, al día o con fecha de vencimiento no superior a 18 meses corridos anteriores a la fecha de postulación		Pendiente	
CERTIFICADO DE REVISIÓN TÉCNICA VIGENTE	Fotocopia del Certificado de Revisión Técnica del vehículo saliente, al día o con fecha de vencimiento no superior a 18 meses corridos anteriores de la fecha de postulación	Debe contener el cálculo de capacidad realizado por la Planta Revisora Técnica.	Pendiente	
DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS Y CONDICIONES. (ANEXO N° 1 RTM)	Declaración Jurada de aceptación de términos y condiciones. (Anexo N° 1)		Pendiente	
CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD	CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD (PERSONA NATURAL)		Pendiente	
CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y ANOTACIONES VIGENTES. EN EL REGISTRO DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS, DEL VEHÍCULO SALIENTE	Certificado de Inscripción y Anotaciones Vigentes, en el Registro de Vehículos Motorizados, del vehículo saliente	con fecha de emisión no superior a 60 días corridos	Pendiente	
ANEXO 5, DECLARACIÓN JURADA SIMPLE	Declaración jurada simple del postulante indicando que el vehículo entrante corresponde al informado por el fabricante, armador, importador o representante, dando cumplimiento a la Resolución Exenta N°172, de 2018, y de la Resolución Exenta N°2371, de 2021, ambas del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.		Pendiente	
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE COMPROMISO DE COMPRA DE BUS ESTÁNDAR RED (PRIMERA ETAPA SI POSTULA CON BER NO COMPRADO EN PRIMERA ETAPA)	DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE COMPROMISO DE COMPRA DE BUS ESTÁNDAR RED (PRIMERA ETAPA SI POSTULA CON BER NO COMPRADO EN PRIMERA ETAPA)		Pendiente	

[Anterior](#)

Deberá hacer clic en el ícono al lado de cada documento:



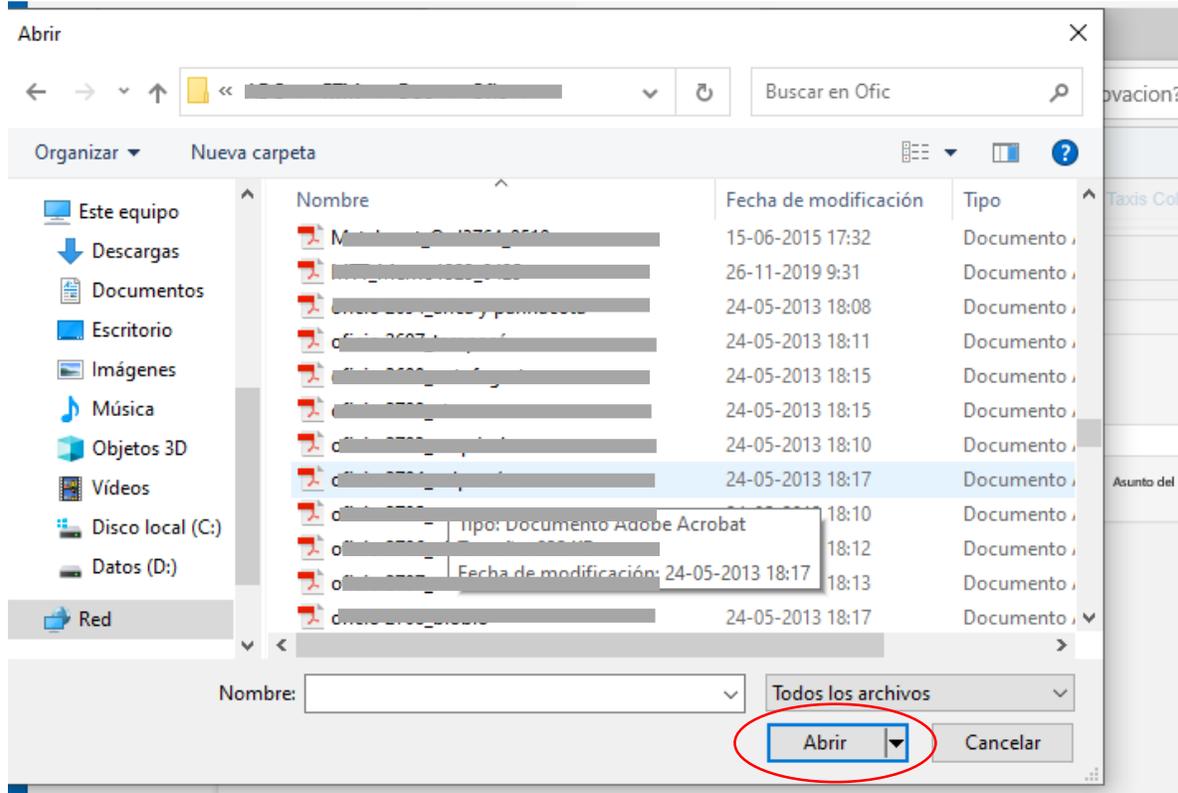
Y le aparecerán las opciones para cargar el documento:



Debe hacer clic en:



Y se abrirá la siguiente pestaña, lo que le permitirá buscar en su computador el documento requerido. Debe seleccionar el archivo y presionar “abrir”:



Llegará a la siguiente pantalla, donde debe presionar “Confirmar”:



El sistema mostrará lo siguiente:

Postulación Programa de Modernización para la Renovación de Micro

Datos Postulante Vehículo Saliente Vehículo Entrante Documentos Postulación

Tipo Documento	Comentario	Observación	Estado	Opciones
PERMISO DE CIRCULACIÓN VEHICULAR VIGENTE	Fotocopia del Permiso de Circulación del vehículo saliente, al día o con fecha de vencimiento no superior a 18 meses corridos anteriores a la fecha de postulación		INGRESADO	 
CERTIFICADO DE REVISIÓN TÉCNICA VIGENTE	Fotocopia del Certificado de Revisión Técnica del vehículo saliente, al día o con fecha de vencimiento no superior a 18 meses corridos anteriores a la fecha de postulación	Debe contener el cálculo de capacidad realizado por la Planta Revisora Técnica.	Pendiente	
DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS Y CONDICIONES. (ANEXO N° 1 RTM)	Declaración Jurada de aceptación de términos y condiciones. (Anexo N° 1)		Pendiente	
CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD	CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD (PERSONA NATURAL)		Pendiente	
CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y ANOTACIONES VIGENTES, EN EL REGISTRO DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS, DEL VEHÍCULO SALIENTE	Certificado de Inscripción y Anotaciones Vigentes, en el Registro de Vehículos Motorizados, del vehículo saliente	con fecha de emisión no superior a 60 días corridos	Pendiente	
ANEXO 5, DECLARACIÓN JURADA SIMPLE	Declaración jurada simple del postulante indicando que el vehículo entrante corresponde al informado por el fabricante, armador, importador o representante, dando cumplimiento a la Resolución Exenta N°172, de 2018, y de la Resolución Exenta N°2371, de 2021, ambas del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.		Pendiente	
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE COMPROMISO DE COMPRA DE BUS ESTÁNDAR RED (PRIMERA ETAPA SI POSTULA CON BER NO COMPRADO EN PRIMERA ETAPA)	DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE COMPROMISO DE COMPRA DE BUS ESTÁNDAR RED (PRIMERA ETAPA SI POSTULA CON BER NO COMPRADO EN PRIMERA ETAPA)		Pendiente	

 Anterior

Debe repetir el proceso con todos los documentos que el sistema le solicita.

4.4.6 Validar Postulación

Una vez que haya terminado de subir los documentos requeridos, debe hacer clic en "Validar Postulación":



SIGIS MENÚ / CONVOCATORIAS ABIERTAS Usuario

Tipo Documento	Comentario	Observación	Estado	Opciones
PERMISO DE CIRCULACIÓN VEHICULAR VIGENTE	Fotocopia del Permiso de Circulación del vehículo saliente, al día o con fecha de vencimiento no superior a 18 meses corridos anteriores a la fecha de postulación		INGRESADO	
CERTIFICADO DE REVISIÓN TÉCNICA VIGENTE	Fotocopia del Certificado de Revisión Técnica del vehículo saliente, al día o con fecha de vencimiento no superior a 18 meses corridos anteriores de la fecha de postulación	Debe contener el cálculo de capacidad realizado por la Planta Revisora Técnica.	INGRESADO	
DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS Y CONDICIONES, (ANEXO N° 1 RTM)	Declaración Jurada de aceptación de términos y condiciones. (Anexo N° 1)		INGRESADO	
CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD	CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD (PERSONA NATURAL)		INGRESADO	
CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y ANOTACIONES VIGENTES, EN EL REGISTRO DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS, DEL VEHÍCULO SALIENTE	Certificado de Inscripción y Anotaciones Vigentes, en el Registro de Vehículos Motorizados, del vehículo saliente	con fecha de emisión no superior a 60 días corridos	INGRESADO	
ANEXO 5, DECLARACIÓN JURADA SIMPLE	Declaración jurada simple del postulante indicando que el vehículo entrante corresponde al informado por el fabricante, armador, importador o representante, dando cumplimiento a la Resolución Exenta N°172, de 2018, y de la Resolución Exenta N°2371, de 2021, ambas del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.		INGRESADO	
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE COMPROMISO DE COMPRA DE BUS ESTÁNDAR RED (PRIMERA ETAPA SI POSTULA CON BER NO COMPRADO EN PRIMERA ETAPA)	DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE COMPROMISO DE COMPRA DE BUS ESTÁNDAR RED (PRIMERA ETAPA SI POSTULA CON BER NO COMPRADO EN PRIMERA ETAPA)		INGRESADO	

[Anterior](#)

[Volver a la búsqueda](#) [Cancelar Postulación](#) [Validar Postulación](#)

Llegará a la pantalla que se muestra a continuación. El sistema validará cada sección, indicando si está correcta como se muestra a continuación.

Acá también podrá ver un resumen de su postulación, presionando “Ver resumen postulación”:

Resumen de Validación de Postulación RTM Presenta un resumen de las inconsistencias existentes para el proceso de registro de una postulación a un proceso de renovación RTM.

Datos Generales

Datos Generales ingresados correctamente

Vehiculo Saliente

Datos Vehiculo Saliente ingresados correctamente

Vehiculo Entrante

Datos Vehiculo Entrante ingresados correctamente

Documentación Requerida

Documentación Requerida ingresada correctamente

[Volver a la Postulación](#)

[Ver Resumen Postulación](#)

Una vez que haya revisado su postulación, deberá marcar: “Confirmar Postulación”

Aparecerá un resumen indicando el estado “Postulación Confirmada”

Cód. Renovación	Cód. Postulación	V.Saliente	V.Entrante	Estado 1ra Etapa	Estado 2da Etapa	Fecha Postulación	Monto Beneficio	Opciones
LIC-00038043 REGIÓN DEL BIOBÍO VIII	RTM-00000680	CDTC88	SXVH28	POSTULACIÓN CONFIRMADA		2023-12-19T00:00:00	\$60.540.000	