

### 1. Objeto y Alcance

El presente manual de consulta rápida, ha sido elaborado por el INN, y pretende dar a conocer los pasos básicos a seguir para crear cuenta de usuario en el Módulo Ingreso de Solicitud de Postulación.

### 2. Consideraciones Generales

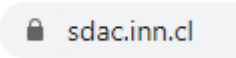
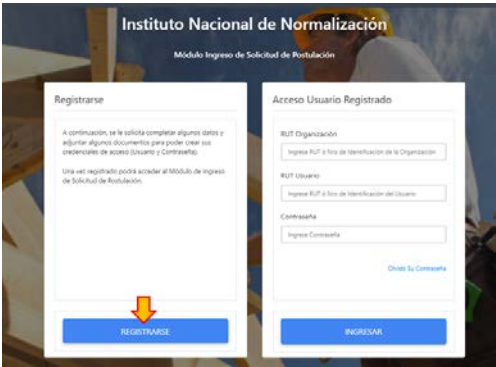
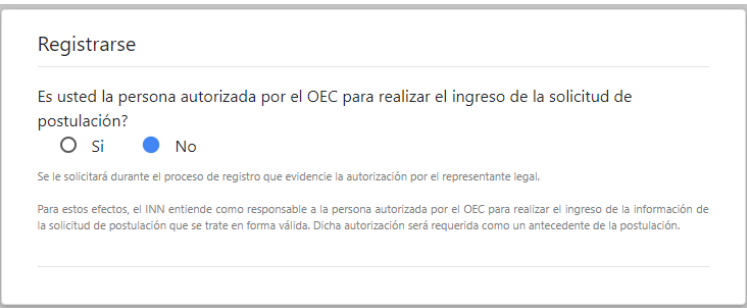
La persona que debe registrarse en el sistema, debe ser aquella autorizada por el OEC para realizar el ingreso de la solicitud de postulación. Durante el proceso de registro se solicitará evidencie la autorización otorgada por el representante legal del OEC.

Al momento de realizar el registro debe contar con la siguiente documentación en formato PDF:

- Documento que valide al Responsable del Proceso de Ingreso de Información de la Organización;
- Documento de Identificación de la Organización (e-RUT); y
- Copia de Cédula Nacional de Identidad del responsable del Proceso (ambas caras).

El usuario que requiere crear la cuenta de usuario, debe contar con acceso a Internet.

### 3. Proceso

1	Ir a <a href="https://sdac.inn.cl/">https://sdac.inn.cl/</a>	
2	Seleccionar opción "REGISTRARSE"	
3	<p>Responder a la pregunta formulada.</p> <p><b>Nota:</b> Si Usted no es la persona autorizada por el OEC, no puede continuar con el registro.</p>	

<p>4</p>	<p>Subir documentos solicitados.</p>	<h3>Adjuntar Documentos</h3> <p>A continuación, se le solicita adjuntar documentos por cada uno de los siguientes requerimientos. El formato debe ser en PDF y el tamaño de cada uno no debe superar los 3 Mb.</p> <p>Documento que valide al Responsable del Proceso de Ingreso de Información de la Organización El documento que se adjunte debe corresponder a un poder autorizado ante notario otorgado por el(los) representante(s) legal(es) del OEC donde autorice al responsable del proceso de Ingreso de solicitud de postulación para realizar esta gestión.</p> <p>Select file... <input type="button" value="BROWSE ..."/></p> <p>Documento de Identificación de la organización. (Adjuntar e-RUT) Se debe adjuntar copia del e-RUT del OEC que presenta la solicitud de postulación.</p> <p>Select file... <input type="button" value="BROWSE ..."/></p> <p>Copia de Cédula Nacional de Identidad del responsable del Proceso. Se debe adjuntar copia de Cédula Nacional de Identidad del responsable del proceso, la copia de esta cédula debe ser por ambas caras.</p> <p>Select file... <input type="button" value="BROWSE ..."/></p>												
<p>5</p>	<p>Completar datos de la Organización solicitados.</p> <p><b>Nota:</b> Los datos no obligatorios se identifican como (Opcional).</p>	<h3>Información de la Organización</h3> <p>A continuación, se le solicita una serie de datos correspondientes al OEC postulante.</p> <p>País <input type="text" value="Chile"/> RUT Organización (Ej: 11111111-1) <input type="text" value="Ingrese el RUT de Organización"/></p> <p>Razón Social/Nombre de la Organización <input type="text" value="Ingrese la Razón Social de la Organización"/></p> <p>Nro. de Teléfono Principal de la Organización <input type="text" value="Ingrese su Nro. de Teléfono Principal de la Orga..."/> Tipo Teléfono <input type="text" value="Seleccione un Tipo Teléfono"/></p> <p>Nro. de Teléfono Secundario de la Organización (Opcional) <input type="text" value="Ingrese su Nro. de Teléfono Secundario de la Or..."/> Tipo Teléfono (Opcional) <input type="text" value="Seleccione un Tipo Teléfono"/></p> <p>Representante(s) Legal(es) En esta sección se le solicita ingresar los datos de el(los) representante(es) legal(es) del OEC.</p> <p><input type="button" value="+ Ingresar Representante Legal"/></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>RUT</th> <th>Nombre(s)</th> <th>Apellido Paterno</th> <th>Apellido Materno</th> <th>Cargo</th> <th>Acción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">Sin Representante(s) Legal(es) Asignado(s)</td> </tr> </tbody> </table>	RUT	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Cargo	Acción	Sin Representante(s) Legal(es) Asignado(s)					
RUT	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Cargo	Acción									
Sin Representante(s) Legal(es) Asignado(s)														
<p>6</p>	<p>Completar sus datos solicitados.</p> <p><b>Nota:</b> Debe definir la contraseña que utilizará para ingresar al módulo.</p>	<h3>Información de la persona responsable de realizar el ingreso de la solicitud de postulación.</h3> <p>En esta sección se le solicita ingresar su información personal.</p> <p>RUT (Ej: 11111111-1) <input type="text" value="Ingrese su RUT"/> Nombres <input type="text" value="Ingrese su(s) Nombre(s)"/></p> <p>Apellido Paterno <input type="text" value="Ingrese su Apellido Paterno"/> Apellido Materno <input type="text" value="Ingrese su Apellido Materno"/></p> <p>Correo <input type="text" value="Ingrese su Correo"/> Confirmar Correo <input type="text" value="Confirme su Correo"/></p> <p>Ingrese su Contraseña Le informamos que para su seguridad, la contraseña debe cumplir los siguientes requisitos mínimos: Mínimo 8 caracteres, 1 letra mayúscula, 1 número y 1 carácter especial (!; @; #; \$; %; &amp;; *; ?; _; -; .; )</p> <p>Contraseña <input type="text" value="Ingrese una Contraseña"/> Confirmar Contraseña <input type="text" value="Confirme su Contraseña"/></p>												

<p>7</p>	<p>Una vez completado los datos, seleccionar “Confirmar Información”</p> <p><b>Nota:</b> En caso de faltar información, se desplegará un mensaje en el sector derecho-superior de su pantalla que así lo advierta.</p>	 Confirmar Información	 Confirmar Información
			
<p>8</p>	<p>Una vez confirmados los datos, seleccionar “REGISTRAR”</p>		
<p>9</p>	<p>Revisar información, y seleccionar “Confirmar Información”.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de considerar que la información no es correcta y/o se encuentra incompleta, seleccionar “Cancelar”.</p>		
<p>10</p>	<p>El sistema enviará un mensaje confirmando que ha finalizado el registro. Seleccione “Confirmar”.</p>		

<p><b>11</b></p>	<p>El sistema enviará un correo electrónico al correo registrado, para activar su cuenta en el sistema.</p> <p>Abra el correo, y seleccione “Activar Cuenta de Usuario e Ir al Portal”.</p>	<p><b>Bienvenido al Módulo de Ingreso de Solicitud de Postulación.</b></p> <p>Estimado/a [Redacted]</p> <p>Junto con darle la bienvenida, le informamos que Usted ha finalizado correctamente el registro de su cuenta en el Módulo de Ingreso de Solicitud de Postulación.</p> <p>Para poder acceder al sistema, Usted debe activar su Cuenta de Usuario.</p> <p>Favor seleccione “Activar Cuenta de Usuario”, la cual junto con activar su cuenta, lo redireccionará a la sección de ingreso del Módulo de Ingreso de Solicitud de Postulación, donde Usted deberá ingresar los siguientes datos:</p> <p>RUT Organización: [Redacted]  RUT Usuario: [Redacted]  Contraseña: [Redacted]</p> <p style="text-align: center;"><b>Activar Cuenta de Usuario</b></p> <p>Cordialmente,</p> <p>División de Acreditación  <b>INSTITUTO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN</b></p> <p><b>IMPORTANTE:</b> Si Usted tiene consultas relacionadas al Módulo de Ingreso de Solicitud de Postulación, favor diríjirlas al correo electrónico <a href="mailto:sdac@inn.cl">sdac@inn.cl</a>.</p>
<p><b>12</b></p>	<p>Ingresar datos en sección “Acceso Usuario Registrado”.</p>	