



# **MANUAL DE USUARIO**

## **GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, ATENCIÓN A USUARIOS Y ESTADÍSTICAS SECTORIALES**

### **Sistema Trazabilidad Pesquerías 2.1**



## 1. INGRESO AL SISTEMA

### 1.1 Acceso

El primer paso para acceder al sistema es ingresar en la dirección [www.sernapesca.cl](http://www.sernapesca.cl), una vez ahí ingresar al banner “Informaciones”, luego “Sistema Trazabilidad 2.1”. Una vez cargada la página ingresar al sistema con su usuario y su clave correspondiente como lo muestra la imagen.



### 1.2 Descripción Interfaz Inicial

La siguiente interfaz corresponde a un usuario interno de Sernapesca que tiene todos los permisos.

1. Logo del Gobierno
2. Nombre de la Aplicación
3. Fecha actual. Nombre de Usuario, Oficina del Usuario.
4. Opciones para Salir del sistema y Modificar la contraseña.
5. Barra de Menús, dependerá de los permisos (roles) que se le haya dado al usuario.
6. Información para el usuario. "El separador de decimales es el punto '.'."
7. Empresa encargada del desarrollo y su versión.
8. Zona despliegue de los iconos de los módulos.



1

2 Sistema Trazabilidad

3

Fecha: jueves, 21 de Mayo de 2015 10:48  
Bienvenido Usuario: ASTORQUIZA MOYALDE CHRISTIAN PATRICIO  
Oficina: Oficina Central - OFICINA CENTRAL

4

5

InicioAdministraciónDesembarquesPlantasComercializadorasPago certificadoresCertificado de Unión Europea

8

Área de Manejo  
Formulario Desembarque  
Formulario Captación y Destino de Permitir

Desembarque Industrial  
Formulario Desembarque Industrial

Barcos Fábrica  
Barco Fábrica

Planta  
Formulario Admisión  
Formulario Producción  
Formulario Destino

Comercializadora  
Formulario Admisión  
Formulario Destino

Módulo Desembarque Artesanal  
Formulario Artesanal  
Formulario de Carga  
Formulario Artesanal

Certificación  
Formulario de Inspección

Certificado de Unión Europea  
Formulario para Unión Europea

Módulo visación  
Visación

Administración  
Mantenimiento de Áreas de Certificación  
Mantenimiento de Biotopos  
Mantenimiento de Certificación  
Mantenimiento de Información para Pago a Certificadores  
Mantenimiento de Permisos de Pesca  
Mantenimiento de Permisos de Pesca  
Mantenimiento de Permisos de Pesca  
Mantenimiento de Zonas y Subzonas

Administrar Usuarios  
Administrar Usuarios

Consulta Reportes  
Comercializadoras  
Plantas  
Área Manejo  
Reportes de Aumento

Importación  
Formulario de Importación de Productos Pesqueros (SPP)

Pago Certificadores  
Pago Certificadores

Embarcaciones Transportadoras  
Formulario de Declaración de Operación (S.T.O. 61)  
Formulario de Manifiesto de Carga (Desembarque S.T.O. 62)

6 El separador de decimales es el punto "."

7 Desarrollado por SISEK LTDA v2.1.3

1.3 Iconografía

- Despliega el calendario completo del mes actual.
- Realiza diversos tipos de búsqueda / Visualizar documentos.
- Editar/Modificar
- Eliminar
- Información adicional
- Generar PDF
- Generar Excel
- Datos Certificadora

2

1.4 Cerrar sesión y salir del Sistema

Para cerrar sesión se debe presionar el botón “Salir” que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla. (Luego de 30 minutos de inactividad se cerrará la sesión automáticamente)



2. MÓDULOS

2.1 Módulo De Área de Manejo

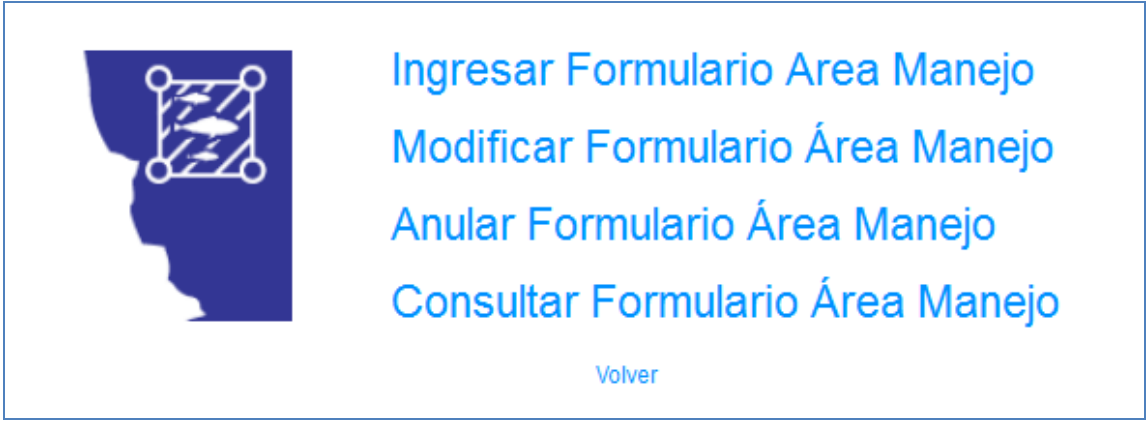
A continuación se describe cada sub-módulo correspondiente al módulo área de Manejo.

2.1.1 Formulario Desembarque AM

Para visualizar el menú de los formularios de desembarque se tendrá que hacer clic en el link “Formulario Desembarque”.



Al hacer clic en “Formulario Desembarque”, se nos desplegará el siguiente menú.





Se debe ingresar la siguiente información:

1. Información General (**solo para usuario interno**)
2. Datos del Área de Manejo (para usuario externo se listan las propias)
3. Datos recurso y destino
  - a. Se agrega a la grilla con el botón **[Guardar]**
4. Se deben seleccionar las embarcaciones.
  - a. Se agrega a la grilla con el botón **[Guardar]**
5. Se deben seleccionar los Pescadores, Recolectores de Orilla y/o Buzos.
  - a. Se agrega a la grilla con el botón **[Guardar]**

Botones:

**[Enviar]:** Envía el formulario y genera un número de folio.


Se guardaron correctamente los datos, Folio:35

Aceptar

**[Cancelar]:** Vuelve a la pantalla anterior.

#### 2.1.1.2 Modificar Formulario Desembarque AM

Para modificar un formulario existente se debe presionar clic en el link “Modificar Formulario Área Manejo” destacado en la imagen.



Ingresar Formulario Area Manejo

**Modificar Formulario Área Manejo**

Anular Formulario Área Manejo

Consultar Formulario Área Manejo

Volver

Al presionar sobre el clic “Modificar Formulario Área Manejo”, se presentará el siguiente pop-up, en el cual se deberá ingresar el número de folio y presionar el botón “Aceptar”.

**Modificar Formulario Desembarque**

N° Folio

Aceptar Cancelar

Posterior a presionar el botón “Aceptar” se desplegará el formulario, idéntico al utilizado al momento de Ingresar Formulario Área Manejo, con la única diferencia de que las casillas estarán rellenas con los datos del folio ingresado. Una vez modificados los datos deseados, solamente habrá que presionar el botón “Enviar” para guardar los cambios.



Opciones Formulario Desembarque y Destino

Nro de Foto Impreso: 1 Nro de Foto: 1 Estado Documento: VIGENTE Estado Recepción: NORMAL  
Fecha y Hora Recepción: 22/12/2014 11:38

Datos del Área de Manejo

Código de Área: 2013 Región: I REGION Cereza: TALTAL  
Nombre Área Manejo: LAS GUANERAS  
Organización: S.T. BUZOS Y RAMOS AFINES  
Fecha Decreto: 13-04-1998 Número Decreto: 163  
Mes Informado: Diciembre Año Informado: 2013  
☐ Declarar Sin Movimiento

Datos recurso y destino

Especie  
Nombre: Seleccione Kilos: Fecha de Captura:  
RECUERDE QUE AL INFORMAR ALGA SU PESO DEBE SER EN CONDICIÓN HUMEDA, ES DECIR, RECÉN SACADA DEL AGUA.

Destinatario  
Rut: Tipo: Nombre: Dirección:  
Documento Tributario  
Tipo: Seleccione Número: Fecha:

Guardar

#	Especie		Destino	Documento Tributario			Acciones	
	Nombre	Kilos/Unidades		Tipo	Nº	Fecha	Modificar	Eliminar
1	CALABAR	100	PLA TERCERO	XXX				

Pescadores, Recolectores de Orilla y/o Buzos

Nº RPA: Nombre: Categoría: Fecha Operación: 27/12/2013 Guardar

#	Nº RPA	Nombre	Categoría	Acciones	
				Fecha Operación	Eliminar
1	308	RICARDO ALEJANDRO GUZMAN RECHAL	PESCADOR ARTESANAL	27 de diciembre de 2013	

Enviar Cancelar


Posterior a presionar el botón “Enviar” se mostrara la comprobación de que se guardaron los datos correctamente mediante un pop-up y al momento de presionar el botón “Aceptar” se volverá al menú.

Se guardaron correctamente los datos, Folio:1

Aceptar

2.1.1.3 Consultar Formulario Desembarque AM

Para Consultar los formularios existentes se debe presionar clic en el link “Consultar Formulario Área Manejo” destacado en la imagen.



Ingresar Formulario Area Manejo

Modificar Formulario Área Manejo

Anular Formulario Área Manejo

Consultar Formulario Área Manejo

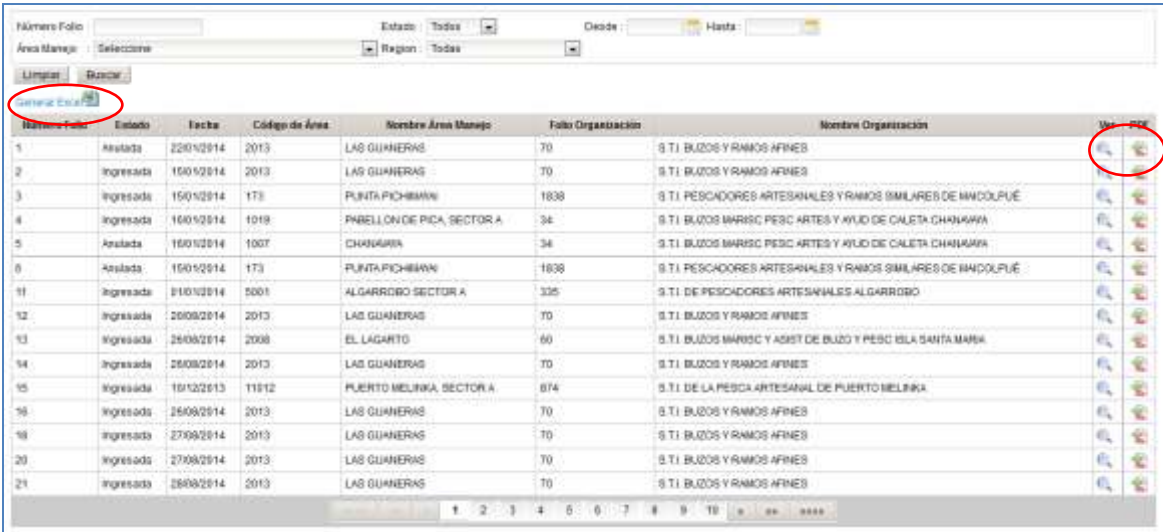
Volver



Se presenta la siguiente pantalla en la cual se podrá realizar las búsquedas ingresando los datos que se deseen para filtrar los resultados o simplemente presionar en el botón “Buscar” para obtener todos los resultados.



Se listarán todos los formularios que coincidan con la búsqueda, en la cual se podrá descargar el formulario en formato PDF (📄), exportar los resultados a Excel (📊) o simplemente observar el formulario deseado (🔍).



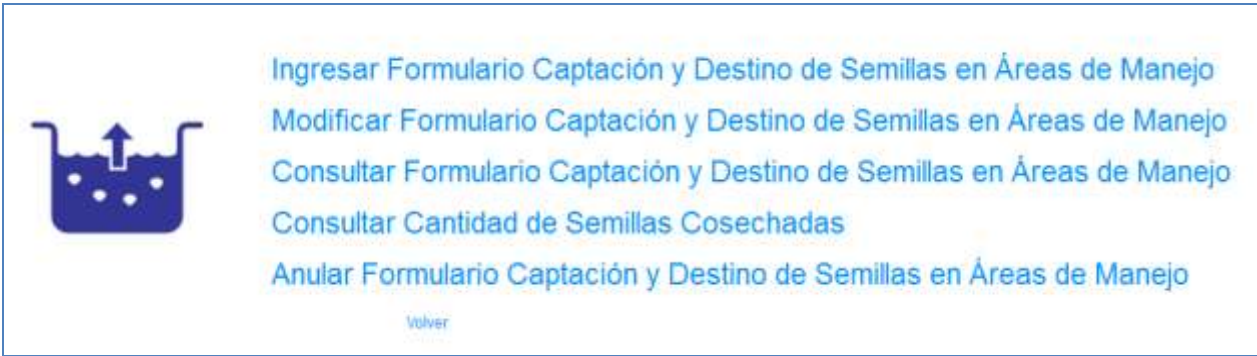
Número Folio	Estado	Fecha	Código de Área	Nombre Área Manejo	Folio Organización	Nombre Organización	Ver	PDF
1	Anulada	22/01/2014	2013	LAS GUANERAS	70	9.11 BUZOS Y RAMOS AFINES		
2	Ingresada	16/01/2014	2013	LAS GUANERAS	70	9.11 BUZOS Y RAMOS AFINES		
3	Ingresada	16/01/2014	173	PUNTA PICHIMANI	1838	9.11 PESCADORES ARTESANALES Y RAMOS SIMILARES DE MANCUPUE		
4	Ingresada	16/01/2014	1019	PABELLON DE PICA, SECTOR A	34	9.11 BUZOS MARISC PESC ARTES Y AYUD DE CALETA CHANAWA		
5	Anulada	16/01/2014	1007	CHANAWA	34	9.11 BUZOS MARISC PESC ARTES Y AYUD DE CALETA CHANAWA		
6	Anulada	16/01/2014	173	PUNTA PICHIMANI	1838	9.11 PESCADORES ARTESANALES Y RAMOS SIMILARES DE MANCUPUE		
11	Ingresada	11/10/2014	5001	ALGARROBO SECTOR A	335	9.11 DE PESCADORES ARTESANALES ALGARROBO		
12	Ingresada	20/08/2014	2013	LAS GUANERAS	70	9.11 BUZOS Y RAMOS AFINES		
13	Ingresada	26/08/2014	2008	EL LAGARTO	60	9.11 BUZOS MARISC Y ASIST DE BUZO Y PESC ISLA SANTA MARIA		
14	Ingresada	26/08/2014	2013	LAS GUANERAS	70	9.11 BUZOS Y RAMOS AFINES		
15	Ingresada	10/12/2013	11312	PUERTO MELUNIA, SECTOR A	674	9.11 DE LA PESCA ARTESANAL DE PUERTO MELUNIA		
16	Ingresada	26/08/2014	2013	LAS GUANERAS	70	9.11 BUZOS Y RAMOS AFINES		
18	Ingresada	27/09/2014	2013	LAS GUANERAS	70	9.11 BUZOS Y RAMOS AFINES		
20	Ingresada	27/09/2014	2013	LAS GUANERAS	70	9.11 BUZOS Y RAMOS AFINES		
21	Ingresada	28/08/2014	2013	LAS GUANERAS	70	9.11 BUZOS Y RAMOS AFINES		

2.1.2 Formulario Captación y Destino de Semillas

Para visualizar el menú de los formularios de desembarque se tendrá que hacer clic en el link “Formulario Captación y Destino de Semillas”.



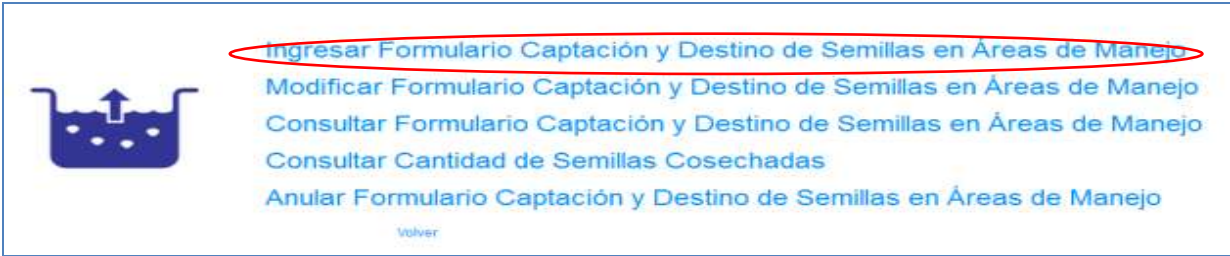
Al hacer clic en Formulario Captación y Destino de Semillas, se nos desplegará el siguiente menú:





2.1.2.1 Ingresar Formulario Captación y Destino de Semillas

Para ingresar un formulario se debe presionar clic en el link “Ingresar Formulario Captación y Destino de Semillas en Áreas de Manejo” destacado en la imagen.

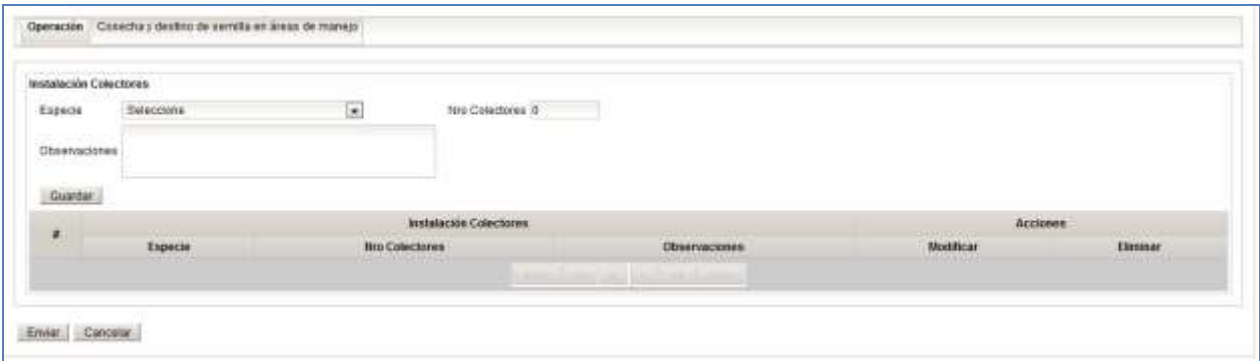


Se presenta la siguiente pantalla:



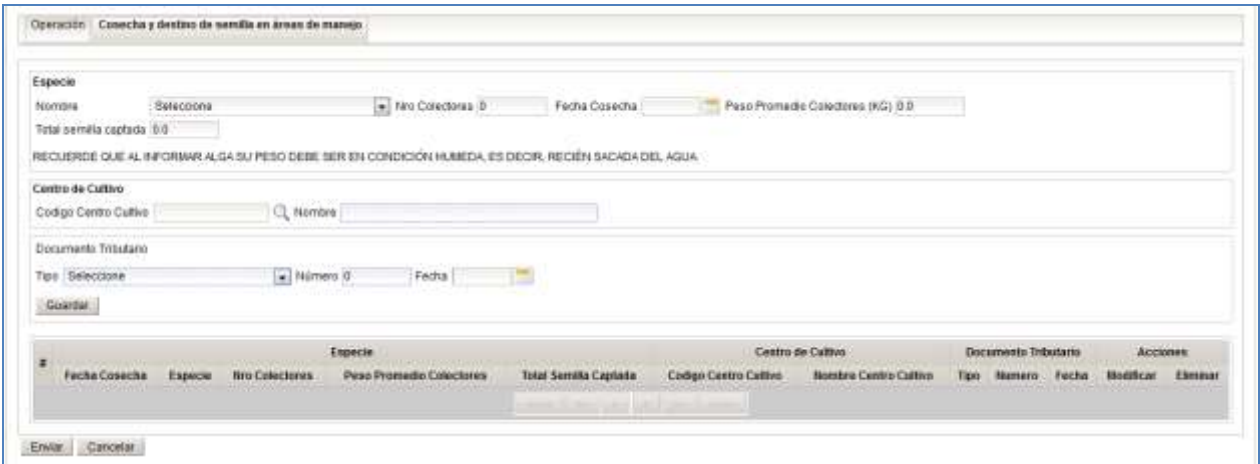
Formulario de Captación y Destino de Semillas en Áreas de Manejo. Incluye campos para: Información control documento (Folio Sernapesca, Folio impreso), Estado documento (VIGENTE), Estado recepción (NORMAL), Fecha recepción, Hora recepción, y una sección de Identificación con campos para Código de Área, Región, Nombre Área Manejo, Organización, Fecha Declaración, Nro Coletores Autorizados, Resolución SSP, y una opción para Declarar Sin Movimiento.

Operación:



Formulario de Operación: Cosecha y destino de semilla en áreas de manejo. Incluye campos para: Instalación Coletores (Especie, Nro Coletores, Observaciones), Guardar, y una tabla para registrar la cosecha con columnas: #, Especie, Nro Coletores, Observaciones, Acciones (Modificar, Eliminar). Botones: Enviar, Cancelar.

Cosecha y destino de semillas en áreas de manejo:



Formulario de Cosecha y destino de semillas en áreas de manejo. Incluye campos para: Especie (Nombre, Nro Coletores, Fecha Cosecha, Peso Promedio Coletores (KG)), Total semilla captada (KG), Centro de Cultivo (Codigo Centro Cultivo, Nombre Centro Cultivo), Documento Tributario (Tipo, Número, Fecha), Guardar, y una tabla para registrar la cosecha con columnas: #, Fecha Cosecha, Especie, Nro Coletores, Peso Promedio Coletores, Total Semilla Captada, Centro de Cultivo (Codigo Centro Cultivo, Nombre Centro Cultivo), Documento Tributario (Tipo, Número, Fecha), Acciones (Modificar, Eliminar). Botones: Enviar, Cancelar.

Se debe ingresar la siguiente información:

1. Información control documento (solo para usuario interno)

- 2. Identificación (para usuario externo se listan sus embarcaciones)
- 3. Datos de Operación
  - a. Completar información de “Instalación Colectores”
  - b. Agregar detalle a la grilla con el botón **[Guardar]**
- 4. Datos de “Cosecha y destino de semilla en áreas de manejo”
  - a. Completar información de “Especie”
  - b. Completar información de “Centro de Cultivo”
  - c. Completar información de “Documento Tributario”
  - d. Agregar detalle a la grilla con el botón **[Guardar]**

Botones:

**[Enviar]:** Envía el formulario y genera un número de folio


Se guardaron correctamente los datos, Folio:35

Aceptar

**[Cancelar]:** Vuelve a la pantalla anterior.

2.1.2.2 Modificar Formulario Captación y Destino de Semillas

Para modificar un formulario existente se debe presionar clic en el link “Modificar Formulario Captación y Destino de Semillas en Áreas de Manejo” destacado en la imagen.



[Ingresar Formulario Captación y Destino de Semillas en Áreas de Manejo](#)  
[Modificar Formulario Captación y Destino de Semillas en Áreas de Manejo](#)  
[Consultar Formulario Captación y Destino de Semillas en Áreas de Manejo](#)  
[Consultar Cantidad de Semillas Cosechadas](#)  
[Anular Formulario Captación y Destino de Semillas en Áreas de Manejo](#)  
[Volver](#)

Al presionar sobre el clic “Modificar Formulario Captación y Destino de Semillas en Áreas de Manejo”, se presentará el siguiente pop-up, en el cual se deberá ingresar el número de folio y presionar el botón “Aceptar”.

Modificar Formulario Desembarque

N° Folio0

AceptarCancelar

Posterior a presionar el botón “Aceptar” se desplegará el formulario, idéntico al utilizado al momento de Ingresar Formulario Captación y Destino de Semillas en Áreas de Manejo, con la única diferencia de que las casillas estarán rellenas con los datos del folio ingresado. Una vez modificados los datos deseados, solamente habrá que presionar el botón “Modificar” para guardar los cambios.

**Captación y Destino de Semillas en Áreas de Manejo**

**Información control documento:**

Folio Sernapesca: 2      Folio Impreso: 2-abc

Estado documento: INGENTE      Estado recepción: NORMAL      Fecha recepción: 1/10/2014      Hora recepción: 0

**Identificación:**

Código de Área: 2013      Región: II REGION      Caseta: TALTA      Nombre Área Manejo: LAS GUANERAS      Organización: STI BUDOS Y RAMOS AFINES      Fecha Declaración: 27/10/2014      Año RGA: 78      No Coletores Autorizados: 5      Resolución OSP: 12345

☐ Declarar Sin Movimiento

**Operación:** Cosecha y destino de semilla en áreas de manejo

**Instalación Colectores:**

Especie: Seleccione      No Colectores: 0

Observaciones:

#	Especie	No Colectores	Observaciones	Modificar	Eliminar
Sin información					

Luego de presionar el botón “Modificar” se mostrara la comprobación de que se guardaron los datos correctamente mediante un pop-up, en el cual se deberá ingresar el motivo por el cual se está modificando, así como también se podrá adjuntar documentos (opcional) y al momento de presionar el botón “Modificación” aparecerá un mensaje de comprobación con lo que se volverá al menú.

**Modificar Formulario**


Motivo :

[Documentos Adjuntos](#)

Nombre Archivo

2.1.2.3 Consultar Formulario Captación y Destino de Semillas

Para Consultar los formularios existentes se debe presionar clic en el link “Consultar Formulario Captación y Destino de Semillas en Áreas de Manejo” destacado en la imagen.



[Ingresar Formulario Captación y Destino de Semillas en Áreas de Manejo](#)

[Modificar Formulario Captación y Destino de Semillas en Áreas de Manejo](#)

[Consultar Formulario Captación y Destino de Semillas en Áreas de Manejo](#)

[Consultar Cantidad de Semillas Cosechadas](#)

[Anular Formulario Captación y Destino de Semillas en Áreas de Manejo](#)

[Volver](#)

Se presenta la siguiente pantalla en la cual se podrá realizar las búsquedas ingresando los datos que se deseen para filtrar los resultados o simplemente presionar en el botón “Buscar” para obtener todos los resultados.

Buscar Área de Manejo




Organización:  Área Manejo:

Región:  Especie:

Centro Cultivo:  Fecha Desde:  Fecha Hasta:

**Buscar**

Folio Declaración	Fecha Declaración	Estado Declaración	Región	Área Manejo	Centro Cultivo	Especie	Total Semilla - Unidades
Sin información							

Se listarán todos los formularios que coincidan con la búsqueda, en la cual se podrá descargar el formulario en formato PDF (  ), exportar los resultados a Excel (  ) o simplemente observar el formulario deseado (  ).

Buscar Área de Manejo

























Organización:  Área Manejo:

Región:  Especie:

Centro Cultivo:  Fecha Desde:  Fecha Hasta:


**Buscar**

**General Excel**

Folio Declaración	Fecha Declaración	Estado Declaración	Región	Área Manejo	Centro Cultivo	Especie	Total Semilla - Unidades			
109018	24/03/2015	VIGENTE	V REGION	PICHICUY	PUERTO PHILLIPI	ABALON JAPONES	122.0 -			
109017	24/11/2014	ANULADO	V REGION	PICHICUY	PUERTO PHILLIPI	CAMARON NAJAJA	40.0 -			
109039	21/12/2015	VIGENTE	II REGION	PUNTA SUR DE TALTA	PUERTO PHILLIPI	CALAMAR ILLEX O POTA DEL ATLANTICO	85.635 -			
109038	21/12/2015	VIGENTE	II REGION	PUNTA SUR DE TALTA		ABALON JAPONES	-			
109038	21/12/2015	VIGENTE	II REGION	PUNTA SUR DE TALTA		CALAMAR ILLEX O POTA DEL ATLANTICO	-			
109037	27/10/2015	VIGENTE	II REGION	PUNTA SUR DE TALTA			-			
109038	27/10/2015	VIGENTE	II REGION	LAS GUANERAS	PUERTO PHILLIPI	ARIELTA	1.0 -			

2.1.2.4 Consultar Cantidad de Semillas Cosechadas

Para Consultar la cantidad de semillas cosechadas existentes se debe presionar clic en el link “Consultar Cantidad de Semillas Cosechadas” destacado en la imagen.



Ingresar Formulario Captación y Destino de Semillas en Áreas de Manejo

Modificar Formulario Captación y Destino de Semillas en Áreas de Manejo

Consultar Formulario Captación y Destino de Semillas en Áreas de Manejo

**Consultar Cantidad de Semillas Cosechadas**

Anular Formulario Captación y Destino de Semillas en Áreas de Manejo

[Volver](#)

Se presenta la siguiente pantalla en la cual se podrá realizar las búsquedas ingresando los datos que se deseen para filtrar los resultados o simplemente presionar en el botón “Buscar” para obtener todos los resultados.



Buscar Área de Manejo

Región:  Área Manejo:

Especie:  Fecha Desde:  Fecha Hasta:

**Buscar**

Folio Declaración	Región	Especie	Área Manejo	Total Unidades	Kilos
Sin información					

Se listarán todas las especies que coincidan con la búsqueda, en la cual se podrá descargar la lista en formato PDF (  ) o exportar los resultados a Excel (  ).

Buscar Área de Manejo

Region: Todas

Area Manejo: Todas

Fecha Desde:

Fecha Hasta:

Buscar

Limpiar


Generar Excel

Generar PDF

Folio Declaración	Region	Especie	Area Manejo	Total Unidades	Kilos
100039	II REGION	CALAMAR ILLEX O POTA DEL ATLANTICO	PUNTA SUR DE TALTAL	96.635	35.236
100036	II REGION	ANFELTIA	LAS GUANERAS	1.0	9.3
100035	II REGION	ABALON ROJO	PUNTA SUR DE TALTAL	0.369	9.25
100035	II REGION	LOCO	PUNTA SUR DE TALTAL	55.532	5.321
100034	II REGION	ABALON JAPONES	LAS GUANERAS	234.0	234.0
100029	II REGION	LOCO	LAS GUANERAS	32.0	12.0
100019	II REGION	ABALON JAPONES	PUNTA SUR DE TALTAL	11.0	11.0
100018	V REGION	ABALON JAPONES	PICHICUY	122.0	1.911
100017	V REGION	CAMARON NAUJA	PICHICUY	40.0	50.0
100011	II REGION	CAMARON VIBRO	PUNTA SUR DE TALTAL	9.100.0	5.0
100009	IV REGION	ABALON JAPONES	LAS PLALLAS	100.0	100.0
100009	IV REGION	CALAMAR	LAS PLALLAS	100.0	100.0
100009	IV REGION	ABALON JAPONES	LAS PLALLAS	50.0	80.0
100009	IV REGION	CALAMAR	LAS PLALLAS	50.0	80.0

2.1.2.5 Anular Formulario Captación y Destino de Semillas

Para anular un formulario existente se debe presionar clic en el link “Anular Formulario Captación y Destino de Semillas” destacado en la imagen.



Ingresar Formulario Captación y Destino de Semillas en Áreas de Manejo

Modificar Formulario Captación y Destino de Semillas en Áreas de Manejo

Consultar Formulario Captación y Destino de Semillas en Áreas de Manejo

Consultar Cantidad de Semillas Cosechadas

Anular Formulario Captación y Destino de Semillas en Áreas de Manejo

Volver

Al presionar sobre el clic “Anular Formulario Captación y Destino de Semillas en Áreas de Manejo”, se presentará el siguiente pop-up, en el cual se deberá ingresar el número de folio y presionar el botón “Aceptar”.

Anular Formulario Desembarque

N° Folio

0

Aceptar

Cancelar

Posterior a presionar el botón “Aceptar” se desplegara el formulario, con los datos del folio ingresado con anterioridad, sin la posibilidad de modificar los datos. Una vez comprobado que se desee anular el formulario, solo se debe presionar en el botón “Anular”.



Captación y Destino de Semillas en Áreas de Manejo

Información control documento

Folio Sernapesca: 2      Folio Impreso: 2-abc

Estado documento: VIGENTE      Estado recepción: MORIAL      Fecha recepción: 1/10/2014      Hora recepción: 0 : 0

Identificación

Código de Área: 2013      Región: II REGION      Calota: TALTAL

Nombre Área Manejo: LAS GUANERAS

Organización: S.T. BUZOS Y RAMOS AFINES

Fecha Declaración: 1/10/2014      Nro ROA: 70

Nro Coletores Autorizados: 5      Resolución SSP: 12345

☐ Declarar Sin Movimiento

Operación: Cosecha y destino de semilla en áreas de manejo

Instalación Colectores

#	Especie	Nro Colectores	Observaciones
Sin información			

Al momento de presionar clic sobre el botón “Anular” aparecerá un pop-up en el cual se deberá ingresar un motivo por el cual se está anulando el folio, se da también la posibilidad de adjuntar documentos, y posteriormente anular definitivamente el folio presionando clic sobre el botón “Anular”.

Anular Formulario

Motivo:

Documentos Adjuntos

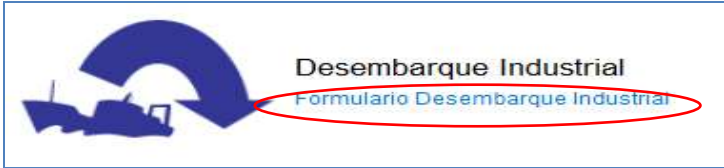
Nombre Archivo:

Con lo cual aparecerá el siguiente mensaje de confirmación de anulación del folio.


Se anularon correctamente los datos, Folio:1

2.2 Módulo De Desembarque Industrial

Para visualizar el menú de los formularios de desembarque se tendrá que hacer clic en el link “Formulario Desembarque Industrial”.



Al hacer clic en Formulario Desembarque Industrial, se nos desplegará el siguiente menú:



[Ingresar Formulario Desembarque Industrial](#)

[Modificar Formulario Desembarque Industrial](#)

[Anular Formulario Desembarque Industrial](#)

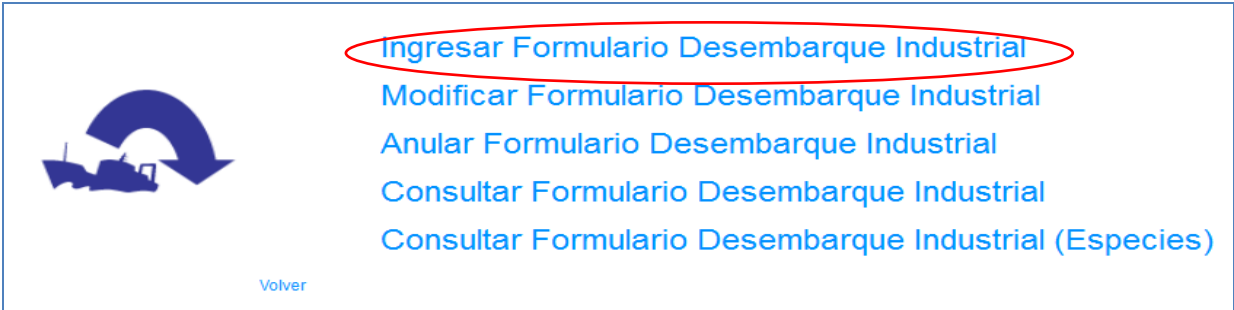
[Consultar Formulario Desembarque Industrial](#)

[Consultar Formulario Desembarque Industrial \(Especies\)](#)

[Volver](#)

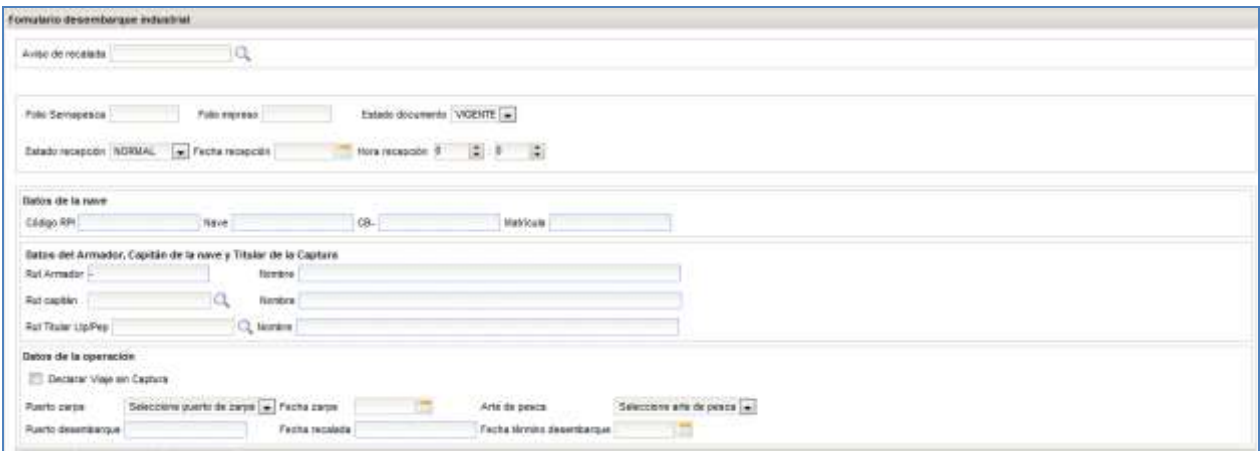
2.2.1 Ingresar Formulario Desembarque Industrial

Para ingresar un formulario se debe presionar clic en el link “Ingresar Formulario Desembarque Industrial” destacado en la imagen.



Se presenta la siguiente pantalla:

2.2.1.1 Encabezado:

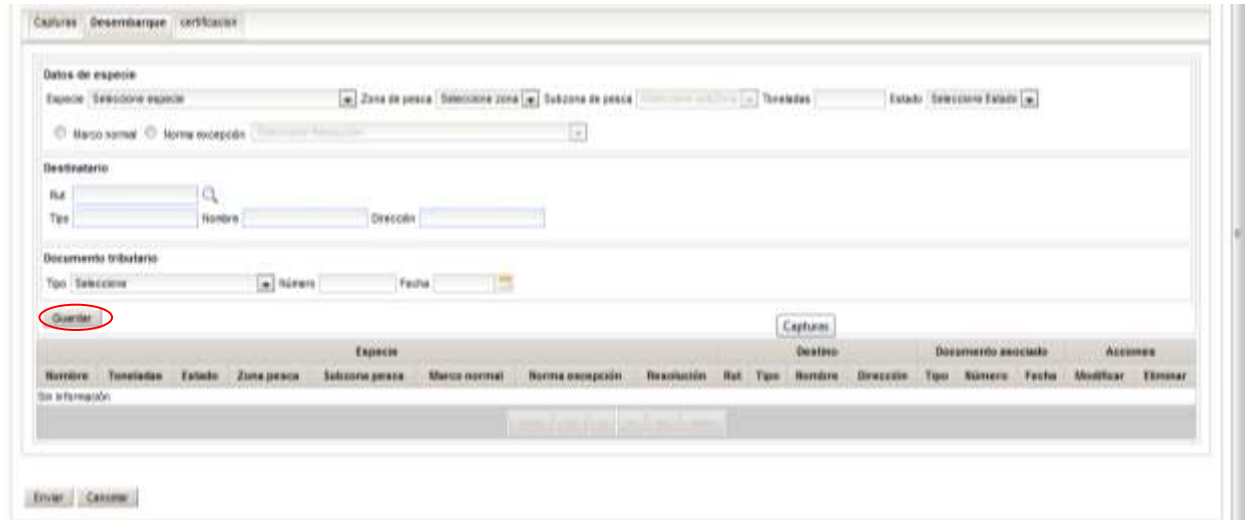


Se debe ingresar la siguiente información:

1. Información General (**solo para usuario interno**)
2. Aviso de Recalada (debe estar en estado “Respondido”)
3. Datos de la nave (se cargan según aviso de recalada)
4. Datos del Armador, Capitán de la nave y Titular de la Captura
5. Datos de la operación

Luego se continúa ingresando los datos del desembarque en la hoja indicada a continuación:

2.2.1.2 Datos Desembarque:







Es la primera hoja que se encuentra abierta por default, debido a que es obligatorio ingresar sus datos primero.

Se debe ingresar la siguiente información:

- 1. Datos de Especie
- 2. Marco legal
- 3. Datos de Destinatario
- 4. Datos de Documento tributario
- 5. **[Guardar]**: Este botón agrega la especie a la grilla.

Al ingresar la especie se actualiza la pestaña de captura, que se explica a continuación.

2.2.1.3 Datos Capturas:

La grilla de capturas se actualiza a medida que se agreguen especies en el desembarque.

2.2.1.4 Datos de Certificación (Para usuario interno):

La hoja de Certificación solo estará habilitada para los usuarios internos. Se podrán ingresar los siguientes datos:


- 1. Seleccionar el Nombre Certificador (Se rellenaran automáticamente los datos del certificador)
- 2. Fecha de Inicio y Termino
- 3. N° CUR
- 4. Horas Extras
- 5. Folio comprobante certificación
- 6. Descarga Parcial
- 7. Datos de Muestreo: Seleccionar tipo de Descarga
  - a. Granel
  - b. Cajas (Completar N° y Peso Promedio (Kg.))
  - c. Otro (Completar Otro)
- 8. Observaciones

Botones:

**[Enviar]**: Envía el formulario de desembarque y genera un número de folio  
**[Cancelar]**: Vuelve a la pantalla anterior.

2.2.2 Modificar Formulario Desembarque Industrial

Para modificar un formulario existente se debe presionar clic en el link “Modificar Formulario Desembarque Industrial” destacado en la imagen.



[Ingresar Formulario Desembarque Industrial](#)  
[Modificar Formulario Desembarque Industrial](#)  
[Anular Formulario Desembarque Industrial](#)  
[Consultar Formulario Desembarque Industrial](#)  
[Consultar Formulario Desembarque Industrial \(Especies\)](#)

[Volver](#)

Al presionar sobre el clic “Modificar Formulario Desembarque Industrial”, se presentará el siguiente pop-up, en el cual se deberá ingresar el número de folio y presionar el botón “Aceptar”.

Desembarque Industrial

Nro. Folio

Aceptar

Volver

Posterior a presionar el botón “Aceptar” se desplegará el formulario, idéntico al utilizado al momento de Ingresar Formulario Desembarque Industrial, con la única diferencia de que las casillas estarán rellenas con los datos del folio ingresado. Una vez modificados los datos deseados, solamente habrá que presionar el botón “Modificar” para guardar los cambios.

Formulario desembarque industrial

Año de recabado 2014

Folio Sernapesca 41

Folio impreso 41-41

Estado documento VIGENTE

Estado recepción NORMAL

Fecha recepción 18/05/2014

hora recepción 5 0

Datos de la nave

Código RPT 2023

Nave CISNE BLANCO

CB CB-4106

Matrícula 2015

Datos del Armador, Capitán de la nave y Titular de la Captura

Rut Armador 96531989-6

Nombre PESCA CISNE S.A.

Rut capitán

Nombre

Rut Titular Ltp/Reg

Nombre

Datos de la operación

☐ Declarar Viaje sin Captura

Puerto zape ANTOFAGASTA

Fecha zape 01-05-2014

Año de pesca ARRASTRE

Puerto desembarque ARICA

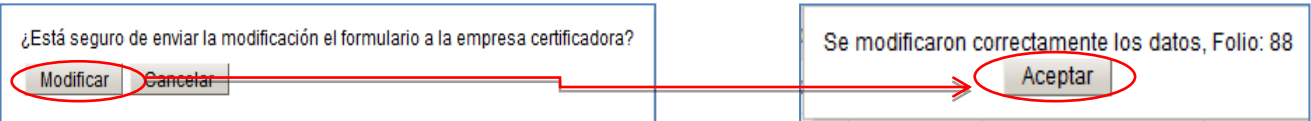
Fecha recabada 07-08-2014

Fecha término desembarque 18-08-2014



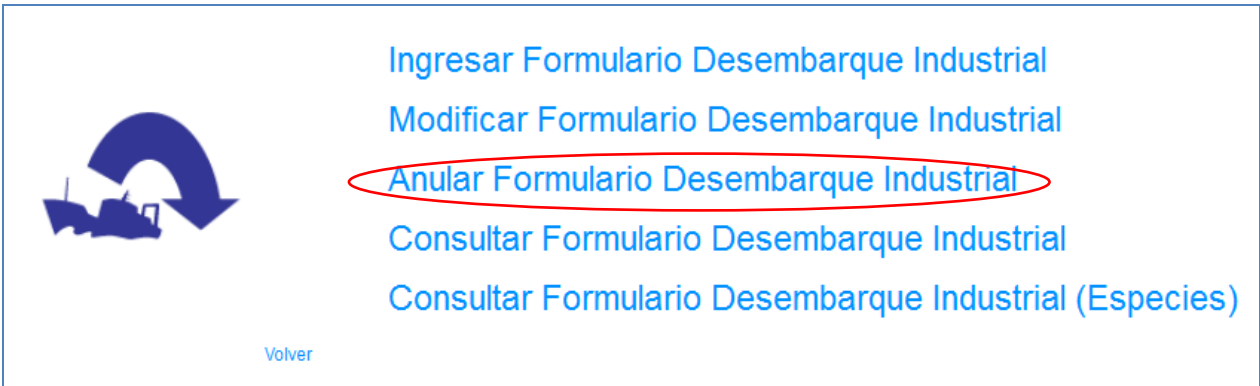
Modificar Cancelar

Posterior a presionar el botón “Modificar” se mostrara un pop-up en el cual habrá que validar la modificación presionando sobre el botón “Modificar”, con lo cual aparecerá un mensaje de comprobación.

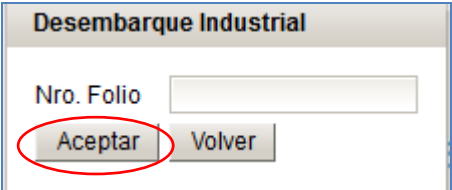


### 2.2.3 Anular Formulario Desembarque Industrial

Para anular un formulario existente se debe presionar clic en el link “Anular Formulario Desembarque Industrial” destacado en la imagen.



Al presionar sobre el clic “Anular Formulario Desembarque industrial”, se presentará el siguiente pop-up, en el cual se deberá ingresar el número de folio y presionar el botón “Aceptar”.



Posterior a presionar el botón “Aceptar” se desplegara el formulario, con los datos del folio ingresado con anterioridad, sin la posibilidad de modificar los datos. Una vez comprobado que se desee anular el formulario, solo se debe presionar en el botón “Anular”.

Formulario desembarque industrial

Año de recálada 327

Folio Sernapesca: 406858    Folio impreso:    Estado documento: VIGENTE

Estado recepción: NORMAL    Fecha recepción: 4/8/2014    Hora recepción: 11:54

**Datos de la nave**

Código RPI: 40    Name: DOW PETER    CB: CB-3240    Matrícula: 1987

**Datos del Armador, Capitán de la nave y Titular de la Captura**

Rut Armador: 96893020-7    Nombre: CORPESCA S.A.

Rut capitán:    Nombre:    Rut Titular UspPes:    Nombre:   

**Datos de la operación**

☐ Declarar viaje sin captura

Puerto zarpe: ANTOFAGASTA    Fecha zarpe: 17-07-2014    Arte de pesca: ARRASTRE

Puerto desembarque: ARICA    Fecha recalada: 14-08-2014    Fecha término desembarque: 04-08-2014

Capturas: Desembarque    Certificación

Nombre		Zona pesca		Especie	Toneladas		Estado	Huí	Tipo	Destino		Documento asociado	
Nombre	Zona pesca	Subzona pesca	Toneladas	Estado	Huí	Tipo	Nombre	Dirección	Tipo	Número	Fecha		
Sin información													

Anular    Volver

Al momento de presionar clic sobre el botón “Anular” aparecerá un pop-up en el cual se deberá ingresar un motivo por el cual se está anulando el folio, y posteriormente anular definitivamente el folio presionando clic sobre el botón “Anular”.

Está seguro que desea anular el formulario?

Motivo :

Anular    Cancelar


Con lo cual aparecerá el siguiente mensaje de confirmación de anulación del folio.

Se anularon correctamente los datos, Folio: 406858

Aceptar

2.2.4 Consultar Formulario Desembarque Industrial

Para Consultar los Formularios Desembarque Industrial existentes se debe presionar clic en el link “Consultar Formulario Desembarque Industrial” destacado en la imagen.



[Ingresar Formulario Desembarque Industrial](#)

[Modificar Formulario Desembarque Industrial](#)

[Anular Formulario Desembarque Industrial](#)

[Consultar Formulario Desembarque Industrial](#)

[Consultar Formulario Desembarque Industrial \(Especies\)](#)



Volver

Se presenta la siguiente pantalla en la cual se podrá realizar las búsquedas ingresando los datos que se deseen para filtrar los resultados o simplemente presionar en el botón “Buscar” para obtener todos los resultados.

Buscar Desembarque Industrial

Nro. Folio:  Desde:  Hasta:   
Nro. Aviso Recalada:  Región:  Seleccione región:   
Nave:  Seleccione:  Filtrar con observaciones: ☐

Nro. Folio	Nro. Aviso Recalada	Estado Certificación	Estado DI	Rut Armador	Puerto Zarpe	Puerto Desembarque	PDF
Sin información							

Se listarán todas los formularios desembarque que coincidan con la búsqueda, en la cual se podrá descargar el formulario en formato PDF (  ) o exportar los resultados a Excel (  ).


Buscar Desembarque Industrial

Nro. Folio:  Desde:  Hasta:   
Nro. Aviso Recalada:  Región:  Seleccione región:   
Nave:  Seleccione:  Filtrar con observaciones: ☐

Nro. Folio	Nro. Aviso Recalada	Estado Certificación	Estado DI	Rut Armador	Puerto Zarpe	Puerto Desembarque	PDF
41	321	En Trámite	Activo	96531980	ANTOFAGASTA	ARICA	
43	328	En Trámite	Activo	96893820	ANTOFAGASTA	ARICA	
42	327	En Trámite	Activo	96893820	PUERTO ACURRIE	ARICA	
45	321	En Trámite	Activo	96531980	ANTOFAGASTA	ARICA	
48	346	En Trámite	Activo	96893820	ARICA	ANTOFAGASTA	
50	385	En Trámite	Activo	91374090	QUINTERO	QUINTERO	
45591	385	En Trámite	Anulado	91374090	QUINTERO	QUINTERO	

2.2.5 Consultar Formulario Desembarque Industrial (Especies)

Para Consultar los Formularios Desembarque Industrial (Especies) existentes se debe presionar clic en el link “Consultar Formulario Desembarque Industrial (Especies)” destacado en la imagen.



[Ingresar Formulario Desembarque Industrial](#)  
[Modificar Formulario Desembarque Industrial](#)  
[Anular Formulario Desembarque Industrial](#)  
[Consultar Formulario Desembarque Industrial](#)  
[Consultar Formulario Desembarque Industrial \(Especies\)](#)


[Volver](#)

Se presenta la siguiente pantalla en la cual se podrá realizar las búsquedas ingresando los datos que se deseen para filtrar los resultados o simplemente presionar en el botón “Buscar” para obtener todos los resultados.

Buscar Desembarque Industrial Especies

Nro. Folio:  Desde:  Hasta:   
Nro. Aviso Recalada:  Región:  Todas:  Especie:   
Nave:  Todas:  Filtrar con observaciones: ☐

Nro. Folio	Nro. Aviso Recalada	Estado Aviso Recalada	Estado DI	Rut Armador	Puerto Zarpe	Puerto Desembarque	Código Especie	Nombre Especie	Zona Captura
Sin información									

Se listarán todas las especies que coincidan con la búsqueda, en la cual se podrá exportar los resultados a formato Excel (  ).

Buscar Desembarque Industrial Especies

Nro. Folio

Nro. Aviso Recalada

Nave

Desde

Región

Todas

Hasta

Especie

Todas

Filtrar con observaciones

Limpiar

Buscar

Generar Excel

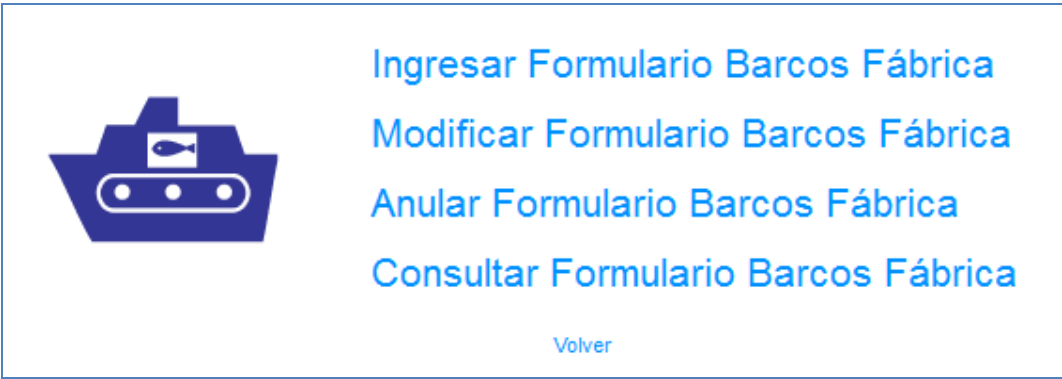
Nro. Total	Nro. Aviso Recalada	Estado Aviso Recalada	Estado DI	Rol Armador	Puerto Zargo	Puerto Desembarque	Código Especie	Nombre Especie	Zona Captura
15	148	Certificado	Activo	06531980	ANTOFAGASTA	IQUIQUE	243	KONBO O PEZ ACEITOBGO	102
7	148	Certificado	Activo	06803820	ANTOFAGASTA	IQUIQUE	298	BEBUGO	101
12	235	Certificado	Activo	06531980	PUERTO WILLIAMS	ANTOFAGASTA	232	ACHA O RACHA	102
12	235	Certificado	Activo	06531980	PUERTO WILLIAMS	ANTOFAGASTA	203	AGLUILLA	101
12	235	Certificado	Activo	06531980	PUERTO WILLIAMS	ANTOFAGASTA	268	ALBACORA O PEZ ESPADA	102
12	235	Certificado	Activo	06531980	PUERTO WILLIAMS	ANTOFAGASTA	251	ALFONSHO	101

2.3 Módulo De Barcos Fábrica

Para visualizar el menú de los formularios de Barcos Fábrica se tendrá que hacer clic en el link “Barco Fábrica”.

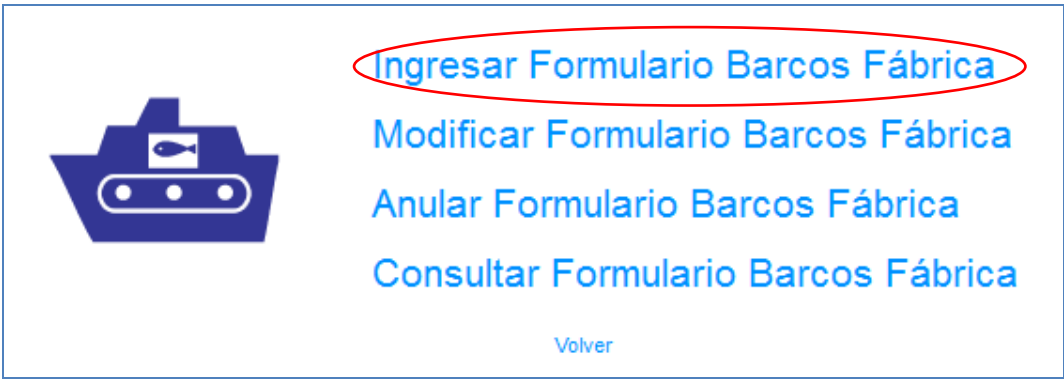


Al hacer clic en Barco Fábrica, se nos desplegará el siguiente menú:



2.3.1 Ingresar Formulario Barco Fábrica

Para ingresar un formulario se debe presionar clic en el link “Ingresar Formulario Barcos Fabrica” destacado en la imagen.





Se presenta la siguiente pantalla:

BARCO FÁBRICA

Folio de Folio Impreso:      Folio de Folio:      Estado Documento: **VIGENTE**      Estado Recepción: **NORMAL**  
Fecha y Hora Recepción:      0      0      0

Nº Aviso Recalada:     

Nombre:      Código RPI:      CBI:      Matrícula:     

Año Declaración Desembarque  
Fecha:      Seleccione

Datos del Armador, Capitán de la nave y Titular de la Captura  
Rut Armador:      Nombre:        
Rut Capitán:      Nombre:        
Rut Titular Lta/Pes:      Nombre:        
☐ Destacar sin Movimiento

Datos de la Operación  
Puerto Zorpe:      Seleccione      Fecha Zorpe:      Año de Pesca:      Seleccione  
Puerto Desembarque:      Fecha Recalada:      Fecha Término Desembarque:     

Datos de Mano de Obra  
M      F  
Permanente: 0      0  
Eventuales: 0      0

Se debe ingresar la siguiente información:

- 1. Información General (solo para usuario interno)
- 2. Aviso de Recalada (Resuelto) y Datos de la nave (se cargan según aviso de recalada)
- 3. Año Declaración Desembarque
- 4. Datos del Armador, Capitán de la nave y Titular de la Captura
- 5. Datos de la operación
- 6. Datos de Mano de Obra

Formulario Captura Barcos Fábrica

FORMULARIO CAPTURA BARCOS FÁBRICA    FORMULARIO PRODUCCIÓN BARCO FÁBRICA    FORMULARIO DESTINO PRODUCTOS BARCO FÁBRICA

Datos de Captura  
Especie:      Seleccione      Toneladas:      Fecha Captura:        
Zona Pesca:      Seleccione      Subzona Pesca:      Seleccione  
☒ Marco Normal    ☐ Norma de Excepción      
**Agregar**

#	Nombre	Cantidad Peso	Fecha Captura	Especie	Zona	Subzona Pesca	Régimen de Pesca	Acciones
Sin información								

Se debe ingresar la siguiente información:


- 1. Formulario Captura Barcos Fábrica
  - a. Datos de Captura
    - i. Agregamos a la grilla la especie seleccionada con el botón **[Agregar]**
    - ii.

Formulario Producción Barco Fábrica





Se debe ingresar la siguiente información:

- 1. Formulario Producción Barco Fábrica
  - a. Materias Primas
    - i. Buscamos las materias primas con el botón **[Selección de Materias Primas]**
  - b. Productos Elaborados
    - i. Buscamos los productos elaborados con el botón **[**
    - ii. Agregamos a la grilla el producto seleccionado con el botón **[Agregar]**
    - iii. Asignamos el producto a la línea de producción con el botón **[Asignar a Línea]**

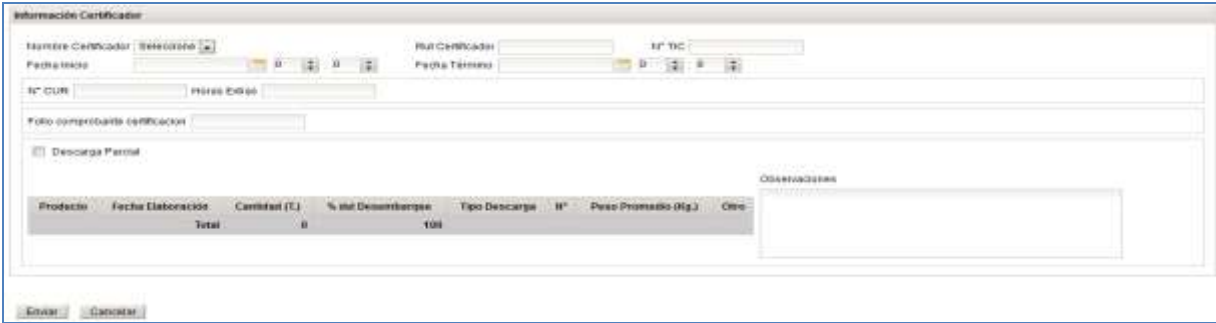
Formulario Destino Productos Barco Fábrica



Se debe ingresar la siguiente información:

- 1. Formulario Destino Productos Barco Fábrica
  - a. Destinamos los productos con el botón **[Agregar Destino]**

Certificación (Usuario Interno)



Se completan datos de Certificación. La opción de Certificación solo estará habilitada para los usuarios internos. Se podrán ingresar los siguientes datos:

- a. Seleccionar el Nombre Certificador (Se rellenaran automáticamente los datos del certificador)
- b. Fecha de Inicio y Termino
- c. Nº CUR
- d. Horas Extras



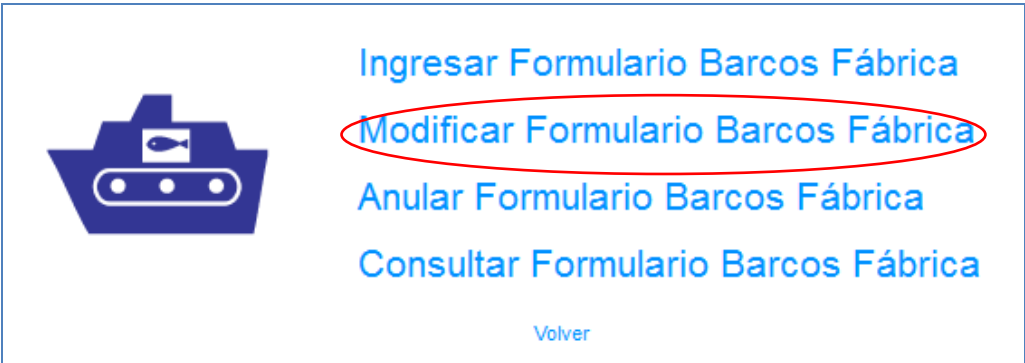
- e. Folio comprobante certificación
- f. Descarga Parcial
- g. Datos de Muestreo: Seleccionar tipo de Descarga
  - i. Granel
  - ii. Cajas (Completar N° y Peso Promedio (Kg.))
  - iii. Otro (Completar Otro)
- h. Observaciones

Botones:

**[Enviar]:** Envía el formulario de desembarque y genera un número de folio  
**[Cancelar]:** Vuelve a la pantalla anterior.

2.3.2 Modificar Formulario Barco Fábrica

Para modificar un formulario existente se debe presionar clic en el link “Modificar Formulario Barcos Fábrica” destacado en la imagen.



Al presionar sobre el clic “Modificar Formulario Barcos Fábrica”, se presentará el siguiente pop-up, en el cual se deberá ingresar el número de folio y presionar el botón “Aceptar”.

Nro. Folio :

Aceptar

Cancelar

Posterior a presionar el botón “Aceptar” se desplegará el formulario con los datos que posee el folio ingresado. Una vez modificados los datos deseados, solamente habrá que presionar el botón “Enviar” para guardar los cambios.

BARCO FÁBRICA

N° Acto Recalada 322

Nav

CISNE BLANCO

Código MPI 2023

CB- CB-4108

Matrícula 2815

Nro de Folio 18

Nro de Folio Impreso 1833

Estado Documento VIGENTE

Estado Recepción NORMAL

Fecha y Hora Recepción 21/02/2014

0

0

Año Declaración Desembarque

Fecha 2014

☐ Declarar viaje Sin Captura

Datos del Armador, Capitán de la nave y Titular de la Captura

Rut Armador 86531993-8

Nombre PESCA CISNE S.A.

Rut Capitán 17356176-8

Nombre KARLBF

Rut Titular UpPep 89548529-8

Nombre PESQUERA ISLA GUEHUA S.A.

Datos de la Operación

Puerto Zafre ANTONAGASTA

Fecha Zafre 01/08/2014

Año de Pesca

CERCO

Puerto Desembarque ARICA

Fecha Recalada 07/08/2014

Fecha Término Desembarque 14/08/2014

Datos de Muestro de Obra

II

F

Permanentes 11

11

Eventuales 1

5

FORMULARIO CAPTURA BARCOS FÁBRICA    FORMULARIO PRODUCCIÓN BARCO FÁBRICA    FORMULARIO DESTINO PRODUCTOS BARCO FÁBRICA

**Datos de Captura**

Especie:     Fecha Captura:     Zona Pesca:     Subzona Pesca:     Régimen de Pesca:     Acciones:  Modificar  Eliminar

☒ Marco Normal    ☐ Norma de Excepción

#	Nombre	Cantidad/Peso	Especie	Fecha Captura	Zona	Subzona Pesca	Régimen de Pesca	Acciones
1	ACHA O HACHA	11.0		05/06/2014	101	-	Marco Normal	
2	ALBACORA O PEZ ESPADA	22.0		05/06/2014	101	-	Marco Normal	

**Información Certificador**

Nombre Certificador:     RUT Certificador:     N° TIC:

Fecha Inicio:     Fecha Término:

N° CUR:     Horas Extras:

Folio comprobante certificación:

☐ Descarga Parcial

Producto	Fecha Elaboración	Cantidad (T.)	% del Desembargo	Tipo Descarga	N°	Peso Promedio (Kg.)	Otro	Observaciones
ANCHOVETA BLANCA - HARINA - NINGUNO - POLVO - NINGUNO	24/03/2016	12	25.37	Cajas	12	50.0		
ATUN ALETA AZUL - CONSERVAS - AL ACEITE - DESMENUZADO / MINCED - NINGUNO	24/03/2016	34.21	74.63	Otro			34.21	
<b>Total</b>		<b>46.21</b>	<b>100</b>					

Enviar     Cancelar


Posterior a presionar el botón “Enviar” se mostrara un pop-up en el cual se confirmara que la modificación fue realizada correctamente.

Se guardó correctamente la información para el folio:24

Aceptar

2.3.3 Anular Formulario Barco Fábrica

Para anular un formulario existente se debe presionar clic en el link “Anular Formulario Barco Fábrica” destacado en la imagen.



[Ingresar Formulario Barcos Fábrica](#)  
[Modificar Formulario Barcos Fábrica](#)  
[Anular Formulario Barcos Fábrica](#)  
[Consultar Formulario Barcos Fábrica](#)

[Volver](#)

Al presionar sobre el clic “Anular Formulario Barco Fábrica”, se presentará el siguiente pop-up, en el cual se deberá ingresar el número de folio y presionar el botón “Aceptar”.

Nro. Folio :

Aceptar     Cancelar

Posterior a presionar el botón “Aceptar” se desplegara el formulario, con los datos del folio ingresado con anterioridad, sin la posibilidad de modificar los datos. Una vez comprobado que se desee anular el formulario, solo se debe presionar en el botón “Anular”.



BARCO FÁBRICA

Nº Aviso Recalada 3574

Nave DON PETER

Código RPI 40

CS- ICS-3240

Matrícula 1987

Nro de Folio 24

Nro de Folio Impreso 246

Estado Documento VIGENTE

Estado Recepción NORMAL

Fecha y Hora Recepción 24/3/2016

0

0

Año Declaración Desembarque

Fecha 2016

☐ Declarar Viaje Sin Captura

Datos del Armador, Capitán de la nave y Titular de la Captura

Rut Armador 80893020-7

Nombre CORPESCA S.A.

Rut Capitán 1-9

Nombre Captain Hook

Rut Titular Lto/Pro

Nombre

Datos de la Operación

Puerto Zarpe ANTOFAGASTA

Fecha Zarpe 09/03/2016

Año de Pesca CERCO

Puerto Desembarque ANTOFAGASTA

Fecha Recalada 23/03/2016

Fecha Término Desembarque 24/03/2016

Datos de Mano de Obra

M

F

Permanentes 1

0

Eventuales 0

0

FORMULARIO CAPTURA BARCOS FÁBRICA

FORMULARIO PRODUCCIÓN BARCO FÁBRICA

FORMULARIO DESTINO PRODUCTOS BARCO FÁBRICA

Datos de Captura

#	Nombre	Cantidad/Peso	Especie Fecha Captura	Zona	Subzona Pesca	Régimen de Pesca
1	ALBACORA O PEZ ESPADA	12.0	15/03/2016	103	-	Marco Normal
2	ANCHOVETA BLANCA	123.0	21/03/2016	101	-	Marco Normal
3	ALBACORA O PEZ ESPADA	12.0	15/03/2016	103	-	Marco Normal
4	ANCHOVETA BLANCA	123.0	21/03/2016	101	-	Marco Normal

Información Certificador

Nombre Certificador Edsardo Patricio Astiguerá Etienne

Rut Certificador 17433844-1

Nº TIC 3

Fecha Inicio 23-03-2016

0

0

Fecha Término 24-03-2016

0

0

Nº CUR 1

Horas Entrar

Folio comprobante certificación

☐ Descarga Parcial

Producto	Fecha Elaboración	Cantidad (L)	% del Desembarque	Tipo Descarga	Nº	Peso Promedio (Kg)	Otro
ALBACORA O PEZ ESPADA - ENFRIADO REFRIGERADO - CRUDO - ENTERO SIN VISCERAS/SHO - CON AGALLAS - A GRANEL - 1 - KILOGRAMO	22/03/2016	123	10.00	Granel			
ANCHOVETA BLANCA - HARINA - NINGUNO - POLVO - NINGUNO	22/03/2016	12.201	9.02	Otro			otro2
Total		135.201	100				

Observaciones

Anular

Volver

Al momento de presionar clic sobre el botón “Anular” aparecerá un pop-up en el cual se deberá ingresar un motivo por el cual se está anulando el folio, y posteriormente anular definitivamente el folio presionando clic sobre el botón “Anular”.

Anular Formulario

Motivo

Anular

Cerrar


Con lo cual aparecerá el siguiente mensaje de confirmación de anulación del folio.

Se guardó correctamente la información para el folio:24

Aceptar

2.3.4 Consultar Formulario Barco Fábrica

Para Consultar los Formularios Barcos Fábrica existentes se debe presionar clic en el link “Consultar Formulario Barcos Fábrica” destacado en la imagen.



Ingresar Formulario Barcos Fábrica

Modificar Formulario Barcos Fábrica

Anular Formulario Barcos Fábrica

**Consultar Formulario Barcos Fábrica**

Volver

Se presenta la siguiente pantalla en la cual se podrá realizar las búsquedas ingresando los datos que se deseen para filtrar los resultados o simplemente presionar en el botón “Buscar” para obtener todos los resultados.



Buscar Barco Fábrica

Nro. Folio:

Nro. Aviso Recalada:  Nave:

Fecha Desde:  Fecha Hasta:

Nave	Nro. Folio	Estado Certificación	Estado BF	Nro. Aviso Recalada	Rol Armador	Nombre Armador	Rol Capitán	Nombre Capitán	Puerto Zarpa	Puerto Desembarque	PDF
Se informacion											

Se listarán todas los formularios Barco Fábrica que coincidan con la búsqueda, en la cual se podrá descargar el formulario en formato PDF (  ) o exportar los resultados a Excel (  ).

Buscar Barco Fábrica

Nro. Folio:

Nro. Aviso Recalada:  Nave:

Fecha Desde:  Fecha Hasta:

Nave	Nro. Folio	Estado Certificación	Estado BF	Nro. Aviso Recalada	Rol Armador	Nombre Armador	Rol Capitán	Nombre Capitán	Puerto Zarpa	Puerto Desembarque	PDF
CISNE BLANCO	17	En Tramite	Activo	333	96531980-8	PESCA CISNE S.A.	17356176-8	KarlaBF	ANTOFAGASTA	ARICA	
CISNE BLANCO	16	En Tramite	Activo	329	96531980-8	PESCA CISNE S.A.	17356176-8	KarlaBF	ANTOFAGASTA	ARICA	
CISNE BLANCO	18	En Tramite	Activo	322	96531980-8	PESCA CISNE S.A.	17356176-8	KarlaBF	ANTOFAGASTA	ARICA	
LUIS DAVID	19	En Tramite	Activo	318	9915345-6	JOSE LIBER SOTO VELASQUEZ	17356176-8	KarlaBF	ANTOFAGASTA	ANTOFAGASTA	
DON PETER	22	En Tramite	Activo	354	96893820-7	CORPESCA S.A.	96893820-7	Corpesca Capitan	ANTOFAGASTA	ANTOFAGASTA	
DON PETER	15015	En Tramite	Activo	352	96893820-7	CORPESCA S.A.	17356176-8	KarlaBF	ANTOFAGASTA	ANTOFAGASTA	

2.4 Módulo Desembarque Artesanal

A continuación se describe cada sub-módulo correspondiente al Módulo Desembarque Artesanal.

2.4.1 Armador Artesanal

Para visualizar el menú del Armador Artesanal se tendrá que hacer clic en el link “Armador Artesanal”.




Módulo Desembarque Artesanal

**Armador Artesanal**

Recolector de Orilla

Certificados Artesanales

Al hacer clic en Armador Artesanal, se nos desplegará el siguiente menú.



Ingresar Formulario Armador Artesanal

Modificar Formulario Armador Artesanal


Anular Formulario Armador Artesanal

Consultar Formulario Armador Artesanal

Volver

2.4.1.1 Ingresar Formulario Armador Artesanal

Para ingresar un formulario se debe presionar clic en el link “Ingresar Formulario Armador Artesanal” destacado en la imagen.



Ingresar Formulario Armador Artesanal

Modificar Formulario Armador Artesanal

Anular Formulario Armador Artesanal

Consultar Formulario Armador Artesanal

Volver

Se presentan las siguientes pantallas:

2.4.1.1.1 Datos Principales:

INGRESO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE EMBARCACIONES ARTESANALES - Embarcaciones Artesanales - Información Estadística DA-02

Datos Aviso Recalada

Aviso Recalada

Información General

Nº de Folio Impreso  Nº de Folio Sernapesca 0 Estado Documento VIGENTE

Estado Recepción NORMAL Fecha y Hora Recepción 0 0

Datos del Armador-Embarcación-Titular de la Captura

Nº Registro Artesanal <input type="text"/>	Rut Armador <input type="text"/>
Nombre Embarcación <input type="text"/>	Nombre Armador <input type="text"/>
Nº Matrícula y Puerto <input type="text"/>	Región <input type="text"/>
Rut Titular Ltp/Pep <input type="text"/>	Nombre <input type="text"/>

☐ Declarar Viaje sin Captura

Datos Zarpe

Fecha

Región  Comuna  Calata

Tipo Desembarque

Desembarque Normal

Datos Desembarque

Fecha  Región  Comuna  Calata

Observaciones

Se debe ingresar la siguiente información:

1. Datos Aviso Recalada (según si la embarcación es certificable se deberá ingresar un “Aviso de Recalada Respondido”, en caso de no ser certificable, el dato se debe de omitir).
2. Información General (solo para usuario interno)
3. Datos del Armador – Embarcación – Titular de la Captura (para usuario externo se listan sus embarcaciones)
4. Datos de Zarpe



- 5. Se debe seleccionar el tipo de desembarque.
  - a. Si el tipo de desembarque es “Desembarque Normal” se completa la información de Datos Desembarque.
  - b. Si el tipo de desembarque es “Transbordo LTC-01” la grilla cambia y se completa la información de Datos Transbordo.

Tipo Desembarque

Transbordo LTC-01

Datos Transbordo

Código RLT

Nav

Fecha Transbordo

Región Traspaso

Seleccione

Zona Traspaso

Seleccione

- c. Si el tipo de desembarque es “Transbordo LTC-02” la grilla cambia y se completa la información de Datos Transbordo y Manifiesto de Carga Embarcación Transportadora.

Datos Transbordo

Código RLT

Nav

Fecha Transbordo

Región Traspaso

Seleccione

Zona Traspaso

Seleccione

Manifiesto de Carga Embarcación Transportadora

Número Manifiesto Carga (LTC-02)

Recurso

- 6. Datos Transbordo (cuando corresponda, según el tipo de desembarque).
- 7. Datos Desembarque (cuando corresponda, según el tipo de desembarque).
- 8. Manifiesto de Carga Embarcación Transportadora (cuando corresponda, según el tipo de desembarque, requiere que se haya ingresado un “Formulario de Manifiesto de Carga y Desembarque Embarcación Transportadora”).

Luego se continúa ingresando los datos del desembarque en la hoja indicada a continuación:

2.4.1.1.2 Datos Desembarque:

CapturasDesembarqueTraspaso

Especie

Seleccione

Rta

0

Unidades

Estado

Seleccione Estado

Arte de Pesca

Seleccione

RPA Buzo

Seleccione zona

SubZona de Pesca

Seleccione

Marca Legal

Seleccione

Seleccione Resultado

Seleccione

Datos Destinatario

Rol Destinatario (ej: 12345678-9)

Nombre Destinatario

Tipo Destinatario

Agregar Detalle

Especie

Rta

Unidades

Estado

Régimen

Resolución

Arte de Pesca

RPA Buzo

Zona de Pesca

SubZona de Pesca

Tipo Destino

Rol Destino

Nombre Destino

Modificar

Eliminar

Enviar

Cancelar

Se debe ingresar la siguiente información (Se debe ingresar primero los datos de esta hoja, obligatoriamente para continuar):

- 1. Datos de Especie
- 2. Datos de Destinatario
- 3. Datos de Documento tributario
- 4. **[Agregar Detalle]:** Este botón agrega la especie a la grilla.

Al ingresar la especie se actualiza la pestaña de captura, que explico a continuación.

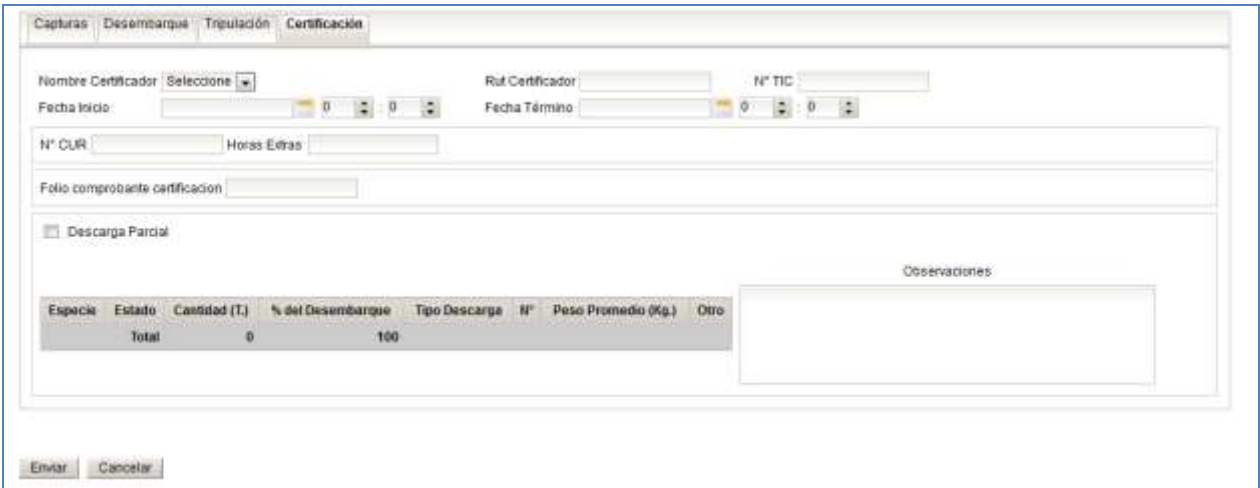
2.4.1.1.3 Datos Capturas:





La grilla de capturas se actualiza a medida que se agreguen especies en el desembarque

**2.4.1.1.4 Datos Certificación (Para usuario interno):**




La hoja de Certificación solo estará habilitada para los usuarios internos. Se podrán ingresar los siguientes datos:

1. Seleccionar el Nombre Certificador (Se rellenaran automáticamente los datos del certificador).
2. Fecha de Inicio y Termino.
3. N° CUR
4. Horas Extras
5. Folio comprobante certificación
6. Descarga Parcial
7. Datos de Muestreo: Seleccionar tipo de Descarga
  - a. Granel
  - b. Cajas (Completar N° y Peso Promedio (Kg.))
  - c. Otro (Completar Otro)
8. Observaciones

**2.4.1.1.2 Modificar Formulario Armador Artesanal**

Para modificar un formulario existente se debe presionar clic en el link “Modificar Formulario Armador Artesanal” destacado en la imagen.



Ingresar Formulario Armador Artesanal

Modificar Formulario Armador Artesanal

Anular Formulario Armador Artesanal

Consultar Formulario Armador Artesanal

Volver

Al presionar clic “Modificar Formulario Armador Artesanal”, se presentará el siguiente pop-up, en el cual se deberá ingresar el número de folio y presionar el botón “Aceptar”, con lo cual se mostrara en una grilla todas los formularios con el número de folio correspondiente, al cual se podrá acceder a modificar presionando en el botón “ver” (🔍), en caso de solo existir uno se accederá automáticamente a la pantalla de modificar.

Búsqueda de Formularios

Ingrese N° de Folio

**Aceptar** **Cancelar**

Folio	Tipo Formulario	Rpa Embarcación	Caleta de Zarpe	Fecha de Zarpe	Caleta de Desembarque	Fecha Desembarque	Ver
<div></div>							

Búsqueda de Formularios

Ingrese N° de Folio

**Aceptar** **Cancelar**

Folio	Tipo Formulario	Rpa Embarcación	Caleta de Zarpe	Fecha de Zarpe	Caleta de Desembarque	Fecha Desembarque	Ver
1320004	2	312	ANTOFAGASTA	1/8/2014	ARICA	22/8/2014	
1320004	1	373	ANTOFAGASTA	1/8/2014	ANTOFAGASTA	18/8/2014	

Posterior a presionar el botón “Ver” se desplegara el formulario con los datos que posee el documento ingresado. Una vez modificados los datos deseados, solamente habrá que presionar el botón “Modificar” para guardar los cambios.



MODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE EMBARCACIONES ARTESANALES - Embarcaciones Artesanales - Información Estadística OA.02

Datos Aviso Recalada

Aviso Recalada

Información General

Nº de Folio Impreso 1320070 Nº de Folio Sernapesca 1320070 Estado Documento VIGENTE

Estado Recepción NORMAL Fecha y Hora Recepción 24/03/2016 00:00

Datos del Armador-Embarcación-Titular de la Captura

Nº Registro Artesanal 3572 Rut Armador 7292025-2

Nombre Embarcación KAREN Nombre Armador LUIS EMBILIANO WALLIS TAPIA

Nº Matrícula y Puerto 838 SNO Región VREGION

Rut Titular UtpPep Nombre

☐ Declarar Viaje sin Captura

Datos Zarpe

Fecha 17/3/2016

Región VREGION Comuna Cartagena Caleta CARTAGENA

Tipo Desembarque

Datos Transbordo

Código RLT 1 Nave Fecha Transbordo 24/03/2016 Región Traspaso XVREGION Zona Traspaso 130

Observaciones

Capturas Desembarque Triputación

Especie Seleccione Zona de Pesca Seleccione zona SubZona de Pesca Seleccione Kilos 0 Estado Seleccione Estado

Datos Destinatario

Rut Destinatario (ej: 12413049-2) Nombre Destinatario Tipo Destinatario

Agregar Detalle

Especie	Zona de Pesca	SubZona de Pesca	Kg	Estado	Tipo Destino	Rut Destino	Nombre Destino	Modificar	Eliminar
CHANCHITO	130		3500.0	Sin Cabeza	Comercializadora	1111111-4	VENTA DETALLE		
KRILL	132		3520.0	Enviscerado					

Modificar Cancelar

Posterior a presionar el botón “Modificar” se mostrara un pop-up en el cual se confirmara que la modificación fue realizada correctamente volviendo a la pantalla del menú.


Embarcacion Artesanal

Formulario Nº 1320049 Modificado sin Problemas en la Base de Datos.

Cerrar

2.4.1.1 Anular Formulario Armador Artesanal

Para anular un formulario existente se debe presionar clic en el link “Anular Formulario Armador Artesanal” destacado en la imagen.



Ingresar Formulario Armador Artesanal

Modificar Formulario Armador Artesanal

Anular Formulario Armador Artesanal

Consultar Formulario Armador Artesanal

Volver

Al presionar clic “Anular Formulario Armador Artesanal”, se presentará el siguiente pop-up, en el cual se deberá ingresar el número de folio y presionar el botón “Aceptar”, con lo cual se mostrara en una grilla todas los formularios con el número de folio correspondiente, al cual se podrá acceder a anular el formulario presionando en el botón “Ver” (🔍), en caso de solo existir uno se accederá automáticamente a la pantalla de Anular.

Búsqueda de Formularios

Ingrese N° de Folio

**Aceptar** Cancelar

Folio	Tipo Formulario	Rpa Embarcación	Caleta de Zarpe	Fecha de Zarpe	Caleta de Desembarque	Fecha Desembarque	Ver
-------	-----------------	-----------------	-----------------	----------------	-----------------------	-------------------	-----

Búsqueda de Formularios

Ingrese N° de Folio 1320049

Aceptar Cancelar

Folio	Tipo Formulario	Rpa Embarcación	Caleta de Zarpe	Fecha de Zarpe	Caleta de Desembarque	Fecha Desembarque	Ver
1320049	1	1221	ANTOFAGASTA	1/1/2016	ANTOFAGASTA	11/1/2016	🔍
1320049	2	312	ANTOFAGASTA	1/1/2016	ANTOFAGASTA	11/1/2016	🔍

Posterior a presionar el botón “Ver” se desplegara el formulario con los datos que posee el documento ingresado. Una vez verificados los datos deseados, solamente habrá que presionar el botón “Anular” para anular el formulario.

ANULACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE EMBARCACIONES ARTESANALES - Embarcaciones Artesanales - Información Estadística DA-02

Datos Aviso Recalada

Aviso Recalada

Información General

N° de Folio Impreso 1320049 N° de Folio Sernapesca 1320049 Estado Documento

Estado Recepción Fecha y Hora Recepción

Datos del Armador-Embarcación-Titular de la Captura

N° Registro Artesanal 312 Rut Armador 8849277-3

Nombre Embarcación PAOLAN MILLU Nombre Armador LUIS ELEUTERIO ARAYA VALENZUELA

N° Matrícula y Puerto 297 YLT Región II REGIÓN

Rut Titular UtpPep Nombre

☐ Declarar Viaje sin Captura

Datos Zarpe

Fecha Región Comuna Caleta

Tipo Desembarque

Datos Desembarque

Fecha Región Comuna Caleta

Observaciones

CapturasDesembarqueTripulaciónCertificación

Especie	Zona de Pesca	SubZona de Pesca	Kg	Estado	Tipo Destino	Rut Destino	Nombre Destino
CALAMAR ILLEX O POTA DEL ATLANTICO	105		541000.0	Viscerado	Comercializadora	11111111-4	VENTA DETALLE
CARPA	143		1200.0	Sin Cabeza	Planta	11111111-1	TERCERO
CENTOLLA DE JUAN FERNANDEZ	106		12400.0	Entero	Tercero	1-9	VENTA EN PLAYA

Anular Cancelar

Al momento de presionar clic sobre el botón “Anular” aparecerá un pop-up en el cual se deberá ingresar un motivo por el cual se está anulando el folio, y posteriormente anular definitivamente el folio presionando clic sobre el botón “Aceptar”.

Motivo anulación

Ingrese motivo anulación máximo 500 caracteres

Aceptar Cancelar

Con lo cual aparecerá el siguiente mensaje de confirmación de anulación del folio.

Embarcacion Artesanal

Formulario N° 1320049 Anulado sin Problemas en la Base de Datos.

Cerrar

2.4.1.1 Consultar Formulario Armador Artesanal

Para Consultar los Formularios Armador Artesanal existentes se debe presionar clic en el link “Consultar Formulario Armador Artesanal” destacado en la imagen.



[Ingresar Formulario Armador Artesanal](#)  
[Modificar Formulario Armador Artesanal](#)  
[Anular Formulario Armador Artesanal](#)  
[Consultar Formulario Armador Artesanal](#)

[Volver](#)

Se presenta la siguiente pantalla en la cual se podrá realizar las búsquedas ingresando los datos que se deseen para filtrar los resultados o simplemente presionar en el botón “Buscar” para obtener todos los resultados.

Folio: 1320348

RPA:

Región:

Fecha desde: Fecha hasta:

Limpiar

Buscar

Folio

**Tipo Formulario**

Rpa Embarcación

Base

Región

Calata Zarpo

Fecha Zarpo

Calata Desembarque

Fecha Desembarque

Ver

PDF

Se listarán todos los formularios que coincidan con la búsqueda, en la cual se podrá descargar el formulario en formato PDF (📄), exportar los resultados a Excel (📊) o simplemente observar el formulario deseado (🔍).

Folio:

RPA:

Región:

Fecha desde: Fecha hasta:

Limpiar

Buscar

Generar Excel

PDF

Folio	Tipo Formulario	Rpa Embarcación	Base	Región	Calata Zarpo	Fecha Zarpo	Calata Desembarque	Fecha Desembarque	Ver	PDF
1330126	2	312	PAOLAYIBLU	II REGION	ANTOFAGASTA	28/03/16	ANTOFAGASTA	28/03/16	🔍	📄
1330072	2	312	PAOLAYIBLU	II REGION	ANTOFAGASTA	22/03/16	ANTOFAGASTA	28/03/16	🔍	📄
1330071	2	312	PAOLAYIBLU	II REGION	ANTOFAGASTA	17/03/16	ANTOFAGASTA	24/03/16	🔍	📄
1320076	1	3572	KARESH	IV REGION	CARTAGENA	17/03/16	NO IDENTIFICADO	24/03/16	🔍	📄
1320066	1	3572	KARESH	IV REGION	ALGARROBO	17/03/16	NO IDENTIFICADO	24/03/16	🔍	📄

2.4.2 Recolector de Orilla

Para visualizar el menú del Recolecto de Orilla se tendrá que hacer clic en el link “Recolector de Orilla”.



Módulo Desembarque Artesanal

Armador Artesanal

**Recolector de Orilla**

Certificados Artesanales

Al hacer clic en Recolector Orilla, se nos desplegará el siguiente menú.



Ingresar Formulario Recolector de Orilla

Modificar Formulario Recolector de Orilla

Anular Formulario Recolector de Orilla

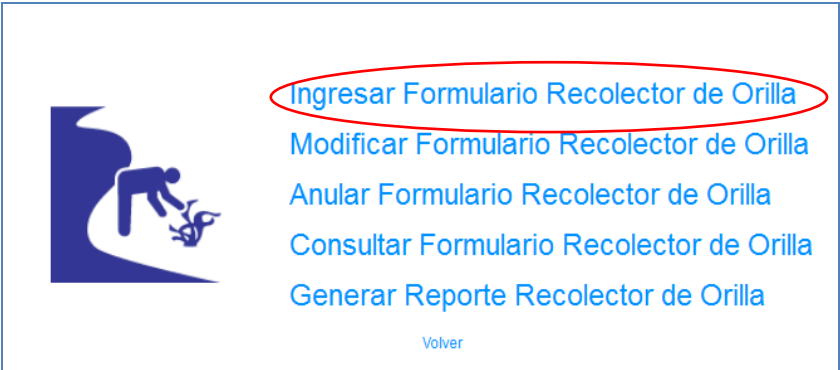
Consultar Formulario Recolector de Orilla

Generar Reporte Recolector de Orilla

Volver

2.4.2.1 Ingresar Formulario Recolector De Orilla

Para ingresar un formulario se debe presionar clic en el link “Ingresar Formulario Recolector de Orilla” destacado en la imagen.



Se presenta la siguiente pantalla:

INGRESO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE RECOLECTOR DE ORILLA - Recolector de Orilla - Información Estadística D4.03

**Información General**  
N° de Folia Ingresado:  N° de Folia Sernapesca:  Estado Documento: **VIGENTE** Estado Recaptación: **NORMAL**  
Fecha y Hora Recaptación:

**Datos del Recolector(a)**  
N° Registro Artesanal:    
Rut Recolector:   
Nombre Recolector:   
Región:   
Categoría:

**Zona de Recolección**  
Región: **XV REGION** Comuna: **Selecione** Caleta Mas Cercana a la Zona: **Selecione**  
Mes Informado: **Selecione** Año: **2015**

**Observaciones**

**Detalles de Captura**  
Dia:  Especie: **Selecione** Xilos:   
Marco Legal: **Marco Normal** Seleccione Resolución:   
Nombre Destinatario:  Tipo Destinatario:   
Rut Destinatario (ej. 12413045-2):

RECUERDE QUE AL INFORMAR ALGA SU PESO DEBE SER EN CONDICIÓN HUMEDA, ES DECIR, RECÉN SACADA DEL AGUA

Día	Especie	Peso (Kg)	% humedad	Régimen	Resolución	Tipo Destino	Rut Destino	Nombre Destino	Modificar	Eliminar
<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>										

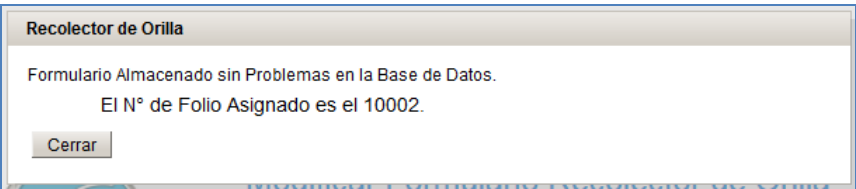
Se debe ingresar la siguiente información:

1. Información General (solo para usuario interno)
2. Datos del Recolector(a) (para usuario externo se muestran sus datos y permite elegir la categoría si tiene más de una)
3. Detalle de captura:
  - a. Datos de la captura

Agregamos datos a la grilla con botón **[Agregar Especie]**

Botones:

**[Enviar]:** Envía el formulario de desembarque y genera un número de folio



**[Cancelar]:** Vuelve a la pantalla anterior.



Para modificar un formulario existente se debe presionar clic en el link “Modificar Formulario Recolector de Orilla” destacado en la imagen.

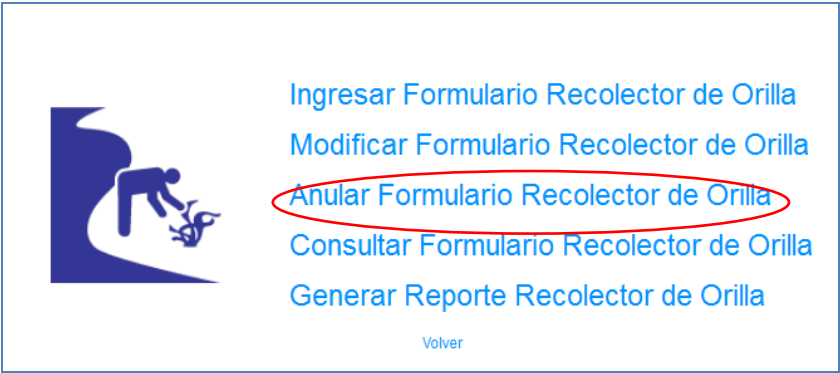
Al presionar clic “Modificar Formulario Recolecto de Orilla”, se presentará el siguiente pop-up, en el cual se deberá ingresar el número de folio y presionar el botón “Aceptar”.

Posterior a presionar el botón “Aceptar” se desplegará el formulario con los datos que posee el documento ingresado. Una vez modificados los datos deseados, solamente habrá que presionar el botón “Guardar Cambios” para guardar los cambios.

Posterior a presionar el botón “Guardar Cambios” se mostrara un pop-up en el cual se confirmara que la modificación fue realizada correctamente.

2.4.2.3 Anular Formulario Recolector De Orilla

Para anular un formulario existente se debe presionar clic en el link “Anular Formulario Recolector de Orilla” destacado en la imagen.



Al presionar sobre el clic “Anular Formulario Recolector de Orilla”, se presentará el siguiente pop-up, en el cual se deberá ingresar el número de Folio y presionar el botón “Aceptar”.

**Búsqueda de Formularios**

Ingrese N° de Folio

Posterior a presionar el botón “Aceptar” se desplegará el formulario, con los datos del folio ingresado con anterioridad, sin la posibilidad de modificar los datos. Una vez comprobado que se desee anular el formulario, solo se debe presionar en el botón “Anular”.

ANULACIÓN DE INFORMACIÓN ESTATÍSTICA DE RECOLECTOR DE ORILLA - Recolector de Orilla - Información Estadística DA-03

Información General

N° de Folio Impreso: 42 N° de Folio Sernapesca: 42 Estado Documento: VIGENTE Estado Recaptación: RECIBIDA Fecha y Hora Recaptación: 0 0

Datos del Recolector(a)

N° Registro Artesanal: 324 Rut Recolector: 7179073-8 Nombre Recolector: ROSA IDES DEL CARMEN LEPE VÁSQUEZ Región: VII REGION Categoría: RECOLECTOR DE ORILLA, ALGUERO O BUZO APNEA

Zona de Recolección

Zona: Zona 1 Región: VII REGION Comuna: Osorno Año: 2014 Coleta Mas Cercana a la Zona: Coleta 1

Mes Informado

Febrero

Observaciones

01/04/2014 12:04:04 PM 01/04/2014 12:04:04 PM 01/04/2014 12:04:04 PM 01/04/2014 12:04:04 PM 01/04/2014 12:04:04 PM 01/04/2014 12:04:04 PM 01/04/2014 12:04:04 PM 01/04/2014 12:04:04 PM 01/04/2014 12:04:04 PM 01/04/2014 12:04:04 PM

RECUERDE QUE AL INFORMAR ALGA SU PESO DEBE SER EN CONDICIÓN HUMEDA, ES DECIR, RECIENTE SACADA DEL AGUA.

Día	Especie	Peso (Kg)	% humedad	Régimen	Resolución	Tipo Destino	Rut Destino	Nombre Destino
22	AZULEJO	44		Marco Normal		Tercero	1-9	VENTA EN PLAZA

Al momento de presionar clic sobre el botón “Anular” aparecerá un pop-up en el cual se deberá ingresar un motivo por el cual se está anulando el folio, y posteriormente anular definitivamente el folio presionando clic sobre el botón “Aceptar”.

**Motivo anulación**

Ingrese motivo anulación máximo 500 caracteres



Con lo cual aparecerá el siguiente mensaje de confirmación de anulación del folio.


Recolector de Orilla

Formulario N° 42 Anulado sin Problemas en la Base de Datos.

Cerrar

2.4.2.4 Consultar Formulario Recolector de Orilla

Para Consultar los Formularios Recolector de Orilla existentes se debe presionar clic en el link “Consultar Formulario Recolector de Orilla” destacado en la imagen.



Ingresar Formulario Recolector de Orilla

Modificar Formulario Recolector de Orilla

Anular Formulario Recolector de Orilla

Consultar Formulario Recolector de Orilla

Generar Reporte Recolector de Orilla

Volver

Al presionar sobre el clic “Consultar Formulario Recolector de Orilla”, se presentará el siguiente pop-up, en el cual se deberá ingresar el número de Folio y presionar el botón “Buscar”.

Búsqueda de Formularios

Ingrese N° de Folio

Buscar

Cancelar

Posterior a presionar el botón “Buscar” se presentará la siguiente pantalla, en la cual se podrá observar el formulario del folio ingresado anteriormente.

CONSULTA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE RECOLECTOR DE ORILLA - Recolector de Orilla - Información Estadística DA-03

Información General

N° de Folio Impreso

44

N° de Folio Sernapesca

44

Estado Documento

Activo

Estado Recepción

Completado

Fecha y Hora Recepción

2014-05-14 10:00:00

Datos del Recolector(a)

N° Registro Artesanal

312

Rut Recolector

7509479-7

Nombre Recolector

JORGE DEL CARMEN VÁSQUEZ BALLADARES

Región

VII REGIÓN

Categoría

RECOLECTOR DE ORILLA, ALGUERO O BUZO APNEA

Zona de Recolección

Zona

Zona 1

Región

VII REGIÓN

Comuna

Quilpué

Caseta más Cercana a la Zona

POSADEM

Max Informado

1000

Año

2014

Observaciones

RECUERDE QUE AL INFORMAR ALGO SU PESO DEBE SER EN CONDICIÓN HUMEDA, ES DECIR, RECÉN SACADA DEL AGUA.

Ola	Especie	Peso (Kg)	% Humedad	Régimen	Resolución	Tipo Destino	Ret Destino	Monitoreo Destino
1	ABALON JAPONÉS	111		Marco Normal		Tercero	17356176-8	Karla Dennisse Contreras Olivares

Ver Observaciones

✓

Volver

Botones:

[Ver Observaciones]: Mostrara las observaciones adjuntas al formulario desde un pop-up como el de la siguiente imagen.

Observaciones

pruebas


Observaciones

Cerrar

[Volver]: Vuelve a la pantalla anterior.

2.4.2.5 Generar Reporte Recolector de Orilla

Para Generar Reporte Recolector de Orilla existentes se debe presionar clic en el link “Generar Reporte Recolector de Orilla” destacado en la imagen.



Ingresar Formulario Recolector de Orilla

Modificar Formulario Recolector de Orilla

Anular Formulario Recolector de Orilla

Consultar Formulario Recolector de Orilla

Generar Reporte Recolector de Orilla

Volver

Se presenta la siguiente pantalla en la cual se podrá realizar las búsquedas ingresando los datos que se deseen para filtrar los resultados o simplemente presionar en el botón “Buscar” para obtener todos los resultados.

Volver

Filtros Búsqueda Recolector de Orilla

Folio

RPA

Código Caleta

Fecha Desde

Fecha Hasta

Limpiar

Buscar

Folio Sernapesca

Número Folio Impreso

Estado

Observación

RPA

Zona

Caleta

Mes

Año

Fecha Registro

Código Recepción

Fecha Recepción

PDF

Se listarán todos los formularios que coincidan con la búsqueda, en la cual se podrá descargar el formulario en formato PDF (📄) o exportar los resultados a Excel (📊).

Volver

Filtros Búsqueda Recolector de Orilla

Folio

RPA

Código Caleta

Fecha Desde

Fecha Hasta

Limpiar

Buscar

Exportar Excel

Folio Sernapesca	Número Folio Impreso	Estado	Observación	RPA	Zona	Caleta	Mes	Año	Fecha Registro	Código Recepción	Fecha Recepción	PDF
50035650		VIGENTE		299	299	LOAHCO	10	2015	2015-10-07 10:54	NORMAL	2015-10-07 19:54	📄
50035651		VIGENTE		299	299	CONSTITUCION	1	2016	2016-01-04 14:44	NORMAL	2016-01-04 14:44	📄
50035652		VIGENTE		299	299	LOAHCO	1	2016	2016-01-04 15:01	NORMAL	2016-01-04 15:01	📄

2.4.3 Certificados Artesanales

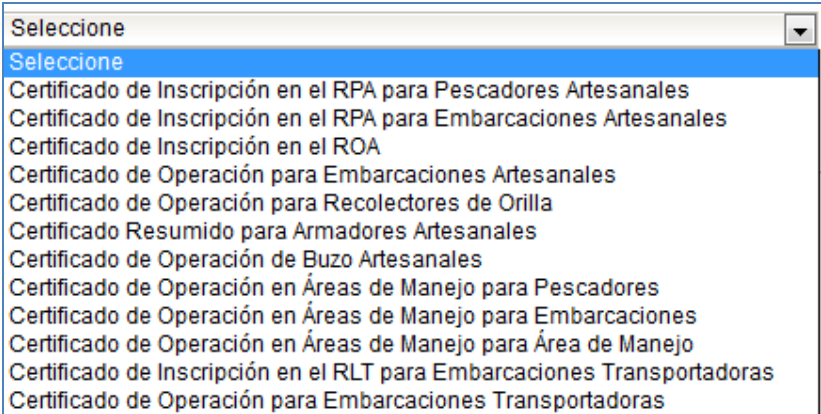
Para visualizar Certificados Artesanales se tendrá que hacer clic en el link “Certificados Artesanales”.



Al hacer clic en Certificados Artesanales, se nos desplegará la siguiente pantalla.



Donde las opciones de certificado son:



Se selecciona el tipo de certificado y se completa la información solicitada.

Botones:

**[Imprimir]:** Genera el certificado en formato PDF.

**[Limpiar]:** Limpia los campos ingresados en la página.

## 2.5 Módulo De Certificación

Para visualizar el menú de los formularios de Certificación se tendrá que hacer clic en el link "Avisos de Recalada".



Al hacer clic en Avisos de Recalada, se nos desplegará el siguiente menú:



[Ingresar Formulario Aviso de Recalada](#)  
[Modificar Formulario Aviso de Recalada](#)  
[Anular Formulario Aviso de Recalada](#)  
[Consultar Formulario Aviso de Recalada](#)  
[Rechazar Formulario Aviso de Recalada](#)  
[Volver](#)

2.5.1 Ingresar Formulario Aviso de Recalada

Para ingresar un formulario se debe presionar clic en el link “Ingresar Formulario Aviso de Recalada” destacado en la imagen.



[Ingresar Formulario Aviso de Recalada](#)  
[Modificar Formulario Aviso de Recalada](#)  
[Anular Formulario Aviso de Recalada](#)  
[Consultar Formulario Aviso de Recalada](#)  
[Rechazar Formulario Aviso de Recalada](#)  
[Volver](#)

Se presenta la siguiente pantalla:

FORMULARIO INGRESO AVISO RECALADA

Aviso de Recalada

Información General

Tipo: Seleccione

Punto Desembarque

Operación: descarga normal

Fecha

Hora Estimada: 0 : 0 : 0

Seleccionar Recurso

Especie: Toneladas

Agregar Especie

Especie	Toneladas	Acción

Agregar Aviso de Recalada

Nombre		Matrícula		Punto Desembarque		Fecha		Hora Estimada		Operación		Recurso/Especie		Toneladas		Acciones	
Nombre	Matrícula	Puerto/Caleta Recalada	Punto Desembarque	Fecha	Hora Estimada	Operación	Recurso/Especie	Toneladas	Modificar	Eliminar							

Enviar Aviso de Recalada

Volver

1. Se ingresa la Información General:

- a. Se debe seleccionar el tipo de embarcación:
  - i. Si se selecciona Artesanal:

Información General

Tipo: Artesanal

Embarcación:

Matrícula:

Región: Seleccione

Comuna: Seleccione

Caleta Recalada: Seleccione

Punto Desembarque:

Operación: descarga normal

- ii. Si se selecciona Industrial:

41



**Información General**  
Tipo  Nave :  Matricula :   
Puerto Recalada  Punto Desembarque  Operación

iii. Si se selecciona Transportadora:

**Aviso de Recalada**  
**Información General**  
Tipo  N° RLT :  Matricula :   
Región  Comuna  Caleta Recalada  Punto Desembarque  Operación

b. Se debe buscar la embarcación/nave (para el usuario externo, se listan las embarcaciones/naves del usuario)

2. Se seleccionan los recursos

[Agregar Especie] va listando las especies al Aviso de Recalada.

**Seleccionar Recurso**  
Especie  Toneladas   
**Agregar Especie**  

Especie	Toneladas	Acción
ACHA O HACHA	1.0	
ALBACORA O PEZ ESPADA	213.0	
ABADEJO DE ALASKA (IMPORTACION)	12.0	

[Agregar Aviso de Recalada] agrega el Aviso de Recalada a la grilla. Se pueden seguir ingresando aviso de recalada para otras naves (\*).

**Agregar Aviso de Recalada**  

Nombre	Matricula	Puerto/Caleta Recalada	Nave	Punto Desembarque	Fecha	Hora Estimada	Operación	Recurso/Especie	Toneladas	Acciones	
										Modificar	Eliminar
PAOLAN MILU	297	MEJILLONES	muelle		06-04-2016	0.00	descarga normal	Ver Detalle	1.0		
PAOLAN MILU	297	PISAGUA	muelle		07-04-2016	0.00	descarga normal	Ver Detalle	1.0		

[Enviar Avisos de Recalada] se envían todos los avisos de recalada a la Certificadora(\*\*).

**Confirmacion de Envío**  
¿Está seguro de enviar el aviso de recalada?

Y se genera un número de folio de aviso de recalada satisfactoriamente se mostrara un mensaje idéntico al de la siguiente imagen.



Se guardaron correctamente los datosNumero de folios generados 199

Aceptar

\* El aviso de recalada solo servirá para una embarcación, y en caso de agregar más embarcaciones, se les asignara uno a cada nave individualmente.

\*\* Esta acción envía un correo notificando a la empresa certificadora, oficinas y al titular de la embarcación.

2.5.2 Modificar Formulario Aviso de Recalada

Para modificar un formulario existente se debe presionar clic en el link “Modificar Formulario Aviso de Recalada” destacado en la imagen.



[Ingresar Formulario Aviso de Recalada](#)

[Modificar Formulario Aviso de Recalada](#)

[Anular Formulario Aviso de Recalada](#)

[Consultar Formulario Aviso de Recalada](#)

[Rechazar Formulario Aviso de Recalada](#)

Volver

Al presionar clic “Modificar Formulario Aviso de Recalada”, se presentará el siguiente pop-up, en el cual se deberá ingresar el número de folio y presionar el botón “Aceptar”.

MODIFICAR AVISO RECALDA

N° folio

Buscar Cancelar

Posterior a presionar el botón “Aceptar” se desplegara el formulario con los datos que posee el documento ingresado. Una vez modificados los datos deseados, solamente habrá que presionar el botón “Modificara Avisos de Recalada” para guardar los cambios.

Aviso de Recalada

Información General

Tipo: Industrial Nave: 40 DON PETER Matrícula: 1367

Puerto Recalada: ANTOFAGASTA Puerto Desembarque: 45 Operación: descarga normal

Fecha: 24-03-2011 Hora Estimada: 22 5

Seleccionar Recurso

Especie: Selecciona especie Toneladas:

Agregar Especie

Especie	Toneladas	Acción
CARACOL RUBIO	45.0	

Modificar Avisos de Recalada Volver

Al momento de presionar el botón “Modificar Avisos de Recalada”, aparecerá un pop-up en el cual se pedirá una confirmación de la modificación, en el cual se presionara el botón “Aceptar” (\*).

Confirmacion de Envío

¿Está seguro de enviar el aviso de recalada?

Aceptar Cancelar

Posteriormente aparecerá un mensaje que compraba que la modificación se realizó correctamente.

Se guardaron correctamente los datos. 3611

Aceptar

\* Esta acción envía un correo notificando a la empresa certificadora, oficinas y al titular de la embarcación o nave.

2.5.3 Anular Formulario Aviso de Recalada

Para anular un formulario existente se debe presionar clic en el link “Anular Formulario Aviso de Recalada” destacado en la imagen.



Ingresar Formulario Aviso de Recalada

Modificar Formulario Aviso de Recalada

Anular Formulario Aviso de Recalada

Consultar Formulario Aviso de Recalada

Rechazar Formulario Aviso de Recalada

Volver

Al presionar sobre el clic “Anular Formulario Aviso de Recalada”, se presentará el siguiente pop-up, en el cual se deberá ingresar el número de Folio y presionar el botón “Aceptar”.

Aviso de Recalada

N° folio

Buscar

Cancelar

Posterior a presionar el botón “Aceptar” se desplegara el formulario, con los datos del folio ingresado con anterioridad, sin la posibilidad de modificar los datos. Una vez comprobado que se desee anular el formulario, solo se debe presionar en el botón “Anular Avisos de Recalada”.

FORMULARIO ANULACION AVISO RECALADA

Aviso de Recalada

Información General

Tipo: Industrial

Nav: 40

CON PETER

Matrícula: 1567

Puerto Recalada: ANTOFAGASTA

Puerto Desembarque: 45

Operación: Descarga normal

Fecha: 14-04-2016

Hora Estimada: 23

5

Seleccionar Recurso

Especie	Toneladas
CARACOL RUBIO	45.0

Anular Avisos de Recalada

Volver

Al momento de presionar el botón “Anular Avisos de Recalada”, aparecerá un pop-up en el cual se pedirá una confirmación de la modificación, en el cual se presionara el botón “Anular” (\*).

Confirmacion de Envío

¿Está seguro de anular el aviso de recalada?

Anular

Cancelar

Posteriormente aparecerá un mensaje que compraba que la anulación se realizó correctamente.

Aviso Recalada anulado con éxito

Aceptar

\* Esta acción envía un correo notificando a la empresa certificadora, oficinas y al titular de la embarcación o nave.

2.5.4 Consultar Formulario Avisos de Recalada

Para Consultar los Formularios Avisos de Recala existentes se debe presionar clic en el link “Consultar Formulario Aviso de Recalada” destacado en la imagen.



Ingresar Formulario Aviso de Recalada

Modificar Formulario Aviso de Recalada

Anular Formulario Aviso de Recalada

Consultar Formulario Aviso de Recalada

Rechazar Formulario Aviso de Recalada

Volver

Se presenta la siguiente pantalla en la cual se podrá realizar las búsquedas ingresando los datos que se deseen para filtrar los resultados o simplemente presionar en el botón “Buscar” para obtener todos los resultados.

LISTADO AVISOS DE RECALADA

Buscar Aviso

Nº Aviso Recalada: Estado Aviso: Seleccione Fecha Desde: Fecha Hasta:

Limpiar

Buscar

Nº Aviso Recalada	Tipo	Nave/Embarcación	Puerto/Caleta Recalada	Puerto Desembarque	Fecha	Operación	Estado	Fecha Creación AR	Detalle	Motivo
sin Datos										

volver al menú

Se listarán todos los formularios que coincidan con la búsqueda.

LISTADO AVISOS DE RECALADA

Buscar Aviso

N° Aviso Recalada: Estado Aviso: Seleccione Fecha Desde: Fecha Hasta:

Limpiar

Buscar

ID Aviso Recalada	Tipo	Nave/Embarcación	Puerto/Calata Recalada	Punto Desembarque	Fecha	Operación	Estado	Fecha Creación ARI	Detalle	Motivo
3610	INDUSTRIAL	DON PETER	ANTOFAGASTA	54	2016-03-24	descarga normal	Respondido	24-03-2016	<a href="#">Ver detalle</a>	
3609	INDUSTRIAL	DON PETER	ANTOFAGASTA	45	2016-03-24	descarga normal	Respondido	24-03-2016	<a href="#">Ver detalle</a>	
3608	INDUSTRIAL	DON PETER	ANTOFAGASTA	45	2016-03-24	descarga normal	Respondido	24-03-2016	<a href="#">Ver detalle</a>	
3607	INDUSTRIAL	DON PETER	ANTOFAGASTA	45	2016-03-24	descarga normal	Respondido	24-03-2016	<a href="#">Ver detalle</a>	
3606	INDUSTRIAL	DON PETER	ANTOFAGASTA	4	2016-03-24	descarga normal	Respondido	24-03-2016	<a href="#">Ver detalle</a>	
3605	ARTESANAL	PAOLAN MILU	ANTOFAGASTA	132	2016-03-24	descarga normal	Respondido	24-03-2016	<a href="#">Ver detalle</a>	
3604	ARTESANAL	PAOLAN MILU	ANTOFAGASTA	321	2016-03-24	descarga normal	Respondido	24-03-2016	<a href="#">Ver detalle</a>	
3603	ARTESANAL	PAOLAN MILU	ANTOFAGASTA	312	2016-03-24	descarga normal	Respondido	24-03-2016	<a href="#">Ver detalle</a>	
3602	ARTESANAL	PAOLAN MILU	ANTOFAGASTA	312	2016-03-24	descarga normal	Usado en Desembarque	24-03-2016	<a href="#">Ver detalle</a>	

Se podrá ver el detalle del aviso de recalada presionando sobre el link “Ver detalle” correspondiente al aviso, con lo cual aparecerá un pop-up como el de la siguiente imagen.

Detalle recursos

Nave: DON PETER Puerto Recalada: ANTOFAGASTA Punto Desembarque: 54

Operación: descarga normal Fecha: 24/03/2016 Hora Estimada 23:04

Recurso/Especie	Toneladas
BACALADILLO O MOTE	45.0

Cerrar

2.6 Módulo De Certificadora

A continuación se describe cada módulo correspondiente al Módulo de Certificadora.

2.6.1 Respuesta Aviso Recalada

Para visualizar el menú de las respuestas aviso de recalada se tendrá que hacer clic en el link “Respuesta Aviso Recalada”.



Al hacer clic en Respuesta Aviso Recalada, se nos desplegará el siguiente menú





**[Asignar]:** Se mostraran todos los certificadores, dando la opción de asignarlos al aviso de recalada, ya sea uno a uno o todos a la vez.

Asignar Certificadores

Certificadores

Rodrigo Marcelo Araya Guerra  
Cristian Rodrigo Santelices Cortes  
Eduardo Patricio Antiquera Etienne  
Alexis Aurelio Valladares Andrades  
Christian Astorquiza  
Raul SAA

Guardar Cerrar

Certificadores Asignados

Todos  
Agregar  
Remover  
Remover Todos

**Todos:** Traspasara todos los certificadores de “Certificadores” a “Certificadores Asignados”.

**Agregar:** Traspasara a uno o más (“clic” + Control) certificadores de “Certificadores” a “Certificadores Asignados”.

**Remover:** Traspasara a uno o más (“clic” + Control) certificadores de “Certificadores Asignados” a “Certificadores”.

**Remover Todos:** Traspasara todos los certificadores de “Certificadores Asignados” a “Certificadores”.

**Guardar:** Almacenara los cambios realizados.

\* Se deben elegir entre 2 a 3 certificadores para almacenar los cambios.

**[Responder]:** Responderá los avisos de recalada, siempre que este tenga los certificadores asignados, en caso de no tenerlos, enviara una advertencia. En el caso de que sea correcto mostrara un mensaje de confirmación.


Aviso Recalada respondido con éxito

Cerrar

**[Volver]:** Se volverá a la página anterior.

2.6.1.1 Información de Aviso Recalada

Para ver la información de un aviso de recalada se debe presionar clic en el link “Información de Aviso Recalada” destacado en la imagen.



Responder Avisos de Recalada

Informacion de Aviso Recalada

Volver

Se presenta la siguiente pantalla en la cual se podrá realizar las búsquedas ingresando los datos que se deseen para filtrar los resultados o simplemente presionar en el botón “Buscar” para obtener todos los resultados de los avisos de recalada.

LISTADO DE AVISOS DE RECALADA RESPONDIDOS

Filtros de Búsqueda

N° Folio  
Fecha desde  
Tipo Aviso  
Oficina  
Estado Aviso

Fecha hasta  
Todos  
Todo  
Seleccioné

Buscar

Folio Aviso Recalada	Tipo	Barco/Embarcación	Oficina Responsable	Puerto/Calela Recalada	Puerto Desembarque	Operación	Fecha	Estado	Recurso/Producto	Reasignar	Motivo
No existen avisos respondidos											

Volver

Se listarán todos los avisos de recalada que coincidan con la búsqueda realiza.

LISTADO DE AVISOS DE RECALADA RESPONDIDOS

Filtros de Búsqueda

N° Folio

Fecha desde

Fecha hasta

Tipo Aviso

Todas

Oficina

Todas

Estado Aviso

Selecciona

Buscar

Folio Aviso Recalada	Tipo	Nombre Embarcación	Oficina Responsable	Puerto/Coleta Recalada	Puerto Desembarque	Operación	Fecha	Estado	Recursos/Productos	Reasignar	Notas
3613	ARTESANAL	PAOLANIMLU	atl	ANTOFAGASTA	maule	descarga normal	2016-04-08	RESPONDIDO	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Reasignar</a>	
3612	ARTESANAL	PAOLANIMLU	atl	ANTOFAGASTA	maule	descarga normal	2016-04-07	RESPONDIDO	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Reasignar</a>	
3611	INDUSTRIAL	DON PETER	atl	ANTOFAGASTA	45	descarga normal	2016-04-14	ANULADO	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Reasignar</a>	
3610	INDUSTRIAL	DON PETER	atl	ANTOFAGASTA	54	descarga normal	2016-03-24	RESPONDIDO	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Reasignar</a>	
3609	INDUSTRIAL	DON PETER	atl	ANTOFAGASTA	45	descarga normal	2016-03-24	RESPONDIDO	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Reasignar</a>	

Botones:

**[Ver Detalle]:** Se podrá ver el detalle del aviso de recalada en un pop-up como el de la siguiente imagen.

Detalle Aviso Recalada

Recurso/Especie	Toneladas
ATUN ALETA AZUL	12.0

Nombre Certificadora: WORLD SURVEY SEF

Nombre Certificador	Fecha Asignación
Cristian Rodrigo Santelices Cortes	2016-04-08 11:05:51.347
Eduardo Patricio Antiquera Etienne	2016-04-06 11:05:51.36
Alexis Aurelio Valladares Andrade	2016-04-06 11:05:51.36

Cerrar

**[Reasignar]:** Se mostraran todos los certificadores, dando la opción de reasignarlos al aviso de recalada o desasignarlos, ya sea uno a uno o todos a la vez.

Asignar Certificadores

Certificadores

Rodrigo Marcelo Araya Guerra

Cristian Rodrigo Santelices Cortes

Eduardo Patricio Antiquera Etienne

Alexis Aurelio Valladares Andrade

Christian Astorquiza

Raul SAA

Guardar

Cerrar

Certificadores Asignados

Todos

Agregar

Remover

Remover Todos

**Todos:** Traspasara todos los certificadores de “Certificadores” a “Certificadores Asignados”.

**Agregar:** Traspasara a uno o más (“clic” + Control) certificadores de “Certificadores” a “Certificadores Asignados”.

**Remover:** Traspasara a uno o más (“clic” + Control) certificadores de “Certificadores Asignados” a “Certificadores”.

**Remover Todos:** Traspasara todos los certificadores de “Certificadores Asignados” a “Certificadores”.

**Guardar:** Almacenara los cambios realizados.

\* Se deben elegir entre 2 a 3 certificadores para almacenar los cambios.

**[Ver motivo]:** Se mostrara el motivo del rechazo en caso de tenerlo del aviso de recalada



2.6.2 Certificación de Desembarques

Para visualizar el menú de la certificación de desembarques se tendrá que hacer clic en el link “Certificación de Desembarques”.



Al hacer clic en Certificación de Desembarque, se nos desplegará el siguiente menú, en el solo se presentará la opción Certificar Desembarques. Se tendrá que hacer clic en el link “Certificar Desembarque”.



Se nos presentará la siguiente pantalla, en la cual se listarán todos los desembarques

Certificación de desembarques									
Foto Aviso Recalada	Tipo	Navío/Embarcación	Puerto/Caleta Recalada	Puerto Desembarque	Fecha	Hora	Operación	Certificación	
403	INDUSTRIAL	DON PETER	ANTOFAGASTA	puerto	2015-03-20	15:00	descarga normal	<a href="#">ver detalle y Certificar</a>	
440	TRANSPORTADORA	WABERT	ANTOFAGASTA	a	2015-04-28	19:00	descarga normal	<a href="#">ver detalle y Certificar</a>	
442	TRANSPORTADORA	DON PETER	ANTOFAGASTA	a	2015-04-28	19:00	descarga normal	<a href="#">ver detalle y Certificar</a>	
467	ARTESANAL	ARREDI	ANTOFAGASTA	aaa	2015-05-27	14:00	descarga normal	<a href="#">ver detalle y Certificar</a>	
478	INDUSTRIAL	DON PETER	ANTOFAGASTA	a	2015-07-22	16:00	descarga normal	<a href="#">ver detalle y Certificar</a>	
479	INDUSTRIAL	DON PETER	ANTOFAGASTA	1	2015-07-22	16:01	descarga normal	<a href="#">ver detalle y Certificar</a>	
480	INDUSTRIAL	DON PETER	ANTOFAGASTA	a	2015-07-22	16:02	descarga normal	<a href="#">ver detalle y Certificar</a>	
482	INDUSTRIAL	MAR DEL SUR	ANTOFAGASTA	a	2015-07-22	17:01	descarga normal	<a href="#">ver detalle y Certificar</a>	
483	INDUSTRIAL	MAR DEL SUR	ANTOFAGASTA	a	2015-07-22	17:02	descarga normal	<a href="#">ver detalle y Certificar</a>	
497	ARTESANAL	PAOLAN MELI	ANTOFAGASTA	123	2015-10-16	16:00	descarga normal	<a href="#">ver detalle y Certificar</a>	
498	TRANSPORTADORA	PAOLAN MELI	ANTOFAGASTA	213	2015-10-16	16:00	descarga normal	<a href="#">ver detalle y Certificar</a>	
500	INDUSTRIAL	DON PETER	ANTOFAGASTA	123	2015-10-16	15:00	descarga normal	<a href="#">ver detalle y Certificar</a>	

Botones:

[Ver detalle y Certificar]: Se podrá ver todos los datos del desembarque, con lo cual después de ingresar los datos correspondientes se podrá certificar el desembarque.

Certificadora: WORLD SURVEY SERVI

Nombre Certificador: Selección

Rut Certificador:

N° TIC:

Fecha inicio:

Fecha término:

N° CUR:

Horas Extras:

Foto comprobante certificación: Adjuntar documento de certificación

☐ Declaro conformidad con los datos aquí consignados

☐ Descarga Parcial

Especie	Estado	Cantidad (T.)	% del Desembarque	Tipo Descarga	N°	Peso Promedio (Kg.)	Otro
DRACO RAYADO	Eviscerado	0.024	100	Granel			
Total		0.024	100				

Observaciones:

Certificar Cancelar

Se podrán ingresar los siguientes datos:

1. Seleccionar el Nombre Certificador (Se rellenaran automáticamente los datos del certificador)



- 2. Fecha de Inicio y Termino
- 3. N° CUR
- 4. Horas Extras
- 5. Folio comprobante certificación
- 6. Conformidad de Datos consignados
- 7. Descarga Parcial
- 8. Datos de Muestreo: Seleccionar tipo de Descarga
  - a. Granel
  - b. Cajas (Completar N° y Peso Promedio (Kg.))
  - c. Otro (Completar Otro)
- 9. Observaciones