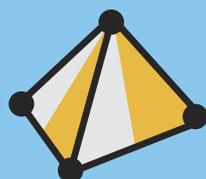
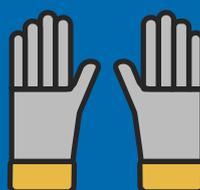
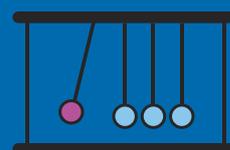
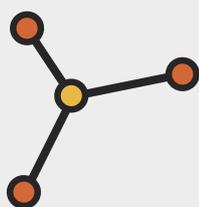


MANUAL DE USUARIO SISTEMA ELECTRÓNICO

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.

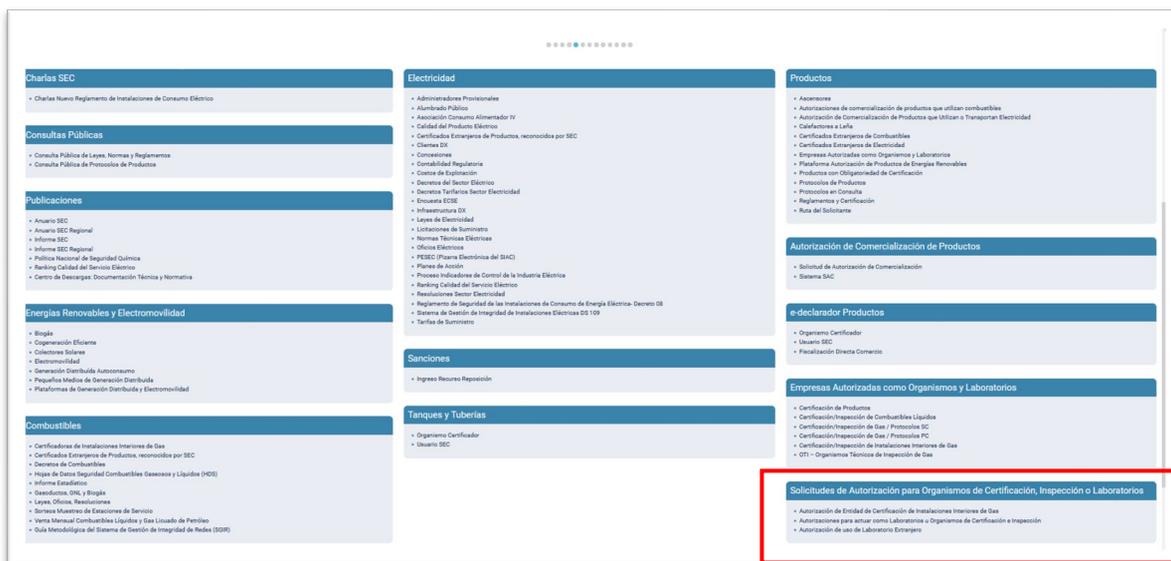
Si en la revisión de los antecedentes se determina que la solicitud no cumple los estándares reglamentarios, esta Superintendencia rechazará la solicitud, la que podrá ser ingresada nuevamente en la medida que se haga sin errores ni omisiones.

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”.

The screenshot shows the SEC website interface. At the top, there is a search bar and navigation tabs for 'Personas', 'Instaladores', 'Industria', 'Atención Ciudadana', and 'SEC'. The main content area is titled 'Autorizaciones para Laboratorios, Organismos de Certificación e Inspección, y Organismos Técnicos de Inspección'. It includes a list of services, a 'Solicitar' button, and a note about the platform's availability starting in November 2021.

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.

The screenshot shows the login page for 'ClaveÚnica' at the Superintendencia de Electricidad y Combustibles. It requires authentication and has two input fields: 'Ingresa tu RUN' and 'Ingresa tu Clave'. There is a link for '¿Olvidaste tu ClaveÚnica?' and a 'Continuar' button.

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).



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”.

SEC
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.

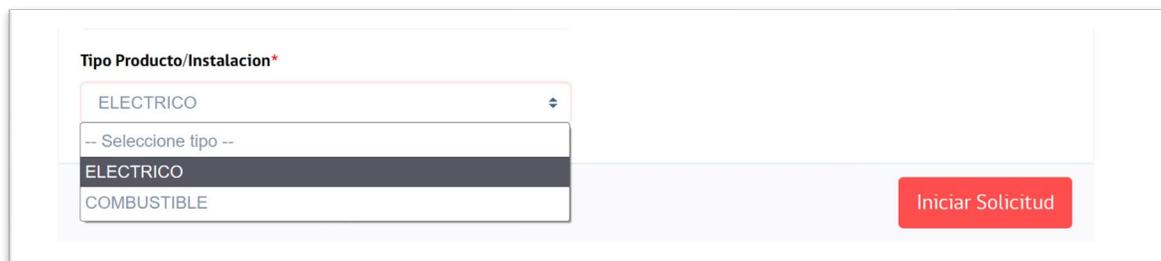
Tipo de Solicitud 2*

-- Seleccione tipo --

DEFINITIVA

TRANSITORIA

Seleccione el tipo de productos que desea solicitar.



The image shows a web form titled "Tipo Producto/Instalacion*". It features a dropdown menu with the following options: "ELECTRICO", "-- Seleccione tipo --", "ELECTRICO" (highlighted), and "COMBUSTIBLE". To the right of the dropdown is a red button labeled "Iniciar Solicitud".

Luego presione "Iniciar Solicitud".

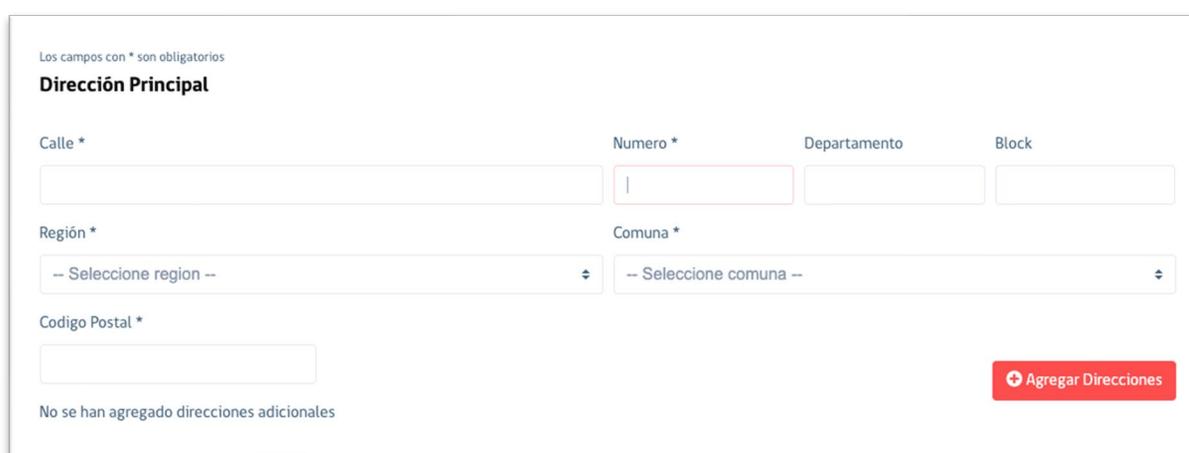
A continuación, deberán completarse las siguientes categorías de información, separadas por pestañas:



The image shows a set of navigation tabs for different information categories. The tabs are: "Identificación", "Alcance", "Documentación", "Experiencia", "Acreditación", "Equipos", "Personal", "Pautas", "Registros", "Procedimientos", "Instalaciones", and "Validación". The "Alcance" tab is currently selected and highlighted.

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.



The image shows a form titled "Dirección Principal" with the instruction "Los campos con * son obligatorios". The form includes the following fields: "Calle *" (text input), "Numero *" (text input), "Departamento" (text input), "Block" (text input), "Región *" (dropdown menu with "-- Seleccione region --"), "Comuna *" (dropdown menu with "-- Seleccione comuna --"), and "Codigo Postal *" (text input). A red button labeled "Agregar Direcciones" is located at the bottom right. Below the form, it says "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*

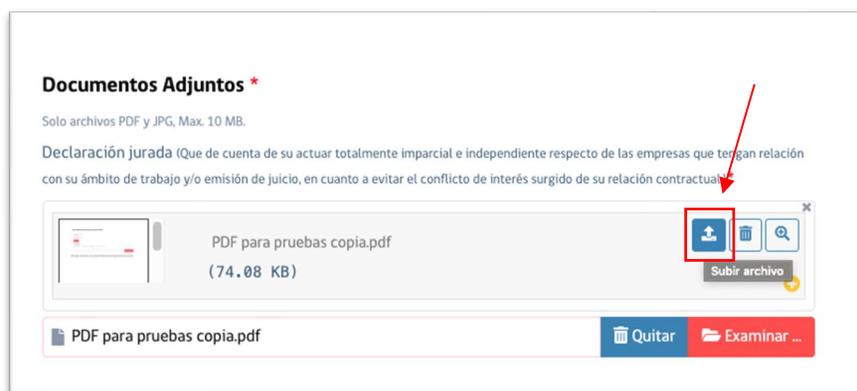
Documentos Adjuntos *

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 ...

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:



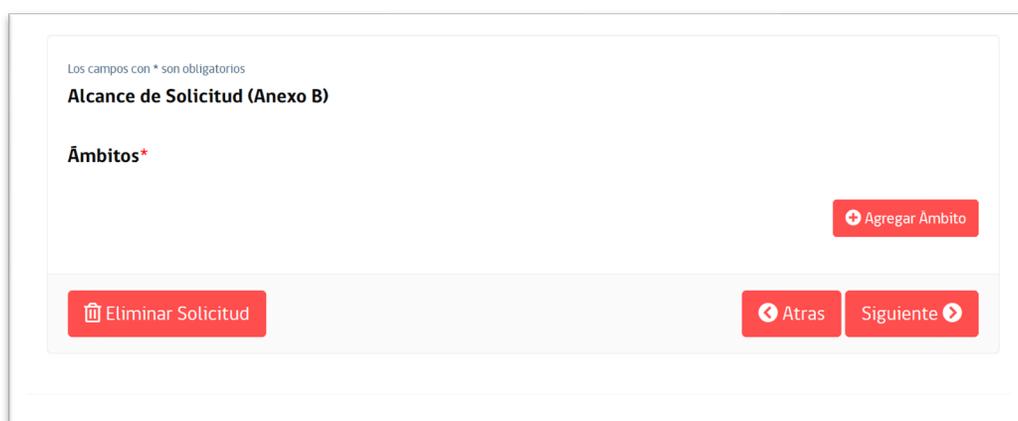
Para dar inicio correcto, presione el ícono “Guardar”. Luego, presione el ícono “Siguiete”.



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

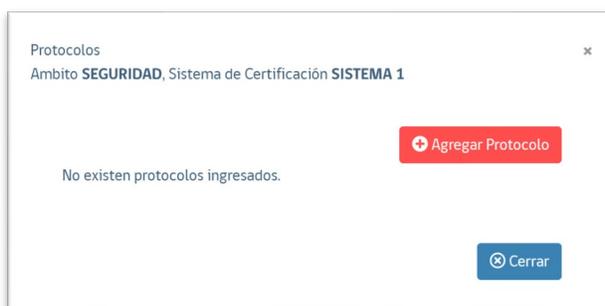
Seleccione el sistema de certificación (opciones 1 a 6).

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

Se desplegará una pantalla que le permitirá gestionar los protocolos.

Ámbito	Sistema de Certificación	
SEGURIDAD	SISTEMA 1	Gestionar Protocolos Eliminar

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 "Siguiete".



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 ...

Copia de Rut de la Empresa *

Seleccionar archivo ...

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 ...

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 ...

Personería jurídica del Representante Legal *

Seleccionar archivo ...

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*

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

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.

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

Seleccionar archivo ... [Examinar ...](#) No Aplica

[Guardar](#) [Eliminar Solicitud](#) [Atras](#) [Siguiete](#)

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. Sólo es aplicable al mercado de certificación de productos eléctricos y combustibles, regidos por el DS 298.

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](#) [Siguiete](#)

Finalmente presione “Guardar” y “Siguiete”.

3.7 Equipos

Presionar “No aplica” en todas las categorías, luego presione “Siguiete”.

Identificación Alcance Documentación Experiencia Acreditación Equipos Personal Pautas Registros Procedimientos 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. *

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”.

Requisitos para Auditores (Sistema 2) *
 NOTA: Obligatorio para Sistema 2

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Seleccionar archivo ... 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 ... 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

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

Ingresar Profesional Responsable

Rut *

Nombres *

Apellido Paterno * Apellido Materno *

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

Mostrar 5 registros

Rut	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Archivos
9.259.427-0	PEDRO	MK	MK	Adjuntar Archivos ▲ Eliminar

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](#)

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.

The screenshot shows a web application interface for the 'Procedimientos (Anexo J)' section. At the top, there is a navigation menu with tabs: Identificación, Alcance, Documentación, Experiencia, Acreditación, Equipos, Personal, Pautas, Registros, Procedimientos (selected), Instalaciones, and Validación. Below the menu, a note states 'Los campos con * son obligatorios'. The main heading is 'Procedimientos (Anexo J)'. The first required field is 'Procedimiento general en el ámbito de la solicitud (certificación, laboratorio, inspección y técnico de inspección) *', which has a document upload area showing 'Documento Subido: MARINA SVERSALOVIC.pdf' with 'Ver' and 'Eliminar' buttons. The second required field is 'Flujograma de procesos. *', also showing 'Documento Subido: MARINA SVERSALOVIC.pdf' with 'Ver' and 'Eliminar' buttons. At the bottom, there are three buttons: 'Eliminar Solicitud', 'Atras', and 'Siguiete'.

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.

The screenshot shows a web application interface for the 'Instalaciones (Anexo K)' section. At the top, there is a note 'Los campos con * son obligatorios'. The main heading is 'Instalaciones (Anexo K)'. The required field is 'Plano de las instalaciones (donde señale dimensiones y firmado por responsable) *', which has a file selection area with the text 'Seleccionar archivo ...' and an 'Examinar ...' button. At the bottom, there are three buttons: 'Eliminar Solicitud', 'Atras', and 'Siguiete'.

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.

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**

3.14 Envío de solicitud

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

Autorización Organismo de Certificación de Productos N°721
DEFINITIVA, ELECTRICO
UNDER FIRE S.A. QAaix.150.55

Identificación Alcance Documentación Experiencia Acreditación Equipos Personal Pautas Registros Procedimientos Instalaciones **Validación**

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

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

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 @gmail.com



4

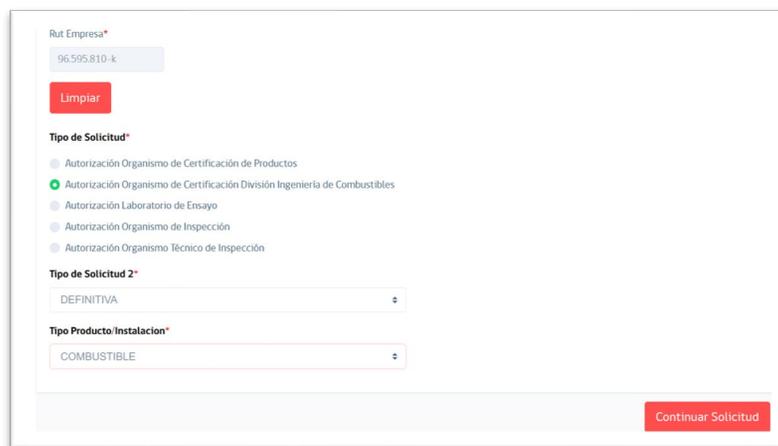
SOLICITUD PARA ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN DIVISIÓN INGENIERÍA DE COMBUSTIBLES

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.

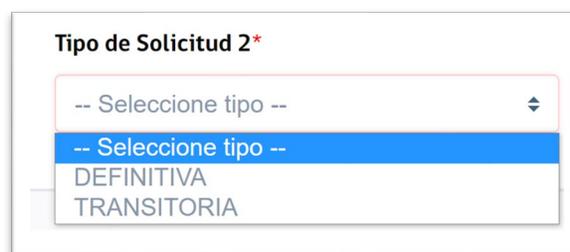
Digite el RUT de la empresa, luego seleccione la opción “Autorización Organismo de Certificación División Ingeniería de Combustibles”.



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

- Rut Empresa***: Input field containing "96.595.810-k" and a "Limpiar" button.
- Tipo de Solicitud***: Radio button selection with the following 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***: Dropdown menu with "DEFINITIVA" selected.
- Tipo Producto/Instalacion***: Dropdown menu with "COMBUSTIBLE" selected.
- Continuar Solicitud**: Red button at the bottom right.

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



The dropdown menu for "Tipo de Solicitud 2*" is open, showing the following options:

- Seleccione tipo --
- Seleccione tipo -- (highlighted in blue)
- DEFINITIVA
- TRANSITORIA

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



The dropdown menu for "Tipo Producto/Instalacion*" is open, showing the following options:

- Seleccione tipo --
- Seleccione tipo -- (highlighted in blue)
- COMBUSTIBLE

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



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.

A screenshot of a form titled 'Dirección Principal'. At the top left, it says 'Los campos con * son obligatorios'. The form contains the following fields: 'Calle *' (text input), 'Numero *' (text input), 'Departamento' (text input), 'Block' (text input), 'Región *' (dropdown menu with '-- Seleccione region --'), 'Comuna *' (dropdown menu with '-- Seleccione comuna --'), and 'Codigo Postal *' (text input). A red button with a plus icon and the text 'Agregar Direcciones' is located at the bottom right. At the bottom left, it says '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.

A screenshot of a form titled 'Datos Persona de Contacto'. The form contains the following fields: 'Rut*' (text input), 'Nombre*' (text input), 'Apellido Paterno*' (text input), 'Apellido Materno*' (text input), 'Teléfono' (text input with a '+56' dropdown), and 'Email*' (text input).

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 ...

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)*

PDF para pruebas copia.pdf
(74.08 KB)

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

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](#) [Siguiete >](#)

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](#) [Siguiete >](#)

Protocolos

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

No existen protocolos ingresados.

[+ Agregar Protocolo](#)

[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

Normas con su respectiva versión *

-- 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 13.11.96

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
Ambito SEGURIDAD, Sistema de Certificación SISTEMA 4

La operación se realizó correctamente.

Mostrar 5 registros

+ Agregar Protocolo

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

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 “Siguiete”.

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	✓	Eliminar

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

← 1 →

Eliminar Solicitud

Atras Siguiete

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

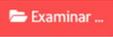
Documentación de la Empresa que se Adjunta (Anexo C)

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

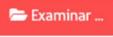
Constitución legal de la Empresa *

Seleccionar archivo ... 

Copia de Rut de la Empresa *

Seleccionar archivo ... 

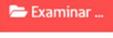
Copia de la inscripción de la empresa en el CBR (con una antigüedad máxima de 1 mes a la fecha de la presentación) *

Seleccionar archivo ... 

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 ... 

Personería jurídica del Representante Legal *

Seleccionar archivo ... 

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) *

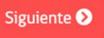
Seleccionar archivo ... 

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

Seleccionar archivo ... 

Resoluciones de autorizaciones anteriores relacionadas con el ámbito correspondiente



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.



Formulario "Ingresar Resolución Anterior" con los siguientes campos:

- Número: 6039
- Fecha Resolución: 27/09/2021

Botones: 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 "Siguiete".



Formulario de gestión de resoluciones anteriores con una tabla de datos:

Resoluciones de autorizaciones anteriores relacionadas con el ámbito correspondiente

Número	Fecha	
6039	27/09/2021	

Botones: Examinar, Agregar Resoluciones, Eliminar Solicitud, Atras, Siguiete

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.

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

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”.

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”.

Identificación Alcance Documentación Experiencia Acreditación Equipos Personal Pautas Registros Procedimientos 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. *

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 ...

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). *

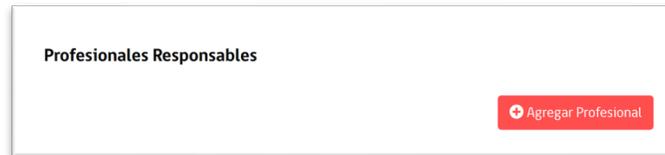
NOTA: Obligatorio para Sistema 2

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

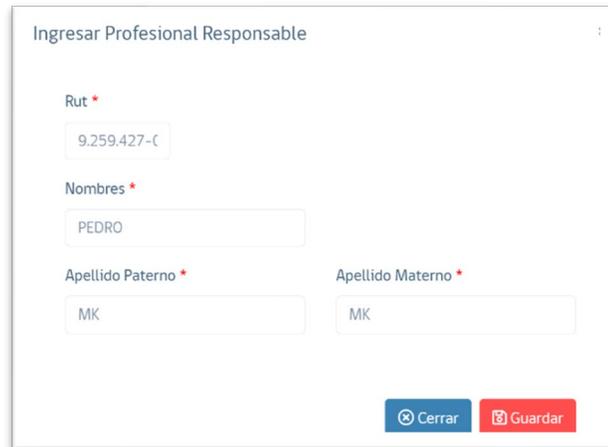
Seleccionar archivo ... Examinar ...

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.



A screenshot of a form titled "Ingresar Profesional Responsable". The form contains the following fields: "Rut *" with the value "9.259.427-C", "Nombres *" with the value "PEDRO", "Apellido Paterno *" with the value "MK", and "Apellido Materno *" with the value "MK". At the bottom right, there are two buttons: "Cerrar" (blue) and "Guardar" (red).

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



A screenshot of a table listing professionals. The table has columns for "Rut", "Nombre", "Apellido Paterno", "Apellido Materno", and "Archivos". There is one row of data. Above the table, there is a red button "Agregar Profesional", a status indicator "Archivos Ingresados" (green checkmark) and "Faltan Archivos" (yellow triangle), and a message "Existe al menos un registro que no contiene todos los adjuntos". Below the table, there is a pagination bar showing "Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros".

Rut	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Archivos
12.108.648-4	PEDRO	AGUIRRE	CERDA	Adjuntar Archivos Eliminar

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.

Identificación Alcance Documentación **Se ingreso correctamente el archivo prueba funcionalidad.pdf.** Instalaciones Validación

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: MC-3627 Capitulo 4.pdf

No Aplica

Registros de Ensayos (Mínimo 2 registros) *

Seleccionar archivo ...

No Aplica

Documento Subido: prueba funcionalidad.pdf

Documento Subido: prueba funcionalidad.pdf

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

Los campos con * son obligatorios

Registros (Anexo I)

Solicitud de Certificación / Inspección *

Documento Subido: prueba funcionalidad.pdf

No Aplica

Certificado de Tipo *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Seleccionar archivo ...

Debe ingresar un archivo No Aplica

Certificado de Aprobación/Conformidad *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Seleccionar archivo ...

Debe ingresar un archivo No Aplica

Informe de Rechazo *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Seleccionar archivo ...

No Aplica

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](#) [Siguiete](#)

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](#) [Siguiete](#)

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 N°721
DEFINITIVA, ELECTRICO
UNDER FIRE S.A. QAaix.150.55

Identificación Alcance Documentación Experiencia Acreditación Equipos Personal Pautas Registros Procedimientos Instalaciones Validación

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

5

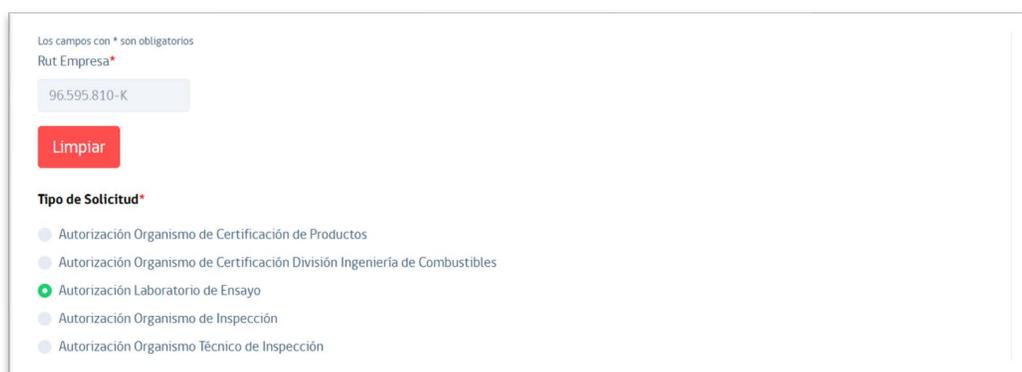
SOLICITUD PARA LABORATORIO DE ENSAYOS DE PRODUCTOS ELÉCTRICOS Y COMBUSTIBLES, LABORATORIO DE CALIDAD DE COMBUSTIBLES, OLCA Y PARA EL USO DE INFRAESTRUCTURA DE TERCEROS

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

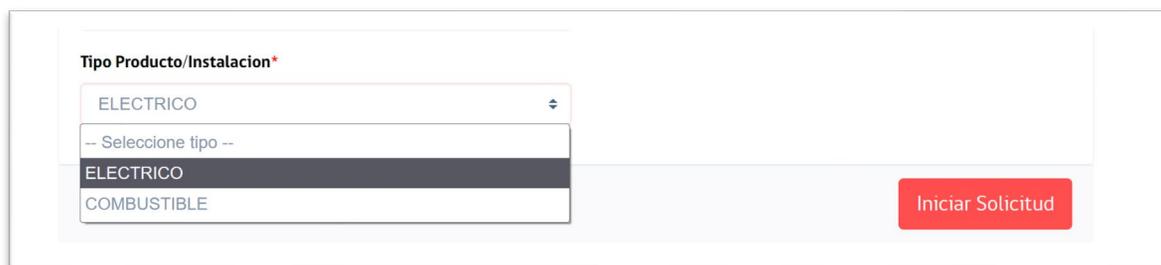
Tipo de Solicitud 2*

-- Seleccione tipo --

DEFINITIVA

TRANSITORIA

Seleccione el tipo de productos que desea solicitar.



The image shows a web form titled "Tipo Producto/Instalacion*". It features a dropdown menu with "ELECTRICO" selected. Below the dropdown, there are two options: "ELECTRICO" (highlighted) and "COMBUSTIBLE". To the right of the dropdown is a red button labeled "Iniciar Solicitud".

Luego presione "Iniciar Solicitud".

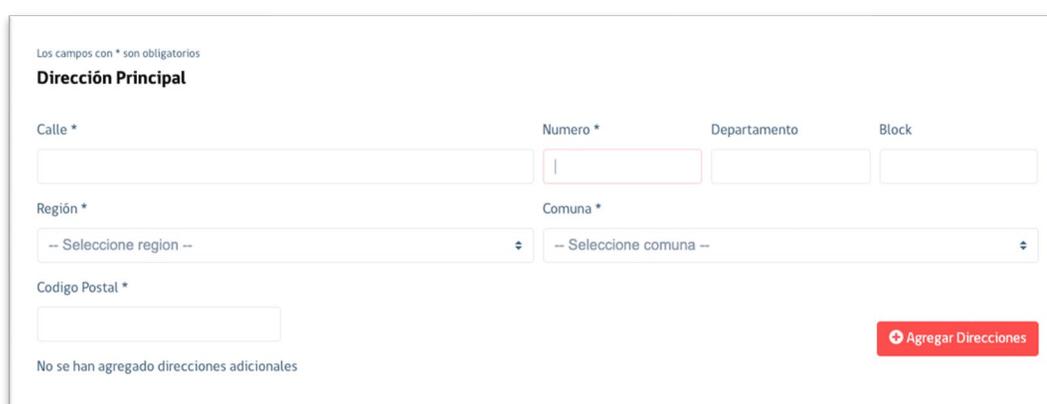
A continuación, deberán completarse las siguientes categorías de información, separadas por pestañas:



The image shows a set of navigation tabs for different information categories. The tabs are: "Identificación", "Alcance", "Documentación", "Experiencia", "Acreditación", "Equipos", "Personal", "Pautas", "Registros", "Procedimientos", "Instalaciones", and "Validación". The "Alcance" tab is currently selected and highlighted.

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.



The image shows a form titled "Dirección Principal" with the instruction "Los campos con * son obligatorios". It contains several input fields: "Calle *" (text), "Numero *" (text), "Departamento" (text), "Block" (text), "Región *" (dropdown menu), and "Comuna *" (dropdown menu). There is also a "Codigo Postal *" field. A red button labeled "Agregar Direcciones" is located at the bottom right. Below the form, it says "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.

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.

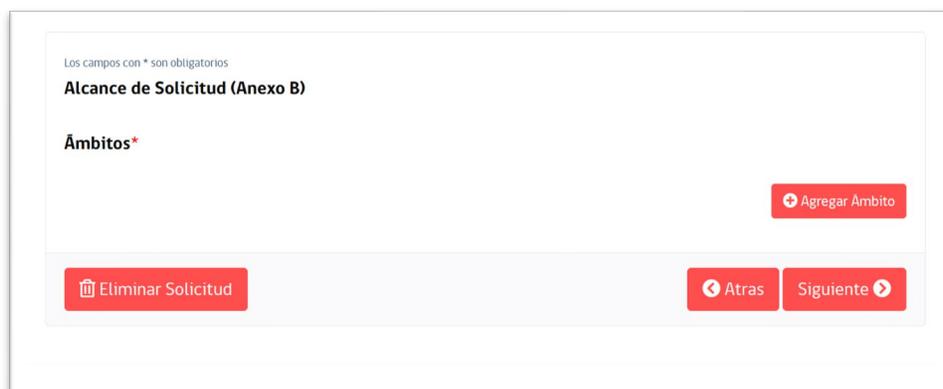
Para dar inicio correcto, presione el ícono “Guardar”. Luego, presione el ícono “Siguiente”.



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.

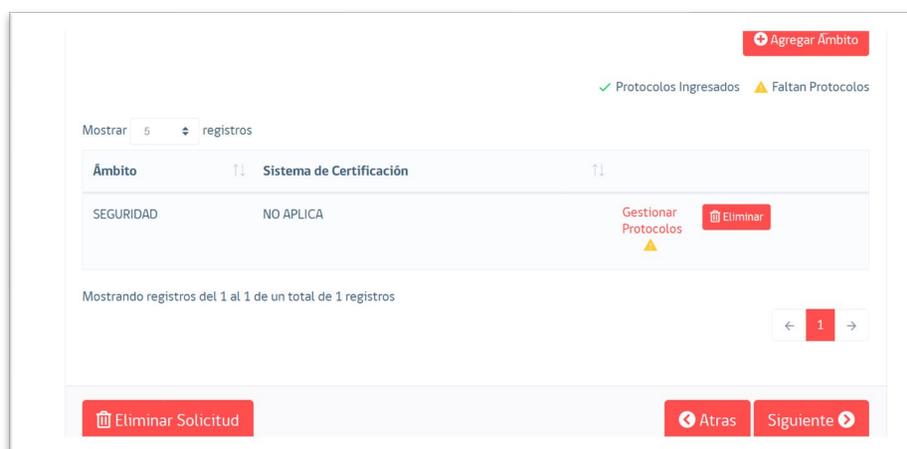
Importante: las categorías OLCA, contaminación lumínica, y calidad de CL se cargarán en la categoría “SEGURIDAD”



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

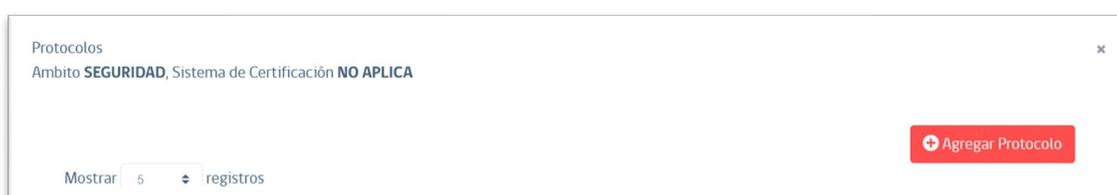


Se desplegará una pantalla que le permitirá gestionar los protocolos.



Ambito	Sistema de Certificación	
SEGURIDAD	NO APLICA	Gestionar Protocolos Eliminar

Presione “Gestionar Protocolos”. Luego presione “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”.

Formulario "Ingresar Protocolo" con los siguientes campos:

- Sub Tipo Producto *: Combustible Gas
- Protocolo *: PC 10
- Normas con su respectiva versión *: UNE EN 123
- Exclusiones: CLAUSULA 1, ENSAYO 2/B

Botones: Cerrar (azul) y Guardar (rojo).

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

[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	Gestionar Protocolos ✓	Eliminar
EFICIENCIA	NO APLICA	Gestionar Protocolos ✓	Eliminar

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

← 1 →

[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*

Fecha Resolución*

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”.

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

Seleccionar archivo ... Examinar ...

Resoluciones de autorizaciones anteriores relacionadas con el ámbito correspondiente

Agregar Resoluciones

Número	Fecha	
6039	27/09/2021	Eliminar

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.

Acreditación (Anexo E)
Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Certificado de acreditación vigente (INN o acreditador extranjero) *

Documento Subido: prueba funcionalidad.pdf

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 ... No Aplica

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

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
Documento Subido: MARINA SVERSALOVIC.pdf

No Aplica

Finalmente presione “Guardar” y “Siguiete”.

5.7 Equipos

Adjunte la documentación señalada: Características de los equipos, hoja de vida de los instrumentos, certificados de calibración y/o verificación, programa anual de calibración y verificación, de acuerdo con la reglamentación vigente.

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 ...](#)

Seleccione 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 ... 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 ... No Aplica

Ingreso de profesional responsable: Presione “Agregar Profesional”.

Profesionales Responsables

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

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	Adjuntar Archivos	Eliminar

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.

Identificación Alcance Documentación Experiencia Acreditación Equipos Personal Pautas Registros Procedimientos Instalaciones Validación

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”.

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.

Identificación Alcance Documentación Experiencia Acreditación Equipos Personal Pautas Registros **Procedimientos** Instalaciones Validación

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.

Identificación Alcance Documentación Experiencia Acreditación Equipos Personal Pautas Registros Procedimientos Instalaciones Validación

Los campos con * son obligatorios

Instalaciones (Anexo K)

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

Seleccionar archivo ...

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**

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

Identificación Alcance Documentación Experiencia Acreditación Equipos Personal Pautas Registros Procedimientos Instalaciones Validación

Validación de formulario

La solicitud no presenta errores, puede proceder a enviarla.



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

6

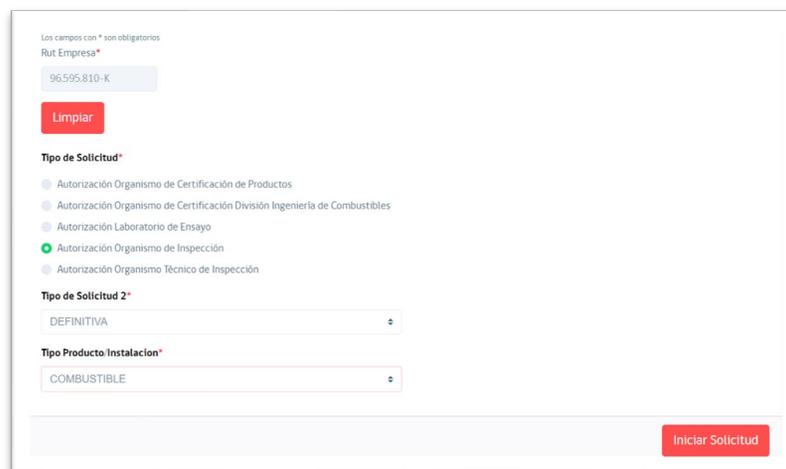
SOLICITUD PARA ORGANISMO DE INSPECCIÓN

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”.



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

Iniciar Solicitud

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:



Identificación Alcance Documentación Experiencia Acreditación

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 * Comuna *

Codigo Postal *

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 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 *

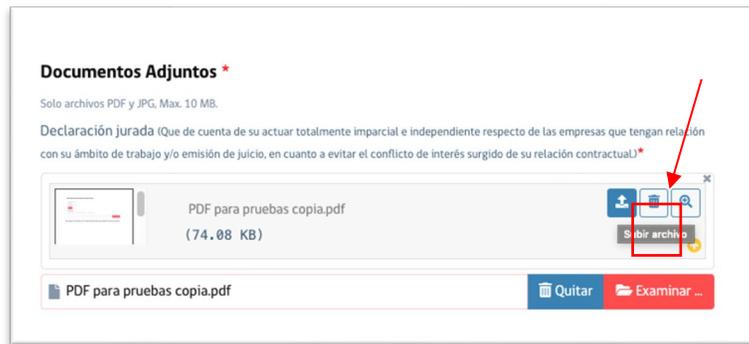
Solo archivos PDF y JPG. Max. 10 MB.

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:



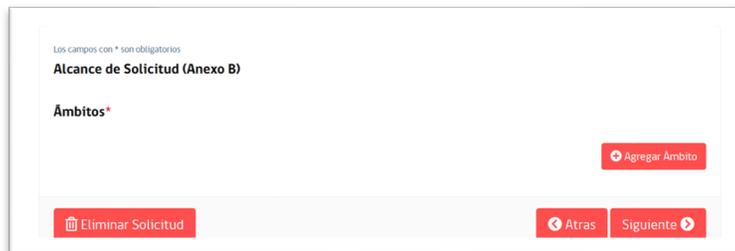
Para dar inicio correcto, presione el ícono “Guardar”. Luego, presione el ícono “Siguiente”.



6.3 Alcance Solicitud

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

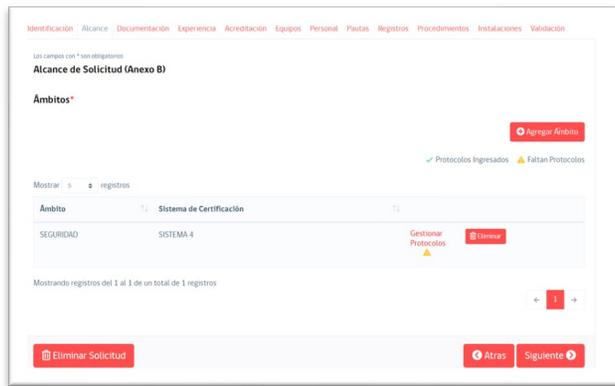
Presione “Agregar Ámbito”.



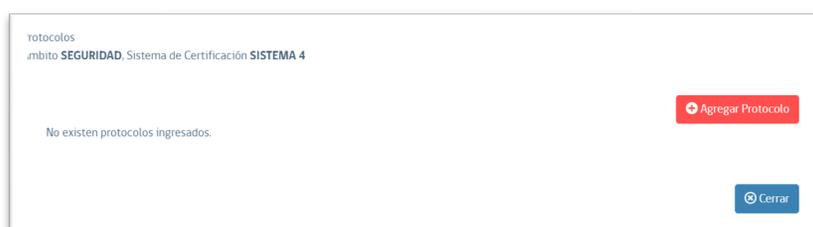
Luego, seleccione el ámbito “Seguridad”, y “Sistema 4”. Presione “Guardar”.



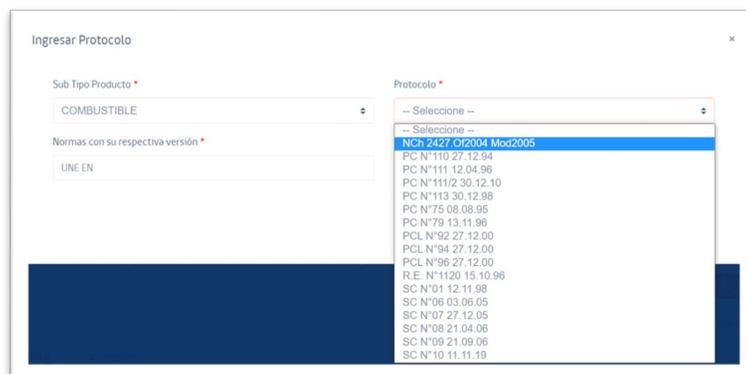
Se desplegará una pantalla que le permitirá gestionar los protocolos. Presione “Gestionar Protocolos”.



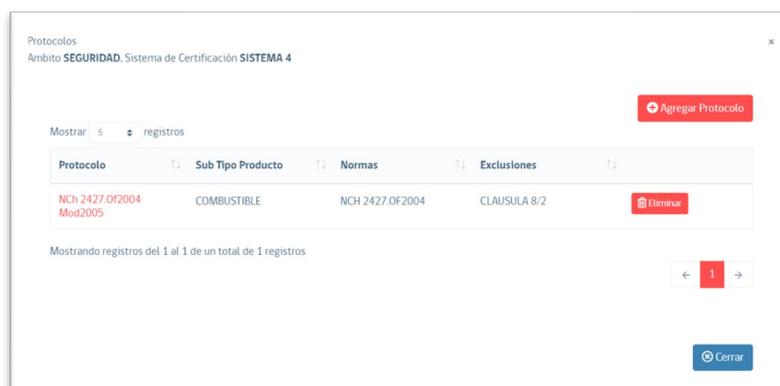
Luego presione “Agregar Protocolo”.



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	✓ Gestionar Protocolos ✖ Eliminar

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

+ 1 -

✖ 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.



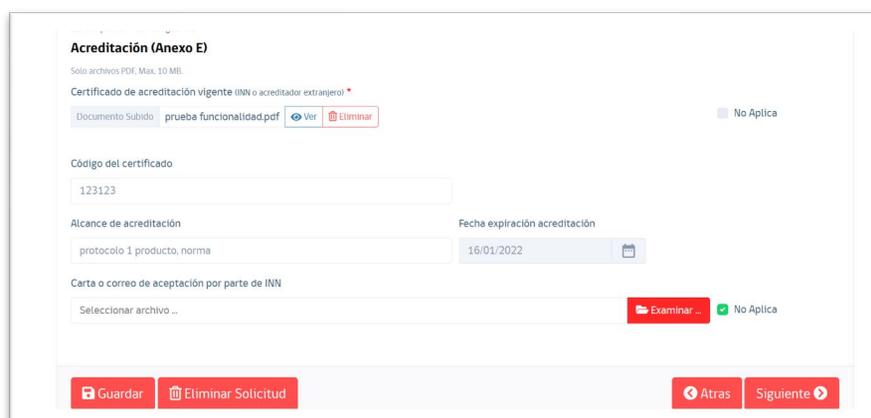
En caso de poseer resoluciones previas, deberá digitar el número de éstas y las fechas de otorgamiento.

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



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.



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

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 “Siguiete”.

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 No Aplica

Hoja de vida de los instrumentos *

Seleccionar archivo ... No Aplica

Documento Subido: Nuevo Documento de Microsoft Word.pdf

Programa anual de calibración y verificación *

Documento Subido: Nuevo Documento de Microsoft Word.pdf No Aplica

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 ...

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

Solo archivos PDF, Max. 10 MB.

Seleccionar archivo ...

Seleccione 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 ... 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.

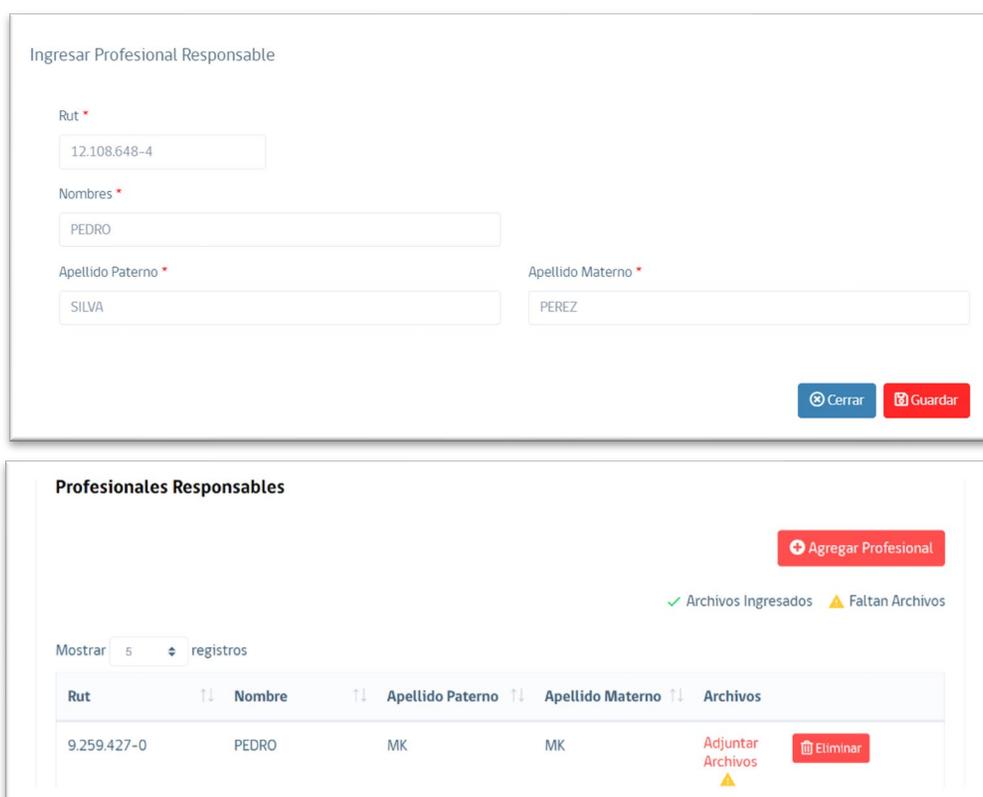
Seleccionar archivo ... No Aplica

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. 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.



The image shows two screenshots from a web application. The top screenshot is a form titled "Ingresar Profesional Responsable". It contains several input fields: "Rut" with the value "12.108.648-4", "Nombres" with "PEDRO", "Apellido Paterno" with "SILVA", and "Apellido Materno" with "PEREZ". At the bottom right of the form are two buttons: "Cerrar" (blue) and "Guardar" (red). The bottom screenshot shows the "Profesionales Responsables" list. It features a red "Agregar Profesional" button at the top right. Below it, there are status indicators: a green checkmark for "Archivos Ingresados" and a yellow triangle for "Faltan Archivos". A dropdown menu shows "Mostrar 5 registros". Below this is a table with columns: "Rut", "Nombre", "Apellido Paterno", "Apellido Materno", and "Archivos". The table contains one row with the following data: "9.259.427-0", "PEDRO", "MK", "MK", and "Adjuntar Archivos". To the right of the "Archivos" cell is a red "Eliminar" button. A yellow triangle warning icon is positioned below the "Adjuntar Archivos" text.

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: [dcto 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

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: [dcto 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.

Identificación Alcance Documentación Experiencia Acreditación Equipos Personal Pautas Registros **Procedimientos** Instalaciones Validación

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**

6.14 Envío de solicitud

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

Identificación Alcance Documentación Experiencia Acreditación Equipos Personal Pautas Registros Procedimientos Instalaciones **Validación**

Validación de formulario

La solicitud no presenta errores, puede proceder a enviarla.

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





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 * Comuna *

Codigo Postal *

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 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)*

[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:



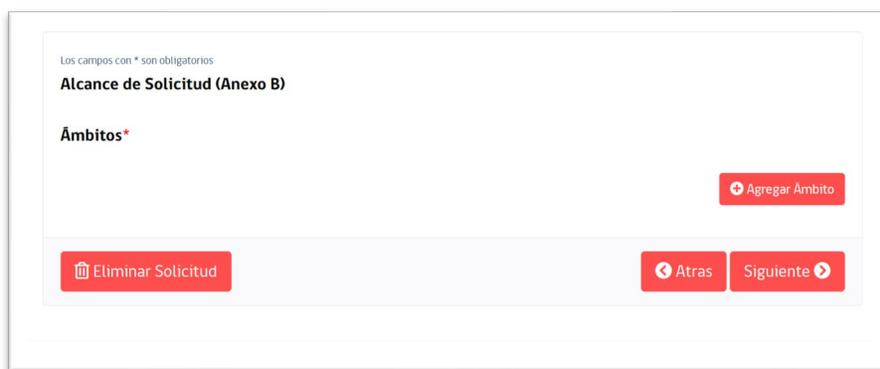
Para dar inicio correcto, presione el ícono "Guardar". Luego, presione el ícono "Siguiente".



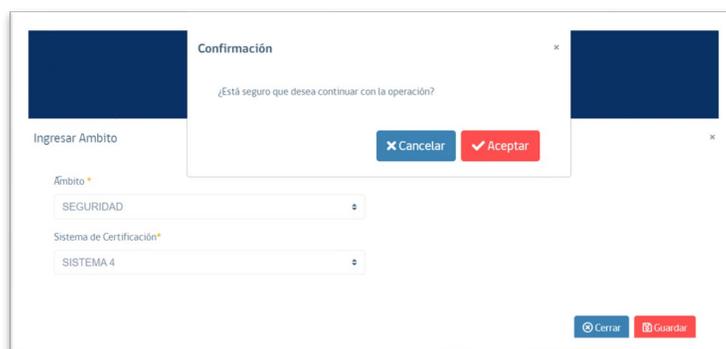
7.3 Alcance Solicitud

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.

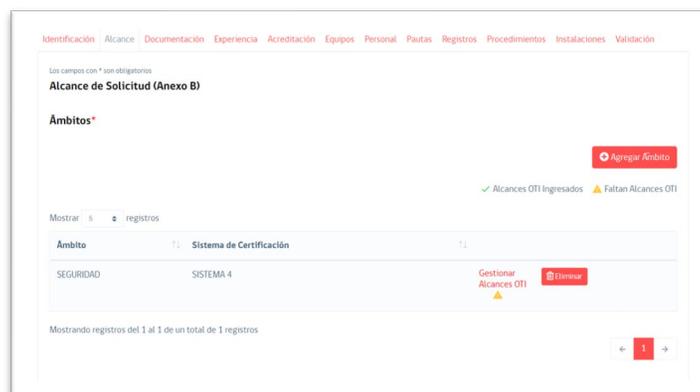
Presione "Agregar Ámbito".



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.



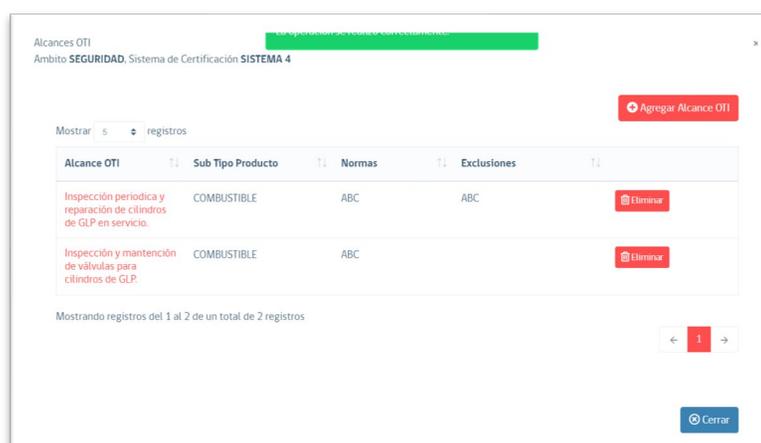
Presione “Gestionar Alcances OTI”. Luego presione “Agregar Alcance OTI”.



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 registros

Ámbito	Sistema de Certificación	
SEGURIDAD	SISTEMA 4	Gestionar Alcances OTI ✓ Eliminar

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 ...](#)

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)*

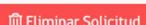
Seleccionar archivo ... 

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

Seleccionar archivo ... 

Resoluciones de autorizaciones anteriores relacionadas con el ámbito correspondiente



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* 

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

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

Seleccionar archivo ... 

Resoluciones de autorizaciones anteriores relacionadas con el ámbito correspondiente



Número	Fecha	
6039	27/09/2021	

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.

Identificación Alcance Documentos **Equipos e Instrumentos, Dispositivos y Accesorios (Anexo F)** Instalaciones Validación

Se ingreso correctamente el archivo dcto 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 | dcto prueba.pdf | Ver | Eliminar | No Aplica

Hoja de vida de los instrumentos *

Seleccionar archivo ... | Examinar ... | No Aplica

Documento Subido | dcto prueba.pdf | Descargar | Eliminar

Programa anual de calibración y verificación *

Documento Subido | dcto prueba.pdf | Ver | Eliminar | No Aplica

Eliminar Solicitud | Atras | Siguiente

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 vinculo 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	Adjuntar Archivos ▲ Eliminar

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 ...

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 ... No Aplica

Curriculum profesional responsable. *
 Seleccionar archivo ...

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 ...

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

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

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 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 ... No Aplica

Un año de experiencia en el control estadístico de calidad. *
 Seleccionar archivo ... No Aplica

Un año de experiencia en metrología industrial, instrumentación y de medidas, y aseguramiento de calidad. *
 Seleccionar archivo ... 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 ... No Aplica

Registros de Ensayos (Mínimo 2 registros) *
 Seleccionar archivo ... No Aplica

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

No Aplica

Certificado de Tipo *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Seleccionar archivo ... No Aplica

Certificado de Aprobación/Conformidad *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Seleccionar archivo ... No Aplica

Informe de Rechazo *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Seleccionar archivo ... No Aplica

Certificado de Seguimiento *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Seleccionar archivo ... No Aplica

Certificado de Control Comercio *

NOTA: Obligatorio para Organismo de Certificación de Productos

Seleccionar archivo ... No Aplica

Auditoría de Fábrica *

NOTA: Obligatorio para Sistema 2

Seleccionar archivo ... No Aplica

Registro de inspección en terreno *

Documento Subido: Nuevo Documento de Microsoft Word.pdf

No Aplica

7.11 Procedimientos

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

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.

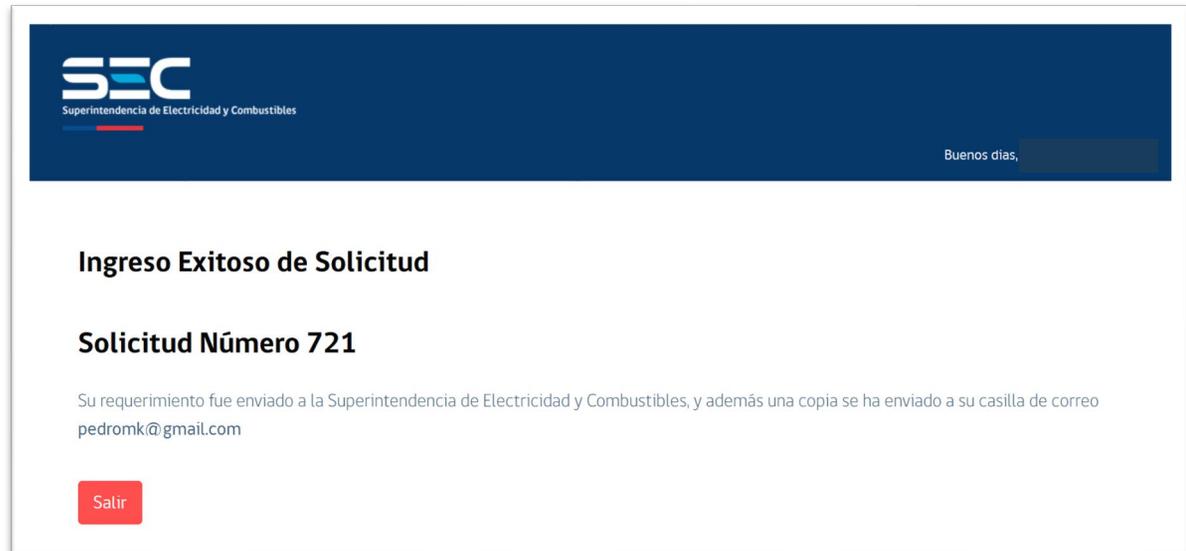
7.13 Validación

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.

7.14 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.



The screenshot displays the SEC (Superintendencia de Electricidad y Combustibles) website interface. At the top left is the SEC logo with the text "Superintendencia de Electricidad y Combustibles". At the top right, it says "Buenos días," followed by a blurred area. The main content area features the heading "Ingreso Exitoso de Solicitud" and "Solicitud Número 721". Below this, a message states: "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". At the bottom left of the content area is a red button labeled "Salir".