



SERNAPESCA

Ministerio de
Economía, Fomento
y Turismo

Gobierno de Chile

SISTEMA DE TRAZABILIDAD

Áreas de Manejo

El Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, pone a su disposición una plataforma virtual en la que puede realizar una serie de trámites en línea, sin necesidad de ir a una oficina, ahorrándole tiempo y dinero.

Se pueden realizar los siguientes trámites:

- **Declarar en línea la operación** de las Áreas de Manejo .
- Obtener **Certificados de Operación anual** referidos a los desembarques o capturas informadas.

Ingreso al Sistema

- Ingrese a la pagina del Servicio: www.sernapesca.cl
- Ingresar a la sección **INFORMACIONES**
- Seleccione **Sistema de Trazabilidad (versión 2.1)**
- Presione el botón "**Acceso al Sistema**"
- Ingrese su Rut (sin digito) y su clave en la parte central de la página.
- Es importante que realice el cambio de su clave, ingresando a la opción **Modificar Contraseña**
 - ⇒ Digite la clave proporcionada por el Servicio donde dice **Clave Actual**
 - ⇒ Donde dice **Clave nueva**, digite una nueva clave personal
 - ⇒ Repita la clave digitada en **Repetir Clave Nueva**
 - ⇒ Finalmente para terminar, presione la opción **Guardar**.
- Para mayor detalle puede revisar los **Manuales de Usuario**, que podrá descargar en la página cuando ingrese al *Sistema de Trazabilidad*.

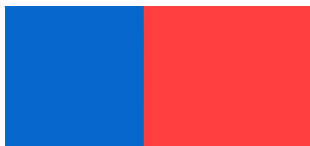
Ingresar Formulario de Áreas de Manejo

- Para ingresar su operación seleccione la opción **Formulario Desembarque**.
- Oprima **Ingresar Formulario Área Manejo**
 - ⇒ Digite los datos del Área de Manejo, del recurso y destino, luego seleccione la opción guardar.
 - ⇒ Posteriormente, ingrese a la (s) Embarcación (es), Pescador (es), Recolector (es) de Orilla y/o Buzo (s) participante (s) y guarde.
 - ⇒ Finalmente seleccione el tipo de visación y presione **Enviar**.
- Al finalizar el sistema asignará un Folio y emitirá un comprobante del ingreso.



SISTEMA DE
TRAZABILIDAD

CONSULTAS E INFORMACIONES AL **800 320 032**
www.sernapesca.cl



Modificar Formulario Área de Manejo

- Seleccione **Modificar formulario Área de Manejo**
- Ingrese el N° de folio del formulario que el sistema le asignó y presione el botón **Aceptar** (aparecerá en pantalla los datos del formulario a modificar).
- Seleccione la acción que desea realizar: **Modificar o Eliminar**.
- Una vez realizados los cambios, presione el ícono **Guardar**. Si no desea realizar cambios, presione **Cancelar**.

Consultar Formulario Área de Manejo

- Seleccione **Consultar Formulario Área de Manejo**
- Ingrese el N° de Folio a consultar o seleccione nombre del área de manejo y/o región y/o rango de fecha.
- Presione **Buscar**.
- Aparecerán los datos del formulario que quiere consultar. Al presionar el ícono **PDF** se accede a la copia del Comprobante del formulario ingresado. También es posible ver la declaración en la opción **VER** o **Generar un archivo Excel**.

Emisión de Certificados Artesanales

- En el módulo de Desembarque Artesanal, Seleccione la opción **Certificados Artesanales** (elija el tipo de certificado)
- Presione **Seleccione** para desplegar el tipo de certificado que desea
- Seleccione su categoría y luego Imprima su certificado presionando el icono de la impresora.