

**Sistema de Autorizaciones y Notificaciones (SAYN)**

Privacidad: Público  
Página 1 de 17

Responsable: UTDP

Nº de versión: 1.3  
Fecha de la versión: 16-Dic-2019



MANUAL DE USUARIO - SCJ  
SAYN

---

SISTEMA DE AUTORIZACIONES Y NOTIFICACIONES – SCJ

Diciembre- 2019

Versión 1.3

**Sistema de Autorizaciones y Notificaciones (SAYN)**

Privacidad: Público  
Página 2 de 17

Responsable: UTDP

Nº de versión: 1.3  
Fecha de la versión: 16-Dic-2019

Contenido

Introducción ..... 3

    Visión General del Proyecto ..... 3

        Alcance del Proyecto ..... 3

        Objetivo del Proyecto ..... 3

Descripción de la solución ..... 3

    Tipo de Requerimiento ..... 3

    Completar Formulario ..... 4

    Adjuntar Archivos ..... 6

    Ver un resumen de la Solicitud, ..... 6

    Bandeja ..... 7

    Ayuda ..... 7

Notificación y confirmación de implementación para Parque de Juegos ..... 8

Usuarios en el sistema ..... 11

    Solicitud de habilitación de usuarios ..... 11

    Catálogo de solicitudes disponibles en la plataforma ..... 14

Estados de requerimientos ..... 15

Catálogo de Solicitudes Habilitadas ..... 16

ANEXO 1 ..... 17

**Sistema de Autorizaciones y Notificaciones (SAYN)**Privacidad: Público  
Página 3 de 17

Responsable: UTDP

Nº de versión: 1.3  
Fecha de la versión: 16-Dic-2019

## Introducción

### Visión General del Proyecto

#### Alcance del Proyecto

La Superintendencia de Casinos de Juego se propuso contar con un Sistema que permita disponer formatos estandarizados para recibir Notificaciones y solicitudes de Autorización.

Para esta implementación se contempla un conjunto específico de Notificaciones y Autorizaciones para las Sociedades Operadoras, las que serán implementadas de acuerdo a criterios que consideren el nivel de detalle que la normativa incluya en cada caso, así como el uso y frecuencia con que dichas solicitudes son requeridas.

#### Objetivo del Proyecto

Diseñar e implementar un sistema de información que permita a las Sociedades Operadoras simplificar el envío de notificaciones y solicitudes de autorización que deban presentar ante la SCJ, **mediante un canal único, en formato digital y de forma estructurada** considerando las necesidades de información de la Superintendencia.

Consolidar en una única plataforma todas las posibles notificaciones y solicitudes de autorización que puedan presentar las S.O., generando un **efecto pedagógico**.

**Dejar disponible información a las S.O. y otros usuarios externos** sobre el estado de sus requerimientos.

## Descripción de la solución

### Tipo de Requerimiento

En el Anexo 1 se listan las Solicitudes de Autorización y Notificaciones contempladas en el alcance de esta solución.

Los tipos de requerimientos se presentarán en el sistema organizados según la siguiente clasificación que considera la naturaleza de información que se requiere revisar:

- Aspectos operativos del casino de juego
- Aspectos corporativos del casino de juego
- Aspectos físicos del casino de juego y/o obras complementarias
- Máquinas de juego
- Otro

**Sistema de Autorizaciones y Notificaciones (SAYN)**

Privacidad: Público  
Página 4 de 17

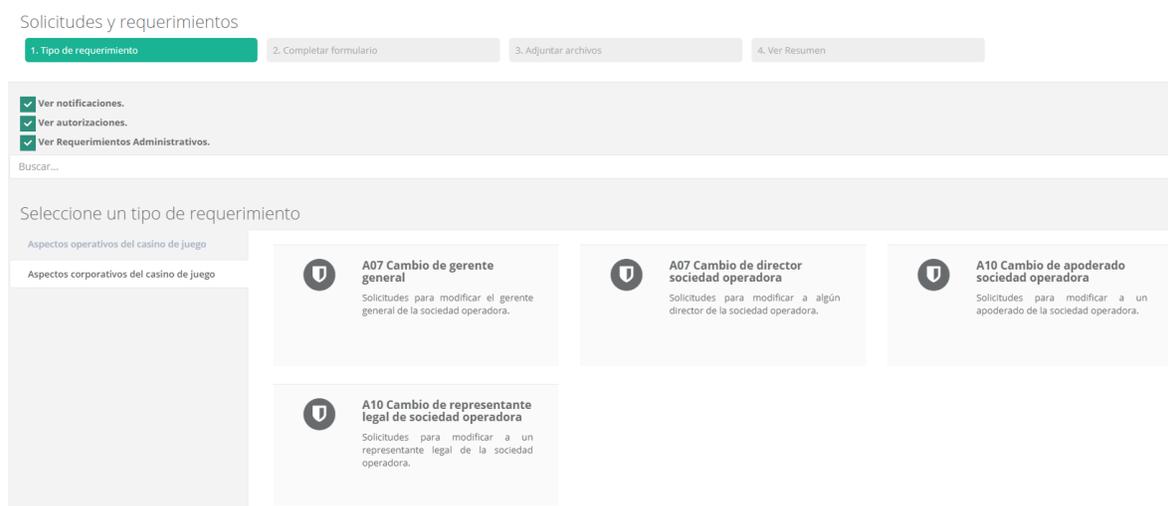
Responsable: UTDP

Nº de versión: 1.3  
Fecha de la versión: 16-Dic-2019

Igualmente se puede organizar los requerimientos según la “categoría normativa” bajo la cual se puede clasificar el requerimiento mismo, esto es:

- **Solicitud de Autorización:** Solicitud hecha a la SCJ para obtener su aprobación para la ejecución de cambios o modificaciones respecto de aspectos: corporativos, administrativos, operativos y de desarrollo del juego por parte de la sociedad operadora, o cambios relacionados con aspectos físicos del Proyecto Integral aprobado a la SO. ...incluir las otras contrapartes.
- **Notificación:** Antecedentes que la SO deben reportar a la SCJ, donde se informan cambios a realizar que afectan o tienen relación con el desarrollo del Juego
- **Requerimientos Administrativos:** Tramitación general, como gestión y/o habilitación de usuarios en sistemas, de requerimientos que no tienen una normativa específica que los regule.

El sistema permite acceder a un menú de formularios disponibles para tramitar mediante la oficina de partes virtual, de acuerdo al perfil definido por la Sociedad Operadora para cada Usuario. Una vez completados los formularios con cada requerimiento, solo podrán enviar tales Solicitudes a la SCJ aquellos usuarios que cuenten con poder de representación de la Sociedad Operadora, acreditados ante la SCJ.



**Completar Formulario**

Una vez seleccionada una opción, se despliega el formulario con todos los campos y opciones que se requiere completar

Sistema de Autorizaciones y Notificaciones (SAYN)

Privacidad: Público  
Página 5 de 17

Responsable: UTDP

Nº de versión: 1.3  
Fecha de la versión: 16-Dic-2019

1. Tipo de requerimiento 2. Completar formulario 3. Adjuntar archivos 4. Ver Resumen

**Solicitud de modificación del catalogo de juegos**  
Solicitud de incorporación, modificación o supresión de juegos, modalidades o variantes del Catálogo de Juegos de esta Superintendencia Normativa: 1) CIRCULAR N° 97

Completar el formulario

Notificación  Acepto la tramitación digital de este requerimiento y deseo ser notificado a través de medios digitales y mediante correo electrónico.

Tipo de Solicitud (\*) Seleccione

Seleccione Juego, Modalidad o Variante Seleccione

Categoría de Juego (\*) Modificación

Juego Supresión

Modalidad de juego

Variante

MENCIONES Y ANTECEDENTES QUE DEBEN PRESENTARSE

Breve descripción de la incorporación / modificación / supresión que se pretende incorporar al Catálogo de Juegos (\*)

Presione Guardar y continuar cuando haya ingresado todos o campos obligatorios para pasar a ingresar documentos adjuntos.

Opción Ver validaciones, permite visualizar las validaciones que se aplican a cada formulario (consistencia o completitud de datos, Fechas, etc.)

La opción Guardar y continuar no permitirá continuar si no se cumplen con todas las validaciones y si o se ha ingresados los campos obligatorios.

Igualmente, luego de presionar este botón, la solicitud ya queda disponible en la bandeja de la aplicación en estado de borrador, para que pueda ser consultada y editada posteriormente

Sistema de Autorizaciones y Notificaciones (SAYN)

Privacidad: Público  
Página 6 de 17

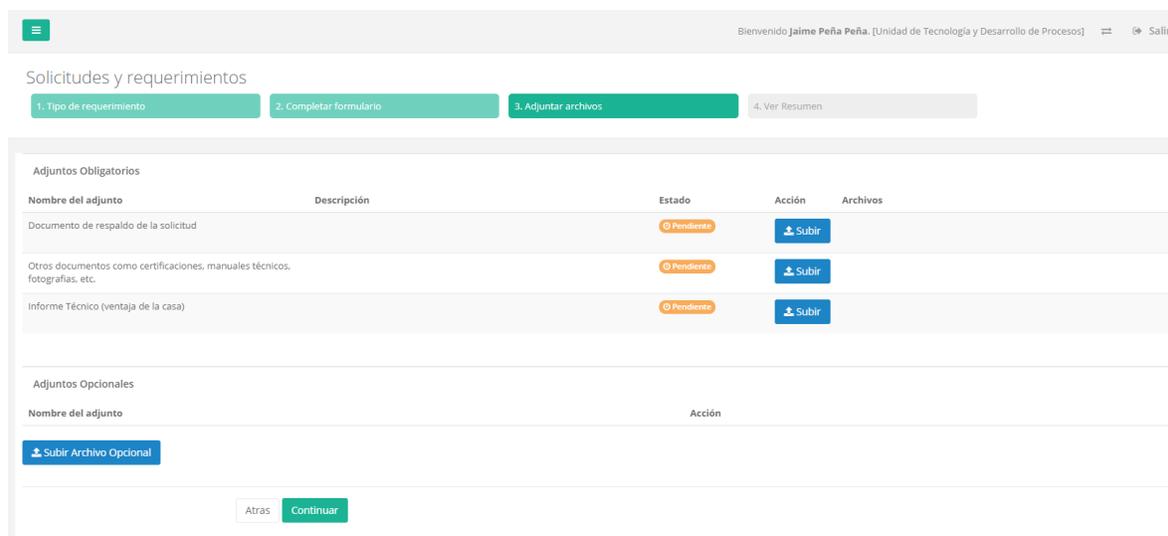
Responsable: UTDP

Nº de versión: 1.3  
Fecha de la versión: 16-Dic-2019

Adjuntar Archivos

Debe subir los archivos necesarios que se desplegarán como obligatorios de acuerdo a las características de cada tipo de solicitud.

Adicionalmente se puede incluir archivos adjuntos opcionales para lo cual debe presionar el botón



Para Continuar se debe presionar el botón correspondiente, luego de lo cual la aplicación permite

Ver un resumen de la Solicitud,

En esta pestaña, la aplicación despliega el resumen de la solicitud y adicionalmente ofrece la opción de envío mediante el botón, sólo a aquellos usuarios que tengan acreditado poder de representación de la sociedad operadora ante la Superintendencia de Casinos.

Cuando se ha enviado una solicitud, el sistema vuelve a aplicar las validaciones definidas por el formulario, incluidos el anexo de adjuntos obligatorios, para finalmente hacer llegar a la SCJ el requerimiento propiamente tal. Dejando una copia del mismo en la misma Bandeja de la aplicación, esta vez en estado Enviado.

**Sistema de Autorizaciones y Notificaciones (SAYN)**

Privacidad: Público  
Página 7 de 17

Responsable: UTDP

Nº de versión: 1.3  
Fecha de la versión: 16-Dic-2019

### Bandeja

Desde esta opción el usuario podrá acceder a todas las solicitudes que su perfil le da acceso dentro de la Sociedad Operadora, a priori, a lo menos podrá ver las solicitudes que ha ingresado.

Este Listado de requerimientos de Usuario disponibles, muestra las distintas solicitudes ordenadas por fecha de creación, la cual en todo momento permitirá acceder al estado de cada requerimiento junto con consultar el detalle de los mismos.

### Ayuda

Desde esta Opción se podrá acceder a todo el material de apoyo para el correcto uso de este sistema, en principio estará disponible la versión más actualizada del manual de uso, así como procedimiento, plantillas de documentos que sirvan de guía y que orienten al usuario en el correcto uso de la plataforma de atención.

[Declaración Jurada y Autorización a adjuntar en formularios de Autorización para Gerentes, Apoderados, Directores y Representantes](#)

Declaración jurada contenida en Formulario N°1, sobre infracciones a la normativa de lavado de activos y relación con PEP (Personas Expuestas Políticamente) y participación en Casinos y buen comportamiento y Autorización contenida en Formulario N°2, para solicitar información financiera a bancos, instituciones financieras, autoridades y otros



[Manual de Usuario](#)

Guía e Instrucciones generales sobre el uso del Sistema



[Video carga de Bases de Torneos](#)

Ejemplo de carga de Bases de Torneos



Sistema de Autorizaciones y Notificaciones (SAYN)

Privacidad: Público  
Página 8 de 17

Responsable: UTDP

Nº de versión: 1.3  
Fecha de la versión: 16-Dic-2019

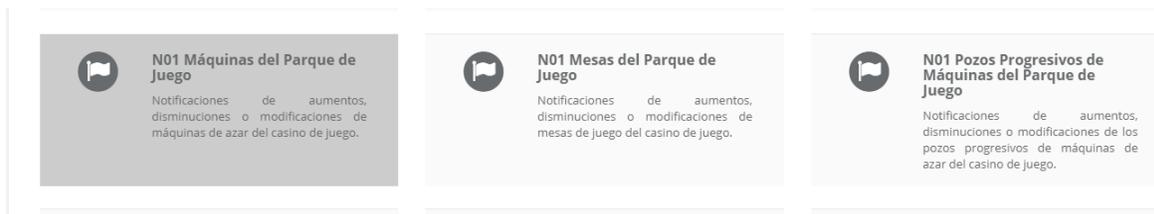
Notificación y confirmación de implementación para Parque de Juegos

Respecto de las notificaciones de parque de Juego, de acuerdo a lo señalado en la circular 33 del 2013, éstas deben ser realizadas en 2 etapas.

La primera supone informar todos aquellos elementos del parque que serán modificados y la segunda corresponde a la notificación de los cambios ya realizados de acuerdo a lo notificado previamente.

Para la primera parte de la notificación se debe proceder de la siguiente forma.

Primero se debe seleccionar el tipo de Notificación a realizar



En el ejemplo, consideremos los movimientos de Máquinas del parque de juego.

Se debe ingresar la notificación de cambio, para ello, desde la lista del parque que se desplegará se debe simplemente seleccionar y marcar los registros que serán modificados mediante el botón “Seleccionar para Cambios”.

|    |       |               |    |            |            |                   |  |      |   |        |
|----|-------|---------------|----|------------|------------|-------------------|--|------|---|--------|
| 9  | 12008 | Open Vendimia | T8 | 5080303087 | 01/03/2008 | BALLY Gaming, Inc | S9-1, Alpha 19 Upright Gaming Platform (ex S9000 Alpha Hybrid) | MM07 | QUICK HITS – BLACK GOLD – PROGRESIVO QUICK HITS (300415B)                                 | MJ1144 |
| 10 | 12009 | Open Vendimia | T8 | 5080303085 | 01/03/2008 | BALLY Gaming, Inc | S9-1, Alpha 19 Upright Gaming Platform (ex S9000 Alpha Hybrid) | MM07 | Quick Hit – Black & White Wild Jackpot – Progresivo Quick Hit (ASGQ+BW016HD-02) (300417B) | MJ90   |

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 262 registros 1 row selected

Anterior 1 2 3 4 5

Seleccionar para Cambios Editar

Luego, de completar el formulario deben presionar “Guardar y Continuar” para luego adjuntar, Anexos y carta conductora de la misma forma que en otras solicitudes de SAYN.

Guardar y Continuar

**Sistema de Autorizaciones y Notificaciones (SAYN)**Privacidad: Público  
Página 9 de 17

Responsable: UTDP

Nº de versión: 1.3  
Fecha de la versión: 16-Dic-2019

Luego de enviada la solicitud, al revisar su bandeja de entrada se verá que el requerimiento quedará en estado enviado como cualquier otro tipo de notificación.

**Enviado**

En caso de que antes de cumplirse con el plazo para la implementación de cambios, la SCJ haya determinado que es necesario hacer algún tipo de corrección en la notificación antes de su implementación. El requerimiento será observado y figurará en estado “Respondido/Borrador”.

**Respondido Borrador**

Para acceder a la corrección simplemente se revisa el requerimiento para leer las indicaciones recibidas y de ser necesario acceder al formulario nuevamente para hacer los cambios solicitados, presionando el botón “Ir a corregir y reenviar formulario”.

**Ir a corregir y reenviar formulario**

Cuando la sociedad operadora responda a las observaciones y envíe nuevamente el formulario y/o sus adjuntos, el requerimiento quedará nuevamente en estado “Enviado”.

**Enviado**

Luego deben esperar y una vez que se cumpla el plazo para iniciar la implementación, el sistema habilitará la opción para que la sociedad operadora ya pueda notificar el resultado de su implementación. En este caso el requerimiento se visualizará en estado “Respondido/Enviado”.

**Respondido Enviado**

En ese momento la sociedad operadora accede al mismo requerimiento y podrá editar la lista de elementos que fueron notificados inicialmente. Es importante destacar en este punto que solo se podrá notificar la implementación de elementos previamente seleccionados y notificados. Lo anterior como una forma de asegurar el cumplimiento de la normativa en este sentido. Cualquier excepción a este escenario, debe ser oportunamente notificada a la SCJ para evaluar caso a caso.

Para hacerlo se debe presionar el botón “Confirmar Cambios” y luego editar uno a uno los elementos de la lista del parque.

**Confirmar Cambios**

Sistema de Autorizaciones y Notificaciones (SAYN)

Privacidad: Público  
Página 10 de 17

Responsable: UTDP

Nº de versión: 1.3  
Fecha de la versión: 16-Dic-2019

Par incluir nuevos elementos en el parque de juegos se debe hacer uso del botón “Añadir Registro” y completar los atributos correspondientes.

**Añadir Registro**

En el caso de haber modificado CCTV producto de movimiento de máquinas o mesas, deben marcar el check correspondiente para señalar que se incluirá la información de CCTV como una planilla adjunta al mismo requerimiento.

Incluye movimiento de CCTV

Para finalmente guardar y Continuar.

**Guardar y Continuar**

Hecho lo anterior, se debe volver a cargar el requerimiento seleccionándolo desde la bandeja de entrada con el perfil de representante de la sociedad operadora.

Al pie de la página se les mostrará nuevamente un cuadro de texto para redactar la respuesta y un botón “Adjuntar” para adjuntar archivos a su respuesta.

Adjuntar

Finalmente responden completando el cuadro de texto y presionan el botón “Responder”

Responder

Poder retomar el mismo requerimiento para escribir la respuesta, adjuntar archivos y presionar responder son opciones que obviamente aparecen solo con el perfil del gerente general o representante de la sociedad operadora.



**Sistema de Autorizaciones y Notificaciones (SAYN)**

Privacidad: Público  
Página 11 de 17

Responsable: UTDP

Nº de versión: 1.3  
Fecha de la versión: 16-Dic-2019

Usuarios en el sistema

La plataforma de Atención del sistema SAYN considera tres perfiles de acceso al Sistema:

**Perfil de representante de la SO:** Este perfil es el que permitirá a las Sociedades Operadoras enviar solicitudes a través de la plataforma. Tiene acceso a la totalidad del Catálogo de solicitudes y a las opciones de perfilamiento y envío de solicitudes.

**Perfil de Ingreso de Requerimientos:** Este perfil le permitirá al usuario acceder a un conjunto acotado del Catálogo de Solicitudes. El detalle de cuales solicitudes se requiere habilitar en cada caso, lo debe informar la Sociedad Operadora. De este modo, cuando se le habiliten formularios al usuario con este perfil de acceso, él podrá completar todo el formulario y adjuntar documentos según corresponda, guardará su requerimiento en la bandeja de solicitudes en estado “Borrador” y no tendrá la posibilidad de enviar la solicitud a la SCJ, quedando esta funcionalidad radicada exclusivamente en aquellos usuarios que hayan sido acreditados y autorizados en la SCJ como representantes de la SO (Perfil de representante de la SO).

**Perfil para Requerimientos Administrativos:** Este perfil le permitirá al usuario acceder con perfil de envío sólo para aquellas solicitudes de carácter administrativo no sujetas a normativa específica como las autorizaciones y notificaciones, por ejemplo, la Solicitud de “Usuarios de Sistemas”.

Solicitud de habilitación de usuarios

Para solicitar acceso al sistema la SO deberá indicar el perfil del usuario que desea crear, en caso de requerir opción de envío de requerimientos el perfil a solicitar es el de **Representante de la SO**, en cuyo caso se validará que el usuario cuente con la autorización respectiva (Inicialmente se han habilitado con este rol en el sistema a todos los Gerentes Generales de Sociedades Operadoras de Casinos de juego).

Y cuando solo se requiere un perfil de Ingreso de formularios, deberá adjuntar el listado de Solicitudes a las que se le dará acceso al usuario.

El siguiente cuadro detalla la información que se debe adjuntar para habilitar usuarios en el sistema

| Sociedad Operadora | Rut Usuario | Perfil de Usuario | Nombre Completo | email | Lista de Solicitudes del Catálogo |
|--------------------|-------------|-------------------|-----------------|-------|-----------------------------------|
|                    |             |                   |                 |       |                                   |

## Sistema de Autorizaciones y Notificaciones (SAYN)

Privacidad: Público  
Página 12 de 17

Responsable: UTDP

Nº de versión: 1.3  
Fecha de la versión: 16-Dic-2019

Para facilitar la gestión de usuarios en el sistema, se ha habilitado en la plataforma de oficina de partes virtual, un formulario que permita cumplir con este propósito.

Esta Solicitud permitirá facilitar la gestión de creación, modificación y deshabilitación de usuarios de la Sociedad Operadora en los sistemas SIOC y SAYN y se describe a continuación.

Seleccione un tipo de requerimiento

Aspectos operativos del casino de juego

Aspectos corporativos del casino de juego

**Usuarios de Sistemas**  
Solicitud de creación de usuarios para los sistemas SIOC y SAYN provistos por la SCJ

### 1. Identificación de la Solicitud

- **Tipo Solicitud (\*):** Campo obligatorio que señala el tipo de requerimiento que se desea realizar, esto es: crear un nuevo usuario, modificar Usuario o desactiva Usuario existente.
- **Detalle de Solicitud (\*):** Campo obligatorio que describe el requerimiento que se está realizando.

### 2. Identificación de Usuario

- **Rut de Usuario (\*):** Campo obligatorio que permite identificar a la persona.
- **Email de Usuario:** Campo obligatorio únicamente cuando se crea a un nuevo usuario.
- **Nombre de Usuario:** Campo obligatorio únicamente cuando se crea a un nuevo usuario.
- **Cargo o función del Usuario:** Campo obligatorio únicamente cuando se crea a un nuevo usuario.

### 3. Perfil Requerido de Acceso a Sistemas

- **Perfil de Usuario SIOC:** En este caso los perfiles que se pueden perfil conjuntamente son los siguientes:
  - Firma Gerente General
  - Firma Reclamos
  - Firma Director de Juegos
  - Carga Inf. Operacional
  - Carga Inf. Reclamos
  - Ingresos Caracterización
  - Perfil de Consulta

**Sistema de Autorizaciones y Notificaciones (SAYN)**Privacidad: Público  
Página 13 de 17

Responsable: UTDP

Nº de versión: 1.3  
Fecha de la versión: 16-Dic-2019

- **Perfil de Usuario SAYN:** Los perfiles en este caso son los siguientes:
  - Representante de la Sociedad Operadora: Usuario que envía solicitudes de Autorización y Notificaciones a la SCJ, que cuenta con autorización y/o poderes para representar a la sociedad operadora.
  - Ingresar Requerimientos en la plataforma: usuario que tiene acceso a completar los formularios del sistema SAYN, pero que no puede enviarlos a la SCJ.
  - Otros Requerimientos específicos. Perfil para envío de solicitudes de carácter administrativo no sujetos a la normativa específica como las autorizaciones y notificaciones, por ejemplo, la Solicitud de “Usuarios de Sistemas”.
- **Resolución de Nombramiento/Autorización:** Se debe indicar, cuando corresponda, la resolución que autoriza nombramiento y/o poderes de representación de un usuario para validar su aptitud al perfil solicitado.

El sistema validará que efectivamente se ingrese información suficiente cuando se cree un nuevo usuario en el sistema y que el rut cumpla con el formato respectivo.

Adicionalmente y solo cuando se soliciten perfiles de firma de Gerente General para SIOC o perfil de envío de Solicitudes en representación de la Sociedad Operadora desde SAYN, el sistema pedirá el ingreso del número de resolución que autoriza el nombramiento y/o valida los poderes de representación del usuario informado.

Sistema de Autorizaciones y Notificaciones (SAYN)

Privacidad: Público  
Página 14 de 17

Responsable: UTDP

Nº de versión: 1.3  
Fecha de la versión: 16-Dic-2019

**Usuarios de Sistemas**  
Este formulario permitirá gestionar la creación, actualización o inhabilitación de usuarios de la Sociedad Operadora tanto para el Sistema SIOC, como para el sistema SAYN. Para ello se debe aportar la información necesaria que permita identificar apropiadamente al usuario, así como establecer con claridad el perfil que se requiere habilitar en cada sistema según corresponda.

Completar el formulario Completar con última solicitud

**Notificación**  Acepto la tramitación digital de este requerimiento y deseo ser notificado a través de medios digitales y mediante correo electrónico.

**Tipo Solicitud (\*)**

**Detalle de Solicitud (\*)**

**Identificación de Usuario**

**Rut de Usuario (\*)**

**email de Usuario**

**Nombre de Usuario**

**Cargo o función del Usuario**

**Perfil Requerido de Acceso a Sistemas**

**Perfil de Usuario SIOC**  Firma Gerente General  Firma Reclamos  Firma Director de Juegos  Carga Inf. Operacional  Carga Inf. Reclamos  
 Ingresar Caracterización  Perfil de Consulta

**Perfil de Usuario SAYN**

**Resolución de Nombramiento / Autorización**

Catálogo de solicitudes disponibles en la plataforma

El listado completo de solicitudes que se disponibilizará sobre la plataforma de Oficina de Partes Virtual se encuentra como referencia en el **Anexo 1** a este documento.

En tanto que el listado actualizado de solicitudes habilitadas sobre la plataforma se irá actualizando mensualmente sobre la misma plataforma y adicionalmente se incluirá en el apartado **Catálogo de Solicitudes Habilitadas** de esta misma pauta de ayuda.

## Sistema de Autorizaciones y Notificaciones (SAYN)

Privacidad: Público  
Página 15 de 17

Responsable: UTDP

Nº de versión: 1.3  
Fecha de la versión: 16-Dic-2019

## Estados de requerimientos

Los requerimientos gestionados sobre esta plataforma digital pueden estar en los siguientes estados de tramitación.

- **Borrador** Borrador: La S.O se encuentra completando el formulario con el detalle de su requerimiento y su solicitud aún no ha sido enviada a la SCJ. Mientras este requerimiento no sea enviado para tramitación, el detalle del mismo no estará disponible para la SCJ, por lo que la S.O. puede continuar modificando y/o completando la información requerida.
- **Enviado** Enviado: La S.O. ha enviado su requerimiento al a SCJ y se encuentra a la espera que de que dicha solicitud sea tramitada e informada al usuario requirente. Mientras la solicitud permanece en este estado la S.O. no puede modificar el requerimiento.
- **Respondido Borrador** Respondido/Borrador [Esperando Respuesta]: La S.O. ha enviado su requerimiento al a SCJ y ésta le responde y se encuentra a la espera que la misma S.O vuelva a responder y/o complemente antecedentes que le son solicitados desde la SCJ, lo que se puede observar directamente sobre la plataforma virtual, al consultar el requerimiento específico que se encuentre en este estado. En este caso el usuario S.O tendrá nuevamente habilitada la opción de enviar a la SCJ su requerimiento para continuar tramitando su solicitud una vez que haya complementado los antecedentes que le han sido solicitados.
- **Respondido Enviado** Respondido/Enviado [Esperando Confirmación]: La S.O. ya ha enviado su requerimiento al a SCJ y ésta ha recibido en conformidad la notificación y se encuentra a la espera de continuar su tramitación para que la misma S.O. complemente antecedentes necesarios. Este es el caso de las notificaciones de parque de juego que se realizan en dos etapas. En este caso el usuario S.O tendrá nuevamente habilitada la opción de enviar a la SCJ su requerimiento para confirmar los cambios informados previamente en su notificación y así continuar tramitando su solicitud.
- **Resuelta** Resuelta: La SCJ ya ha tomado conocimiento, y/o resuelto el fondo del requerimiento realizado por la SO, ya sea una Solicitud de Autorización o una Notificación. Todo el detalle de la tramitación estará disponible al consultar desde la Bandeja el requerimiento específico.

**Sistema de Autorizaciones y Notificaciones (SAYN)**

Privacidad: Público  
Página 16 de 17

Responsable: UTDP

Nº de versión: 1.3  
Fecha de la versión: 16-Dic-2019

Catálogo de Solicitudes Habilitadas

El listado de requerimientos habilitados en la plataforma y su fecha de liberación se mantendrá actualizado en el siguiente cuadro:

| Solicitud   | Tipo de Solicitud                    | Fecha de liberación en el sistema |
|---|--------------------------------------|-----------------------------------|
| Solicitud de Modificación del catálogo de juegos              | Creación y Modificación de Normativa | 30 de noviembre del 2018          |
| Modificación plan de apuestas                                 | Autorización                         | 31 de diciembre del 2018          |
| Cambio gerente general  | Autorización                         | 31 de diciembre del 2018          |
| Cambio de director sociedad operadora                         | Autorización                         | 31 de diciembre del 2018          |
| Cambio de apoderado sociedad operadora                        | Autorización                         | 31 de diciembre del 2018          |
| Cambio de representante sociedad operadora                    | Autorización                         | 31 de diciembre del 2018          |
| Contingencias - Incidencias                                   | Notificación                         | 2 de mayo del 2019                |
| Habilitación de usuarios de sistemas                          | Requerimientos Administrativos       | 2 de mayo del 2019                |
| Bases de Promociones  | Notificación                         | 1 de julio del 2019               |
| Bases de Torneos de Juego                                     | Notificación                         | 1 de septiembre del 2019          |
| Parque de Juegos  | Notificación                         | 2 de diciembre del 2019           |
| Procedimientos Operativos                                     | Notificación                         | Planificada                       |
| Cumplimiento Normativo  | Notificación                         | Planificada                       |
| Actividades de demostración y enseñanza en el casino de juego | Notificación                         | Planificada                       |
| Movimientos personal de juego                                 | Notificación                         | Planificada                       |
| Información financiera  | Notificación                         | Planificada                       |

**Sistema de Autorizaciones y Notificaciones (SAYN)**

Privacidad: Público  
Página 17 de 17

Responsable: UTDP

Nº de versión: 1.3  
Fecha de la versión: 16-Dic-2019

ANEXO 1

**Lista de principales procesos de autorización**

| N° | AUTORIZACION  |
|----|---|
| 1  | Modificación plan de apuestas   |
| 2  | Modificación sustancial de infraestructura casino de juego, posterior a certificación |
| 3  | Ampliación o reducción servicios anexos   |
| 4  | Cambio societario (incluye transferencia de acciones y modificaciones de capital)     |
| 5  | Otra modificación estatutaria sociedad operadora                                      |
| 6  | Cambio gerente general o director sociedad operadora                                  |
| 7  | Cambio administración servicios anexos por terceros                                   |
| 8  | Cambio apoderado sociedad operadora   |
| 9  | Actividades de demostración fuera casino de juego                                     |
| 10 | Ampliación o reducción licencias de juego   |
| 11 | Modificación infraestructura casino de juego, anterior a certificación                |
| 12 | Modificación infraestructura obras complementarias, anterior a certificación          |

**Lista de principales procesos de notificación**

| N° | NOTIFICACION                              | N° | NOTIFICACION  |
|----|---|----|---|
| 1  | Parque de juego                           | 11 | Sistema de prevención lavado activos y financiamiento terrorismo                |
| 2  | Promociones                               | 12 | Protocolo de seguridad y contingencias relevantes                               |
| 3  | Torneos de juego                          | 13 | Actividades de demostración y enseñanza en el casino de juego                   |
| 4  | Sistema de circuito cerrado de televisión | 14 | Horario   |
| 5  | Movimientos personal de juego             | 15 | Valor de entrada  |
| 6  | Otros antecedentes personal de juego      | 16 | Reglamento interno de propinas  |
| 7  | Procedimientos operativos                 | 17 | Formulario de autoexclusión voluntaria  |
| 8  | Información financiera                    | 18 | Encargado billetes falsos   |
| 9  | Eventos especiales                        | 19 | Otras notificaciones que envían las sociedades operadoras por iniciativa propia |
| 10 | Cumplimiento normativo                    |    |   |