

## EMPRESAS

### Guía de Acreditación

DESCRIPCIÓN	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	Nombre de la empresa según escritura (natural, jurídica, EIRL, etc.).
NOMBRE FANTASÍA	Excepto personas naturales.
RUT	De la empresa.
E-MAIL	Obligatorio.
DOMICILIO	Acreditable según documentación.
COMUNA	La que corresponda.
CIUDAD	La que corresponda.
REPR. LEGAL	Según corresponda. Caso sociedades debe ser designado por escritura.
RUN REPR. LEGAL	El que corresponda.
TELÉFONO 1	Debe consignarse a lo menos uno de red fija.
TELÉFONO 2	
PREFECTURA	La que corresponda al trámite.

TIPO DE EMPRESA Y TRAMITE QUE SE SOLICITA			
TIPO DE EMPRESA	INICIACIÓN (I)	RENOVACIÓN (R)	AMPLIACIÓN (A)
ASESORA	Cuando una empresa inicia sus funciones o se acredita por primera vez.	Cuando ya se encuentra acreditada y desea renovar su autorización.	Cuando la empresa se encuentra acreditada en determinados rubros y desea ampliar a otros en los cuales no cuenta con autorización.
RECURSOS HUMANOS (RR.HH.)	Idem	Idem	Idem
RECURSOS TÉCNICOS (RR.TT.)	Idem	Idem	Idem
CAPACITACIÓN	Idem	Idem	Idem

ANTECEDENTES O DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR		TIPO DE TRAMITE			OBSERVACIONES
		(I)	(R)	(A)	
1.	IDONEIDAD CÍVICA				
1.1.	Certificado de Antecedentes para Fines Especiales de las personas naturales, cada socio o contribuyente.	X	X	X	Revisar la fecha emisión, la cual no debe ser superior a 60 días corridos.
1.2.	Copia de Cédula de Identidad por ambas caras, de cada socio o contribuyente.	X			(R) y (A) Cuando cambie la Cédula de Identidad presentada originalmente o existan modificaciones en la sociedad.

2.	IDONEIDAD MORAL				
2.1.	Certificado de Antecedentes Comerciales, de cada socio o contribuyente.	X	X	X	<p>- Certificado de Antecedentes Comerciales, emitido por una entidad que permita verificación electrónica de la emisión del documento.</p> <p>- Si alguno de los socios tiene antecedentes comerciales, se extenderá una autorización restringida a la empresa, hasta por seis (6) meses, a fin se solucione la observación. <b>NO SOLUCIONADA LA OBSERVACIÓN NO PROCEDERÁ LA AMPLIACIÓN DE PLAZO.</b></p>
2.2.	Certificado de Antecedentes comerciales de la empresa.	X	X	X	<p>- Certificado de Antecedentes Comerciales, emitido por una entidad que permita verificación electrónica de la emisión del documento.</p> <p>- Si existen antecedentes comerciales, se extenderá una autorización restringida a la empresa, hasta por seis (6) meses, a fin se solucione la observación. <b>NO SOLUCIONADA LA OBSERVACIÓN NO PROCEDERÁ LA AMPLIACIÓN DE PLAZO.</b></p>
2.3.	De la empresa: Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, otorgado por la Inspección del Trabajo.	X	X	X	<p>- <u>Cumple cuando:</u></p> <p><b>a)</b> El documento es emitido por la Dirección del Trabajo, obtenido en oficina o internet.</p> <p><b>b)</b> En el subtítulo “DEUDA PREVISIONAL (BOLETÍN DE INFRACTORES)” debe decir “<b>NO REGISTRA</b>”. <b>EN CASO DE REGISTRO NO DEBE TRAMITARSE HASTA ACREDITAR LA NORMALIZACIÓN.</b> En el documento debe observarse claramente el código verificador.</p> <p><b>c)</b> Tendrá la validez que expresamente indica dicho certificado.</p> <p><b>d)</b> El certificado debe venir a nombre de la empresa y no del representante legal.</p> <p>No son válidos los documentos emitidos por las empresas que entreguen certificados de informes comerciales.</p>

3.	IDONEIDAD PROFESIONAL				
3.1.	Currículum vitae de cada socio o contribuyente, el que debe incluir fotografía, ubicada en la parte superior derecha.	X			<p>- Currículum Vitae con fotografía, el cual debe contener nombres y apellidos, número de cédula de identidad, domicilio, teléfonos particulares y correos electrónicos, entre otros.</p> <p><b>Nota:</b> al incorporarse nuevos socios, deben presentar currículum vitae.</p>
3.2.	Antecedentes académicos inherentes al ámbito de Seguridad Privada, del peticionario, de los socios, directores o representante legal de la empresa.	X	X	X	<p>- Importante es la correcta demostración documental de la profesión que se indique poseer, lo cual debe ser por medio de los títulos otorgados por una institución de educación superior reconocida por el Estado; las respectivas copias deben ser formalizadas ante notario.</p> <p>- “Cumple” cuando acredita estudios completos en materias de seguridad privada (superior a 400 horas), otorgados por una institución de educación superior reconocida por el Estado.</p> <p>- “También cumple” presentando una copia formalizada ante notario o Inspección del Trabajo del contrato vigente de un Asesor de Seguridad Privada.</p> <p>- Caso de Ampliación (A), debe presentarse documentación sólo si se ha cambiado el asesor en materia de seguridad privada o si ha dejado la sociedad quien ostentaba este requisito.</p>

4.	OTROS REQUISITOS				
4.1.	Solicitud simple del interesado, firmada.	X	X	X	<p>- Debe ser presentada por el propietario en caso de personas naturales y por un socio o representante legal en el caso de las sociedades.</p> <p>- En el documento debe constar claramente él o los tipos de empresa que desea acreditar (RR.HH., RR.TT. ASESORA, CAPACITADORA), señalando expresamente si se trata de (I), (R) o (A).</p>

					- En el caso de las empresas de Recursos Técnicos debe especificar claramente a que se dedicará. Ejemplo: monitoreo de alarmas.
4.2.	Escritura de Constitución de Sociedad, inscrita en el Conservador de Bienes Raíces, con certificado de vigencia y extracto de la publicación en el Diario Oficial. (Personas Jurídicas)	X		X	- Requisito primordial en la escritura; en el objeto de la sociedad debe expresar la frase: <b>“desarrollar actividades en materias inherentes a la seguridad privada”</b> . <b>SIN EFECTUAR DESCRIPCIÓN AL RESPECTO.</b> - En el caso de Renovar con modificaciones debe presentar los documentos de respaldo.
4.3.	Iniciación de Actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.	X			Documento debe ser emitido por el S.I.I. y él o los códigos de giro deben hacer mención a las materias de seguridad privada en cuestión; dicho documento puede ser obtenido vía internet o directamente ante el S.I.I.
4.4.	Escritura de propiedad y/o contrato de arrendamiento o comodato del inmueble del o los domicilios comerciales.	X	X	X	El domicilio que se señale debe coincidir con la patente comercial y certificado de antecedentes laborales. - Las empresas capacitadoras que tengan sus salas de clases en otro domicilio fuera de las oficinas administrativas, deben acreditar también patente comercial por dicho local. - Corresponde presentarlos en caso de (R) y (A) cuando hay cambio de domicilios (sea por las oficinas administrativas y/o salas de clases). <b>NO SE AUTORIZAN CONTRATOS DE ARRIENDO QUE DEN CUENTA DE DOMICILIO POSTAL O TRIBUTARIO.</b>
4.5.	Set fotográfico de las instalaciones	X		X	Cualquiera sea el origen de la dependencia debe cumplir lo siguiente: - Una fotografía donde conste la dirección del inmueble y mínimo dos de las instalaciones interiores. - Respecto de las empresas capacitadoras, deberán presentar una fotografía donde conste la dirección del inmueble y dos de cada una de las instalaciones que usarán para capacitar.

					- Todas ellas deben ser remitidas impresas en papel (no papel fotográfico ni formato digital).
4.6.	Patente Municipal del domicilio comercial.	X	X	X	<p>- Debe estar vigente y emitida por la I. Municipalidad correspondiente al domicilio de la casa matriz de la entidad y/o sucursales dependientes.</p> <p>- Las empresas capacitadoras que tengan sus salas de clases en otro domicilio fuera de las oficinas administrativas, deben acreditar también patente comercial por dicho local.</p> <p>- Fotocopia formalizada ante notario.</p> <p>- En los casos que las municipalidades no entreguen patente comercial por no estar acreditado ante la Autoridad Fiscalizadora O.S.10. de Carabineros de Chile, debe presentar certificado emitido por la I. Municipalidad respectiva donde indique que dicho documento se encuentra en trámite y no se otorgará hasta obtener la autorización correspondiente.</p> <p><b>LA SOLICITUD DE PATENTE COMERCIAL NO ACREDITA EL REQUISITO.</b></p>
4.7.	Acreditación del o los Asesores en materias de seguridad privada que posea. <b>(EMPRESAS ASESORAS)</b>	X	X	X	Presentar copia del contrato vigente y formalizado ante notario o Inspección del Trabajo de él o los Asesores de Seguridad Privada, en el caso que el propietario, socio o representante legal de la empresa no posea este requisito.
4.8.	Relación actualizada de Guardias de Seguridad y listado de lugares donde se desempeñan. <b>(EMPRESAS DE RECURSOS HUMANOS)</b>		X		<p>- Autorizada la empresa, debe enviar listado actualizado a cada Autoridad Fiscalizadora.</p> <p>- Deberá informar una vez al mes las variaciones que se produzcan en recursos humanos.</p>
4.9.	Acreditación del o los capacitadores en materias de seguridad privada que posea. <b>(EMPRESAS DE CAPACITACION)</b>		X		- Deben ser acreditados dentro del plazo de 30 días corridos, una vez otorgada la acreditación de la empresa por la respectiva Autoridad Fiscalizadora.

					- Presentar copia del contrato vigente y formalizado ante notario o Inspección del Trabajo, de él o los capacitadores en materias de Seguridad Privada.
4.10.	Acreditación del o los técnicos en materias de seguridad privada que posea. <b>(EMPRESAS DE RECURSOS TÉCNICOS)</b>		X		- Deben ser acreditados dentro del plazo de 30 días corridos, una vez otorgada la acreditación de la empresa por la respectiva Autoridad Fiscalizadora. - Presentar copia del contrato vigente y formalizado ante notario o Inspección del Trabajo, de él o los Técnicos en materias de Seguridad Privada.
4.11.	Relación detallada de los equipos, materiales y elementos que pretenda proporcionar. <b>(EMPRESAS DE RECURSOS TÉCNICOS)</b>	X	X	X	- Listado genérico de todos aquellos productos que se ofrecen al mercado. - Las empresas que administran servicios de alarmas, acompañarán además, los protocolos pertinentes de monitoreo del referido sistema, verificación en terreno y sistema de comunicaciones, ante activaciones de las mismas.