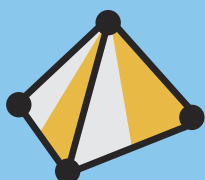
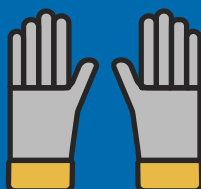
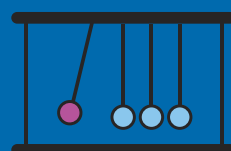
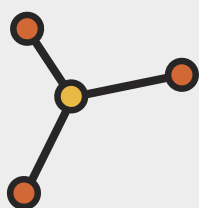


MANUAL DE USUARIO SISTEMA ELECTRÓNICO

SOLICITUD COMO ORGANISMO DE CERTIFICACION, LABORATORIO DE ENSAYOS, ORGANISMO DE INPECCION U ORGANISMO TÉCNICO DE INSPECCIÓN



MANUAL DE USUARIO SISTEMA ELECTRÓNICO

SOLICITUD COMO ORGANISMO DE
CERTIFICACION, LABORATORIO DE
ENSAYOS, ORGANISMO DE INPECCION
U ORGANISMO TÉCNICO DE
INSPECCIÓN

UNIDAD DE MONITOREO DE ORGANISMOS Y LABORATORIOS

DICIEMBRE 2024

SEC

CONTENIDOS

01 INTRODUCCIÓN

02 INGRESO AL SISTEMA

03 SOLICITUD COMO ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS ELECTRICOS Y COMBUSTIBLES, Y CONTAMINACIÓN LUMINICA.

- 3.1 Selección de Solicitud
- 3.2 Identificación
- 3.3 Alcance de Solicitud
- 3.4 Documentación
- 3.5 Experiencia
- 3.6 Acreditación
- 3.7 Equipos
- 3.8 Personal
- 3.9 Pautas
- 3.10 Registros
- 3.11 Procedimientos
- 3.12 Instalaciones
- 3.13 Validación
- 3.14 Envío de Solicitud

04 SOLICITUD COMO ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DIVISIÓN INGENIERÍA DE COMBUSTIBLES

- 4.1 Selección de Solicitud
- 4.2 Identificación
- 4.3 Alcance de Solicitud
- 4.4 Documentación
- 4.5 Experiencia
- 4.6 Acreditación
- 4.7 Equipos
- 4.8 Personal
- 4.9 Pautas
- 4.10 Registros
- 4.11 Procedimientos
- 4.12 Instalaciones
- 4.13 Validación
- 4.14 Envío de Solicitud

05 SOLICITUD PARA LABORATORIO DE ENSAYOS DE PRODUCTOS ELÉCTRICOS Y COMBUSTIBLES, CONTAMINACIÓN LUMÍNICA, LABORATORIO DE CALIDAD DE COMBUSTIBLES, OLCA Y PARA EL USO DE INFRAESTRUCTURA DE TERCEROS

- 5.1 Selección de Solicitud
- 5.2 Identificación
- 5.3 Alcance de Solicitud
- 5.4 Documentación
- 5.5 Experiencia
- 5.6 Acreditación
- 5.7 Equipos
- 5.8 Personal
- 5.9 Pautas
- 5.10 Registros
- 5.11 Procedimientos

- 5.12 Instalaciones
- 5.13 Validación
- 5.14 Envío de Solicitud

06 SOLICITUD COMO ORGANISMO DE INSPECCIÓN

- 6.1 Selección de Solicitud
- 6.2 Identificación
- 6.3 Alcance de Solicitud
- 6.4 Documentación
- 6.5 Experiencia
- 6.6 Acreditación
- 6.7 Equipos
- 6.8 Personal
- 6.9 Pautas
- 6.10 Registros
- 6.11 Procedimientos
- 6.12 Instalaciones
- 6.13 Validación
- 6.14 Envío de Solicitud

07 SOLICITUD COMO ORGANISMO TÉCNICO DE INSPECCIÓN

- 7.1 Selección de Solicitud
- 7.2 Identificación
- 7.3 Alcance de Solicitud
- 7.4 Documentación
- 7.5 Experiencia
- 7.6 Acreditación
- 7.7 Equipos
- 7.8 Personal
- 7.9 Pautas
- 7.10 Registros
- 7.11 Procedimientos
- 7.12 Instalaciones
- 7.13 Validación
- 7.14 Envío de Solicitud

1 INTRODUCCIÓN

En el marco de la Transformación Digital del Estado, las instituciones deben ejecutar acciones orientadas a avanzar gradualmente en la modernización de sus procesos. Con este objetivo, se ha desarrollado la presente plataforma para todas aquellas entidades dedicadas a la certificación y ensayos de productos eléctricos, OLCA y contaminación lumínica, productos combustibles, ensayos de combustibles líquidos, así como la certificación e inspección de productos e instalaciones de combustibles. Además, contempla la autorización de Organismos Técnicos de Inspección de Combustibles.

Es apta para empresas nuevas o para aquellas que deseen ampliar su campo de acción.

El presente manual ofrece una guía gráfica para el ingreso de la información para las empresas que soliciten autorización a esta Superintendencia para desarrollar la actividad de interés.

Organismos Técnico de Inspección de División Ingeniería de Combustibles	Organismos de Inspección de productos e instalaciones de División Ingeniería de Combustibles	Laboratorio de Ensayos de productos eléctricos (que también cubre OLCA y Contaminación Lumínica) y de combustibles; y uso de infraestructura de terceros
Organismos de certificación de productos eléctricos y de combustibles	Organismos de certificación de productos e instalaciones de División Ingeniería de Combustibles	Organismos de Inspección de productos e instalaciones de División Ingeniería de Combustibles
Organismos Técnico de Inspección de División Ingeniería de Combustibles	Laboratorios de Ensayo de combustibles líquidos	

Las referencias reglamentarias para obtener la autorización se encuentran principalmente contenidas en las siguientes resoluciones exentas:

Resolución Exenta SEC N° 26239 de fecha 02.07.2024.

Resolución Exenta SEC N°26892 de fecha 30.07.2024.

Todos los documentos e información ingresados a la plataforma deben dar cumplimiento a la reglamentación vigente, tanto citada en el presente manual, como aquella específica o la que la reemplace. Las referencias específicas por mercado podrán encontrarse en los vistos de las resoluciones antes citadas.

El resultado del análisis de las solicitudes mediadas a través de esta plataforma será informado al representante designado por la empresa, mediante oficio ordinario o resolución exenta, según corresponda.

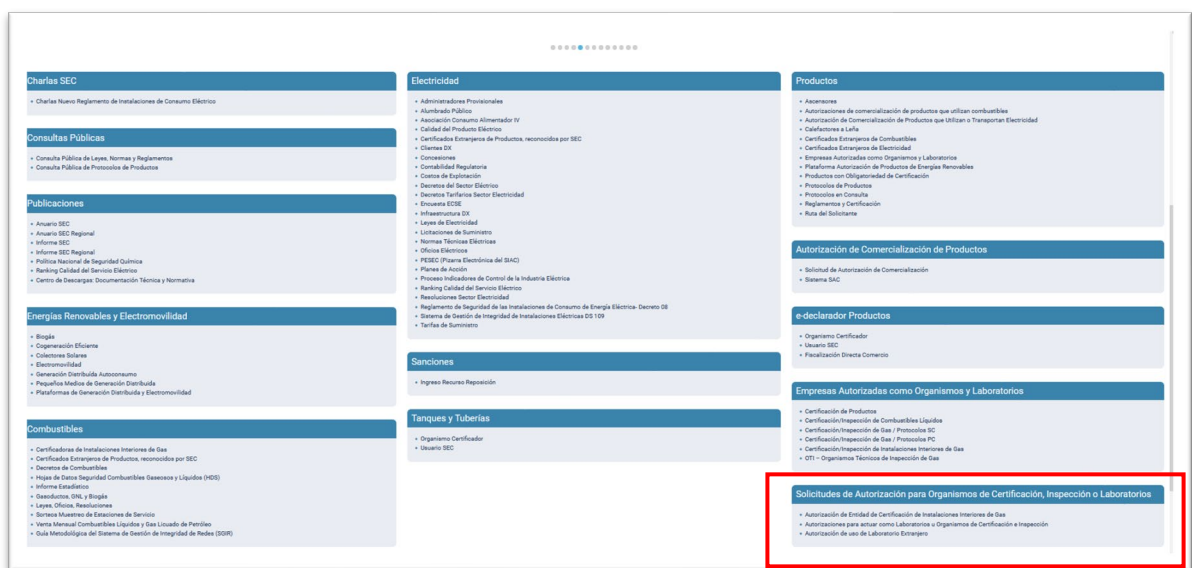
Si en la revisión de los antecedentes se determina que la solicitud no cumple los estándares reglamentarios, esta Superintendencia rechazará la solicitud, la que podrá ser ingresada nuevamente en la medida que se haga sin errores ni omisiones.

2 INGRESO AL SISTEMA

Ingresa al sistema de solicitudes electrónicas a través del sitio web www.sec.cl sección Industria.



Al final de esta sección encontrará el menú “Solicitudes de Autorización para Organismos de Certificación, Inspección o Laboratorios”



Luego seleccione la opción “Autorizaciones para actuar como Laboratorios u Organismos de Certificación e Inspección”.

Será dirigido a la pantalla para efectuar el requerimiento, en ella seleccione el botón “Solicitar”.



Superintendencia de Electricidad y Combustibles

Personas

Información Ciudadana

Instaladores

Servicios y Tramitaciones

Industria

Gestión y Normativa Energética

Atención Ciudadana

Reclamos, Consultas, Denuncias, Solicitudes

SEC

Información Institucional

¿Qué buscas?

Empresas Autorizadas como Organismos y Laboratorios

- Certificación de Productos
- Certificación/Inspección de Combustibles Líquidos
- Certificación/Inspección de Gas / Protocolos SC
- Certificación/Inspección de Gas / Protocolos PC
- Certificación/Inspección de Instalaciones Interiores de Gas
- OTI – Organismos Técnicos de Inspección de Gas

Solicitud de Autorizaciones para Organismos de Certificación, Inspección o Laboratorios

- Autorización de Entidad de Certificación de Instalaciones Interiores de Gas
- Autorizaciones para actuar como Laboratorios u Organismos de Certificación e Inspección
- Autorización de uso de Laboratorio Extranjero

Autorizaciones para Laboratorios, Organismos de Certificación e Inspección, y Organismos Técnicos de Inspección

Permite a las empresas interesadas obtener autorización para actuar como organismo de certificación, laboratorio de ensayo, organismo de inspección y organismos técnicos de inspección de productos e instalaciones, según corresponda.

Solicitar

Plataforma disponible a partir de Noviembre 2021



Para ingresar al sistema es requisito que se encuentre en posesión de su clave única.

ClaveÚnica

Superintendencia de Electricidad y Combustibles

Requiere autenticación

Ingresa tu RUN

Ingresa tu Clave

¿Olvidaste tu ClaveÚnica?

Continuar



Todos los documentos deben ser cargados en formato pdf, con un máximo de 10 MB (solo algunas categorías aceptan formatos diferentes).



Dirección: Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1465 – Santiago Downtown, Santiago Chile - www.sec.cl

3 SOLICITUD PARA ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS ELÉCTRICOS Y DE COMBUSTIBLES Y DE CONTAMINACIÓN LUMÍNICA

3.1 Selección de solicitud

Dirigida a empresas nuevas y también aquellas previamente autorizadas, dedicadas a la certificación de productos eléctricos, de combustibles y de contaminación lumínica.

La solicitud puede tener carácter definitivo o transitorio, en conformidad con lo establecido en la reglamentación vigente. Debe seleccionar en esta etapa cual es la categoría solicitada.

Digite el RUT de la empresa, luego seleccione la opción “Autorización Organismo de Certificación de Productos”.



Superintendencia de Electricidad y Combustibles

Solicitud de Autorización

Los campos con * son obligatorios

Rut Empresa*

96.595.810-k

Limpiar

Tipo de Solicitud*

☒ Autorización Organismo de Certificación de Productos

☐ Autorización Organismo de Certificación División Ingeniería de Combustibles

☐ Autorización Laboratorio de Ensayo

☐ Autorización Organismo de Inspección

☐ Autorización Organismo Técnico de Inspección

Tipo de Solicitud 2*

-- Seleccione tipo --

Seleccione el tipo de solicitud, entre las opciones DEFINITIVA y TRANSITORIA, de acuerdo con la reglamentación vigente.

Tipo de Solicitud 2*

-- Seleccione tipo --

-- Seleccione tipo --

DEFINITIVA

TRANSITORIA

Seleccione el tipo de productos que desea solicitar.

Tipo Producto/Instalacion*

ELECTRICO

-- Seleccione tipo --

ELECTRICO

COMBUSTIBLE

Iniciar Solicitud

Luego presione “Iniciar Solicitud”.

A continuación, deberán completarse las siguientes categorías de información, separadas por pestañas:

Identificación

Alcance

Documentación

Experiencia

Acreditación

Equipos

Personal

Pautas

Registros

Procedimientos

Instalaciones

Validación

3.2 Identificación

En esta primera pestaña, se debe ingresar la dirección principal de la empresa solicitante, pudiendo ingresar otras direcciones si así lo requiere.

Los campos con * son obligatorios

Dirección Principal

Calle *

Numero *

Departamento

Block

Región *

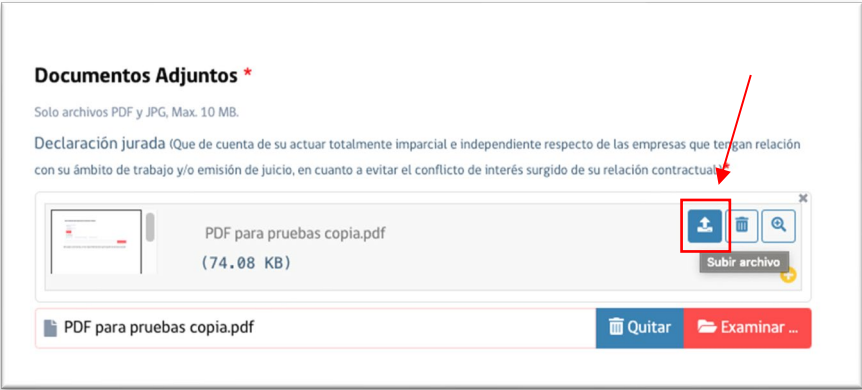
Comuna *

Codigo Postal *

+ Agregar Direcciones

No se han agregado direcciones adicionales

Además, se debe identificar a la persona de contacto de la empresa, cuyo correo electrónico recibirá la confirmación de ingreso de la solicitud y una copia de ésta.



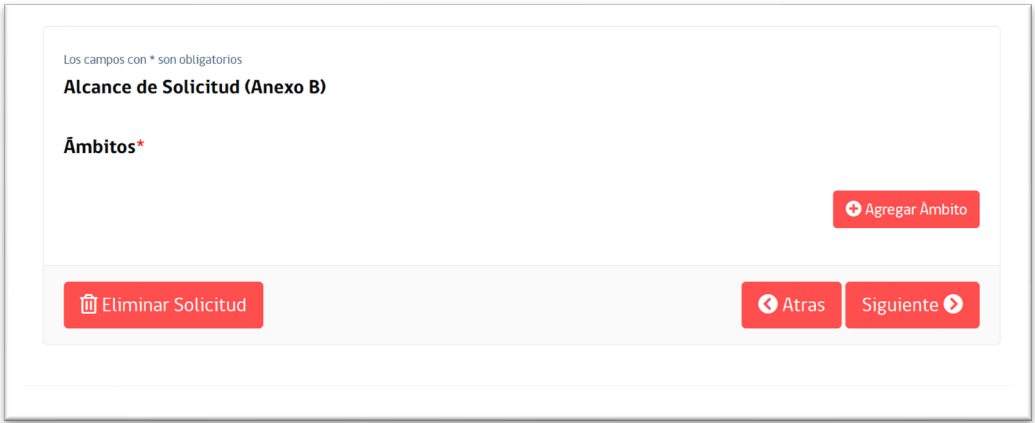
Para dar inicio correcto, presione el ícono “Guardar”. Luego, presione el ícono “Siguiente”.



3.3 Alcance Solicitud

En esta sección deben individualizarse los protocolos y productos de interés. Podrá ingresar todos los ámbitos que estime necesario, y los protocolos a desarrollar.

Presione “Agregar Ámbito”.



Luego, seleccione el ámbito de interés, entre las opciones SEGURIDAD y EFICIENCIA

Ingresar Ambito

Ambito *

SEGUIRIDAD

-- Seleccione --

SEGUIRIDAD

EFICIENCIA

Cerrar

Guardar

Seleccione el sistema de certificación (opciones 1 a 6).

Nota*: para la solicitud de sistema de certificación N°2, debe contar con auditores apropiados, informados a esta Superintendencia y aprobados por la misma.

Ingresar Ambito

Ambito *

SEGUIRIDAD

Sistema de Certificación*

SISTEMA 1

-- Seleccione --

SISTEMA 1

SISTEMA 2

SISTEMA 3

SISTEMA 4

SISTEMA 5

SISTEMA 6

Cerrar

Guardar

Se desplegará una pantalla que le permitirá gestionar los protocolos.

Ámbitos*

+

 Agregar Ambito

✓

 Protocolos Ingresados

⚠

 Faltan Protocolos

Mostrar

 5 registros

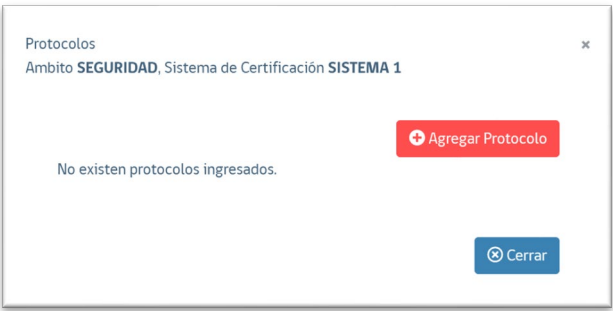
Ámbito	Sistema de Certificación	
SEGUIRIDAD	SISTEMA 1	<div><div>Gestionar Protocolos</div><div>Eliminar</div></div>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

←

 1 →

Presione “Gestionar Protocolos”. Luego presione “Agregar Protocolo”.



Seleccione el protocolo de su interés, y digite las normas correspondientes, para el cual cuenta con acreditación vigente.



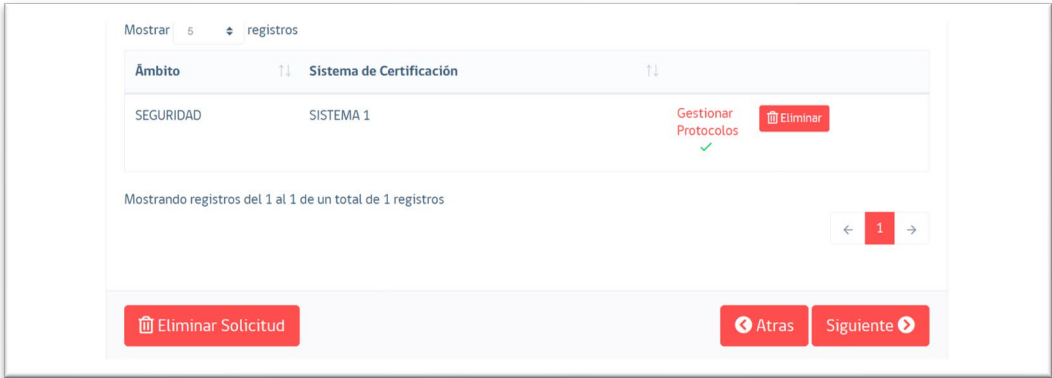
Importante: Para la categoría Organismo de Certificación de Productos, no debe agregar exclusiones.

Podrá agregar múltiples protocolos, cuya visualización es como se muestra. Estos protocolos se asocian al sistema de certificación seleccionado.



Importante: Si desea agregar más sistemas de certificación, debe repetir los pasos desde “Agregar Ámbito”, luego, debe cargar los protocolos nuevamente.

Para finalizar la carga de protocolos y sistemas de certificación, presione “Siguiente”.



3.4 Documentación

En esta sección deberán adjuntarse los siguientes documentos en formato PDF: Constitución legal de la empresa, copia del RUT, certificado de inscripción y de vigencia de Conservador de Bienes Raíces (emitido con máximo un mes de antelación a la solicitud electrónica) y la personería jurídica del Representante Legal.

Los campos con * son obligatorios

Documentación de la Empresa que se Adjunta (Anexo C)

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Constitución legal de la Empresa *

Seleccionar archivo ... Examinar ...

Copia de Rut de la Empresa *

Seleccionar archivo ... Examinar ...

Copia de la inscripción de la empresa en el CBR (con una antigüedad máxima de 1 mes a la fecha de la presentación) *

Seleccionar archivo ... Examinar ...

Copia de la vigencia de la empresa en el CBR (con una antigüedad máxima de 1 mes a la fecha de la presentación) *

Seleccionar archivo ... Examinar ...

Personería jurídica del Representante Legal *

Seleccionar archivo ... Examinar ...

Es importante recordar que, para la correcta carga de los archivos solicitados en el trámite, se debe adjuntar el documento correspondiente, y luego presionar el ícono.



3.5 Experiencia

Debe presentarse la descripción de actividades anteriores y presentes relacionadas con el ámbito correspondiente.

Los campos con * son obligatorios

Experiencia (Anexo D)

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Actividades anteriores relativas a ensayos del ámbito correspondiente (evidencia documental)*

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Actividades presentes relativas a ensayos del ámbito correspondiente (evidencia documental)*

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Resoluciones de autorizaciones anteriores relacionadas con el ámbito correspondiente

Agregar Resoluciones

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

Además, podrá adjuntar Resoluciones de autorizaciones anteriores relacionadas con la actividad o ámbitos técnicos similares. Esta categoría no aplica para aquellas empresas que no cuentan con autorizaciones previas.

Ingresar Resolución Anterior

Número*

Fecha Resolución*

6039

27/09/2021

Cerrar

Guardar

En caso de poseer resoluciones previas, deberá digitar el número de éstas y las fechas de otorgamiento.

Para finalizar la sección, presione el ícono “Siguiente”.

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Resoluciones de autorizaciones anteriores relacionadas con el ámbito correspondiente

Agregar Resoluciones

Número	Fecha
6039	27/09/2021

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

3.6 Acreditación

En esta sección, deberá individualizarse los antecedentes según la solicitud sea transitoria o definitiva.

En caso de ser **definitiva**, adjuntar el certificado de acreditación con el alcance acorde a la materia solicitada, digitar el código del certificado, alcance de la acreditación y la fecha de expiración de la acreditación.

Dirección: Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1465 – Santiago Downtown, Santiago Chile - www.sec.cl

IdentificaciónAlcanceDocumentaciónExperienciaAcreditaciónEquiposPersonalPautasRegistrosProcedimientosInstalacionesValidación

Los campos con * son obligatorios

Equipos e Instrumentos, Dispositivos y Accesorios (Anexo F)

Solo archivos WORD, EXCEL y PDF, Max. 10 MB.

Documento con las características técnicas de cada Equipo que permita su correcta identificación y condiciones de uso. *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

✓ No Aplica

Hoja de vida de los instrumentos *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

✓ No Aplica

Programa anual de calibración y verificación *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

✓ No Aplica

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

3.8 Personal

En esta sección se debe adjuntar el listado con todo el personal del organismo, ya sea desarrolle actividades administrativas o técnicas. Además, se deberá adjuntar documento con nombre y firma de los profesionales responsables de las actividades (para protocolos nuevos, los profesionales serán evaluados por esta Superintendencia).

Los campos con * son obligatorios

Personal (Anexo G)

Listado con todo el personal de la Entidad *

Solo archivos WORD, EXCEL y PDF, Max. 10 MB.

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Documento con nombre y firma de los profesionales habilitados legalmente para firmar *

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

En caso de haber solicitado sistema de certificación N°2, debe adjuntarse los antecedentes en la categoría “Documento Declaración Auditores”, (un archivo que dé cuenta de título, capacitación como auditor, y experiencia en sistemas de evaluación de calidad, en conformidad con la reglamentación vigente). Además, debe adjuntar “Documento de declaración de Auditores”.

Dirección: Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1465 – Santiago Downtown, Santiago Chile - www.sec.cl

Requisitos para Auditores (Sistema 2) *

NOTA: Obligatorio para Sistema 2

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

☐ No Aplica

Documento Declaración Auditores

(Los auditores de los sistemas de calidad de fábrica, no intervienen en los procesos de certificación de un producto diseñado, fabricado, importado o comercializado por la empresa con las que mantengan vínculo laboral o comercial). *

NOTA: Obligatorio para Sistema 2

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

☐ No Aplica

En caso de no haber solicitado sistema N°2, presione “No Aplica” para ambas categorías.

Ingreso de profesional responsable: Presione “Agregar Profesional”.

Profesionales Responsables

Agregar Profesional

Se desplegará una pantalla para el ingreso de los datos de los profesionales responsables de la materia solicitada.

Ingresar Profesional Responsable

Rut *

9.259.427-0

Nombres *

PEDRO

Apellido Paterno *

MK

Apellido Materno *

MK

Cerrar

Guardar

Luego se habilitará el listado con el profesional. En él podrá gestionar los antecedentes del profesional.

En este listado podrá agregar otros profesionales que requiera su habilitación como responsables.

Profesionales Responsables

Agregar Profesional

Archivos Ingresados Faltan Archivos

Mostrar5registros

Rut	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Archivos
9.259.427-0	PEDRO	MK	MK	<div>Adjuntar Archivos</div> <div>Eliminar</div>

Presione “Adjuntar Archivos”, y adjunte el contrato del profesional, currículum, declaración del profesional, título y años de experiencia. En caso de tener habilitaciones previas, adjuntarlas de igual manera; si no las hubiera, seleccionar “No aplica”.

PEDRO MK MK

Documento acredita que profesional es empleado de la Entidad *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Si el profesional fue habilitado anteriormente por la Superintendencia para actuar como responsable en otra EEC, deberá acompañar los antecedentes que así lo señalen. *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Currículum profesional responsable. *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Documento Declaración Profesional (no interviene en solicitudes, autorizaciones o ampliaciones de éstas, que correspondan a productos, instalaciones o sistemas diseñados, fabricados, importados o comercializados por empresas con las que mantenga un vínculo laboral, o sean de su propiedad). *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Cuenta con título acorde a lo requerido por la reglamentación vigente. *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Acredita años de experiencia en ámbito similar al solicitado, según corresponda. *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Luego, agregar documento “Acredita documentalmente conocimientos en control estadístico y de aseguramiento de calidad”. Este debe dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la reglamentación vigente, de acuerdo con el área solicitada.

Seleccionar no aplica en las demás categorías.

Acredita documentalmente conocimientos en control estadístico y de aseguramiento de calidad.(o en materias indicadas por la reglamentación vigente). *

Documento Subido

prueba funcionalidad.pdf

Descargar

Eliminar

No Aplica

Acreditar a lo menos tres años de experiencia en las actividades de ensayo radiográfico y gamagráfico, nivel I ó II, inspector de soldadura industrial y revestimientos protectores contra la corrosión y/o protección catódica. *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Un año de experiencia en el control estadístico de calidad. *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Un año de experiencia en metrología industrial, instrumentación y de medidas, y aseguramiento de calidad. *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

3.9 Pautas de ensayo

Presione “No aplica”, luego presione “Siguiente”.

Los campos con * son obligatorios

Pautas de Ensayo (Anexo H)

Pautas de Ensayo o listas de verificaciones de los diferentes productos que se ensayarán de acuerdo a los Protocolos preestablecidos por SEC *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Registros de Ensayos (Mínimo 2 registros) *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

Dirección: Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1465 – Santiago Downtown, Santiago Chile - www.sec.cl

3.10 Registros

Adjunte los formatos de los registros emitidos por el Organismo de Certificación: solicitud de certificación, certificado de tipo, certificado de aprobación o conformidad, informe de rechazo, certificado de seguimiento, certificado de control comercio y registro de inspección en terreno.

En caso de haber solicitado sistema de certificación N°2 adjuntar formato de registro de auditoría en fábrica. Si no lo ha solicitado, presione la casilla “No aplica”.

Los campos con * son obligatorios

Registros (Anexo I)

Solicitud de Certificación / Inspección *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

☐ No Aplica

Certificado de Tipo *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

☐ No Aplica

Certificado de Aprobación/Conformidad *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

☐ No Aplica

Informe de Rechazo *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Certificado de Seguimiento *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

☐ No Aplica

Certificado de Control Comercio *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

☐ No Aplica

Auditoría de Fábrica *

NOTA: Obligatorio para Sistema 2

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

☐ No Aplica

Registro de inspección en terreno *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

☐ No Aplica

3.11 Procedimientos

Adjuntar el procedimiento general de certificación y el flujograma del proceso.

IdentificaciónAlcanceDocumentaciónExperienciaAcreditaciónEquiposPersonalPautasRegistrosProcedimientosInstalacionesValidación

Los campos con * son obligatorios

Procedimientos (Anexo J)

Procedimiento general en el ámbito de la solicitud (certificación, laboratorio, inspección y técnico de inspección) *

Documento SubidoMARINA SVERSALOVIC.pdfVerEliminar

Flujograma de procesos. *

Documento SubidoMARINA SVERSALOVIC.pdfVerEliminar

Eliminar Solicitud

AtrasSiguiente

3.12 Instalaciones

Adjuntar plano de la instalación donde se desarrolla la actividad. Dicho plano debe tener firma del responsable o representante legal.

Cabe señalar que debe ser un plano propiamente tal y no un croquis de la instalación.

Los campos con * son obligatorios

Instalaciones (Anexo K)

Plano de las instalaciones (donde señale dimensiones y firmado por responsable) *

Seleccionar archivo ...Examinar ...

Eliminar Solicitud

AtrasSiguiente

3.13 Validación

Esta etapa resume el cumplimiento de las etapas anteriores, indicando donde faltan campos por completar. Si los campos han sido completados exitosamente, esta sección debiera aparecer vacía.

4

SOLICITUD PARA ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DIVISIÓN INGENIERÍA DE COMBUSTIBLES

4.1 Selección de solicitud

Dirigida a empresas previamente autorizadas y empresas nuevas.

La solicitud puede tener carácter definitivo o transitorio, en conformidad con lo establecido en la reglamentación vigente. Debe seleccionar en esta etapa cual es la categoría solicitada.

Digite el RUT de la empresa, luego seleccione la opción “Autorización Organismo de Certificación División Ingeniería de Combustibles”.

The screenshot shows a web form with the following fields and options:

- Rut Empresa***: A text input field containing "96.595.810-k". Below it is a red button labeled "Limpiar".
- Tipo de Solicitud***: A radio button selection area with five options:
 - ☐ Autorización Organismo de Certificación de Productos
 - ☒ Autorización Organismo de Certificación División Ingeniería de Combustibles
 - ☐ Autorización Laboratorio de Ensayo
 - ☐ Autorización Organismo de Inspección
 - ☐ Autorización Organismo Técnico de Inspección
- Tipo de Solicitud 2***: A dropdown menu currently showing "DEFINITIVA".
- Tipo Producto/Instalacion***: A dropdown menu currently showing "COMBUSTIBLE".
- A red button labeled "Continuar Solicitud" is located at the bottom right of the form.

Seleccione el tipo de solicitud, de acuerdo con la reglamentación vigente.

This close-up shows the dropdown menu for "Tipo de Solicitud 2*". The menu is open, displaying three options: "-- Seleccione tipo --", "DEFINITIVA", and "TRANSITORIA". The "DEFINITIVA" option is currently selected and highlighted in blue.

Seleccione la categoría COMBUSTIBLE. Luego presione “Iniciar Solicitud”.

This close-up shows the dropdown menu for "Tipo Producto/Instalacion*". The menu is open, displaying three options: "-- Seleccione tipo --", "COMBUSTIBLE", and another option that is partially visible. The "COMBUSTIBLE" option is currently selected and highlighted in blue.

A continuación, deberán completarse las siguientes categorías de información, separadas por pestañas:

Identificación

Alcance

Documentación

Experiencia

Acreditación

Equipos

Personal

Pautas

Registros

Procedimientos

Instalaciones

Validación

4.2 Identificación

En esta primera pestaña, se debe ingresar la dirección principal de la empresa solicitante, pudiendo ingresar otras direcciones si así lo requiere.

Los campos con * son obligatorios

Dirección Principal

Calle *

Numero *

Departamento

Block

Región *

Comuna *

Código Postal *

-- Seleccione region --

-- Seleccione comuna --

+ Agregar Direcciones

No se han agregado direcciones adicionales

Además, se debe identificar a la persona de contacto de la empresa, cuyo correo electrónico recibirá la confirmación de ingreso de la solicitud y una copia de ésta.

Datos Persona de Contacto

Rut *

Nombre *

Apellido Paterno *

Apellido Materno *

Teléfono

Email *

+56

Finalmente se debe proporcionar información del Representante Legal, además de adjuntar una declaración jurada de imparcialidad.

Datos Representante Legal

Rut*

Nombre*

Apellido Paterno*

Apellido Materno*

Documentos Adjuntos *

Solo archivos PDF y JPG, Max. 10 MB.

Declaración jurada (Que de cuenta de su actuar totalmente imparcial e independiente respecto de las empresas que tienen relación con su ámbito de trabajo y/o emisión de juicio, en cuanto a evitar el conflicto de interés surgido de su relación contractual) *

 Examinar ...

 Guardar

 Eliminar Solicitud

Siguiente 

Para la correcta carga de éste, y todos los archivos solicitados en el trámite, se debe adjuntar el documento correspondiente, y luego presionar el ícono señalado:

Documentos Adjuntos *

Solo archivos PDF y JPG, Max. 10 MB.

Declaración jurada (Que de cuenta de su actuar totalmente imparcial e independiente respecto de las empresas que tengan relación con su ámbito de trabajo y/o emisión de juicio, en cuanto a evitar el conflicto de interés surgido de su relación contractual)

Para dar inicio correcto, presione el ícono “Guardar”. Luego, presione el ícono “Siguiente”.

Guardar

Eliminar Solicitud

Siguiente

4.3 Alcance Solicitud

En esta sección deben individualizarse los protocolos y productos de interés. Podrá ingresar todos los ámbitos que estime necesario, y los protocolos a desarrollar.

Presione “Agregar Ámbito”.

Los campos con * son obligatorios

Alcance de Solicitud (Anexo B)

Ámbitos*

Agregar Ambito

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

Luego, seleccione el ámbito de interés, entre las opciones SEGURIDAD y SISTEMA 4. Presione “Guardar”.

Ingresar Ambito

Ambito *

SEGURIDAD

Sistema de Certificación*

SISTEMA 4

Cerrar

Guardar

Se desplegará una pantalla que le permitirá gestionar los protocolos.

Presione “Gestionar Protocolos”. Luego presione “Agregar Protocolo”.

Alcance de Solicitud (Anexo B)

Ámbitos*

Agregar Ambito

✓ Protocolos Ingresados

⚠ Faltan Protocolos

Mostrar 5 registros

Ámbito	Sistema de Certificación
SEGURIDAD	SISTEMA 4

Gestionar Protocolos

Eliminar

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

1

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

Protocolos

Ambito **SEGURIDAD**, Sistema de Certificación **SISTEMA 4**

Agregar Protocolo

No existen protocolos ingresados.

Cerrar

Seleccione los protocolos y/o normas de su interés, y digite las normas correspondientes, para los cuales cuenta con acreditación vigente.

ngresar Protocolo

Sub Tipo Producto *

COMBUSTIBLE

Protocolo *

PC N°103/1 05.08.94

-- Seleccione --

API 650 Nov1998 Ad Mar2000

PC N°103/1 05.08.94

PC N°104 26.07.91

PC N°106 27.06.90

PC N°112 30.07.97

PC N°130 19.12.18

PC N°59 14.02.95

PC N°60 18.08.95

PC N°73 08.08.95

PC N°74 08.08.95

PC N°77 13.11.98

Normas con su respectiva versión *

Importante: Para la categoría Organismo de Certificación, no debe agregar exclusiones.

Podrá agregar múltiples protocolos, y la visualización será como se muestra. Estos protocolos se asocian al sistema de certificación seleccionado.

Protocolos

La operación se realizó correctamente.

Ambito **SEGURIDAD**, Sistema de Certificación **SISTEMA 4**

Mostrar 5 registros

Agregar Protocolo

Protocolo	Sub Tipo Producto	Normas	Exclusiones
API 650 Nov1998 Ad Mar2000	COMBUSTIBLE	123	<div>Eliminar</div>
PC N°103/1 05.08.94	COMBUSTIBLE	123	<div>Eliminar</div>
PC N°59 14.02.95	COMBUSTIBLE	123	<div>Eliminar</div>

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

1

Cerrar

Para finalizar la carga de protocolos y sistemas de certificación, presione “Siguiente”.

Alcance de Solicitud (Anexo B)

Ámbitos *

Agregar Ambito

✓ Protocolos Ingresados

⚠ Faltan Protocolos

Mostrar 5 registros

Ámbito	Sistema de Certificación	Gestionar Protocolos	Eliminar
SEGURIDAD	SISTEMA 4	<div>✓</div>	<div>Eliminar</div>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

1

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

4.4 Documentación

En esta sección deberán adjuntarse los siguientes documentos en formato PDF: Constitución legal de la empresa, copia del RUT, certificado de inscripción y de vigencia de Conservador de Bienes Raíces (emitido con máximo un mes de antelación a la solicitud electrónica) y la personería jurídica del Representante Legal.

Los campos con * son obligatorios

Documentación de la Empresa que se Adjunta (Anexo C)

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Constitución legal de la Empresa *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Copia de Rut de la Empresa*

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Copia de la inscripción de la empresa en el CBR (con una antigüedad máxima de 1 mes a la fecha de la presentación)*

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Copia de la vigencia de la empresa en el CBR (con una antigüedad máxima de 1 mes a la fecha de la presentación)*

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Personería jurídica del Representante Legal *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Es importante recordar que, para la correcta carga de los archivos solicitados en el trámite, se debe adjuntar el documento correspondiente, y luego presionar el ícono.



4.5 Experiencia

Debe presentarse la descripción de actividades anteriores y presentes relacionadas con el ámbito correspondiente.

Los campos con * son obligatorios

Experiencia (Anexo D)

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Actividades anteriores relativas a ensayos del ámbito correspondiente (evidencia documental)*

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Actividades presentes relativas a ensayos del ámbito correspondiente (evidencia documental)*

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Resoluciones de autorizaciones anteriores relacionadas con el ámbito correspondiente

Agregar Resoluciones

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

Además, podrá adjuntar Resoluciones de autorizaciones anteriores relacionadas con la actividad o ámbitos técnicos similares. Esta categoría no aplica para aquellas empresas que no cuentan con autorizaciones previas.

Ingresar Resolución Anterior

Número*

6039

Fecha Resolución*

27/09/2021

Cerrar

Guardar

En caso de poseer resoluciones previas, deberá digitar el número de éstas y las fechas de otorgamiento.

Para finalizar la sección, presione el ícono “Siguiente”.

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Resoluciones de autorizaciones anteriores relacionadas con el ámbito correspondiente

Agregar Resoluciones

Número	Fecha	
6039	27/09/2021	

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

4.6 Acreditación

En esta sección, deberá individualizarse los antecedentes según la solicitud sea transitoria o definitiva. Las categorías definitiva o transitoria deben estar acogidas o ser admitidas por la reglamentación vigente.

En caso de ser **definitiva**, adjuntar el certificado de acreditación con el alcance acorde a la materia solicitada, digitar el código del certificado, alcance de la acreditación y la fecha de expiración de la acreditación.

Código de Verificación

Verificar

Acreditación (Anexo E)

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Certificado de acreditación vigente (INN o acreditador extranjero) *

Documento Subido

prueba funcionalidad.pdf

Ver

Eliminar

☐ No Aplica

Código del certificado

Alcance de acreditación

Fecha expiración acreditación

Carta o correo de aceptación por parte de INN

Examinar ...

☒ No Aplica

Guardar

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiendo

Luego presionar “No Aplica” en la categoría “Carta o correo de aceptación por parte de INN”.

Para solicitudes **transitorias**, repita los pasos anteriores, y además adjunte el archivo de la categoría “Carta o correo de aceptación por parte de INN”.

En este sentido, se recuerda que la categoría **transitoria** se otorga a las empresas que ya poseen sistema de acreditación, pero se encuentra en trámite la ampliación de su alcance.

Los campos con * son obligatorios

Acreditación (Anexo E)

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Certificado de acreditación vigente (INN o acreditador extranjero) *

Documento Subido

prueba funcionalidad.pdf

Ver

Eliminar

No Aplica

Código del certificado

123123

Alcance de acreditación

Fecha expiración acreditación

protocolo 1 producto, norma

16/01/2022

Carta o correo de aceptación por parte de INN

Documento Subido

MARINA SVERSALOVIC.pdf

Ver

Eliminar

No Aplica

Guardar

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

Finalmente presione “Guardar” y “Siguiente”.

4.7 Equipos

Adjunte los documentos solicitados, correspondientes a documento con las características de cada equipo, certificados de calibración, hoja de vida y programa anual de calibración y verificación, luego presione “Siguiente”.

IdentificaciónAlcanceDocumentaciónExperienciaAcreditaciónEquiposPersonalPautasRegistrosProcedimientosInstalacionesValidación

Los campos con * son obligatorios

Equipos e Instrumentos, Dispositivos y Accesorios (Anexo F)

Solo archivos WORD, EXCEL y PDF, Max. 10 MB.

Documento con las características técnicas de cada Equipo que permita su correcta identificación y condiciones de uso. *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Hoja de vida de los instrumentos *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Programa anual de calibración y verificación *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

4.8 Personal

En esta sección se debe adjuntar el listado con todo el personal del organismo, ya sea desarrolle actividades administrativas o técnicas.
Además, se deberán adjuntar documento con nombre y firma de los profesionales responsables de las actividades (para protocolos nuevos, los profesionales serán evaluados por esta Superintendencia).

Personal (Anexo G)

Listado con todo el personal de la Entidad *

Solo archivos WORD, EXCEL y PDF, Max. 10 MB.

Documento Subido

NF EN 1555-5 AVRIL 2003.pdf

Ver

Eliminar

Documento con nombre y firma de los profesionales habilitados legalmente para firmar *

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Documento Subido

NF EN 1555-5 AVRIL 2003.pdf

Ver

Eliminar

Importante: presione “No Aplica” en las categorías “Requisitos para Auditores” y “Documento Declaración Auditores”.

Requisitos para Auditores (Sistema 2) *

NOTA: Obligatorio para Sistema 2

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Falta al menos un archivo por ingresar

Documento Declaración Auditores (Los auditores de los sistemas de calidad de fábrica, no intervienen en los procesos de certificación de un producto diseñado, fabricado, importado o comercializado por la empresa con las que mantengan vínculo laboral o comercial). *

NOTA: Obligatorio para Sistema 2

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Debe ingresar un archivo

Dirección: Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1465 – Santiago Downtown, Santiago Chile - www.sec.cl

Ingreso de profesional responsable: Presione “Agregar Profesional”.

Profesionales Responsables

Agregar Profesional

Se desplegará una pantalla para el ingreso de los datos de los profesionales responsables de la materia solicitada.

Ingresar Profesional Responsable

Rut *

9.259.427-0

Nombres *

PEDRO

Apellido Paterno *

MK

Apellido Materno *

MK

Cerrar

Guardar

Luego se habilitará el listado con el profesional. En él podrá gestionar los antecedentes del profesional.

Agregar Profesional

Archivos Ingresados

Faltan Archivos

Existe al menos un registro que no contiene todos los adjuntos

Mostrar

5

registros

Rut	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Archivos
12.108.648-4	PEDRO	AGUIRRE	CERDA	<div>Adjuntar Archivos</div> <div>Eliminar</div>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

1

En este listado podrá agregar otros profesionales que requiera su habilitación como responsables, presionando “Agregar Profesional”.

Presione “Adjuntar Archivos”, y cargue los documentos correspondientes al contrato del profesional, currículum, declaración del profesional, título y años de experiencia. En caso de tener habilitaciones previas, adjuntarlas de igual manera; si no las hubiera, seleccionar “No aplica”.

Ver Archivos de Profesional Responsable

Documento acredita que profesional es empleado de la Entidad *

Documento Subido

prueba funcionalidad.pdf

Descargar

Eliminar

Si el profesional fue habilitado anteriormente por la Superintendencia para actuar como responsable en otra EEC, deberá acompañar los antecedentes que así lo señalen. *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

☒ No Aplica

Currículum profesional responsable. *

Documento Subido

NF EN 1555-5 AVRIL 2003.pdf

Descargar

Eliminar

Documento Declaración Profesional (no interviene en solicitudes, autorizaciones o ampliaciones de éstas, que correspondan a productos, instalaciones o sistemas diseñados, fabricados, importados o comercializados por empresas con las que mantenga un vínculo laboral, o sean de su propiedad). *

Documento Subido

NF EN 1555-5 AVRIL 2003.pdf

Descargar

Eliminar

Cuenta con título acorde a lo requerido por la reglamentación vigente. *

Documento Subido

NF EN 1555-5 AVRIL 2003.pdf

Descargar

Eliminar

Acredita años de experiencia en ámbito similar al solicitado, según corresponda. *

Documento Subido

prueba funcionalidad.pdf

Descargar

Eliminar

Luego, cargar los documentos que den cuenta de los requisitos específicos para la actividad, de acuerdo con la reglamentación que corresponda a lo solicitado.

Acredita documentalmente conocimientos en control estadístico y de aseguramiento de calidad.(o en materias indicadas por la reglamentación vigente). *

Documento Subido

MARINA SVERSALOVIC.pdf

Descargar

Eliminar

☐ No Aplica

Acreditar a lo menos tres años de experiencia en las actividades de ensayo radiográfico y gamagráfico, nivel I ó II, inspector de soldadura industrial y revestimientos protectores contra la corrosión y/o protección catódica. *

Documento Subido

NF EN 1555-5 AVRIL 2003.pdf

Descargar

Eliminar

☐ No Aplica

Un año de experiencia en el control estadístico de calidad. *

Documento Subido

prueba funcionalidad.pdf

Descargar

Eliminar

☐ No Aplica

Un año de experiencia en metrología industrial, instrumentación y de medidas, y aseguramiento de calidad. *

Documento Subido

prueba funcionalidad.pdf

Descargar

Eliminar

☐ No Aplica

Cerrar

4.9 Pautas de ensayo

En esta categoría debe cargar los archivos que den cuenta de las pautas de ensayo, de acuerdo con el alcance solicitado.

Además, debe aportar dos registros de ensayo por **cada protocolo solicitado**, que den cuenta de que la empresa ha realizado las materias de su interés, y el personal cuenta con las competencias y capacidades para el desarrollo de la actividad.

En la sección “ Pautas de Ensayo o listas de verificaciones de los diferentes productos que se ensayarán de acuerdo a los protocolos preestablecidos por SEC”, la empresa debe incorporar material audiovisual y la ficha de técnica, a través de un enlace para la descarga que no tenga caducidad (por ejemplo: OneDrive, Dropbox, GoogleDrive, entre otros), según lo dispuesto por el Oficio Circular N°256.483 del 18.11.2024.

The screenshot shows the 'Pautas de Ensayo (Anexo H)' section of the SEC system. At the top, a green banner states 'Se ingreso correctamente el archivo prueba funcionalidad.pdf.' Below this, a navigation bar includes 'Identificación', 'Alcance', 'Documentación', 'Instalaciones', and 'Validación'. The main content area is titled 'Pautas de Ensayo (Anexo H)' and includes a note: 'Pautas de Ensayo o listas de verificaciones de los diferentes productos que se ensayarán de acuerdo a los Protocolos preestablecidos por SEC *'. There are two document upload sections. The first section, 'Documento Subido', shows 'MC-3627 Capitulo 4.pdf' with 'Ver' and 'Eliminar' buttons, and a 'No Aplica' checkbox. The second section, 'Registros de Ensayos (Mínimo 2 registros) *', has a 'Seleccionar archivo ...' button and an 'Examinar ...' button, with a 'No Aplica' checkbox. Below this, two more document upload sections are shown, each with 'prueba funcionalidad.pdf' and 'Descargar'/'Eliminar' buttons. At the bottom, there are 'Eliminar Solicitud', 'Atras', and 'Siguiente' buttons.

4.10 Registros

Adjunte los formatos de los registros emitidos por la entidad: Para esta categoría, se debe cargar la solicitud de certificación y registro de inspección en terreno.

Las demás categorías deben ser marcadas con la opción presione la casilla “No aplica”, cuando estos registros tengan su formato en sistema TC8. De no ser así, cargar los archivos que apliquen al caso en particular.

4.11

The screenshot shows the 'Registros (Anexo I)' section of the SEC system. It includes a note: 'Los campos con * son obligatorios'. The section is titled 'Registros (Anexo I)' and contains several document upload sections. The first section, 'Solicitud de Certificación / Inspección *', has a 'Documento Subido' field with 'prueba funcionalidad.pdf' and 'Ver'/'Eliminar' buttons, and a 'No Aplica' checkbox. The second section, 'Certificado de Tipo *', has a 'Seleccionar archivo ...' button and an 'Examinar ...' button, with a 'No Aplica' checkbox. The third section, 'Certificado de Aprobación/Conformidad *', has a 'Seleccionar archivo ...' button and an 'Examinar ...' button, with a 'No Aplica' checkbox. The fourth section, 'Informe de Rechazo *', has a 'Seleccionar archivo ...' button and an 'Examinar ...' button, with a 'No Aplica' checkbox. Each section also includes a 'Debe ingresar un archivo' message and a 'No Aplica' checkbox.

Procedimientos

Adjuntar el procedimiento general de certificación y el flujograma técnico del proceso.

Los campos con * son obligatorios

Procedimientos (Anexo J)

Procedimiento general en el ámbito de la solicitud (certificación, laboratorio, inspección y técnico de inspección) *

Documento Subido

MARINA SVERSALOVIC.pdf

Ver

Eliminar

Flujograma de procesos. *

Documento Subido

MARINA SVERSALOVIC.pdf

Ver

Eliminar

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

4.12 Instalaciones

Adjuntar plano de la instalación donde se desarrolla la actividad. Dicho plano debe tener firma del responsable o representante legal.

Cabe señalar que debe ser un plano propiamente tal y no un croquis de la instalación. Deben poderse evaluar correctamente las características técnicas de la instalación, bodegas, almacenes de equipamientos y bancos de ensayo, de haberlos.

Los campos con * son obligatorios

Instalaciones (Anexo K)

Plano de las instalaciones (donde señale dimensiones y firmado por responsable) *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

4.13 Validación

Esta etapa resume el cumplimiento de las etapas anteriores, indicando donde faltan campos por completar. Si los campos han sido completados exitosamente, esta sección debiera aparecer vacía.

Validación de formulario

Debe completar la información en Identificación

Debe completar la información en Documentación

Debe completar la información en Experiencia

Debe completar la información en Acreditación

Debe completar la información en Equipos

Debe completar la información en Personal

Debe completar la información en Registros

Debe completar la información en Instalaciones

Eliminar Solicitud

Atras

4.14 Envío de solicitud Una vez solucionada la etapa de validación, presione el ícono “Enviar”.

Autorización Organismo de Certificación de Productos Nº721
DEFINITIVA, ELECTRICO
UNDER FIRE S.A. QAaix.150.55

IdentificaciónAlcanceDocumentaciónExperienciaAcreditaciónEquiposPersonalPautasRegistrosProcedimientosInstalacionesValidación

Validación de formulario

La solicitud no presenta errores, puede proceder a enviarla.

Eliminar Solicitud

Atras

Enviar

Se desplegará la pantalla final de ingreso de la solicitud. Con ello, el trámite será derivado a la Unidad de Monitoreo de Organismos y Laboratorios para su análisis.

SEC

Superintendencia de Electricidad y Combustibles

Buenos días, Patricia Romero Mery

Ingreso Exitoso de Solicitud

Solicitud Número 721

Su requerimiento fue enviado a la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, y además una copia se ha enviado a su casilla de correo pedromk@gmail.com

Salir

Dirección: Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1465 – Santiago Downtown, Santiago Chile - www.sec.cl

5

SOLICITUD PARA LABORATORIO DE ENSAYOS DE PRODUCTOS ELÉCTRICOS Y COMBUSTIBLES, LABORATORIO DE CALIDAD DE COMBUSTIBLES, OLCA Y PARA EL USO DE INFRAESTRUCTURA DE TERCEROS

5.1 Selección de solicitud

Dirigida a empresas nuevas y también a aquellas previamente autorizadas, dedicadas a ensayar productos eléctricos y de combustibles; y para ensayos de la calidad de los combustibles líquidos. También es posible solicitar en esta sección el uso de infraestructura de terceros, según lo señala en el artículo 19° del DS 298 de 2006, del Ministerio de Economía; Fomento y Reconstrucción.

La solicitud puede tener carácter definitivo o transitorio, en conformidad con lo establecido en la reglamentación vigente. Debe seleccionar en esta etapa cual es la categoría solicitada.

Digite el RUT de la empresa, luego seleccione la opción “Autorización Laboratorio de Ensayo”.

Los campos con * son obligatorios

Rut Empresa*

96.595.810-K

Limpiar

Tipo de Solicitud*

☐ Autorización Organismo de Certificación de Productos

☐ Autorización Organismo de Certificación División Ingeniería de Combustibles

☒ Autorización Laboratorio de Ensayo

☐ Autorización Organismo de Inspección

☐ Autorización Organismo Técnico de Inspección

Seleccione el tipo de solicitud. Esta puede ser definitiva, y podrá ser transitoria para el ensayo de productos eléctricos y de combustibles, de acuerdo con la reglamentación vigente.

☒ Autorización Laboratorio de Ensayo

☐ Autorización Organismo de Inspección

☐ Autorización Organismo Técnico de Inspección

Tipo de Solicitud 2*

-- Seleccione tipo --

-- Seleccione tipo --

DEFINITIVA

TRANSITORIA

Seleccione el tipo de productos que desea solicitar.

Tipo Producto/Instalacion*

ELECTRICO

-- Seleccione tipo --

ELECTRICO

COMBUSTIBLE

Iniciar Solicitud

Luego presione “Iniciar Solicitud”.

A continuación, deberán completarse las siguientes categorías de información, separadas por pestañas:

Identificación

Alcance

Documentación

Experiencia

Acreditación

Equipos

Personal

Pautas

Registros

Procedimientos

Instalaciones

Validación

5.2 Identificación

En esta primera pestaña, se debe ingresar la dirección principal de la empresa solicitante, pudiendo ingresar otras direcciones si así lo requiere.

Los campos con * son obligatorios

Dirección Principal

Calle *

Numero *

Departamento

Block

Región *

Comuna *

Codigo Postal *

-- Seleccione region --

-- Seleccione comuna --

No se han agregado direcciones adicionales

Agregar Direcciones

Además, se debe identificar a la persona de contacto de la empresa, cuyo correo electrónico recibirá la confirmación de ingreso de la solicitud y una copia de ésta.

Datos Persona de Contacto

Rut*

Nombre*

Apellido Paterno*

Apellido Materno*

Teléfono

+56

Email*

Finalmente se debe proporcionar información del Representante Legal, además de adjuntar una declaración jurada de imparcialidad.

Datos Representante Legal

Rut*

Nombre*

Apellido Paterno*

Apellido Materno*

Documentos Adjuntos *

Solo archivos PDF y JPG, Max. 10 MB.

Declaración jurada (Que de cuenta de su actuar totalmente imparcial e independiente respecto de las empresas que tengan relación con su ámbito de trabajo y/o emisión de juicio, en cuanto a evitar el conflicto de interés surgido de su relación contractual)*

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Guardar

Eliminar Solicitud

Siguiente

Para la correcta carga de la solicitud, y todos los archivos requeridos en el trámite, se debe adjuntar el documento correspondiente, y luego presionar el ícono señalado:

Documentos Adjuntos *

Solo archivos PDF y JPG, Max. 10 MB.

Declaración jurada (Que de cuenta de su actuar totalmente imparcial e independiente respecto de las empresas que tengan relación con su ámbito de trabajo y/o emisión de juicio, en cuanto a evitar el conflicto de interés surgido de su relación contractual)*

PDF para pruebas copia.pdf

(74.08 KB)

Subir archivo

PDF para pruebas copia.pdf

Quitar

Examinar ...

Dirección: Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1465 – Santiago Downtown, Santiago Chile - www.sec.cl

Importante: en esta sección, en caso de solicitar autorización para el uso de infraestructura de terceros, incorpore ADICIONALMENTE el contrato.

En el caso de solicitar autorización para ensayos de calidad de combustibles líquidos, indicar en esta sección con que laboratorio realizará ensayo de octanaje, subcontratación de muestreo y bodegaje, cuando sea aplicable, según requerimientos de la RE 24207 de fecha 03.04.2024.

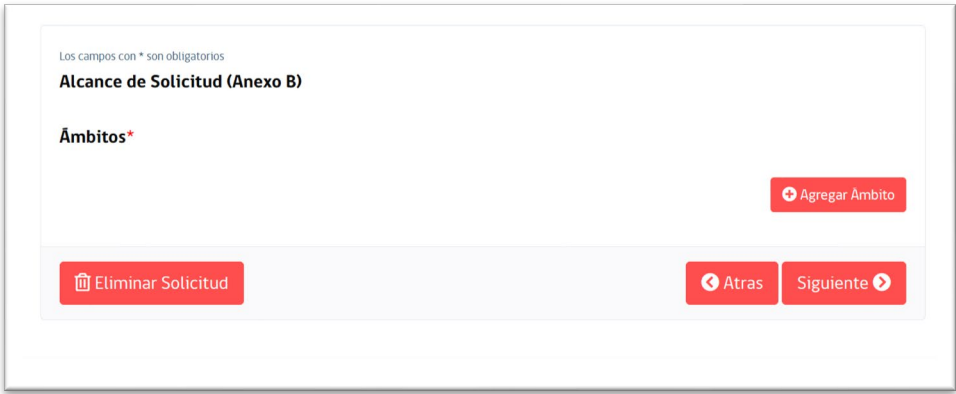
Para dar inicio correcto, presione el ícono “Guardar”. Luego, presione el ícono “Siguiente”.



5.3 Alcance Solicitud

En esta sección deben individualizarse los protocolos y productos de interés.

Presione “Agregar Ámbito”.



Luego, seleccione el ámbito de interés, entre las opciones SEGURIDAD y EFICIENCIA. Considere que la gestión de los protocolos es por ámbito, por tanto, al seleccionar “Seguridad” deberá incorporar todos los protocolos de esta categoría. Luego, si desea agregar protocolos de la categoría EFICIENCIA, deberá generar dicho ámbito, y luego cargar los protocolos de interés.

Importante: las categorías OLCA, contaminación lumínica, y calidad de CL se cargarán en la categoría “SEGURIDAD”

Ingresar Ambito

Ambito *

SEGURIDAD

-- Seleccione --

SEGURIDAD

EFICIENCIA

Cerrar

Guardar

Seleccione el sistema de certificación presione “No Aplica”. Luego presione “Guardar”.

Ingresar Ambito

Ambito *

SEGURIDAD

Sistema de Certificación *

NO APLICA

Cerrar

Guardar

Se desplegará una pantalla que le permitirá gestionar los protocolos.

Agregar Ambito

✓ Protocolos Ingresados

⚠ Faltan Protocolos

Mostrar 5 registros

Ambito	Sistema de Certificación	
SEGURIDAD	NO APLICA	<div><div>Gestionar Protocolos</div><div>Eliminar</div></div>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

Presione “Gestionar Protocolos”. Luego presione “Agregar Protocolo”.

Protocolos

Ambito SEGURIDAD, Sistema de Certificación NO APLICA

Mostrar 5 registros

Agregar Protocolo

Seleccione el protocolo de su interés, y digite las normas correspondientes, para los cuales cuenta con acreditación vigente. Seleccione el tipo de producto, luego el protocolo.

Digite las normas requeridas por el protocolo, las que deben concordar con el alcance de su acreditación (o aquellas a las que ha postulado ante INN, en caso de ser provisorias). Luego, digite las exclusiones reglamentarias al protocolo.

Presione “Guardar”.

Ingresar Protocolo

Sub Tipo Producto *

Combustible Gas

Protocolo *

PC 10

Normas con su respectiva versión *

UNE EN 123

Exclusiones

CLAUSULA 1, ENSAYO 2/B

Cerrar

Guardar

Podrá agregar múltiples protocolos, donde la visualización es como se muestra.

Protocolos

Ambito **SEGURIDAD**, Sistema de Certificación **NO APLICA**

Mostrar 5 registros

Agregar Protocolo

Protocolo	Sub Tipo Producto	Normas	Exclusiones	
PC 10	Combustible Gas	UNE EN 123	CLAUSULA 1, ENSAYO 2/B	Eliminar
PC 108	Combustible Liquido	UNE EN ABC	CLAUSULA 8 ENSAYO 2	Eliminar

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

1

Cerrar

Importante: si desea agregar más ámbitos, debe repetir los pasos desde “Agregar Ámbito”, luego, debe cargar los protocolos nuevamente.

Para finalizar la carga de protocolos y ámbitos, presione “Siguiente”.

Ámbitos*

Agregar Ambito

✓ Protocolos Ingresados ⚠ Faltan Protocolos

Mostrar 5 registros

Ámbito	Sistema de Certificación	
SEGURIDAD	NO APLICA	<div>Gestionar Protocolos</div> <div>Eliminar</div>
EFICIENCIA	NO APLICA	<div>Gestionar Protocolos</div> <div>Eliminar</div>

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

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

5.4 Documentación

En esta sección deberán adjuntarse los siguientes documentos en formato PDF: Constitución legal de la empresa, copia del RUT, certificado de inscripción y de vigencia de Conservador de Bienes Raíces (emitido con máximo un mes de antelación a la solicitud electrónica) y la personería jurídica del Representante Legal.

Los campos con * son obligatorios

Documentación de la Empresa que se Adjunta (Anexo C)

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Constitución legal de la Empresa *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Copia de Rut de la Empresa *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Copia de la inscripción de la empresa en el CBR (con una antigüedad máxima de 1 mes a la fecha de la presentación)*

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Copia de la vigencia de la empresa en el CBR (con una antigüedad máxima de 1 mes a la fecha de la presentación)*

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Personería jurídica del Representante Legal *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Es importante recordar que, para la correcta carga de los archivos solicitados en el trámite, se debe adjuntar el documento correspondiente, y luego presionar el ícono.



5.5 Experiencia

Debe presentarse la descripción de actividades anteriores y presentes relacionadas con el ámbito correspondiente.

Los campos con * son obligatorios

Experiencia (Anexo D)

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Actividades anteriores relativas a ensayos del ámbito correspondiente (evidencia documental)*

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Actividades presentes relativas a ensayos del ámbito correspondiente (evidencia documental)*

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Resoluciones de autorizaciones anteriores relacionadas con el ámbito correspondiente

Agregar Resoluciones

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

Además, podrá adjuntar resoluciones de autorizaciones anteriores relacionadas con la actividad o ámbitos técnicos similares. Esta categoría no aplica para aquellas empresas que no cuentan con autorizaciones previas.

Ingresar Resolución Anterior

Número*

6039

Fecha Resolución*

27/09/2021

Cerrar

Guardar

En caso de poseer resoluciones previas, deberá digitar el número de éstas y las fechas de otorgamiento.

Para finalizar la sección, presione el ícono “Siguiente”.

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Resoluciones de autorizaciones anteriores relacionadas con el ámbito correspondiente

Agregar Resoluciones

Número	Fecha	
6039	27/09/2021	

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

5.6 Acreditación

En esta sección, deberá individualizarse los antecedentes según la solicitud sea transitoria o definitiva.

En caso de ser **definitiva**, debe adjuntar el certificado de acreditación con el alcance acorde a la materia solicitada, digitar el código del certificado, alcance de la acreditación y la fecha de expiración de la acreditación.

Los campos con * son obligatorios

Equipos e Instrumentos, Dispositivos y Accesorios (Anexo F)

Solo archivos WORD, EXCEL y PDF, Max. 10 MB.

Documento con las características técnicas de cada Equipo que permita su correcta identificación y condiciones de uso. *

Documento Subido

prueba funcionalidad.pdf

Ver

Eliminar

No Aplica

Hoja de vida de los instrumentos *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Documento Subido

MARINA SVERSALOVIC.pdf

Descargar

Eliminar

Programa anual de calibración y verificación *

Documento Subido

MARINA SVERSALOVIC.pdf

Ver

Eliminar

No Aplica

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

5.8 Personal

En esta sección se debe adjuntar el listado con todo el personal del organismo, ya sea desarrolle actividades administrativas o técnicas.

Además, se deberán adjuntar documento con nombre y firma de los profesionales responsables de las actividades (para protocolos nuevos, los profesionales serán evaluados por esta Superintendencia).

Los campos con * son obligatorios

Personal (Anexo G)

Listado con todo el personal de la Entidad *

Solo archivos WORD, EXCEL y PDF, Max. 10 MB.

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Documento con nombre y firma de los profesionales habilitados legalmente para firmar *

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Selecione el botón “No Aplica” para las categorías “Requisitos para Auditores” y “Documento Declaración Auditores”.

Dirección: Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1465 – Santiago Downtown, Santiago Chile - www.sec.cl

Requisitos para Auditores (Sistema 2) *

NOTA: Obligatorio para Sistema 2

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

☒ No Aplica

Documento Declaración Auditores (Los auditores de los sistemas de calidad de fábrica, no intervienen en los procesos de certificación de un producto diseñado, fabricado, importado o comercializado por la empresa con las que mantengan vínculo laboral o comercial). *

NOTA: Obligatorio para Sistema 2

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

☒ No Aplica

Ingreso de profesional responsable: Presione “Agregar Profesional”.

Profesionales Responsables

Agregar Profesional

Se desplegará una pantalla para el ingreso de los datos de los profesionales responsables de la materia solicitada.

Ingresar Profesional Responsable

Rut *

9.259.427-C

Nombres *

PEDRO

Apellido Paterno *

MK

Apellido Materno *

MK

Cerrar

Guardar

Luego se habilitará el listado con el profesional. En él podrá gestionar los antecedentes del profesional.

En este listado podrá agregar otros profesionales que requiera se postulen como responsables.

Profesionales Responsables

Agregar Profesional

Archivos Ingresados Faltan Archivos

Mostrar 5 registros

Rut	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Archivos
9.259.427-0	PEDRO	MK	MK	<div>Adjuntar Archivos</div> <div>Eliminar</div>

Presione “Adjuntar Archivos”, y adjunte el contrato del profesional, currículum, declaración del profesional, título y años de experiencia. En caso de tener habilitaciones previas, adjuntarlas de igual manera; si no las hubiera, seleccionar “No aplica”.

PEDRO MK MK

Documento acredita que profesional es empleado de la Entidad *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Si el profesional fue habilitado anteriormente por la Superintendencia para actuar como responsable en otra EEC, deberá acompañar los antecedentes que así lo señalen. *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Currículum profesional responsable. *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Documento Declaración Profesional (no interviene en solicitudes, autorizaciones o ampliaciones de éstas, que correspondan a productos, instalaciones o sistemas diseñados, fabricados, importados o comercializados por empresas con las que mantenga un vínculo laboral, o sean de su propiedad). *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Cuenta con título acorde a lo requerido por la reglamentación vigente. *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Acredita años de experiencia en ámbito similar al solicitado, según corresponda. *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Luego, agregar documento “Acredita documentalmente conocimientos en control estadístico y de aseguramiento de calidad”, o lo requerido de acuerdo con la normativa legal vigente, en concordancia con el tipo de solicitud seleccionado al inicio del trámite.

Seleccionar no aplica en las categorías señaladas.

Acredita documentalmente conocimientos en control estadístico y de aseguramiento de calidad.(o en materias indicadas por la reglamentación vigente). *

Documento Subido

prueba funcionalidad.pdf

Descargar

Eliminar

No Aplica

Acreditar a lo menos tres años de experiencia en las actividades de ensayo radiográfico y gamagráfico, nivel I ó II, inspector de soldadura industrial y revestimientos protectores contra la corrosión y/o protección catódica. *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Un año de experiencia en el control estadístico de calidad. *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Un año de experiencia en metrología industrial, instrumentación y de medidas, y aseguramiento de calidad. *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

5.9 Pautas de ensayo

Adjunte las pautas de ensayo o listados de verificación de acuerdo con los protocolos solicitados.

IdentificaciónAlcanceDocumentaciónExperienciaAcreditaciónEquiposPersonalPautasRegistrosProcedimientosInstalacionesValidación

Los campos con * son obligatorios

Pautas de Ensayo (Anexo H)

Pautas de Ensayo o listas de verificaciones de los diferentes productos que se ensayarán de acuerdo a los Protocolos preestablecidos por SEC *

Documento Subido

Nuevo Documento de Microsoft Word.pdf

Ver

Eliminar

No Aplica

Registros de Ensayos (Mínimo 2 registros) *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Documento Subido

Nuevo Documento de Microsoft Word.pdf

Descargar

Eliminar

Documento Subido

manual_de_leyes_decreto_y_articulos_julio_2004.pdf

Descargar

Eliminar

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

Debe aportar dos registros de ensayo por cada protocolo solicitado, que den cuenta de que la empresa ha realizado las materias de su interés, y el personal cuenta con las competencias y capacidades para el desarrollo de la actividad.

En la sección “Pautas de Ensayo o listas de verificaciones de los diferentes productos que se ensayarán de acuerdo con los protocolos preestablecidos por SEC”, la empresa debe incorporar **material audiovisual** y la **ficha de técnica**, a través de un enlace para la descarga que no tenga caducidad (por ejemplo: OneDrive, Dropbox, GoogleDrive, entre otros), según lo dispuesto por el Oficio Circular N°256.483 del 18.11.2024.

Importante: En el caso de formatos, registros y procedimientos para la autorización como “Laboratorio de CL”, estos deben dar cumplimiento a la reglamentación vigente.

5.10 Registros

Presione “No aplica” en todas las categorías, luego presione “Siguiente”.

Dirección: Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1465 – Santiago Downtown, Santiago Chile - www.sec.cl

Registros (Anexo I)

Solicitud de Certificación / Inspección *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Certificado de Tipo *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Certificado de Aprobación/Conformidad *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Informe de Rechazo *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Certificado de Seguimiento *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Certificado de Control Comercio *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Auditoría de Fábrica *

NOTA: Obligatorio para Sistema 2

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Registro de inspección en terreno *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

5.11 Procedimientos

Adjuntar el procedimiento general de ensayos y el flujograma técnico del proceso.

IdentificaciónAlcanceDocumentaciónExperienciaAcreditaciónEquiposPersonalPautasRegistrosProcedimientosInstalacionesValidación

Los campos con * son obligatorios

Procedimientos (Anexo J)

Procedimiento general en el ámbito de la solicitud (certificación, laboratorio, inspección y técnico de inspección) *

Documento Subido

MARINA SVERSALOVIC.pdf

Ver

Eliminar

Flujograma de procesos. *

Documento Subido

MARINA SVERSALOVIC.pdf

Ver

Eliminar

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

5.12 Instalaciones

Adjuntar plano de la instalación donde se desarrolla la actividad. Dicho plano debe tener firma del responsable o representante legal.

Cabe señalar que debe ser un plano propiamente tal y no un croquis de la instalación. Especialmente deben detallarse la ubicación y dimensiones de los bancos de ensayo y zonas de interés técnico.

En el caso de instalaciones para el análisis de la Calidad de los combustibles líquidos, debe incorporar el plano de la instalación eléctrica a prueba de explosión de acuerdo con la normativa eléctrica para atmósferas explosivas, según corresponda, y los permisos o autorizaciones otorgadas por la autoridad sanitaria, entre otros, para la operación de equipos con radiación ionizante, afectos al Decreto Supremo N° 133, del año 1984, del Ministerio de Salud, según corresponda.

Dirección: Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1465 – Santiago Downtown, Santiago Chile - www.sec.cl

IdentificaciónAlcanceDocumentaciónExperienciaAcreditaciónEquiposPersonalPautasRegistrosProcedimientosInstalacionesValidación

Los campos con * son obligatorios

Instalaciones (Anexo K)

Plano de las instalaciones (donde señale dimensiones y firmado por responsable) *

Seleccionar archivo ...Examinar ...

Eliminar SolicitudAtrasSiguiente

5.13 Validación

Esta etapa resume el cumplimiento de las etapas anteriores, indicando donde faltan campos por completar. Si los campos han sido completados exitosamente, esta sección debiera aparecer vacía.

Validación de formulario

Debe completar la información en Identificación

Debe completar la información en Documentación

Debe completar la información en Experiencia

Debe completar la información en Acreditación

Debe completar la información en Equipos

Debe completar la información en Personal

Debe completar la información en Registros

Debe completar la información en Instalaciones

Eliminar SolicitudAtras

5.14 Envío de solicitud

Una vez solucionada la etapa de validación, presione el ícono “Enviar”. Se desplegará la pantalla final de ingreso de la solicitud. Con ello, el trámite será derivado a la Unidad de Monitoreo de Organismos y Laboratorios para su análisis.

Autorización Laboratorio de Ensayo N°748

DEFINITIVA, COMBUSTIBLE

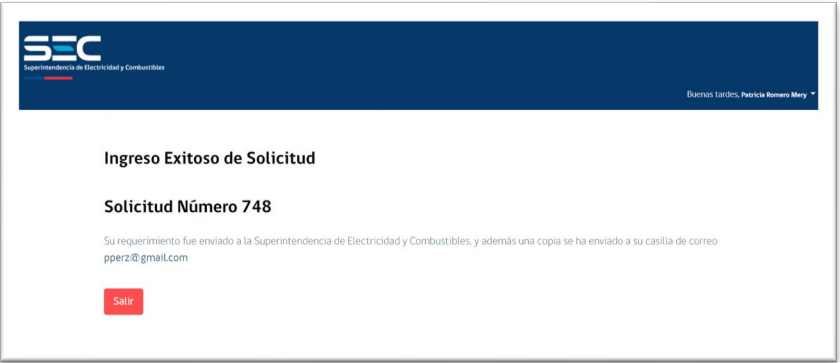
UNDER FIRE S.A. QAaix.150.55

IdentificaciónAlcanceDocumentaciónExperienciaAcreditaciónEquiposPersonalPautasRegistrosProcedimientosInstalacionesValidación

Validación de formulario

La solicitud no presenta errores, puede proceder a enviarla.

Eliminar SolicitudAtrasEnviar



El resultado del análisis de la solicitud será informado al representante designado por la empresa, mediante oficio ordinario o resolución exenta.

6

SOLICITUD PARA ORGANISMO DE INSPECCIÓN

6.1 Selección de solicitud

Dirigida a empresas dedicadas a la inspección de instalaciones y productos de combustibles, relacionadas con los ámbitos reglamentados por la División de Ingeniería de Combustibles.

La solicitud tiene carácter definitivo, en conformidad con lo establecido en la reglamentación vigente.

Digite el RUT de la empresa, luego seleccione la opción “Autorización Organismo de Inspección”.

The screenshot shows a web form with the following fields and options:

- Rut Empresa***: A text input field containing "96.595.810-K".
- Limpiar**: A red button to clear the form.
- Tipo de Solicitud***: A radio button selection menu with five options:
 - ☐ Autorización Organismo de Certificación de Productos
 - ☐ Autorización Organismo de Certificación División Ingeniería de Combustibles
 - ☐ Autorización Laboratorio de Ensayo
 - ☒ Autorización Organismo de Inspección
 - ☐ Autorización Organismo Técnico de Inspección
- Tipo de Solicitud 2***: A dropdown menu with "DEFINITIVA" selected.
- Tipo Producto Instalacion***: A dropdown menu with "COMBUSTIBLE" selected.
- Iniciar Solicitud**: A red button at the bottom right.

Seleccione la categoría DEFINITIVA. Luego, seleccione la categoría COMBUSTIBLES y presione “Iniciar Solicitud”.

A continuación, deberán completarse las siguientes categorías de información, separadas por pestañas:

The screenshot shows a tabbed interface with the following tabs:

- Identificación**: The active tab, highlighted with a blue border.
- Alcance**: A tab with a red border.
- Documentación**: A tab with a red border.
- Experiencia**: A tab with a red border.
- Acreditación**: A tab with a red border.

Below the tabs, the following categories are listed in red text:

- Equipos
- Personal
- Pautas
- Registros
- Procedimientos
- Instalaciones
- Validación

6.2 Identificación

En esta primera pestaña, se debe ingresar la dirección principal de la empresa solicitante, pudiendo ingresar otras direcciones si así lo requiere.

Los campos con * son obligatorios

Dirección Principal

Calle *

Numero *

Departamento

Block

Región *

-- Seleccione region --

Comuna *

-- Seleccione comuna --

Codigo Postal *

➕ Agregar Direcciones

No se han agregado direcciones adicionales

Además, se debe identificar a la persona de contacto de la empresa, cuyo correo electrónico recibirá la confirmación de ingreso de la solicitud y una copia de ésta.

Datos Persona de Contacto

Rut *

Nombre *

Apellido Paterno *

Apellido Materno *

Teléfono

+56

Email *

Finalmente se debe proporcionar información del Representante Legal, además de adjuntar una declaración jurada de imparcialidad.

Datos Representante Legal

Rut *

Nombre *

Apellido Paterno *

Apellido Materno *

Documentos Adjuntos *

Solo archivos PDF y JPG, Max. 10 MB.

Declaración jurada

Que de cuenta de su actuar totalmente imparcial e independiente respecto de las empresas que tengan relación con su ámbito de trabajo y/o emisión de juicio, en cuanto a evitar el conflicto de interés surgido de su relación contractual.

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

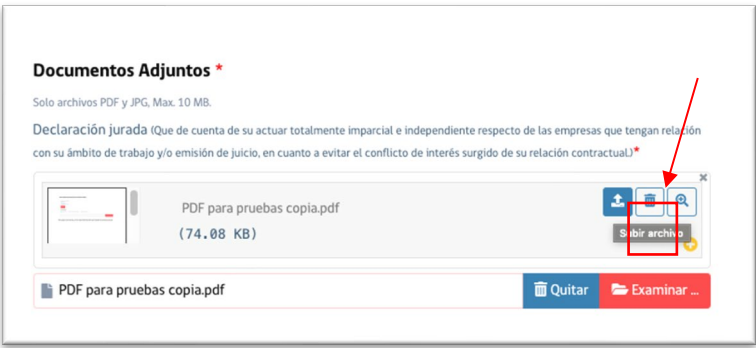
Guardar

Eliminar Solicitud

Siguiente ➔

Para la correcta carga de éste, y todos los archivos solicitados en el trámite, se debe adjuntar el documento correspondiente, y luego presionar el ícono señalado:

Dirección: Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1465 – Santiago Downtown, Santiago Chile - www.sec.cl

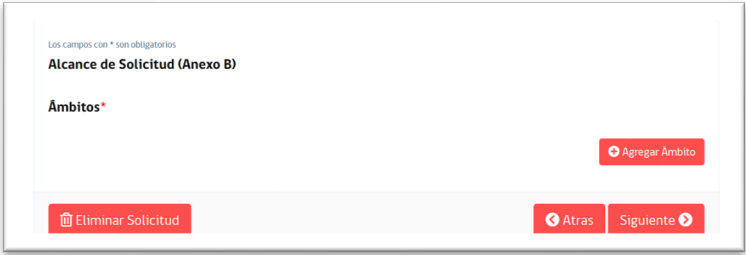


Para dar inicio correcto, presione el ícono “Guardar”. Luego, presione el ícono “Siguiente”.



6.3 Alcance Solicitud

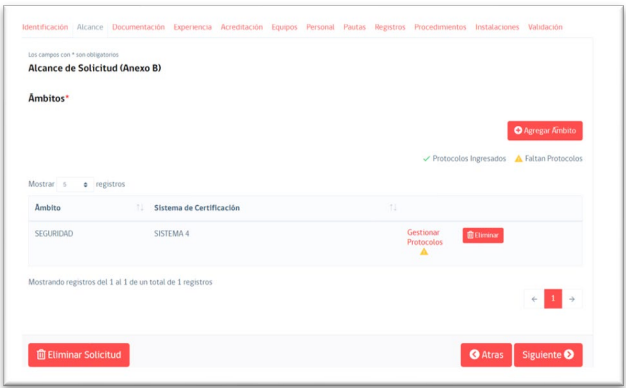
En esta sección deben individualizarse los protocolos y productos de interés.
Presione “Agregar Ámbito”.



Luego, seleccione el ámbito “Seguridad”, y “Sistema 4”. Presione “Guardar”.



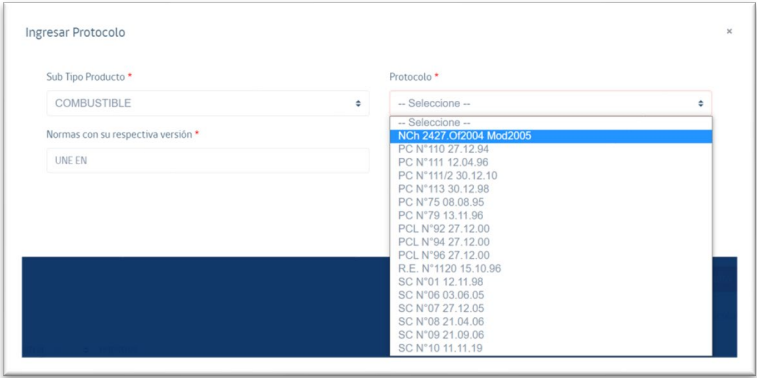
Se desplegará una pantalla que le permitirá gestionar los protocolos. Presione “Gestionar Protocolos”.



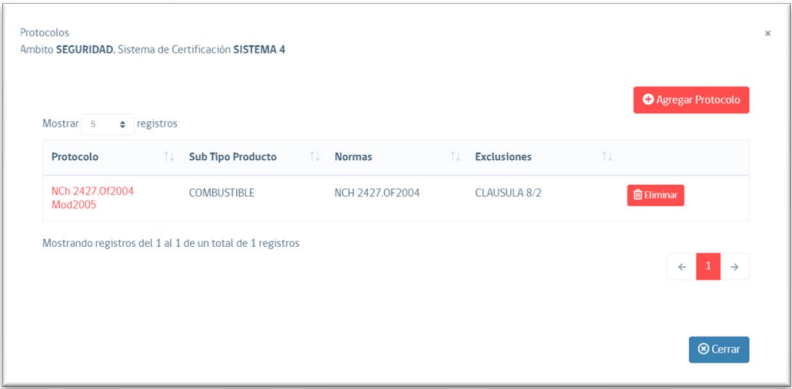
Luego presione “Agregar Protocolo”.



Seleccione el protocolo o normativa de su interés, y digite las normas consignadas en dicha reglamentación, debe contar con acreditación vigente para dicho alcance.



Podrá agregar múltiples protocolos, donde la visualización es como se muestra. Estos protocolos se asocian al sistema de certificación seleccionado.



Para finalizar la carga de protocolos y sistemas de certificación, presione “Siguiete”.

Alcance de Solicitud (Anexo B)

Ámbitos*

Agregar Ámbito

✓ Protocolos Ingresados ⚠ Faltan Protocolos

Mostrar 5 registros

Ámbito	Sistema de Certificación
SEGURIDAD	SISTEMA 4

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

6.4 Documentación

En esta sección deberán adjuntarse los siguientes documentos en formato PDF: Constitución legal de la empresa, copia del RUT, certificado de inscripción y de vigencia de Conservador de Bienes Raíces (emitido con máximo un mes de antelación a la solicitud electrónica) y la personería jurídica del Representante Legal.

Los campos con * son obligatorios

Documentación de la Empresa que se Adjunta (Anexo C)

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Constitución legal de la Empresa*

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Copia de Rut de la Empresa*

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Copia de la inscripción de la empresa en el CBR (con una antigüedad máxima de 1 mes a la fecha de la presentación)*

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Copia de la vigencia de la empresa en el CBR (con una antigüedad máxima de 1 mes a la fecha de la presentación)*

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Personería jurídica del Representante Legal*

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Es importante recordar que, para la correcta carga de los archivos solicitados en el trámite, se debe adjuntar el documento correspondiente, y luego presionar el ícono.



6.5 Experiencia

Deben presentarse descripción de actividades anteriores y presentes relacionadas con el ámbito correspondiente.

Los campos con * son obligatorios

Experiencia (Anexo D)

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Actividades anteriores relativas a ensayos del ámbito correspondiente (evidencia documental)*

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Actividades presentes relativas a ensayos del ámbito correspondiente (evidencia documental)*

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Resoluciones de autorizaciones anteriores relacionadas con el ámbito correspondiente

Agregar Resoluciones

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

Además, podrá adjuntar Resoluciones de autorizaciones anteriores relacionadas con la actividad o ámbitos técnicos similares. Esta categoría no aplica para aquellas empresas que no cuentan con autorizaciones previas.

Ingresar Resolución Anterior

Número*

6039

Fecha Resolución*

27/09/2021

Cerrar

Guardar

En caso de poseer resoluciones previas, deberá digitar el número de éstas y las fechas de otorgamiento.

Para finalizar la sección, presione el ícono “Siguiente”.

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Resoluciones de autorizaciones anteriores relacionadas con el ámbito correspondiente

Agregar Resoluciones

Número	Fecha
6039	27/09/2021

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

6.6 Acreditación

Adjuntar el certificado de acreditación con el alcance acorde a la materia solicitada, digitar el código del certificado, alcance de la acreditación y la fecha de expiración de la acreditación.

Acreditación (Anexo E)

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Certificado de acreditación vigente (INN o acreditador extranjero) *

Documento Subido

prueba funcionalidad.pdf

Ver

Eliminar

No Aplica

Código del certificado

123123

Alcance de acreditación

protocolo 1 producto, norma

Fecha expiración acreditación

16/01/2022

Carta o correo de aceptación por parte de INN

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Guardar

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

Luego presionar “No Aplica” en la categoría “Carta o correo de aceptación por parte de INN”. Finalmente presione “Guardar” y “Siguiente”.

6.7 Equipos

Adjunte un documento con las características de los equipos, dispositivos e instrumentos, certificados de calibración, hoja de vida y programa de calibración o verificación de los instrumentos, de acuerdo con la reglamentación vigente, luego presione “Siguiente”.

Identificación

Alcance

Documentación

Se ingreso correctamente el archivo Nuevo Documento de Microsoft Word.pdf.

Instalaciones

Validación

Los campos con * son obligatorios

Equipos e Instrumentos, Dispositivos y Accesorios (Anexo F)

Solo archivos WORD, EXCEL y PDF, Max. 10 MB.

Documento con las características técnicas de cada Equipo que permita su correcta identificación y condiciones de uso. *

Documento Subido

Nuevo Documento de Microsoft Word.pdf

Ver

Eliminar

No Aplica

Hoja de vida de los instrumentos *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Documento Subido

Nuevo Documento de Microsoft Word.pdf

Descargar

Eliminar

Programa anual de calibración y verificación *

Documento Subido

Nuevo Documento de Microsoft Word.pdf

Ver

Eliminar

No Aplica

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

6.8 Personal

En esta sección se debe adjuntar el listado con todo el personal del organismo, ya sea desarrolle actividades administrativas o técnicas.

Además, se deberán adjuntar documento con nombre y firma de los profesionales responsables de las actividades (para protocolos nuevos, los profesionales serán evaluados por esta Superintendencia).

Los campos con * son obligatorios

Personal (Anexo G)

Listado con todo el personal de la Entidad *

Solo archivos WORD, EXCEL y PDF, Max. 10 MB.

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Documento con nombre y firma de los profesionales habilitados legalmente para firmar *

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Selecione el botón “No Aplica” para las categorías “Requisitos para Auditores” y “Documento Declaración Auditores”.

Requisitos para Auditores (Sistema 2) *

NOTA: Obligatorio para Sistema 2

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

☒ No Aplica

Documento Declaración Auditores (Los auditores de los sistemas de calidad de fábrica, no intervienen en los procesos de certificación de un producto diseñado, fabricado, importado o comercializado por la empresa con las que mantengan vínculo laboral o comercial). *

NOTA: Obligatorio para Sistema 2

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

☒ No Aplica

Ingreso de profesional responsable: Presione “Agregar Profesional”.

Profesionales Responsables

Agregar Profesional

Se desplegará una pantalla para el ingreso de los datos de los profesionales responsables de la materia solicitada. Luego se habilitará el listado con el profesional. En él podrá gestionar los antecedentes del profesional.

En este listado podrá agregar otros profesionales que requiera su habilitación como responsables.

Ingresar Profesional Responsable

Rut *

12.108.648-4

Nombres *

PEDRO

Apellido Paterno *

SILVA

Apellido Materno *

PEREZ

Cerrar

Guardar

Profesionales Responsables

Agregar Profesional

Archivos Ingresados

Faltan Archivos

Mostrar

5

registros

Rut	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Archivos
9.259.427-0	PEDRO	MK	MK	<div>Adjuntar Archivos</div> <div>Eliminar</div>

Presione “Adjuntar Archivos”, y adjunte el contrato del profesional, currículum, declaración del profesional, título y años de experiencia. En caso de tener habilitaciones previas, adjuntarlas de igual manera; si no las hubiera, seleccionar “No aplica”.

Ver Archivos de Profesional Responsable

PEDRO SILVA PEREZ

Documento acredita que profesional es empleado de la Entidad *

Documento Subido

Nuevo Documento de Microsoft Word.pdf

Descargar

Eliminar

Si el profesional fue habilitado anteriormente por la Superintendencia para actuar como responsable en otra EEC, deberá acompañar los antecedentes que así lo señalen. *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

☒ No Aplica

Currículum profesional responsable. *

Documento Subido

Nuevo Documento de Microsoft Word.pdf

Descargar

Eliminar

Documento Declaración Profesional (no interviene en solicitudes, autorizaciones o ampliaciones de éstas, que correspondan a productos, instalaciones o sistemas diseñados, fabricados, importados o comercializados por empresas con las que mantenga un vínculo laboral, o sean de su propiedad). *

Documento Subido

Nuevo Documento de Microsoft Word.pdf

Descargar

Eliminar

Cuenta con título acorde a lo requerido por la reglamentación vigente. *

Documento Subido

Nuevo Documento de Microsoft Word.pdf

Descargar

Eliminar

Luego, agregar documentos que den cuenta de conocimientos específicos para el trámite seleccionado.

Seleccionar no aplica en las categorías que correspondan, y cargar las capacitaciones pertinentes según el ámbito solicitado. El detalle de las capacitaciones requeridas se establece en la reglamentación vigente.

Cuenta con título acorde a lo requerido por la reglamentación vigente. *

Documento Subido

Nuevo Documento de Microsoft Word.pdf

Descargar

Eliminar

Acredita años de experiencia en ámbito similar al solicitado, según corresponda. *

Documento Subido

Nuevo Documento de Microsoft Word.pdf

Descargar

Eliminar

Acredita documentalmente conocimientos en control estadístico y de aseguramiento de calidad.(o en materias indicadas por la reglamentación vigente). *

Documento Subido

Nuevo Documento de Microsoft Word.pdf

Descargar

Eliminar

☐ No Aplica

Acreditar a lo menos tres años de experiencia en las actividades de ensayo radiográfico y gamagráfico, nivel I ó II, inspector de soldadura industrial y revestimientos protectores contra la corrosión y/o protección catódica. *

Documento Subido

Nuevo Documento de Microsoft Word.pdf

Descargar

Eliminar

☐ No Aplica

Un año de experiencia en el control estadístico de calidad. *

Documento Subido

Nuevo Documento de Microsoft Word.pdf

Descargar

Eliminar

☐ No Aplica

Un año de experiencia en metrología industrial, instrumentación y de medidas, y aseguramiento de calidad. *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

☒ No Aplica

6.9 Pautas de ensayo

Cargar las pautas de inspección de acuerdo con los protocolos solicitados.

Los campos con * son obligatorios

Pautas de Ensayo (Anexo H)

Pautas de Ensayo o listas de verificaciones de los diferentes productos que se ensayarán de acuerdo a los Protocolos preestablecidos por SEC *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

☒ No Aplica

Registros de Ensayos (Mínimo 2 registros) *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

☒ No Aplica

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

Además, debe aportar dos registros de ensayo por cada protocolo solicitado, que den cuenta de que la empresa ha realizado las materias de su interés, y el personal cuenta con las competencias y capacidades para el desarrollo de la actividad.

En la sección “Pautas de Ensayo o listas de verificaciones de los diferentes productos que se ensayarán de acuerdo con los protocolos preestablecidos por SEC”, la empresa debe incorporar **material audiovisual** y la **ficha de técnica**, a través de un enlace para la descarga que no tenga caducidad (por ejemplo: OneDrive, Dropbox, GoogleDrive, entre otros), según lo dispuesto por el Oficio Circular N°256.483 del 18.11.2024.

6.10 Registros

Adjunte los formatos de los registros emitidos por el Organismo: solicitud de certificación, informe de rechazo y registro de inspección en terreno.

Presione la casilla “No aplica” para todas las demás categorías, en caso de ser pertinente.

Registros (Anexo I)

Solicitud de Certificación / Inspección *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Documento Subido

cto prueba.pdf

Ver

Eliminar

☐ No Aplica

Certificado de Tipo *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

☒ No Aplica

Certificado de Aprobación/Conformidad *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

☒ No Aplica

Informe de Rechazo *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

☒ No Aplica

Dirección: Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1465 – Santiago Downtown, Santiago Chile - www.sec.cl

Certificado de Seguimiento *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Certificado de Control Comercio *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Auditoría de Fábrica *

NOTA: Obligatorio para Sistema 2

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Registro de Inspección en terreno *

Documento Subido

dccto prueba.pdf

Ver

Eliminar

No Aplica

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

6.11 Procedimientos

Adjuntar el procedimiento general de inspección y el flujograma técnico del proceso.

IdentificaciónAlcanceDocumentaciónExperienciaAcreditaciónEquiposPersonalPautasRegistrosProcedimientosInstalacionesValidación

Los campos con * son obligatorios

Procedimientos (Anexo J)

Procedimiento general en el ámbito de la solicitud (certificación, laboratorio, inspección y técnico de inspección) *

Documento Subido

MARINA SVERSALOVIC.pdf

Ver

Eliminar

Flujograma de procesos. *

Documento Subido

MARINA SVERSALOVIC.pdf

Ver

Eliminar

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

6.12 Instalaciones

Adjuntar plano de la instalación donde se desarrolla la actividad (no las actividades realizadas en terreno), así como instalaciones destinadas a gestión, uso o almacenamiento de equipos y dispositivos, así como toda dependencia de interés técnico. Dicho plano debe tener firma del responsable o representante legal.

Cabe señalar que debe ser un plano propiamente tal y no un croquis de la instalación.

Los campos con * son obligatorios

Instalaciones (Anexo K)

Plano de las instalaciones (donde señale dimensiones y firmado por responsable) *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

6.13 Validación

Esta etapa resume el cumplimiento de las etapas anteriores, indicando donde faltan campos por completar. Si los campos han sido completados exitosamente, esta sección debiera aparecer vacía.

Validación de formulario
Debe completar la información en **Identificación**
Debe completar la información en **Documentación**
Debe completar la información en **Experiencia**
Debe completar la información en **Acreditación**
Debe completar la información en **Equipos**
Debe completar la información en **Personal**
Debe completar la información en **Registros**
Debe completar la información en **Instalaciones**

Eliminar Solicitud

Atras

6.14 Envío de solicitud

Una vez solucionada la etapa de validación, presione el ícono “Enviar”.

IdentificaciónAlcanceDocumentaciónExperienciaAcreditaciónEquiposPersonalPautasRegistrosProcedimientosInstalacionesValidación

Validación de formulario
La solicitud no presenta errores, puede proceder a enviarla.

Eliminar Solicitud

Atras

Enviar

Se desplegará la pantalla final de ingreso de la solicitud. Con ello, el trámite será derivado a la Unidad de Monitoreo de Organismos y Laboratorios para su análisis.

SEC
Superintendencia de Electricidad y Combustibles

Buenos días, Patricia Romero Mery

Ingreso Exitoso de Solicitud

Solicitud Número 721

Su requerimiento fue enviado a la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, y además una copia se ha enviado a su casilla de correo pedromk@gmail.com

Salir



7

SOLICITUD PARA ORGANISMO TÉCNICO DE INSPECCION

7.1 Selección de solicitud

Dirigida a empresas que deseen desarrollar la actividad de Organismo Técnico de Inspección (OTI), o que deseen ampliar el alcance de sus actividades.

La autorización tiene carácter definitivo, en conformidad con lo establecido en la reglamentación vigente.

Digite el RUT de la empresa, luego seleccione la opción “Autorización Organismo Técnico de Inspección”.

Solicitud de Autorización

Los campos con * son obligatorios

Rut Empresa*

96.595.810-k

Limpiar

Tipo de Solicitud*

Autorización Organismo de Certificación de Productos

Autorización Organismo de Certificación División Ingeniería de Combustibles

Autorización Laboratorio de Ensayo

Autorización Organismo de Inspección

Autorización Organismo Técnico de Inspección

Tipo de Solicitud 2*

DEFINITIVA

Tipo Producto/Instalacion*

COMBUSTIBLE

Seleccione el tipo de solicitud “Definitiva”.

Tipo de Solicitud 2*

DEFINITIVA

-- Seleccione tipo --

DEFINITIVA

COMBUSTIBLE

Seleccione el tipo de productos “Combustible”.

Autorización Organismo de Certificación

División Ingeniería de Combustibles

Autorización Laboratorio de Ensayo

Autorización Organismo de Inspección

Autorización Organismo Técnico de Inspección

Tipo de Solicitud 2*

DEFINITIVA

Tipo Producto/Instalacion*

COMBUSTIBLE

-- Seleccione tipo --

COMBUSTIBLE

Luego presione “Iniciar Solicitud”.

Autorización Organismo Técnico de Inspección

Tipo de Solicitud 2*

DEFINITIVA

Tipo Producto/Instalacion*

COMBUSTIBLE

Iniciar Solicitud

A continuación, deberán completarse las siguientes categorías de información, separadas por pestañas:

Identificación

Alcance

Documentación

Experiencia

Acreditación

Equipos

Personal

Pautas

Registros

Procedimientos

Instalaciones

Validación

7.2 Identificación

En esta primera pestaña, se debe ingresar la dirección principal de la empresa solicitante, pudiendo ingresar otras direcciones si así lo requiere.

Los campos con * son obligatorios

Dirección Principal

Calle *

Numero *

Departamento

Block

Región *

-- Seleccione region --

Comuna *

-- Seleccione comuna --

Codigo Postal *

Agregar Direcciones

No se han agregado direcciones adicionales

Además, se debe identificar a la persona de contacto de la empresa, cuyo correo electrónico recibirá la confirmación de ingreso de la solicitud y una copia de ésta.

Datos Persona de Contacto

Rut *

Nombre *

Apellido Paterno *

Apellido Materno *

Teléfono

+56

Email *

Finalmente se debe proporcionar información del Representante Legal, además de adjuntar una declaración jurada de imparcialidad.

Datos Representante Legal

Rut *

Nombre *

Apellido Paterno *

Apellido Materno *

Documentos Adjuntos *

Solo archivos PDF y JPG, Max. 10 MB.

Declaración jurada (Que de cuenta de su actuar totalmente imparcial e independiente respecto de las empresas que tengan relación con su ámbito de trabajo y/o emisión de juicio, en cuanto a evitar el conflicto de interés surgido de su relación contractual) *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

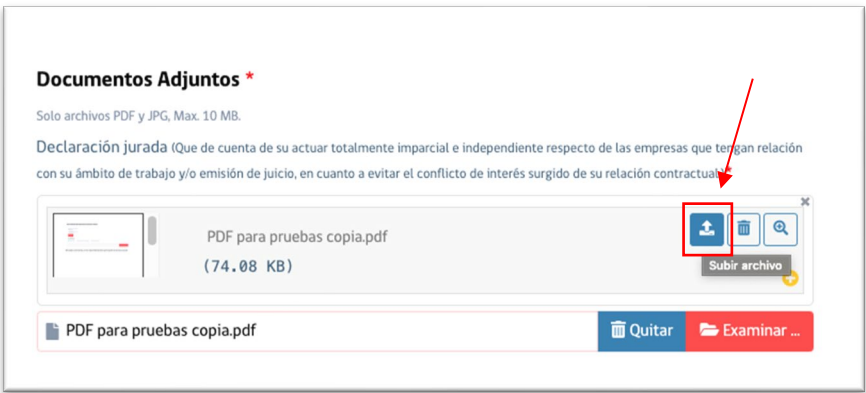
Guardar

Eliminar Solicitud

Siguiente

Dirección: Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1465 – Santiago Downtown, Santiago Chile - www.sec.cl

Para la correcta carga de éste, y todos los archivos solicitados en el trámite, se debe adjuntar el documento correspondiente, y luego presionar el ícono señalado:



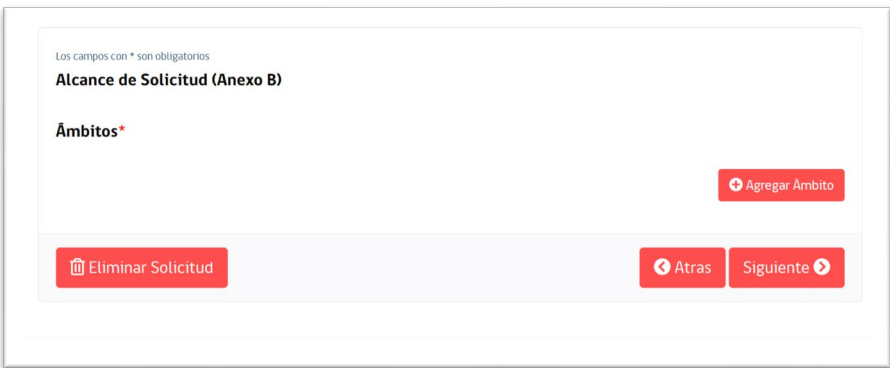
Para dar inicio correcto, presione el ícono “Guardar”. Luego, presione el ícono “Siguiente”.



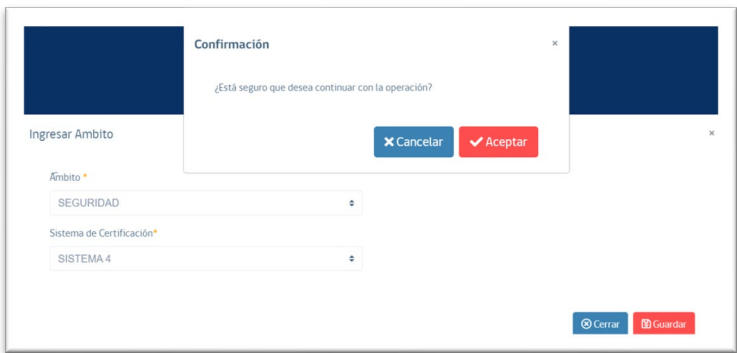
7.3 Alcance Solicitud

En esta sección deben individualizarse los alcances de interés. Podrá ingresar todos los que estime necesarios, para los cuales tenga las condiciones apropiadas para su ejecución.

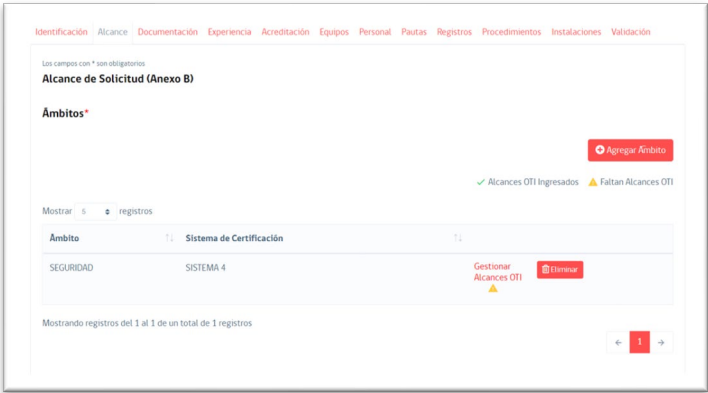
Presione “Agregar Ámbito”.



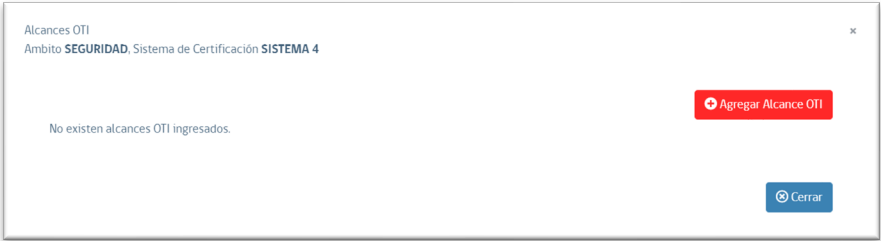
Luego, seleccione el ámbito de interés, seleccione las opciones SEGURIDAD y SISTEMA 4. Luego pinche “Guardar” y “Aceptar”.



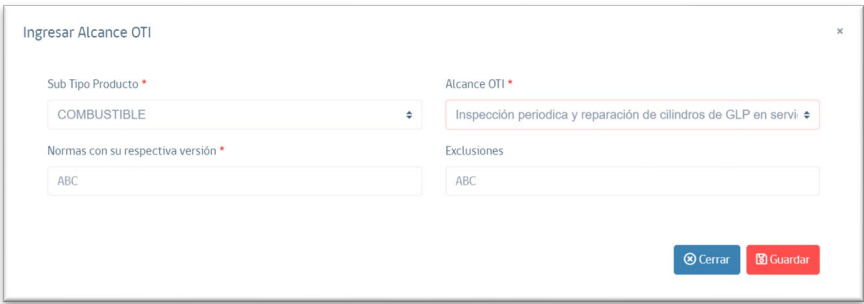
Se desplegará una pantalla que le permitirá gestionar los alcances correspondientes.



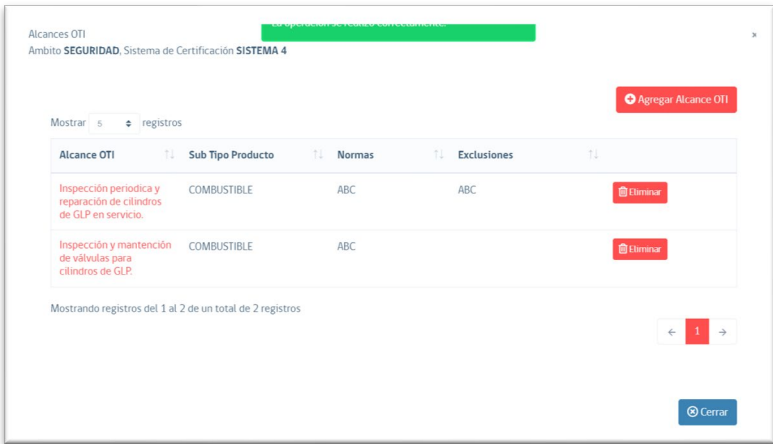
Presione “Gestionar Alcances OTI”. Luego presione “Agregar Alcance OTI”.



Seleccione el tipo de producto COMBUSTIBLE, luego seleccione el alcance OTI de su interés, y digite las normas correspondientes al alcance seleccionado.



Podrá agregar múltiples alcances, la visualización es como se muestra. Esto se realiza presionando el botón “agregar Alcance OTI”, y repitiendo los pasos anteriores.



Para finalizar la carga de los alcances solicitados, presione “Cerrar”

Alcance de Solicitud (Anexo B)

Ámbitos*

Agregar Ámbito

✓ Alcances OTI Ingresados

⚠ Faltan Alcances OTI

Mostrar 5 registros

Ámbito	Sistema de Certificación	
SEGURIDAD	SISTEMA 4	<div><div>Gestionar Alcances OTI</div><div>Eliminar</div></div>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

← 1 →

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

Para finalizar la etapa de definición de alcance, presione “Siguiente”.

7.4 Documentación

En esta sección deberán adjuntarse los siguientes documentos en formato PDF: Constitución legal de la empresa, copia del RUT, certificado de inscripción y de vigencia de Conservador de Bienes Raíces (emitido con máximo un mes de antelación a la solicitud electrónica) y la personería jurídica del Representante Legal.

Los campos con * son obligatorios

Documentación de la Empresa que se Adjunta (Anexo C)

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Constitución legal de la Empresa *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Copia de Rut de la Empresa *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Copia de la inscripción de la empresa en el CBR (con una antigüedad máxima de 1 mes a la fecha de la presentación)*

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Copia de la vigencia de la empresa en el CBR (con una antigüedad máxima de 1 mes a la fecha de la presentación)*

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Personería jurídica del Representante Legal *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Dirección: Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1465 – Santiago Downtown, Santiago Chile - www.sec.cl

Es importante recordar que, para la correcta carga de los archivos solicitados en el trámite, se debe adjuntar el documento correspondiente, y luego presionar el ícono.



7.5 Experiencia

Deben presentarse descripción de actividades anteriores y presentes relacionadas con el ámbito correspondiente.

Los campos con * son obligatorios

Experiencia (Anexo D)

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Actividades anteriores relativas a ensayos del ámbito correspondiente (evidencia documental)*

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Actividades presentes relativas a ensayos del ámbito correspondiente (evidencia documental)*

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Resoluciones de autorizaciones anteriores relacionadas con el ámbito correspondiente

Agregar Resoluciones

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

Además, podrá adjuntar Resoluciones de autorizaciones anteriores relacionadas con la actividad o ámbitos técnicos similares. Esta categoría no aplica para aquellas empresas que no cuentan con autorizaciones previas.

Ingresar Resolución Anterior

Número*

6039

Fecha Resolución*

27/09/2021

Cerrar

Guardar

En caso de poseer resoluciones previas, deberá digitar el número de ésta y la fecha de otorgamiento.

Para finalizar la sección, presione el ícono “Siguiente”.

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Resoluciones de autorizaciones anteriores relacionadas con el ámbito correspondiente

Agregar Resoluciones

Número	Fecha
6039	27/09/2021

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

7.6 Acreditación

En esta sección, deberá seleccionar la opción “No Aplica” en todas las categorías. Luego pinche las opciones “Guardar” y “Siguiente”.

7.7 Equipos

Debe cargar los documentos correspondientes a los equipos, instrumentos y dispositivos, certificados de calibración, hoja de vida de ellos y el programa anual de calibración y/o verificación, en concordancia con la reglamentación vigente.

IdentificaciónAlcanceDocumentosInstalacionesValidación

Se ingreso correctamente el archivo dicto prueba.pdf.

Los campos con * son obligatorios

Equipos e Instrumentos, Dispositivos y Accesorios (Anexo F)

Solo archivos WORD, EXCEL y PDF, Max. 10 MB.

Documento con las características técnicas de cada Equipo que permita su correcta identificación y condiciones de uso. *

Documento Subido dicto prueba.pdfVerEliminar☐ No Aplica

Hoja de vida de los instrumentos *

Seleccionar archivo ...Examinar ...☐ No Aplica

Documento Subido dicto prueba.pdfDescargarEliminar

Programa anual de calibración y verificación *

Documento Subido dicto prueba.pdfVerEliminar☐ No Aplica

Eliminar SolicitudAtrasSiguiente

7.8 Personal

En esta sección se debe adjuntar el listado con todo el personal del organismo, ya sea desarrolle actividades administrativas o técnicas.
Además, se deberán adjuntar documento con nombre y firma de los profesionales responsables de las actividades (para alcances nuevos, los profesionales serán evaluados por esta Superintendencia).

Los campos con * son obligatorios

Personal (Anexo G)

Listado con todo el personal de la Entidad *

Solo archivos WORD, EXCEL y PDF, Max. 10 MB.

Seleccionar archivo ...Examinar ...

Documento con nombre y firma de los profesionales habilitados legalmente para firmar *

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Seleccionar archivo ...Examinar ...

Seleccione la opción “No Aplica” para las categorías REQUISITOS AUDITORES SISTEMA 2 y DOCUMENTO DECLARACIÓN AUDITORES

Requisitos para Auditores (Sistema 2) *

NOTA: Obligatorio para Sistema 2

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Falta al menos un archivo por ingresar

✓ No Aplica

Documento Declaración Auditores (Los auditores de los sistemas de calidad de fábrica, no intervienen en los procesos de certificación de un producto diseñado, fabricado, importado o comercializado por la empresa con las que mantengan vínculo laboral o comercial). *

NOTA: Obligatorio para Sistema 2

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Debe ingresar un archivo

✓ No Aplica

Ingreso de profesional responsable: Presione “Agregar Profesional”. Se desplegará una pantalla para el ingreso de los datos de los profesionales responsables de la materia solicitada.

Profesionales Responsables

Agregar Profesional

Ingresar Profesional Responsable

Rut *

9.259.427-0

Nombres *

PEDRO

Apellido Paterno *

MK

Apellido Materno *

MK

Cerrar

Guardar

Luego se habilitará el listado con el profesional. En él podrá gestionar los antecedentes de éste. En este listado podrá agregar otros profesionales para los que requiera su habilitación como responsables.

Profesionales Responsables

Agregar Profesional

✓ Archivos Ingresados ⚠ Faltan Archivos

Mostrar 5 registros

Rut	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Archivos
9.259.427-0	PEDRO	MK	MK	<div>Adjuntar Archivos</div> <div>Eliminar</div>

Presione “Adjuntar Archivos”, y adjunte el contrato del profesional, currículum, declaración del profesional, título y años de experiencia. En caso de tener habilitaciones previas, adjuntarlas de igual manera; si no las hubiera, seleccionar “No aplica”.

PEDRO MK MK

Documento acredita que profesional es empleado de la Entidad *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Si el profesional fue habilitado anteriormente por la Superintendencia para actuar como responsable en otra EEC, deberá acompañar los antecedentes que así lo señalen. *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Curriculum profesional responsable. *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Documento Declaración Profesional (no interviene en solicitudes, autorizaciones o ampliaciones de éstas, que correspondan a productos, instalaciones o sistemas diseñados, fabricados, importados o comercializados por empresas con las que mantenga un vínculo laboral, o sean de su propiedad). *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Cuenta con título acorde a lo requerido por la reglamentación vigente. *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Acredita años de experiencia en ámbito similar al solicitado, según corresponda. *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

Luego, agregar documento correspondiente según ámbito solicitado, de acuerdo con lo requerido por la reglamentación vigente.

Seleccionar no aplica en las categorías que sea pertinente.

Acredita documentalmente conocimientos en control estadístico y de aseguramiento de calidad.(o en materias indicadas por la reglamentación vigente). *

Documento Subido

prueba funcionalidad.pdf

Descargar

Eliminar

No Aplica

Acreditar a lo menos tres años de experiencia en las actividades de ensayo radiográfico y gamagráfico, nivel I ó II, inspector de soldadura industrial y revestimientos protectores contra la corrosión y/o protección catódica. *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Un año de experiencia en el control estadístico de calidad. *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Un año de experiencia en metrología industrial, instrumentación y de medidas, y aseguramiento de calidad. *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

7.9 Pautas de ensayo

Adjunte las pautas de ensayo o listados de verificación de acuerdo con los alcances solicitados.

Los campos con * son obligatorios

Pautas de Ensayo (Anexo H)

Pautas de Ensayo o listas de verificaciones de los diferentes productos que se ensayarán de acuerdo a los Protocolos preestablecidos por SEC *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Registros de Ensayos (Mínimo 2 registros) *

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

Además, debe aportar dos registros de ensayo por cada protocolo solicitado, que den cuenta de que la empresa ha realizado las materias de su interés, y el personal cuenta con las competencias y capacidades para el desarrollo de la actividad.

En la sección “Pautas de Ensayo o listas de verificaciones de los diferentes productos que se ensayarán de acuerdo con los protocolos preestablecidos por SEC”, la empresa debe incorporar **material audiovisual** y la **ficha de técnica**, a través de un enlace para la descarga que no tenga caducidad (por ejemplo: OneDrive, Dropbox, GoogleDrive, entre otros), según lo dispuesto por el Oficio Circular N°256.483 del 18.11.2024.

7.10 Registros

Adjunte los formatos de los registros emitidos por el OTI: solicitud de inspección y registro de inspección en terreno.

Seleccione “No aplica” en todas las demás categorías.

Los campos con * son obligatorios

Registros (Anexo I)

Solicitud de Certificación / Inspección *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Documento Subido

Nuevo Documento de Microsoft Word.pdf

Ver

Eliminar

No Aplica

Certificado de Tipo *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Certificado de Aprobación/Conformidad *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Informe de Rechazo *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Certificado de Seguimiento *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Certificado de Control Comercio *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Auditoría de Fábrica *

NOTA: Obligatorio para Sistema 2

Seleccionar archivo ...

Examinar ...

No Aplica

Registro de Inspección en terreno *

Documento Subido

Nuevo Documento de Microsoft Word.pdf

Ver

Eliminar

No Aplica

Eliminar Solicitud

Atras

Siguiente

7.11 Procedimientos

Adjuntar el procedimiento general de inspección y el flujograma técnico del proceso y de planta.

Dirección: Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1465 – Santiago Downtown, Santiago Chile - www.sec.cl

IdentificaciónAlcanceDocumentaciónExperienciaAcreditaciónEquiposPersonalPautasRegistrosProcedimientosInstalacionesValidación

Los campos con * son obligatorios

Procedimientos (Anexo J)

Procedimiento general en el ámbito de la solicitud (certificación, laboratorio, inspección y técnico de inspección) *

Documento SubidoMARINA SVERSALOVIC.pdfVerEliminar

Flujograma de procesos. *

Documento SubidoMARINA SVERSALOVIC.pdfVerEliminar

Eliminar Solicitud

AtrasSiguiente

7.12 Instalaciones

Adjuntar plano de la instalación donde se desarrolla la actividad. Dicho plano debe tener firma del responsable o representante legal.

Cabe señalar que debe ser un plano propiamente tal y no un croquis de la instalación. Debe incorporarse las áreas de interés técnico principalmente, en particular zonas de almacenamiento de equipos, instrumentos y dispositivos, así como zonas de ensayo.

Instalaciones (Anexo K)

Plano de las instalaciones (donde señale dimensiones y firmado por responsable) *

Seleccionar archivo ...Examinar ...

Eliminar Solicitud

AtrasSiguiente

7.13 Validación

Esta etapa resume el cumplimiento de las etapas anteriores, indicando donde faltan campos por completar. Si los campos han sido completados exitosamente, esta sección debiera aparecer vacía.

Validación de formulario

Debe completar la información en Identificación

Debe completar la información en Documentación

Debe completar la información en Experiencia

Debe completar la información en Acreditación

Debe completar la información en Equipos

Debe completar la información en Personal

Debe completar la información en Registros

Debe completar la información en Instalaciones

Eliminar Solicitud

Atras

7.14 Envío de solicitud

Una vez solucionada la etapa de validación, presione el ícono “Enviar”.

IdentificaciónAlcanceDocumentaciónExperienciaAcreditaciónEquiposPersonalPautasRegistrosProcedimientosInstalacionesValidación

Validación de formulario

La solicitud no presenta errores, puede proceder a enviarla.

Eliminar Solicitud

AtrasEnviar

Se desplegará la pantalla final de ingreso de la solicitud. Con ello, el trámite será derivado a la Unidad de Monitoreo de Organismos y Laboratorios para su análisis.



Superintendencia de Electricidad y Combustibles

Buenos días,

Ingreso Exitoso de Solicitud

Solicitud Número 721

Su requerimiento fue enviado a la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, y además una copia se ha enviado a su casilla de correo pedromk@gmail.com

Salir