



# MANUAL DE USUARIO

## SISTEMA DE TRAZABILIDAD

### MODULO AOL - USUARIO EXTERNO

ACREDITACIÓN DE ORIGEN PARA PRODUCTOS DERIVADOS DE SALMÓNIDOS DE  
CULTIVO

SUBDIRECCIÓN DE PESQUERÍAS  
Y  
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, ATENCIÓN A USUARIOS Y  
ESTADÍSTICAS SECTORIALES

Junio 2026



## CONTENIDOS

1.	Ingreso al formulario de Solicitud de AOL.....	3
1.1	Ingreso Mediante Declaración de Destino .....	3
1.2	Ingreso mediante opción Ingresar Solicitud AOL .....	4
2.	Ingreso de solicitud de aol.....	5
3.	Anular AOL antes de un traslado.....	12
4.	Invalidar una AOL durante el período de traslado:.....	13

## 1. INGRESO AL FORMULARIO DE SOLICITUD DE AOL

El ingreso de solicitudes de AOL se hace a través del sistema de trazabilidad de Sernapesca <https://trazabilidad.sernapesca.cl/Trazabilidad/>. Acá puede encontrar 2 opciones de ingreso:

- i. A continuación del ingreso de una declaración de destino
- ii. Accediendo al módulo de Acreditación de Origen Legal

### 1.1 Ingreso Mediante Declaración de Destino

La interfaz de ingreso de Solicitud de AOL, se desplegará a continuación del envío de la declaración de destino si ésta incluye detalles “con traslado”. Una vez pulsado el botón **[Enviar]**, el sistema confirmará el ingreso de la declaración y entrará al módulo de AOL.

**Nota:** Para el caso particular de productos salmónidos, deberá señalar un documento tributario electrónico (DTE).

**FORMULARIO PLANTA PARA EGRESO DE RECURSOS Y PRODUCTOS**

**Información General**

Fecha Declaración: 01/06/2026      Número Registro: 10636      Rut Empresa: [REDACTED]

Nombre o Razón Social: Empresas Aquachile S.A.

Dirección: Cardonal S/N Lote B, Puer      Ciudad: PUERTO MONTT      Región: X REGION

Declarar Sin Movimientos

**Destinación**

Destinatario     Exportación

Rut: [REDACTED]

Tipo: [REDACTED]    Nombre: [REDACTED]    Dirección: [REDACTED]

**Documento Tributario**      **Acreditación de Origen Legal**



Tipo: GUÍA DE DESPACHO ELECTRÓNICA    N°: 1    Fecha: 01/06/2026     Con Traslado     Sin Traslado

**Recursos/Producto**

Seleccionar Recursos/Productos

Productos										Prov
#	Código Recurso / Producto	Recursos/Producto	Elaborador / Folio Evento Origen	Estado	Fecha Elaboración / Desembarque / Cosecha	Lote	% Glaseo	Toneladas / Unidades	Peso con Glaseo	Tipo Proveedor
1	23934	SALMON DEL ATLANTICO - CONGELADO - CRUDO IQF - FILETE - CON PIEL / SIN ESPINAS / CON ESCAMAS	10636		04/03/2026		3	0.02 /	0.021	PLA

TOTALES: Tonelada

Documento Tributario				Acciones	
Tipo	N°	Fecha	Acreditación de Origen Legal		
GUÍA DE DESPACHO ELECTRÓNICA	1	01/06/2026	<input checked="" type="checkbox"/>		

## 1.2 Ingreso mediante opción Ingresar Solicitud AOL

Para acceder a esta opción debemos ir al módulo “Acreditación de Origen Legal” y hacer clic en la opción “**Ingresar Solicitud de AOL**”.



### Acreditación de Origen Legal

- [Ingresar Solicitud de AOL](#)
- [Consultar Solicitud de AOL](#)
- [Anular una AOL antes del inicio del traslado](#)
- [Invalidar una AOL durante el período de traslado.](#)

Una vez dentro del módulo debemos seleccionar una declaración de destino (que posea al menos un detalle con traslado para el cual no se haya solicitado AOL). Para eso llenamos los campos del formulario de búsqueda y hacemos clic en [**Consultar**].

Los filtros de búsqueda son:

- Folio Declaración; o
- Año / Mes

Una vez cargados los resultados de la búsqueda, debemos seleccionar la declaración de destino para la cual se requiere solicitar la AOL y hacemos clic en botón [**Solicitar AOL**].

#### INGRESAR SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE ORIGEN LEGAL

**Seleccionar Declaración de Destino**

Folio Declaración

Año  Mes

**Declaraciones de Destino**

Seleccionar	Folio Declaración	Fecha Declaración	Tipo Destino
<input type="button" value="Solicitar AOL"/>	7933939	01-06-2026	COM

## 2. INGRESO DE SOLICITUD DE AOL

Una vez desplegado el formulario se mostrarán las siguientes secciones:

[Inicio](#) [Planta](#)

### SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ORIGEN LEGAL

**Antecedentes de Origen**

Fecha / Hora: 26/05/2026 12:24:14    Oficina:

**Tiempo de Vigencia del Traslado**

Traslado válido a contar de :    Fecha: 26/5/2026    Hora: 12 : 19    Hasta :    Fecha:     Hora: 0 : 0

**Declaración de Destino**

Folio N°: 7933919

Destinatarios Disponibles:

Documentos Tributarios Disponibles    Documentos Tributarios Seleccionados

\* Favor seleccione un documento tributario y luego presione el botón Agregar.

[Adjuntar documentos tributarios y otros](#)

Archivos Adjuntos:

**Antecedentes de Destino**

Rut Remitente:     Nombre:

Rut Destino:     Nombre:

Región Destino:

Ciudad Destino:

Dirección de Destino de la carga:

**Ámbito de la AOL**

Sector Extractivo

Sector Acuicultura

**Antecedentes de Traslado y Transporte**

**Objetivo del Traslado**

Venta en la Región

Venta en otra Región

Exportación

Traslado sin venta

**Tipo de Transporte**

Terrestre

Aéreo

Marítimo

Tipo Documento		Nº Docto Tributario	Nombre Recurso / Producto	Tipo Recurso / Producto	Cantidad (Kg.) / Unidades	Tipo Envase	Cantidad Envases	Observaciones
GÚA DE DESPACHO ELECTRÓNICA		2	[SALMON DEL ATLANTICO][CONGELADO][CRUDO KG][FILETE][CON PIEL / CON ESPINAS / SIN ESCAMAS][A GRANEL][KILOGRAMO]	PRO	30	EN CAJAS	1	
GÚA DE DESPACHO ELECTRÓNICA		2	[SALMON DEL ATLANTICO][CONGELADO][CRUDO KG][FILETE][CON PIEL / CON ESPINAS / SIN ESCAMAS][A GRANEL][KILOGRAMO]	PRO	30	EN CAJAS	1	
GÚA DE DESPACHO ELECTRÓNICA		2	[SALMON DEL ATLANTICO][CONGELADO][CRUDO KG][PORCIONES O TROZOS][CON PIEL / SIN ESPINAS / CON ESCAMAS][A GRANEL][KILOGRAMO]	PRO	15	EN CAJAS	1	
GÚA DE DESPACHO ELECTRÓNICA		2	[SALMON DEL ATLANTICO][ENFRADO REFRIGERADO][CRUDO][FILETE][CON PIEL / CON ESPINAS / SIN ESCAMAS][A GRANEL][KILOGRAMO]	PRO	31	EN CAJAS	1	
TOTALES: Cantidad = 109   Unidades = 0   Envases = 4								

**Nota:** Algunos de los campos del formulario son pre-cargados obteniendo información de la declaración de destino. En particular: Folio N°, Rut y nombre Remitente.

Se debe ingresar la siguiente información:

**a) Antecedentes de Origen**

- **Fecha / Hora:** corresponde a la fecha y hora de la solicitud y no es editable
- **Oficina de origen:** corresponde a la oficina asociada a la bodega donde está la carga, es determinada automáticamente por el sistema.

**SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE ORIGEN LEGAL**

---

**Antecedentes de Origen**

Fecha / Hora  Oficina

**b) Tiempo de Vigencia del Traslado**

- **“Traslado válido a contar de”:** Por defecto coincide con la hora de la solicitud, pero el usuario puede editarla con la fecha y hora del inicio del traslado
- **“Hasta”:** hora estimada de finalización del traslado, se calcula automáticamente como parte de la operación en el formulario. No es editable

**Tiempo de Vigencia del Traslado**

Traslado válido a contar de : Fecha  Hora


Hasta : Fecha  Hora

**c) Declaración de Destino**

- **Folio N°:** campo precargado con folio de declaración de destino que genero la solicitud AOL. No editable.
- **Destinatarios disponibles:** Se ingresa seleccionando un elemento de la lista desplegable. Se quita seleccionando la opción “Selecciona”
- **Documentos Tributarios Disponibles/Seleccionados:** Para mover elementos entre ambos listados, se deben seleccionar el elemento del listado origen y presionar **[Agregar]** y/o **[Quitar]** para mover al listado destino (“Agregar” para mover a listado “Seleccionados” y “Quitar” para mover a listado “Disponibles”)


**Declaración de Destino**

Folio N°


Destinatarios Disponibles  


**Documentos Tributarios Disponibles**

GUÍA DE DESPACHO ELECTRÓNICA 1



**Documentos Tributarios Seleccionados**

\* Favor seleccione un documento tributario y luego presione el botón Agregar. 

[Adjuntar documentos tributarios y otros](#) 

Archivos Adjuntos


Adicionalmente, existe la obligatoriedad de adjuntar los documentos tributarios. Para esto se debe hacer clic en “Adjuntar documentos tributarios” y aparecerá una ventana emergente para adjuntar archivo (Máx. 2 Mb). **En el caso de las solicitudes de AOL de salmónidos, del DTE que se debe adjuntar debe estar en formato XML.**


En éste, se debe presionar el botón **[Seleccionar]** para buscar el archivo en el disco y presionar luego **[Adjuntar]** para que se adjunte apropiadamente el documento. En este momento también es evaluado el contenido del archivo XML.

Luego debe presionar **[Aceptar]** para cerrar la ventana emergente y volver al formulario de la solicitud.

**Adjuntar Archivo**


**Adjuntar Documento Tributario (Tamaño Max. 1MB)**



gde.xml  

Nombre Archivo

NOTA : Debe ADJUNTAR el archivo despues de Seleccionarlo!



**d) Antecedentes del Destino**

- **Rut y Nombre Remitente:** Sólo Lectura
- **Rut y Nombre Destino:** Sólo Lectura
- **Región Destino:** Listado Seleccionable
- **Ciudad Destino:** Listado Seleccionable
- **Dirección de Destino:** En este campo se debe escribir la dirección exacta del destino de la carga.

**Antecedentes de Destino**

Rut Remitente	<input type="text" value=""/>	Nombre	<input type="text" value="PESQUERA ANTONIO CRUZ CORDOVA NAKOUZI EIRL"/>
Rut Destino	<input type="text" value=""/>	Nombre	<input type="text" value="PESQUERA ANTONIO CRUZ CORDOVA NAKOUZI EIRL"/>
Región Destino	<input type="text" value="TARAPACA"/>		
Ciudad Destino	<input type="text" value="Iquique"/>		
Dirección de Destino	<input type="text" value="Alto Hospicio vida americano vespucio"/>		

**e) Ámbito de la AOL**

En esta sección se debe marcar el origen del recurso o de la materia prima que genero el producto a trasladar.

- **Sector Extractivo**
- **Sector Acuicultura**

**Ámbito de la AOL**

Sector Extractivo

Sector Acuicultura

*Nota: para el caso de productos salmónidos debe seleccionar “Sector Acuicultura”*

**f) Antecedentes de Traslado y Transporte**

- Objetivo de Traslado
  - Venta en la Región
  - Venta en otra Región
  - Exportación
  - Traslado sin venta.

Antecedentes de Traslado y Transporte
<b>Objetivo del Traslado</b> <input type="radio"/> Venta en la Región <input type="radio"/> Venta en otra Región <input type="radio"/> Exportación <input type="radio"/> Traslado sin venta
<b>Tipo de Transporte</b> <input type="radio"/> Terrestre <input type="radio"/> Aéreo <input type="radio"/> Marítimo

ii. Tipo de Transporte

- **Terrestre:** Al seleccionar esta opción, se despliegan campos “Patente” y “Nombre Chofer” para su ingreso.
- **Aéreo:** Al seleccionar esta opción, se despliega campo “N° de Vuelo” para su ingreso.
- **Marítimo:** Al seleccionar esta opción, se despliega campo “Nombre Nave” para su ingreso.

Antecedentes de Traslado y Transporte
<b>Objetivo del Traslado</b> <input type="radio"/> Venta en la Región <input type="radio"/> Venta en otra Región <input type="radio"/> Exportación <input type="radio"/> Traslado sin venta
<b>Tipo de Transporte</b> <input type="radio"/> Terrestre <input type="radio"/> Aéreo <input type="radio"/> Marítimo

**Nota:** Los datos del transporte son obligatorios dentro de la solicitud.

**g) Documentación y Registro de Recursos y/o Productos**

Esta grilla se llena al seleccionar el/los documentos tributarios y sólo se debe ingresar el tipo de envase, la cantidad de envases y, opcionalmente, alguna Observación.

Documentación y Registro de Recursos y/o Productos						
Detalle de Recursos / Productos						
Tipo Documento	N° Docto Tributario	Nombre Recurso / Producto	Tipo Recurso / Producto	Cantidad (Kg.) / Unidades	Tipo Envase	Observaciones
GUÍA DE DESPACHO	121213	[MERLUZA COMUN][CONGELADO][CRUDO IQF][FILETE][CON PIEL / SIN ESPINAS / SIN ESCAMAS][A GRANEL][1][KILOGRAMO]	PRO	1	Seleccione	

Luego de ingresados los datos del formulario, se envía la solicitud de AOL pulsando **[Solicitar AOL]**, o bien cancelando con el botón **[Cancelar]**.

<b>Solicitar AOL</b>	<b>Cancelar</b>
----------------------	-----------------


Al solicitar la AOL se despliega un mensaje donde se solicita la confirmación al envío de la solicitud:

Traslado válido a contar de 09-05-2018 16:29:00 Hasta 09-05-2018 18:29:00. ¿Está seguro de realizar la solicitud?
<b>Aceptar</b> <b>Cancelar</b>

En caso de que el usuario presione el botón **[Aceptar]** la solicitud será enviada. En caso contrario, si presiona el botón **[Cancelar]**, no seguirá el ingreso de la solicitud y el usuario puede modificar algún dato de la solicitud, para luego enviarla.

Para el caso en que la solicitud sea aceptada se despliega el siguiente mensaje, el cual contiene el número de AOL en color azul, en el cual se puede hacer *click* para obtener el comprobante de la visación, en formato PDF:

Sr. Usuario, La Solicitud de Acreditación de Origen Legal N° 1156739 de Fecha 27-12-2017 19:49 ha sido aceptada. Favor acceda al Siguiete Link para obtener su Comprobante AOL
<a href="#">Z-2802-00489-17</a>
<b>Aceptar</b>



SERNAPESCA  
Ministerio de Economía, Desarrollo y Turismo  
Gobierno de Chile

Folio de Acreditación de Origen Legal: Z-5454-06932-26  
 Vigencia autorización: Desde el 08-05-2026 16:44 al 11-05-2026 16:44  
 Guía de Despacho Electrónica | 278518 | 12-01-2026  
 Página: 1 de 2

### ACREDITACIÓN DE ORIGEN LEGAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley General de Pesca y Acuicultura se autoriza a:

**Remitente**

Rut | Nombre: [REDACTED] | EMPRESAS AQUACHILE S.A  
 Lugar de Origen: Puerto Montt

**Destinatario**

Rut | Nombre: [REDACTED] | EMPRESAS AQUACHILE S.A  
 Región | Ciudad | Dirección: X REGION | Puerto Montt | AVENIDA EL SALTO 40001 OF 802

Detalle de Recursos y/o Productos

Nombre Recurso / Producto	Recurso / Producto	Cantidad/Kg y Unidades	% Gaseo	Peso con Gaseo	Tipo Envase	Cantidad de Envases	Observaciones
[SALMON DEL ATLANTICO][CONGELADO][CRUDO][FILETE][CORCHONES O TROZOS][SIN PIEL / SIN ESPINAZA][GRANEL][KILOGRAMO]	PRO	2	0		EN CAJAS	1	
[SALMON DEL ATLANTICO][CONGELADO][CRUDO][FILETE][SIN PIEL / SIN ESPINAZA][GRANEL][KILOGRAMO]	PRO	2	3	2.062	EN CAJAS	1	

**Antecedentes del Transporte**

Patente: AAB11  
 Nombre Chofer: JCC

Continuación de Folio de Acreditación de Origen Legal: Z-5454-06932-26  
 Vigencia autorización: Desde el 08-05-2026 16:44 al 11-05-2026 16:44  
 Guía de Despacho Electrónica | 278518 | 12-01-2026  
 Página: 2 de 2



USO INTERNO SERNAPESCA





Verificar comprobante AOL en:  
<https://qa-validador-aol.semapesca.cl/consultar?numero/visacion=Z-5454-06932-26&hash=58cfb5>

Fecha y hora de emisión del comprobante AOL: 08-05-2026 16:51

Este comprobante tiene validez sólo junto al respectivo documento tributario y deberá acompañar la carga hasta su destino final.

**Nota:** Si posterior al envío de la solicitud quedan disponibles en la declaración de destino destinatarios/documentos tributarios para los cuales solicitar AOL, se desplegará un formulario en blanco para que el usuario pueda ingresar una nueva solicitud. Si no se desea efectuar la solicitud.

**Nota 2:** El PDF solo podrá obtenerse desde 4 horas antes del horario señalado de inicio del movimiento.

### 3. ANULAR AOL ANTES DE UN TRASLADO

El usuario tiene la posibilidad en caso de una eventualidad el solicitar anulación de la AOL. Esta opción puede ser ejecutada hasta antes de entrada en vigencia del tiempo de traslado autorizado.

Para realizar la anulación de la solicitud de AOL se debe ingresar al sistema de trazabilidad, ir al módulo de Acreditación de Origen Legal y pulsar en “Anular una AOL antes del inicio del traslado”.



#### Acreditación de Origen Legal

- [Ingresar Solicitud de AOL](#)
- [Consultar Solicitud de AOL](#)
- [Anular una AOL antes del inicio del traslado](#)
- [Invalidar una AOL durante el período de traslado.](#)

Una vez accedido al módulo el usuario debe ir a “Acciones” y presionar el ícono de anular.

ANULAR SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE ORIGEN LEGAL										
Buscar Como: <input checked="" type="radio"/> Planta <input type="radio"/> Comercializadora										
Declaraciones AOL										
Folio Solicitud	Folio AOL	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Nombre Origen	Nombre Destino	Tipo Destino	Tipo Doc. Trib.	Fecha Doc. Trib.	Fecha Doc. Trib.	Acciones
4889971	Z-5454-06968-26	02-06-2026 19:13	05-06-2026 19:13	EMPRESAS AQUACHILE S.A	EMPRESAS AQUACHILE S.A	COM	Guía de Despacho Electrónica	1	01-06-2026 00:00	

Una vez presionado el ícono, se solicitará que se ingrese el motivo por el cual se está realizando la anulación de la AOL. Una vez completado, para completar la anulación deberá presionar **[Aceptar]**. En caso de no proceder, puede volver presionando **[Cancelar]**.

#### Motivo Anulación

Motivo de anulación

#### 4. INVALIDAR UNA AOL DURANTE EL PERÍODO DE TRASLADO:

La invalidación de la AOL solo se puede realizar durante el tiempo de vigencia del traslado. Para realizar la invalidación, se debe acceder al Sistema de Trazabilidad y pulsar en “Invalidar una AOL durante el periodo de traslado”.



### Acreditación de Origen Legal

- [Ingresar Solicitud de AOL](#)
- [Consultar Solicitud de AOL](#)
- [Anular una AOL antes del inicio del traslado](#)
- [Invalidar una AOL durante el período de traslado.](#)

Una vez seleccionada la opción, se debe ir a la sección “Acciones” y seleccionar el ícono de invalidar.

INVALIDAR SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE ORIGEN LEGAL										
Buscar Como: <input checked="" type="radio"/> Planta <input type="radio"/> Comercializadora										
Declaraciones AOL										
Folio Solicitud	Folio AOL	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Nombre Origen	Nombre Destino	Tipo Destino	Tipo Doc. Trib.	Fecha Doc. Trib.	Fecha Doc. Trib.	Acciones
4889970	Z-5454-06967-26	01-06-2026 21:42	04-06-2026 21:42	EMPRESAS AQUACHILE S.A	EMPRESAS AQUACHILE S.A	COM	Guía de Despacho Electrónica	1	01-06-2026 00:00	 

Una vez presionado el ícono, el sistema solicitará que se ingrese el motivo por el cual se está realizando la acción. Además, deberá seleccionar una de las siguientes opciones:

- Robo
- Siniestro

Una vez completado, para completar la invalidación deberá presionar **[Aceptar]**. En caso de no proceder, puede volver presionando **[Cancelar]**.

### Motivo invalidación

Motivo de la invalidación

Ingrese motivo invalidacion, máximo 500 caracteres

Seleccione causa invalidación

Robo  Siniestro