

# GUÍA RÁPIDA N°1

## ENROLAMIENTO Y USUARIO JUNTAS DE ACCIONISTAS Y ASAMBLEAS DE APORTANTES



---

## INTRODUCCIÓN

---

A continuación, se presenta una guía rápida de enrolamiento para accionistas y apoderados que utilicen el Servicio de Autenticación Digital de DCV Registros para Juntas de Accionistas y Aportantes.

---

## OBJETIVO

---

Instruir de forma efectiva a los usuarios accionistas y apoderados, en el uso de la plataforma de enrolamiento del Servicio de Autenticación Digital de DCV Registros para Juntas de Accionistas y Aportantes.

---

## CONSIDERACIONES

---

La plataforma de enrolamiento ha sido diseñada para operar sobre los navegadores Chrome o Safari, por lo que se recomienda utilizar dichos navegadores para una correcta navegación.

Recuerde habilitar los permisos de la cámara en su navegador para la autenticación de identidad.

El usuario accionista/apoderado solo puede crear una única cuenta, con un documento (Cédula de Identidad Nueva, Cédula de Identidad Antigua, o Pasaporte).

La validación considera la validez del documento (cédula de identidad nueva, cédula de identidad antigua, o pasaporte) en conformidad a lo reflejado en el documento, además de aquellas extensiones que por decreto se han autorizado sobre la vigencia de las cédulas de chilenos vencidas en 2020 y 2021 (Nacionales y Extranjeros).

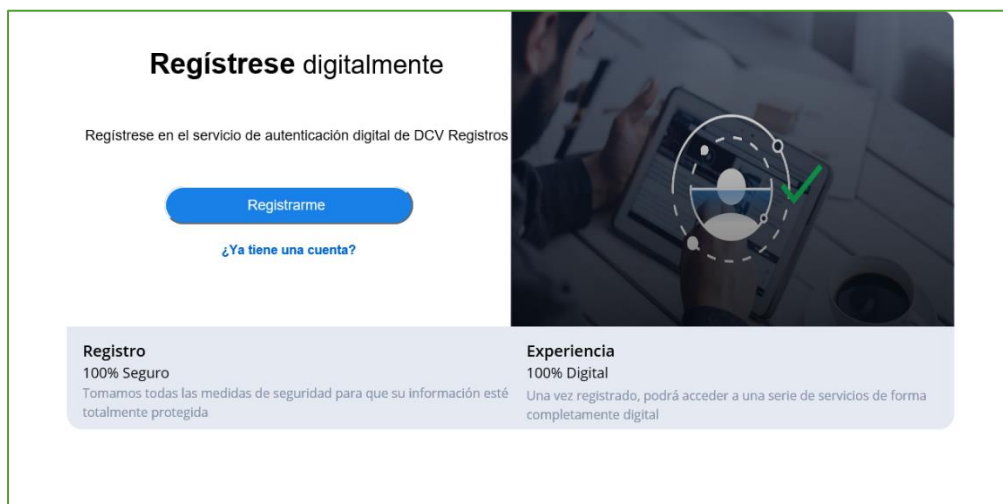
Para consultas relacionadas con el servicio de autenticación digital a juntas de accionistas y/o asambleas de aportantes o depositantes, contactarse al 223939003 o mediante correo electrónico a [registrojuntas@dcv.cl](mailto:registrojuntas@dcv.cl).



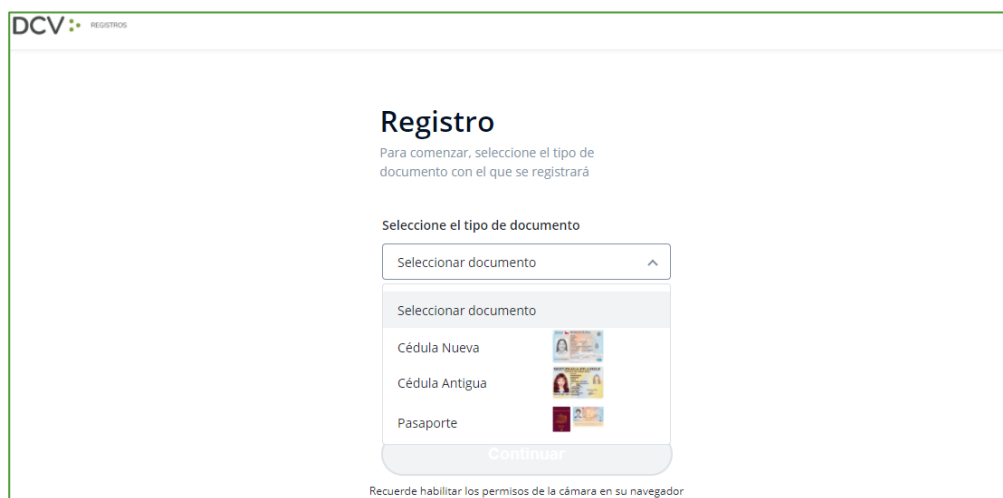
## PROCEDIMIENTO ENROLAMIENTO

1. El usuario accionista/apoderado accede a la plataforma por medio del link de acceso, e ingresa a "Registrarme":

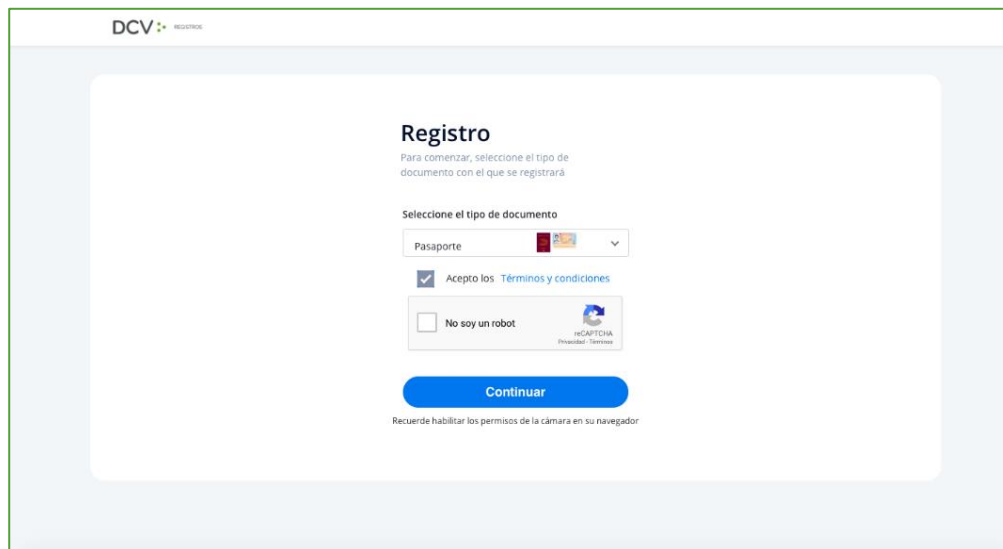
<https://dcv-tst.outsystemsenterprise.com/DCVJuntadeAccionistas>




2. Selecciona el documento que utilizará para enrolarse:
  - Cédula de Identidad Nueva,
  - Cédula de Identidad Antigua, o
  - Pasaporte.



### 3. Acepta los "Términos y condiciones":




DCV  REGISTROS


## Registro

Para comenzar, seleccione el tipo de documento con el que se registrará

Seleccione el tipo de documento

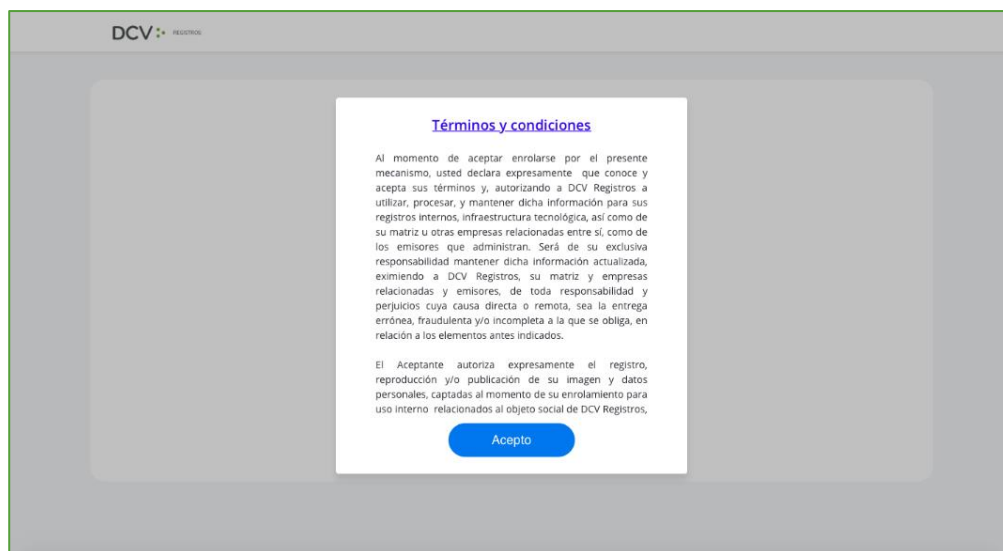
Pasaporte 


Acepto los [Términos y condiciones](#)

No soy un robot 

[Continuar](#)

Recuerde habilitar los permisos de la cámara en su navegador



DCV  REGISTROS

## Términos y condiciones

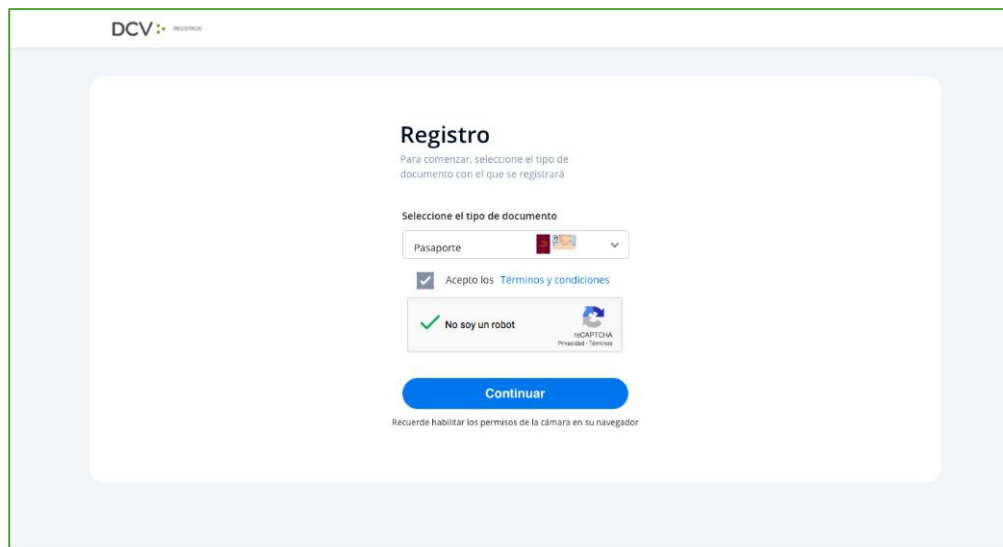
Al momento de aceptar enrolarse por el presente mecanismo, usted declara expresamente que conoce y acepta sus términos y, autorizando a DCV Registros a utilizar, procesar, y mantener dicha información para sus registros internos, infraestructura tecnológica, así como de su matriz u otras empresas relacionadas entre sí, como de los emisores que administran. Será de su exclusiva responsabilidad mantener dicha información actualizada, eximiendo a DCV Registros, su matriz y empresas relacionadas y emisores, de toda responsabilidad y perjuicios cuya causa directa o remota, sea la entrega errónea, fraudulenta y/o incompleta a la que se obliga, en relación a los elementos antes indicados.

El Aceptante autoriza expresamente el registro, reproducción y/o publicación de su imagen y datos personales, captadas al momento de su enrolamiento para uso interno relacionados al objeto social de DCV Registros,

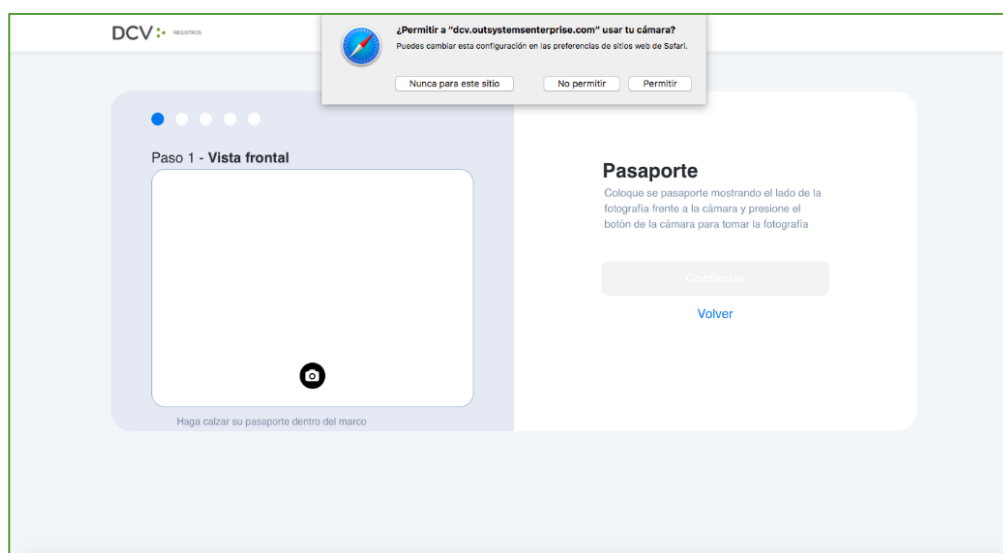
[Acepto](#)



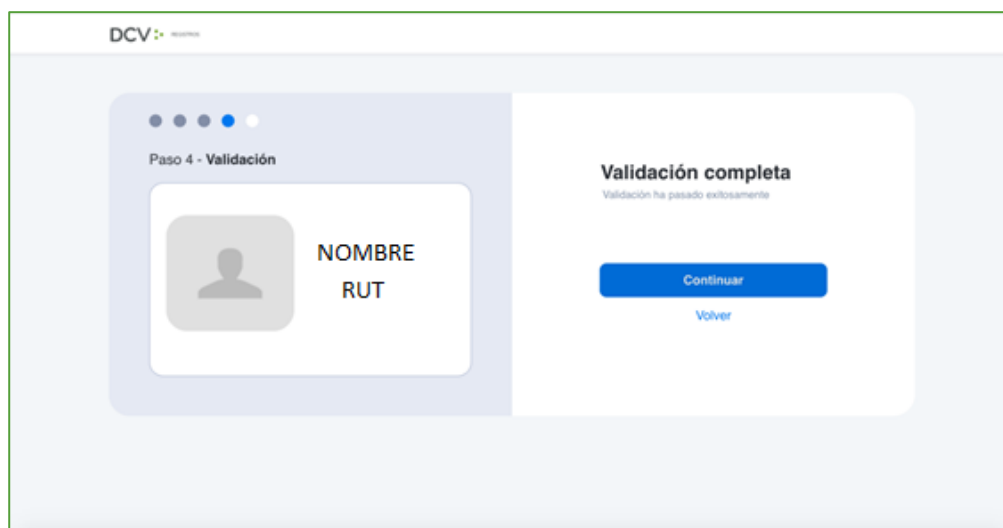
4. Marca Captcha validando que "No eres un robot" (*Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart*) y presiona "Continuar":



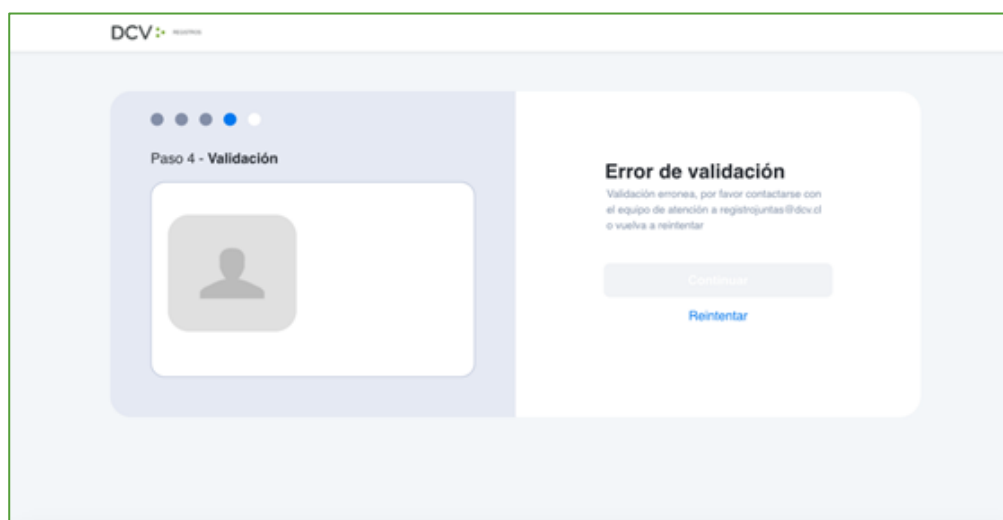
5. Habilitar el acceso a la cámara de su computador/celular, y tomar fotografía del documento seleccionado (anverso y reverso, en caso, que corresponda). En caso de utilizar celular, toma de fotografía debe ser de manera vertical.



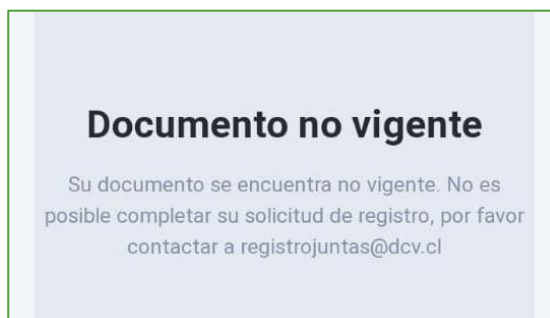
6. Enfocar el rostro del usuario accionista/apoderado, a través del sistema biométrico facial. Todo lo anterior, siguiendo las instrucciones de la plataforma.
7. A continuación, se realiza la validación automática por parte de la plataforma, entregando como resultado:
  - **“Validación completa”**, donde se identifica automáticamente el nombre completo y RUT del usuario accionista/apoderado):



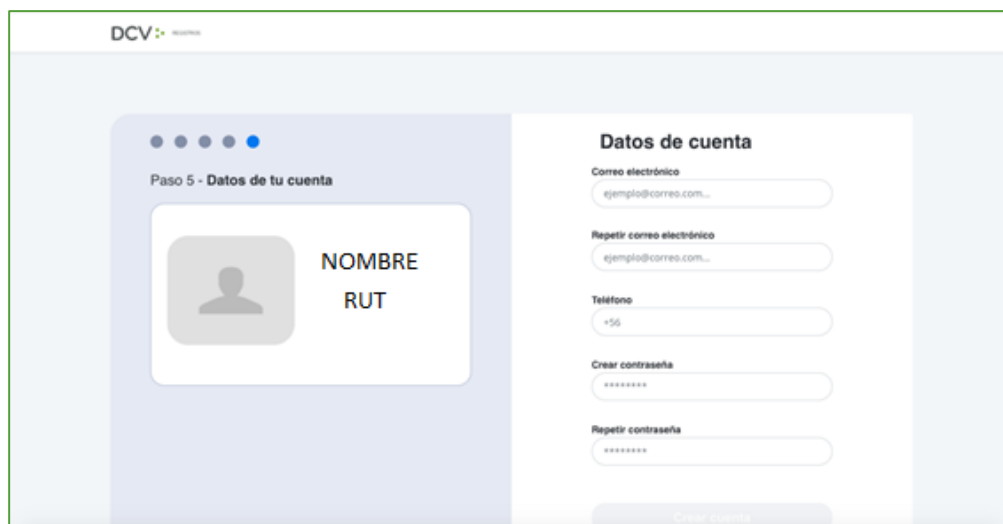
- **“Error de Validación”**, que requerirá el reintento, según lo indicado en el punto 6:



- **“Documento no vigente”**, que requerirá el reintento del enrolamiento con el nuevo documento vigente, según lo indicado en el punto 6:



8. Finalmente, el usuario accionista/apoderado ingresa todos los datos de la cuenta, y presiona “Crear cuenta”:



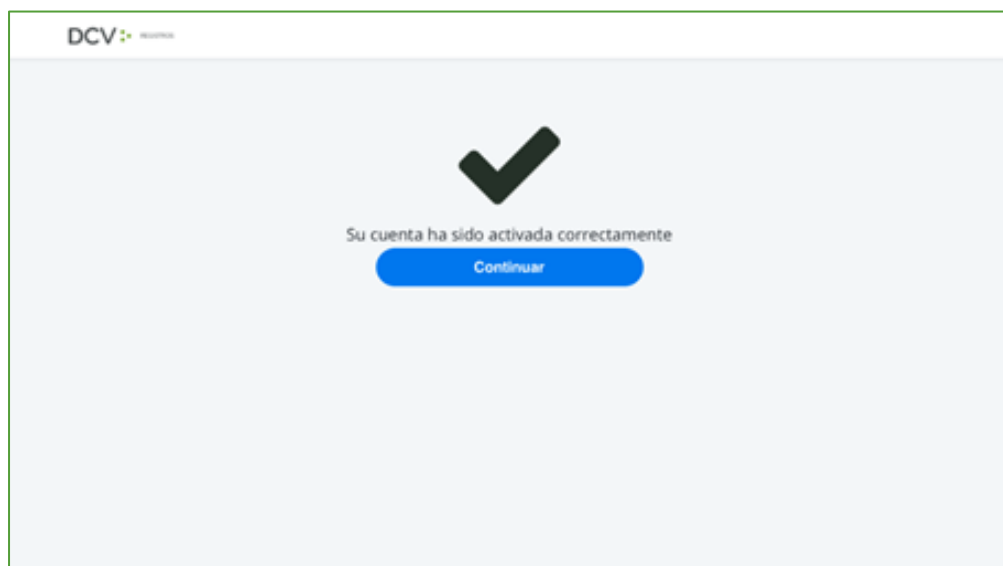
The screenshot shows a web form titled "Paso 5 - Datos de tu cuenta" with a progress indicator of 5 steps. On the left, there is a card for "NOMBRE" and "RUT" with a person icon. On the right, under "Datos de cuenta", there are input fields for "Correo electrónico", "Repetir correo electrónico", "Teléfono", "Crear contraseña", and "Repetir contraseña". A "Crear cuenta" button is at the bottom right.



9. El usuario accionista/apoderado recibe un correo electrónico que le permitirá activar la cuenta a través del botón "Activar cuenta" (se recomienda copiar link con botón derecho y pegar en navegador Chrome):



10. Realizado lo anterior, el usuario accionista/apoderado visualizará la confirmación de enrolamiento concluido exitosamente:





## RECUPERAR CONTRASEÑA

1. En la página de inicio de la plataforma, presione el botón "Olvidé mi contraseña":



The screenshot shows the login page with the following elements:

- Title: **Ingreso**
- Field: **Correo electrónico** with the value `ejemplo@correo.com`
- Field: **Contraseña** with masked characters and a visibility toggle icon.
- Checkbox:  **No soy un robot** with a reCAPTCHA logo and links for **Privacidad** and **Términos**.
- Button: **Entrar** (blue)
- Link: [Olvidé mi contraseña](#)

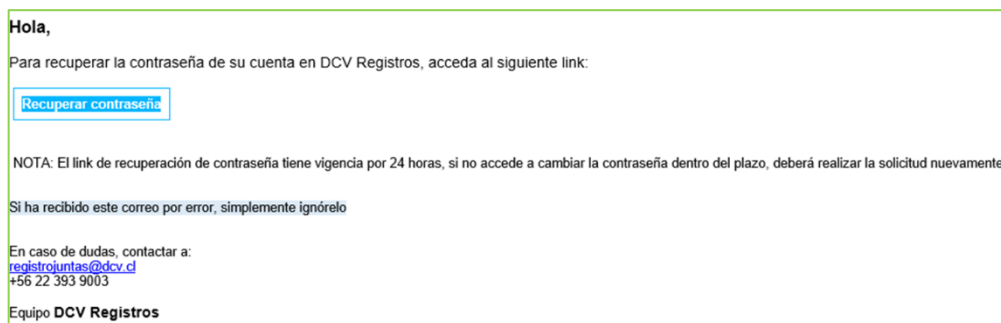
2. Posteriormente la plataforma le pide que ingrese el correo electrónico, el cual corresponde al e-mail que registró el usuario accionista/apoderado al momento de enrolarse:



The screenshot shows the password recovery form with the following elements:

- Title: **Recuperar Contraseña**
- Field: **Correo electrónico** with the value `ejemplo@correo.com`
- Button: **Enviar** (blue)
- Link: [Cancelar](#)

3. El usuario accionista/apoderado recibirá un correo electrónico que le permitirá recuperar su contraseña, a través del botón "Recuperar contraseña" (se recomienda copiar link con botón derecho y pegar en navegador Chrome):



The email template contains the following text:

Hola,

Para recuperar la contraseña de su cuenta en DCV Registros, acceda al siguiente link:

[Recuperar contraseña](#)

NOTA: El link de recuperación de contraseña tiene vigencia por 24 horas, si no accede a cambiar la contraseña dentro del plazo, deberá realizar la solicitud nuevamente.

Si ha recibido este correo por error, simplemente ignórelo

En caso de dudas, contactar a:  
[registrojuntas@dcv.cl](mailto:registrojuntas@dcv.cl)  
+56 22 393 9003

Equipo **DCV Registros**



## ACTUALIZACIÓN DE SUS DATOS DE USUARIO

1. Para actualizar sus datos de usuario (correo electrónico y teléfono de contacto), debe presionar en la pestaña "Hola *Nombre*":



2. Se desplegará pantalla de Mis datos, donde podrá visualizar sus datos de contacto registrados, debiendo seleccionar "Cambiar datos":

**Mis datos**



Nombre

RUT




Correo electrónico


Teléfono

Cambiar contraseña

Cambiar datos

3. Podrá modificar su correo electrónico y teléfono de contacto, debiendo ingresar su contraseña para confirmar la modificación:

DCV  REGISTROS    Incripciones    Hola  



**Usuario  
Rut**

**Mis Datos**

Correo electrónico

Repetir correo electrónico

Teléfono

Contraseña obligatoria para confirmar

Cancelar

Confirmar

Al cambiar correo electrónico y cerrar sesión, deberá esperar diez minutos para volver a ingresar con el nuevo correo electrónico

