

MANUAL DE USUARIO
SISTEMA DE PERMISOS DE OPERACIÓN DE
CASINOS
VERSIÓN 4.0

ÍNDICE

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	6
GLOSARIO.....	7
TOMO 0. INSTALACIÓN DEL SISTEMA	8
0.1 REQUISITOS DE INSTALACIÓN	8
0.2 INSTALACIÓN ESTÁNDAR.....	8
0.3 INSTALACIÓN EN EL CASO DE MÁS DE UNA POSTULACIÓN	9
0.4 IMÁGENES DE LA INSTALACIÓN	9
0.5 ACERCA DEL USO DEL SISTEMA	14
TOMO 1. PRESENTACIÓN	15
1.1. SOCIEDAD RENOVANTE	15
1.2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO	15
1.2.1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO	15
1.2.2. PROYECTO INTEGRAL	16
TOMO 2. SOCIEDAD POSTULANTE	17
2.1. IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DE LA SOCIEDAD POSTULANTE	17
2.1.1 IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DE LA SOCIEDAD POSTULANTE	17
2.1.2. CAPITAL, ACCIONES Y GIRO	22
2.1.3. GERENTE GENERAL DE LA SOCIEDAD POSTULANTE	23
2.1.4. DIRECTORIO DE LA SOCIEDAD POSTULANTE	29
2.1.5. APODERADOS DE LA SOCIEDAD POSTULANTE	30
2.1.6 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LA SOCIEDAD POSTULANTE EN CHILE	31
2.1.7 SOLVENCIA DE LA SOCIEDAD POSTULANTE	32
2.1.8. SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA SOCIEDAD POSTULANTE	32
2.1.9. PREVENCIÓN DE DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS, DELITOS TERRORISTAS Y COHECHO – SOCIEDAD POSTULANTE.....	33
2.2. IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DE LOS ACCIONISTAS Y OTRAS PERSONAS DE LA CADENA DE LA SOCIEDAD POSTULANTE	34
2.2.1. IDENTIFICACIÓN DE LOS ACCIONISTAS Y CONTROLADORES DE LA SOCIEDAD POSTULANTE Y DIRECTORES, ADMINISTRADORES Y APODERADOS DE LAS DEMÁS SOCIEDADES QUE COMPONEN LA CADENA DE PROPIEDAD	34
2.2.2. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS EN CHILE DE LOS ACCIONISTAS DIRECTOS DE LA SOCIEDAD POSTULANTE	53

2.2.3. SOLVENCIA DE LOS ACCIONISTAS Y CONTROLADORES DE LA CADENA DE LA SOCIEDAD POSTULANTE	54
2.2.4. ANTERIORES PERMISOS DE OPERACIÓN - ACCIONISTAS Y CONTROLADORES DE LA CADENA DE LA SOCIEDAD POSTULANTE.....	55
2.2.5. EMPRESAS O SOCIEDADES DE LAS QUE SON SOCIOS Y/O ADMINISTRADORES LOS ACCIONISTAS DIRECTOS O CONTROLADORES DE LA SOCIEDAD POSTULANTE	56
2.2.6. PARTICIPACIÓN DE ACCIONISTAS DIRECTOS DE LA SOCIEDAD POSTULANTE EN OTRAS SOCIEDADES QUE MANTENGAN DEUDAS IMPAGAS CON EL FISCO CHILENO	57
2.2.7. SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN CHILE DE ACCIONISTAS Y CONTROLADORES DE LA CADENA DE LA SOCIEDAD POSTULANTE.....	57
2.2.8. PREVENCIÓN DE DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS, DELITOS TERRORISTAS Y COHECHO – ACCIONISTAS Y CONTROLADORES SOCIEDAD POSTULANTE	58
2.2.9. ANTECEDENTES PENALES – ACCIONISTAS DIRECTOS SOCIEDAD POSTULANTE	59
2.2.10. INHABILIDADES DE LA LEY N°18.046 – DIRECTORES SOCIEDAD POSTULANTE	60
TOMO 3. EL PROYECTO.....	61
3.1 ANTECEDENTES DEL PROYECTO CASINO.....	61
3.1.1. PROYECTO CASINO ES:.....	61
3.1.2. LICENCIAS DE JUEGO CUYA AUTORIZACIÓN SE SOLICITA	61
3.1.3. JUEGOS A OPERAR EN LAS SALAS DE JUEGO CUANDO SE INICIE LA OPERACIÓN DEL CASINO	64
3.1.4. SERVICIOS ANEXOS CUYA AUTORIZACIÓN SOLICITA.....	65
3.1.5. IDENTIFICACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ANEXOS POR TERCEROS.....	67
3.1.6. CONTRATOS O PROMESAS RESPECTO DEL INMUEBLE EN QUE OPERARÁ EL CASINO	68
3.1.7. DATOS DEL CONTRATO O PROMESA RESPECTO DEL INMUEBLE EN QUE OPERARÁ EL CASINO	69
3.1.8. DETALLE DE CARGOS Y NÚMERO DE PERSONAS QUE COMPRENDERÁ LA NÓMINA DE PERSONAL DEL CASINO DE JUEGO	70
3.2 ANTECEDENTES DEL PROYECTO INTEGRAL.....	72
3.2.1. CONTRATOS O PROMESAS PARA EL INMUEBLE EN QUE FUNCIONARÁN LAS OBRAS COMPLEMENTARIAS DEL PROYECTO INTEGRAL Y/O DEL PROYECTO INTEGRAL	72
3.2.2. ADMINISTRACIÓN DE LOS NEGOCIOS ADICIONALES AL CASINO DE JUEGO	74
3.2.3. ASPECTOS RELATIVOS A LA GENERACIÓN DE EMPLEO DEL PROYECTO INTEGRAL Y CASINO DE JUEGO.....	75
3.2.4. OBRAS E INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS DEL PROYECTO INTEGRAL	76
3.2.5. DETALLE SOBRE SUPERFICIE CONSTRUIDA DEL PROYECTO INTEGRAL	78

3.2.6. DETALLE SOBRE SUPERFICIE DE ACCESOS, ÁREAS VERDES Y OTROS..	80
3.2.7. DETALLE SOBRE SUPERFICIE EN PLANTA DEL PROYECTO INTEGRAL ..	80
3.2.8. DETALLE DEL TIPO Y NÚMERO DE ESTACIONAMIENTOS.....	81
3.3 INVERSIÓN DEL PROYECTO INTEGRAL	82
3.3.1. PROGRAMA DE INVERSIÓN CON TERRENOS E INMUEBLES A VALOR COMERCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL	82
3.3.2. PROGRAMA DE INVERSIÓN CON TERRENOS E INMUEBLES A VALOR COMERCIAL DEL PROYECTO CASINO	84
3.3.3. AVALÚO FISCAL DE LOS TERRENOS PROYECTO INTEGRAL	85
3.3.4. AVALÚO FISCAL DE LOS INMUEBLES EXISTENTES.....	86
3.3.5. MAQUINAS DE AZAR (GABINETES)	87
3.3.6. PROYECCIÓN DE INGRESOS NETOS DE JUEGO, IMPUESTOS Y ENTRADAS	88
3.3.7. ASPECTOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DEL CASINO DE JUEGO	89
3.3.8. ASPECTOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO INTEGRAL ..	89
3.3.9. EFECTO DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO INTEGRAL DE POSTULANTES RENOVANTES A LAS CONDICIONES, CUALITATIVAS Y/O CUANTITATIVAS DEL CASINO DE JUEGO EN ACTUAL OPERACIÓN.....	89
3.4. PROGRAMA DE DESARROLLO DEL PROYECTO INTEGRAL.....	90
3.4.1. PROGRAMA DE DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL CASINO DE JUEGO Y LAS DEMAS OBRAS E INSTALACIONES DEL PROYECTO INTEGRAL	90
3.4.2. CRONOGRAMA DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO INTEGRAL.....	90
3.5. TRATAMIENTO SUSTENTABLE DE RESIDUOS	92
3.5.1. TRATAMIENTO SUSTENTABLE DE RESIDUOS	92
TOMO 4. FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y ORIGEN DE LOS FONDOS	93
4.1. ORIGEN DE RECURSOS PARA EL PROYECTO INTEGRAL	93
4.1.1. FINANCIAMIENTO DE ACCIONISTAS QUE INTEGRAN EL DIAGRAMA DE ESTRUCTURA SOCIETARIA DE LA POSTULANTE PARA EL PROYECTO INTEGRAL	93
4.1.2. FINANCIAMIENTO DE PERSONAS NO PERTENECIENTES A LA ESTRUCTURA SOCIETARIA DE LA POSTULANTE PARA EL PROYECTO INTEGRAL	95
4.1.3. FINANCIAMIENTO CON RECURSOS DE LA SOCIEDAD POSTULANTE PARA EL PROYECTO INTEGRAL	96
4.2. ORIGEN DE RECURSOS PARA EL CASINO – SOCIEDAD POSTULANTE NUEVA.....	97
4.2.1. FINANCIAMIENTO CON RECURSOS DE LA SOCIEDAD POSTULANTE NUEVA PARA EL CASINO DE JUEGO.....	97
TOMO 5. DECLARACIONES	99
5.1. CONOCIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ANTECEDENTES.....	99
5.2. DOCUMENTOS NO PRESENTADOS.....	99
5.3. CONOCIMIENTO DEL ARTICULO 21 BIS C) DE LA LEY 19.995	100
ADJUNTOS	101
ADJUNTOS: DOCUMENTOS SOCIEDAD POSTULANTE (SP).....	101

ADJUNTOS: DOCUMENTOS ACCIONISTA Y GERENTE GENERAL, DIRECTOR, O APODERADO DE LA SOCIEDAD POSTULANTE, PERSONA NATURAL (PN1)	106
ADJUNTOS: DOCUMENTOS ADMINISTRADOR, DIRECTOR O APODERADO DE LAS DEMAS SOCIEDADES QUE COMPONEN LA CADENA DE PROPIEDAD, PERSONA NATURAL (PN2)	108
ADJUNTOS: DOCUMENTOS ACCIONISTA QUE COMPONEN LA CADENA DE PROPIEDAD, PERSONA JURÍDICA (PJ)	109
ADJUNTOS: DOCUMENTOS ACCIONISTA QUE COMPONEN LA CADENA DE PROPIEDAD, INVERSIONISTA INSTITUCIONAL (IN)	112
ADJUNTOS: DOCUMENTOS PROYECTO INTEGRAL (PI)	113
ADJUNTOS: DOCUMENTOS CASINO DE JUEGO (CJ)	114
ADJUNTOS: DOCUMENTOS OBRAS COMPLEMENTARIAS (OC)	115
ADJUNTOS: DOCUMENTOS INVERSIÓN Y FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO (IF)	117
ADJUNTOS: DOCUMENTOS DEPÓSITO, GARANTÍAS (PG)	118
ANEXOS	119
ANEXO: GENERAR CERTIFICADO Y CARPETA VIRTUAL	119
ANEXO: DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULACIÓN	121

INTRODUCCIÓN

El presente manual, se ha confeccionado con el objetivo de servir como guía en el proceso de postulación a la operación de casinos de juego, a través del sistema computacional dispuesto para este fin.

El "Sistema de Otorgamiento de Permisos de Operación de Casinos de Juego"(SOPO-SCJ), comprende distintas secciones, en las que se solicitarán antecedentes de diversa índole a las sociedades interesadas.

Se han dispuesto para llevar a cabo este proceso, los módulos correspondientes a cada categoría de ingreso de información, cuya finalidad es registrar los antecedentes solicitados.

Por su parte, la Superintendencia, tendrá disponible una mesa de ayuda para las consultas de los usuarios, las que, en todo caso, sólo podrán referirse al uso del sistema y no al contenido de las Bases o la Metodología de Evaluación de las Ofertas.

Cabe destacar que será responsabilidad de los usuarios la descarga de las actualizaciones al sistema SOPO-SCJ, mismas que serán informadas por SCJ.

GLOSARIO

IMAGEN

DESCRIPCIÓN



Corresponde a las ayudas que se pueden encontrar en cada formulario, y que, indican las directrices a considerar al completar los datos.

Este botón se encuentra al final de cada uno de los formularios. Su función es corroborar y grabar la información ingresada para posteriormente avanzar al siguiente formulario.

Esta opción se encuentra en todos los formularios y debe ser marcada toda vez que el usuario finalice de completar la información en cada formulario.

Barra de progreso que indica el % de avance en el llenado de los formularios.

Este botón permite salir de la aplicación. Se accede a través del menú Archivo/Salir.

Esta opción permite generar el certificado con toda la información ingresada en el formulario. Además, permite generar simultáneamente el paquete virtual, cuyo contenido son todos los documentos que se adjuntaron en la aplicación en un solo archivo

comprimido. Se accede desde el menú “Generar Certificado”.

TOMO 0. INSTALACIÓN DEL SISTEMA

Para realizar una correcta instalación del sistema, se debe tener en consideración lo siguiente:

- Requisitos de Instalación
- Instalación Estándar
- instalación en el caso de más de una postulación
- Instalación para actualizar a versión 4.0
- Imágenes de la instalación

0.1 REQUISITOS DE INSTALACIÓN

Para una correcta instalación de la aplicación y un funcionamiento adecuado, se recomienda cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Contar con permisos de administrador
- Espacio disponible en disco: 5 GB disponibles (sugeridos)
- 2 GB de RAM (Sugeridos)
- S.O. Windows 10 (32 o 64 bits),
- Framework 4.5 instalado. En caso de no tenerlo instalado, se debe descargar en el siguiente link: <https://www.microsoft.com/es-cl/download/details.aspx?id=30653>

0.2 INSTALACIÓN ESTÁNDAR

Para efectuar la instalación por primera vez, se deben seguir los siguientes pasos:

- Descargar la aplicación desde la página web de la Superintendencia de Casinos de Juego (www.scj.gob.cl)
- Guardar el archivo “SPO41” en el computador
- Doble clic para instalar

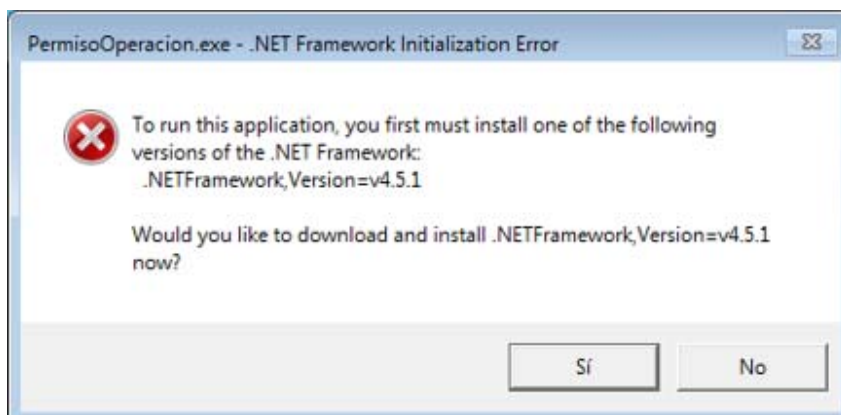
- Continuando con la instalación, presionar el botón “Siguiente” hasta finalizarla
- Para ejecutar la aplicación, hacer doble clic sobre el ícono “Formulario SCJ” en el escritorio

0.3 INSTALACIÓN EN EL CASO DE MÁS DE UNA POSTULACIÓN

En esta liberación de la aplicación no es posible hacer múltiples instalaciones para realizar más de una postulación.

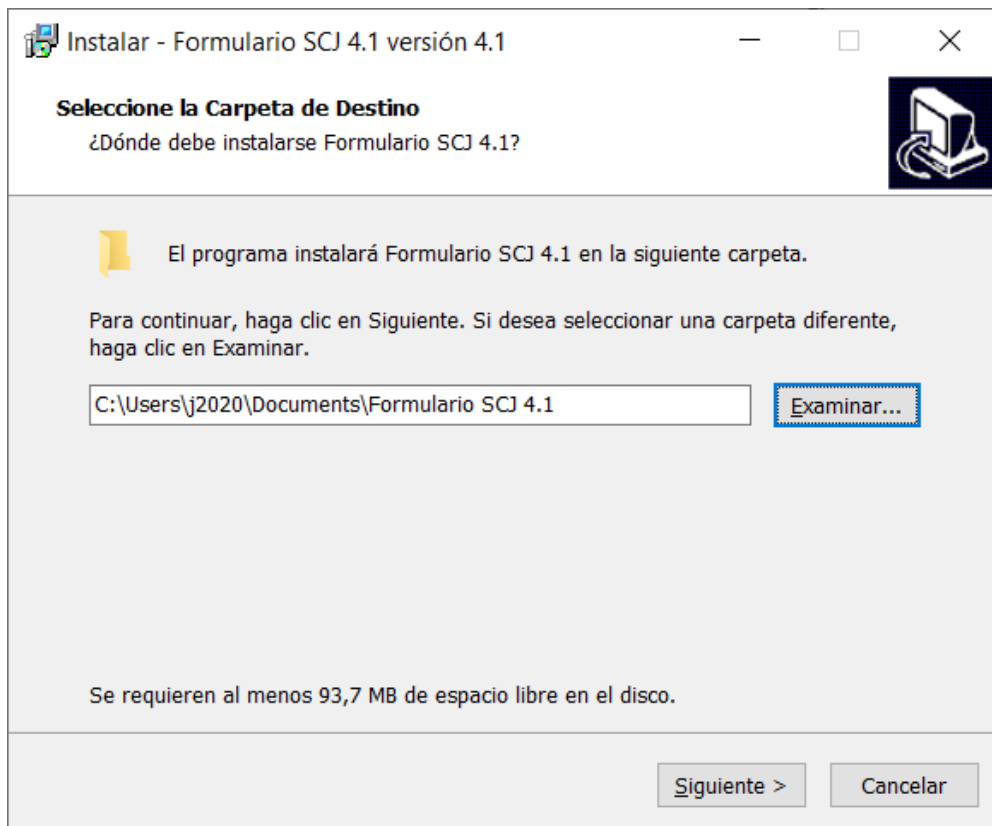
0.4 IMÁGENES DE LA INSTALACIÓN

En esta sección, se muestra una secuencia de imágenes que contiene los pasos necesarios para realizar la instalación de la aplicación, ya sea para una primera o más postulaciones. Se asumirá que ya está instalado el framework 4.5 mencionado en la sección 0.1. De no ser así, en la primera instalación del sistema en el equipo, se desplegará el siguiente mensaje solicitando su descarga, en donde se debe presionar “Sí” para efectuarla y posteriormente realizar la instalación con normalidad.

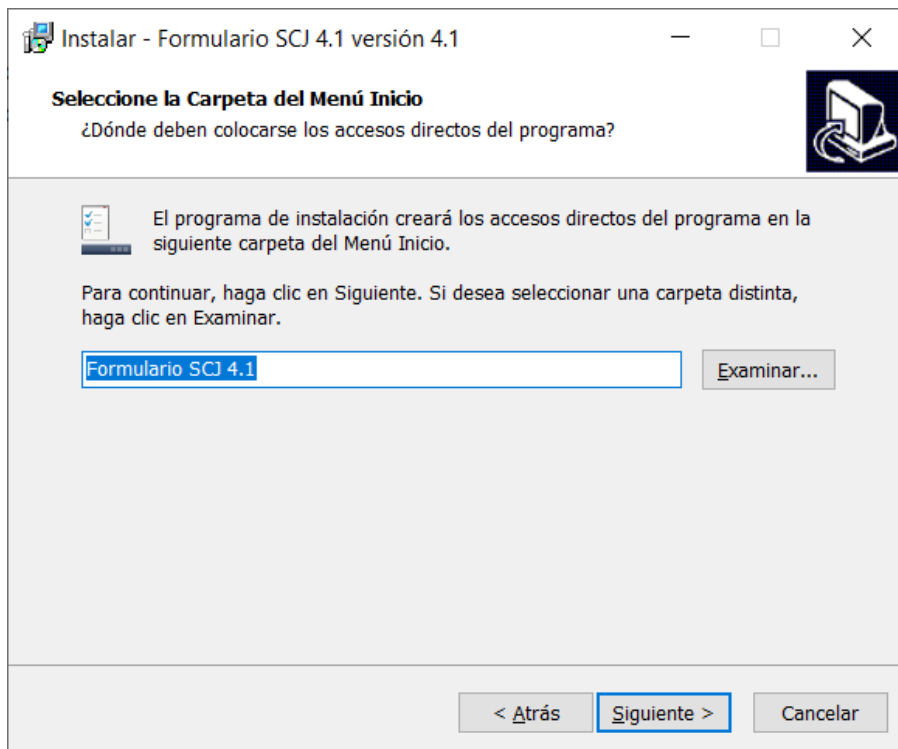


Pasos de la instalación:

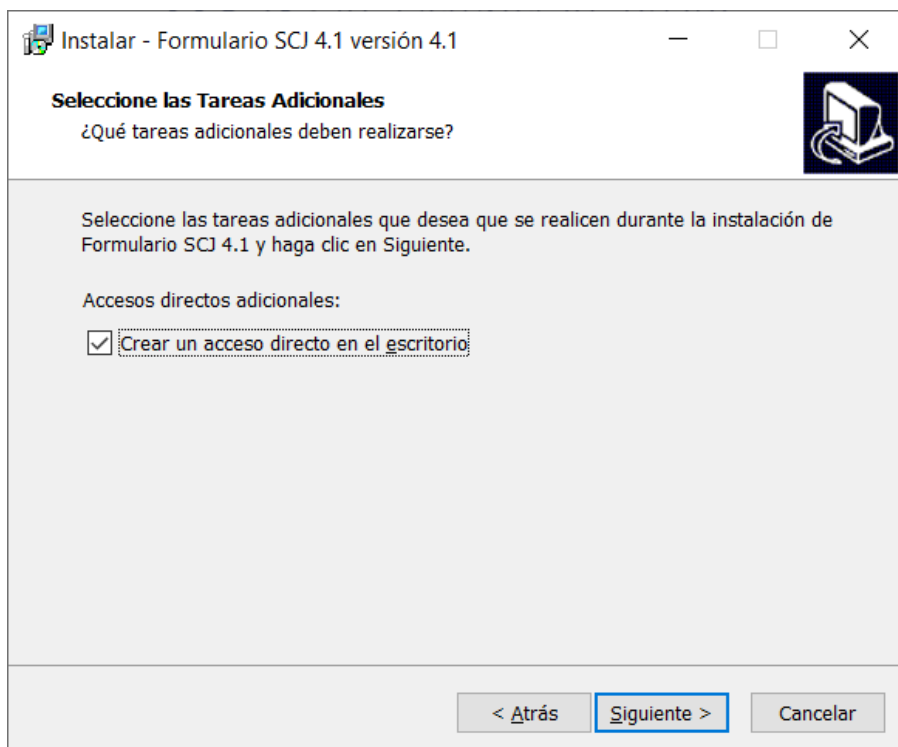
Se debe hacer doble clic en la aplicación descargada y se desplegará la pantalla para seleccionar la ruta en que se desea realizar la instalación. En la siguiente pantalla se debe seleccionar una ruta específica con el botón “Examinar” y posteriormente presionar el botón “Siguiente”:



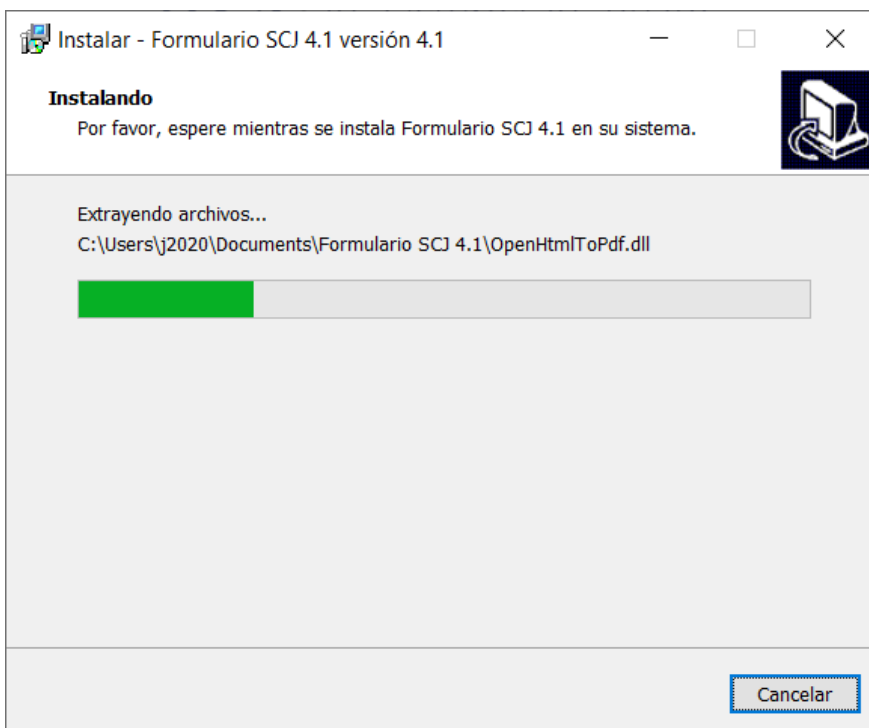
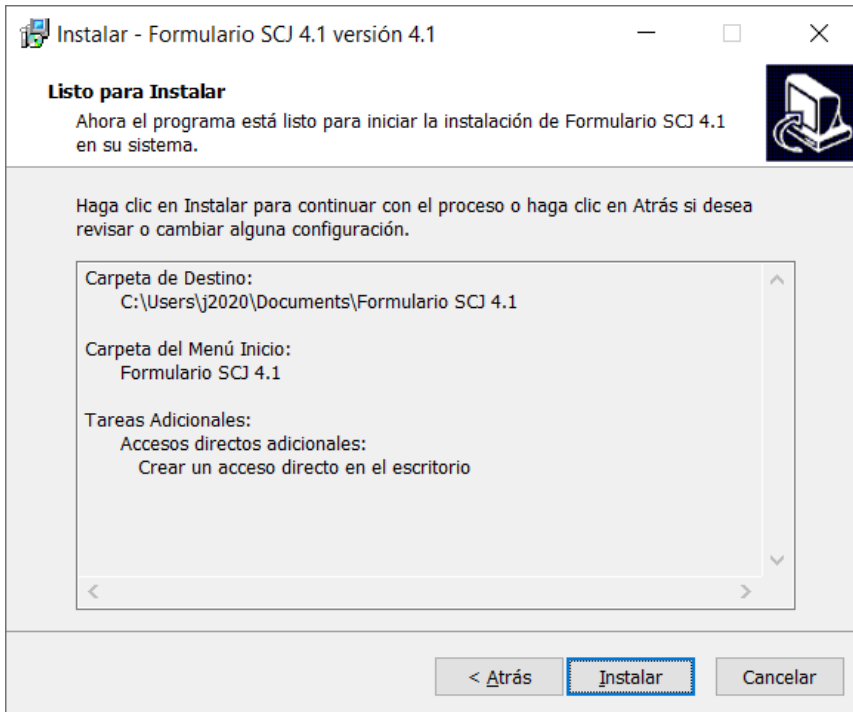
Se desplegará la pantalla para la creación de accesos directos. Presionamos “Siguiente”:



Selección de tareas adicionales. Presionamos "Siguiente":



Pantalla de confirmación que indica que ya se puede instalar. Presionamos “Instalar”:



Pantalla que confirma la instalación. Se marca la opción "Ejecutar Formulario SCJ", el que iniciará la aplicación al presionar el botón "Finalizar". También se puede abrir desde el menú creado en el escritorio:

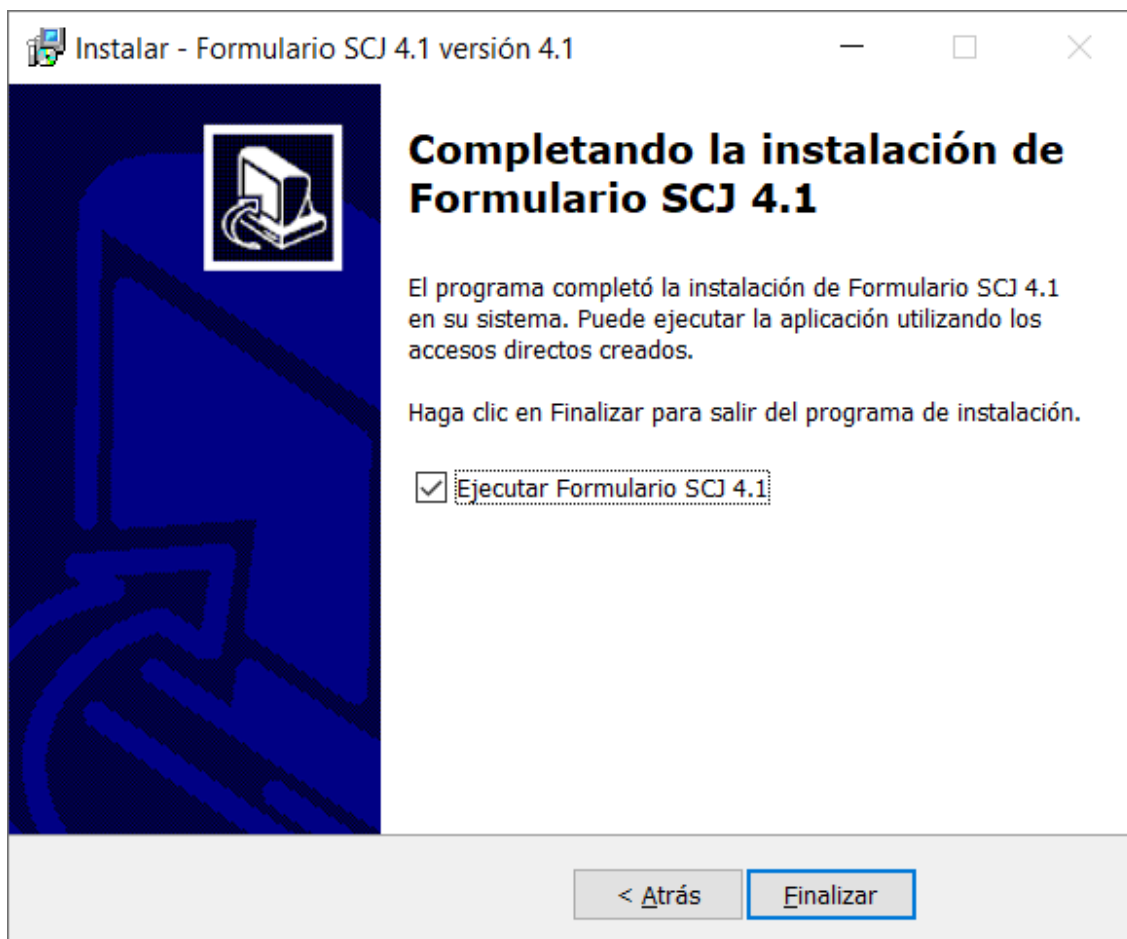
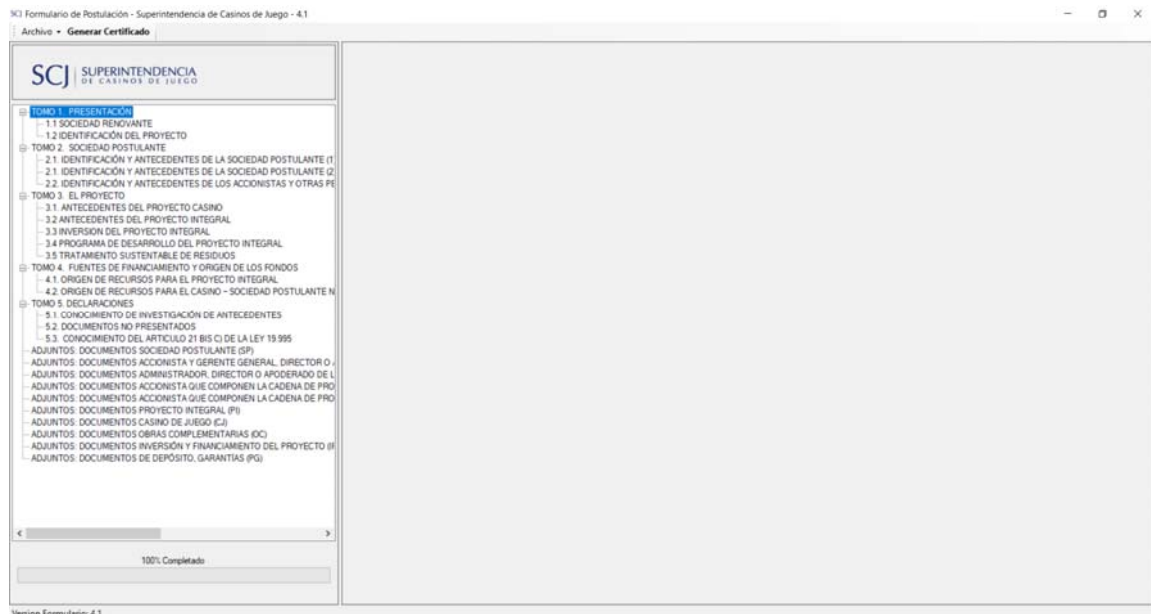


Imagen de la aplicación iniciada:



0.5 ACERCA DEL USO DEL SISTEMA

El sistema de Formularios SCJ para apoyo al proceso de postulación para el otorgamiento de permisos de operación de casinos de juego es una herramienta de software del tipo “stand-alone” que autocontiene todo lo necesario para poder operar y no requiere comunicarse con otros sistemas de información, por lo que puede quedar instalado de manera aislada en cualquier PC que cumpla con las exigencias mínimas detalladas en la sección 0.1 Requisitos de instalación.

El sistema aporta una serie de validaciones y mensajes que apuntan a facilitar el ingreso de los datos, no obliga a que se ingrese toda la información en un orden determinado, aunque sí avisa cuando detecta inconsistencias. Tampoco es necesario ingresar toda la información de una vez, ya que se puede ingresar parcialmente por cada punto dentro de los tomos de antecedentes y se van guardando los cambios en forma parcial para retomar la carga más adelante.

Cuando el usuario determine que ha completado toda su información puede crear el certificado de postulación como una forma de verificar que los datos cargados cumplen con todas las validaciones del sistema, ya que dicho certificado incluye el resultado de todas las validaciones realizadas. Si se detecta la falta de algún antecedente relevante, se puede cargar y/o corregir la información faltante y volver a generar el certificado de postulación las veces que sea necesario hasta obtener el resultado deseado en el proceso de validación.

TOMO 1. PRESENTACIÓN

1.1. SOCIEDAD RENOVANTE

1.1.1 SOCIEDAD RENOVANTE

En la siguiente pantalla “Sociedad renovante”, debe indicar si la sociedad postulante es una sociedad que está renovando su actual permiso de operación o es una sociedad postulante nueva, seleccionando una de las opciones “Sí” o “No”.

1.2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

1.2.1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

En la siguiente pantalla (“Identificación del proyecto”), se solicitará la información relativa a la identificación del proyecto, en donde se debe indicar el domicilio y la comuna. Si previamente ha indicado que no es una sociedad renovante deberá ingresar la identificación de la sociedad postulante:

1.2.1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO	
NOMBRE DEL PROYECTO	<input type="text"/>
SOCIEDAD POSTULANTE	<input type="text"/>
DOMICILIO DEL PROYECTO - CASINO	<input type="text"/>
COMUNA	<input type="text"/>

En caso de haberse identificado como una sociedad renovante en el punto 1.1.1, en este punto deberá identificarse seleccionando la sociedad renovante a la que corresponde esta postulación:

1.2.1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO	
NOMBRE DEL PROYECTO	<input type="text"/>
SOCIEDAD POSTULANTE RENOVANTE	<input type="text"/>
DOMICILIO DEL PROYECTO - CASINO	<input type="text"/>
COMUNA	<input type="text"/>

1.2.2. PROYECTO INTEGRAL

En la siguiente sección, se debe señalar si el proyecto presentado corresponde a un proyecto integral, marcando una de las opciones "Sí" o "No". Además, se deben completar los datos de contacto requeridos por el sistema:

1.2.2. PROYECTO INTEGRAL

SEÑALAR SI EL PROYECTO PRESENTADO
CORRESPONDE A UN PROYECTO INTEGRAL Sí No

ANEXO: INFORMACIÓN OFICIAL DE CONTACTO

NOMBRE DE CONTACTO ?

TELÉFONO DE CONTACTO

EMAIL DE CONTACTO

DOMICILIO DE CONTACTO

Formulario Completado

TOMO 2. SOCIEDAD POSTULANTE

2.1. IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DE LA SOCIEDAD POSTULANTE

2.1.1 IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DE LA SOCIEDAD POSTULANTE

En la siguiente pantalla “Identificación y antecedentes de la sociedad postulante”, se debe completar la información solicitada relativa a la sociedad postulante. Posterior a grabar la información de la sociedad, se pueden ingresar, en caso de que existan, modificaciones a la sociedad (Botón Ver Listado), quedando estos en un historial de modificaciones.

La forma de constitución de la sociedad postulante determina el nivel de detalle de la información que será necesario ingresar tanto para la constitución de la sociedad como para sus modificaciones.

Forma de constitución de sociedad bajo régimen general

La siguiente es la pantalla que incluye toda la información que se debe registrar cuando la forma de constitución de la sociedad postulante corresponde a régimen general:

2.1.1. IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DE LA SOCIEDAD POSTULANTE

RAZÓN SOCIAL	<input type="text"/>
RUT	<input type="text"/>
FORMA DE CONSTITUCION	Régimen General <input style="float: right;" type="button" value="?"/>
DOMICILIO	<input type="text"/>
FECHA DE CONSTITUCIÓN	martes , 30 de junio de 2020 <input type="button" value="📅"/>
NOTARIA	<input type="text"/>
VIGENCIA DE LA SOCIEDAD POSTULANTE	<input type="text"/>
INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIO	martes , 30 de junio de 2020 <input type="button" value="📅"/>
CONSERVADOR	<input type="text"/>
FOJAS	<input type="text"/>
NÚMERO	<input type="text"/>
AÑO	<input type="text"/>
FECHA PUBLICACIÓN DIARIO OFICIAL	martes , 30 de junio de 2020 <input type="button" value="📅"/>
REGIÓN	ARICA Y PARINACOTA <input type="button" value="v"/>
COMUNA	ARICA <input type="button" value="v"/>
MODIFICACIONES DE LA SOCIEDAD	<input type="button" value="Ver Listado"/>

Fomulario Completado

Forma de constitución de sociedad bajo régimen simplificado

Cuando se selecciona en la forma de constitución que ésta se realiza bajo régimen simplificado (Ley 20.659), la pantalla demanda menos información para completar, según se detalla a continuación:

2.1.1. IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DE LA SOCIEDAD POSTULANTE

RAZÓN SOCIAL

RUT

FORMA DE CONSTITUCION ?

DOMICILIO

FECHA DE CONSTITUCIÓN

REGIÓN

COMUNA

MODIFICACIONES DE LA SOCIEDAD

Modificaciones a la sociedad

Para ingresar modificaciones a la sociedad postulante se debe presionar el botón “Ver Listado”, y posteriormente el botón “Agregar”:

Formulario_Lista

CORRELATIVO	DOMICILIO	FORMA DE MODIFICACIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	NOTARIA	VIGENCIA	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIO	CONSERVADOR	FOJAS	NÚMERO	AÑO	FECHA PUBLICA DIARIO OFICIAL

Forma de modificación de sociedad bajo régimen general

Al igual que en la forma de constitución, en el caso de las modificaciones a la sociedad, la forma de la modificación también determina el nivel de detalle de la información que será necesario ingresar. En este caso se desplegará el siguiente formulario para ingresar los nuevos datos:

CORRELATIVO	<input type="text"/>	
DOMICILIO	<input type="text"/>	
FORMA DE MODIFICACIÓN	Régimen General	▼
FECHA DE MODIFICACIÓN	miércoles, 24 de junio de 2020	📅 ▼
NOTARÍA	<input type="text"/>	?
VIGENCIA	<input type="text"/>	
INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIO	miércoles, 24 de junio de 2020	📅 ▼ ?
CONSERVADOR	<input type="text"/>	?
FOJAS	<input type="text"/>	?
NÚMERO	<input type="text"/>	?
AÑO	<input type="text"/>	
FECHA PUBLICACIÓN DIARIO OFICIAL	miércoles, 24 de junio de 2020	📅 ▼ ?
REGIÓN	ARICA Y PARINACOTA	▼
COMUNA	ARICA	▼
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	<input type="text"/>	

Forma de modificación de sociedad bajo régimen simplificado

Cuando se selecciona en la forma de modificación que ésta se realiza bajo régimen simplificado (Ley 20.659), la pantalla demanda menos información para completar, según se detalla a continuación:

CORRELATIVO	<input type="text"/>
DOMICILIO	<input type="text"/>
FORMA DE MODIFICACIÓN	Régimen Simplificado (Ley 20.659) ▾
FECHA DE MODIFICACIÓN	miércoles, 24 de junio de 2020 <input type="text"/>
REGIÓN	ARICA Y PARINACOTA ▾
COMUNA	ARICA ▾
BREVE DESCRIPCION DE LA MODIFICACIÓN	<input type="text"/>

Una vez que se grabó la modificación, se agregará a la lista principal, generándose así un historial de modificaciones:

CORRELATIVO	DOMICILIO	FORMA DE MODIFICACIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	NOTARIA	VIGENCIA	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIO	CONSERVADOR	FOJAS	NÚMERO	AÑO	FECHA PUBL. DIARIO OFIC.
1	MORANDE 360	Régimen Simplificado (Ley 20.659)	24-06-2020			24-06-2020					24-06-2020

Todas las modificaciones realizadas a la sociedad postulante deben estar sustentadas con el documento correspondiente adjunto en la siguiente sección (Adjuntos: Documentos sociedad postulante):

N°	Nombre Archivo	Descripción	Adjuntar	Archivos Subidos	Obligatorio Sociedad Postulante Nueva	Obligatorio sociedad postulante renovante	Indicar si no adjunta archivos
1	SP-01	Copia de la escritura pública con vig...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	No	<input type="checkbox"/>
2	SP-02	Protocolización del extracto publicad...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	No	<input type="checkbox"/>
3	SP-03	Certificado de Vigencia de la Socied...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	Sí	<input type="checkbox"/>
4	SP-04	Modificación(es) de la sociedad post...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	No	<input checked="" type="checkbox"/>
5	SP-05	Registro de Accionistas de la Socied...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	No	<input type="checkbox"/>

Ventana para adjuntar archivos, en la que se asocia el archivo que se está adjuntando con la modificación realizada, que en este caso es el número correlativo de ésta (1).

Visualización Archivos adjuntos:

SP-04					
Nombre	Tamaño	Descripción	Referencia	Eliminar	Agregar Descripción
archivos\4\Modif01_sp.pdf	9,5KB	Modificación SP 1	1	Eliminar	Agregar Descripción

2.1.2. CAPITAL, ACCIONES Y GIRO

Ingresar la información de capital, acciones y giro de la sociedad y marcar los accionistas que tienen gravámenes en el botón “Ver Listado” (en caso que los hubiere).

2.1.2. CAPITAL, ACCIONES Y GIRO

CAPITAL SOCIAL (Miles \$)	<input type="text"/>
CAPITAL SUSCRITO (Miles \$)	<input type="text"/>
CAPITAL PAGADO AL MOMENTO DE CONSTITUIR LA SOCIEDAD (Miles \$)	<input type="text"/>
NÚMERO DE ACCIONISTAS	<input type="text"/>
NÚMERO DE ACCIONES	<input type="text"/>
¿Alguno de los accionistas ha constituido algún gravamen u otros derechos reales distintos del dominio, respecto de las acciones que posean en la sociedad postulante?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No ?
SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, SELECCIONE LOS ACCIONISTAS	<input type="button" value="Ver Listado"/> ?
GIRO EMPRESA SOLICITANTE SEGÚN CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS	<input type="text"/>
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS	<input type="text"/>

En la pregunta, si la respuesta es afirmativa, a través del botón “Ver Listado”, debe marcar el(los) accionista(as), ingresados en la sección 2.2.1:

Lista de Personas		
<u>Número Identificación</u>	<u>Nombre o Razón Social</u>	
2345678	Jeff Bezos	<input checked="" type="checkbox"/>

2.1.3. GERENTE GENERAL DE LA SOCIEDAD POSTULANTE

En la siguiente pantalla se debe completar los siguientes datos correspondientes al gerente general de la sociedad postulante.

En la siguiente sección, se debe presionar el botón “Ver Listado”:

2.1.3. GERENTE GENERAL DE LA SOCIEDAD POSTULANTE	
GERENTE GENERAL DE LA SOCIEDAD POSTULANTE	<input type="button" value="Ver Listado"/>

Se desplegará la siguiente pantalla, en donde se pueden realizar las siguientes funciones:

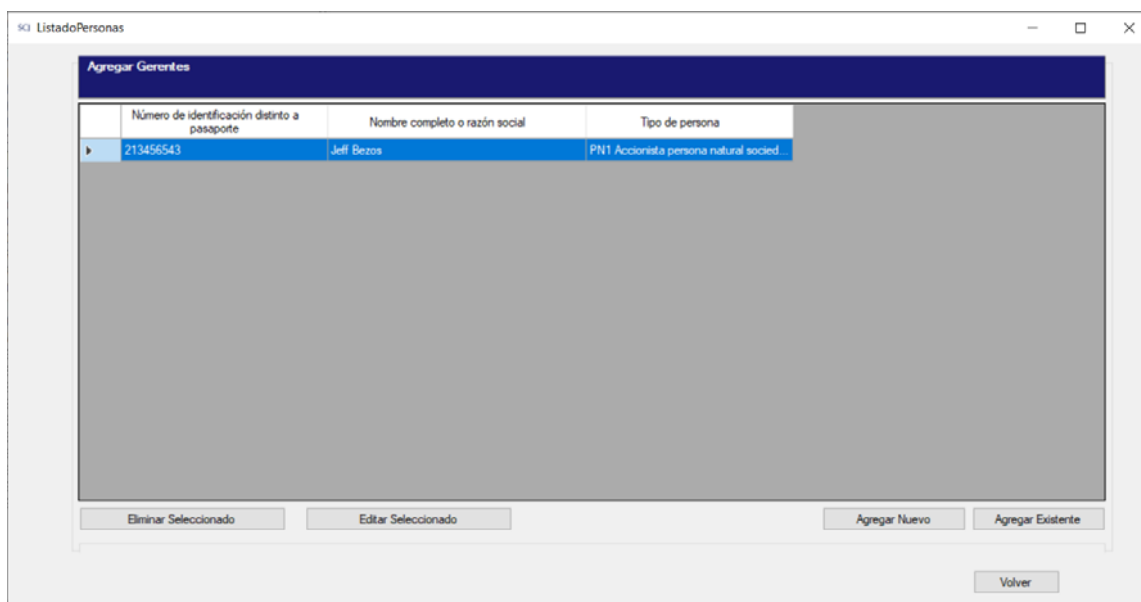
Agregar Nuevo : Permite agregar un nuevo gerente general

Agregar Existente : Permite agregar un gerente general, seleccionándolo entre las personas naturales ya ingresadas en otras secciones de este sistema

Editar Seleccionado : Permite editar los datos grabados

Eliminar seleccionado : Permite eliminar un registro

Volver : Permite volver a la pantalla anterior



Al presionar el botón “Agregar Nuevo”, se desplegará la siguiente pantalla, en la que se deben ingresar los datos del gerente general, de acuerdo a las secciones existentes en pantalla.

En Datos Generales se debe agregar información personal de la persona natural, en este caso gerente general:

SCJ Nueva Persona

Datos Generales

Tipo de persona : PNI Gerente General sociedad postulante

Tipo de identificación distinto a pasaporte :
Especifique :

Número de identificación distinto a pasaporte :

Tiene pasaporte : Sí No

Número de pasaporte :

Nombre completo o razón social (2 nombres y apellidos, en caso de nombre):

¿Es PEP según normativa chilena? Sí No

Domicilio residencial :

País de nacionalidad :

País de residencia :

Fecha de nacimiento : miércoles, 24 de junio de 2020

Profesión u oficio :

Estado civil
Especifique :

Otros

Residencias anteriores (para los últimos 5 años):

Antecedentes familiares :

La sección de información conyugal y/o conviviente civil se habilita al seleccionar Estado Civil igual a "Casado/a" o "Conviviente Civil" y se debe completar la información según corresponda:

SCJ Nueva Persona

Estado civil: Casado/a
Especifique:

Información conyugal y/o conviviente civil

Nombre completo:

Tipo de identificación distinto a pasaporte:
Especifique:

Número de identificación distinto a pasaporte:

Tiene pasaporte: Sí No

Número de pasaporte:

País de nacionalidad:

Fecha de nacimiento: viernes, 29 de julio de 2016

Sexo:

Domicilio residencial:

Domicilio comercial:

La sección Otros permite ingresar Residencias anteriores y Antecedentes familiares.

Al presionar el botón “Agregar Residencias” se despliega la una lista en la que se debe incluir las residencias anteriores para los últimos 5 años, presionando el botón “Agregar” e ingresando los datos solicitados:

DESDE HASTA CIUDAD PAIS

SCJ Agregar Registro

Residencias anteriores (para los últimos 5 años)

DESDE

HASTA

CIUDAD

PAIS

Al presionar el botón “Agregar Antecedentes” se despliega una lista en la que se debe incluir datos para todos los familiares hasta el primer grado de consanguinidad (padres e hijos) o afinidad (suegros, yerno y nuera), presionando el botón “Agregar” e ingresando los datos solicitados:

SCJ Agregar Registro

Antecedentes familiares

Nombre completo (2 nombres, apellido paterno y materno) ?

Tipo de identificación distinto de pasaporte ?
Especifique:

Número de identificación distinto de pasaporte

Tiene Pasaporte Sí No

Número de pasaporte

Parentesco

País de nacionalidad

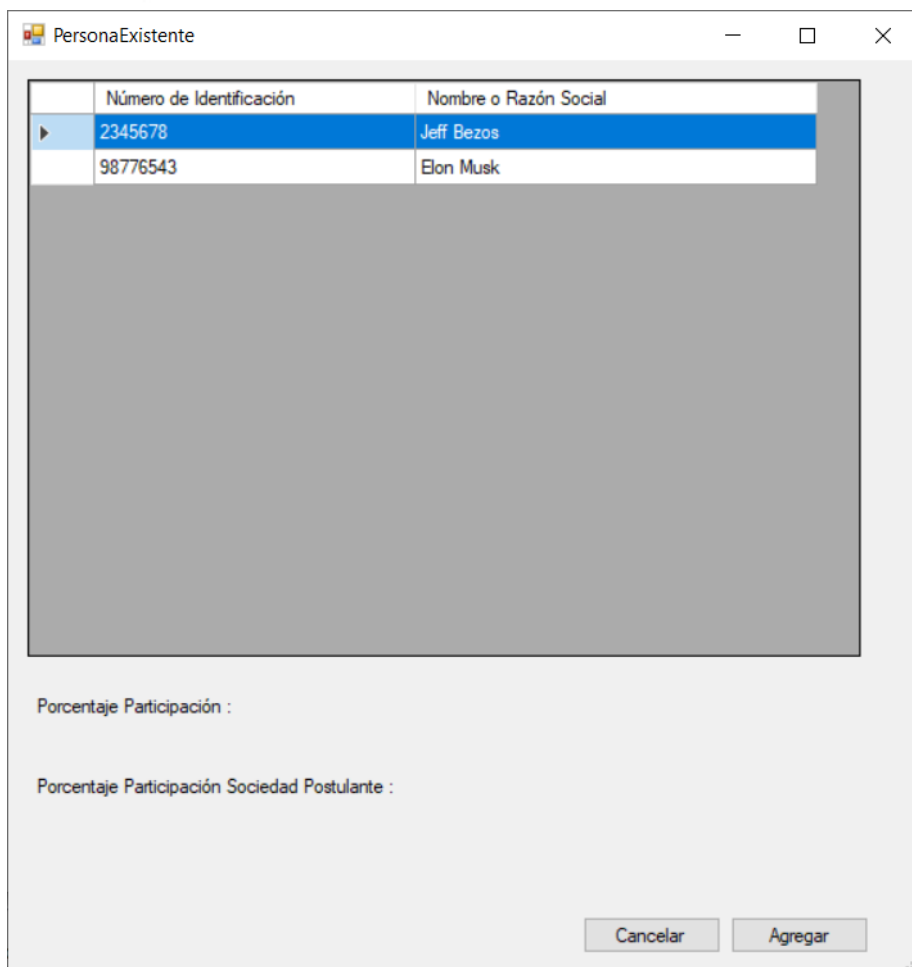
Domicilio residencial

¿El familiar está?

¿Es PEP según normativa chilena? Sí No ?

Guardar

En el caso de que ya se hubieran ingresado datos, al presionar el botón “Agregar Existente”, se desplegará la siguiente pantalla que permite seleccionar la persona y sus datos que ya fueron ingresados. Con el botón “Agregar”, el dato seleccionado quedará grabado y se visualizará en la pantalla principal.



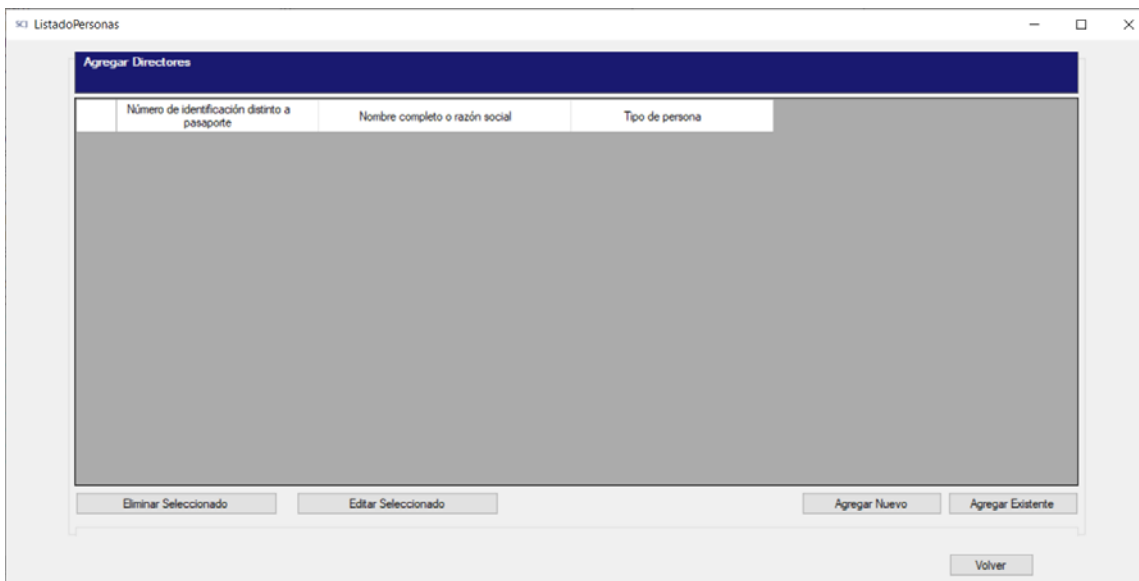
2.1.4. DIRECTORIO DE LA SOCIEDAD POSTULANTE

En la siguiente sección, se debe ingresar la información relativa a los directores de la sociedad postulante. Se deben agregar tantas filas como sea necesario para completar la información de cada uno de los integrantes de este directorio.

Presionar el botón "Ver Listado":



Se desplegará la siguiente ventana, cuya funcionalidad permite agregar como directores a nuevas personas o existentes en el sistema, tal como se describe en la sección 2.1.3.



Agregar Nuevo : Permite agregar un nuevo director

Agregar Existente : Permite agregar un director seleccionándolo entre las personas naturales ya ingresadas en otras secciones de este sistema

Editar Seleccionado : Permite editar los datos grabados

Eliminar seleccionado : Permite eliminar un registro

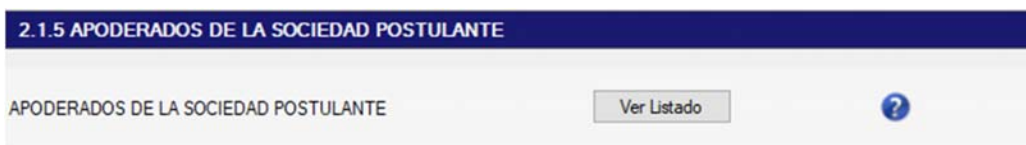
Volver : Permite volver a la pantalla anterior

En la pantalla de “Agregar Nuevo” se deben ingresar los mismos tipos de datos que se solicitan para el gerente general de la sociedad postulante.

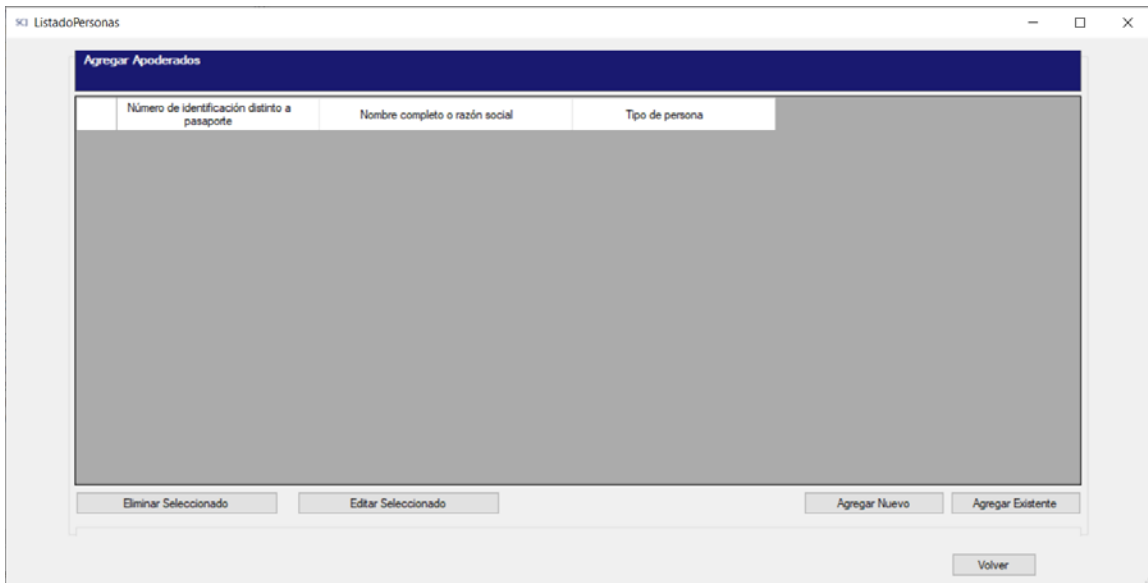
2.1.5. APODERADOS DE LA SOCIEDAD POSTULANTE

En la siguiente sección, se debe ingresar la información relativa a apoderados de la sociedad postulante, en caso que corresponda. Se deben agregar tantas filas como sea necesario para completar la información de cada uno de los apoderados de la sociedad.

Presionar el botón “Ver Listado”:



Se desplegará la siguiente ventana, cuya funcionalidad permite agregar como apoderados a personas nuevas o existentes en el sistema, tal como se describe en la sección 2.1.3



- Agregar Nuevo** : Permite agregar un nuevo apoderado
- Agregar Existente** : Permite agregar un apoderado seleccionándolo entre las personas naturales ya ingresadas en otras secciones de este sistema
- Editar Seleccionado** : Permite editar los datos grabados
- Eliminar seleccionado** : Permite eliminar un registro
- Volver** : Permite volver a la pantalla anterior

En la pantalla de “Agregar Nuevo” se deben ingresar los mismos tipos de datos que se solicitan para el gerente general de la sociedad postulante.

2.1.6 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LA SOCIEDAD POSTULANTE EN CHILE

En la siguiente sección se debe marcar la alternativa que corresponda según la situación de la sociedad:

2.1.6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LA SOCIEDAD POSTULANTE EN CHILE

¿Se encuentra la sociedad postulante en cumplimiento de todas sus obligaciones tributarias en Chile?

Si
 No

2.1.7 SOLVENCIA DE LA SOCIEDAD POSTULANTE

En la siguiente sección se debe marcar la alternativa que corresponda según la situación de la sociedad:

2.1.7. SOLVENCIA DE LA SOCIEDAD POSTULANTE

¿Se encuentra la sociedad postulante en estado de insolvencia, conforme a lo dispuesto en las Bases Técnicas?

Sí No

2.1.8. SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA SOCIEDAD POSTULANTE

En la siguiente sección se debe marcar la alternativa que corresponda según la situación de la sociedad, entre las opciones (Sí o No). Si es “Sí”, además se debe completar el formulario a través del botón “Ver Listado”:

2.1.8. SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA SOCIEDAD POSTULANTE

¿Ha sido la sociedad postulante sancionada administrativamente mediante resolución firme, por tres o más infracciones graves en los últimos cinco años por incumplimiento de las normas que regulan la actividad de los casinos de juego, en Chile?

Sí No

En caso afirmativo, especifique:

Al presionar el botón “Ver Listado”, se desplegará la ventana para ingresar las sanciones (Botón “Agregar”):

Infracción	Fecha de la infracción	Sanción
------------	------------------------	---------

Se desplegará el formulario para ingresar el detalle de la infracción. Luego de completar accionar el botón “Guardar”:

Agregar Registro

En caso afirmativo, especifique:

Infracción

Fecha de la infracción

Sanción

Guardar

2.1.9. PREVENCIÓN DE DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS, DELITOS TERRORISTAS Y COHECHO – SOCIEDAD POSTULANTE

En la siguiente sección se debe marcar la alternativa que corresponda según la situación de la sociedad, entre las opciones “Si” o “No”. En caso afirmativo, ingresar información en el campo en blanco:

2.1.9. PREVENCIÓN DE DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS, DELITOS TERRORISTAS Y COHECHO - SOCIEDAD POSTULANTE

¿Ha sido la sociedad postulante sancionada por alguno de los delitos contemplados en la ley N° 20.393? Si No

En caso afirmativo, especifique qué delito:

Formulario Completado

2.2. IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DE LOS ACCIONISTAS Y OTRAS PERSONAS DE LA CADENA DE LA SOCIEDAD POSTULANTE

2.2.1. IDENTIFICACIÓN DE LOS ACCIONISTAS Y CONTROLADORES DE LA SOCIEDAD POSTULANTE Y DIRECTORES, ADMINISTRADORES Y APODERADOS DE LAS DEMÁS SOCIEDADES QUE COMPONEN LA CADENA DE PROPIEDAD

En la siguiente sección, se debe completar la información de los partícipes de la sociedad postulante que corresponden a las personas jurídicas y personas naturales, que integran el diagrama de estructura societaria de la postulante que poseen el 5% o más de su propiedad consolidada y, asimismo, las personas jurídicas y personas naturales que ostenten la calidad de controlador de la postulante, en los términos establecidos en el artículo 97 de la Ley N°18.045, incluidos en ambos casos, los inversionistas institucionales en conformidad a lo establecido en el artículo 4 bis letra e) del referido cuerpo legal. Adicionalmente, se deben ingresar los administradores, directores y apoderados de las demás sociedades que componen la cadena de propiedad.

Estructura societaria e identificación de personas de las demás sociedades que componen la cadena de propiedad

A través del botón “Ver Sociedades” se ingresará al módulo de registro de accionistas y de las personas (directores, administradores y apoderados) de las demás sociedades que componen la cadena de propiedad:



Luego de pulsar el botón “Ver Sociedades”, se desplegará la siguiente pantalla, en donde, en primer lugar, se deben ingresar los accionistas personas naturales y jurídicas por niveles:

Nivel “Agregar accionistas sociedad postulante”: Se ingresan todos los accionistas directos de la sociedad postulante, a través del botón respectivo (Agregar nuevo, Agregar existente). Los tipos de accionistas que se pueden seleccionar son: PN1 Accionista persona natural sociedades hasta el 5%, PJ Accionista persona jurídica sociedades hasta el 5% e IN Inversionista institucional hasta el 5%. (Se permiten hasta 10 accionistas).

Botón “Agregar Nuevo”: Permite agregar nuevos accionistas directos al sistema (PJ personas jurídicas, PN1 naturales o IN inversionista institucional). Permite además agregar residencias anteriores y antecedentes familiares.

Detalle de pantalla “Accionista persona natural sociedades hasta el 5%” (PN1)

En el caso de las personas naturales se debe completar 3 secciones de datos: Datos Generales, información conyugal y/o conviviente civil y Otros.

En Datos Generales se debe agregar información personal de la persona natural:

SCJ Nueva Persona

Datos Generales

Tipo de persona :

Tipo de identificación distinto a pasaporte: ?

Especifique:

Número de identificación distinto a pasaporte :

Tiene pasaporte : Sí No

Número de pasaporte :

Nombre completo o razón social (2 nombres y apellidos, en caso de nombre):

¿Es PEP según normativa chilena? Sí No ?

Domicilio residencial :

Porcentaje de Participación :

Porcentaje de participación en la sociedad postulante : 0%

Es Controlador : Sí No

Causa porque es controlador :

País de nacionalidad :

País de residencia :

Fecha de nacimiento :

Profesión u oficio :

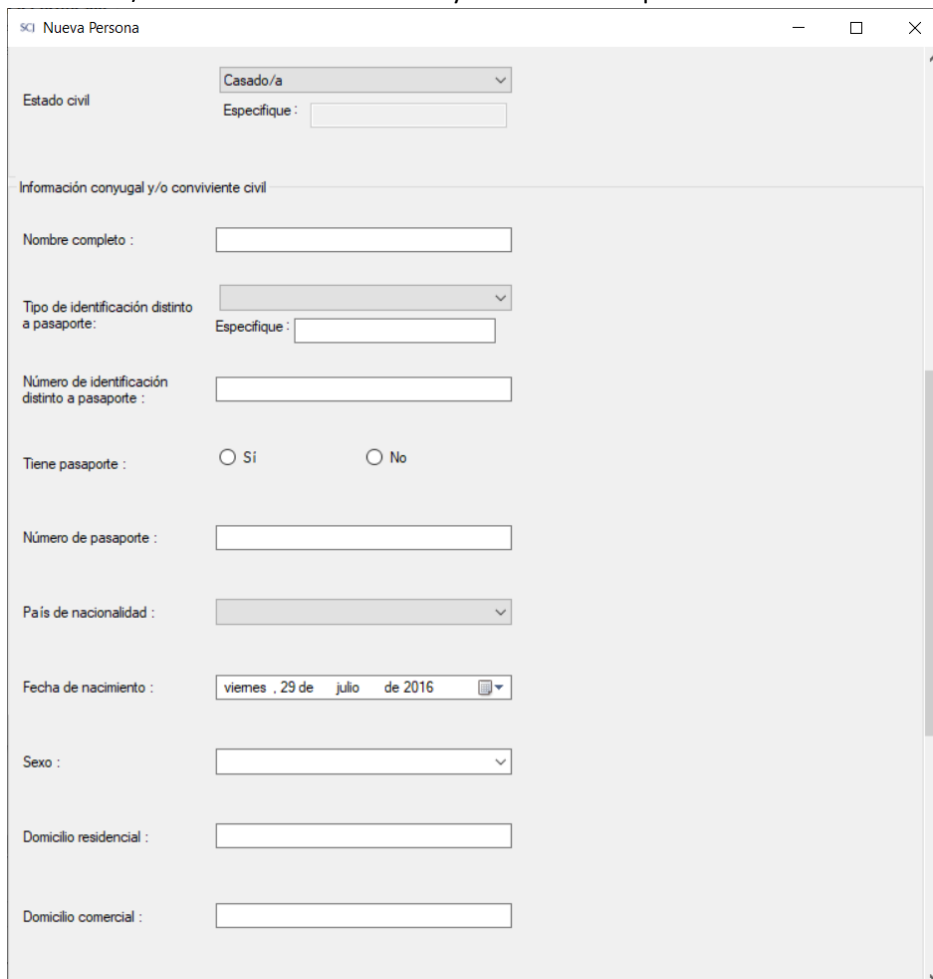
Estado civil Especifique

Otros

Residencias anteriores (para los últimos 5 años)

Antecedentes familiares : ?

La sección de información conyugal y/o conviviente civil se habilita al seleccionar Estado Civil igual a “Casado/a” o “Conviviente Civil” y se debe completar la información según corresponda:



SCJ Nueva Persona

Estado civil:

Especifique:

Información conyugal y/o conviviente civil

Nombre completo:

Tipo de identificación distinto a pasaporte:

Especifique:

Número de identificación distinto a pasaporte:

Tiene pasaporte: Sí No

Número de pasaporte:

País de nacionalidad:

Fecha de nacimiento:

Sexo:

Domicilio residencial:

Domicilio comercial:

La sección Otros permite ingresar Residencias anteriores y Antecedentes familiares:



Otros

Residencias anteriores (para los últimos 5 años)

Antecedentes familiares: 

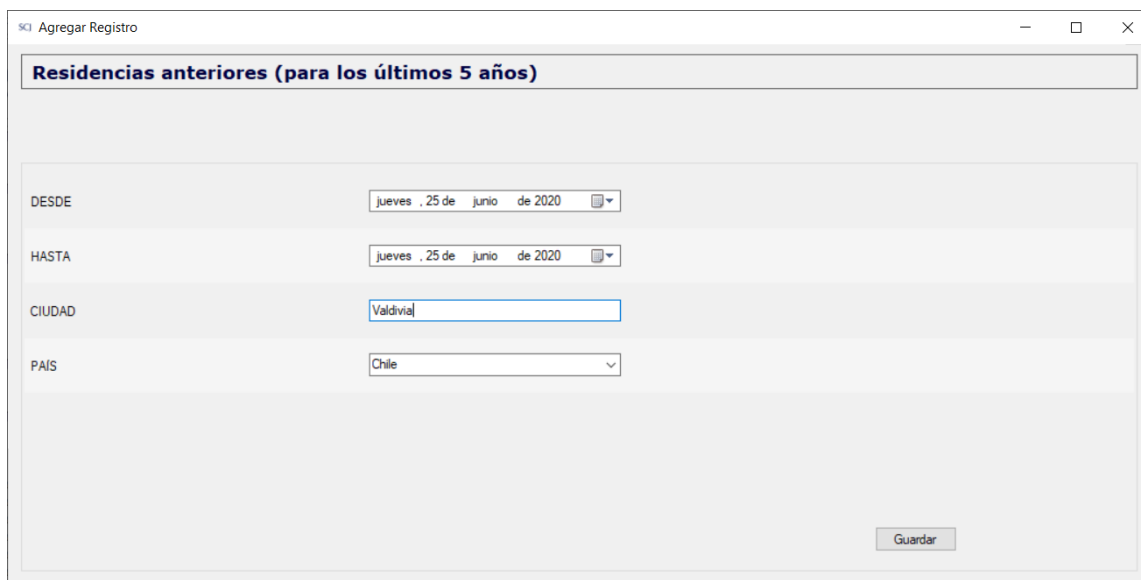
Residencias Anteriores (para los últimos 5 años)

Al de presionar el botón respectivo, se despliega el listado de residencias declaradas para los últimos 5 años.



The screenshot shows a web application window titled "Formulario_Lista". At the top, there are two buttons: "Agregar" (highlighted with a blue border) and "Editar Seleccionado". Below the buttons is a table with the following columns: "DESDE", "HASTA", "CIUDAD", and "PAÍS". The table body is currently empty and shaded grey.

Para ingresar un nuevo registro se presiona el botón Agregar.



The screenshot shows a web application window titled "Agregar Registro". The main heading is "Residencias anteriores (para los últimos 5 años)". The form contains the following fields:

- DESDE:** A date picker showing "jueves , 25 de junio de 2020".
- HASTA:** A date picker showing "jueves , 25 de junio de 2020".
- CIUDAD:** A text input field containing "Valdivia".
- PAÍS:** A dropdown menu showing "Chile".

At the bottom right of the form is a "Guardar" button.

Antecedentes familiares

Se debe completar la información solicitada de todos los familiares hasta el primer grado de consanguinidad (padres e hijos) o afinidad (suegros, yerno y nuera) y luego presionar el botón Guardar.

SCJ Agregar Registro

Antecedentes familiares

Nombre completo (2 nombres, apellido paterno y materno) ?

Tipo de identificación distinto de pasaporte ?
Especifique:

Número de identificación distinto de pasaporte

Tiene Pasaporte Sí No

Número de pasaporte

Parentesco

País de nacionalidad

Domicilio residencial

¿El familiar está?

¿Es PEP según normativa chilena? Sí No ?

Guardar

Detalle de pantalla "Accionista persona jurídica sociedades hasta el 5%" (PJ)

SCJ Nueva Persona

Datos Generales

Tipo de persona : PJ Accionista persona jurídica sociedades ha

Tipo de identificación distinto a pasaporte :
Especifique:

Número de identificación distinto a pasaporte :

Nombre completo o razón social (2 nombres y apellidos, en caso de nombre):

Porcentaje de Participación :

Porcentaje de participación en la sociedad postulante : 0%

Es Controlador : Sí No

Causa porque es controlador :

Agregar Persona

Detalle de pantalla "Inversionista institucional hasta el 5%" (IN)

The screenshot shows a web application window titled "Nueva Persona". The form is divided into sections. The "Datos Generales" section includes a dropdown menu for "Tipo de persona" (set to "IN Inversionista institucional hasta el 5%"), another dropdown for "Tipo de identificación distinto a pasaporte", and a text input for "Especifique:". Below this are text inputs for "Número de identificación distinto a pasaporte:", "Nombre completo o razón social (2 nombres y apellidos, en caso de nombre):", and "Porcentaje de Participación:". A label "Porcentaje de participación en la sociedad postulante:" is followed by "0%". The "Es Controlador:" section has radio buttons for "Si" and "No". A text input for "Causa porque es controlador:" is at the bottom. A button labeled "Agregar Persona" is in the bottom right corner.

Botón "Agregar Existente": Permite agregar como accionistas directos a personas o sociedades ya grabadas en el sistema, seleccionando desde la lista y presionando "Agregar":

PersonaExistente

	Número de Identificación	Nombre o Razón Social
▶	2345678	Jeff Bezos
	98776543	Elon Musk

Porcentaje Participación :

Porcentaje Participación Sociedad Postulante : **10%**

En la sección “Adjuntos: Documentos accionista, director, controlador o gerente persona jurídica (PJ)”, se deben adjuntar los documentos asociados a las modificaciones de los accionistas persona jurídica. En la siguiente imagen, se indica la sección (PJ-04), en la que se encuentra la lista con los accionistas y la lista con las modificaciones realizadas. Una vez seleccionado el accionista y modificación se debe adjuntar el documento que corresponda.

N°	Nombre Archivo	Descripción	Adjuntar	Archivos Subidos	Obligatorio Sociedad Postulante Nueva	Obligatorio sociedad postulante renovante	Indicar si no adjunta archivos
1	PJ-01	Copia de la escritura pública con vigencia...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	No	<input type="checkbox"/>
2	PJ-02	Extracto publicado en el Diario Oficial e i...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	No	<input type="checkbox"/>
3	PJ-03	Certificado de Vigencia de la Sociedad s...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
4	PJ-04	Modificación(es) de la sociedad postulan...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	No	<input checked="" type="checkbox"/>
5	PJ-05	Registro de Accionistas					<input type="checkbox"/>
6	PJ-06	Acta de nombramiento					<input type="checkbox"/>
7	PJ-07	Rol Único Tributario					<input type="checkbox"/>
8	PJ-08	Inscripción en el Registro					<input type="checkbox"/>
9	PJ-09	Certificado de deuda					<input type="checkbox"/>
10	PJ-10	Certificado de deuda					<input type="checkbox"/>
11	PJ-11	Certificado Procedimiento					<input type="checkbox"/>
12	PJ-12	Estados Financieros					<input type="checkbox"/>
13	PJ-13	Declaración de Impuestos					<input type="checkbox"/>
14	PJ-14	Cartolas Bancarias					<input type="checkbox"/>
15	PJ-15	Certificado de endeudamiento					<input type="checkbox"/>
16	PJ-16	Boletín de antecedentes					<input type="checkbox"/>
17	PJ-17	Documento que acredite					<input type="checkbox"/>

Adjuntar_Archivo

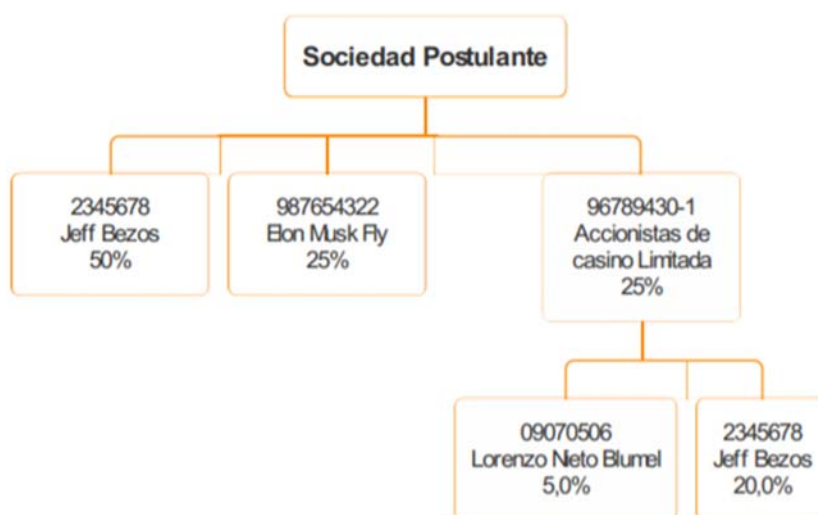
Descripción del Archivo (Opcional)

Seleccione a quien corresponda el archivo:

Seleccione la modificación realizada:

Guardar

Botón "Generar Malla Societaria": Permite generar documento PDF que muestra la malla societaria con los accionistas ingresados en el sistema.



Porcentaje de accionistas no identificados: En este campo se muestra el porcentaje restante del 100% que deben completar los accionistas ingresados, que el sistema calcula automáticamente. Por ejemplo, en la siguiente imagen, al haber accionistas ingresando un 80% de participación, automáticamente la diferencia se calculó en 20%.

93 Estructura Societaria o Malla Societaria

93 Nueva Persona

Datos Generales

Tipo de persona : PJ Accionista persona jurídica sociedades ha

Tipo de identificación distinto a pasaporte : RUN

Especifique:

Número de identificación distinto a pasaporte : 90187987-7

Nombre completo o razón social (2 nombres y apellidos, en caso de nombre): Accionistas Casino Limitada

Porcentaje de Participación : 20

Porcentaje de participación en la sociedad postulante : 20

Es Controlador : Sí No

Causa porque es controlador :

Eliminar Seleccionado

PORCENTAJE DE ACCIONISTAS NO IDENTIFICADOS: 20% Finalizar ingreso de accionistas

Finalizar ingreso de accionistas: Opción que permite bloquear los controles de ingreso de información. Es útil para indicar cuando se ha concluido con esta actividad.

93 Estructura Societaria o Malla Societaria

Agregar accionistas sociedad postulante

Número de identificación distinto a pasaporte	Nombre completo o razón social	Tipo de persona
2345678	Jeff Bezos	PN1 Accionista persona natural socied...
987654322	Elon Musk Fly	PN1 Accionista persona natural socied...
96789430-1	Accionistas de casino Limitada	PJ Accionista persona jurídica socieda...

Eliminar Seleccionado

PORCENTAJE DE ACCIONISTAS NO IDENTIFICADOS: 0% Finalizar ingreso de accionistas

Nivel “Accionistas Nivel 1”:

En este nivel, se desplegarán solo los accionistas personas jurídicas e inversionistas institucionales ingresadas en el nivel anterior y a su vez, se podrán agregar participantes a estos accionistas. En caso de que estos participantes sean accionistas persona jurídica o inversionistas institucionales, pasarán al siguiente nivel y se podrán realizar las mismas funciones de ingreso de participantes (Esta lógica ocurre sucesivamente hasta el nivel 10). Se podrán agregar accionistas, administradores, directores y apoderados, nuevos o existentes, que tengan participación en las razones sociales de este nivel.

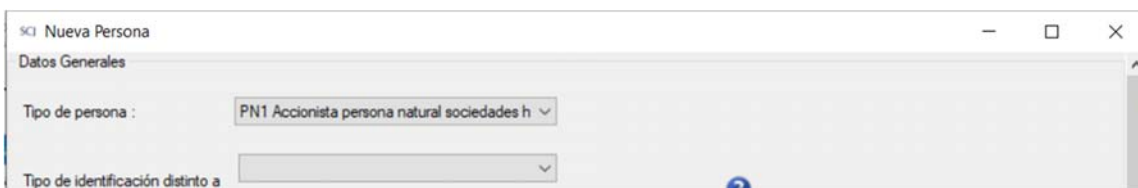
En el botón “Lista Accionistas” se pueden agregar los siguientes tipos de accionistas: PN1Accionista persona natural sociedades hasta el 5%, PJ Accionista persona jurídica sociedades hasta el 5% e IN Inversionista institucional hasta el 5%.

Los otros participantes que se pueden agregar corresponden a: PN2 Administrador sociedades hasta el 5%, distintas de la sociedad postulante (en “Lista Administradores”), PN2 Director sociedades hasta el 5%, distintas de la sociedad postulante (en “Lista Directores) y PN2 Apoderado sociedades hasta el 5%, distintas de la sociedad postulante (en “Lista Apoderados).



Ingreso de información Persona Natural

En la opción Agregar Nuevo, con el atributo tipo de persona igual a “PN1Accionista persona natural sociedades hasta el 5%”, “PN2 Administrador sociedades hasta el 5%, distintas de la sociedad postulante”, “PN2 Director sociedades hasta el 5%, distintas de la sociedad postulante” y “PN2 Apoderado sociedades hasta el 5%, distintas de la sociedad postulante” o al Editar Seleccionado, se despliega los datos relacionados a las personas naturales ingresadas en la estructura societaria, según el detalle de cada caso que se indica a continuación.



- Formulario para PN1 Accionista persona natural sociedades hasta el 5%


El formulario de ingreso de información se divide en las siguientes secciones:

Datos Generales: Agregar información personal de la persona natural

información conyugal y/o conviviente civil: Opción se habilita al seleccionar Estado Civil igual a “Casado/a” o “Conviviente Civil”. Se debe completar la información según corresponda.

Otros: Incluye botón Residencias anteriores y botón Antecedentes familiares


Datos Generales:

 Nueva Persona

Datos Generales

Tipo de persona :

Tipo de identificación distinto a pasaporte :


Especifique:


Número de identificación distinto a pasaporte :

Tiene pasaporte : Sí No

Número de pasaporte :

Nombre completo o razón social (2 nombres y apellidos, en caso de nombre):

¿Es PEP según normativa chilena? Sí No 

Domicilio residencial :

Porcentaje de Participación :

Porcentaje de participación en la sociedad postulante :

Es Controlador : Sí No

Causa porque es controlador :

País de nacionalidad :

País de residencia :

Fecha de nacimiento :

Profesión u oficio :

Estado civil

Especifique :

Información conyugal y/o conviviente civil:

SCJ Nueva Persona

Estado civil: Casado/a
Especifique:

Información conyugal y/o conviviente civil

Nombre completo:

Tipo de identificación distinto a pasaporte:
Especifique:

Número de identificación distinto a pasaporte:

Tiene pasaporte: Sí No

Número de pasaporte:

País de nacionalidad:

Fecha de nacimiento: viernes , 29 de julio de 2016

Sexo:

Domicilio residencial:

Domicilio comercial:

Otros:

The screenshot shows a form titled 'Otros' with two main sections. The first section is 'Residencias anteriores (para los últimos 5 años)' with an 'Agregar Residencias' button. The second section is 'Antecedentes familiares :' with an 'Agregar Antecedentes' button and a blue question mark icon. At the bottom right, there is a blue-bordered 'Agregar Persona' button.

Residencias Anteriores (para los últimos 5 años)

Al de presionar el botón respectivo, se despliega el listado de residencias declaradas para los últimos 5 años.

The screenshot shows a window titled 'Formulario_Lista'. It has two buttons: 'Agregar' and 'Editar Seleccionado'. Below the buttons is a table with the following headers: 'DESDE', 'HASTA', 'CIUDAD', and 'PAÍS'. The table body is currently empty.

Para ingresar un nuevo registro se presiona el botón Agregar.

The screenshot shows a window titled 'Agregar Registro'. It has a header 'Residencias anteriores (para los últimos 5 años)'. Below the header are four input fields: 'DESDE' (date picker set to 'jueves , 25 de junio de 2020'), 'HASTA' (date picker set to 'jueves , 25 de junio de 2020'), 'CIUDAD' (text input with 'Valdivia'), and 'PAÍS' (dropdown menu with 'Chile'). A 'Guardar' button is located at the bottom right.

Antecedentes familiares

Se debe completar la información solicitada de todos los familiares hasta el primer grado de consanguinidad (padres e hijos) o afinidad (suegros, yerno y nuera) y luego presionar el botón Guardar.

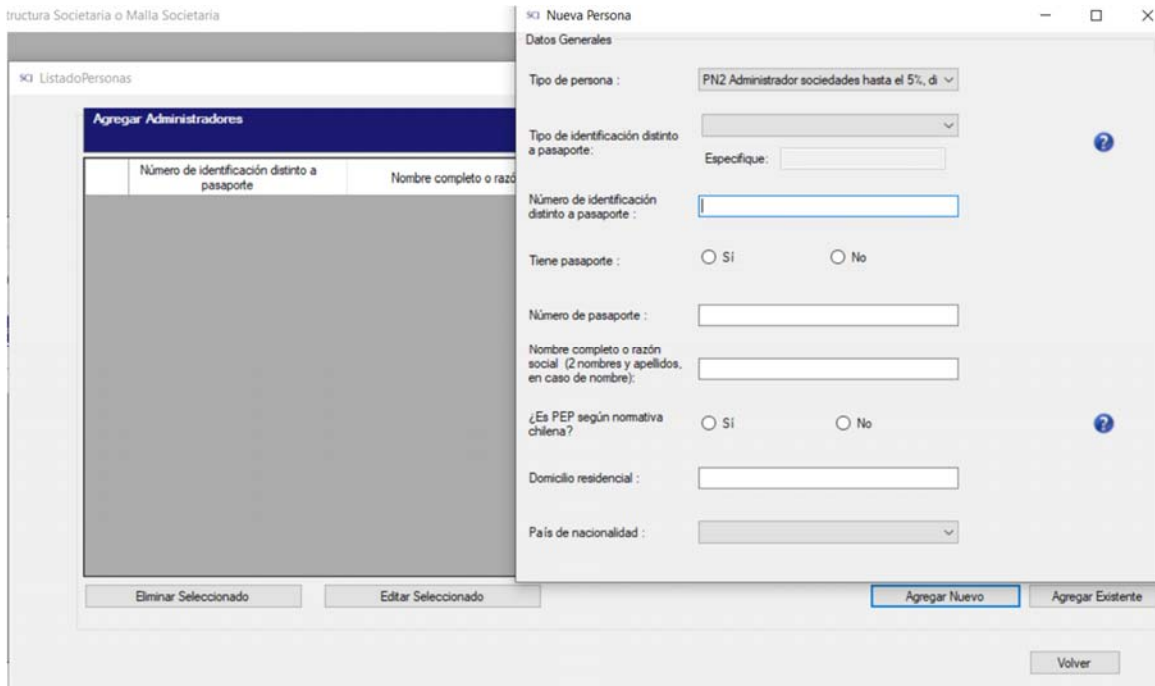
The screenshot shows a web form titled 'Agregar Registro' with a sub-section 'Antecedentes familiares'. The form contains the following fields and options:

- Nombre completo (2 nombres, apellido paterno y materno):
- Tipo de identificación distinto de pasaporte: ?
- Número de identificación distinto de pasaporte:
- Tiene Pasaporte: Si No
- Número de pasaporte:
- Parentesco:
- País de nacionalidad:
- Domicilio residencial:
- ¿El familiar está?: v
- ¿Es PEP según normativa chilena?: Si No ?

A 'Guardar' button is located at the bottom right of the form area.

- Formulario para PN2 Administrador sociedades

Este formulario de ingreso de información pide datos generales para identificar al Administrador de sociedad, con un nivel de detalle menor que al del tipo PN1, según se muestra a continuación:



tructura Societaria o Malla Societaria

❌ ListadoPersonas

Agregar Administradores

Número de identificación distinto a pasaporte	Nombre completo o razón social

Eliminar Seleccionado Editar Seleccionado **Agregar Nuevo** Agregar Existente

Volver

Nueva Persona

Datos Generales

Tipo de persona : PN2 Administrador sociedades hasta el 5%, di

Tipo de identificación distinto a pasaporte:

Especifique:

Número de identificación distinto a pasaporte :

Tiene pasaporte : Sí No

Número de pasaporte :

Nombre completo o razón social (2 nombres y apellidos, en caso de nombre):

¿Es PEP según normativa chilena? Sí No

Domicilio residencial :

País de nacionalidad :

- Formulario para PN2 Director sociedades y PN2 Apoderado sociedades

Estos formularios de ingreso de información solo piden información suficiente para identificar a la persona, según se muestra a continuación:

Directores

❏ ListadoPersonas

Agregar Directores

Número de identificación distinto a pasaporte	Nombre completo o razón social	Tipo de persona

Nueva Persona

Datos Generales

Tipo de persona : PN2 Director sociedades hasta el 5%, distinta

Tipo de identificación distinto a pasaporte:

 Especifique:

Número de identificación distinto a pasaporte :

Nombre completo o razón social (2 nombres y apellidos, en caso de nombre):

Agregar Persona

Eliminar Seleccionado
Editar Seleccionado
Agregar Nuevo
Agregar Existente

Volver

Apoderados

❏ ListadoPersonas

Agregar Apoderados

Número de identificación distinto a pasaporte	Nombre completo o razón social	Tipo de persona

Nueva Persona

Datos Generales

Tipo de persona : PN2 Apoderado sociedades hasta el 5%, disti

Tipo de identificación distinto a pasaporte:

 Especifique:

Número de identificación distinto a pasaporte :

Nombre completo o razón social (2 nombres y apellidos, en caso de nombre):

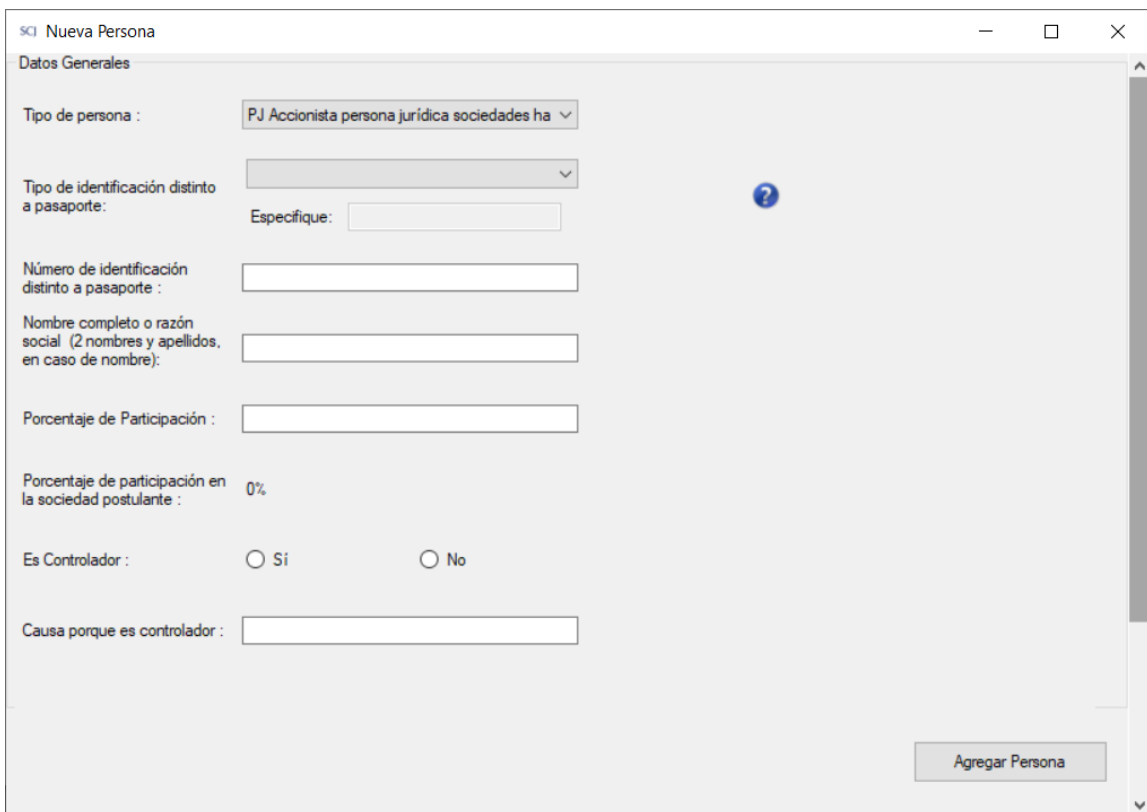
Agregar Persona

Eliminar Seleccionado
Editar Seleccionado
Agregar Nuevo
Agregar Existente

Volver

Ingreso de información Persona Jurídica

En la opción Agregar Nuevo, con el atributo tipo de persona igual a “PJ Accionista persona jurídica sociedades hasta el 5%”, o al Editar Seleccionado, se despliega los datos relacionados a las personas jurídicas ingresadas en la estructura societaria, según el detalle que se indica a continuación:



SCJ Nueva Persona

Datos Generales

Tipo de persona : PJ Accionista persona jurídica sociedades ha

Tipo de identificación distinto a pasaporte: Especifique:

Número de identificación distinto a pasaporte :

Nombre completo o razón social (2 nombres y apellidos, en caso de nombre):

Porcentaje de Participación :

Porcentaje de participación en la sociedad postulante : 0%

Es Controlador : Sí No

Causa porque es controlador :

Agregar Persona

Ingreso de información Inversionista institucional

En la opción Agregar Nuevo, con el atributo tipo de persona igual a “IN Inversionista institucional hasta el 5%”, o al Editar Seleccionado, se despliega los datos relacionados a los inversionistas institucionales ingresados en la estructura societaria, según el detalle que se indica a continuación:

SCJ Nueva Persona

Datos Generales

Tipo de persona :

Tipo de identificación distinto a pasaporte:

Número de identificación distinto a pasaporte :

Nombre completo o razón social (2 nombres y apellidos, en caso de nombre):

Porcentaje de Participación :

Porcentaje de participación en la sociedad postulante : 0%

Es Controlador : Sí No

Causa porque es controlador :

2.2.2. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS EN CHILE DE LOS ACCIONISTAS DIRECTOS DE LA SOCIEDAD POSTULANTE

En la siguiente sección se debe marcar la alternativa que corresponda según la situación de los accionistas directos de la sociedad, entre las opciones “Sí” o “No”. En caso negativo, marcar el o los accionistas correspondientes:

2.2.2. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS EN CHILE DE LOS ACCIONISTAS DIRECTOS DE LA SOCIEDAD POSTULANTE

¿Se encuentran todos los accionistas directos de la sociedad postulante en cumplimiento de sus obligaciones tributarias? Sí No

En caso negativo, seleccione los accionistas :

En caso negativo, marcar tantas veces como accionistas se encuentren en esta condición desde botón “Ver Listado”:

Lista de Personas

<u>Número Identificación</u>	<u>Nombre o Razón Social</u>	
2345678	Jeff Bezos	<input type="checkbox"/>
98776543	Elon Musk	<input type="checkbox"/>

2.2.3. SOLVENCIA DE LOS ACCIONISTAS Y CONTROLADORES DE LA CADENA DE LA SOCIEDAD POSTULANTE

En la siguiente sección se debe marcar la alternativa que corresponda según la situación de los accionistas y controladores, entre las opciones “Sí” o “No”. En caso de una respuesta afirmativa, marcar el o los accionistas correspondientes:

2.2.3. SOLVENCIA DE LOS ACCIONISTAS Y CONTROLADORES DE LA CADENA DE LA SOCIEDAD POSTULANTE

¿Se encuentra alguno de los accionistas o controladores que participan en la cadena societaria o de propiedad de la sociedad postulante en estado de insolvencia, conforme a lo dispuesto en las Bases Técnicas?

Sí
 No
 ?

En caso afirmativo, seleccione los accionistas:

En caso de respuesta afirmativa, marcar los accionistas que se encuentren en esta condición desde botón “Ver Listado”:

Lista de Personas

<u>Número Identificación</u>	<u>Nombre o Razón Social</u>	
2345678	Jeff Bezos	<input type="checkbox"/>
98776543	Elon Musk	<input type="checkbox"/>

2.2.4. ANTERIORES PERMISOS DE OPERACIÓN - ACCIONISTAS Y CONTROLADORES DE LA CADENA DE LA SOCIEDAD POSTULANTE

En la siguiente sección se debe marcar la alternativa que corresponda según la situación de los accionistas y controladores, entre las opciones “Sí” o “No”. En caso afirmativo, marcar el o los accionistas correspondientes:

2.2.4. ANTERIORES PERMISOS DE OPERACIÓN - ACCIONISTAS Y CONTROLADORES DE LA CADENA DE LA SOCIEDAD POSTULANTE

¿Han sido los accionistas o controladores que participan en la cadena societaria o de propiedad de la sociedad postulante, dentro de los últimos quince años, directores, gerentes o accionistas en una sociedad operadora a la que se le haya revocado su permiso de operación en Chile?

Sí
 No
 ?

En caso afirmativo, seleccione los accionistas:

En caso afirmativo, marcar los accionistas desde botón “Ver Listado”:

Lista de Personas

<u>Número Identificación</u>	<u>Nombre o Razón Social</u>	
2345678	Jeff Bezos	<input type="checkbox"/>

2.2.5. EMPRESAS O SOCIEDADES DE LAS QUE SON SOCIOS Y/O ADMINISTRADORES LOS ACCIONISTAS DIRECTOS O CONTROLADORES DE LA SOCIEDAD POSTULANTE

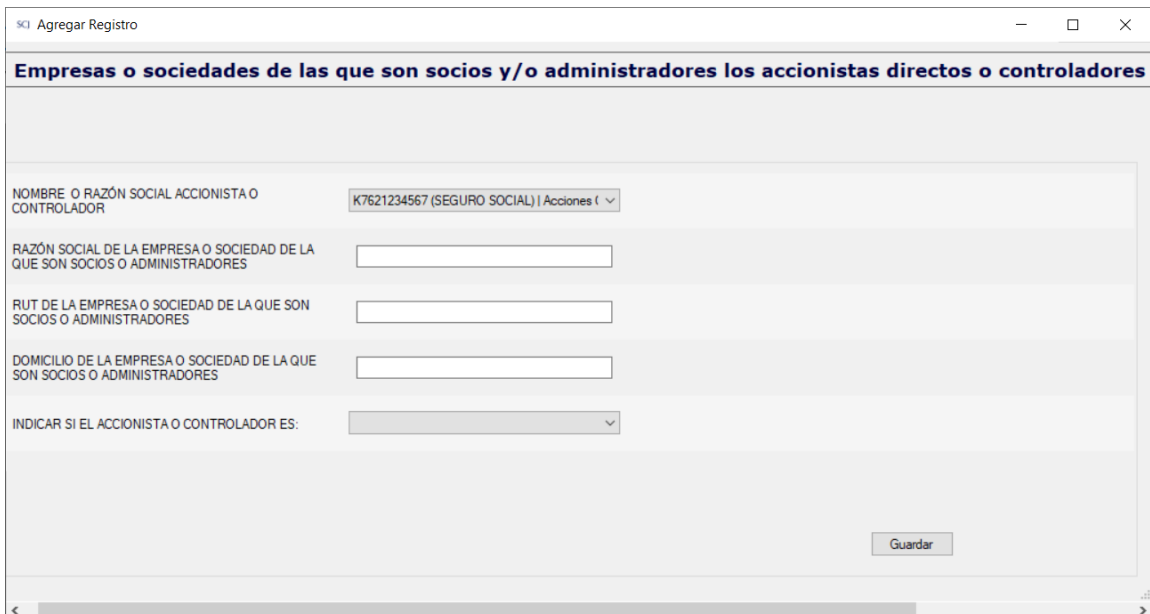
En la siguiente sección se debe ingresar la lista de empresas o sociedades según corresponda:



Se debe completar los datos desde botón “Ver Listado”, donde se desplegará la siguiente pantalla para agregar registros a la lista, presionando el botón “Agregar”:



Se desplegará la siguiente pantalla, en la cual se debe completar con todos aquellos accionistas directos o controladores de la sociedad postulante que tengan participación en empresas o sociedades, como socios y/o como administradores. Al completar los datos en la pantalla se debe presionar el botón “Guardar”.



2.2.6. PARTICIPACIÓN DE ACCIONISTAS DIRECTOS DE LA SOCIEDAD POSTULANTE EN OTRAS SOCIEDADES QUE MANTENGAN DEUDAS IMPAGAS CON EL FISCO CHILENO

En la siguiente sección se debe marcar la alternativa que corresponda según la situación de los accionistas directos de la sociedad, entre las opciones “Sí” o “No”. En caso afirmativo, ingresar información:

2.2.6. PARTICIPACIÓN DE ACCIONISTAS DIRECTOS DE LA SOCIEDAD POSTULANTE EN OTRAS SOCIEDADES QUE MANTENGAN DEUDAS IMPAGAS CON EL FISCO CHILENO

¿Es alguno de los accionistas directos de la sociedad postulante socio o administrador de alguna empresa o sociedad que mantenga deudas impagas con el Fisco chileno, cuyo plazo para el pago se encuentre vencido?

Sí No

En caso afirmativo, seleccione los accionistas:

En caso afirmativo, presionar botón “Ver Listado”. Se desplegará la pantalla en donde se marcan el o los accionistas:

Lista de Personas

<u>Número Identificación</u>	<u>Nombre o Razón Social</u>	
2345678	Jeff Bezos	<input type="checkbox"/>
98776543	Elon Musk	<input type="checkbox"/>

2.2.7. SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN CHILE DE ACCIONISTAS Y CONTROLADORES DE LA CADENA DE LA SOCIEDAD POSTULANTE

En la siguiente sección se debe marcar la alternativa que corresponda según la situación de los accionistas y controladores, entre las opciones “Sí” o “No”. En caso afirmativo, completar los datos desde el botón “Ver Listado”:

2.2.7. SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN CHILE DE ACCIONISTAS Y CONTROLADORES DE LA CADENA DE LA SOCIEDAD POSTULANTE

¿Ha sido alguno de los accionistas o controladores que participan en la cadena societaria o de propiedad de la sociedad postulante sancionado administrativamente mediante resolución firme, por tres o más infracciones graves en los últimos cinco años por incumplimiento de las normas que regulan la actividad de los casinos de juego, en Chile?

Sí No

En caso afirmativo, seleccione los accionistas:

En caso afirmativo, marcar el o los accionistas desde el botón “Ver Listado”:

Lista de Personas

<u>Número Identificación</u>	<u>Nombre o Razón Social</u>	
2345678	Jeff Bezos	<input type="checkbox"/>

2.2.8. PREVENCIÓN DE DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS, DELITOS TERRORISTAS Y COHECHO – ACCIONISTAS Y CONTROLADORES SOCIEDAD POSTULANTE

En la siguiente sección se debe marcar la alternativa que corresponda según la situación de los accionistas y controladores, entre las opciones “Sí” o “No”. En caso afirmativo, completar los datos desde el botón “Ver Listado”:

2.2.8. PREVENCIÓN DE DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS, DELITOS TERRORISTAS Y COHECHO – ACCIONISTAS Y CONTROLADORES SOCIEDAD POSTULANTE

¿Ha sido alguno de los accionistas o controladores que participan en la cadena societaria o de propiedad de la sociedad postulante sancionado, en caso de persona jurídica, por alguno de los delitos contemplados en la ley N° 20.333, o los accionistas personas naturales en virtud de lo dispuesto en los artículos 27 o 28 de la Ley N° 19.913, en la Ley N° 18.314 o en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal?

Sí No

En caso afirmativo, seleccione los accionistas:

En caso afirmativo, marcar el o los accionistas desde el botón “Ver Listado”:

Lista de Personas

<u>Número Identificación</u>	<u>Nombre o Razón Social</u>	
2345678	Jeff Bezos	<input type="checkbox"/>

2.2.9. ANTECEDENTES PENALES – ACCIONISTAS DIRECTOS SOCIEDAD POSTULANTE

En la siguiente sección se debe marcar la alternativa que corresponda según la situación de los accionistas directos de la sociedad, entre las opciones “Sí” o “No”. En caso afirmativo, completar los datos desde el botón “Ver Listado”:

2.2.9. ANTECEDENTES PENALES – ACCIONISTAS DIRECTOS SOCIEDAD POSTULANTE

¿Ha sido alguno de los accionistas directos de la sociedad postulante, persona natural, condenado por delito que merezca pena aflictiva? Sí No

En caso afirmativo, seleccione los accionistas:

En caso afirmativo, marcar el o los accionistas desde el botón “Ver Listado”:

Lista de Personas


<u>Número Identificación</u>	<u>Nombre o Razón Social</u>	
2345678	Jeff Bezos	<input type="checkbox"/>
98776543	Elon Musk	<input type="checkbox"/>

2.2.10. INHABILIDADES DE LA LEY N°18.046 – DIRECTORES SOCIEDAD POSTULANTE

En la siguiente sección se debe marcar la alternativa que corresponda según la situación de los directores de la sociedad, entre las opciones “Sí” o “No”. De ser afirmativa, se deben ingresar los datos desde el botón “Ver Listado”:

2.2.10. INHABILIDADES DE LA LEY N°18.046 – DIRECTORES SOCIEDAD POSTULANTE

¿Forma parte del directorio de la sociedad postulante alguna de las personas comprendidas en las inhabilidades contempladas en la Ley N° 18.046?

Sí No 

En caso afirmativo, seleccione los directores:

En caso afirmativo, marcar el o los directores desde el botón “Ver Listado”:

Lista de Personas

<u>Número Identificación</u>	<u>Nombre o Razón Social</u>	<input type="checkbox"/>
78901234	Martín Rosales	<input type="checkbox"/>

TOMO 3. EL PROYECTO

3.1 ANTECEDENTES DEL PROYECTO CASINO

3.1.1. PROYECTO CASINO ES:

En esta sección, se debe especificar el tipo de obra correspondiente al casino:

3.1.1 PROYECTO CASINO ES :

TIPO DE OBRA

Obra nueva

Obra nueva

Obra existente que pertenece al proyecto integral al momento de postular (solo renovantes)

Obra existente que se propone incluir en el proyecto integral

3.1.2. LICENCIAS DE JUEGO CUYA AUTORIZACIÓN SE SOLICITA

En esta sección, se debe definir para cuales juegos se solicitará la licencia. Se sugiere solicitar todas las licencias de juego, pues en la operación de los casinos de juego es facultativo de la sociedad operadora explotar todos o parte de los juegos de los cuales cuentan con licencia.

3.1.2. LICENCIAS DE JUEGO CUYA AUTORIZACIÓN SE SOLICITA

LICENCIAS DE JUEGO CUYA AUTORIZACIÓN SE SOLICITA

Ver Listado

Al presionar “Ver listado”, se desplegará la siguiente pantalla, la cual contiene el listado de juegos. Se debe hacer doble clic en la fila de la columna “Solicita licencias de juego (Si/No)” para el juego que se requiere licencia (Por defecto viene la opción “Sí”):

Formulario_Lista

Editar Seleccionado

	Categoria	Nombre del Juego	Modalidad del juego	Solicita licencias de juego (Si/No)
▶	Cartas	Black Jack	Black Jack o Veintiuno	Si
	Cartas	Black Jack	Challenge 21	Si
	Cartas	Black Jack	Canal 21	Si
	Cartas	Punto y Banca	Punto y Banca	Si
	Cartas	Punto y Banca	Baccarat o Chemin de Fer o Ferrocaml	Si
	Cartas	Punto y Banca	Midi Punto y Banca	Si
	Cartas	Punto y Banca	Mini Punto y Banca	Si
	Cartas	Poker	Caribbean Poker o Poker caribeño o Poker sin descarte	Si
	Cartas	Poker	Draw Poker o Poker a cinco cartas con descarte	Si
	Cartas	Poker	Poker Tres Cartas	Si
	Cartas	Poker	Go Poker	Si
	Cartas	Poker	Stud Poker	Si
	Cartas	Poker	Seven Stud Poker	Si
	Cartas	Poker	Texas Hold'em Poker	Si
	Cartas	Poker	Omaha Poker	Si
	Cartas	War	War o Guerra	Si
	Cartas	Treinta y Cuarenta	Treinta y Cuarenta	Si
	Dados	Craps	Craps	Si
	Dados	Craps	Minicraps	Si
	Dados	Corona y Ancla	Corona y Ancla o Crown and Anchor	Si
	Dados	Chuk a Luck	Chuk a Luck	Si

Pantalla desplegada al hacer clic en la primera fila. En este ejemplo se marca la opción "No":

SCI Agregar Registro

LICENCIAS DE JUEGO CUYA AUTORIZACIÓN SE SOLICITA

Categoría

Nombre del Juego

Modalidad del juego

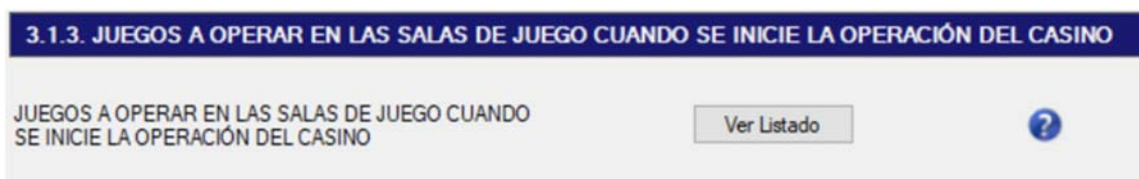
Solicita licencias de juego (Si/No) Sí No

Posterior a “Actualizar”, el cambio queda agregado en la grilla.

	Categoría	Nombre del Juego	Modalidad del juego	Solicita licencias de juego (Si/No)
▶	Cartas	Black Jack	Black Jack o Veintiuno	No
	Cartas	Black Jack	Challenge 21	Si
	Cartas	Black Jack	Canal 21	Si
	Cartas	Punto y Banca	Punto y Banca	Si

3.1.3. JUEGOS A OPERAR EN LAS SALAS DE JUEGO CUANDO SE INICIE LA OPERACIÓN DEL CASINO

En esta sección, se debe completar la información correspondiente a cada uno de los juegos a operar cuando se inicie la operación, identificando el juego (categoría de juego, nombre del juego, modalidad del juego), la cantidad de mesas y personas por mesa. El sistema calculará el total de personas por cada juego. En el caso de máquinas de azar y bingo, se debe ingresar el total:



Al presionar “Ver listado” (Imagen anterior), se desplegará la siguiente pantalla que contiene los botones “Agregar” y “Editar Seleccionado”, que permiten ingresar o editar registros, respectivamente.



Para agregar nuevos registros, se debe ingresar los datos y luego presionar “Guardar”, luego se muestran los datos guardados en la siguiente pantalla:

SCI Formulario_Lista

Agregar Editar Seleccionado

	Categoría de Juego	Nombre del Juego	Modalidad del juego	Número de mesas	N° personas - por mesa	N° personas - total
	Cartas	Black Jack	Black Jack o Veintiuno	45	12	540
	Ruleta	Big Six	Big Six o Rueda de la Fortuna	23	10	230
	Bingo	Bingo o Lotería	Bingo o Lotería	-	-	25
▶	Máquinas de Azar	Máquinas de Azar	Máquinas de Azar	-	-	250

3.1.4. SERVICIOS ANEXOS CUYA AUTORIZACIÓN SOLICITA

En esta sección, se ingresarán los servicios anexos que se van a incluir al casino de juego, tales como bares, restaurantes, etc.

Cuando exista más de una unidad, por ejemplo, dos o más restaurantes, bares, cafeterías, etc., se debe identificar cada unidad en una fila independiente, repitiendo el tipo de servicio anexo y completando los datos requeridos para cada unidad: En la columna “Ubicación” se debe identificar el plano de arquitectura donde se encuentra.



Pantalla en la que se ingresarán los servicios anexos, la cual se despliega con el botón “Ver Listado”:

SCI Formulario_Lista

Agregar Editar Seleccionado

	Tipo Servicio Anexo	Código	Existente (Solo para renovantes)	Operador (Soc. Operadora o Tercero)	Razón social Tercero que opera el servicio anexo	Capacidad (N° personas)	Ubicación (en plano de arquitectura)	Superficie construida (m2)
▶	Servicio de Restaurante							
	Servicio de Bar							
	Salas de Estar							
	Servicio de Cambio de Moneda Extranjera							
	Servicio de Cafetería o Salón de Té							
	Salas de Eventos o Espectáculos							

Para completar la primera columna “Código” se deben utilizar los siguientes códigos. Para el caso de restaurante, bar, cafetería o salón de té y salas de espectáculos o eventos, los códigos no se

deben repetir respecto de aquellos usados para las obras complementarias indicadas en el cuadro 3.2.4.

Tabla de códigos

TABLA DE CÓDIGOS PARA IDENTIFICAR SERVICIOS ANEXOS/ OBRAS	
Servicios anexos/obras	Código
Servicio de Restaurante	R1 a Rn
Servicio de Bar	B1 a Bn
Salas de Estar	S1 a Sn
Servicio de Cambio de Moneda Extranjera	ME1 a MEn
Servicio de Cafetería o Salón de Té	C1 a Cn
Salas de Espectáculos o Eventos	SE1 a SEn
Otro (especificar)	Definido por el postulante

En particular, se debe Indicar si el servicio anexo será operado por la Sociedad Operadora o por un Tercero. Cabe señalar, que la administración de los servicios anexos por terceros podrá ser solicitada al momento de la postulación o con posterioridad al otorgamiento del permiso de operación. En caso que en esta postulación se solicite su operación por un Tercero, deberá agregarlo en la columna “Razón social” de este mismo cuadro e identificarlo en el cuadro de la sección 3.1.5.

Para agregar o actualizar los servicios en la lista, se debe ingresar los datos y luego presionar “Guardar” o “Actualizar” según corresponda.

SCJ Agregar Registro

Tipo Servicio Anexo	<input type="text" value="Servicio de Cambio de Moneda Extranjera"/>
Código	<input type="text"/>
Existente (Solo para renovantes)	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
Operador (Soc. Operadora o Tercero)	<input type="text"/>
Razón social Tercero que opera el servicio anexo	<input type="text"/> * Datos ingresados en el punto 3.1.5.
Capacidad (N° personas)	<input type="text"/>
Ubicación (en plano de arquitectura)	<input type="text"/>
Superficie construida (m2)	<input type="text"/>

3.1.5. IDENTIFICACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ANEXOS POR TERCEROS

En esta sección, se deben informar los antecedentes de los terceros respecto de los cuales se solicita autorización para la prestación de servicios anexos del casino de juego:

3.1.5. IDENTIFICACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ANEXOS POR TERCEROS

TERCERO RESPECTO DEL QUE SE SOLICITA
AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ANEXOS

Desde el botón “Ver Listado”, para cada uno de los terceros se debe ingresar la siguiente información. Se deben ingresar tantos casos como terceros se hayan identificado en la sección 3.1.4:

SCJ Agregar Registro

TERCERO RESPECTO DEL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ANEXOS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

¿TIENE PASAPORTE?

NÚMERO DE PASAPORTE

TIPO DE IDENTIFICACIÓN DISTINTO A PASAPORTE

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DISTINTO DE PASAPORTE

NACIONALIDAD

DIRECCIÓN COMERCIAL

Guardar

3.1.6 CONTRATOS O PROMESAS RESPECTO DEL INMUEBLE EN QUE OPERARÁ EL CASINO

En esta sección, se debe indicar si el inmueble donde funcionará el casino es de propiedad de la sociedad solicitante. En caso contrario, se deberá señalar si existe un contrato o promesa y a qué título se tendría el inmueble, seleccionando los campos correspondientes:

3.1.6 CONTRATOS O PROMESAS RESPECTO DEL INMUEBLE EN QUE OPERARÁ EL CASINO

¿Al momento de la presentación de la oferta, la sociedad solicitante es dueña del inmueble donde funcionará el casino? Sí No

En el caso de que no sea dueña, identifique si existe un contrato o promesa de celebrar dicho contrato.

En el caso de seleccionar contrato, indique a qué título tendrá el inmueble donde funcionará el casino.

En el caso de seleccionar promesa, indique a qué título tendrá el inmueble donde funcionará el casino.

3.1.7 DATOS DEL CONTRATO O PROMESA RESPECTO DEL INMUEBLE EN QUE OPERARÁ EL CASINO

En esta sección, se deben ingresar los datos del instrumento en que conste el dominio, el arrendamiento o el comodato, o la promesa de dichos contratos, respecto del inmueble en que operará el casino:

3.1.7 DATOS DEL CONTRATO O PROMESA RESPECTO DEL INMUEBLE EN QUE OPERARÁ EL CASINO

DATOS DEL INSTRUMENTO EN QUE CONSTE EL DOMINIO, EL ARRENDAMIENTO O EL COMODATO, O LA PROMESA DE DICHOS CONTRATOS

Desde el botón “Ver Listado”, existe la opción de Agregar nueva información o editar información disponible:

Formulario_Lista

	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O PROMESA	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O PROMESA	DURACIÓN DEL CONTRATO O PROMESA (SOLO SI CORRESPONDE)	NOTARIA

Se debe ingresar la siguiente información y presionar el botón “Guardar”.

DATOS DEL INSTRUMENTO EN QUE CONSTE EL DOMINIO, EL ARRENDAMIENTO O EL COMODATO, O LA PROMESA DE DICHOS CONTRATOS

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O PROMESA

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O PROMESA

DURACIÓN DEL CONTRATO O PROMESA (SOLO SI CORRESPONDE)

NOTARIA

3.1.8. DETALLE DE CARGOS Y NÚMERO DE PERSONAS QUE COMPRENDERÁ LA NÓMINA DE PERSONAL DEL CASINO DE JUEGO

En esta sección, se debe ingresar la información relativa a los cargos y número de personas que trabajarán en el casino, distinguiendo en personal de juego, personal de servicios anexos y personal de servicios de apoyo.

Se deben agregar las filas que sean necesarias para detallar el cargo/función del personal del casino. Por ejemplo, para personal de juego: croupier, jefe de mesa, director general de juego, etc.; para personal de servicios anexos: garzones, barman, etc. y para personal de servicios de apoyo, gerente general, contador, auxiliares de aseo, etc.

En la siguiente pantalla, a través de los botones “Ver Listado”, se debe ingresar el cargo y cantidad de personas y posteriormente, en cada casilla, se visualizará el subtotal correspondiente a la cantidad ingresada anteriormente (que corresponde a la suma de las cantidades ingresadas):



3.1.8. DETALLE DE CARGOS Y NÚMERO DE PERSONAS QUE COMPRENDERÁ LA NÓMINA DE PERSONAL DEL CASINO DE JUEGO	
Personal de Juego	Ver Listado ?
Subtotal Personal de Juego	0
Personal de Servicios Anexos	Ver Listado
Subtotal Personal de Servicios Anexos	0
Personal de Servicios de Apoyo	Ver Listado
Subtotal Personal de Servicios de Apoyo	0
Total Personal Casino	0
<input type="checkbox"/> Formulario Completado <input type="button" value="Guardar y Continuar"/>	

Para ingresar la información de Personal de Juego se presiona el primer botón “Ver Listado” y se ingresan los datos:

Formulario_Lista

Agregar Editar Seleccionado

Cargo/Función	N° de personas
---------------	----------------

Agregar Registro

Cargo/Función

N° de personas

Guardar

Para ingresar la información de Personal de Servicios Anexos se presiona el segundo botón “Ver Listado” y luego se ingresan los datos:

Formulario_Lista

Agregar Editar Seleccionado

Cargo/Función	N° de personas
---------------	----------------

Personal de Servicios Anexos

Agregar Registro

Cargo/Función

N° de personas

Guardar

Para ingresar la información de Personal de Servicio de Apoyo se presiona el tercer botón “Ver Listado” y se ingresan los datos:

The screenshot shows a web application window with the title 'Formulario_Lista'. Inside, there is a sub-window titled 'Agregar Registro'. The main content area is titled 'Personal de Servicios de Apoyo'. On the left, there is a table with two columns: 'Cargo/Función' and 'N° de personas'. The table is currently empty. To the right of the table, there are two input fields: one for 'Cargo/Función' and one for 'N° de personas'. At the top left of the sub-window, there are two buttons: 'Agregar' (highlighted in blue) and 'Editar Seleccionado'. At the bottom right, there is a 'Guardar' button.

Frente a “Total Personal Casino” se despliega la suma de Subtotal Personal de Juego, Subtotal Personal Servicios Anexos y Subtotal Personal de Servicios de Apoyo.

3.2 ANTECEDENTES DEL PROYECTO INTEGRAL

3.2.1 CONTRATOS O PROMESAS PARA EL INMUEBLE EN QUE FUNCIONARÁN LAS OBRAS COMPLEMENTARIAS DEL PROYECTO INTEGRAL Y/O DEL PROYECTO INTEGRAL

En esta sección se debe indicar e ingresar datos relativos a la existencia de contratos o promesas del inmueble en que funcionarán las obras complementarias del proyecto integral y/o del proyecto integral:

3.2.1 CONTRATOS O PROMESAS PARA EL INMUEBLE EN QUE FUNCIONARÁN LAS OBRAS COMPLEMENTARIAS DEL PROYECTO INTEGRAL Y/O DEL PROYECTO INTEGRAL

Identifique si existen y el número de contratos o promesas de celebrar contratos respecto del inmueble en que funcionarán las obras complementarias del proyecto integral

CONTRATOS	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
PROMESAS	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
N° DE CONTRATOS	<input type="text"/>	
N° DE PROMESAS	<input type="text"/>	

En el caso de seleccionar contrato, para cada uno de ellos indique qué tipo de contratos existen para el inmueble donde funcionará las obras complementarias del

DE ARRENDAMIENTO	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
DE COMODATO	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
DE SUBARRENDAMIENTO	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
DE USUFRUCTO	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
OTRO	<input type="text"/>	

En el caso de seleccionar promesa, para cada uno de ellas indique qué tipo de contratos existen para el inmueble donde funcionará las obras complementarias del

DE COMPRAVENTA	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
DE ARRENDAMIENTO	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
DE COMODATO	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
DE SUBARRENDAMIENTO	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
DE USUFRUCTO	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
OTRO	<input type="text"/>	

Datos del contrato o promesa

Se debe completar la información requerida de cada uno de los contratos y/o promesas ingresados anteriormente, a través del botón "Ver Listado":

Datos del contrato o promesa

DATOS DEL INSTRUMENTO DEL CONTRATO O PROMESA

Ver Listado



Se desplegará la siguiente pantalla, en la que se debe ingresar la información solicitada. Se deben completar tantos cuadros como contratos y promesas se presenten.

The screenshot shows a web application interface. On the left, there is a table with the following columns: 'IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O PROMESA', 'FECHA DEL CONTRATO O PROMESA', 'DURACIÓN DEL CONTRATO O PROMESA (SOLO SI CORRESPONDE)', and 'NOTARIA'. The table is currently empty. To the right, a modal window titled 'Agregar Registro' is open. The modal contains a form with the following fields: 'IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O PROMESA' (text input), 'FECHA DEL CONTRATO O PROMESA' (date picker showing 'viernes, 26 de junio de 2020'), 'DURACIÓN DEL CONTRATO O PROMESA (SOLO SI CORRESPONDE)' (text input), and 'NOTARIA' (text input).

3.2.2. ADMINISTRACIÓN DE LOS NEGOCIOS ADICIONALES AL CASINO DE JUEGO

Se deberán informar los antecedentes de los terceros que administrarán los negocios adicionales al casino de juego. De esta forma, en el caso de que existan acuerdos con terceros para administrar los negocios adicionales al casino de juego, se deberán informar los antecedentes de estos terceros, no siendo obligatorios para esta etapa de postulación.

Se deberán completar tantos cuadros como terceros administren los negocios adicionales al casino de juego

The screenshot shows a web application interface with a dark blue header containing the text '3.2.2. ADMINISTRACIÓN DE LOS NEGOCIOS ADICIONALES AL CASINO DE JUEGO'. Below the header, there are two menu items. The first item is 'TERCEROS QUE ADMINISTRARÁN LOS NEGOCIOS ADICIONALES AL CASINO DE JUEGO' with a 'Ver Listado' button and a help icon. The second item is 'CONTRATO PARA PRESTACIÓN DE NEGOCIOS ADICIONALES DEL CASINO DE JUEGO POR TERCEROS' with a 'Ver Listado' button and a help icon.

Desde el primer botón “Ver Listado”, se debe ingresar la siguiente información:

Desde el segundo botón “Ver Listado”, se debe completar la información que se solicita respecto del contrato.

Formulario_Lista

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	¿TIENE PASAPORTE?	PASAPORTE	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	PAIS DE NACIONALIDAD	DIRECCIÓN COMERCIAL
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Formulario_Lista

FECHA DEL CONTRATO	NOTARIA
<input type="text" value="miércoles, 1 de julio de 2020"/>	<input type="text"/>

3.2.3. ASPECTOS RELATIVOS A LA GENERACIÓN DE EMPLEO DEL PROYECTO INTEGRAL Y CASINO DE JUEGO

En esta sección, se debe ingresar la información relativa a la generación de empleo por parte del proyecto integral. Se debe ingresar la cantidad correspondiente en cada campo sobre los empleos del casino de juego (croupier, jefe de mesa, director general de juego, etc.), servicios anexos del casino (garzones, barman, cambistas, etc.), servicios de apoyo del casino (gerente general, contador, asesor jurídico, auxiliares de aseo, etc.) y de las obras complementarias del proyecto integral. En el campo

total, el sistema mostrará la suma de las cantidades de empleos directos anteriores, que corresponde al Total empleos directos del proyecto integral:

3.2.3. ASPECTOS RELATIVOS A LA GENERACIÓN DE EMPLEO DEL PROYECTO INTEGRAL Y CASINO DE JUEGO

Empleos directos permanentes del casino de juego	<input type="text"/>	?
Empleos directos permanentes servicios anexos del casino	<input type="text"/>	?
Empleos directos servicios de apoyo del casino	<input type="text"/>	?
Empleos directos permanentes para las obras complementarias del proyecto integral	<input type="text"/>	
Total empleos directos del proyecto integral	0	

3.2.4. OBRAS E INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS DEL PROYECTO INTEGRAL

En esta sección, se deben especificar las obras complementarias que se van a incluir en el proyecto, tales como hotel, centro de convenciones, salas de cine, centro comercial, museos, restaurantes y bares distintos a los servicios anexos del casino, etc.

3.2.4. OBRAS E INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS DEL PROYECTO INTEGRAL

OBRAS E INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS DEL PROYECTO INTEGRAL [Ver Listado](#) [?](#)

Desde el botón “Ver Listado”, se desplegará la siguiente pantalla para completar la información requerida de la obra complementaria:

Formulario_Lista

[Agregar](#) [Editar Seleccionado](#)

Tipo de obras/instalaciones	Código	Cantidad	Capacidad	Nombre o razón social del tercero que administrará obras e instalaciones	Ubicación (en plano de arquitectura)	Otros servicios que funcionen en las mismas dependencias	¿La obra complementaria es?	Superficie construida (m2)
▶ Hotel	1	1	1					
Bar	dwd	12	12					

Con el botón “Agregar” se despliega la ventana de ingreso de información (El campo razón social, desplegará los terceros correspondientes ingresados en la sección 3.2.2):

SCJ Agregar Registro

Tipo de obras/instalaciones

Código

Cantidad

Capacidad

Nombre o razón social del tercero que administrará obras e instalaciones ?

Ubicación (en plano de arquitectura)

Otros servicios que funcionen en las mismas dependencias

¿La obra complementaria es?

Superficie construida (m2)

Guardar

Cuando exista más de una unidad, por ejemplo, dos o más restaurantes, bares, salones de eventos, museos, etc., se debe identificar cada unidad en una fila independiente, repitiendo el tipo de obras/instalaciones y completando los datos requeridos para cada unidad; y en la columna Ubicación se debe identificar el plano de arquitectura donde se encuentra.

Para completar el campo “Código” se deben utilizar los siguientes códigos. Para el caso de restaurante, bar, cafetería o salón de té y salas de espectáculos o eventos, los códigos no se deben repetir respecto de aquellos usados para los servicios anexos indicados en el cuadro 3.1.4.

Tabla de códigos

TABLA DE CODIGOS PARA IDENTIFICAR OBRAS E INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS	
Obras e instalaciones complementarias	Código
Hotel	H1 a Hn
Restaurante	R1 a Rn
Bar	B1 a Bn
Cafetería	C1 a Cn
Spa y Gimnasio	SG1 a SGn
Piscina	P1 a Pn
Salón de Espectáculos o Eventos	SE1 a SEn
Discoteca	DI1 a DI n
Salas de Cine	SC1 a SCn
Centro de Convenciones / Centro de Eventos	CC1 a CCn
Centro de Negocios	CN1 a CNn
Centro Deportivo	CD1 a CDn
Salas de Teatro/ Anfiteatro	ST1 a STn

TABLA DE CODIGOS PARA IDENTIFICAR OBRAS E INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS	
Centro comercial / Locales comerciales	LC1 a LCn
Operador Turístico / Centro de Información Turística	OP1 a OPn
Centro de artesanía o venta de souvenirs	CA1 a Can
Salas de exposiciones	SX1 a SXn
Zona de Juegos Infantiles	Z1 a Zn
Parque Urbano	PU1 a PUn
Museo	M1 a Mn
Planetario	PL1 a PLn
Otro (especificar)	Definido por el postulante

En caso que una obra e instalación tenga el mismo tipo de código que un servicio anexo, dicho código debe ser correlativo en relación al del servicio anexo, por ejemplo, si hay un servicio anexo de Restaurante identificado con código R1 y también hay un Restaurante que corresponde a una obra e instalación complementaria del proyecto integral, este último Restaurante deberá identificarse con el código R2. Lo mismo hay que tener en consideración en el caso de Bar, Cafetería y Salón de Eventos o Espectáculos.

3.2.5. DETALLE SOBRE SUPERFICIE CONSTRUIDA DEL PROYECTO INTEGRAL

En esta sección, se debe ingresar el detalle de la superficie construida del proyecto integral, especificando el recinto y los metros cuadrados respectivos, separando entre los recintos del casino y de las obras complementarias.

En la siguiente pantalla, a través de los botones “Ver Listado”, se debe ingresar la superficie en metros cuadrados (m²) y posteriormente, en cada casilla, se desplegará el subtotal correspondiente a lo ingresado anteriormente (Subtotal Casino y Subtotal Obras complementarias). El Subtotal Edificios lo calcula el sistema como la suma de Subtotal Casino y Subtotal Obras complementarias.

3.2.5. DETALLE SOBRE SUPERFICIE CONSTRUIDA DEL PROYECTO INTEGRAL	
Casino	Ver Listado 
Subtotal Casino	0
Obras complementarias	Ver Listado 
Subtotal Obras complementarias	0
Subtotal Edificios	0

Al presionar el botón “Ver Listado” se despliega la siguiente ventana, en donde se puede ingresar un recinto nuevo (Botón Agregar) o agregar superficie a uno existente (Doble clic en el recinto). Además de las salas que están explícitas en el formulario se pueden agregar recintos nuevos, tales como, servicios anexos y otros espacios. Solo completar la información para los recintos correspondientes al casino de la sociedad postulante.

Cuando exista más de una unidad, por ejemplo, dos o más restaurantes, bares, cafeterías, etc., se debe identificar cada unidad en una fila independiente, completando los datos requeridos para cada unidad.

Desagregar o desglosar los otros espacios del casino de juego según los recintos propuestos y como lo determine la sociedad postulante. Otros recintos o espacios del casino de juego son: circulaciones, áreas de apoyo, servicios, baños, pasillos, cajas, bóveda, CCTV, bodegas, oficinas, espacios para personal y administración, estacionamientos subterráneos, etc.

SCI Formulario_Lista

Agregar Editar Seleccionado

	Detalle de recintos del casino	Superficie construida (m2)
▶	Salas de Juego	
	Sala de Bingo	
	Sala de Juego VIP	

Lo mismo sucede para el caso de la superficie de las obras complementarias, presionando el segundo botón “Ver Listado”, para luego “Agregar” la información requerida.

Si se presenta un tipo de obra e instalación complementaria del proyecto integral diferente a las antes consignadas, se debe indicar el tipo y completar el resto de la información. Esta debe ser consistente con lo consignado en el cuadro 3.2.4.

Se deben desagregar o desglosar los otros espacios de las obras complementarias del proyecto integral según los recintos propuestos y como lo determine la sociedad postulante.

SCI Formulario_Lista

Agregar Editar Seleccionado

	Detalle de edificios y recintos de obras complementarias	Superficie construida (m2)

3.2.6. DETALLE SOBRE SUPERFICIE DE ACCESOS, ÁREAS VERDES Y OTROS

En esta sección, se debe ingresar la información relativa a la superficie (metros cuadrados) de áreas verdes, plazas duras, accesos y circulaciones (viales y peatonales) y, estacionamientos correspondientes solo al primer nivel (planta) del proyecto.

A través del botón “Ver Listado”, se puede acceder al formulario de ingreso de datos.

3.2.6. DETALLE SOBRE SUPERFICIE DE ACCESOS, ÁREAS VERDES Y OTROS	
DETALLE SOBRE SUPERFICIE DE ACCESOS, ÁREAS VERDES Y OTROS	Ver Listado ?
Subtotal accesos, áreas verdes y otros	0
Total de superficie construida del proyecto integral	0

En la siguiente pantalla se muestra el formulario, donde se puede ingresar la superficie (m²) según el detalle:

SCJ Formulario_Lista		
Editar Seleccionado		
	Detalle de accesos, áreas verdes y otros	Superficie construida (m2)
▶	Accesos y circulaciones viales	
	Accesos y circulaciones peatonales	
	Áreas verdes y plazas	
	Plazas Duras	
	Estacionamientos de superficie	

Posterior a este ingreso, se desplegará el Subtotal acceso, áreas verdes y otros, que suma la información ingresada en el formulario. Además, el valor de Total de superficie construida del proyecto integral lo calcula el sistema, el que corresponde a la suma del subtotal edificios del cuadro 3.2.5, más el subtotal de accesos, áreas verdes y otros de este cuadro 3.2.6.

3.2.7. DETALLE SOBRE SUPERFICIE EN PLANTA DEL PROYECTO INTEGRAL

En esta sección, se debe ingresar la superficie en metros cuadrados de la planta del proyecto integral, que corresponde a la superficie de la planta de los edificios (primer nivel) más los accesos, áreas verdes y otros (del cuadro 3.2.6).

Además, se debe ingresar la superficie de los lotes en que se emplaza el proyecto integral, considerando la parte del lote que corresponda.

Se esperaría que ambas cifras que se ingresan sean iguales.

3.2.7. DETALLE SOBRE SUPERFICIE EN PLANTA DEL PROYECTO INTEGRAL

Total de superficie en planta del proyecto integral

Superficie lote(s) en que se emplaza el proyecto integral

3.2.8. DETALLE DEL TIPO Y NÚMERO DE ESTACIONAMIENTOS

En esta sección, se debe ingresar el detalle de la cantidad por tipo de estacionamientos con que contará el proyecto (de superficie y subterráneos, personas con y sin discapacidad):

3.2.8. DETALLE DEL TIPO Y NÚMERO DE ESTACIONAMIENTOS

DETALLE DEL TIPO Y NÚMERO DE ESTACIONAMIENTOS 

Total de estacionamientos de superficie	0
Total de estacionamientos subterráneos	0
Total estacionamientos	0

Formulario Completado

Desde el botón “Ver listado” se desplegará la siguiente pantalla para ingresar la información requerida:

Formulario_Lista

	Tipo de estacionamiento	Número de estacionamientos - Personas con discapacidad	Número de estacionamientos - Personas sin discapacidad
▶	De superficie		
	Subterráneo		


Los valores del Total de estacionamientos de superficie y Total de estacionamientos subterráneos los calcula y muestra el sistema en base a la información ingresada en el formulario. El Total estacionamientos corresponde a la suma de los 2 conceptos anteriores.

3.3 INVERSIÓN DEL PROYECTO INTEGRAL

3.3.1. PROGRAMA DE INVERSIÓN CON TERRENOS E INMUEBLES A VALOR COMERCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL

Comprende al flujo anual durante el período de tiempo destinado a la construcción del proyecto, incluyendo el casino de juego, hasta el inicio de operación de éste, periodo que no puede ser mayor a 24 meses. En cada período se deben indicar los montos del flujo anual, no los valores acumulados de 2 o más períodos.

En la siguiente pantalla, se debe ingresar a través del botón “Ver Listado”, el detalle de la inversión para cada uno de los ítems o conceptos mostrados, en los períodos 0 y 1, según correspondiese. Posteriormente, en el campo “Total activos Fijos” el sistema calcula y muestra el monto total de la inversión ingresada anteriormente, para todos los conceptos y períodos.

3.3.1. PROGRAMA DE INVERSIÓN CON TERRENOS E INMUEBLES A VALOR COMERCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL	
PROGRAMA DE INVERSIÓN CON TERRENOS E INMUEBLES A VALOR COMERCIAL DEL PROYECTO INTEGRAL	<input type="button" value="Ver Listado"/> 
TOTAL ACTIVOS FIJOS	0

El ingreso y visualización de información se realiza desde la siguiente pantalla, a la que se accede con el botón “Ver Listado”:

		Valor (Miles \$) Año XXXX - Período 0	Valor (Miles \$) Año XXXX - Período 1
<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Editar Seleccionado"/>			
▶	Terrenos proyecto integral		
	Inmuebles existentes casino		
	Inmuebles existentes obras complementarias		
	Construcciones casino		
	Construcciones obras complementarias		
	Construcciones estacionamientos casino		
	Construcciones estacionamientos obras complementarias		
	Construcciones vías de acceso y otros		
	Ampliaciones de obras existentes casino		
	Ampliaciones de obras existentes de obras complementarias		
	Remodelaciones de obras existentes casino		
	Remodelaciones de obras existentes de obras complementarias		
	Máquinas de azar (gabinete), compraventa		
	Máquinas de azar (gabinete), arrendamiento y/o leasing		
	Mesas de juego		
	Otros equipamientos casino		
	Otros equipamientos obras complementarias		
	Mobiliario y enseres edificio casino		
	Mobiliario y enseres edificios de obras complementarias		

Consultar las bases técnicas y la metodología de evaluación para obtener las definiciones de los ítems que se consideran para la inversión del proyecto integral.

Sin perjuicio de ello, se debe tener en cuenta que, para los terrenos e inmuebles existentes, corresponderá ingresar el valor comercial de la compra del terreno y de los inmuebles existentes, respectivamente. Además, solo se considerarán como inversión los terrenos e inmuebles existentes del proyecto integral en caso que éstos sean de propiedad de la sociedad postulante, sus accionistas o los terceros que administrarán los negocios adicionales al casino de juego o alguno de éstos tenga una promesa para su compraventa. Cuando los terrenos o inmuebles no sean de propiedad de las personas referidas o no exista una promesa para su compraventa, no será inversión.

Además, de manera excepcional, se considerarán como inversión no solo las máquinas de azar (gabinetes) que se adquieran a través de compra, sino también aquellas que se arrienden o para las cuales exista contrato de leasing, para disponer de éstas para el inicio de operación del casino de juego, ya sean nuevas o usadas.

Por su parte, se entenderá como remodelaciones a las modificaciones o adecuaciones de obras existentes donde no se altera la superficie de los recintos.

3.3.2. PROGRAMA DE INVERSIÓN CON TERRENOS E INMUEBLES A VALOR COMERCIAL DEL PROYECTO CASINO

Comprende al flujo anual durante el período de tiempo destinado a la construcción del casino de juego, hasta el inicio de operación, período que no puede ser mayor a 24 meses. En cada período se deben indicar los montos del flujo anual, no los valores acumulados de 2 o más períodos.

En la siguiente pantalla, se debe ingresar a través del botón “Ver Listado”, el detalle de la inversión, para cada uno de los ítems o conceptos mostrados, en los períodos 0 y1, según correspondiese. Posteriormente, en el campo “Total activos Fijos” el sistema calcula y muestra el monto total de la inversión ingresada anteriormente, para todos los conceptos y períodos.

3.3.2. PROGRAMA DE INVERSIÓN CON TERRENOS E INMUEBLES A VALOR COMERCIAL DEL PROYECTO CASINO

PROGRAMA DE INVERSIÓN CON TERRENOS E INMUEBLES A VALOR COMERCIAL DEL PROYECTO CASINO Ver Listado ?

TOTAL ACTIVOS FIJOS **0**

El ingreso y visualización de información se realiza desde la siguiente pantalla, a la que se accede con el botón “Ver Listado”:

Formulario_Lista

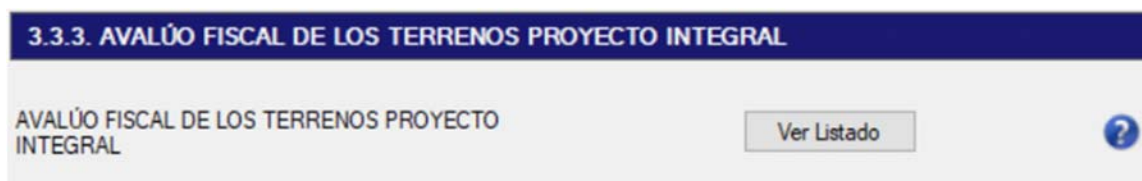
Editar Seleccionado

Activos	Valor (Miles \$) Año XXXX - Período 0	Valor (Miles \$) Año XXXX - Período 1
▶ Terrenos que son asociados solamente al casino		
Inmuebles existentes que corresponden solo al casino		
Construcciones casino		
Construcciones estacionamientos casino		
Ampliaciones de obras existentes solo del casino		
Remodelaciones de obras existentes solo del casino		
Máquinas de azar (gabinete), compra venta		
Máquinas de azar (gabinete), arrendamiento y/o leasing		
Mesas de juego		
Otros equipamientos casino		
Mobiliario y enseres edificio casino		

Consultar las bases técnicas y la metodología de evaluación para obtener las definiciones de los ítems que se consideran para la inversión del proyecto integral. Considerar también lo indicado en este manual en el numeral 3.3.1 previo.

3.3.3. AVALÚO FISCAL DE LOS TERRENOS PROYECTO INTEGRAL

La sociedad debe indicar el(los) número(s) de rol(es) correspondientes al terreno donde se emplazará el proyecto, con su respectivo avalúo fiscal y superficie. Se solicita precisar si para el terreno en cuestión hay algún rol que sea compartido, esto es, cuando dicho rol forma parte del terreno del proyecto, pero no completamente, por lo que se debe indicar la superficie total de dicho lote y la superficie del lote utilizada por el proyecto. En este sentido, se solicita señalar si se prevé una subdivisión de roles para algunos de los roles del terreno.



Desde el botón “Ver Listado”, se despliega la pantalla Formulario Lista. Podrá presionar “Agregar” para el ingreso de datos, “Editar Seleccionado” para editar los ya ingresados y “Eliminar seleccionados” para eliminar registros. A partir de los datos ingresados, el sistema calcula y muestra el valor de “Avalúo fiscal lote utilizado por el proyecto”:

N° Rol lote	Avalúo fiscal lote Mles \$	Superficie total del lote (m2)	Superficie del lote utilizado por el proyecto (m2)	Avalúo fiscal lote utilizado por el proyecto Mles \$
				0

Cabe señalar que solo se deben ingresar terrenos sin construcción y por tanto en el caso de terrenos con inmuebles se debe completar el cuadro 3.3.4.

3.3.4. AVALÚO FISCAL DE LOS INMUEBLES EXISTENTES

Se requiere que la sociedad indique el(los) número(s) de rol(es) correspondientes al terreno donde se ubican los inmuebles existentes del proyecto, con su respectivo avalúo fiscal y superficie. Se solicita precisar si para el proyecto integral se utiliza la totalidad o una parte del inmueble existente, por lo que se debe indicar la superficie edificada total del inmueble y la superficie edificada de la parte del inmueble considerada en el proyecto integral.



Desde el botón “Ver Listado”, se desplegará la pantalla Formulario Lista, en donde presionamos “Agregar” para ingreso de datos, “Editar Seleccionado” para editar los ya ingresados y “Eliminar seleccionados” para borrar registros ya guardados. A partir de los datos ingresados, el sistema calcula y muestra el valor de “Avalúo fiscal de la parte del inmueble considerada en el proyecto integral”:

Formulario_Lista

Agregar Editar Seleccionado

N° Rol lote	Avalúo fiscal inmueble Miles \$	Superficie edificada total del inmueble (m2)	Superficie edificada de la parte del inmueble considerada en el proyecto integral (m2)	Avalúo fiscal de la parte del inmueble considerada en el proyecto integral Miles \$
Agregar Registro				
AVALÚO FISCAL DE LOS INMUEBLES EXISTENTES				
N° Rol lote	<input type="text"/>			
Avalúo fiscal inmueble Miles \$	<input type="text"/>			
Superficie edificada total del inmueble (m2)	<input type="text"/>			
Superficie edificada de la parte del inmueble considerada en el proyecto integral (m2)	<input type="text"/>			
Avalúo fiscal de la parte del inmueble considerada en el proyecto integral Miles \$	0			
Guardar				

3.3.5. MAQUINAS DE AZAR (GABINETES)

Se requiere que la sociedad indique la cantidad y monto de inversión asociado tanto a máquinas propias como arrendadas contempladas en la propuesta, según el cuadro que se desplegará a continuación:

3.3.5. MAQUINAS DE AZAR (GABINETES)	
MAQUINAS DE AZAR (GABINETES)	Ver Listado ?
Subtotal número de máquinas propias	0
Subtotal número de máquinas en arriendo/leasing	0
Total número de máquinas	0
Subtotal Inversión - activos de máquinas propias (Miles \$)	0
Subtotal Inversión - activos de máquinas en arriendo/leasing (Miles \$)	0
Total Inversión - activos de máquinas (Miles \$)	0

El sistema desplegará los subtotales de montos de inversión y cantidad de máquinas registrados tanto para activos de máquinas en arriendo, como para máquinas propias. También desplegará el total de máquinas y el monto de inversión total por estos dos conceptos previos. Desde el botón “Ver Listado”, se desplegará la pantalla Formulario Lista, en donde se debe presionar “Agregar” o “Editar Seleccionado” para el ingreso de datos

The screenshot shows a web application window titled 'Formulario_Lista'. At the top, there are buttons for 'Agregar', 'Editar Seleccionado', and 'Eliminar Seleccionado'. Below these is a table with the following columns: Descripción, Número de máquinas propias, Inversión - activos de máquinas propias (Miles \$), Número de máquinas en arriendo/leasing, and Inversión - activos de máquinas en arriendo/leasing (Miles \$). The table contains three rows: 'Máquinas de azar (gabinetes) que existen en el casino de juego, y se mantendrán para el siguiente periodo de renovación (SOLO PARA RENOVANTES)', 'Máquinas de azar (gabinetes) nuevas que se adquirirán para el casino juego', and 'Máquinas de azar (gabinetes) usadas que...'. A modal window titled 'MAQUINAS DE AZAR (GABINETES)' is open, showing a form with a 'Descripción' field containing 'Máquinas de azar (gabinetes) que existen en el...', and two input fields for 'Número de máquinas propias' and 'Número de máquinas en arriendo/leasing'.

En el ejemplo, para el concepto “Máquinas de azar (gabinetes) que existen en el casino de juego y se mantendrían para el siguiente período de renovación”, solo se debe ingresar la cantidad de máquinas propias y en arriendo consideradas en la propuesta, ya que se trata de activos existentes donde no hay una nueva inversión por hacer.

En el siguiente caso correspondiente a “Máquinas de azar (gabinetes) nuevas que se adquirirán para el casino juego”, el postulante deberá ingresar por separado los montos de inversión en máquinas por concepto de arriendo y por las adquiridas como propias, según corresponda.

Se debe tener en cuenta que La suma de los valores de inversión-activos de máquinas propias e inversión – activos de máquinas en arriendo/leasing, para máquinas nuevas o usadas que se adquirirán, debe ser igual al valor ingresado en los cuadros 3.3.1 y 3.3.2.

3.3.6. PROYECCIÓN DE INGRESOS NETOS DE JUEGO, IMPUESTOS Y ENTRADAS

Esta sección solo indica que se debe completar información mediante el archivo Excel disponible como plantilla desde el enlace “Descargar Planilla” para posteriormente subirlo como archivo adjunto con el código IF-19. Se debe completar la hoja del archivo Excel denominada “P. Ingresos Netos de Juego”.

3.3.6. PROYECCIÓN DE INGRESOS NETOS DE JUEGO, IMPUESTOS Y ENTRADAS

Se debe completar la hoja del archivo Excel adjunto en esta sección denominada “P.Ingresos Netos de Juego”. De manera posterior, el archivo Excel con todas las hojas completadas necesarias para cumplir con lo requerido en la sección 3.3.6, 3.3.7 y 3.3.8, se debe subir al SOPO como el documento adjunto IF-19

[Descargar Planilla](#)

3.3.7. ASPECTOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DEL CASINO DE JUEGO

Esta sección solo indica que se debe completar información mediante el archivo Excel disponible como plantilla desde el enlace “Descargar Planilla” para posteriormente subirlo como archivo adjunto con el código IF-19. Se debe completar la hoja del archivo Excel en la sección 3.3.6 según el caso que corresponda de los flujos de caja para la evaluación del proyecto casino.

3.3.7. ASPECTOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DEL CASINO DE JUEGO

Se debe completar la hoja del archivo Excel adjunto en la sección 3.3.6, según el caso que corresponda de los flujos de caja para la evaluación del proyecto casino. De manera posterior, el archivo Excel con todas las hojas completadas necesarias para cumplir con lo requerido en la sección 3.3.6, 3.3.7 y 3.3.8, se debe subir al SOPO como el documento adjunto IF-19

[Descargar Planilla](#)



3.3.8. ASPECTOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO INTEGRAL

Esta sección solo indica que se debe completar información mediante el archivo Excel disponible como plantilla desde el enlace “Descargar Planilla” para posteriormente subirlo como archivo adjunto con el código IF-19. Se debe completar la hoja del archivo Excel en la sección 3.3.6 según el caso que corresponda de los flujos de caja para la evaluación del proyecto integral.

3.3.8. ASPECTOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DEL PROYECTO INTEGRAL

Se debe completar la hoja del archivo Excel adjunto en la sección 3.3.6, según el caso que corresponda de los flujos de caja para la evaluación del proyecto integral. De manera posterior, el archivo Excel con todas las hojas completadas necesarias para cumplir con lo requerido en la sección 3.3.6, 3.3.7 y 3.3.8, se debe subir al SOPO como el documento adjunto IF-19

[Descargar Planilla](#)



3.3.9. EFECTO DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO INTEGRAL DE POSTULANTES RENOVANTES A LAS CONDICIONES, CUALITATIVAS Y/O CUANTITATIVAS DEL CASINO DE JUEGO EN ACTUAL OPERACIÓN

Esta sección debe ser respondida por las sociedades postulantes renovantes, seleccionando “Si” o “No” según corresponda. En ambos casos se debe justificar la respuesta completando el campo respectivo.

3.3.9. EFECTO DE LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO INTEGRAL DE POSTULANTES RENOVANTES A LAS CONDICIONES, CUALITATIVAS Y/O CUANTITATIVAS DEL CASINO DE JUEGO EN ACTUAL OPERACIÓN

En el caso de postulantes renovantes, ¿las modificaciones presentadas en el proyecto postulante, respecto de las obras y/o servicios de oferta turística autorizadas por la Superintendencia de Casinos de Juego (establecidas en el permiso de operación actual o en autorizaciones posteriores), impactan o afectan el ingreso bruto de juego del nuevo casino de juego?

Sí
 No
 ?

Justifique su respuesta

Formulario Completado

Se debe tener en cuenta que la respuesta (SI/NO) debe ser concordante con los resultados del "VP o valor presente de la variación de ingresos brutos de juego por las modificaciones" que se obtiene al completar el formulario 3.3.6, en el recuadro correspondiente a esta variación de ingresos. Esto es, si el VP es menor o igual a cero, se considera que tales modificaciones afectan negativamente las condiciones del casino de juego en actual operación. Si el VP es mayor que cero, se considera que las modificaciones no afectan negativamente las condiciones del casino de juego en actual operación.

3.4. PROGRAMA DE DESARROLLO DEL PROYECTO INTEGRAL

3.4.1. PROGRAMA DE DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL CASINO DE JUEGO Y LAS DEMAS OBRAS E INSTALACIONES DEL PROYECTO INTEGRAL

En esta sección, se deben ingresar el plazo en meses para dar inicio a la operación del casino (desde la fecha de otorgamiento de permiso) y del plan de operación para el cumplimiento de las demás obras e instalaciones del proyecto.

3.4.1. PROGRAMA DE DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL CASINO DE JUEGO Y LAS DEMAS OBRAS E INSTALACIONES DEL PROYECTO INTEGRAL

Plazo para dar inicio a la operación del casino de juego, desde la fecha de otorgamiento de permiso de operación (meses) ?

Plazo que contempla su plan de operación para el cumplimiento de las demás obras e instalaciones que comprenda el proyecto (meses) ?

Se debe tener presente que como máximo se pueden ingresar 24 meses.

3.4.2. CRONOGRAMA DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO INTEGRAL

En esta sección, se debe ingresar la información relativa a los tiempos y las fechas estimadas para la ejecución de cada una de las obras del proyecto.

La información contenida en el cronograma de obras del proyecto integral debe ser coincidente con la señalada en su plan de operación.

3.4.2. CRONOGRAMA DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO INTEGRAL

CRONOGRAMA DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO INTEGRAL

Ver Listado



Formulario Completado

Guardar y Continuar

Al presionar el botón “Ver Listado”, se despliega la pantalla de ingreso de información asociada a las obras del proyecto. Se debe pulsar el botón Agregar o hacer doble clic (o pulsar Editar seleccionado) tal como muestran las imágenes siguientes:

Al agregar:

Formulario_Lista

Agregar Editar Seleccionado Borrar

Obras (según corresponda)	N° meses	Mes de Inicio (entre mes 1 y 24)	Mes de Término (entre mes 1 y 24)
Casino			
Hotel			
Centro Comercial			
Teatro			
Parque urbano			
Centro deportivo			

Agregar Registro

CRONOGRAMA DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO INTEGRAL

Obras (según corresponda)

N° meses

Mes de Inicio (entre mes 1 y 24)

Mes de Término (entre mes 1 y 24)

Guardar

Al editar:

SCJ Agregar Registro

CRONOGRAMA DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO INTEGRAL

Obras (según corresponda)

N° meses

Mes de Inicio (entre mes 1 y 24)

Mes de Término (entre mes 1 y 24)

3.5. TRATAMIENTO SUSTENTABLE DE RESIDUOS

3.5.1. TRATAMIENTO SUSTENTABLE DE RESIDUOS

En esta sección la postulante debe responder seleccionando “Si” o “No” según corresponda a las iniciativas que considera el proyecto respecto del tratamiento sustentable de residuos. Los planes de tratamiento de residuos deberán subirse en el sistema como documentos adjuntos PI-10.

3.5.1. TRATAMIENTO SUSTENTABLE DE RESIDUOS

¿El proyecto considera la(s) siguiente(s) iniciativa(s)?

Presenta plan para el no uso de bombillas y vasos plásticos Si No ?

Presenta plan para la recolección de colillas de cigarrillos Si No

Presenta plan para valorización de residuos Si No

Presenta plan para otra iniciativa Si No

Si presenta plan para otra iniciativa, identifique

Formulario Completado

TOMO 4. FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y ORIGEN DE LOS FONDOS

4.1. ORIGEN DE RECURSOS PARA EL PROYECTO INTEGRAL

4.1.1. FINANCIAMIENTO DE ACCIONISTAS QUE INTEGRAN EL DIAGRAMA DE ESTRUCTURA SOCIETARIA DE LA POSTULANTE PARA EL PROYECTO INTEGRAL

En esta sección, se debe completar el cuadro por cada uno de los accionistas que integran el diagrama de estructura societaria de la postulante y que aportan con recursos para el proyecto integral, según las fuentes de financiamiento especificadas. El sistema calcula y muestra los subtotales acumulados por tipo de financiamiento, de acuerdo a los montos que se ingresen. Además, en “Subtotal accionistas diagrama estructura societaria postulante” el sistema calcula y muestra la suma de los subtotales anteriores.

4.1.1. FINANCIAMIENTO DE ACCIONISTAS QUE INTEGRAN EL DIAGRAMA DE ESTRUCTURA SOCIETARIA DE LA POSTULANTE PARA EL PROYECTO INTEGRAL	
Financiamiento de accionistas que integran el diagrama de estructura societaria de la postulante para el proyecto integral, por accionista y tipo de fuente	Ver Listado ?
Subtotal Liquidación de activos inmuebles (Miles \$)	0
Subtotal Sistema Financiero (Miles \$)	0
Subtotal Crédito de entidades relacionadas (Miles \$)	0
Subtotal Aportes en efectivo (Miles \$)	0
Subtotal Aportes en activos (Miles \$)	0
Subtotal Otra fuente de financiamiento (Miles \$)	0
SUBTOTAL ACCIONISTAS DIAGRAMA ESTRUCTURA SOCIETARIA POSTULANTE (Miles \$)	0

Se debe acceder al formulario presionando el botón “Ver Listado”:

Formulario_Lista							
Agregar		Editar Seleccionado					
Accionista	Liquidación de activos inmuebles	Sistema financiero	Crédito de entidades relacionadas	Aporte en efectivo	Aporte en activos	Otras fuentes de financiamiento	

En la siguiente pantalla, se deben ingresar los montos que aporta el accionista seleccionado. Se debe acceder al formulario presionando el botón “Agregar” de la pantalla previa:

The screenshot shows a web application window titled "Agregar Registro". The main heading is "Financiamiento de accionistas que integran el diagrama de estructura societaria de la postulante". Below this, there is a dropdown menu for "Accionista". A dark blue bar indicates "(Montos estimados en miles \$)". The form contains several input fields: "Liquidación de activos inmuebles", "Sistema financiero", "Crédito de entidades relacionadas", "Aporte en efectivo", and "Aporte en activos". At the bottom, there is a "Ver Listado" button and a "Guardar" button.

En el caso de existir otra (s) fuente (s) de financiamiento, se debe completar la información a través del botón “Ver Listado”:

The screenshot shows two overlapping windows. The background window is "Formulario_Lista" with buttons for "Agregar" and "Editar Seleccionado". It displays a table with two columns: "Fuente de financiamiento" and "Monto estimado en miles \$". The foreground window is "Agregar Registro" showing the "Otras fuentes de financiamiento" section with input fields for "Fuente de financiamiento" and "Monto estimado en miles \$", and a "Guardar" button.

4.1.2. FINANCIAMIENTO DE PERSONAS NO PERTENECIENTES A LA ESTRUCTURA SOCIETARIA DE LA POSTULANTE PARA EL PROYECTO INTEGRAL

En esta sección, se debe completar el cuadro por cada una de las personas naturales o jurídicas no pertenecientes a la estructura societaria de la sociedad postulante que participan en la propiedad y/o administración del proyecto integral, y que aportan con recursos para el proyecto integral, según las fuentes de financiamiento especificadas.

El sistema calcula y muestra los subtotales acumulados de acuerdo a los montos ingresados por tipo de fuente.

Además, en “Subtotal aportes personas” el sistema calcula y muestra la suma de los subtotales anteriores.

4.1.2. FINANCIAMIENTO DE PERSONAS NO PERTENECIENTES A LA ESTRUCTURA SOCIETARIA DE LA POSTULANTE PARA EL PROYECTO INTEGRAL	
Financiamiento de personas naturales o jurídicas no pertenecientes a la estructura societaria de la sociedad postulante que participan en la propiedad y/o administración del proyecto integral para el proyecto integral, por persona y tipo de fuente	Ver Listado ?
Subtotal Liquidación de activos inmuebles (Miles \$)	0
Subtotal Sistema financiero (Miles \$)	23443210
Subtotal Crédito de entidades relacionadas (Miles \$)	0
Subtotal Aporte en efectivo (Miles \$)	0
Subtotal Aporte en activos (Miles \$)	23457777
Subtotal Otra fuente de financiamiento (Miles \$)	0
SUBTOTAL APORTES PERSONAS (MILES \$)	46900987

Se debe acceder al formulario presionando el botón “Ver Listado”:

Formulario_Lista					
Agregar		Editar Seleccionado			
	Nombre completo/ Razón Social	Tipo de identificación distinta a pasaporte	N° de identificación distinta a pasaporte	Tipo de fuente de financiamiento	Monto estimado en Miles \$

Luego de presionar el botón “Agregar” de la pantalla anterior, se debe ingresar la información por cada persona:

The screenshot shows a web browser window titled 'Agregar Registro'. The main heading is 'Financiamiento de personas naturales o jurídicas no pertenecientes a la estructura societaria de la sociedad'. The form contains the following fields:

- Nombre completo/ Razón Social: Text input field.
- Tipo de identificación distinta a pasaporte: Dropdown menu with an 'Especifique:' sub-field.
- N° de identificación distinta a pasaporte: Text input field.
- Tipo de fuente de financiamiento: Dropdown menu.
- Monto estimado en Miles \$: Text input field.

A 'Guardar' button is located at the bottom right of the form area.

4.1.3. FINANCIAMIENTO CON RECURSOS DE LA SOCIEDAD POSTULANTE PARA EL PROYECTO INTEGRAL

En esta sección, se debe completar el cuadro si es que la sociedad postulante aporta con recursos para el proyecto integral. Los aportes se deben clasificar según las fuentes de financiamiento especificadas.

El sistema calcula y muestra el “Subtotal de aportes con recursos de la sociedad postulante” de acuerdo a los montos ingresados por tipo de fuente.

Bajo el título “TOTAL” se visualiza el “Total financiamiento” que es el valor que calcula el sistema como la suma de “Subtotal accionistas diagrama estructura societaria postulante” más “Subtotal aportes personas” y más “Subtotal de aportes con recursos de la sociedad postulante”.

Además, el sistema responde la pregunta de si el Total financiamiento cumple con ser igual o mayor que el valor de la inversión del proyecto integral, en base al “Total financiamiento” y al valor de la inversión del proyecto integral obtenido del total de activos fijos del formulario 3.3.1.

4.1.3. FINANCIAMIENTO CON RECURSOS DE LA SOCIEDAD POSTULANTE PARA EL PROYECTO INTEGRAL

Financiamiento con recursos de la sociedad postulante para el proyecto integral ?

Subtotal aportes con recursos de la sociedad postulante (Miles \$) **11000000**

TOTAL

Total financiamiento (Miles \$) **57900987** ?

¿Este último valor es mayor o igual que el valor de la inversión del proyecto integral? **Si**

Formulario Completado

Desde el botón “Ver Listado” se pueden completar los montos por cada tipo de fuente de financiamiento:

Formulario_Lista

Tipo de fuente de financiamiento	Monto estimado en miles \$
Liquidación de activos inmuebles	
Sistema financiero	11000000
Crédito de entidades relacionadas	
Aporte en efectivo	
Aporte en activos	
Otra fuente de financiamiento	

Agregar Registro

Tipo de fuente de financiamiento

Monto estimado en miles \$

4.2. ORIGEN DE RECURSOS PARA EL CASINO – SOCIEDAD POSTULANTE NUEVA

4.2.1. FINANCIAMIENTO CON RECURSOS DE LA SOCIEDAD POSTULANTE NUEVA PARA EL CASINO DE JUEGO

En esta sección, se debe completar el cuadro por cada uno de los accionistas directos de la sociedad postulante que aportan recursos para el casino de juego, identificando el monto.

El sistema calcula y muestra la suma de los valores ingresados en el campo “Subtotal aportes accionistas directos”.

Además, el sistema responde la pregunta de si los aportes de los accionistas directos cumplen con ser igual o mayor que el 40% del valor de la inversión del casino, en base al “Subtotal aportes accionistas directos” y al valor de la inversión del proyecto casino obtenido del total de activos fijos del formulario 3.3.2.

4.2.1. FINANCIAMIENTO CON RECURSOS DE LA SOCIEDAD POSTULANTE NUEVA PARA EL CASINO DE JUEGO

Financiamiento con recursos de la sociedad postulante nueva para el casino de juego, por accionista directo 

Subtotal aportes accionistas directos (Miles \$) **45000000**

¿Este último valor es mayor o igual que el 40% del valor de la inversión del casino? **No**

Formulario Completado

Se debe acceder al formulario presionando el botón “Ver Listado”, para luego ingresar los montos aportados por cada accionista directo:

Formulario_Lista

Accionista	Monto aporte
Agregar Registro	
Financiamiento con recursos de la sociedad postulante nueva para el casino de juego, por accionista directo	
Accionista	<input type="text"/>
Monto aporte (Miles \$)	<input type="text"/>
<input type="button" value="Guardar"/>	

TOMO 5. DECLARACIONES

5.1. CONOCIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ANTECEDENTES

La sociedad postulante debe declarar que está en conocimiento de las facultades de la Superintendencia de Casinos de Juego para requerir información e investigar antecedentes, marcando la opción correspondiente.

5.1. CONOCIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ANTECEDENTES

5.1.1. CONOCIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ANTECEDENTES

La sociedad postulante está en conocimiento que la Superintendencia de Casinos de juego está facultada para investigar todos los antecedentes comerciales, tributarios, financieros, administrativos, civiles y penales necesarios para verificar los requisitos que la Ley y el Reglamento establece, de acuerdo a lo preceptuado en los artículos 18 de la ley N°19.995 y al artículo 21 del decreto N° 1722, de 2016, del Ministerio de Hacienda. Por lo cual, se podrá solicitar cualquier información de las materias antes señaladas a la sociedad postulante; a los accionistas de propiedad de la sociedad postulante, gerente general y directores de la sociedad postulante; y a los accionistas, directores y administradores que participan en la cadena societaria, que se estime necesaria investigar. Además, se podrá solicitar información a terceros, tales como, cualquier organismo fiscalizador, autoridad administrativa, registro público, banco o Institución Financieras u otras entidades, nacionales o extranjeras, a fin de llevar a cabo el proceso de evaluación correspondiente.

Formulario Completado Guardar y Continuar

5.2. DOCUMENTOS NO PRESENTADOS

La sociedad postulante debe declarar si existen documentos requeridos que no puede presentar en la postulación, marcando la opción “Sí” o “No”. De ser afirmativa la declaración, se deben ingresar los datos desde el botón “Ver Listado”:

5.2. DOCUMENTOS NO PRESENTADOS

5.2. DOCUMENTOS NO PRESENTADOS

Existen documentos requeridos que no son posibles de presentar, porque no se pueden obtener, no aplican al caso a juicio de la sociedad postulante, u otro motivo, y no se adjuntan.

Sí No ?

En caso afirmativo, ingresar documentos.

Formulario Completado Guardar y Continuar

Para identificar los documentos no presentados, en “Ver Listado” debe presionar el botón “Agregar”, luego ingresar los datos y presionar el botón “Guardar”.

The screenshot shows a web application interface. At the top, there are two buttons: "Agregar" (highlighted in blue) and "Editar Seleccionado". Below these is a table with four columns: "Código del documento no presentado.", "Razón por la cual no se presenta.", "¿Existe un documento alternativo?", and "En caso afirmativo, indique nombre del documento.". Below the table is a sub-window titled "Agregar Registro" with a close button. Inside this sub-window, there is a heading "En caso afirmativo, ingresar documentos." followed by four input fields: "Código del documento no presentado.", "Razón por la cual no se presenta.", "¿Existe un documento alternativo?" (with radio buttons for "SI" and "No"), and "En caso afirmativo, indique nombre del documento.". A "Guardar" button is located at the bottom right of the sub-window.

5.3. CONOCIMIENTO DEL ARTICULO 21 BIS C) DE LA LEY 19.995

La sociedad postulante debe declarar que estar en conocimiento del artículo 21 bis c) de la ley 19.995, marcando la opción correspondiente.

The screenshot shows a web application interface with a header "5.3. CONOCIMIENTO DEL ARTICULO 21 BIS C) DE LA LEY 19.995". Below the header is a sub-section "5.3.1. CONOCIMIENTO DEL ARTICULO 21 BIS C) DE LA LEY 19.995". The text in this section reads: "La sociedad postulante está en conocimiento de que en virtud del artículo 21 bis c) de la Ley 19.995, no podrá continuar con la evaluación en el caso de que haya aportado a la Superintendencia información falsa, incompleta, inconsistente, adulterada o manifiestamente errónea, respecto de sus antecedentes." followed by a checkbox. At the bottom right, there are two buttons: "Formulario Completado" (with a checkbox) and "Guardar y Continuar".

ADJUNTOS

ADJUNTOS: DOCUMENTOS SOCIEDAD POSTULANTE (SP)

Esta funcionalidad, permite adjuntar los documentos asociados a la sociedad postulante, con la finalidad de complementar y validar la información ingresada en el sistema y la requerida en las Bases Técnicas.

Para acceder al módulo, se debe ingresar a través del menú “Adjuntos: Documentos Sociedad Postulante (SP)”, en donde se desplegarán todos los documentos asociados a esta sección.

	N°	Nombre Archivo	Descripción	Adjuntar	Archivos Subidos	Obligatorio Sociedad Postulante Nueva	Obligatorio sociedad postulante renovante	Indicar si no adjunta archivos
▶	1	SP-01	Copia de la escritura pública con vigen...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	SP-02	Extracto publicado en el Diario Oficial e ...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	No	<input type="checkbox"/>
	3	SP-03	Certificado de Vigencia de la Sociedad ...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	4	SP-04	Modificación(es) de la sociedad postula...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	No	<input type="checkbox"/>
	5	SP-05	Registro de Accionistas de la Sociedad ...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	No	<input type="checkbox"/>
	6	SP-06	Acta de nombramiento de gerentes y dir...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	No	<input type="checkbox"/>
	7	SP-07	Comprobantes de aportes al capital de l...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	No	<input type="checkbox"/>
	8	SP-08	Certificado de capital pagado	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	No	<input type="checkbox"/>
	9	SP-09	Rol Único Tributario (RUT) de la socied...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	No	<input type="checkbox"/>
	10	SP-10	Inscripción en el Registro de Infomante...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	No	<input type="checkbox"/>
	11	SP-11	Certificado de deudas tributarias del Ser...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	12	SP-12	Certificado de deuda morosa de la Teso...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	13	SP-13	Certificado Procedimientos Concursales...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	14	SP-14	Estados Financieros	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	No	<input type="checkbox"/>
	15	SP-15	Declaración de Impuestos	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	16	SP-16	Cartolas Bancarias	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	17	SP-17	Certificado de endeudamiento en el sist...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	18	SP-18	Boletín de antecedentes comerciales	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	19	SP-19	Informe Societario	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	20	SP-20	Declaración jurada de veracidad y aute...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>

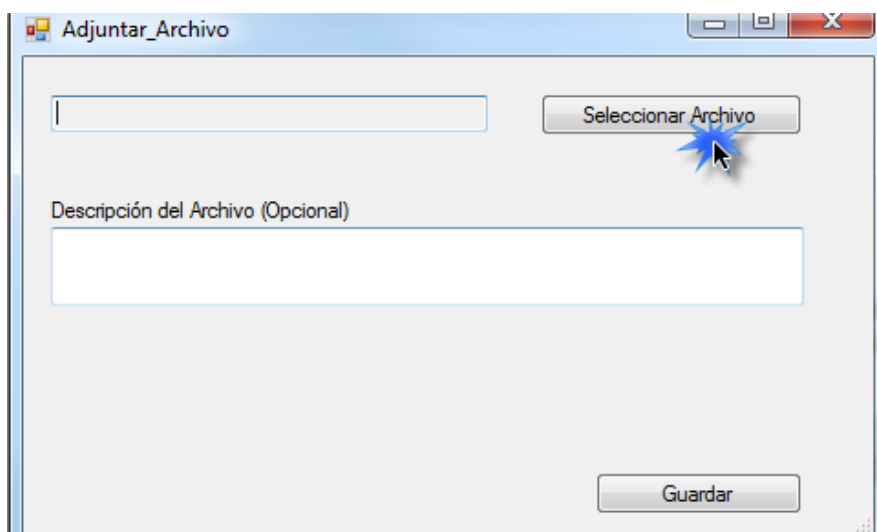
Una vez que se accedió al módulo, se puede ver que la grilla contiene las siguientes columnas:

- N°** : Número correlativo
- Nombre Archivo** : Nombre del archivo
- Descripción** : Descripción del documento a adjuntar
- Adjuntar** : Permite seleccionar y adjuntar el archivo
- Archivos Subidos** : Permite visualizar el archivo adjunto y su información respectiva
- Obligatorio Sociedad Postulante Nueva** : Indica obligatoriedad de documento para un postulante nuevo
- Obligatorio sociedad renovante** : Indica obligatoriedad de documento para un postulante renovante

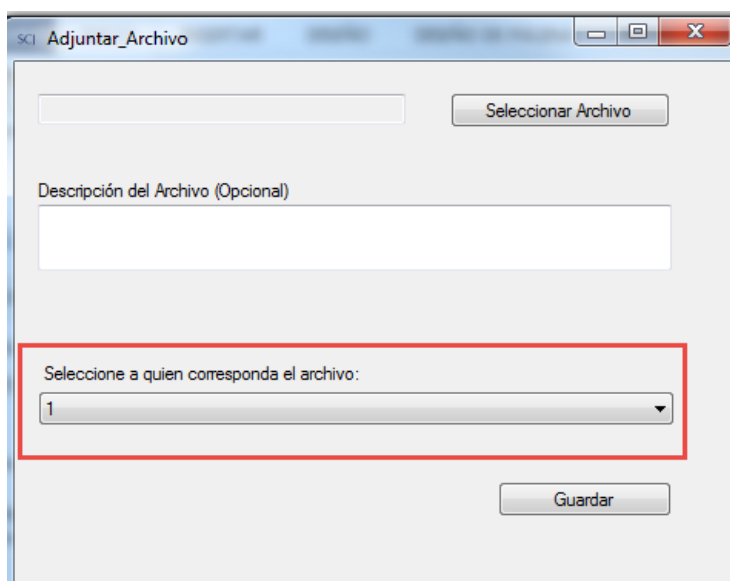
postulante renovante : Indica obligatoriedad de documento para un postulante renovante

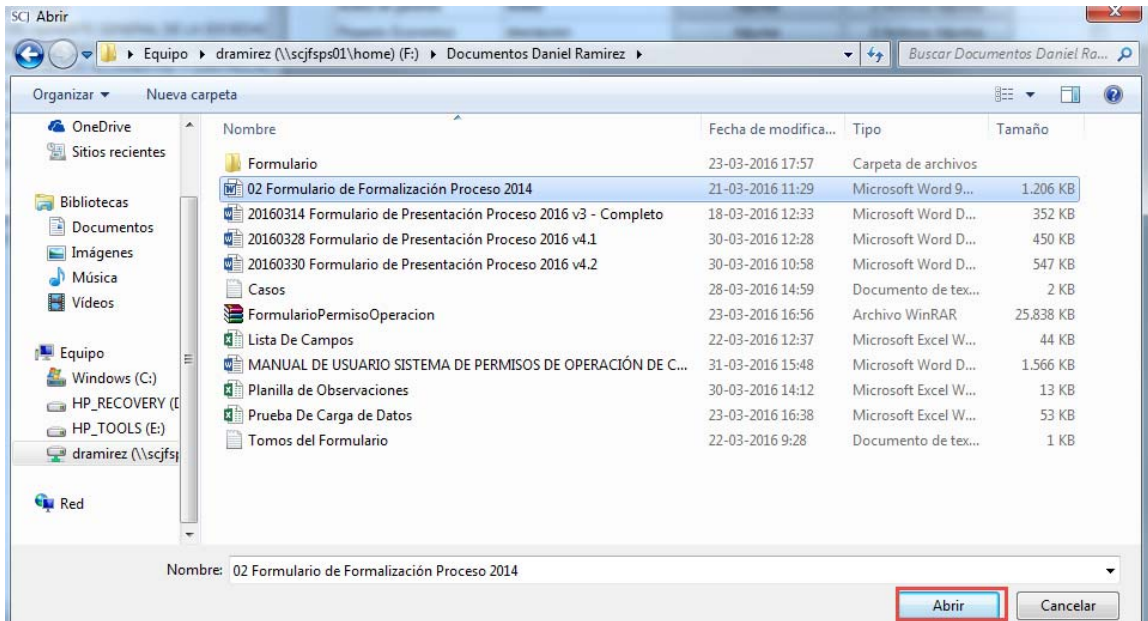
Indicar si no adjunta archivos : Se marca esta opción para explicitar que no se subirá un archivo

Botón Adjuntar: Al pulsar el botón “Adjuntar” de alguna de las filas, se desplegará la ventana de selección de archivos, en la cual luego de seleccionar el archivo, se adjuntará a la aplicación, pudiendo visualizarlo en la opción “Archivos Subidos”



Por ejemplo, el nombre de archivo SP-04(Modificaciones de la sociedad postulante), tiene la opción de adjuntar y asociar a las modificaciones realizadas en la sección 2.1.1, como se ve en la siguiente imagen:



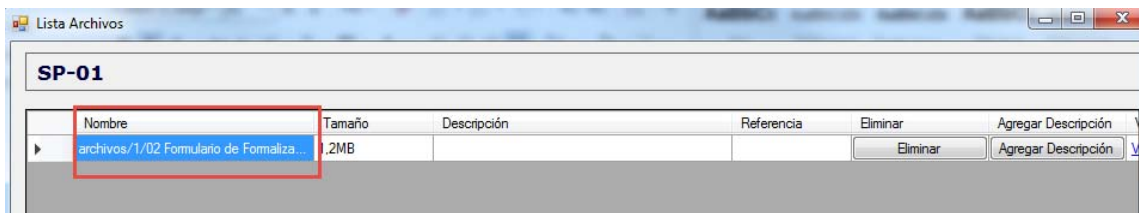


Archivos Subidos:

En esta columna, podremos visualizar el archivo que se subió accediendo con los botones “0 Archivos Adjuntos”. El nombre del botón, se modificará incrementalmente según la cantidad de archivos subidos. Ejemplo: “1 Archivos Adjuntos”, “2 Archivos Adjuntos”, etc.

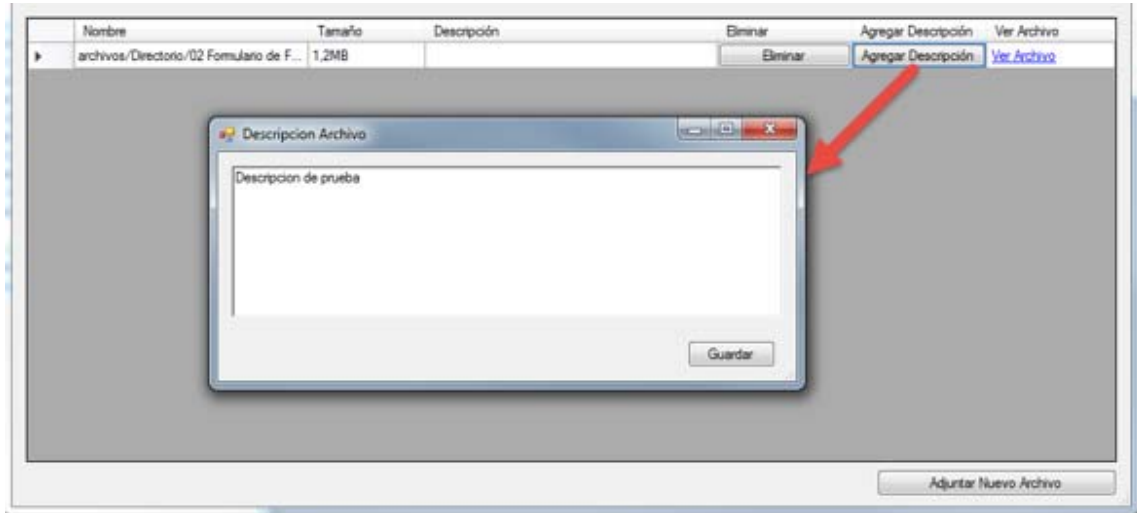
Nº	Nombre Archivo	Descripcion	Adjuntar	Archivos Subidos
1	SP-01	Copia de la escritura pública con vigencia de...	Adjuntar	1 Archivos Adjuntos
2	SP-02	Protocolización del extracto publicado en el ...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos
3	SP-03	Certificado de Vigencia de la Sociedad solicit...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos
4	SP-04	Modificación(es) de la sociedad postulante, s...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos
5	SP-05	Registro de Accionistas de la Sociedad solici...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos
6	SP-06	Acta de nombramiento de gerentes y directores	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos
7	SP-07	Comprobantes de aportes al capital de la soc...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos
8	SP-08	Certificado de capital pagado	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos

Se desplegará la siguiente pantalla, en donde podremos ver la información del archivo adjunto (Sección marcada en rojo):



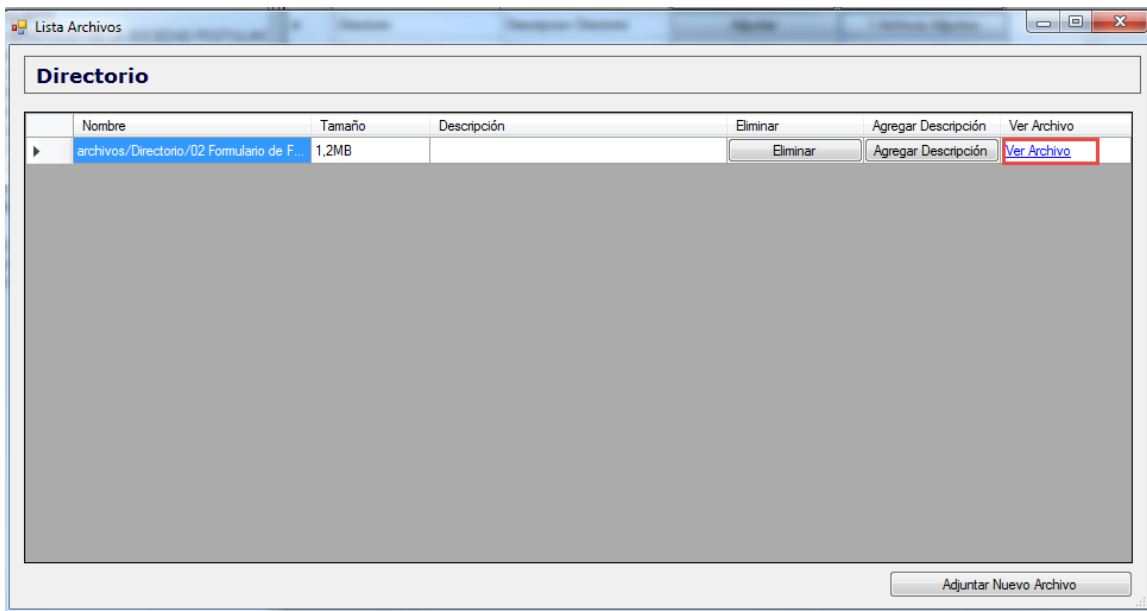
Agregar Descripción

Permite agregar una descripción al archivo adjunto



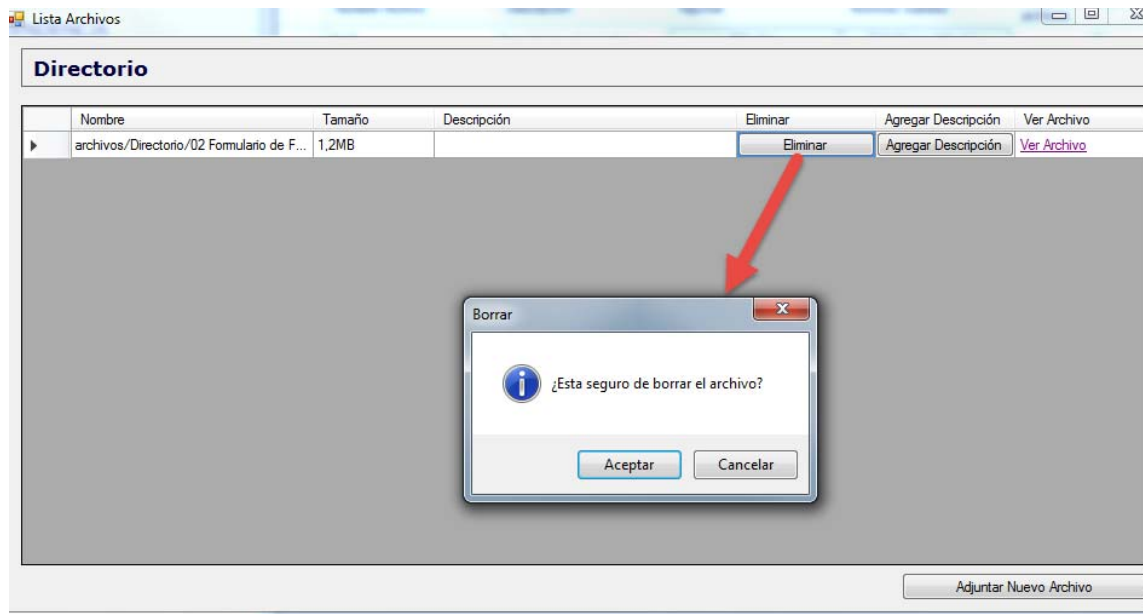
Ver Archivo

Permite abrir el archivo adjunto



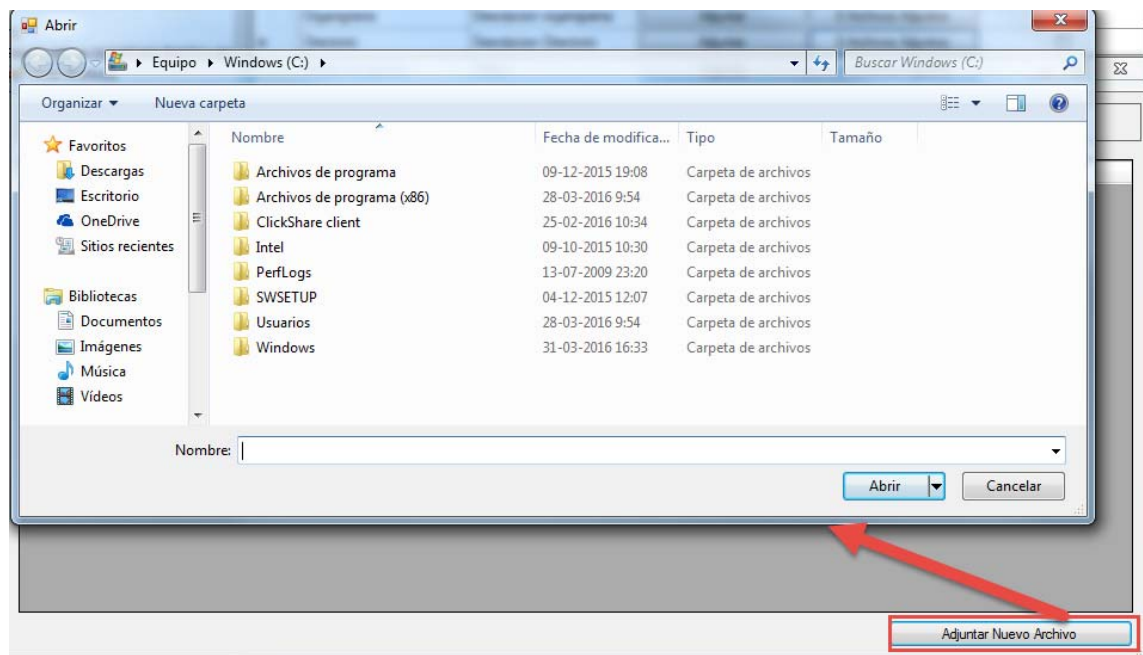
Eliminar

Permite eliminar el archivo adjunto



Adjuntar un nuevo archivo

Por otra parte, se puede adjuntar un nuevo archivo dentro de la misma categoría.



Indicar si no adjunta Archivos:

Esta opción, es utilizada para confirmar que no se subirá ningún archivo:

N°	Nombre Archivo	Descripción	Adjuntar	Archivos Subidos	Obligatorio Sociedad Postulante Nueva	Obligatorio sociedad postulante renovante	Indicar si no adjunta archivos
1	SP-01	Copia de la escritura pública con vig...	Adjuntar	1 Archivos Adjuntos	Si	No	<input type="checkbox"/>
2	SP-02	Protocolización del extracto publicad...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	No	<input type="checkbox"/>
3	SP-03	Certificado de Vigencia de la Socied...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
4	SP-04	Modificación(es) de la sociedad post...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	No	<input checked="" type="checkbox"/>
5	SP-05	Registro de Accionistas de la Socied...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	No	<input type="checkbox"/>

ADJUNTOS: DOCUMENTOS ACCIONISTA Y GERENTE GENERAL, DIRECTOR, O APODERADO DE LA SOCIEDAD POSTULANTE, PERSONA NATURAL (PN1)

Esta funcionalidad, permite adjuntar los documentos asociados a los accionistas y gerentes generales, directores o apoderados de la sociedad postulantes, todos correspondientes a persona natural (PN1), con la finalidad de complementar y validar la información ingresada en el sistema y la requerida en las Bases Técnicas.

Para acceder al módulo, se debe ingresar a través del menú “Adjuntos: Documentos Accionista y Gerente General, Director o Apoderado de la Sociedad Postulante, Persona Natural (PN1)”, en donde se desplegarán todos los documentos asociados a esta sección.

N° : Número correlativo

Nombre Archivo : Nombre del archivo

Descripción : Descripción documento a adjuntar

Adjuntar : Permite seleccionar y adjuntar el archivo

Archivos Subidos : Permite visualizar el archivo adjunto y su información respectiva

Obligatorio Sociedad

Postulante Nueva : Indica obligatoriedad de documento para un postulante nuevo

Obligatorio sociedad

postulante renovante : Indica obligatoriedad de documento para un postulante renovante

Indicar si no adjunta archivos : Se marca esta opción para explicitar que no se subirá un archivo

Columnas del módulo principal:

N°	Nombre Archivo	Descripción	Adjuntar	Archivos Subidos	Obligatorio Sociedad Postulante Nueva	Obligatorio sociedad postulante renovante	Indicar si no adjunta archivos
1	PN1-01	Documento de identidad (E) - Cédula de I...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	No	<input type="checkbox"/>
2	PN1-02	Pasaporte	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	No	<input type="checkbox"/>
3	PN1-03	Certificado de Matrimonio /Certificado de...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	No	<input type="checkbox"/>
4	PN1-04	Certificado de Antecedentes para fines e...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
5	PN1-05	Certificado de deudas tributarias del Serv...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
6	PN1-06	Certificado Procedimientos Concursales/...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
7	PN1-07	Formulario de Declaración de Impuesto a...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
8	PN1-08	Certificado de endeudamiento en el siste...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
9	PN1-09	Boletín de antecedentes comerciales	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
10	PN1-10	Documento que acredite la calidad de c...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
11	PN1-11	Cartas Bancarias	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>

Botón “Adjuntar”

Permite adjuntar archivos y asociarlos a un accionista persona natural.

Las funcionalidades generales de este módulo se encuentran descritas en la sección **ADJUNTOS: DOCUMENTOS SOCIEDAD POSTULANTE (SP)**

ADJUNTOS: DOCUMENTOS ADMINISTRADOR, DIRECTOR O APODERADO DE LAS DEMAS SOCIEDADES QUE COMPONEN LA CADENA DE PROPIEDAD, PERSONA NATURAL (PN2)

Esta funcionalidad, permite adjuntar los documentos asociados a los administradores, directores o apoderados de las demás sociedades que componen la cadena de propiedad, con la finalidad de complementar y validar la información ingresada en el sistema, y la requerida en las Bases Técnicas.

Para acceder al módulo, se debe ingresar a través del menú “Adjuntos: Administrador, Director o Apoderado de las demás sociedades que componen la cadena de propiedad, Persona Natural (PN2)”, en donde se desplegarán todos los documentos asociados a esta sección.

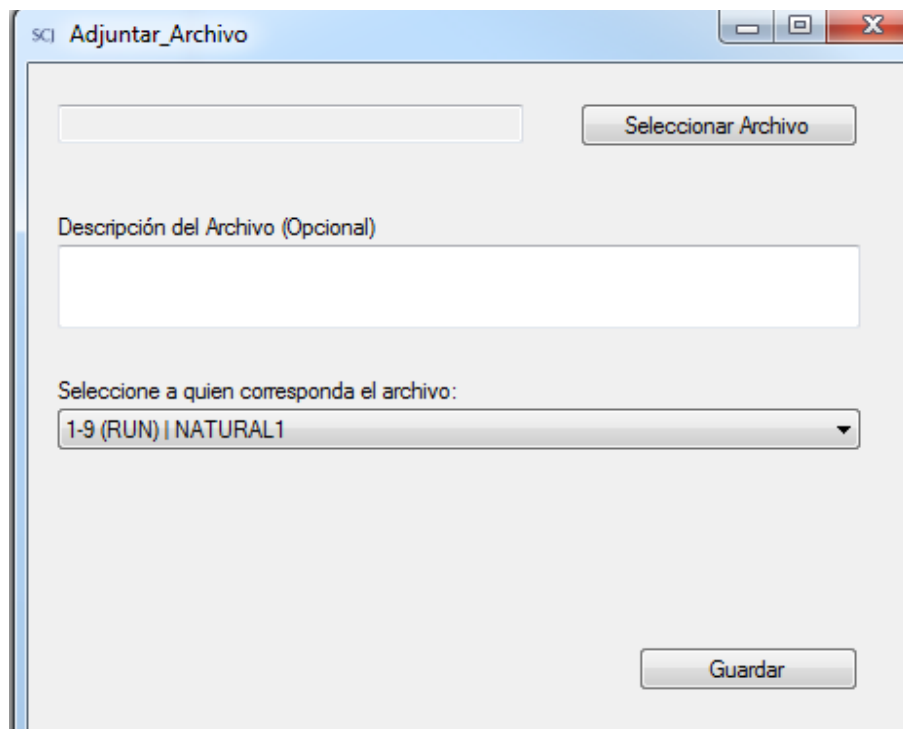
- N°** : Número correlativo
- Nombre Archivo** : Nombre del archivo
- Descripción** : Descripción documento a adjuntar
- Adjuntar** : Permite seleccionar y adjuntar el archivo
- Archivos Subidos** : Permite visualizar el archivo adjunto y su información respectiva
- Obligatorio Sociedad**
- Postulante Nueva** : Indica obligatoriedad de documento para un postulante nuevo
- Obligatorio sociedad**
- postulante renovante** : Indica obligatoriedad de documento para un postulante renovante
- Indicar si no adjunta archivos** : Se marca esta opción para explicitar que no se subirá un archivo.

Columnas del módulo principal:

	N°	Nombre Archivo	Descripción	Adjuntar	Archivos Subidos	Obligatorio Sociedad Postulante Nueva	Obligatorio sociedad postulante renovante	Indicar si no adjunta archivos
▶	1	PN2-01	Documento de identidad (Ej: Cédula...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	PN2-02	Pasaporte	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	No	<input type="checkbox"/>
	3	PN2-03	Certificado de Antecedentes para fin...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	Sí	<input type="checkbox"/>

Botón “Adjuntar”

Permite adjuntar archivos y asociarlos a un administrador, director o apoderado persona natural.



Las funcionalidades generales de este módulo se encuentran descritas en la sección **ADJUNTOS: DOCUMENTOS SOCIEDAD POSTULANTE (SP)**

ADJUNTOS: DOCUMENTOS ACCIONISTA QUE COMPONEN LA CADENA DE PROPIEDAD, PERSONA JURÍDICA (PJ)

Esta funcionalidad, permite adjuntar los documentos asociados a los accionistas, persona jurídica, que componen la cadena de propiedad, con la finalidad de complementar y validar la información ingresada en el sistema y la requerida en las Bases Técnicas.

Para acceder al módulo, se debe ingresar a través del menú “Adjuntos: Documentos Accionista que componen la cadena de propiedad, Persona Jurídica (PJ)”, en donde se desplegarán todos los documentos asociados a esta sección.

- N°** : Número correlativo
- Nombre Archivo** : Nombre del documento
- Descripción** : Descripción documento a adjuntar

Adjuntar : Permite seleccionar y adjuntar el archivo

Archivos Subidos : Permite visualizar el archivo adjunto y su información respectiva

Obligatorio Sociedad

Postulante Nueva : Indica obligatoriedad de documento para un postulante nuevo

Obligatorio sociedad

postulante renovante : Indica obligatoriedad de documento para un postulante renovante

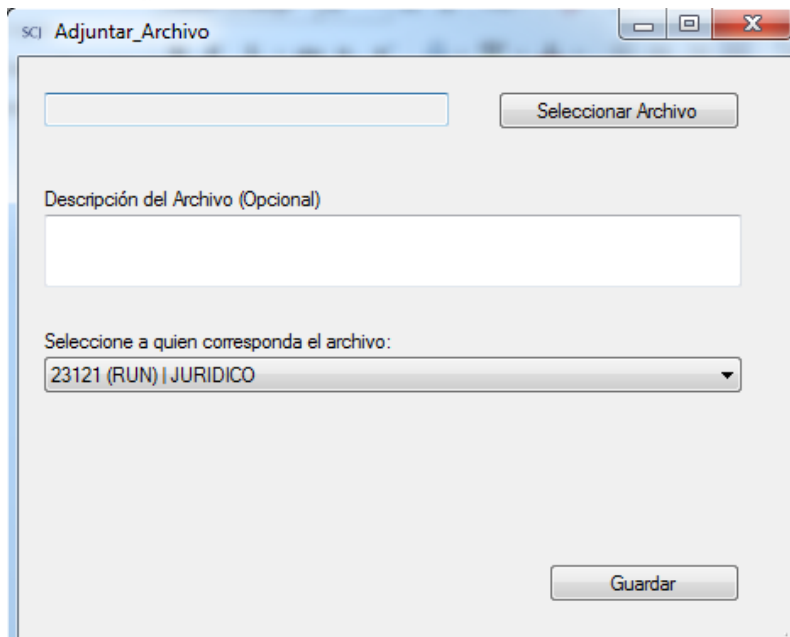
Indicar si no adjunta archivos : Se marca esta opción para explicitar que no se subirá un archivo.

Columnas del módulo principal:

	N°	Nombre Archivo	Descripción	Adjuntar	Archivos Subidos	Obligatorio Sociedad Postulante Nueva	Obligatorio sociedad postulante renovante	Indicar si no adjunta archivos
▶	1	PJ-01	Copia de la escritura pública con vigencia ...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	No	<input type="checkbox"/>
	2	PJ-02	Extracto publicado en el Diario Oficial e ins...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	No	<input type="checkbox"/>
	3	PJ-03	Certificado de Vigencia de la Sociedad soli...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	Si	<input type="checkbox"/>
	4	PJ-04	Modificación(es) de la sociedad postulante....	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	No	<input type="checkbox"/>
	5	PJ-05	Registro de Accionistas de la Sociedad sol...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	No	<input type="checkbox"/>
	6	PJ-06	Acta de nombramiento de gerentes y direct...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	No	<input type="checkbox"/>
	7	PJ-07	Rol Único Tributario (RUT) de la sociedad ...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	No	<input type="checkbox"/>
	8	PJ-08	Inscripción en el Registro de Informantes d...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	No	<input type="checkbox"/>
	9	PJ-09	Certificado de deudas tributarias del Servi...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	Si	<input type="checkbox"/>
	10	PJ-10	Certificado de deuda morosa de la Tesorerí...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	Si	<input type="checkbox"/>
	11	PJ-11	Certificado Procedimientos Concursales/Q...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	Si	<input type="checkbox"/>
	12	PJ-12	Estados Financieros	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	Si	<input type="checkbox"/>
	13	PJ-13	Declaración de Impuestos	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	Si	<input type="checkbox"/>
	14	PJ-14	Cartolas Bancarias	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	Si	<input type="checkbox"/>
	15	PJ-15	Certificado de endeudamiento en el sistem...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	Si	<input type="checkbox"/>
	16	PJ-16	Boletín de antecedentes comerciales	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	Si	<input type="checkbox"/>
	17	PJ-17	Documento que acredite la calidad de cort...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	Si	<input type="checkbox"/>

Botón “Adjuntar”:

Permite adjuntar archivos, y asociar un accionista persona jurídica.



SCJ Adjuntar_Archivo

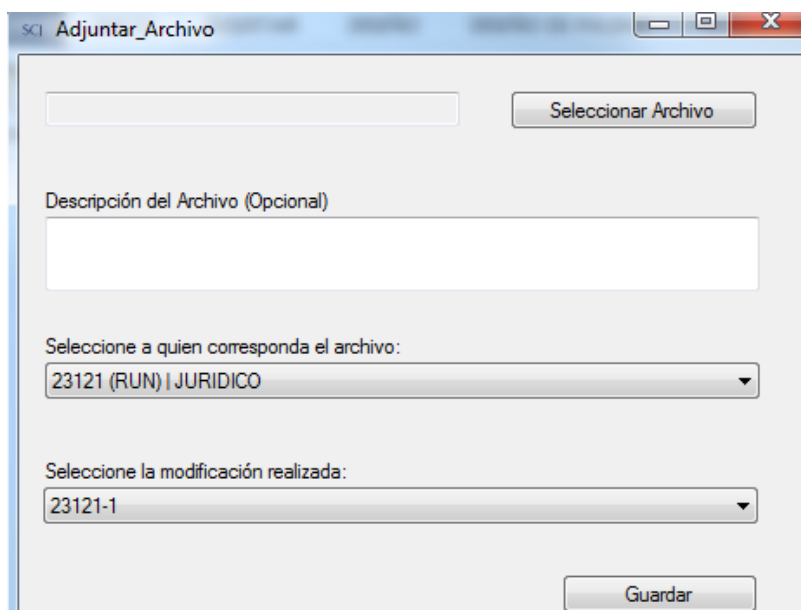
Descripción del Archivo (Opcional)

Seleccione a quien corresponda el archivo:

23121 (RUN) | JURIDICO

Botón Adjuntar (PJ-04)

Permite adjuntar archivos y asociar un accionista y modificación realizada.



SCJ Adjuntar_Archivo

Descripción del Archivo (Opcional)

Seleccione a quien corresponda el archivo:

23121 (RUN) | JURIDICO

Seleccione la modificación realizada:

23121-1

Las funcionalidades generales de este módulo se encuentran descritas en la sección **ADJUNTOS:** [DOCUMENTOS SOCIEDAD POSTULANTE \(SP\)](#)

ADJUNTOS: DOCUMENTOS ACCIONISTA QUE COMPONEN LA CADENA DE PROPIEDAD, INVERSIONISTA INSTITUCIONAL (IN)

Esta funcionalidad, permite adjuntar los documentos asociados a los accionistas, inversionista institucional, que componen la cadena de propiedad con la finalidad de complementar y validar la información ingresada en el sistema, y la requerida en la Bases Técnicas.

Para acceder al módulo, se debe ingresar a través del menú “Adjuntos: Documentos Accionista que componen la cadena de propiedad, inversionista institucional (IN)”, en donde se desplegarán todos los documentos asociados a esta sección.

- N°** : Número correlativo
- Nombre Archivo** : Nombre del documento
- Descripción** : Descripción documento a adjuntar
- Adjuntar** : Permite seleccionar y adjuntar el archivo
- Archivos Subidos** : Permite visualizar el archivo adjunto y su información respectiva
- Obligatorio Sociedad**
- Postulante Nueva** : Indica obligatoriedad de documento para un postulante nuevo
- Obligatorio sociedad postulante renovante**
- postulante renovante** : Indica obligatoriedad de documento para un postulante renovante
- Indicar si no adjunta archivos** : Se marca esta opción para explicitar que no se subirá un archivo

Columnas del módulo principal:

	N°	Nombre Archivo	Descripción	Adjuntar	Archivos Subidos	Obligatorio Sociedad Postulante Nueva	Obligatorio sociedad postulante renovante	Indicar si no adjunta archivos
▶	1	IN-01	Certificado de Vigencia de la Sociedad sol...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	Sí	<input type="checkbox"/>
	2	IN-02	Rol Único Tributario (RUT) de la sociedad ...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	No	<input type="checkbox"/>
	3	IN-03	Inscripción en el Registro de Infomantes d...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	No	<input type="checkbox"/>
	4	IN-04	Certificado Procedimientos Concursales/Q...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	Sí	<input type="checkbox"/>
	5	IN-05	Documento que acredite la calidad de con...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	Sí	<input type="checkbox"/>
	6	IN-06	Informe Jurídico para inversionista instituci...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Sí	Sí	<input type="checkbox"/>

Botón “Adjuntar”:

Permite adjuntar archivos y asociar a los accionistas ingresados con tipo de persona “Inversionista Institucional”

Las funcionalidades generales de este módulo se encuentran descritas en la sección **ADJUNTOS: DOCUMENTOS SOCIEDAD POSTULANTE (SP)**

ADJUNTOS: DOCUMENTOS PROYECTO INTEGRAL (PI)

Esta funcionalidad, permite adjuntar los documentos del proyecto integral, con la finalidad de complementar y validar la información ingresada en el sistema y la requerida en la Bases Técnicas.

Para acceder al módulo, se debe ingresar a través del menú “Adjuntos: Documentos Proyecto Integral (PI)”, en donde se desplegarán todos los documentos asociados a esta sección.

N°	: Número correlativo
Nombre Archivo	: Nombre del documento
Descripción	: Descripción documento a adjuntar
Adjuntar	: Permite seleccionar y adjuntar el archivo
Archivos Subidos	: Permite visualizar el archivo adjunto y su información respectiva
Obligatorio Sociedad	
Postulante Nueva	: Indica obligatoriedad de documento para un postulante nuevo

Obligatorio sociedad

postulante renovante : Indica obligatoriedad de documento para un postulante renovante

Indicar si no adjunta archivos : Se marca esta opción para explicitar que no se subirá un archivo

Columnas del módulo principal:

	N°	Nombre Archivo	Descripción	Adjuntar	Archivos Subidos	Obligatorio Sociedad Postulante Nueva	Obligatorio sociedad postulante renovante	Indicar si no adjunta archivos
▶	1	PI-01	Memoria de diseño Proyecto Integral...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	SI	SI	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	PI-02	Planos de emplazamiento y accesos	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	SI	SI	<input type="checkbox"/>
	3	PI-03	Planos del proyecto	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	SI	SI	<input type="checkbox"/>
	4	PI-04	Especificaciones Técnicas (EETT) d...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	SI	SI	<input type="checkbox"/>
	5	PI-05	Maqueta Virtual Proyecto Integral o ...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	SI	SI	<input type="checkbox"/>
	6	PI-06	Fotografías e Imágenes del Project...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	SI	SI	<input type="checkbox"/>
	7	PI-07	Memoria Eficiencia Energética	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	SI	SI	<input type="checkbox"/>
	8	PI-08	Memoria valores ambientales y patri...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	SI	SI	<input type="checkbox"/>
	9	PI-09	Estudios técnicos complementarios	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	SI	SI	<input type="checkbox"/>
	10	PI-10	Planes de tratamiento de residuos	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	SI	SI	<input type="checkbox"/>

Las funcionalidades generales de este módulo se encuentran descritas en la sección **ADJUNTOS: DOCUMENTOS SOCIEDAD POSTULANTE (SP)**

ADJUNTOS: DOCUMENTOS CASINO DE JUEGO (CJ)

Esta funcionalidad, permite adjuntar los documentos del casino de juego, con la finalidad de complementar y validar la información ingresada en el sistema, y la requerida en las Bases Técnicas.

Para acceder al módulo, se debe ingresar a través del menú "Adjuntos: Documentos Casino de Juego (CJ)", en donde se desplegarán todos los documentos asociados a esta sección.

N° : Número correlativo

Nombre Archivo : Nombre del documento

Descripción : Descripción documento a adjuntar

Adjuntar : Permite seleccionar y adjuntar el archivo

Archivos Subidos : Permite visualizar el archivo adjunto y su información respectiva

Obligatorio Sociedad

Postulante Nueva : Indica obligatoriedad de documento para un postulante nuevo

Obligatorio sociedad

postulante renovante : Indica obligatoriedad de documento para un postulante renovante

Indicar si no adjunta archivos : Se marca esta opción para explicitar que no se subirá un archivo

Columnas del módulo principal:

	N°	Nombre Archivo	Descripción	Adjuntar	Archivos Subidos	Obligatorio Sociedad Postulante Nueva	Obligatorio sociedad postulante renovante	Indicar si no adjunta archivos
▶	1	CJ-01	Inscripción de Dominio del Inmueble	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	CJ-02	Certificado de hipotecas y gravámen...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	3	CJ-03	Contrato de arrendamiento o comod...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	4	CJ-04	Certificado de Informaciones Previas	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	No ¹	<input type="checkbox"/>
	5	CJ-05	Avalúo Fiscal	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	6	CJ-06	Estudio de impacto vial	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	No ²	<input type="checkbox"/>
	7	CJ-07	Plan de Seguridad para el funciona...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	8	CJ-08	Sistema de CCTV Casino de Juego	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	No ³	<input type="checkbox"/>
	9	CJ-09	Memoria de accesibilidad	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>

Las funcionalidades generales de este módulo se encuentran descritas en la sección **ADJUNTOS: DOCUMENTOS SOCIEDAD POSTULANTE (SP)**

ADJUNTOS: DOCUMENTOS OBRAS COMPLEMENTARIAS (OC)

Esta funcionalidad, permite adjuntar los documentos de las obras complementarias del proyecto integral, con la finalidad de complementar y validar la información ingresada en el sistema, y la requerida en la Bases Técnicas.

Para acceder al módulo, se debe ingresar a través del menú “Adjuntos: Documentos Obras Complementarias (OC)”, en donde se desplegarán todos los documentos asociados a esta sección.

N° : Número correlativo

Nombre Archivo : Nombre del documento

Descripción : Descripción documento

Adjuntar : Permite seleccionar y adjuntar el archivo

Archivos Subidos : Permite visualizar el archivo adjunto y su información respectiva

Obligatorio Sociedad

Postulante Nueva : Indica obligatoriedad de documento para un postulante nuevo

Obligatorio sociedad

postulante renovante : Indica obligatoriedad de documento para un postulante renovante

Indicar si no adjunta archivos : Se marca esta opción para explicitar que no se subirá un archivo

Columnas del módulo principal:

	N°	Nombre Archivo	Descripción	Adjuntar	Archivos Subidos	Obligatorio Sociedad Postulante Nueva	Obligatorio sociedad postulante renovante	Indicar si no adjunta archivos
▶	1	OC-01	Inscripción de Dominio del Inmueble	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	2	OC-02	Certificado de hipotecas y gravámen...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	3	OC-03	Contrato de arrendamiento o comod...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	4	OC-04	Certificado de Informaciones Previas	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	No*	<input type="checkbox"/>
	5	OC-05	Avalúo Fiscal	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	6	OC-06	Estudio de impacto vial	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	No*	<input type="checkbox"/>
	7	OC-07	Memoria de accesibilidad	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>

Las funcionalidades generales de este módulo se encuentran descritas en la sección **ADJUNTOS:** [DOCUMENTOS SOCIEDAD POSTULANTE \(SP\)](#)

Botón Adjuntar:

Permite adjuntar archivos y asociarlos a una obra complementaria

Las funcionalidades generales de este módulo se encuentran descritas en la sección **ADJUNTOS:** [DOCUMENTOS SOCIEDAD POSTULANTE \(SP\)](#)

ADJUNTOS: DOCUMENTOS INVERSIÓN Y FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO (IF)

Esta funcionalidad, permite adjuntar los documentos de inversión y financiamiento del proyecto, con la finalidad de complementar y validar la información ingresada en el sistema, y la requerida en las Bases Técnicas.

Para acceder al módulo, se debe ingresar a través del menú “Adjuntos: Documentos inversión y financiamiento del proyecto (IF)”, en donde se desplegarán todos los documentos asociados a esta sección.

N° : Número correlativo

Nombre Archivo : Nombre del documento

Descripción : Descripción documento

Adjuntar : Permite seleccionar y adjuntar el archivo

Archivos Subidos : Permite visualizar el archivo adjunto y su información respectiva

Obligatorio Sociedad

Postulante Nueva : Indica obligatoriedad de documento para un postulante nuevo

Obligatorio sociedad

postulante renovante : Indica obligatoriedad de documento para un postulante renovante

Indicar si no adjunta archivos : Se marca esta opción para explicitar que no se subirá un archivo

Columnas del módulo principal:

	N°	Nombre Archivo	Descripción	Adjuntar	Archivos Subidos	Obligatorio Sociedad Postulante Nueva	Obligatorio sociedad postulante renovante	Indicar si no adjunta archivos
▶	1	IF-01	Comprobante financiamiento proyect...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	2	IF-02	Comprobante financiamiento proyect...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	3	IF-03	Comprobante financiamiento proyect...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	4	IF-04	Comprobante financiamiento proyect...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	5	IF-05	Comprobante financiamiento proyect...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	6	IF-06	Comprobante financiamiento proyect...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	7	IF-07	Comprobante financiamiento proyect...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	8	IF-08	Comprobante financiamiento proyect...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	9	IF-09	Comprobante financiamiento proyect...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	10	IF-10	Comprobante financiamiento proyect...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	11	IF-11	Comprobante financiamiento proyect...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	12	IF-12	Comprobante financiamiento proyect...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	13	IF-13	Comprobante financiamiento proyect...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	14	IF-14	Comprobante financiamiento proyect...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	15	IF-15	Comprobante financiamiento proyect...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	16	IF-16	Comprobante financiamiento socied...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	17	IF-17	Comprobante financiamiento proyect...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	18	IF-18	Comprobante financiamiento proyect...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	19	IF-19	Flujos del proyecto_Proceso 2020	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>

Las funcionalidades generales de este módulo se encuentran descritas en la sección **ADJUNTOS: DOCUMENTOS SOCIEDAD POSTULANTE (SP)**

ADJUNTOS: DOCUMENTOS DEPÓSITO, GARANTÍAS (PG)

Esta funcionalidad, permite adjuntar los documentos de depósito y garantías, con la finalidad de complementar y validar la información ingresada en el sistema, y requerida en las Bases Técnicas.

Para acceder al módulo, se debe ingresar a través del menú “Adjuntos: Documentos Depósito, Garantías (PG)”, en donde se desplegarán todos los documentos asociados a esta sección.

- N°** : Número correlativo
- Nombre Archivo** : Nombre del documento
- Descripción** : Descripción documento
- Adjuntar** : Permite seleccionar y adjuntar el archivo
- Archivos Subidos** : Permite visualizar el archivo adjunto y su información respectiva
- Obligatorio Sociedad**
- Postulante Nueva** : Indica obligatoriedad de documento para un postulante nuevo
- Obligatorio sociedad**
- postulante renovante** : Indica obligatoriedad de documento para un postulante renovante
- Indicar si no adjunta archivos** : Se marca esta opción para explicitar que no se subirá un archivo

Columnas del módulo principal:

	N°	Nombre Archivo	Descripción	Adjuntar	Archivos Subidos	Obligatorio Sociedad Postulante Nueva	Obligatorio sociedad postulante renovante	Indicar si no adjunta archivos
▶	1	PG-01	Depósito de 1.000 UTM	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	PG-02	Boleta de Garantía Bancaria por el 5...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>
	3	PG-03	Boleta de Garantía Bancaria o Vale ...	Adjuntar	0 Archivos Adjuntos	Si	Si	<input type="checkbox"/>

Las funcionalidades generales de este módulo se encuentran descritas en la sección **ADJUNTOS: DOCUMENTOS SOCIEDAD POSTULANTE (SP)**

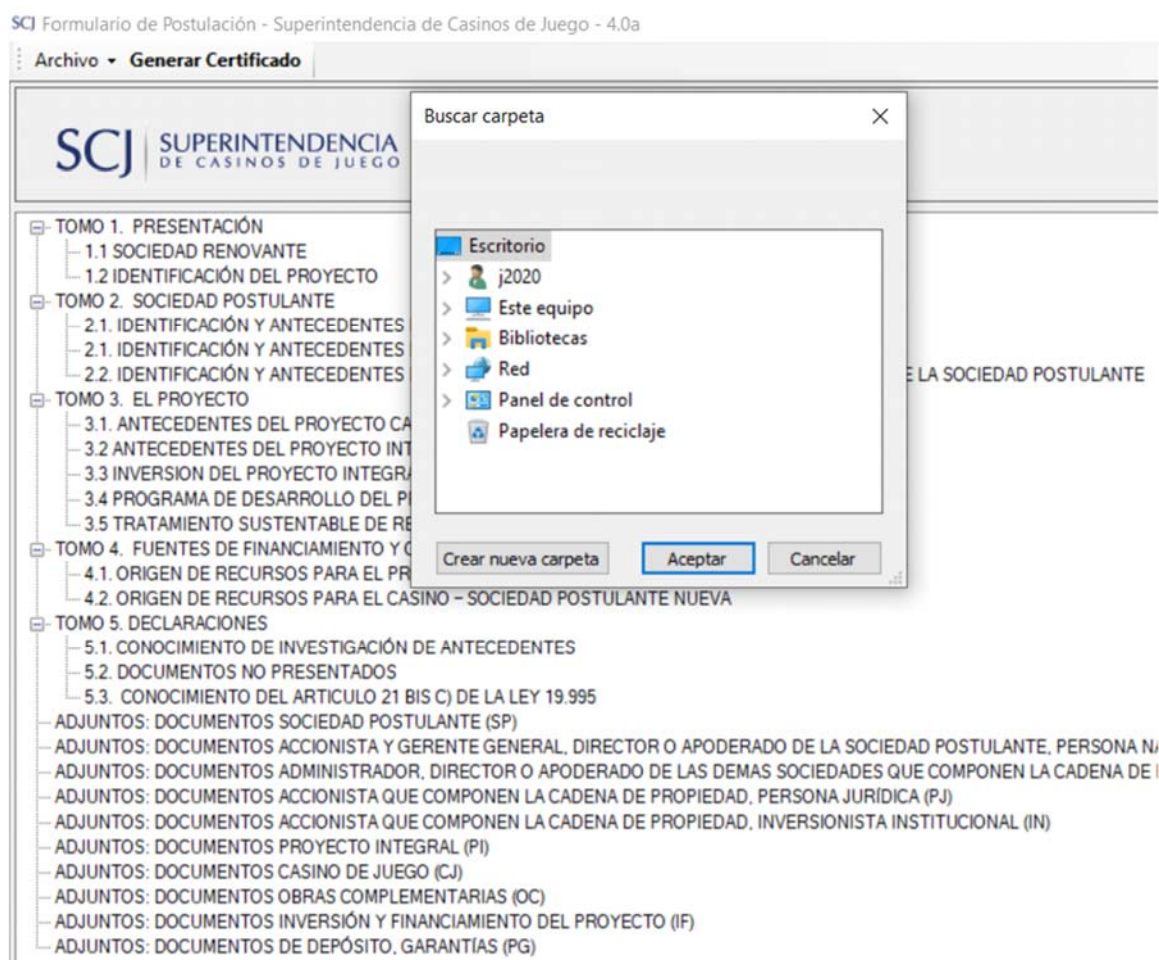
ANEXOS

ANEXO: GENERAR CERTIFICADO Y CARPETA VIRTUAL

A través del botón “Generar Certificado”, se genera un documento que contiene toda la información ingresada en el formulario, además de indicar las observaciones que se deben corregir. Por otra parte, se genera la carpeta o paquete virtual, cuyo contenido son todos los documentos que se han adjuntado en el sistema.

Certificado:

En la siguiente opción de menú, se debe seleccionar la ruta para general el certificado y el paquete virtual.



La siguiente imagen, muestra una parte del certificado desplegado, en la sección 2.2.1 correspondiente a la estructura societaria.

2.2. IDENTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES DE LOS ACCIONISTAS Y OTRAS PERSONAS DE LA CADENA DE LA SOCIEDAD POSTULANTE

Estructura societaria e identificación de personas de las demás sociedades que componen la cadena de propiedad

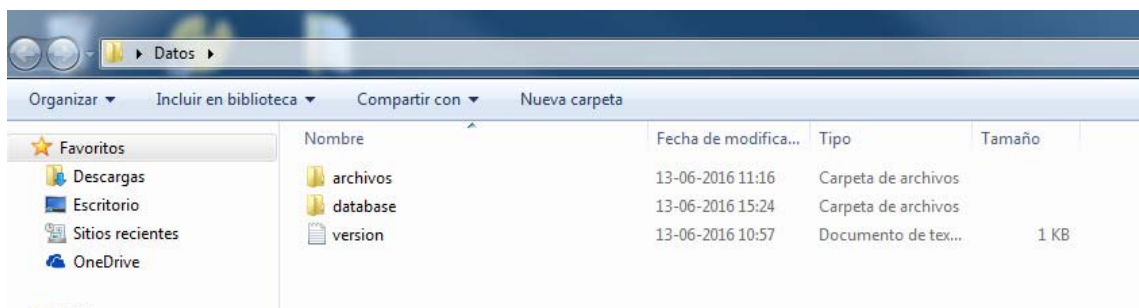
Accionistas Sociedad Postulante

Número identificación	Tipo identificación	Nombre	Tipo de persona	Porcentaje en la sociedad	Porcentaje en la sociedad postulante	Domicilio	Es controlador	Nacionalidad	Residencia	Fecha de nacimiento	Estado Civil	Profesión
2345678	SEGURO SOCIAL	Jeff Bezos	PN1 Accionista persona natural sociedades hasta el 5% (j)	50%	50%	Arda Business	SI	Alemania	Angola	10-07-2020	Soltero/a	Negocios
987654322	DNI	Elon Musk Fly	PN1 Accionista persona natural sociedades hasta el 5% (j)	25%	25%	Oym Avenue	No	Bhután	Bermudas	10-07-1990	Soltero/a	Business
96789430.1	Otros:aaa	Accionistas de casino Limitada	PJ Accionista persona jurídica sociedades hasta el 5% (j)	25%	25%		SI					

Porcentaje accionistas no identificados: 0%

Carpeta Virtual:

Al mismo tiempo que se generó el certificado, se ha generado la carpeta virtual en la misma ruta. La carpeta "Archivos", contiene los documentos que se adjuntaron en la aplicación.



ANEXO: DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULACIÓN

En esta sección, se encuentran especificados todos los documentos que se deben adjuntar en el sistema para realizar la postulación al Permiso de Operación de Casinos de Juego. La obligatoriedad o no de éstos dependerá de lo indicado en las Bases y en cada una de las secciones del sistema de los Adjuntos.

La información ingresada por la sociedad postulante en cada tomo de la aplicación, debe ser respaldada con la siguiente documentación (especificada por categoría):

DOCUMENTOS SOCIEDAD POSTULANTE (SP)

N°	Nombre Archivo	Descripción documento
1	SP-01	Copia de la escritura pública con vigencia de constitución sociedad solicitante o certificado de Estatuto Actualizado entregado por el Registro de Empresas y Sociedades.
2	SP-02	Extracto publicado en el Diario Oficial e inscrito en el Registro de Comercio del Conservador que corresponda.
3	SP-03	Certificado de Vigencia de la Sociedad solicitante o certificado de vigencia entregado por el Registro de Empresas y Sociedades.
4	SP-04	Modificación(es) de la sociedad postulante, si las hubiere.
5	SP-05	Registro de Accionistas de la Sociedad solicitante
6	SP-06	Acta de nombramiento de gerentes y directores
7	SP-07	Comprobantes de aportes al capital de la sociedad postulante
8	SP-08	Certificado de capital pagado
9	SP-09	Rol Único Tributario (RUT) de la sociedad postulante o accionista persona jurídica
10	SP-10	Inscripción en el Registro de Informantes de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF).
11	SP-11	Certificado de deudas tributarias del Servicio de Impuestos Internos
12	SP-12	Certificado de deuda morosa de la Tesorería General de la República
13	SP-13	Certificado Procedimientos Concursales/Quiebra, emitido por Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento
14	SP-14	Estados Financieros
15	SP-15	Declaración de Impuestos
16	SP-16	Cartolas Bancarias
17	SP-17	Certificado de endeudamiento en el sistema financiero
18	SP-18	Boletín de antecedentes comerciales
19	SP-19	Informe Societario
20	SP-20	Declaración jurada de veracidad y autenticidad de antecedentes e información declarada y presentada

DOCUMENTOS ACCIONISTA Y GERENTE GENERAL, DIRECTOR O APODERADO DE LA SOCIEDAD POSTULANTE, PERSONA NATURAL (PN1)

N°	Nombre Archivo	Descripción documento
1	PN1-01	Documento de identidad (Ej.: Cédula de identidad, DNI o seguro social o similar).

N°	Nombre Archivo	Descripción documento
2	PN1-02	Pasaporte
3	PN1-03	Certificado de Matrimonio /Certificado de AUC
4	PN1-04	Certificado de Antecedentes para fines especiales
5	PN1-05	Certificado de deudas tributarias del Servicio de Impuestos Internos
6	PN1-06	Certificado Procedimientos Concursales/Quiebra, emitido por Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento
7	PN1-07	Formulario de Declaración de Impuesto a la Renta
8	PN1-08	Certificado de endeudamiento en el sistema financiero
9	PN1-09	Boletín de antecedentes comerciales
10	PN1-10	Documento que acredite la calidad de controlador, si corresponde
11	PN1-11	Cartolas Bancarias

DOCUMENTOS ADMINISTRADOR, DIRECTOR O APODERADO DE LAS DEMAS SOCIEDADES QUE COMPONEN LA CADENA DE PROPIEDAD, PERSONA NATURAL (PN2)

N°	Nombre Archivo	Descripción documento
1	PN2-01	Documento de identidad (Ej.: Cédula de identidad, DNI o seguro social o similar).
2	PN2-02	Pasaporte
3	PN2-03	Certificado de Antecedentes para fines especiales

DOCUMENTOS ACCIONISTA QUE COMPONEN LA CADENA DE PROPIEDAD, PERSONA JURÍDICA (PJ)

N°	Nombre Archivo	Descripción documento
1	PJ-01	Copia de la escritura pública con vigencia de constitución sociedad solicitante o certificado de Estatuto Actualizado entregado por el Registro de Empresas y Sociedades.
2	PJ-02	Extracto publicado en el Diario Oficial e inscrito en el Registro de Comercio del Conservador que corresponda.
3	PJ-03	Certificado de Vigencia de la Sociedad solicitante o certificado de vigencia entregado por el Registro de Empresas y Sociedades.
4	PJ-04	Modificación(es) de la sociedad postulante, si las hubiere.
5	PJ-05	Registro de Accionistas de la Sociedad solicitante
6	SP-06	Acta de nombramiento de gerentes y directores
7	PJ-07	Rol Único Tributario (RUT) de la sociedad postulante o accionista persona jurídica
8	PJ-08	Inscripción en el Registro de Informantes de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF).
9	PJ-09	Certificado de deudas tributarias del Servicio de Impuestos Internos
10	PJ-10	Certificado de deuda morosa de la Tesorería General de la República

N°	Nombre Archivo	Descripción documento
11	PJ-11	Certificado Procedimientos Concursales/Quiebra, emitido por Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento
12	PJ-12	Estados Financieros
13	PJ-13	Declaración de Impuestos
14	PJ-14	Cartolas Bancarias
15	PJ-15	Certificado de endeudamiento en el sistema financiero
16	PJ-16	Boletín de antecedentes comerciales
17	PJ-17	Documento que acredite la calidad de controlador, si corresponde

DOCUMENTOS ACCIONISTA QUE COMPONEN LA CADENA DE PROPIEDAD, INVERSIONISTA INSTITUCIONAL (IN)

N°	Nombre Archivo	Descripción documento
1	IN-01	Certificado de Vigencia de la Sociedad solicitante o certificado de vigencia entregado por el Registro de Empresas y Sociedades.
2	IN-02	Rol Único Tributario (RUT) de la sociedad postulante o accionista persona jurídica
3	IN-03	Inscripción en el Registro de Informantes de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF).
4	IN-04	Certificado Procedimientos Concursales/Quiebra, emitido por Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento
5	IN-05	Documento que acredite la calidad de controlador, si corresponde
6	IN-06	Informe Jurídico para inversionista institucional extranjero

DOCUMENTOS PROYECTO INTEGRAL (PI)

N°	Nombre Archivo	Descripción documento
1	PI-01	Memoria de diseño Proyecto Integral o de casino
2	PI-02	Planos de emplazamiento y accesos
3	PI-03	Planos del proyecto
4	PI-04	Especificaciones Técnicas (EETT) del proyecto
5	PI-05	Maqueta Virtual Proyecto Integral o de casino
6	PI-06	Fotografías e Imágenes del Proyecto Integral o de casino
7	PI-07	Memoria Eficiencia Energética
8	PI-08	Memoria valores ambientales y patrimoniales
9	PI-09	Estudios técnicos complementarios
10	PI-10	Planes de tratamiento de residuos

DOCUMENTOS CASINO DE JUEGO (CJ)

N°	Nombre Archivo	Descripción documento
1	CJ-01	Inscripción de Dominio del Inmueble
2	CJ-02	Certificado de hipotecas y gravámenes
3	CJ-03	Contrato de arrendamiento o comodato relativos al inmueble.
4	CJ-04	Certificado de Informaciones Previas
5	CJ-05	Avalúo Fiscal
6	CJ-06	Estudio de impacto vial
7	CJ-07	Plan de Seguridad para el funcionamiento del Casino de juego
8	CJ-08	Sistema de CCTV Casino de Juego
9	CJ-09	Memoria de accesibilidad

DOCUMENTOS OBRAS COMPLEMENTARIAS (OC)

N°	Nombre Archivo	Descripción documento
1	OC-01	Inscripción de Dominio del Inmueble
2	OC-02	Certificado de hipotecas y gravámenes
3	OC-03	Contrato de arrendamiento o comodato relativos al inmueble (en los casos que la sociedad postulante no sea propietaria del inmueble).
4	OC-04	Certificado de Informaciones Previas
5	OC-05	Avalúo Fiscal
6	OC-06	Estudio de impacto vial
7	OC-07	Memoria de accesibilidad

DOCUMENTOS INVERSIÓN Y FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO (IF)

N°	Nombre Archivo	Descripción documento
1	IF-01	Comprobante financiamiento proyecto – liquidación de activos inmuebles
2	IF-02	Comprobante financiamiento proyecto – sistema financiero
3	IF-03	Comprobante financiamiento proyecto – crédito con entidades relacionadas
4	IF-04	Comprobante financiamiento proyecto – aporte en efectivo
5	IF-05	Comprobante financiamiento proyecto – aporte en activos
6	IF-06	Comprobante financiamiento proyecto – Otra fuente de financiamiento
7	IF-07	Comprobante financiamiento proyecto personas no relacionadas – liquidación de activos inmuebles
8	IF-08	Comprobante financiamiento proyecto personas no relacionadas – sistema financiero
9	IF-09	Comprobante financiamiento proyecto personas no relacionadas – crédito con entidades relacionadas

N°	Nombre Archivo	Descripción documento
10	IF-10	Comprobante financiamiento proyecto personas no relacionadas – aporte en efectivo
11	IF-11	Comprobante financiamiento proyecto personas no relacionadas – aporte en activos
12	IF-12	Comprobante financiamiento proyecto personas no relacionadas – Otra fuente de financiamiento
13	IF-13	Comprobante financiamiento proyecto sociedad postulante – liquidación de activos inmuebles
14	IF-14	Comprobante financiamiento proyecto sociedad postulante – sistema financiero
15	IF-15	Comprobante financiamiento proyecto sociedad postulante – crédito con entidades relacionadas
16	IF-16	Comprobante financiamiento sociedad postulante – aporte en efectivo
17	IF-17	Comprobante financiamiento proyecto sociedad postulante – aporte en activos
18	IF-18	Comprobante financiamiento proyecto sociedad postulante – Otra fuente de financiamiento
19	IF-19	Flujos del proyecto_Proceso 2020

DOCUMENTOS DE DEPÓSITO, GARANTÍAS (PG)

N°	Nombre Archivo	Descripción documento
1	PG-01	Depósito de 1.000 UTM
2	PG-02	Boleta de Garantía Bancaria por el 5% monto de la inversión nueva
3	PG-03	Boleta de Garantía Bancaria o Vale vista por la Oferta Económica