Instructivo de uso del formulario “Postulación Permiso de Operación Casinos Ley 19.995”

Superintendencia de Casinos de Juego

Versión: 1.4 | **Fecha:** 6 de octubre de 2026

El presente instructivo tiene como objetivo apoyar a las sociedades postulantes a un permiso de operación a un casino de juego en el proceso del correcto llenado del formulario de postulación a través del Sistema SAYN.

Contenido

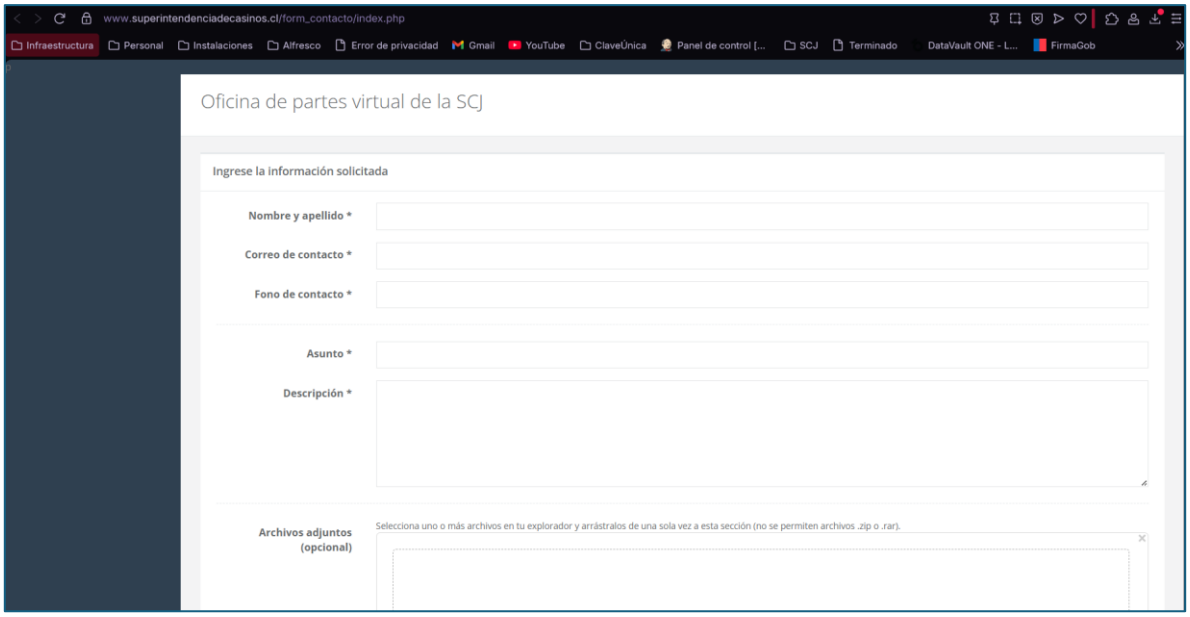
Mesa de ayuda **3**
Resumen del proceso **5**
1. Ingreso al sistema **6**
2. Ingresar "Nueva Solicitud" **9**
2.1. Sección 1 del formulario: "Tipo de requerimiento" 9
2.2. Sección 2 del formulario: "Completar formulario" 10
2.3. Sección 3 del Formulario: "Adjuntar archivos" 24
2.4. Sección 4 del formulario: "Ver Resumen" 32
2.5. Reporte SAYN para presentación de postulación 36
3. Navegación por el formulario **37**
4. Revisar el estado de sus requerimientos **38**
5. Registro de versiones **40**
Anexo 1 ejemplo de Sección 4 "Ver Resumen" **41**

Mesa de ayuda

Para solicitar soporte técnico del sistema a través del cual se debe realizar la postulación, que forma parte del Sistema de Autorizaciones y Notificaciones (SAYN), los usuarios deberán hacerlo mediante el formulario de contacto disponible en el sitio web, a través de la Oficina de Partes Virtual - Superintendencia de Casinos de Juego en la siguiente dirección: https://www.superintendenciadecasinos.cl/form_contacto/index.php.

En el campo Asunto indicar "Proceso otorgamiento" acompañado el indicador vinculado a cada proceso de otorgamiento, Ejemplo: “Proceso otorgamiento para un cupo a nivel nacional”, o “Proceso otorgamiento para un cupo en la región de Aysén” .

SCJ | SUPERINTENDENCIA DE CASINOS DE JUEGO
Inicio
Acerca de la SCJ
Marco normativo
Trámites
Preguntas Frecuentes
Oficina de Partes Virtual
Autoexclusión
Oficina de Partes Virtual
Superintendencia de Casinos de Juego
Ingresa en las opciones de su preferencia para estar informado y comunicado con la SCJ
Formulario de Contacto
Haz clic en el siguiente enlace para llenar el formulario y comunicarte con nosotros
Ingresar
Sistema de Autoexclusión
Acceso para las sociedades operadoras y concesionarias de casinos de juego al Sistema de Autoexclusión.
Ingresar
Notificaciones y Autorizaciones
Sistema de Autorizaciones y Notificaciones
Ingresar
Sistema de Postulación
Sistema de Postulación a permisos de operación para las comunas de Iquique, Coquimbo, Viña del Mar y Pucón.
Ingresar


www.superintendenciadecasinos.cl/form_contacto/index.php
Oficina de partes virtual de la SCJ
Ingrese la información solicitada
Nombre y apellido *
Correo de contacto *
Fono de contacto *
Asunto *
Descripción *
Archivos adjuntos (opcional)
Selecciona uno o más archivos en tu explorador y arrástralos de una sola vez a esta sección (no se permiten archivos .zip o .rar).

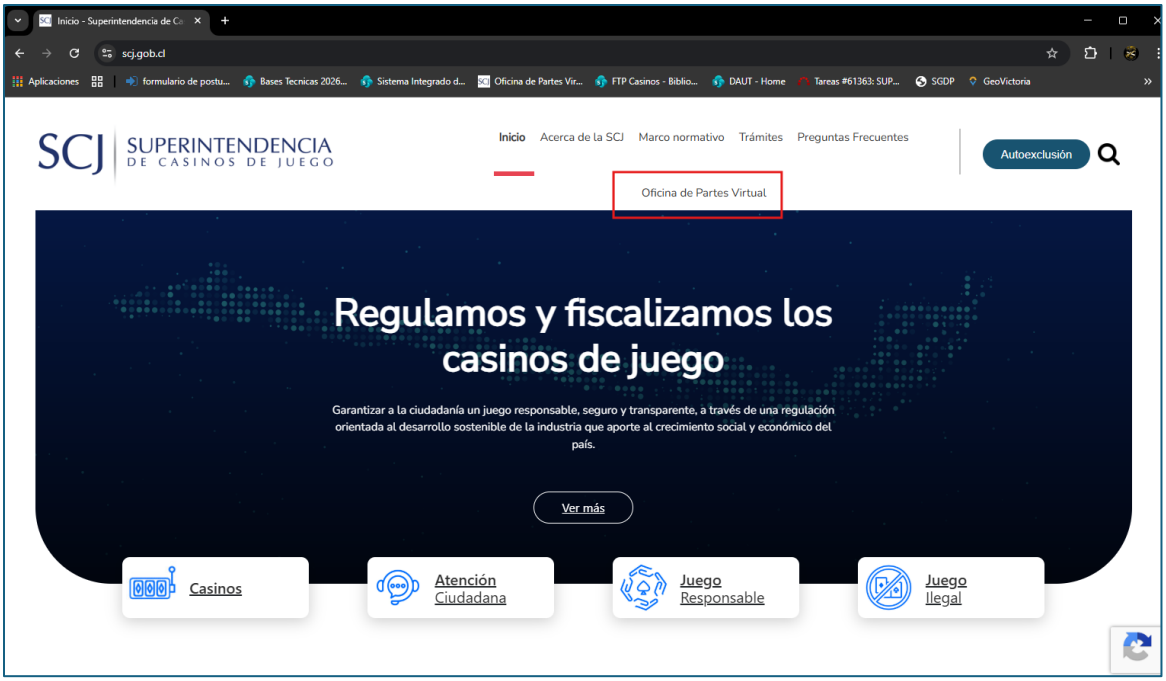
Resumen del proceso

Nombre	Descripción
1.- Ingreso al sistema	Acceso al Sistema SAYN desde el portal de la SCJ. ingreso con credenciales otorgadas y actualización de contraseña en el primer ingreso.
2.- Ingresar "Nueva Solicitud"	Creación de una nueva postulación y acceso al formulario "Postulación Permiso de Operación Casinos Ley 19.995" para iniciar el registro de antecedentes.
2.1.- Sección 1 del formulario: "Tipo de requerimiento"	Definición del tipo de requerimiento (Permiso de operación) y selección del formulario correspondiente para habilitar el flujo de postulación.
2.2.- Sección 2 del formulario: "Completar formulario"	Registro de antecedentes de la postulación: - Información del representante - Identificación del proyecto - Antecedentes societarios - Antecedentes del proyecto - Declaraciones juradas.
2.3.- Sección 3 del formulario: "Adjuntar archivos"	Carga de documentos exigidos por bases (Anexo N°1), aplicando la regla de nombramiento; el sistema muestra estado Listo/Pendiente, permite asociar archivos a la persona/entidad correspondiente y gestionar reemplazos/eliminaciones antes del envío.
2.4.- Sección 4 del formulario: "Ver Resumen"	Visualización consolidada de la información ingresada para revisión final, y envío formal de la postulación; el sistema confirma el envío y notifica al contacto definido.
3.- Navegación por el formulario	Orientaciones de uso para avanzar/retroceder entre secciones y trabajo por etapas (incluye la restricción de no simultaneidad), para completar la postulación de forma ordenada.
4.- Revisar el estado de sus requerimientos	Consulta y seguimiento de solicitudes en la Bandeja del sistema (borradores y enviadas), permitiendo retomar una solicitud en curso y revisar su estado.

1. Ingreso al sistema

- Ingresar a la URL https://www.scj.cl/

- Hacer clic en “Oficina de Partes Virtual”



- Hacer clic en botón “Ingresar” en “Sistema de Postulación”

- Ingreso de credenciales

Ingresar las credenciales que obtuvo en la solicitud que realizó mediante el formulario Solicitud de creación de usuario para postulación a permiso de operación

- Actualizar contraseña

Si es la primera vez que ingresa con las credenciales otorgadas, el sistema le solicitará actualizar la contraseña.

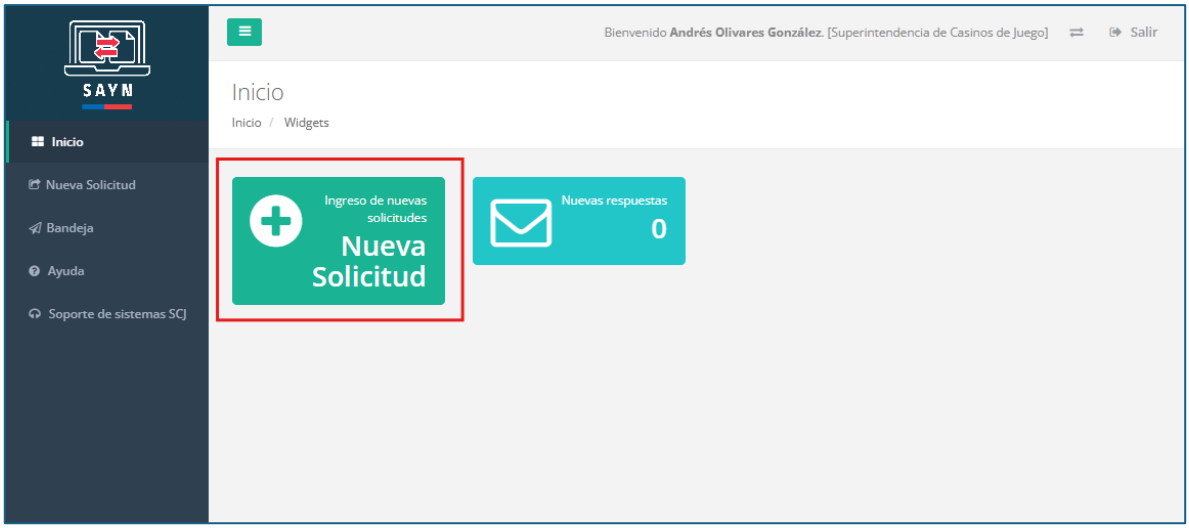
ATENCIÓN: El sistema cuenta con políticas automáticas de cierre de sesión basadas en los siguientes criterios:

- **Inactividad del usuario:** La sesión finalizará automáticamente tras **45 minutos** de inactividad detectada. Cualquier cambio no guardado antes de este periodo podría perderse.
- **Tiempo máximo de conexión:** Independientemente de la actividad realizada, el sistema permite un tiempo de trabajo continuo de hasta **10 horas**. Una vez cumplido este ciclo, el usuario deberá re autenticarse para iniciar una nueva sesión de trabajo.

Nota importante: Se recomienda realizar el guardado periódico de sus avances para evitar la pérdida de datos ante un cierre de sesión imprevisto por inactividad.

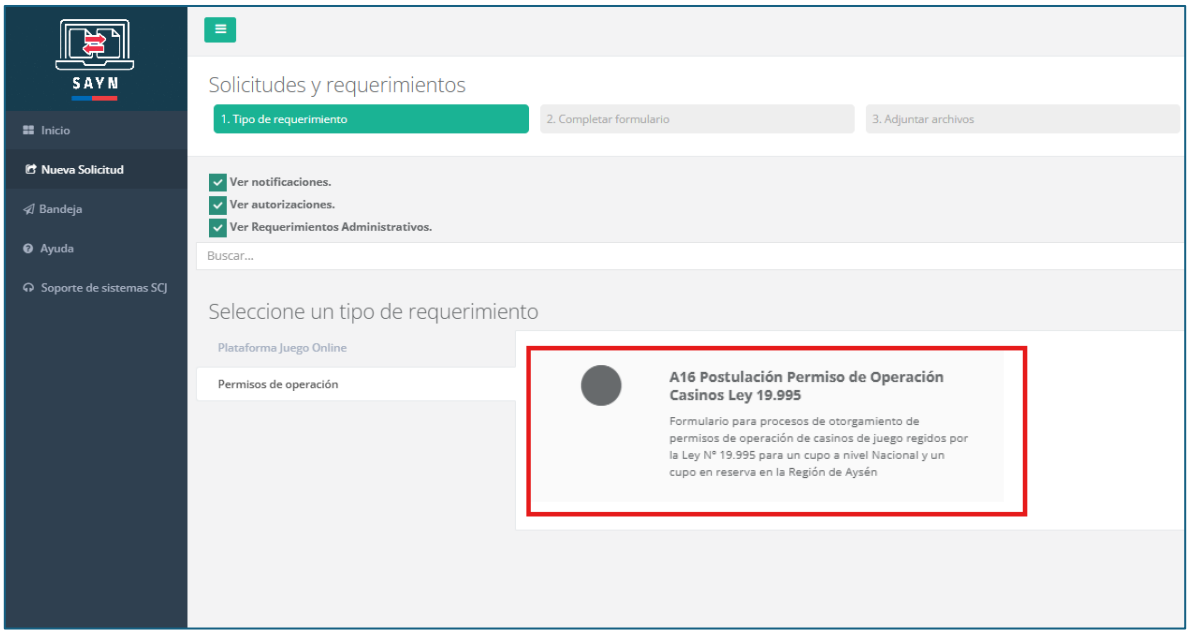
2. Ingresar “Nueva Solicitud”

- Seleccionar botón “Nueva Solicitud”



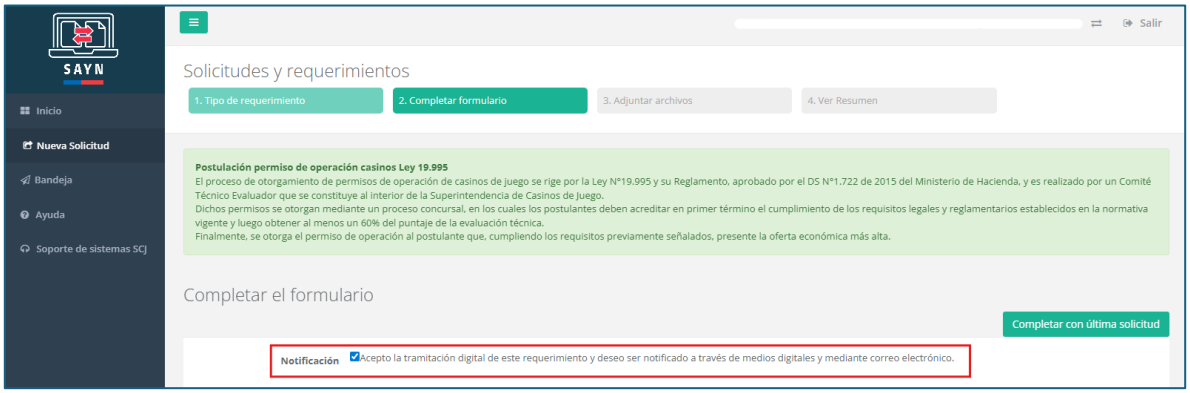
2.1. Sección 1 del formulario: “Tipo de requerimiento”

- En Tipo de requerimiento “Permiso de operación”, elegir el formulario “Postulación Permiso de Operación Casinos Ley 19.995”



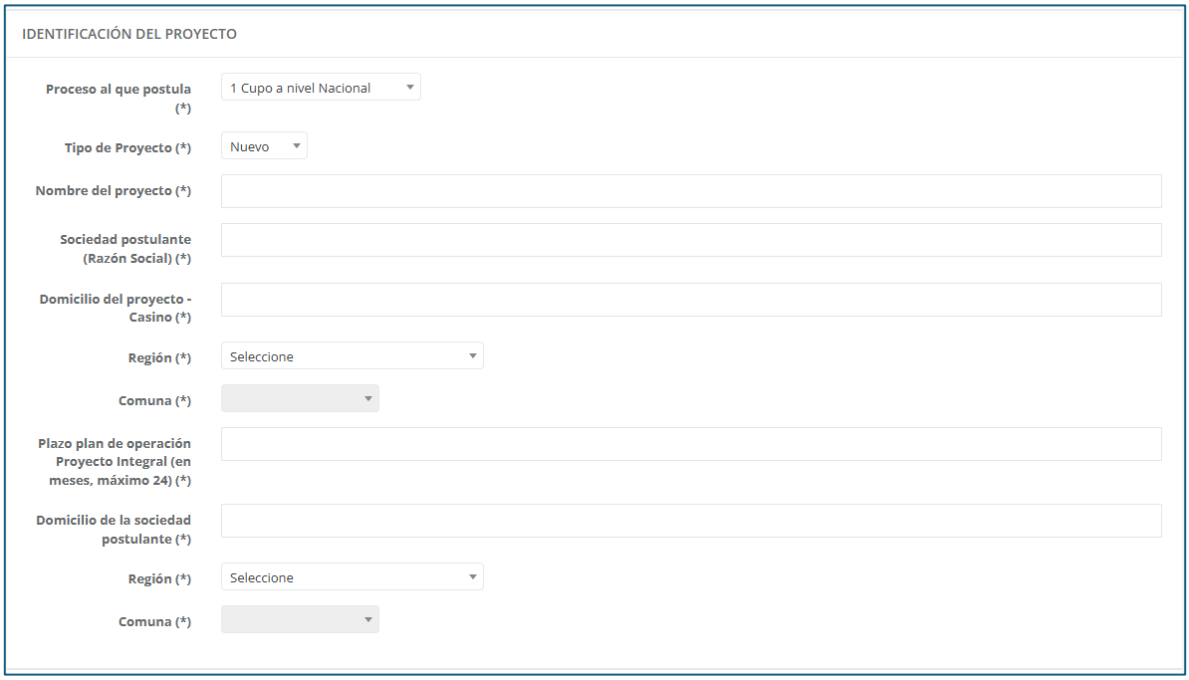
2.2. Sección 2 del formulario: “Completar formulario”

- Una vez dentro del formulario, al inicio por defecto aparece marcada la casilla “Notificación”



- En las secciones “Información del representante sociedad postulante”, “Identificación del proyecto” y la primera parte de la sección “Antecedentes societarios”, debe indicar la información requerida en los respectivos campos de introducción de texto.

- El RUT del representante debe ser ingresado con formato 11.222.333-4
- El email de contacto debe ser una dirección válida con el siguiente formato: correo@contacto.cl
- El teléfono de contacto debe ser ingresado incluyendo el número de área según el siguiente ejemplo: +56955533666

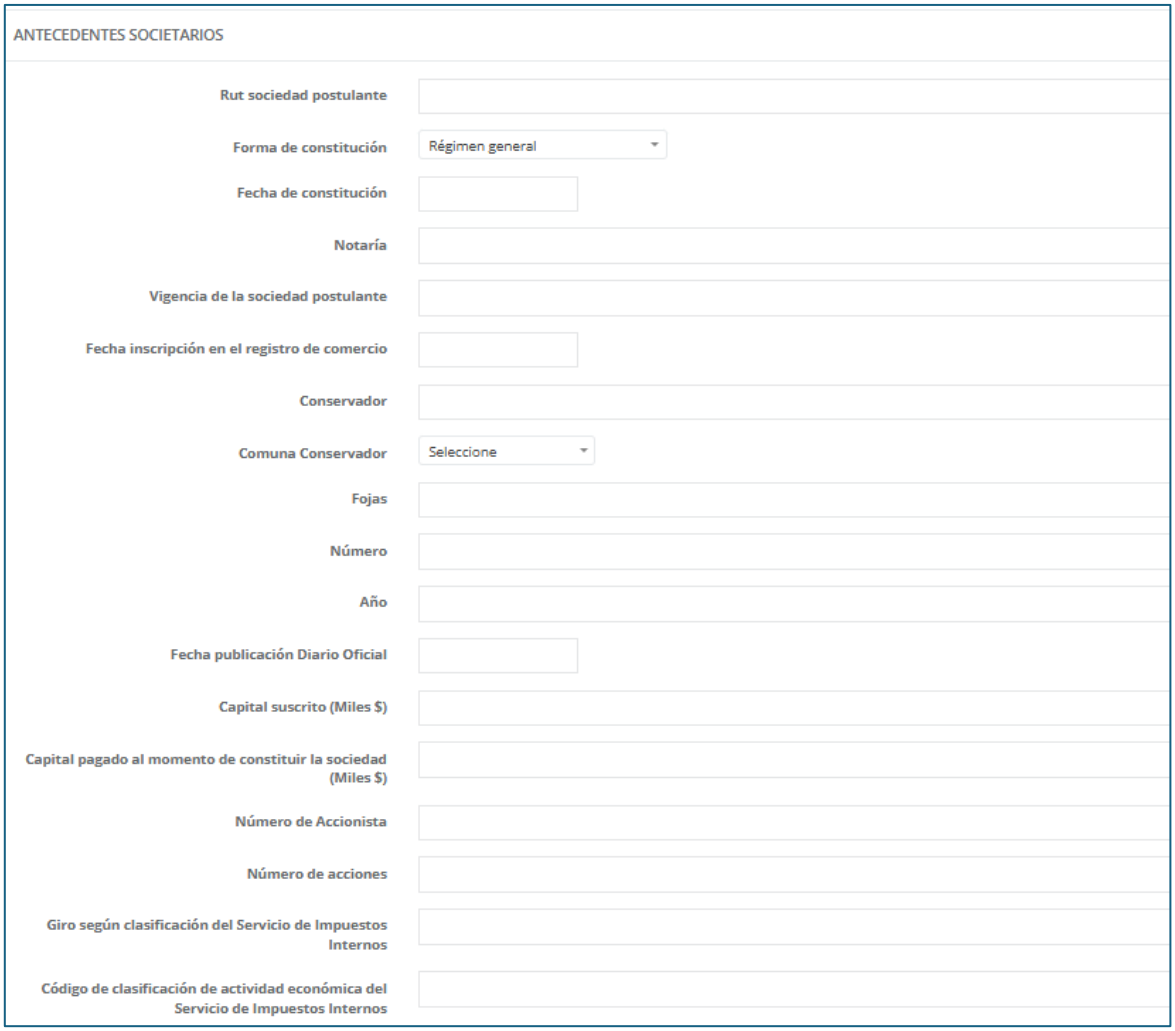


- Para el ítem “Proceso al que postula”, debe seleccionar el proceso correspondiente entre “**1 cupo a nivel nacional**” y “**1 cupo en la Región de Aysén**”.
- Para el ítem “Tipo de Proyecto”, debe seleccionar según corresponda entre “**Nuevo**” y “**Renovante**”.
- Una vez seleccionada la región y comuna correspondiente al domicilio del proyecto – Casino, se bloquearán automáticamente para la misma comuna y región, para el Domicilio de la sociedad postulante.
- El plazo de plan de operación en meses debe ser ingresado en valores numéricos, con un máximo de 24.

Nota 1:

- La información de las secciones “**INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE SOCIEDAD POSTULANTE**” e “**IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO”** que se muestran en las imágenes previas, **es de carácter obligatoria**, lo que se identifica con el siguiente símbolo: **(*).** Es responsabilidad de la sociedad postulante indicar la información según es requerida.
- En el campo “Región”, que despliega una lista con todas las regiones del país, una vez seleccionada la región, se activa el campo “Comuna”, que despliega el listado de comunas de la región seleccionada.
- Los campos que requieran fechas, despliegan el calendario en el que se puede seleccionar la fecha necesaria de incorporar.

- La sección “Antecedentes Societarios” cuenta con campos que deben ser completados a través de texto y menús desplegables según se señala a continuación:



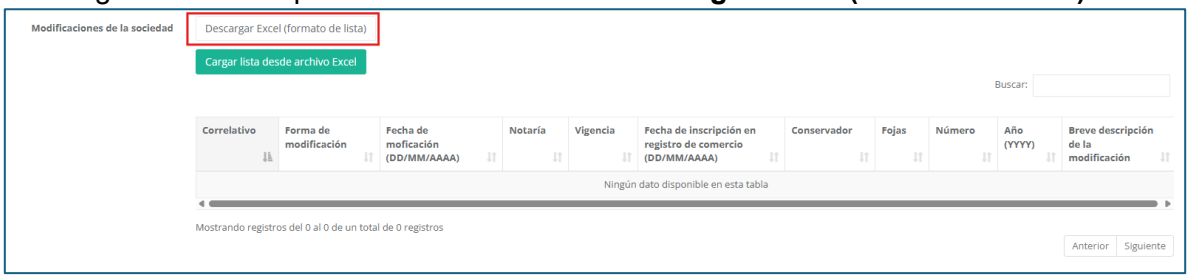
- El RUT del representante debe ser ingresado con formato 11.222.333-4

Respecto de la forma de constitución, es de exclusiva responsabilidad de la sociedad postulante presentar la información respectiva de la forma que corresponda.

Además, a partir de la sección “**Antecedentes Societarios**”, existen campos que deben ser completados en planillas que se descargan desde las mismas secciones.

El siguiente ejemplo aplica para todas las listas que deban ser cargadas en el formulario:

Descargar formato de plantilla desde el botón "**Descargar Excel (formato de lista)**"



El archivo Excel descargado muestra la estructura de columnas necesarias para la respectiva lista según se requiere. El postulante deberá cargar la información referida a cada columna, **con excepción de la columna "Cambios" que es de control interno del formulario y no debe ser intervenida, quedando sin datos**.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Correlativo	Forma de modificación	Fecha de mofication (DD/MM/AAAA)	Notaría	Vigencia	Fecha de inscripción en registro de comercio (DD/MM/AAAA)	Conservador	Fojas	Número	Año (YYYY)	Breve descripción de la modificación	Cambios
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												

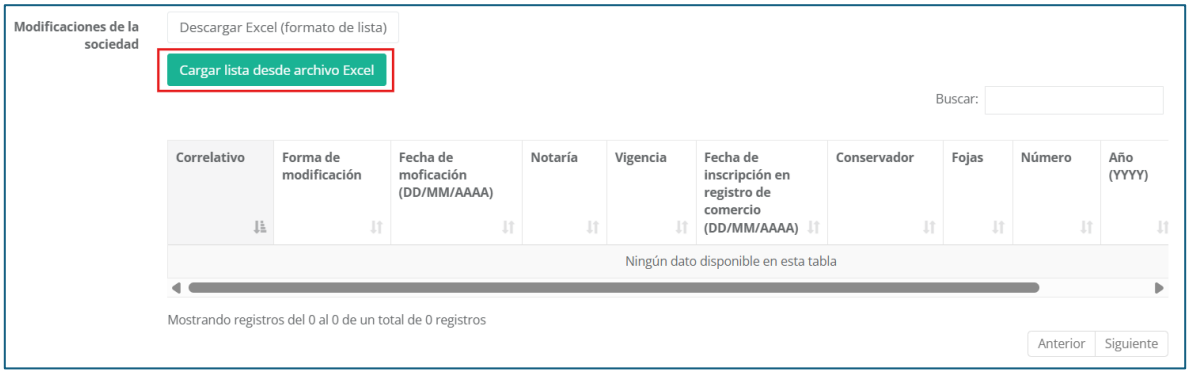
Nota 2:

- Para todas las columnas donde se deba indicar fecha, el formato de la fecha debe ser el indicado, es decir **DD/MM/AAAA**, por lo que la aplicación Excel deberá configurarse en dicho formato de ser necesario.

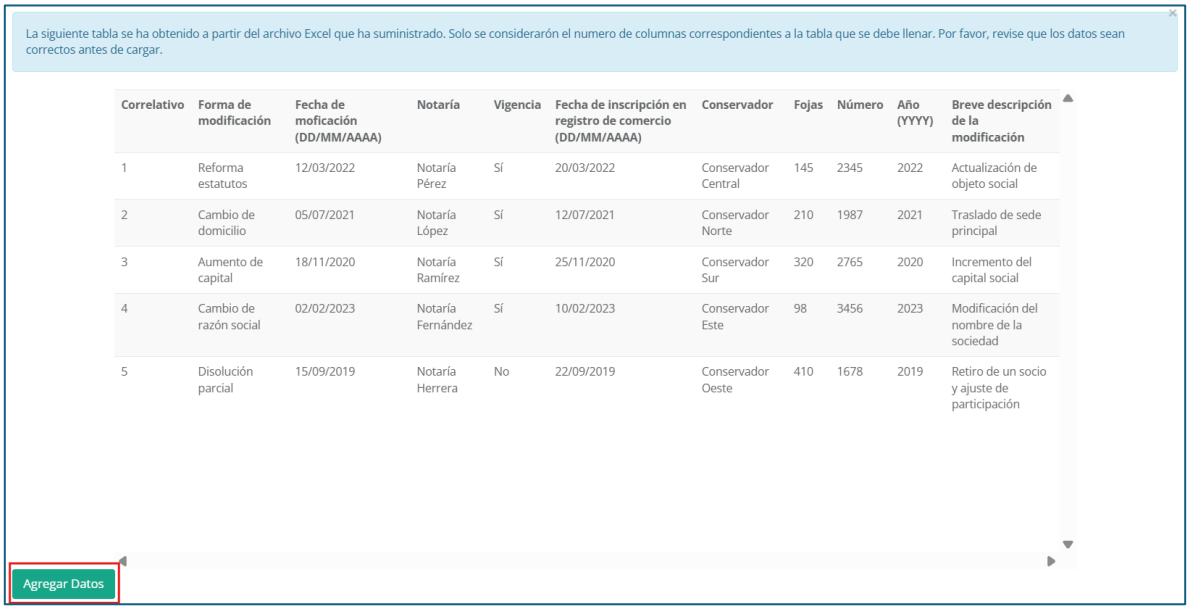
Ejemplo de planilla con datos cargados:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Correlativo	Forma de modificación	Fecha de modificación (DD/MM/AAAA)	Notaría	Vigencia	Fecha de inscripción en registro de comercio (DD/MM/AAAA)	Conservador	Fojas	Número	Año (YYYY)	Breve descripción de la modificación	Cambios
2	1	Reforma estatutos	12/03/2022	Notaría Pérez	Sí	20/03/2022	Conservador Central	145	2345	2022	Actualización de objeto social	
3	2	Cambio de domicilio	05/07/2021	Notaría López	Sí	12/07/2021	Conservador Norte	210	1987	2021	Traslado de sede principal	
4	3	Aumento de capital	18/11/2020	Notaría Ramírez	Sí	25/11/2020	Conservador Sur	320	2765	2020	Incremento del capital social	
5	4	Cambio de razón social	02/02/2023	Notaría Fernández	Sí	10/02/2023	Conservador Este	98	3456	2023	Modificación del nombre de la sociedad	
6	5	Disolución parcial	15/09/2019	Notaría Herrera	No	22/09/2019	Conservador Oeste	410	1678	2019	Retiro de un socio y ajuste de participación	
7												

Una vez completada la planilla Excel, cargarla al formulario desde el botón “Cargar lista desde archivo Excel”

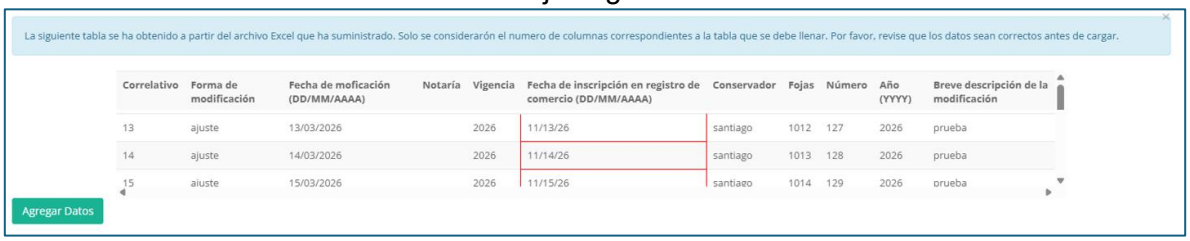


Una vez cargado el archivo Excel, la información se desplegará según se indica a continuación y para agregar los datos al formulario se debe seleccionar el botón “Agregar Datos”:



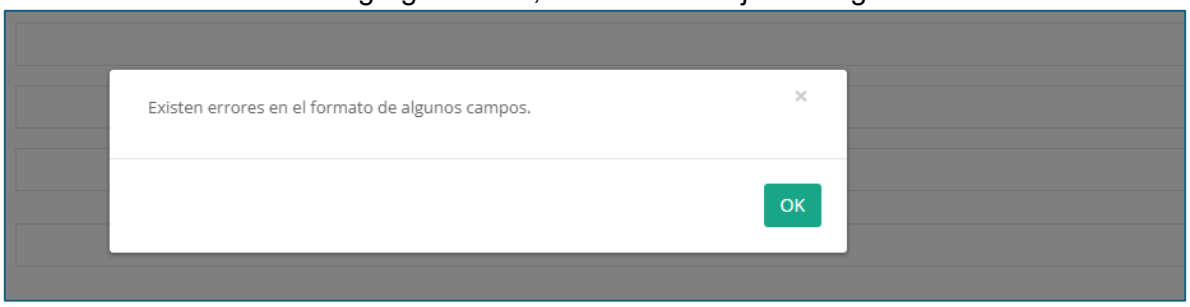
Correlativo	Forma de modificación	Fecha de mofícación (DD/MM/AAAA)	Notaría	Vigencia	Fecha de inscripción en registro de comercio (DD/MM/AAAA)	Conservador	Fojas	Número	Año (YYYY)	Breve descripción de la modificación
1	Reforma estatutos	12/03/2022	Notaría Pérez	Sí	20/03/2022	Conservador Central	145	2345	2022	Actualización de objeto social
2	Cambio de domicilio	05/07/2021	Notaría López	Sí	12/07/2021	Conservador Norte	210	1987	2021	Traslado de sede principal
3	Aumento de capital	18/11/2020	Notaría Ramírez	Sí	25/11/2020	Conservador Sur	320	2765	2020	Incremento del capital social
4	Cambio de razón social	02/02/2023	Notaría Fernández	Sí	10/02/2023	Conservador Este	98	3456	2023	Modificación del nombre de la sociedad
5	Disolución parcial	15/09/2019	Notaría Herrera	No	22/09/2019	Conservador Oeste	410	1678	2019	Retiro de un socio y ajuste de participación

En caso de que el sistema detecte errores de formato en la carga de datos del Excel, las celdas con errores serán resaltadas en rojo según se indica a continuación:



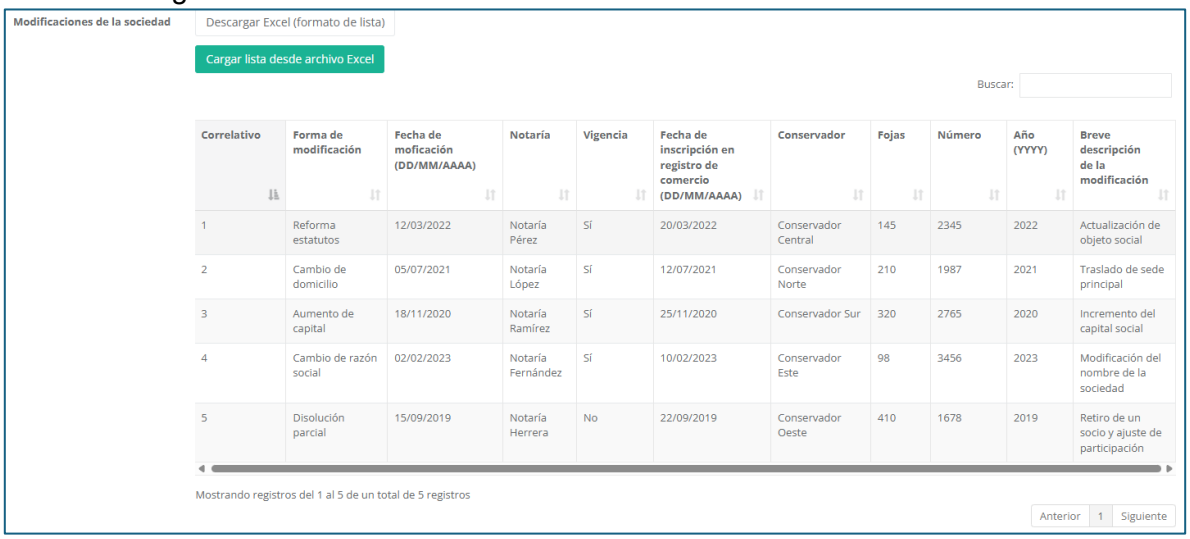
Correlativo	Forma de modificación	Fecha de mofícación (DD/MM/AAAA)	Notaría	Vigencia	Fecha de inscripción en registro de comercio (DD/MM/AAAA)	Conservador	Fojas	Número	Año (YYYY)	Breve descripción de la modificación
13	ajuste	13/03/2026		2026	11/13/26	santiago	1012	127	2026	prueba
14	ajuste	14/03/2026		2026	11/14/26	santiago	1013	128	2026	prueba
15	ajuste	15/03/2026		2026	11/15/26	santiago	1014	129	2026	prueba

Y al seleccionar el botón “Agregar datos”, el sistema arrojará la siguiente alerta:



Para resolver los errores de formato, proceder según se indica en la Nota 2 anterior.

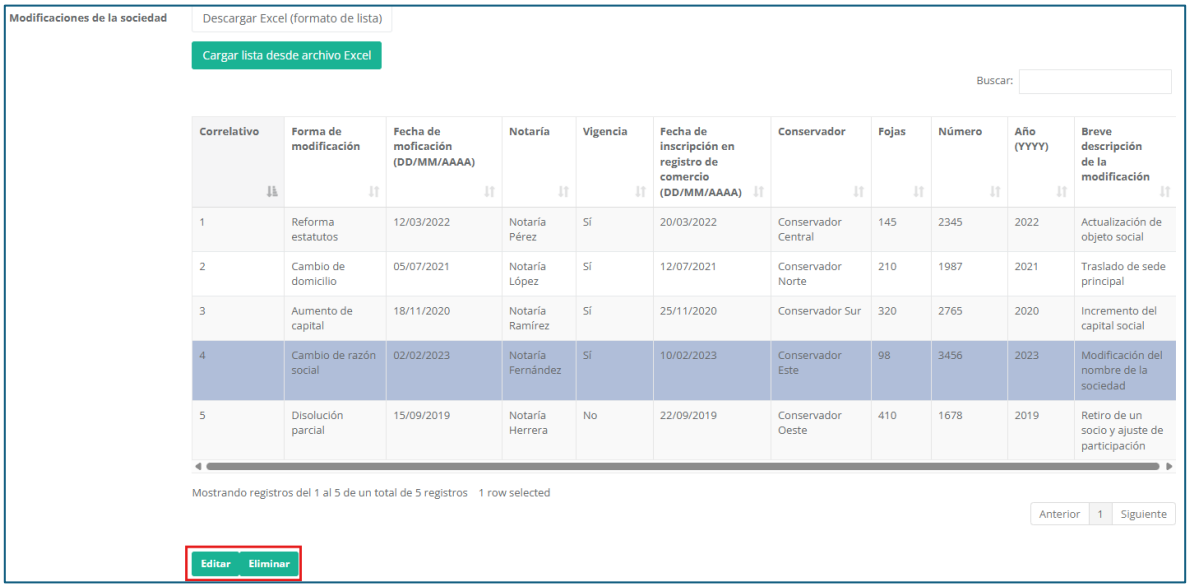
Por último, una vez cargado el archivo Excel con los datos correctos, se desplegará en el formulario según se indica a continuación:



Correlativo	Forma de modificación	Fecha de mofication (DD/MM/AAAA)	Notaría	Vigencia	Fecha de inscripción en registro de comercio (DD/MM/AAAA)	Conservador	Fojas	Número	Año (YYYY)	Breve descripción de la modificación
1	Reforma estatutos	12/03/2022	Notaría Pérez	Sí	20/03/2022	Conservador Central	145	2345	2022	Actualización de objeto social
2	Cambio de domicilio	05/07/2021	Notaría López	Sí	12/07/2021	Conservador Norte	210	1987	2021	Traslado de sede principal
3	Aumento de capital	18/11/2020	Notaría Ramírez	Sí	25/11/2020	Conservador Sur	320	2765	2020	Incremento del capital social
4	Cambio de razón social	02/02/2023	Notaría Fernández	Sí	10/02/2023	Conservador Este	98	3456	2023	Modificación del nombre de la sociedad
5	Disolución parcial	15/09/2019	Notaría Herrera	No	22/09/2019	Conservador Oeste	410	1678	2019	Retiro de un socio y ajuste de participación

Una vez cargada la información a través de planillas en el formulario, esta puede ser modificada desde el mismo formulario según se indica a continuación:

Al seleccionar una fila con el puntero, esta se resalta en gris y en la parte inferior se activan los botones “Editar” y “Eliminar”.

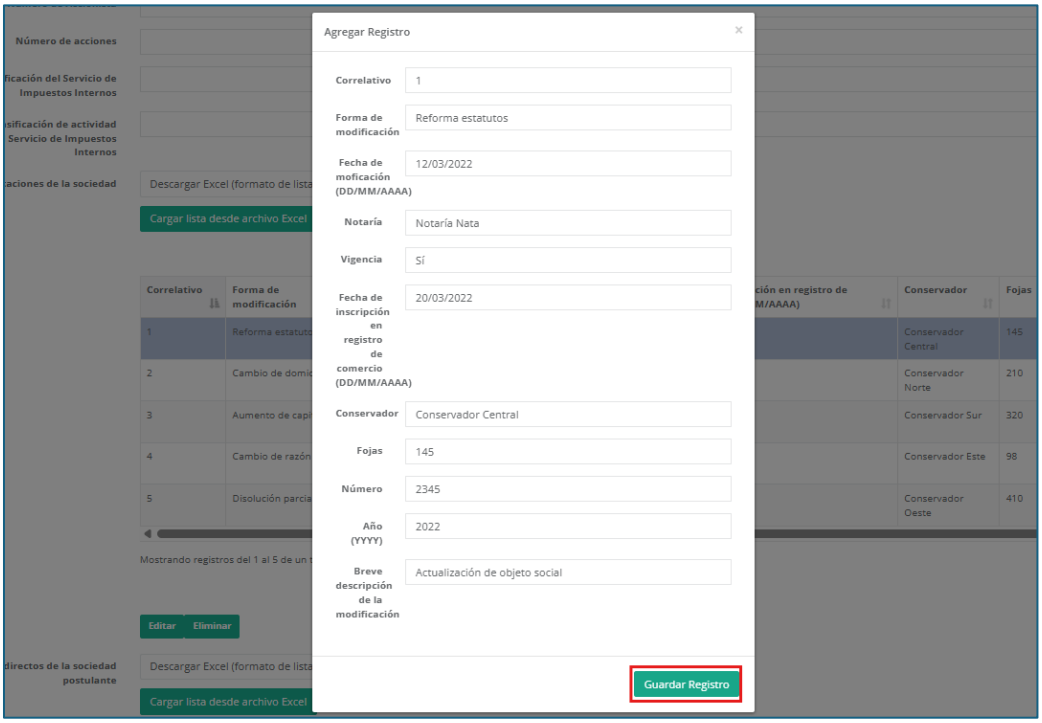


Correlativo	Forma de modificación	Fecha de moficación (DD/MM/AAAA)	Notaría	Vigencia	Fecha de inscripción en registro de comercio (DD/MM/AAAA)	Conservador	Fojas	Número	Año (YYYY)	Breve descripción de la modificación
1	Reforma estatutos	12/03/2022	Notaría Pérez	Sí	20/03/2022	Conservador Central	145	2345	2022	Actualización de objeto social
2	Cambio de domicilio	05/07/2021	Notaría López	Sí	12/07/2021	Conservador Norte	210	1987	2021	Traslado de sede principal
3	Aumento de capital	18/11/2020	Notaría Ramírez	Sí	25/11/2020	Conservador Sur	320	2765	2020	Incremento del capital social
4	Cambio de razón social	02/02/2023	Notaría Fernández	Sí	10/02/2023	Conservador Este	98	3456	2023	Modificación del nombre de la sociedad
5	Disolución parcial	15/09/2019	Notaría Herrera	No	22/09/2019	Conservador Oeste	410	1678	2019	Retiro de un socio y ajuste de participación

Nota 3:

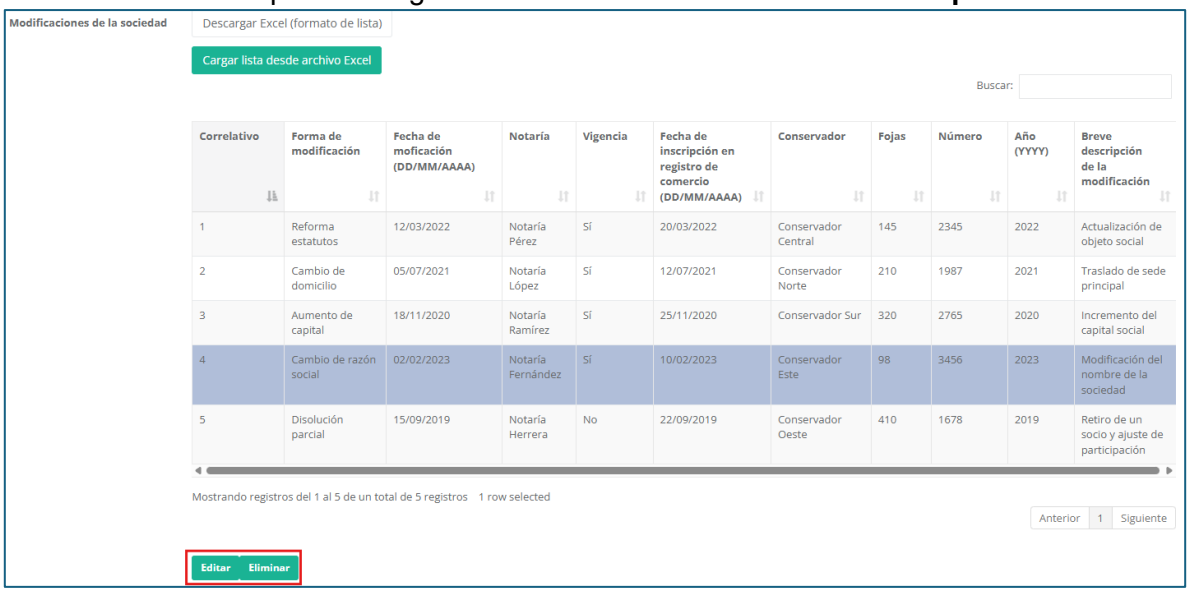
- Al seleccionar más de una fila al mismo tiempo, estas quedarán resaltadas en color gris y únicamente estará disponible el botón “Eliminar”, pudiendo eliminarse más de una fila de manera simultánea.
- Para deshacer la selección de una fila, se debe seleccionar nuevamente, así, la fila volverá a su color inicial, quedando deseleccionada.

En caso de necesitar editar la información de una fila, se deberá seleccionar el botón “Editar” indicado en la imagen anterior, en cuyo caso se activará el siguiente subformulario:



Una vez modificados los datos, se debe seleccionar el botón “Guardar Registro” con lo que los datos de la planilla se actualizarán en la vista de formulario.

En caso de eliminar una fila seleccionada utilizando el botón “Eliminar”, la fila seleccionada será eliminada de la planilla cargada en el formulario. **Esta acción no se puede deshacer.**

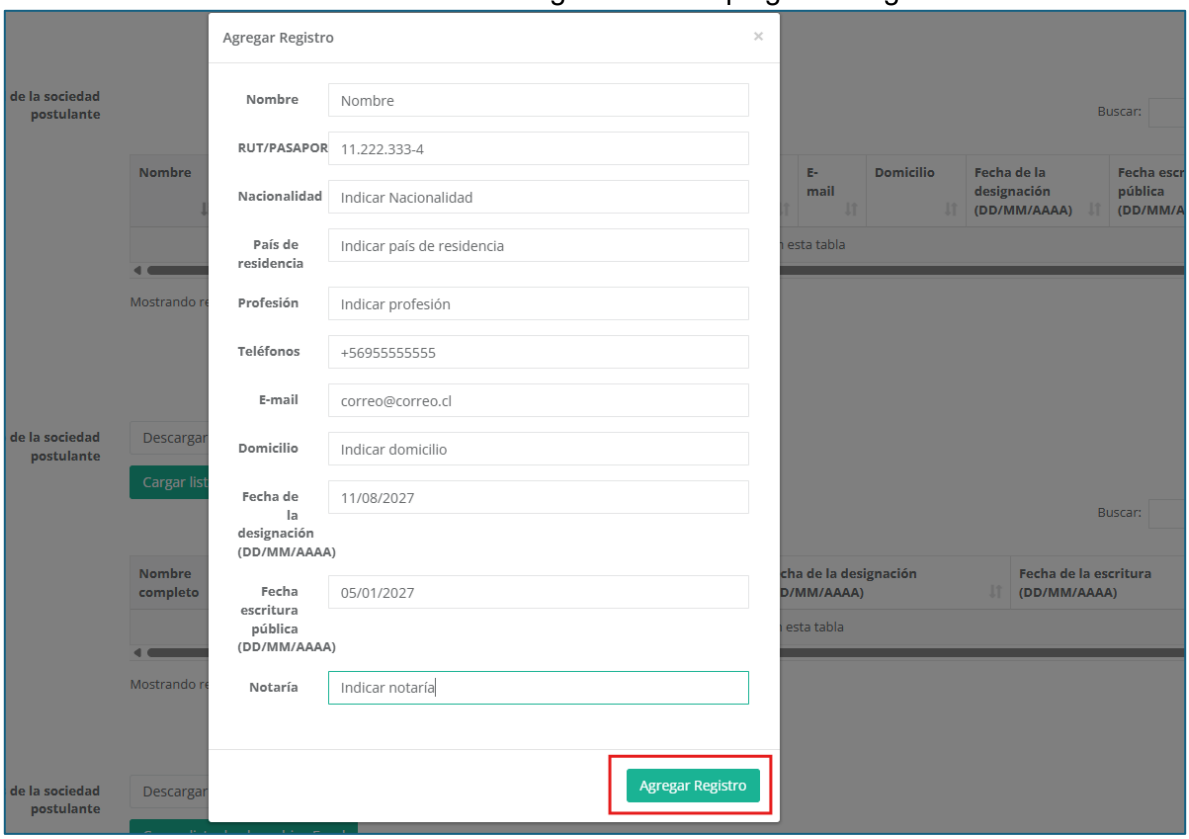


Correlativo	Forma de modificación	Fecha de moficación (DD/MM/AAAA)	Notaría	Vigencia	Fecha de inscripción en registro de comercio (DD/MM/AAAA)	Conservador	Fojas	Número	Año (YYYY)	Breve descripción de la modificación
1	Reforma estatutos	12/03/2022	Notaría Pérez	Sí	20/03/2022	Conservador Central	145	2345	2022	Actualización de objeto social
2	Cambio de domicilio	05/07/2021	Notaría López	Sí	12/07/2021	Conservador Norte	210	1987	2021	Traslado de sede principal
3	Aumento de capital	18/11/2020	Notaría Ramírez	Sí	25/11/2020	Conservador Sur	320	2765	2020	Incremento del capital social
4	Cambio de razón social	02/02/2023	Notaría Fernández	Sí	10/02/2023	Conservador Este	98	3456	2023	Modificación del nombre de la sociedad
5	Disolución parcial	15/09/2019	Notaría Herrera	No	22/09/2019	Conservador Oeste	410	1678	2019	Retiro de un socio y ajuste de participación

Si por error se elimina una fila proveniente del archivo Excel que no debió ser eliminada, se sugiere eliminar todas las filas del formulario según el procedimiento antes indicado y volver a cargar el archivo Excel, ya que en caso de volver a cargar el mismo archivo Excel, quedarán filas duplicadas.

Del tipo de listas para carga de información, la correspondiente a “**Gerente general de la sociedad postulante**” es la única que se debe cargar de forma manual directo desde el formulario, seleccionando el botón “Añadir Registro”:

Una vez seleccionado el botón “Añadir Registro” se desplegará el siguiente subformulario:



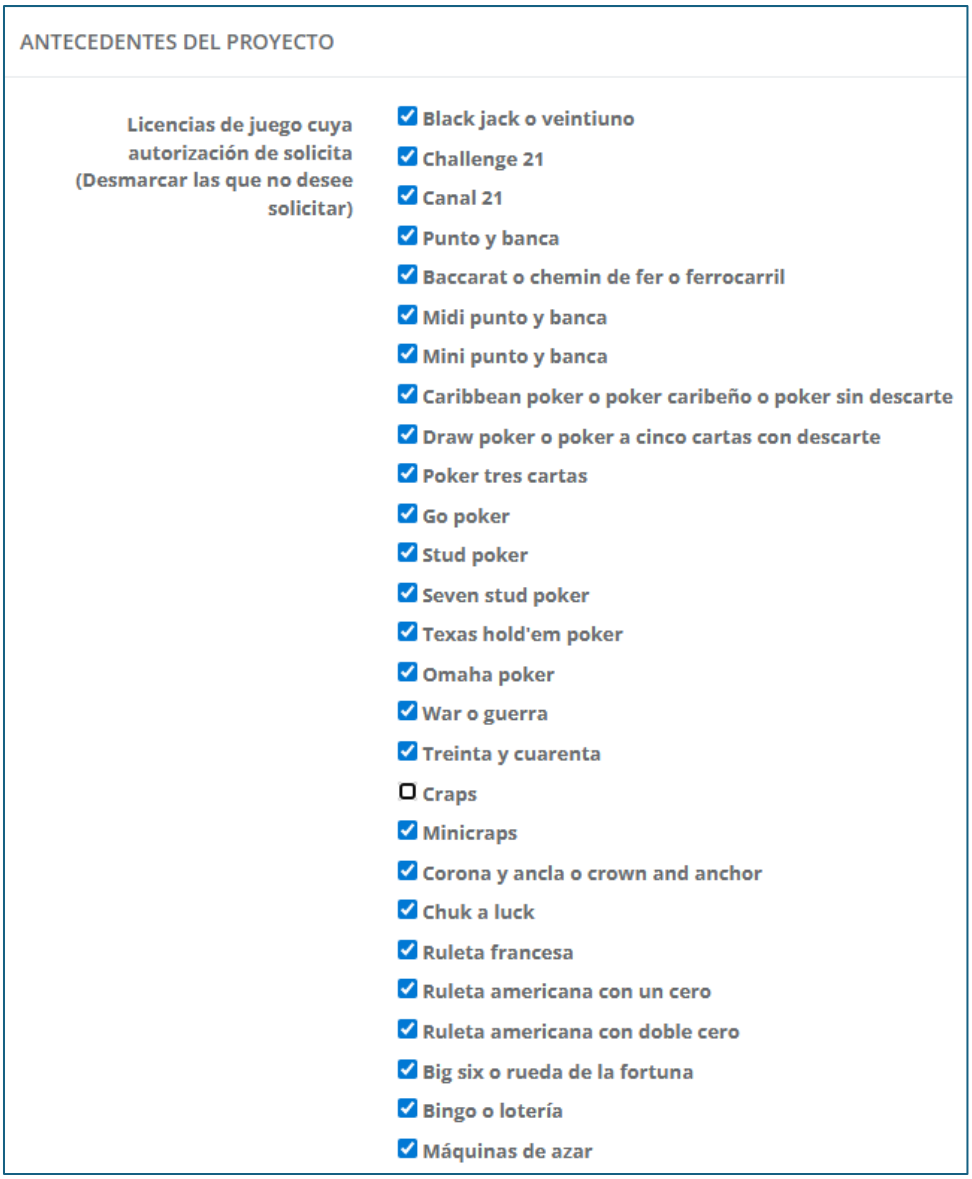
Una vez completada la información requerida, se debe seleccionar el botón “Agregar Registro”, con lo que la información quedará cargada en el formulario.

Nota 4:

- Para editar o eliminar la fila creada, los procedimientos son los mismos señalados anteriormente para este tipo de listas.
- **Esta sección “Gerente general de la sociedad postulante” solo debe contener una fila de información**. En caso de que por error se haya agregado una o más filas adicionales, deben ser eliminadas según el procedimiento indicado previamente.

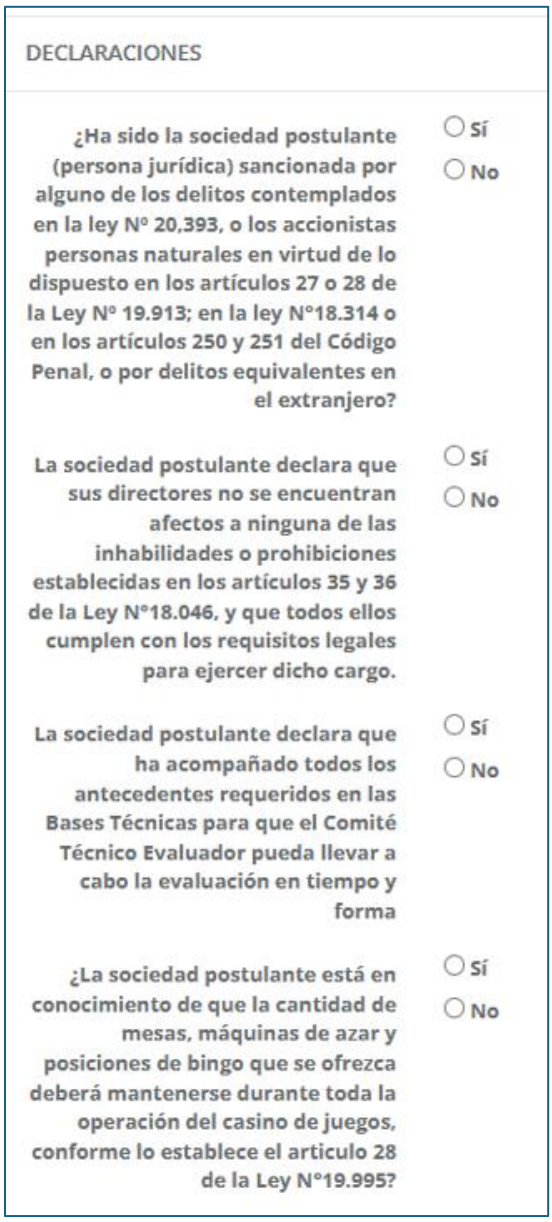
En la sección del formulario "**Antecedentes del proyecto**", además de existir campos para la carga de información con los formatos ya señalados (introducción de texto y listas a partir de un archivo Excel) se encuentra la sección "**Licencias de juego cuya autorización se solicita (Desmarcar las que no desee solicitar)**"

Por defecto, el formulario selecciona todas las licencias de juego disponibles. En caso de que la sociedad postulante opte por no solicitar autorización para una o más licencias, debe desmarcarlas, según se indica.



En la sección "Declaraciones", existe una serie de declaraciones juradas en las que las opciones a seleccionar son "Sí" y "No", las que deberán ser marcadas según corresponda.

Según la respuesta, el postulante podría incurrir en alguna de las causales del artículo 21 bis de la Ley N°19.995 y 25 del D.S. N°1722, de 2015, del Ministerio de Hacienda.


DECLARACIONES

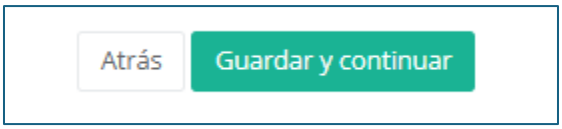
¿Ha sido la sociedad postulante (persona jurídica) sancionada por alguno de los delitos contemplados en la ley Nº 20.393, o los accionistas personas naturales en virtud de lo dispuesto en los artículos 27 o 28 de la Ley Nº 19.913; en la ley N°18.314 o en los artículos 250 y 251 del Código Penal, o por delitos equivalentes en el extranjero?
○ Sí
○ No

La sociedad postulante declara que sus directores no se encuentran afectos a ninguna de las inhabilidades o prohibiciones establecidas en los artículos 35 y 36 de la Ley N°18.046, y que todos ellos cumplen con los requisitos legales para ejercer dicho cargo.
○ Sí
○ No

La sociedad postulante declara que ha acompañado todos los antecedentes requeridos en las Bases Técnicas para que el Comité Técnico Evaluador pueda llevar a cabo la evaluación en tiempo y forma
○ Sí
○ No

¿La sociedad postulante está en conocimiento de que la cantidad de mesas, máquinas de azar y posiciones de bingo que se ofrezca deberá mantenerse durante toda la operación del casino de juegos, conforme lo establece el articulo 28 de la Ley N°19.995?
○ Sí
○ No

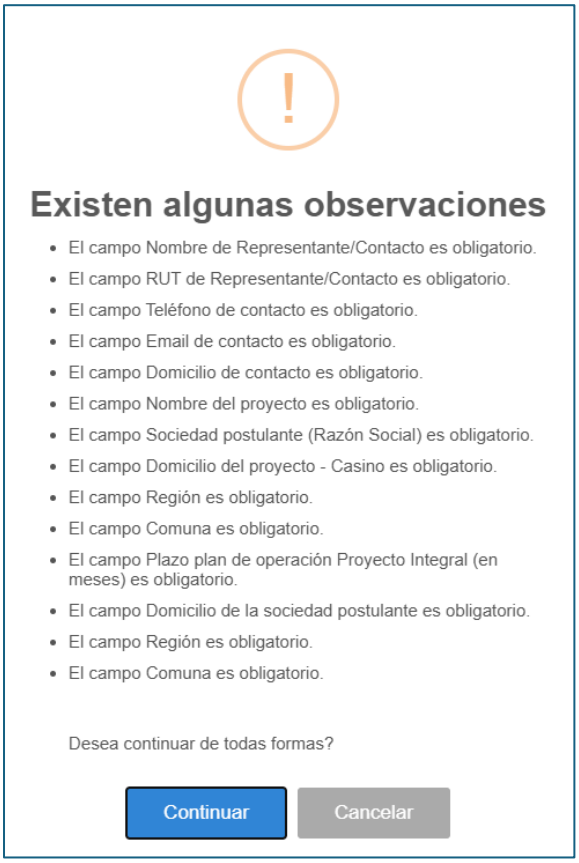
Al final de esta sección del formulario, se encuentran los botones “Atrás” y “Guardar y continuar”



Una vez cargada toda o parte de la información requerida en el formulario, al seleccionar el botón “Guardar y continuar” el sistema guardará la información cargada hasta ese momento, para pasar a la sección de carga de archivos.

Precaución: si se selecciona el botón **"Atrás"**, se producirá la salida del formulario a la sección de selección de tipo de requerimientos, **y la información introducida <u>no</u> será guardada.**

Si la carga de información está incompleta o incorrecta respecto de los datos obligatorios antes señalados, el sistema generará una alerta del siguiente tipo:



Si una vez cargados y guardados los datos obligatorios, se opta por avanzar a la sección de carga de archivos, sin completar el resto de la información pendiente, seleccionar "Continuar".

Si por el contrario, se opta por volver al formulario y completar los datos que quedaron pendientes, seleccionar "Cancelar".

Nota 5:
Toda la información requerida en el formulario es de carácter obligatoria, salvo que expresamente se indique lo contrario para el respectivo proceso de otorgamiento.

Si bien el formulario permite avanzar entre secciones sin necesariamente cargar toda la información, con la finalidad de que se pueda completar por etapas o de forma colaborativa, es de exclusiva responsabilidad de la sociedad postulante cumplir con la entrega de toda la información requerida en las bases técnicas.

2.3. Sección 3 del Formulario: “Adjuntar archivos”

Instrucciones para nombres de archivos:

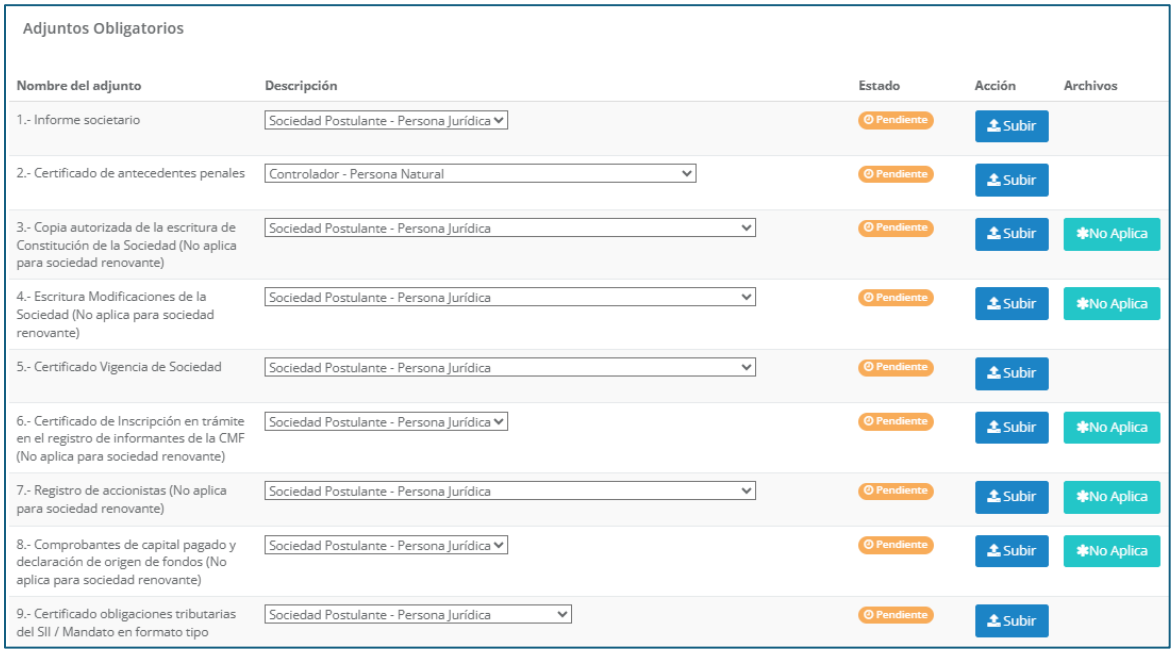
El nombre de cada archivo deberá iniciar con el N° correlativo del Anexo 1A, el acrónimo identificador del proceso al que se postula (NAC para un cupo a nivel nacional; AYS para un cupo para la región de Aysén), el acrónimo propio definido por la sociedad postulante de 3 letras, separados con guion medio, sin espacios en blanco y un identificador acorde con el nombre del documento conforme se individualiza en el Anexo N°1A de las respectivas Bases Técnicas.

Ejemplo (considerando una postulación a un cupo nacional por parte de la sociedad "Atlas Gaming Group S.A.": AGG):

01-NAC-AGG-Inf-societario
02-NAC-AGG-Cert-de-ant-persona-01
02-NAC-AGG-Cert-de-ant-persona-02
13-NAC-AGG-Pl-de-planta-01
13-NAC-AGG-Pl-de-planta-02
24-NAC-AGG-Ant-complementario-01
24-NAC-AGG-Ant-complementario-02

La sección de carga de archivos está compuesta por 5 columnas: “Nombre del adjunto”, “Descripción”, “Estado”, “Acción” y “Archivos”.

El tamaño máximo permitido es de 50 MB por archivo, ya sea que se cargue de forma individual o dentro de un archivo comprimido.

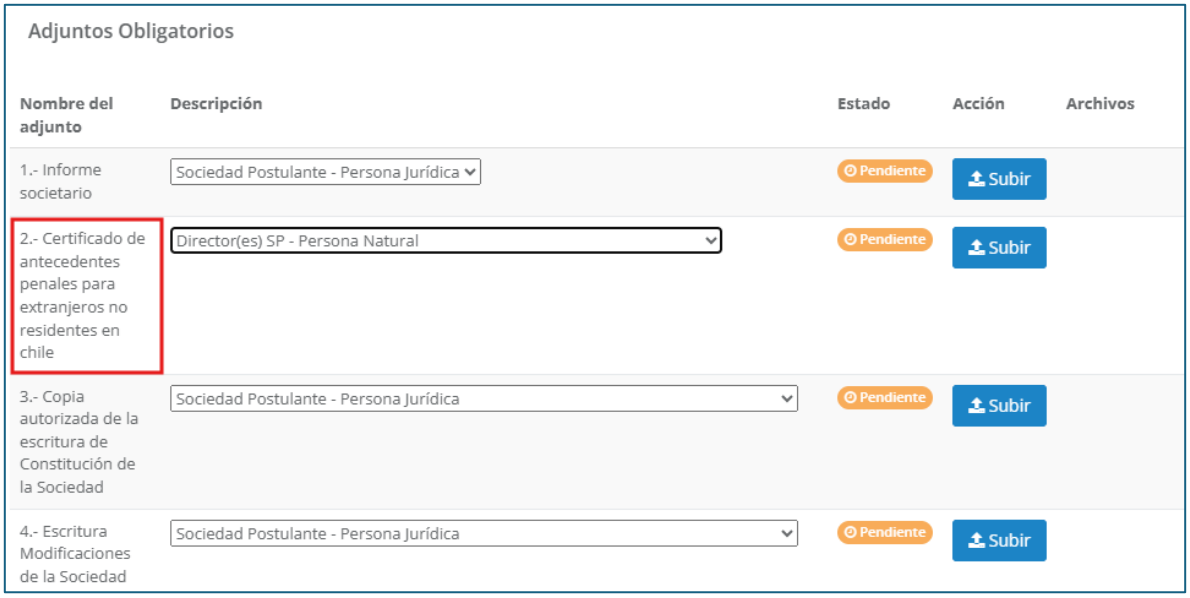


Adjuntos Obligatorios

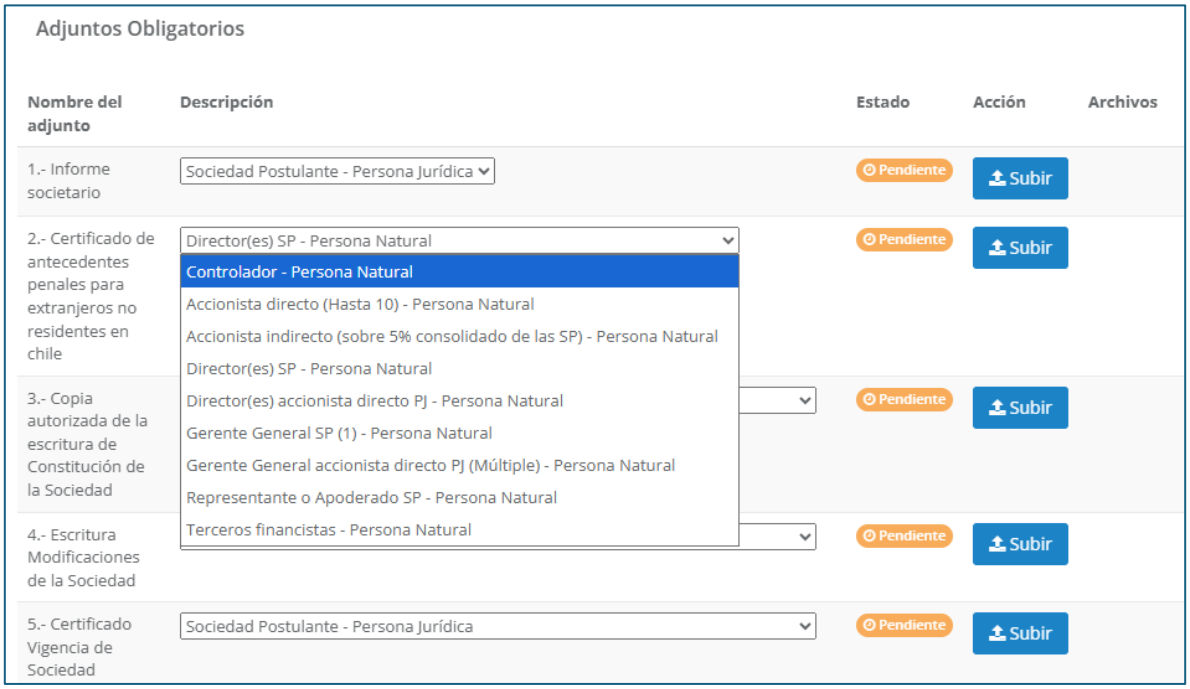
Nombre del adjunto	Descripción	Estado	Acción	Archivos
1.- Informe societario	Sociedad Postulante - Persona Jurídica	Pendiente	Subir	
2.- Certificado de antecedentes penales	Controlador - Persona Natural	Pendiente	Subir	
3.- Copia autorizada de la escritura de Constitución de la Sociedad (No aplica para sociedad renovante)	Sociedad Postulante - Persona Jurídica	Pendiente	Subir	No Aplica
4.- Escritura Modificaciones de la Sociedad (No aplica para sociedad renovante)	Sociedad Postulante - Persona Jurídica	Pendiente	Subir	No Aplica
5.- Certificado Vigencia de Sociedad	Sociedad Postulante - Persona Jurídica	Pendiente	Subir	
6.- Certificado de Inscripción en trámite en el registro de informantes de la CMF (No aplica para sociedad renovante)	Sociedad Postulante - Persona Jurídica	Pendiente	Subir	No Aplica
7.- Registro de accionistas (No aplica para sociedad renovante)	Sociedad Postulante - Persona Jurídica	Pendiente	Subir	No Aplica
8.- Comprobantes de capital pagado y declaración de origen de fondos (No aplica para sociedad renovante)	Sociedad Postulante - Persona Jurídica	Pendiente	Subir	No Aplica
9.- Certificado obligaciones tributarias del SII / Mandato en formato tipo	Sociedad Postulante - Persona Jurídica	Pendiente	Subir	

- La columna “Nombre del Adjunto”, indica el nombre del requisito establecido en las bases técnicas del proceso de otorgamiento.
- La columna “Descripción”, contiene una lista desplegable, en la que se debe señalar la persona natural o jurídica específica respecto a la que se sube la información, en los términos señalados en el Anexo N°1A de las respectivas Bases Técnicas.
- La columna “Estado” indica si la carga del requisito se encuentra “Listo” o “Pendiente”.
- La columna “Acción” contiene el botón para cargar el respectivo documento/s requerido/s.
- La columna “Archivos” contiene el botón que permite indicar documentos que no aplican y la descripción del respectivo documento una vez cargado.

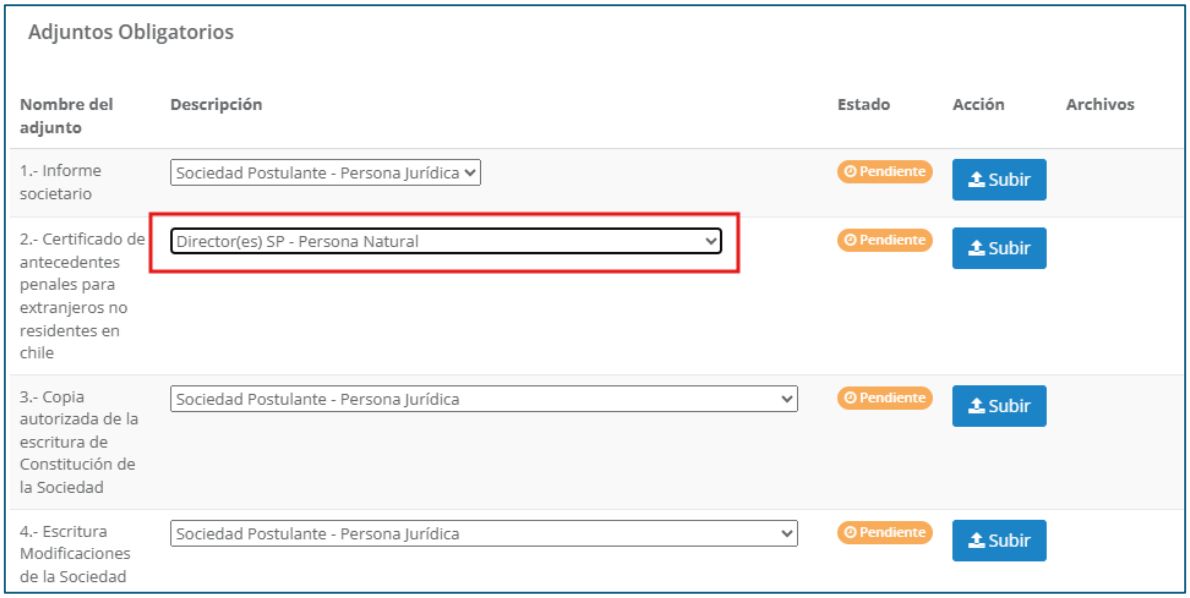
Para cargar un archivo, se debe identificar en la columna “Nombre de Adjunto” el requisito a cargar:



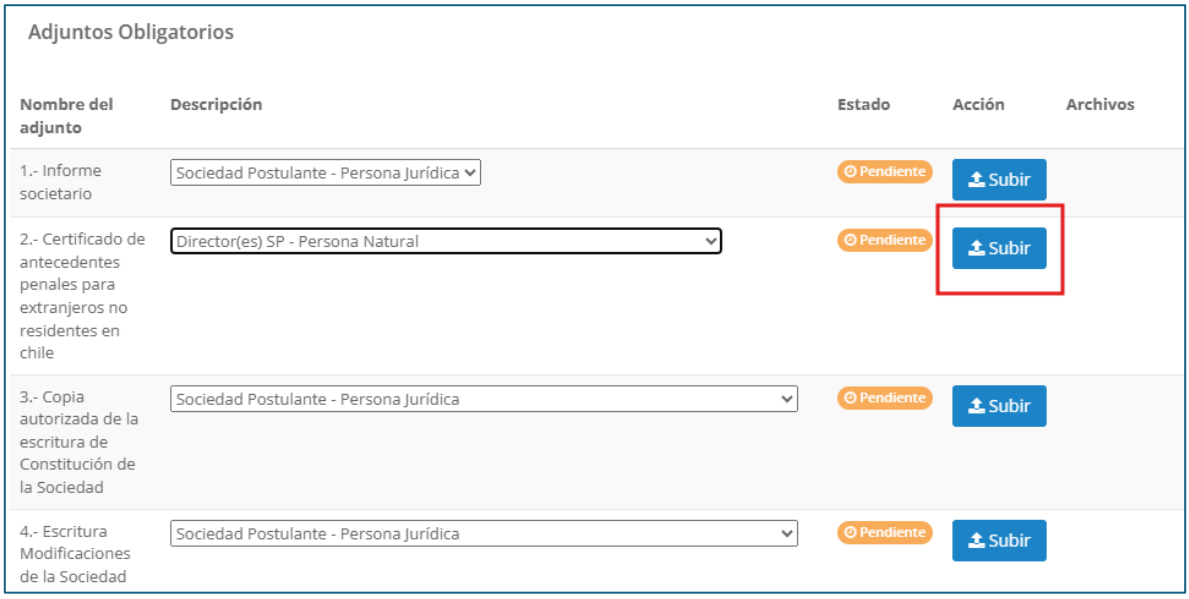
Luego, en la columna “Descripción”, de la lista desplegable, se debe seleccionar a quien corresponderá el archivo a cargar:



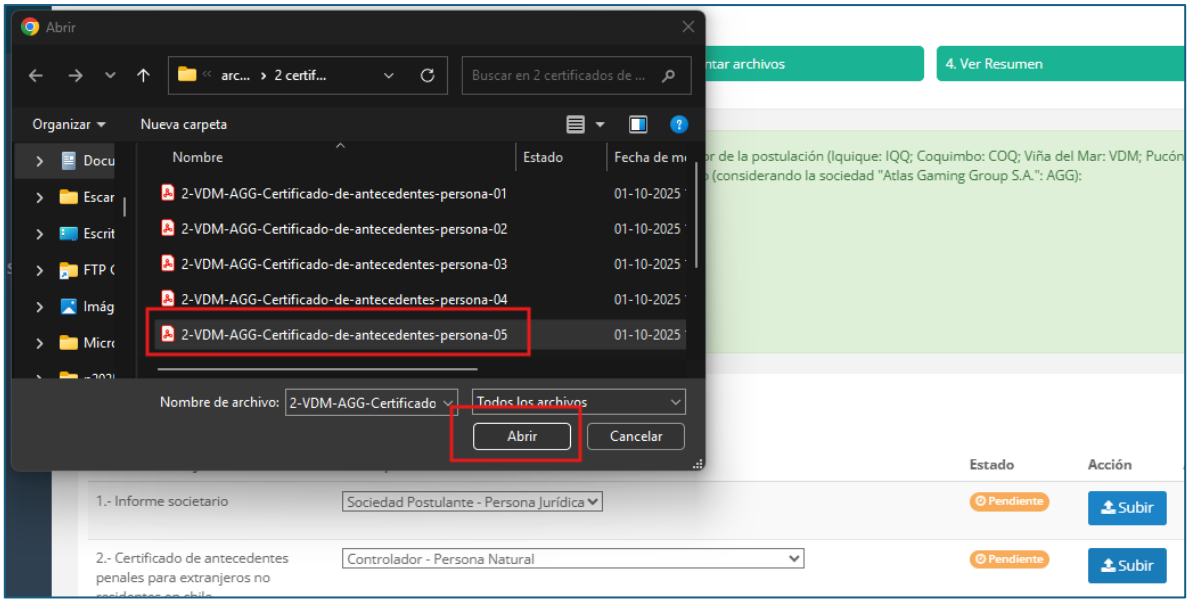
Una vez elegida, la opción seleccionada se mostrará en la vista principal



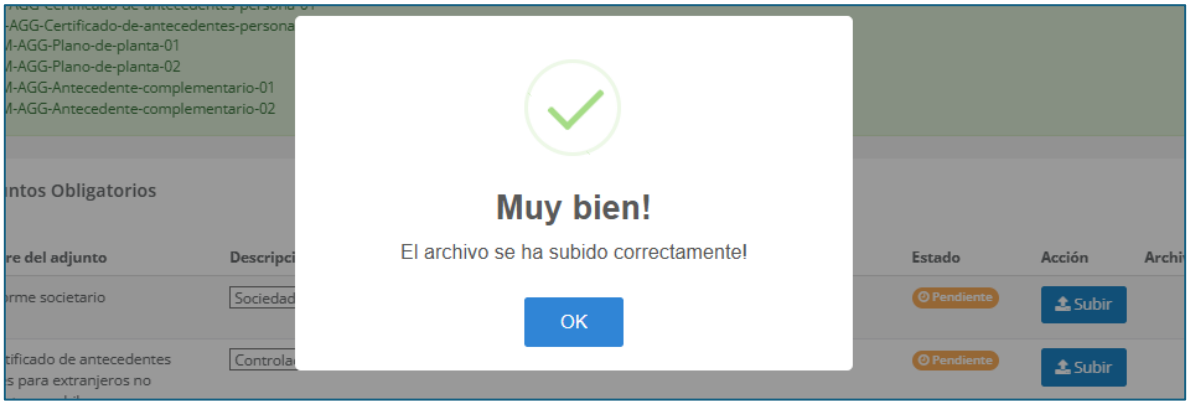
En la columna “Acción”, seleccionar el botón “Subir”



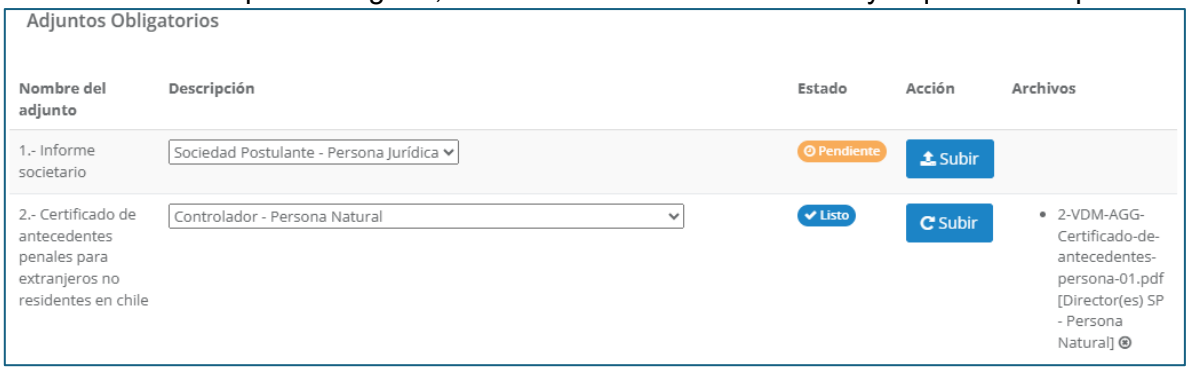
Seleccionar el archivo a cargar desde el computador del postulante, y seleccionar “abrir”



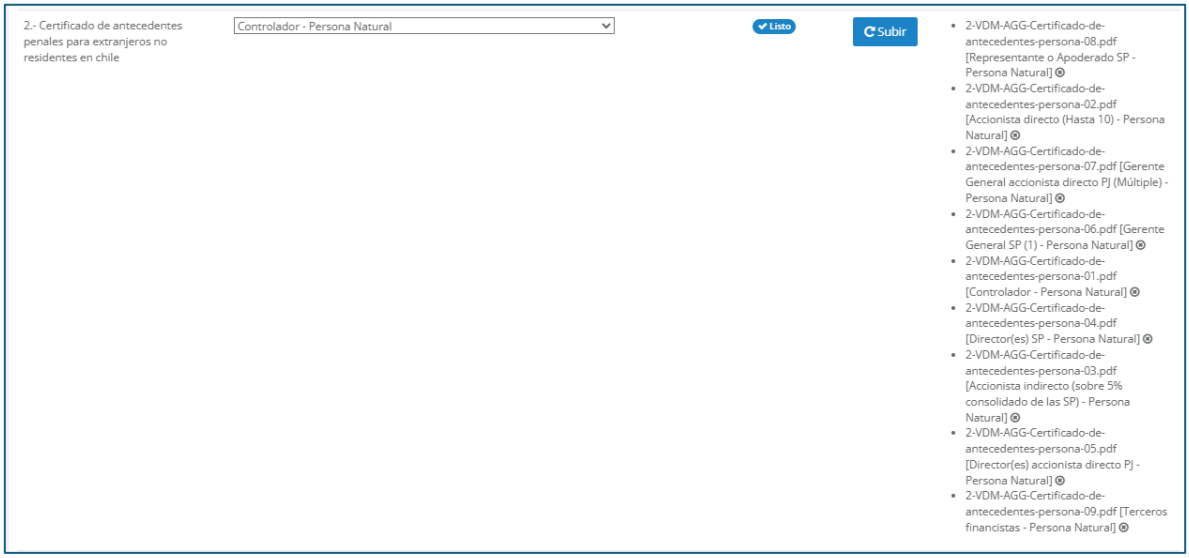
Una vez cargado, el formulario emite la siguiente alerta:



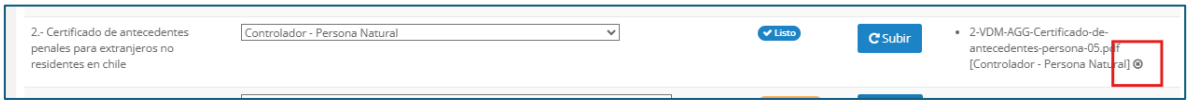
La información de la columna “estado” cambia a “Listo” y en la columna archivo se indica la información del requisito cargado, indicando el nombre de archivo y a quién corresponde



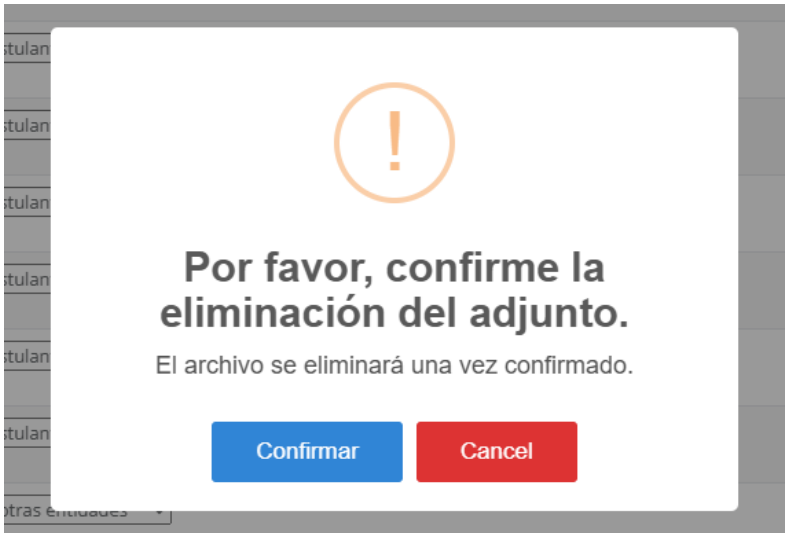
La misma acción debe realizarse para tantas personas naturales o jurídicas según sean necesarios los requisitos de las bases técnicas del proceso de otorgamiento, pudiendo llegar a una vista similar a la que se indica a continuación:



En caso de cargar un archivo incorrecto, este puede ser eliminado seleccionando el ícono indicado a continuación:



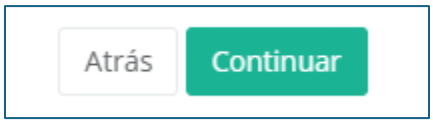
Al seleccionarlo, el sistema emitirá la siguiente alerta:



Seleccionar “Confirmar” para eliminar definitivamente el archivo o bien “Cancelar” según sea el caso.

Nota 6: Cada vez que se carga un archivo, este queda guardado automáticamente en el formulario, sin ser necesaria una segunda validación.

Al final de esta sección del formulario, se encuentran los botones “Atrás” y “Continuar”

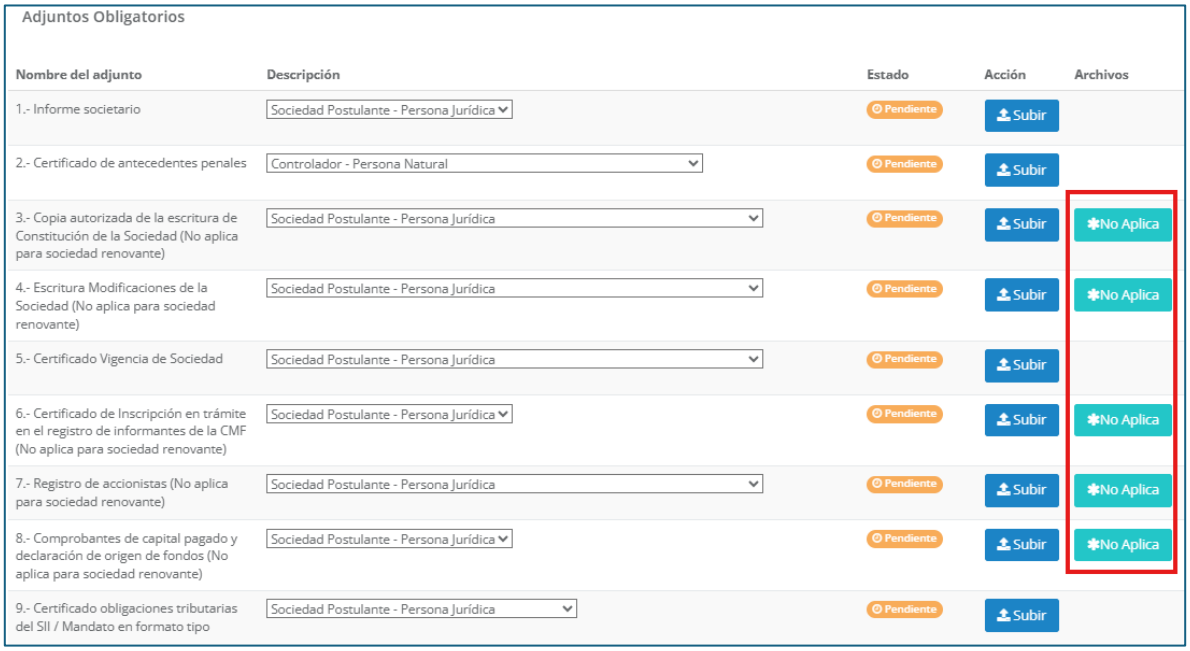


En caso de seleccionar el botón “Atrás”, volverá a la “Sección 2. Completar formulario”. Los archivos que hayan sido cargados, quedarán guardados.

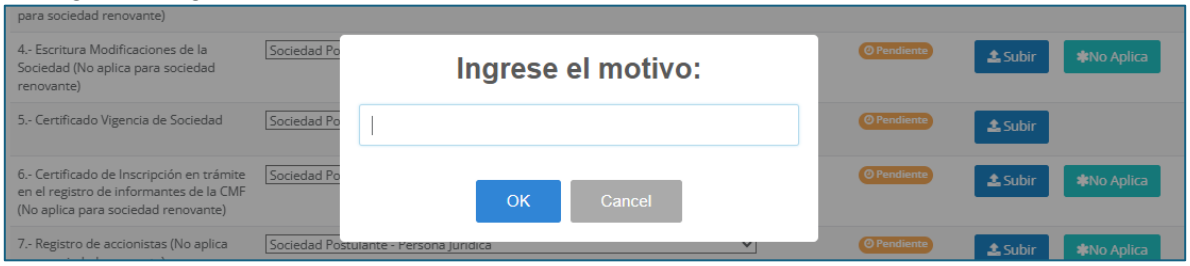
Una vez cargados todos o parte de los archivos requeridos, al seleccionar el botón “Continuar” el sistema guardará la información cargada hasta ese momento, para pasar a la Sección 4 del formulario “Ver Resumen”.

Documentos no obligatorios

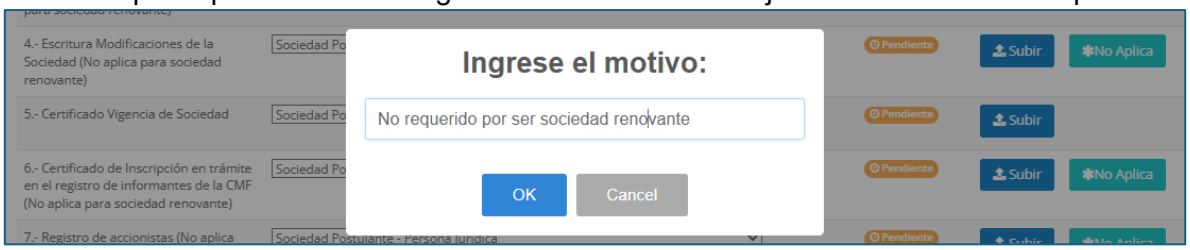
En el caso de documentos que no se requieran para la postulación en curso (por ejemplo, existen documentos que se eximen para postulantes renovantes), se indicará en la columna “Nombre del adjunto” de esta sección, además de que será indicado en el respectivo anexo de las bases técnicas del proceso de otorgamiento y en la columna “Archivos” existirá el botón “No Aplica”.



En el caso de que un documento no sea necesario en el marco del proceso de otorgamiento al que se postula, deberá seleccionar el botón “No Aplica”, en cuyo caso el sistema entregará la siguiente alerta:



En el campo disponible deberá ingresar el motivo de no adjuntar el documento respectivo:



Quedando indicado en la vista final de la “Sección 3. Adjuntar Archivos”

Al respecto y según se señala en la sección anterior, existen documentos que no son obligatorios de ser presentados según el tipo de postulante:

3.- Copia autorizada de la escritura de Constitución de la Sociedad (No aplica para sociedad renovante)

4.- Escritura Modificaciones de la Sociedad (No aplica para sociedad renovante)

6.- Certificado de Inscripción en trámite en el registro de informantes de la CMF (No aplica para sociedad renovante)

7.- Registro de accionistas (No aplica para sociedad renovante)

8.- Comprobantes de capital pagado y declaración de origen de fondos (No aplica para sociedad renovante)

Respecto del ítem Nº 9.- “Certificado obligaciones tributarias del SII / Mandato en formato tipo”, según se señala en el anexo 1A, debe adjuntar el respectivo certificado que se solicita para las personas que corresponda, o bien, acompañar el mandato en formato definido como anexo 6. En caso de decidir acompañar el mandato señalado, en el ítem 9 debe adjuntarse 1 archivo comprimido que contenga el mandato y los documentos que lo deben acompañar señalados en el anexo 6 de las bases técnicas

Respecto del ítem Nº 10.- “Certificado de deuda morosa de la Tesorería General de la República”, se precisa que de acuerdo se indica en anexo 1A, podrá presentar el certificado de TGR. De no adjuntar el certificado, la SCJ lo gestionará según se indica en el anexo 1B.

Respecto del ítem Nº 25.- “Otros antecedentes”, este no es un documento específico, sino que permite adjuntar uno o más documentos adicionales que no se encuentren en alguna de las categorías definidas en el formulario de postulación y que, a consideración del postulante, sea necesario acompañar a la postulación, por lo que de no acompañar documento alguno, deberá proceder según la indicación para documentos que no aplican ser presentados.

Es de exclusiva responsabilidad del postulante, acompañar los documentos requeridos en las bases técnicas del respectivo proceso de otorgamiento.

2.4. Sección 4 del formulario: “Ver Resumen”

INORMACIÓN DEL REPRESENTANTE SOCIEDAD POSTULANTE	
Nombre de Representante/Contacto	Julio Garrido
RUT de Representante/Contacto	11.222.333.444-5
Teléfono de contacto	+56955588779
email de contacto	correo@coreo.cl
Domicilio de contacto	Las Acacias Norte 55, Providencia
IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO	
Nombre del proyecto	Casino AGG
Sociedad postulante (Razón Social)	Casino AGG
Domicilio del proyecto - Casino	Las Acacias Norte 55, Providencia
Región	Metropolitana de Santiago
Comuna	Santiago
Fecha de inicio de operación del casino de juego	28/05/2027

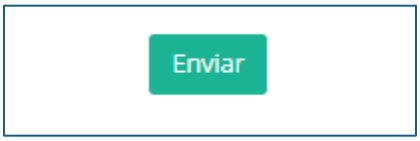
La “Sección 4. Ver Resumen” muestra la información cargada (Ver ejemplo de carga completo en Anexo 1).

En la parte final de esta sección del formulario, se encuentra la sección “Casillas de Notificación”, que permiten indicar correos electrónicos adicionales para recibir notificaciones sobre la postulación

Casillas de Notificacion

Para recibir notificaciones por cambios de estado en su requerimiento, ingrese correos electrónicos adicionales (separados por coma):

Por último, se encuentra el botón “Enviar”



Al seleccionarlo, el sistema entrega la siguiente alerta:

Al seleccionar el botón “Confirmar”, si toda la información ha sido cargada satisfactoriamente, se enviará formalmente la solicitud de postulación el proceso de otorgamiento respectivo, y el sistema entrega la siguiente alerta:

Al seleccionar OK, el sistema avanzará mostrando la vista resumen de la postulación:

Requerimiento

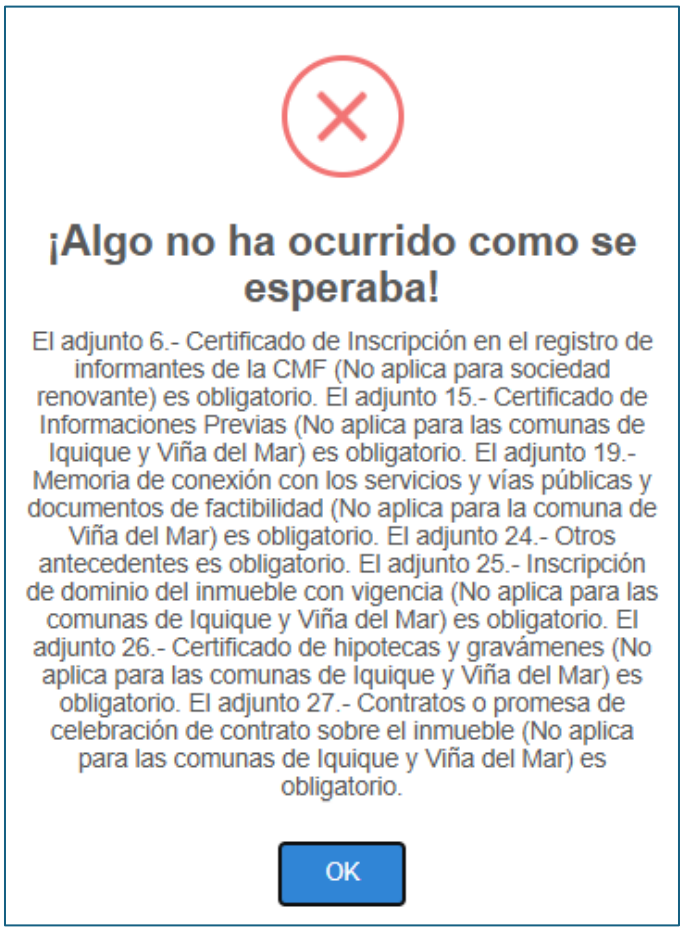
Formulario: **Postulación permiso de operación casinos Ley 19.995**
N°: 15
De: Proceso de postulación - Prueba

23-abr.-2026 13:25

INORMACIÓN DEL REPRESENTANTE SOCIEDAD POSTULANTE	
Nombre de Representante/Contacto	Julio Garrido
RUT de Representante/Contacto	11.222.333.444-5
Teléfono de contacto	+56955588779
email de contacto	correo@coreo.cl
Domicilio de contacto	Las Acacias Norte 55, Providencia

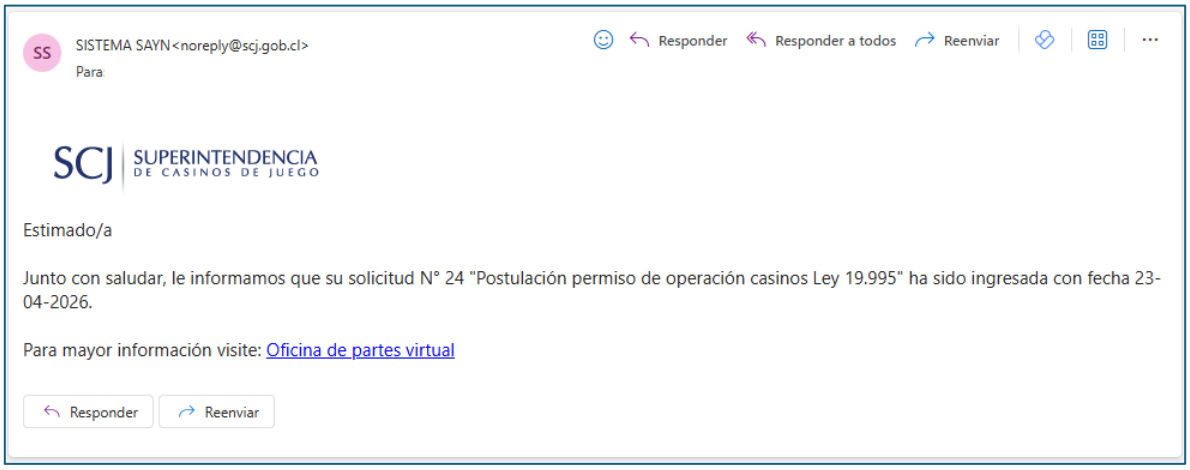
IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO	
Nombre del proyecto	Casino AGG
Sociedad postulante (Razón Social)	Casino AGG
Domicilio del proyecto - Casino	Las Acacias Norte 55, Providencia
Región	Metropolitana de Santiago
Comuna	Santiago
Fecha de inicio de operación del casino	28/05/2027

Si al seleccionar el botón “Enviar” existe información incompleta, el sistema arrojará la siguiente alerta:

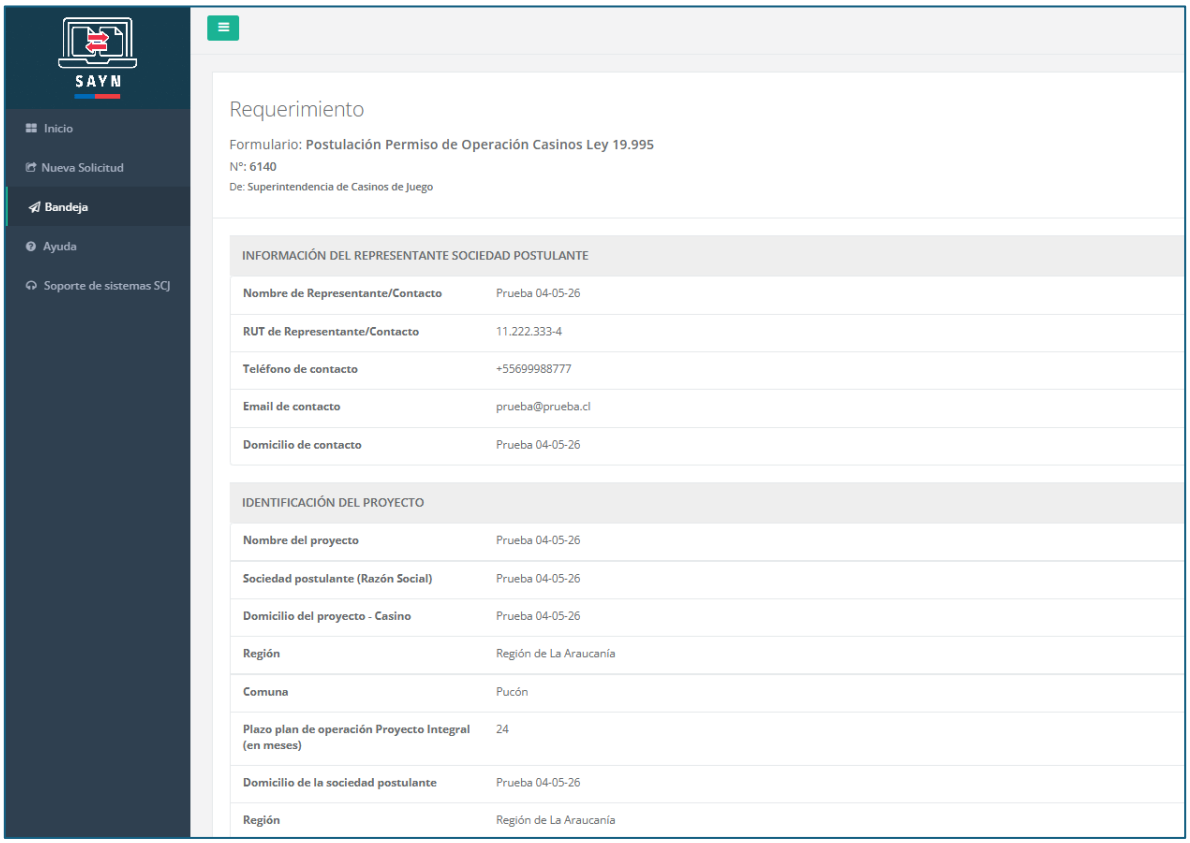


Al seleccionar OK, el sistema vuelve al formulario permitiendo completar lo que corresponda.

Enviado el formulario, la persona indicada como contacto, recibirá el siguiente correo electrónico:

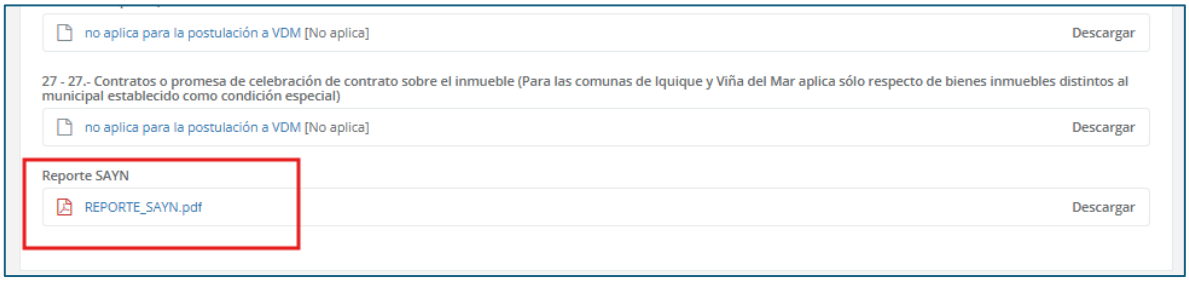


El link “Oficina de partes virtual”, conduce directamente a la vista resumen de la postulación:

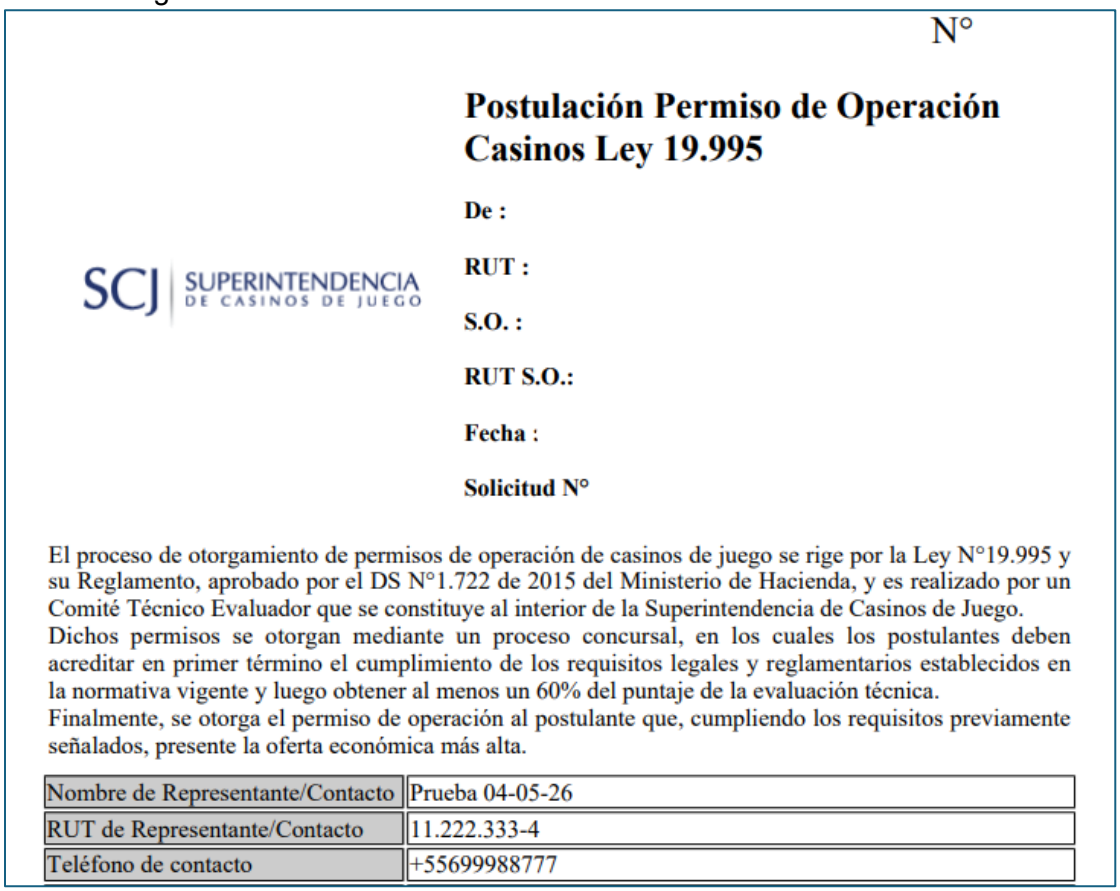


2.5. Reporte SAYN para presentación de postulación

Una vez enviada la postulación de manera satisfactoria, al final de la vista resumen señalada en el numeral anterior, se generará de forma automática el documento denominado “Reporte SAYN” de la postulación:



Este “Reporte Sayn” asigna el número de ingreso a la postulación y muestra toda la información ingresada en el formulario



N°

Postulación Permiso de Operación Casinos Ley 19.995

De :

RUT :

S.O. :

RUT S.O.:

Fecha :

Solicitud N°

El proceso de otorgamiento de permisos de operación de casinos de juego se rige por la Ley N°19.995 y su Reglamento, aprobado por el DS N°1.722 de 2015 del Ministerio de Hacienda, y es realizado por un Comité Técnico Evaluador que se constituye al interior de la Superintendencia de Casinos de Juego.
Dichos permisos se otorgan mediante un proceso concursal, en los cuales los postulantes deben acreditar en primer término el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios establecidos en la normativa vigente y luego obtener al menos un 60% del puntaje de la evaluación técnica.
Finalmente, se otorga el permiso de operación al postulante que, cumpliendo los requisitos previamente señalados, presente la oferta económica más alta.

Nombre de Representante/Contacto	Prueba 04-05-26
RUT de Representante/Contacto	11.222.333-4
Teléfono de contacto	+55699988777

Según se describe en las bases técnicas, este documento debe ser descargado, impreso y firmado por el representante legal de la sociedad postulante para ser entregado al momento de la presentación de ofertas, en la fecha y hora detalladas en la resolución de apertura del respectivo proceso de otorgamiento.

3. Navegación por el formulario

El formulario permite el trabajo por etapas y/o colaborativo, en el sentido de que puede ser trabajado desde distintos computadores, sin embargo, **no permite trabajo simultáneo** (esto es, no puede haber más de una sesión abierta**)**, por lo tanto, es de exclusiva responsabilidad del postulante, coordinar el trabajo en el formulario cuando participa más de una persona.

Como se ha explicado en el cuerpo del presente instructivo, para guardar la información de la "Sección 2. Completar formulario", se debe seleccionar el botón "Guardar y continuar" de dicha sección. Por su parte, los archivos se guardan automáticamente una vez cargados.

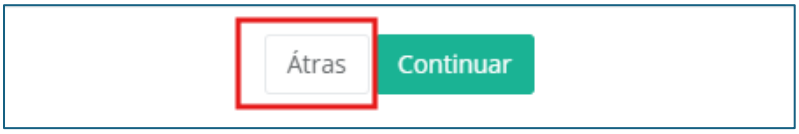
Para desplazarse desde la "Sección 2. Completar formulario" a la "Sección 3. Adjuntar archivos", únicamente es posible a través del botón "Guardar y Continuar" al final de la sección, y habiendo previamente completado la información obligatoria de las secciones **"INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE SOCIEDAD POSTULANTE"** e **"IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO".**

- "Sección 2. Completar formulario" y "Sección 3. Adjuntar archivos"

- Botón "Guardar y Continuar" al final de la sección 2. Completar formulario.

Para volver a la "Sección 2. Completar formulario" desde la "Sección 3. Adjuntar archivos", es posible seleccionando "2. Completar formulario" desde los cuadros en la parte superior de la plataforma

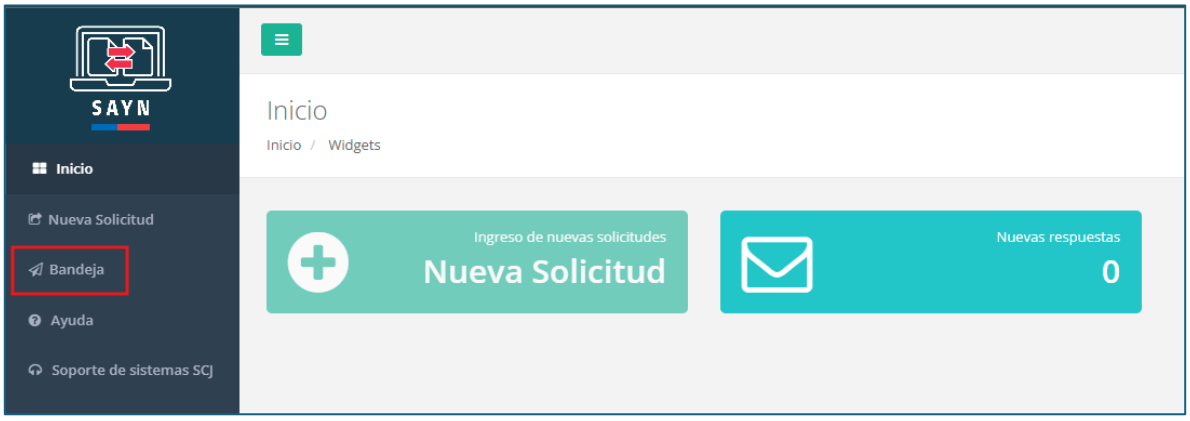
O bien, seleccionando el botón “Atrás” al final de la sección de carga de archivos



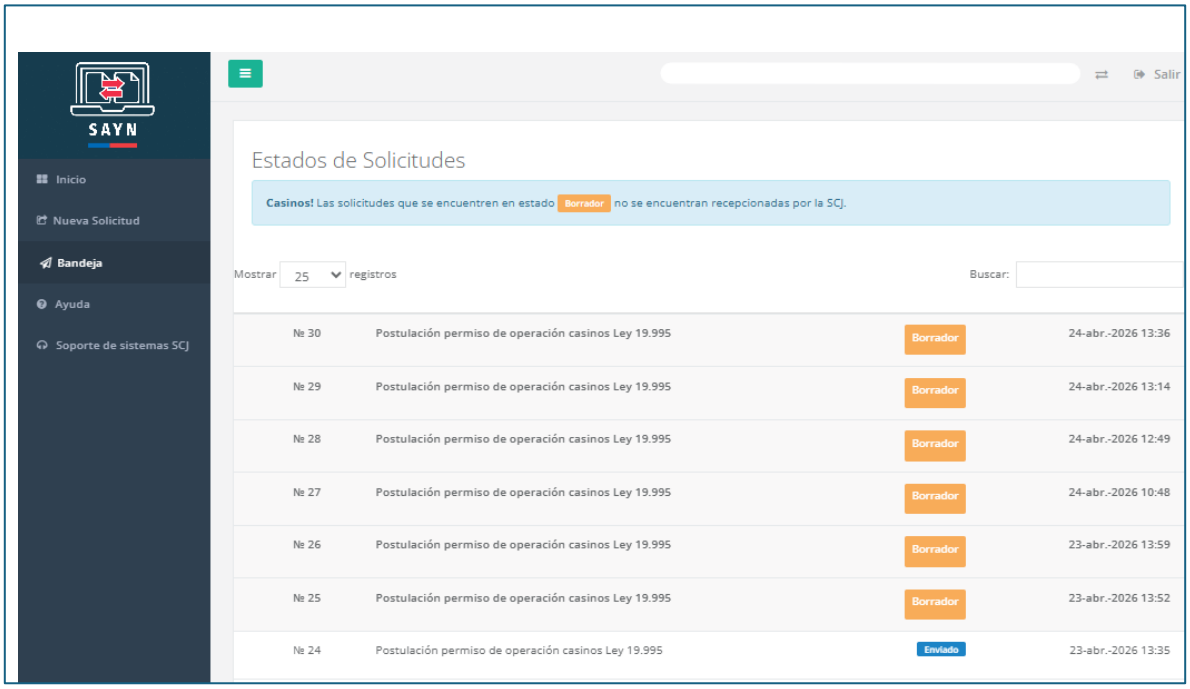
Estando en la “Sección 4. Ver Resumen”, se puede regresar atrás únicamente a la “Sección 2. Completar formulario”, seleccionando el cuadro en la parte superior de la plataforma

4. Revisar el estado de sus requerimientos

Para seguir trabajando en solicitudes en curso, revisarlas, o bien revisar una solicitud ya enviada, al ingresar al sistema SAYN, seleccionar en el menú izquierdo la opción “Bandeja”.



Se mostrará el listado de solicitudes en curso.



Al seleccionar una solicitud en estado “borrador” desde el menú según la imagen anterior, la respectiva solicitud se mostrará en la “Sección 2 Completar Formulario”, y podrá seguir siendo completada.

5. Registro de versiones

Versión	Fecha	Detalle
1.0	30 de abril de 2025	Versión Inicial
1.1	7 de mayo de 2026	- Ajustes de compaginación en sección “Mesa de ayuda”. - Incorporación de sección “2.5. Reporte SAYN para presentación de postulación”
1.2	12 de mayo de 2026	- Incorporación de nota de atención al final de la sección “1. Ingreso al sistema”. - Incorporación de sección “5. Registro de versiones”
1.3	10 de junio de 2026	- A continuación de captura de pantalla de sección “Información del representante sociedad postulante”, se indicó formato de ingreso de Rut, email y teléfono. - A continuación de captura de pantalla de sección “Identificación del proyecto”, se indicó bloqueo de región y comuna y forma de ingreso de plazo de plan de operación - Se modificó primer párrafo de Nota 1. - A continuación de captura de pantalla de sección “Antecedentes Societarios” se indicó formato de ingreso de Rut. - Se ajustaron textos antes y después de captura de pantalla de alerta por datos faltantes al final de la sección del manual “Completar Formulario”. - En sección de manual “Ver Resumen”, se indicó campo que permite indicar casillas de correo adicionales
1.4	6 de octubre de 2026	- Ajustes para el formulario de postulación a procesos para un cupo a nivel nacional y 1 cupo para la región de Aysén

Anexo 1 ejemplo de Sección 4 “Ver Resumen”

Nota 7: Los datos del siguiente ejemplo son ficticios

INORMACIÓN DEL REPRESENTANTE SOCIEDAD POSTULANTE	
Nombre de Representante/Contacto	Julio Garrido
RUT de Representante/Contacto	11.222.333.444-5
Teléfono de contacto	+56955588779
email de contacto	correo@coreo.cl
Domicilio de contacto	Las Acacias Norte 55, Providencia
IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO	
Nombre del proyecto	Casino AGG
Sociedad postulante (Razón Social)	Casino AGG
Domicilio del proyecto - Casino	Las Acacias Norte 55, Providencia
Región	Metropolitana de Santiago
Comuna	Santiago
Fecha de inicio de operación del casino de juego	28/05/2027
Domicilio de la sociedad postulante	Las Acacias Norte 55, Providencia
Región	Metropolitana de Santiago
Comuna	Santiago

Información general de accionistas indirectos

Mostrar 10 registros Buscar:

Nombre completo	RUT	Nacionalidad	País de residencia	Calidad (director, gerente general o apoderado del accionist indirecto)
Agroindustria del Pacífico S.A.	65.432.109-8	Peruana	Perú	Accionista indirecto vinculado a Exportadora Sur S.A.
Ana Torres	10.987.654-3	Chilena	Chile	Accionista indirecto vinculado a Comercial Los Lagos Ltda.
Finanzas Internacionales S.A.	88.765.432-1	Uruguaya	Uruguay	Accionista indirecto vinculado a Servicios Globales S.A.
Juan Pérez	12.345.678-9	Chilena	Chile	Accionista indirecto vinculado a Inversiones Andina S.A.
Luis Fernández	13.579.246-8	Chilena	Chile	Accionista indirecto vinculado a Exportadora Sur S.A.
María González	9.876.543-2	Chilena	Chile	Accionista indirecto vinculado a Constructora Norte Ltda.
Minería del Norte Ltda.	77.654.321-0	Chilena	Chile	Accionista indirecto vinculado a Inversiones Andina S.A.
Pedro Ramírez	11.223.344-5	Chilena	Chile	Accionista indirecto vinculado a Servicios Globales S.A.
Servicios Globales S.A.	76.543.210-1	Argentina	Argentina	Accionista indirecto vinculado a Comercial Los Lagos Ltda.
Tecnología Global S.A.	55.321.098-7	Brasileña	Brasil	Accionista indirecto vinculado a Constructora Norte Ltda.

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 10 registros

ANTECEDENTES DEL PROYECTO

Licencias de juego cuya autorización de solicita (Desmarcar las que no desee solicitar)

- Black jack o veintiuno
- Challenge 21
- Canal 21
- Punto y banca
- Baccarat o chemin de fer o ferrocarril
- Midi punto y banca
- Mini punto y banca
- Caribbean poker o poker caribeño o poker sin descarte
- Draw poker o poker a cinco cartas con descarte
- Poker tres cartas
- Go poker
- Stud poker
- Seven stud poker
- Texas hold'em poker
- Omaha poker
- War o guerra
- Treinta y cuarenta
- Craps
- Minicraps
- Corona y ancla o crown and anchor
- Chuk a luck
- Ruleta francesa
- Ruleta americana con un cero
- Ruleta americana con doble cero
- Big six o rueda de la fortuna
- Bingo o lotería
- Máquinas de azar

Juegos a operar en el casino de juegos al inicio de operaciones

Mostrar 10 registros Bus

Categoría de Juego: (máquinas de azar, Ruleta, Cartas, Dados y Bingo)	Nombre/denominación del juego	Cantidad de: máquinas de azar/ruletas/mesas/posiciones de bingo
si	si	si

Servicios anexos cuya autorización solicita

Mostrar 10 registros Bu

Tipo	Código	Superficie (M2)	Capacidad
Bar	B1	50	25
Cafetería	C1	50	25
Cambio de moneda extranjera	CM1	0	0
Restaurante	R1	500	100
Sala de estar	S1	10	5
Salón de Eventos	SE1	100	50

Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 6 registros

Administración de servicios anexos

Mostrar 10 registros Bu

Servicio Anexo (Código)	Nombre/razón social del administrador	RUT/nro identificación del administrador	País donde se co
B1	Bar Solutions Ltda.	65.432.109-8	Chile
C1	Coffee Break S.A.	77.654.321-0	Argentina
CM1	Cambio Express S.A.	99.876.543-2	Chile
R1	Administradora Gourmet S.A.	76.543.210-1	Chile
S1	Relax Corp Ltda.	88.765.432-1	Chile
SE1	Eventos Globales S.A.	55.321.098-7	Brasil

DECLARACIONES	
¿Se encuentra la sociedad postulante en estado de insolvencia?	No
¿Ha sido la sociedad postulante o accionista de la sociedad postulante, en los últimos quince años, director, gerente o accionista en una sociedad operadora a la cual se le haya revocado su permiso de operación?	No
¿La sociedad postulante está en conocimiento de que según el artículo 21 bis, letra c) de la Ley 19.995, no podrá continuar con la evaluación en el caso de que haya aportado a la superintendencia información falsas, incompleta, inconsistente, adulterada o manifiestamente errónea?	Si

Archivos

1 - 1.- Informe societario

1-VDM-AGG-Informe-societario.pdf [Sociedad Postulante - Persona Jurídica]	Descargar

2 - 2.- Certificado de antecedentes penales para extranjeros no residentes en chile

2-VDM-AGG-Certificado-de-antecedentes-persona-01.pdf [Controlador - Persona Natural]	Descargar
2-VDM-AGG-Certificado-de-antecedentes-persona-02.pdf [Accionista directo (Hasta 10) - Persona Natural]	Descargar
2-VDM-AGG-Certificado-de-antecedentes-persona-03.pdf [Accionista indirecto (sobre 5% consolidado de las SP) - Persona Natural]	Descargar
2-VDM-AGG-Certificado-de-antecedentes-persona-04.pdf [Director(es) SP - Persona Natural]	Descargar
2-VDM-AGG-Certificado-de-antecedentes-persona-05.pdf [Director(es) accionista directo PJ - Persona Natural]	Descargar
2-VDM-AGG-Certificado-de-antecedentes-persona-06.pdf [Gerente General SP (1) - Persona Natural]	Descargar
2-VDM-AGG-Certificado-de-antecedentes-persona-07.pdf [Gerente General accionista directo PJ (Múltiple) - Persona Natural]	Descargar
2-VDM-AGG-Certificado-de-antecedentes-persona-08.pdf [Representante o Apoderado SP - Persona Natural]	Descargar
2-VDM-AGG-Certificado-de-antecedentes-persona-09.pdf [Terceros financistas - Persona Natural]	Descargar

3 - 3.- Copia autorizada de la escritura de Constitución de la Sociedad (No aplica para sociedad renovante)

3-VDM-AGG-const-sp-01.pdf [Sociedad Postulante - Persona Jurídica]	Descargar
3-VDM-AGG-const-sp-02.pdf [Accionista directo (Hasta 10) - Persona Jurídica]	Descargar
3-VDM-AGG-const-sp-03.pdf [Inversionista institucional (Ver Bases Técnicas Nota al pie N°35) - Persona Jurídica]	Descargar
3-VDM-AGG-const-sp-05.pdf [Terceros financistas - Persona Jurídica]	Descargar
3-VDM-AGG-const-sp-04.pdf [Accionista indirecto (sobre 5% consolidado de la SP) - Persona Jurídica]	Descargar