



Manual de Usuario Externo

Trámites:

Estudio de situación base del área (ESBA) y propuesta de plan de manejo y explotación del área (PMEA) en régimen AMERB

y

Tramitación de Informes de Seguimiento del Plan de Manejo y Explotación de Recursos Bentónicos en régimen AMERB.

Contenidos

1	Introducción	3
2	Contexto	3
3	Requisitos Previos	3
4	Ingreso al sistema.....	4
5	Ingresando una nueva solicitud	10
5.1	Trámite Régimen AMERB	11
5.2	Sección administración	12
5.3	Solicitud ESBA/PMEA	15
5.4	Solicitud Seguimiento.....	26
5.4	Solicitudes en borrador	38
5.5	Envío de la solicitud.....	39
5.6	Comprobante de envío de solicitud	42
6	Monitorear avance de la última solicitud	44
7	Bandeja de tareas.....	46
8	Solicitudes históricas.....	50
9	Modificación de datos de contacto.....	52
10	Anexo: Tipo de Sustrato	54

1 Introducción

El nuevo Sistema de Tramitación Electrónica, permite ingresar solicitudes de forma electrónica por parte de las **instituciones ejecutoras (o consultores) de estudios para** el régimen de áreas de manejo y explotación de recursos bentónicos (AMERB), que asesoran a las organizaciones de pescadores artesanales asignatarias, para realizar su tramitación a través de un flujo de trabajo al interior de la SSPA, facilitando los aspectos operativos del trámite, y mejorando la trazabilidad del proceso.

En las próximas secciones se explican las herramientas y forma de operación del sistema.

2 Contexto

Trámite enmarcado dentro de lo establecido para el régimen de Áreas de Manejo y Explotación de Recursos Bentónicos (AMERB), regulados en el Título IV, Párrafo 3° de la Ley General de Pesca y Acuicultura (Arts. 55 A al 55 H), y en el Reglamento AMERB (D.S. N° 355 de 1995, y sus modificaciones, del actual Ministerio de Economía, Fomento y Turismo).

Este trámite, consiste en la evaluación técnica y reglamentaria del estudio de situación base del área (ESBA) y propuesta de plan de manejo y explotación del área (PMEA), y posteriormente, informes de seguimiento periódicos del PMEa. Esta documentación es presentada por la(s) organización(es) de pescadores (OPA) a través de una institución ejecutora (o consultor) a la Subsecretaría para ser evaluada. Dichas instituciones deben cumplir con requisitos previos para la presentación de este tipo de solicitudes.

3 Requisitos Previos

La realización de un trámite en Régimen AMERB debe ser ejecutado por unas instituciones ejecutoras **(o consultores) de estudios validada por la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura**, quien representa a las organizaciones de pescadores artesanales según lo establecido en el Título IV, Párrafo 3° de la Ley General de Pesca y Acuicultura (Arts. 55 A al 55 H), y en el Reglamento AMERB (D.S. N° 355 de 1995).

La Subpesca para facilitar la labor de las instrucciones, implementó un sistema de registro de consultores, que les permita administrar su personal, ver sus antecedentes y la revisión de solicitudes de Régimen AMERB enviadas. La dirección de dicho sistema es la siguiente:

<https://tramites.subpesca.cl/sigam-base/registroConsultoras/login>

	<p>Documento : USR.02 – Manual de usuario externo Fecha : 12/04/2019 Página : 4 de 54 Versión : 1.0</p>
--	--

El procedimiento para que una institución sea validada por la Subpesca y el funcionamiento del sistema se encuentra descrito en un manual de registro de consultores, el cual se presenta en la siguiente dirección:

<http://www.subpesca.cl/portal/619/w3-article-106239.html>

4 Ingreso al sistema

Para ingresar al sistema debe utilizar la siguiente dirección, o acceder al sistema desde el banner correspondiente, publicado en el portal Web de la SSPA.

<https://tramites.subpesca.cl/sspa-tramites/>

Se debe contar con **usuario** y **clave** otorgada por el Servicio de Clave Única del Estado, que puede obtenerse en las oficinas del Servicio de Registro Civil e Identificación o el Instituto de Previsión Social (IPS). Para obtener más información acerca de Clave única, revise las siguientes direcciones:

<https://claveunica.gob.cl/>

<https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/11331-obtencion-de-la-clave-unica>

Al ingresar a la página de inicio, el sistema solicitará que usted se identifique.

Sistema de tramitación electrónica


SUBPESCA

Bienvenido,
Para ingresar utilice su Clave única:



Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, SUBPESCA
Oficina Central: Bellavista 168, piso 16 - Fono: (56-32) 250 2700 Valparaíso, Chile
Oficina Coordinación: Mac Iver N° 440 piso 7 - Fono (56-9) 7 986 6812 Santiago, Chile

Al Presionar el botón de Clave única, será re direccionado al formulario de autenticación, en donde debe ingresar su **RUN** y **clave única** vigente.



The screenshot shows a web interface for authentication. At the top left is the Chilean government logo. The main header features the 'claveúnica' logo. Below this, a light blue banner reads 'SSPA - TRAMITES' and 'requiere autenticación'. The form contains two input fields: one for 'RUN' with the example 'Ej: 12345678-9' and another for 'Tu ClaveÚnica'. A link for '¿Olvidaste tu ClaveÚnica?' is positioned below the second field. A large blue 'Autenticar' button is centered at the bottom of the form. At the very bottom, there is a link: '¿No tienes ClaveÚnica? Consigue la tuya'.



Documento : USR.02 – Manual de usuario externo
Fecha : 12/04/2019
Página : 6 de 54
Versión : 1.0

La persona natural que ingresa por primera vez al sistema, debe registrar sus datos personales para que queden almacenados en las bases de datos de la institución (SUBPESCA).

← → ↻ <https://tramites.subpesca.cl/sspa-tramites/registropersona/formregistro?authenti...> ☆

Sistema de tramitación electrónica

 SUBPESCA

Registro usuario

Complete sus datos para finalizar el registro.

Rut	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>
Apellido Paterno	<input type="text"/>
Apellido Materno	<input type="text"/>
Domicilio *	<input type="text" value="Domicilio"/>
Región *	<input type="text" value="Seleccione"/>
Comuna	<input type="text"/>
Email *	<input type="text" value="Email"/>
Confirmar Email *	<input type="text" value="Confirmar Email"/>
Telefono red fija	<input type="text" value="Telefono red fija"/>
Telefono móvil *	<input type="text" value="Telefono móvil"/>

Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, SUBPESCA
Oficina Central: Bellavista 168, piso 16 - Fono: (56-32) 250 2700 Valparaíso, Chile
Oficina Coordinación: Mac Iver N° 440 piso 7 - Fono (56-9) 7 986 6812 Santiago, Chile

ES 09:15
26/12/2018



Documento : USR.02 – Manual de usuario externo
Fecha : 12/04/2019
Página : 7 de 54
Versión : 1.0

Una vez enviada la información, el solicitante recibirá un correo electrónico para confirmar su registro y le pedirá ingresar nuevamente sus datos de clave única para re direccionarlo al menú principal del sistema.

← → ↻ <https://tramites.subpesca.cl/sspa-tramites/registropersona/registroenviado?authenticit...> ☆

Sistema de tramitación electrónica

SUBPESCA

Registro enviado

Le hemos enviado un correo a la dirección mpilar@subpesca.cl con un enlace para activar su registro. Para acceder al enlace desde su correo debe haber ingresado al sitio con su clave única, así que le recomendamos que no cierre esta sesión hasta haber recibido el correo de activación.

Si después de un tiempo no ha recibido su correo de activación, puede volver a modificar sus datos de registro en caso que el correo ingresado no esté correcto.

[Modificar datos](#) [Salir](#)

Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, SUBPESCA
Oficina Central: Bellavista 168, piso 16 - Fono: (56-32) 250 2700 Valparaíso, Chile
Oficina Coordinación: Mac Iver N° 440 piso 7 - Fono (56-9) 7 986 6812 Santiago, Chile

ES 09:20
26/12/2018



Documento : USR.02 – Manual de usuario externo
Fecha : 12/04/2019
Página : 8 de 54
Versión : 1.0

Subpesca- Sistema Tramitación Electrónica - Activación de cuenta de usuario

Sistemas

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Enviado: miércoles 26/12/2018 09:21

Para: prueba@arbol-logika.com; Marina Pilar Daza

Sistema de tramitación electrónica

Estimado(a) MARINA PILAR

Para finalizar su registro al Sistema de Tramitación Electrónica, debe ingresar al siguiente link:

<https://tramites.subpesca.cl/sspa-tramites/registro-persona/activar/3f1af07bd20751f5ab15cdd23723f702f9f50394>

Le saluda cordialmente,



Sistema de tramitación electrónica

Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, SUBPESCA

Oficina Central: Bellavista 168, piso 16 - Fono: (56-32) 250 2700 Valparaíso, Chile

Oficina Coordinación: Mac Iver N° 440 piso 7 - Fono (56-9) 7 986 6812 Santiago, Chile

Favor no responder a esta dirección de correo, ya que no se encuentra habilitada para recibir mensajes.

Haga clic en una foto para ver actualizaciones de redes sociales y mensajes de correo electrónico de esta persona.



Esta carpeta está ac



Documento : USR.02 – Manual de usuario externo
Fecha : 12/04/2019
Página : 9 de 54
Versión : 1.0

Una vez validado, usted accederá al escritorio de trabajo, desde donde podrá ingresar solicitudes, y monitorear el avance de las solicitudes presentadas, entre otras funciones.

Sistema de tramitación electrónica



Crear solicitud

Lista de tareas

Pesca investigación

AMERB

MARIA DEL RIO

Crear solicitud



Pesca de Investigación



Régimen AMERB

Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, SUBPESCA
Oficina Central: Bellavista 168, piso 16 - Fono: (56-32) 250 2700 Valparaíso, Chile
Oficina Coordinación: Mac Iver N° 440 piso 7 - Fono (56-9) 7 986 6812 Santiago, Chile



5 Ingresando una nueva solicitud

La opción de menú “Crear solicitud” muestra los trámites disponibles en la plataforma de tramitación electrónica.

Al seleccionar un trámite, se accederá al formulario correspondiente:

Sistema de tramitación electrónica

 [Crear solicitud](#) [Lista de tareas](#) [Pesca Investigación](#) [AMERB](#) MARIA DEL RIO

Crear solicitud



Pesca de Investigación



Régimen AMERB

Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, SUBPESCA
Oficina Central: Bellavista 168, piso 16 - Fono: (56-32) 250 2700 Valparaíso, Chile
Oficina Coordinación: Mac Iver N° 440 piso 7 - Fono (56-9) 7 986 6812 Santiago, Chile



5.1 Trámite Régimen AMERB

Nueva solicitud AMERB



➤ Descripción de campos:

- Solicitante: Serán los datos del usuario conectado
- Consultora: Corresponde al listado de consultoras en donde el usuario está autorizado para realizar solicitudes.
- Otra consultora: En caso de que el usuario no está habilitado en el registro de consultoras, el usuario podrá buscar consultoras activas, y adjuntar la autorización para presentar solicitudes.
- Grupo de trabajo: Cuando las consultoras operan con grupos de trabajo, se puede seleccionar un grupo de trabajo. (ejemplo: Unidades, Laboratorios, Centros etc. dentro de las Universidades, fundaciones, corporaciones u otra entidad.)
- Sector: Sector AMERB para el que se esta realizando la solicitud.

Una vez que se completa la información requerida para iniciar la solicitud, se da paso al formulario correspondiente: ESBA/PMEA o Seguimiento.

El formulario electrónico de la solicitud está organizado en secciones y sub-secciones con todos los campos que deben completarse para iniciar la tramitación.

5.2 Sección administración

Esta sección es común tanto para los tramites de ESBA como seguimientos y se divide en ocho secciones:

1. Solicitante Web: Corresponde a la persona natural que va a realizar la solicitud.

Solicitante web

Rut Email

Nombre

2. Sector: se presenta la información administrativa del sector seleccionado

Sector

Datos del sector

ID Nombre Cod. Sernapesca

Estado Sub estado

Región Provincia Comuna

Datos Geográficos

Decreto Minecon

Fecha Minecon

Fecha vigencia destinación

Superficie (Ha)

Estado

Coordenadas vigentes

Punto	Latitud (S)	Longitud (W)
A	21° 04' 40.77"	070° 08' 03.18"
B	21° 04' 51.22"	070° 08' 03.18"
C	21° 04' 51.22"	070° 08' 20.47"
D	21° 04' 43.12"	070° 08' 20.47"
E	21° 04' 43.12"	070° 08' 11.80"

3. OPA: se presenta la información administrativa de la(s) organización(es) de pescador(es) artesanal(es).

O.P.A.

prueba organizacion 1

Nombre

RUT

ROA

Fecha ROA

Región Comuna Provincia

Domicilio principal

Domicilio Postal

Email

Teléfono

Móvil

Certificado de vigencia  [Adjuntar](#)

Fecha término vigencia documento

Tipo de Organización

N° Sectores

Id. de la organización

N° Socios

N° Mujeres

Armador

Pescador

Buzos

Recolectores

IMPORTANTE: SI LA INFORMACIÓN SE ENCUENTRA DESACTUALIZADA, ENVIAR DOCUMENTOS A LA SUBSECRETARIA PARA ACTUALIZARLO.

4. Consultora: se despliega la información administrativa de la consultora que presenta la solicitud, la cual se obtiene del registro de consultores.

Consultora

Datos Consultora

Nombre consultora	<input type="text"/>	Nombre fantasía	<input type="text"/>
Rut consultora	<input type="text"/>		
Domicilio principal	<input type="text"/>	Domicilio postal	<input type="text"/>
Región	<input type="text"/>	Comuna	<input type="text"/>
		Provincia	<input type="text"/>
Email *	<input type="text"/>		
Movil	<input type="text"/>	Telefono	<input type="text"/>

IMPORTANTE: SI LA INFORMACIÓN SE ENCUENTRA DESACTUALIZADA, SOLICITAR EN SU EMPRESA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL REGISTRO DE CONSULTORES.

5. Jefe de proyecto: sección en la cual se debe identificar a la persona que realizó este rol en el trabajo presentado y a la cual se puede contactar en caso de dudas.

Si la consultora ha registrado información de jefe de proyecto en el registro de consultores, se precargará la información allí ingresada.

Jefe de proyecto

RUT *	<input type="text"/>		
Nombre *	<input type="text"/>		
Apellido paterno *	<input type="text"/>	Apellido materno *	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>		
Teléfono Móvil	<input type="text"/>	Profesión	<input type="text"/>
Tipo de contrato *	<input type="text"/>		
Certificado de título	<input type="text"/>	Relación contractual	<input type="text"/>
	<input type="text"/>		<input type="text"/>

Grupo de trabajo

Nombre	<input type="text"/>	Estado	<input type="text"/>
Descripción	<input type="text"/>		

6. Personal técnico: sección donde se debe ingresar las personas que participaron como apoyo técnico dentro del trabajo, pueden ser una o varias personas.

Si la consultora ha registrado información de personas con rol técnico en el registro de consultores, se precargará la información allí ingresada.

Agregar personal técnico ✕

RUT *

Nombre *

Apellido paterno *

Apellido materno *

Domicilio *

Región * **Comuna ***

Email *

Teléfono móvil * **Teléfono**

Función *

RPA

Profesión *

Certificado de título * Ningún archivo seleccionado

7. **Financiamiento:** se debe identificar el costo de la realización del proyecto, identificando la(s) fuente(s) de financiamiento indicando si es privada y/o pública.

Financiamiento		
<input type="button" value="➕ Agregar financiamiento"/>		
Entidad	Tipo entidad	Monto aportado (\$)
Propio	PRIVADA	<input type="text"/>
Total		0

8. Documentación obligatoria:

- a. Carta conductora: Se debe utilizar el formato de la carta conductora proporcionada por la Subpesca y debe ser firmada por el representante legal de la OPA(s).
- b. Copia de cedula de identidad de persona que firma carta conductora
- c. Aviso sernapesca: registro de aviso enviado a Sernapesca.

Documentación obligatoria

Formato carta conductora  Descargar

Carta conductora  Adjuntar

Copia Cédula de identidad persona que firma carta conductora  Adjuntar

Aviso SERNAPESCA  Adjuntar

5.3 Solicitud ESBA/PMEA

A continuación, se describe los antecedentes técnicos solicitados para una solicitud ESBA/PMEA.

Pestaña Especificación técnica

En esta sección se deben definir las especies principales que se solicitan en el ESBA/PMEA, las cuales pueden tener dos tipos de evaluación:

- Directa, a través de datos de muestreos y cálculo de indicadores
- Indirecta, a través de indicadores generalmente aceptados para la especie.
-

I. Antecedentes II. Especificaciones técnicas III. Metodología del estudio IV. Resultados V. Propuesta de plan de manejo

Identificación de las especies evaluadas

Especie

Nombre común/ científico	Tipo de evaluación	Fecha de evaluación	Superficie Distribución (M ²)	Unidad mínima de muestreo (M ²)	Unidad de medida de densidad	Unidad medida de la talla individual	Unidad medida peso individual	Modificación Especie principal
Loco (Concholepas concholepas)	Directa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Indm ²	mm.	grs.	Incorpora
Macha (Mesodesma donacium)	Directa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Indm ²	mm.	grs.	Incorpora
Pulpo del norte (Octopus mimus)	Indirecta	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Indm ²	mm.	grs.	Incorpora

Datos de muestreo  Adjuntar Descargar excel especies  Estado validación Validar datos 

Una vez definida las especies principales con **evaluación directa**, se deben completar los siguientes datos:

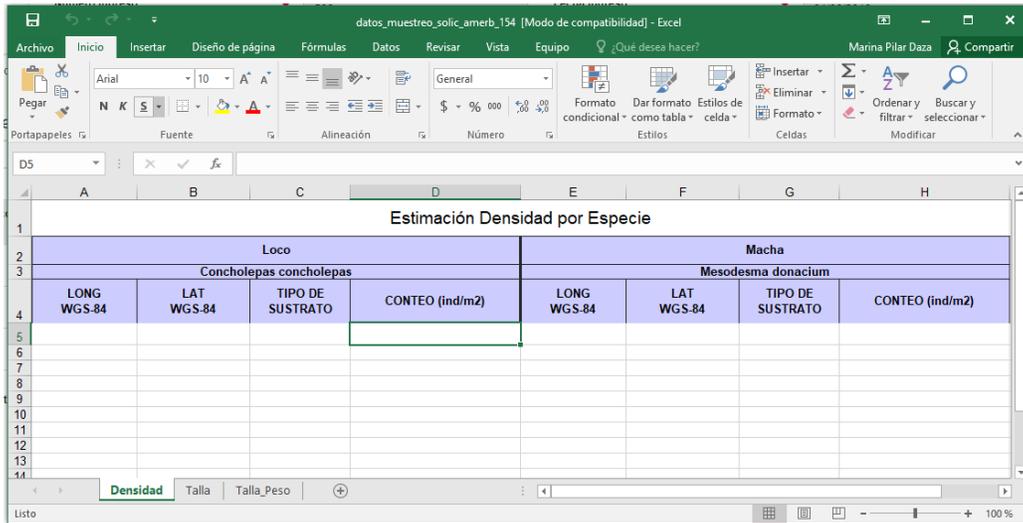
- **Fecha de evaluación:** fecha de termino de las actividades de muestreo de la especie evaluada.
- **Superficie de distribución:** Corresponde al área de la AMERB, hasta el veril de 20 metros, que presenta el tipo de sustrato adecuado para la existencia de la especie, independiente de la presencia o ausencia de ésta.
- **Unidad Mínima de muestro (UMM):** corresponde a la superficie mínima del área donde se tomo la muestra (ej: cuadrante de 0.25 m², transecta de (100x2) 200 m²
- Unidad de medida de densidad: ind/ m², kg/ m² o %/ m²
- Unidad de medida de talla individual:mm, cm o m
- Unidad de medida de peso individual: mg, gr, kg

Una vez completado los datos previos, haga click en “descargar el excel especies” y se le descargará un archivo xlsx con los encabezados de las especies declaradas como principales.

[↓ Descargar excel especies ?](#)

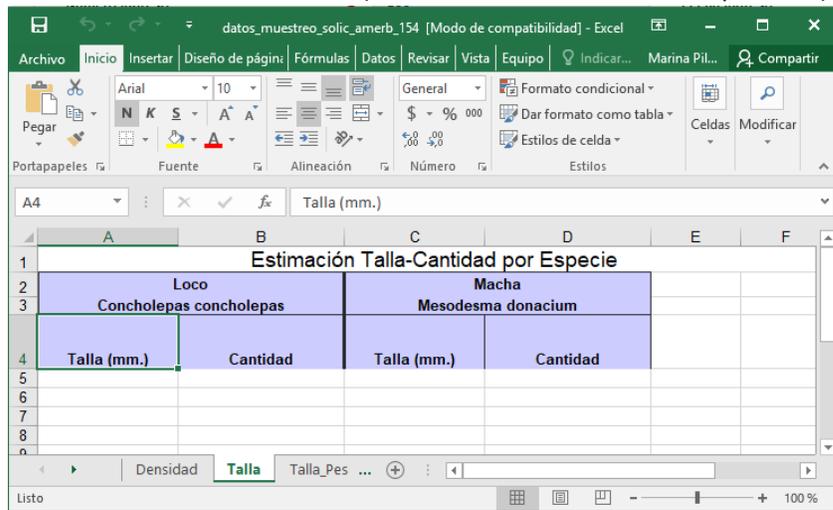
Al abrir el excel generado, se les listará las especies para que completen tres hojas:

1. Densidad:
 - a. Coordenadas: Longitud y Latitud deben estar expresados en formato de grados decimales (números negativos, con coma decimal y 6 dígitos decimales como mínimo.)
 - b. Tipo de Sustrato: ajustado a la tipología recomendada por la SSPA, (ver anexo).
 - c. Conteo: cantidad de **individuos (dato bruto, es decir, no llevado al m²) que se encontraron en la UMM** de esa coordenada.



Estimación Densidad por Especie							
Loco				Macha			
Concholepas concholepas				Mesodesma donacium			
LONG WGS-84	LAT WGS-84	TIPO DE SUSTRATO	CONTEO (ind/m2)	LONG WGS-84	LAT WGS-84	TIPO DE SUSTRATO	CONTEO (ind/m2)

2. Talla:
 - a. Talla: Vector de datos con registros de valores de talla muestreadas.
 - b. Cantidad: vector de frecuencia. (n° de individuos encontrados por talla)

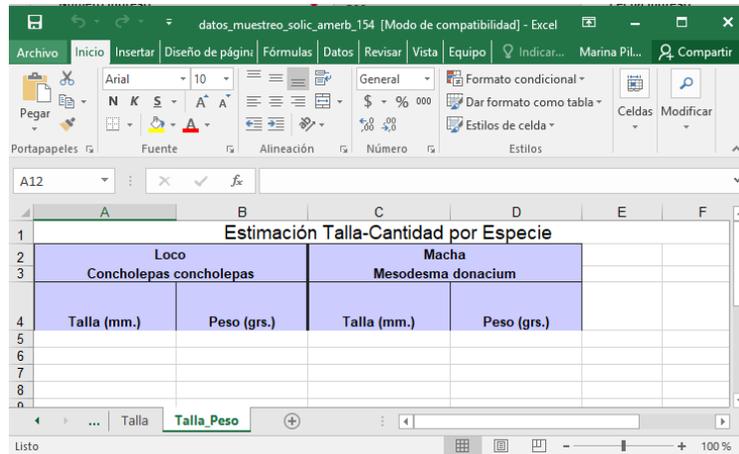


Estimación Talla-Cantidad por Especie			
Loco		Macha	
Concholepas concholepas		Mesodesma donacium	
Talla (mm.)	Cantidad	Talla (mm.)	Cantidad

RECOMENDACIONES: En el caso que se encuentre varios individuos de un mismo valor de talla, no es obligación agruparlos, pueden ser registrados individualmente.

3. Talla-Peso:

- a. Talla: Vector de datos con registros de valores de talla muestreadas.
- b. peso: Vector de datos con registros de valores de talla muestreadas



IMPORTANTE: EN EL CASO DE LAS ALGAS SE DEBE TENER LAS SIGUIENTE RECOMENDACIONES:

1. En el caso de utilizar una relación talla/peso de bibliografía, se deberá completar la hoja del excel (Estimación Talla/Peso de la Especie), con el vector de tallas muestreadas y completar el vector de pesos utilizando los parámetros de la relación potencial (en el caso de las algas vector de diámetro de disco).
2. En el caso de aquellas especies que no es factible realizar un muestreo de talla y peso individual, para efecto de procesamiento interno se debe completar la hoja de Talla-Cantidad con la siguiente información

Luga negra o crespá Sarcothalia crispata	
Talla (mm.)	Cantidad
1	0
2	0
3	0
4	0
5	0

En el caso de la hoja de talla/peso con la siguiente información:

Luga negra o crespá Sarcothalia crispata	
Talla (mm.)	Peso (grs.)
1	0
2	0
3	0
4	0
5	0

Una vez completado el excel con la información, se debe cargar el documento en el campo “Dato de muestreo”.

Datos de muestreo



Una vez subido el documento el sistema validará el contenido del excel y si encuentra errores le indicará cuáles son en un mensaje.

Errores validación

Los datos se leen hasta encontrar una fila donde todas las celdas estén vacías para la columna de la especie.

Hoja - Densidad

Celda	Comentario
A2	Especie 'Loco' debe tener al menos una fila con datos.
E2	Especie 'Macha' debe tener al menos una fila con datos.

Hoja - Talla

Celda	Comentario
A2	Especie 'Loco' debe tener al menos una fila con datos.
C2	Especie 'Macha' debe tener al menos una fila con datos.

Hoja - Talla_Peso

Celda	Comentario
A2	Especie 'Loco' debe tener al menos una fila con datos.
C2	Especie 'Macha' debe tener al menos una fila con datos.

Cerrar

Una vez se encuentra validada la data les aparecerá un mensaje de ok, en estado de validación.

Datos de muestreo



Estado validación

✓ OK

En la sección anexos, se puede subir archivos complementarios, si es que lo desea.



Documento : USR.02 – Manual de usuario externo
Fecha : 12/04/2019
Página : 20 de 54
Versión : 1.0

Anexos

+ Agregar documento anexo

Nombre	Última modificación	Descripción
--------	---------------------	-------------

Pestaña: Metodología del estudio.

Objetivos

Objetivo general *

+ Agregar

Objetivos específicos

Cartas batilitológica y bentónica

Carta batilitológica

Números y distribución de puntos de observación *

Procesamiento de la información *

Carta bentónica

Números y distribución de puntos de observación *

Procesamiento de la información *

Método de geo referenciación *

Metodología de Evaluación

Tipo de Evaluación: ? *

Tipo y distribución del muestreo: ? *

Descripción del muestreo ? *

Estructura de tallas y relación longitud-peso: ? *

Procesamiento de datos

Procesamiento de datos evaluación: ? *

Densidad media: ? *

Abundancia (formulas): ? *

Área distribución: ? *

Estructura de tallas: ? *

Relación long-peso: ? *

Cartografía: ? *

Metodología de evaluación de Comunidad

Descripción: ? *

Antecedentes de la organización y caracterización económica

Descripción: ? *

Evaluación económica

Descripción: ? *

Capacitación y Transferencia tecnológica

Descripción: ? *

Pestaña: Resultado.

Cartas batilitológica y bentónica

Carta batilitológica *

Superficie Total (HA)

Sustratos +

Tipo de sustrato	Superficie m ²	Superficie (HA)
Área Total		0

Carta batilitológica en formato imagen * 

[Adjuntar](#)

Archivos Carta Batilitológica

[+ Agregar](#)

Nombre	Descripción
--------	-------------

En el campo carta batilológica en formato imagen, se debe utilizar formatos .jpg o .png.

Carta bentónica *

Archivo carta bentónica en formato imagen ? * 
[Adjuntar](#)

Archivos carta bentónica

[+ Agregar](#)

Nombre	Descripción
--------	-------------

En el campo carta bentónica en formato imagen, se debe utilizar formatos .jpg o .png.

Comunidad bentónica

Riqueza y diversidad: *

Listado de especies registradas en el submareal *

Composición de especies *

Índices comunitarios *

Asociaciones comunitarias *

Evaluación especie(s) principal(es)

Loco [Concholepas concholepas]

Macha [Mesodesma donacium]

Pulpo del norte [Octopus mimus]

En el caso de especies con evaluación directa deben ingresar los datos de sus calculos.

Loco [Concholepas concholepas]

Estimados

Fecha de evaluación

N° de muestras

Unidad de Muestreo (m²)

Densidad media (ind/m²)/(kg/m2) *

Error de estimación (%) *

Desviación Estándar *

Superficie de distribución (m²)

Abundancia (N° individuos) *

Biomasa(kg) *

Fracción Explotable (%) *

Stock

N° individuos *

Peso (kg) *

Talla

N° de muestras *

Promedio (mm) *

Desviación Estándar *

Mínimo (mm) *

Máximo (mm) *

Relación longitud-peso

n° de muestras *

a *

b *

r² *

En el caso de especies evaluadas indirectamente deden ingresar una descripción y un archivo explicando el argumento de porqué se realizó ese tipo de evaluación.

Pulpo del norte [Octopus mimus]

Descripción *

Argumento *

Adjuntar

Descargar formato

Antecedentes de la organización y caracterización socio-económica

Descripción del perfil socioeconómico de la localidad: *

Descripción aspectos socioeconómicos de la organización: *

Evaluación Económica

Aspectos económicos: *

Aspectos de gestión de la organización

Descripción: *

Pestaña: Propuesta de plan de manejo

Objetivos

Objetivo general: *

+ Agregar

Objetivos específicos

Proposición metodológica

Fundamentos *

Estrategia de explotación *

Programa de explotación *

Otras acciones *

Actividades extractivas solicitadas

Nombre común/ científico	Fecha de proyección	Tasa de explotación (μ, %)	Cuota (n°)	Cuota (Kg)	Criterio de extracción
Loco [Concholepas concholepas]					
Macha [Mesodesma donacium]					
Pulpo del norte [Octopus mimus]					



Documento : USR.02 – Manual de usuario externo
Fecha : 12/04/2019
Página : 26 de 54
Versión : 1.0

Proyecciones económicas

Descripción:

Programa de actividades y cronograma

Descripción:

Adjunto Programa  

[Adjuntar](#)

Información complementaria a la solicitud

Comentarios

Documentación complementaria

[+ Agregar](#)

Tipo	Nombre
------	--------

4.4. Solicitud Seguimiento

A continuación, se describe los antecedentes técnicos solicitados para una solicitud de seguimiento.

Pestaña Resumen ejecutivo

En esta sección se debe presentar un resumen de lo que se va a presentar como seguimiento.



- I. Resumen ejecutivo II. Antecedentes III. Especificaciones técnicas IV. Metodología del estudio V. Resultados

Resumen ejecutivo

Período informado *	<input type="text"/>
Actividades extractivas del período anterior *	<input type="text"/>
Acciones de manejo del período anterior *	<input type="text"/>
Evaluación directa o indirecta *	<input type="text"/>
Actividades extractivas propuestas *	<input type="text"/>
Otras acciones de manejo *	<input type="text"/>
Otros	<input type="text"/>

Pestaña Antecedentes

Descrita en la sección 4.2.

Pestaña Especificación técnica

En esta sección se precargan los eventos que tiene realizado el sector

Eventos históricos										
Evento	Nombre evento	N° ingreso O.R.	Fecha ingreso O.R.	N° resolución	Fecha resolución	Consultor	Vigencia del evento	Fecha prox. evento prorrogado	ITA	Observaciones
Aprobado	ESBA	E-AMERB-2019-031	11/07/2019	E-2019-042	12/07/2019	Investigación y Asesorías en Biología y Tecnologías Marinas Ltda				

Identificación de las especies evaluadas

y las especies principales que el sector tiene aprobadas al momento de realizar la solicitud, las cuales tienen la opción de mantener, eliminar o incorporar nuevas especies.

Identificación de las especies evaluadas

Especie

Nombre común/ científico	Tipo de evaluación	Fecha de evaluación	Superficie Distribución (M²)	Unidad mínima de muestreo (M²)	Unidad de medida de densidad	Unidad medida de la talla individual	Unidad medida peso individual	Modificación Especie principal
Cholga [Aulacomya atra]	Sin evaluación				--	--	--	Mantiene
Chorto [Mytilus chilensis]	Sin evaluación				--	--	--	Mantiene

Datos de muestreo  [Descargar excel especies](#) Estado validación [Validar datos](#)

Para eliminar una especie se debe dejar el tipo de evaluación en “sin evaluación” y modificación especie principal “Eliminar”

Nombre común/ científico	Tipo de evaluación	Modificación Especie principal	Acción
Cholga [Aulacomya atra]	Sin evaluación	Elimina	

En el caso de las especies que se mantienen o se ingresan estas pueden tener los siguientes tipos de evaluación:

- Directa, cuando se tienen datos de muestreos y se hacen las estimaciones de cuota
- Indirecta, cuando no se poseen datos y parametros de crecimientos que permitan hacer una evaluación.

I. Antecedentes II. Especificaciones técnicas III. Metodología del estudio IV. Resultados V. Propuesta de plan de manejo

Identificación de las especies evaluadas

Especie

Nombre común/ científico	Tipo de evaluación	Fecha de evaluación	Superficie Distribución (M²)	Unidad mínima de muestreo (M²)	Unidad de medida de densidad	Unidad medida de la talla individual	Unidad medida peso individual	Modificación Especie principal
Loco [Concholepas concholepa]	Directa				Indm2	mm.	grs.	Incorpora
Macha [Mesodesma donacium]	Directa				Indm2	mm.	grs.	Incorpora
Pulpo del norte [Octopus mimus]	Indirecta				Indm2	mm.	grs.	Incorpora

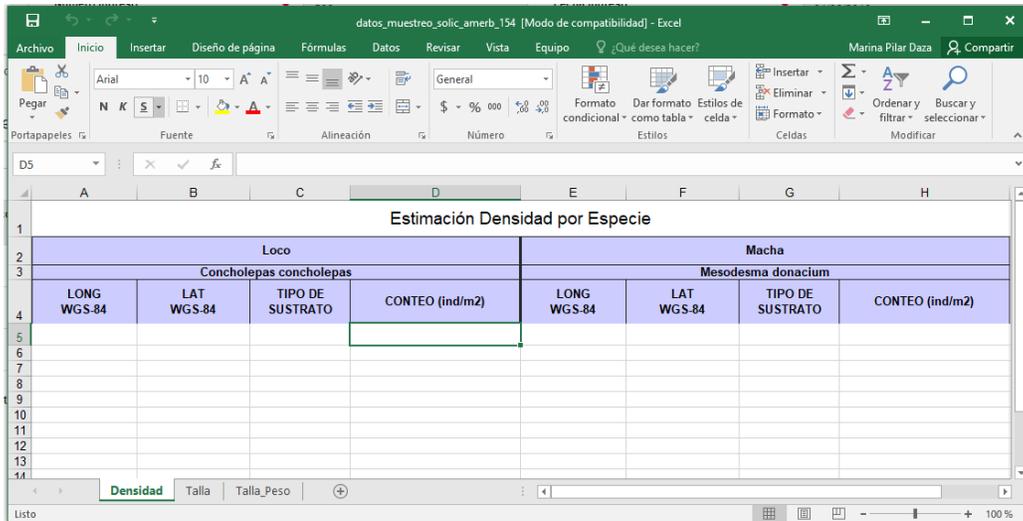
Datos de muestreo  [Descargar excel especies](#) Estado validación [Validar datos](#)

Una vez definida las especies principales con evaluación directa, se debe completar los datos solicitados en la tabla y posteriormente descargar el excel para subir los datos brutos utilizados para el cálculo.

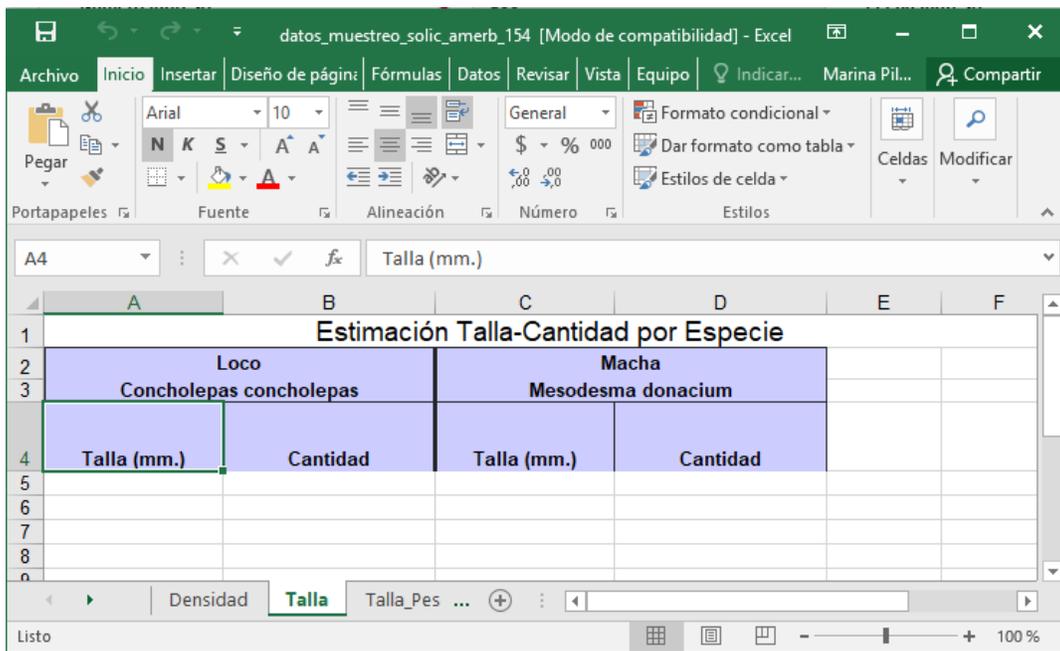
[Descargar excel especies](#)

Al abrir el excel generado, se les listará las especies para que completen tres hojas:

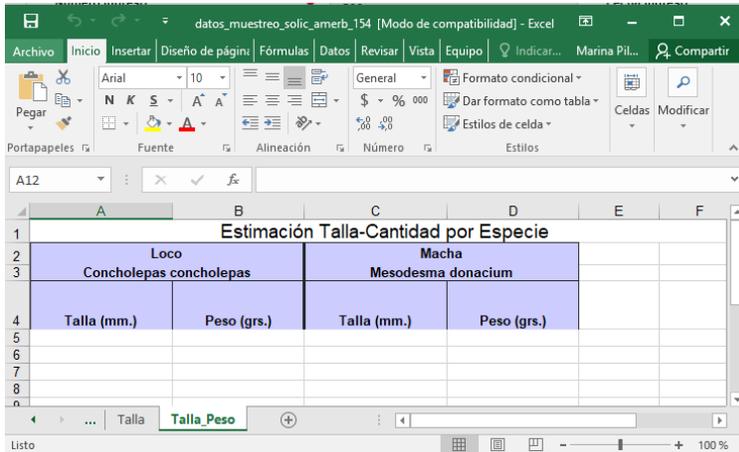
- Densidad: En esta hoja deben colocar las coordenadas, el tipo de sustrato y la cantidad de individuos que se encontraron en esa coordenada.



- Talla: Indicar la cantidad de individuos encontrados con una determinada talla.



6. Talla-Peso: Se debe identificar cuanto median y pesaban los individuos analizados.



IMPORTANTE: EN EL CASO DE LAS ALGAS SE DEBE TENER LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES

Una vez completado el excel con la información, se debe cargar el documento en el campo “Dato de muestreo”.

Datos de muestreo



Una vez subido el documento el sistema validará el contenido del excel y si encuentra errores le indicará cuáles son en un mensaje.

Errores validación

Los datos se leen hasta encontrar una fila donde todas las celdas estén vacías para la columna de la especie.

Hoja - Densidad

Celda	Comentario
A2	Especie 'Loco' debe tener al menos una fila con datos.
E2	Especie 'Macha' debe tener al menos una fila con datos.

Hoja - Talla

Celda	Comentario
A2	Especie 'Loco' debe tener al menos una fila con datos.
C2	Especie 'Macha' debe tener al menos una fila con datos.

Hoja - Talla_Peso

Celda	Comentario
A2	Especie 'Loco' debe tener al menos una fila con datos.
C2	Especie 'Macha' debe tener al menos una fila con datos.

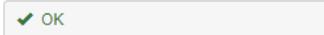
Cerrar

Una vez se encuentra validada la data les aparecerá un mensaje de ok, en estado de validación.

Datos de muestreo



Estado validación



En la sección anexos, se puede subir archivos complementarios, si es que lo desea.

Anexos

+ Agregar documento anexo

Nombre	Última modificación	Descripción
--------	---------------------	-------------

Pestaña Metodología del estudio

Acciones periodo anterior

Actividad extractiva ? *

Capacitación y transferencia tecnológica ?

Se realizaron modificaciones cartográficas del AMERB

Si existieron modificaciones cartograficas del último informe realizado debe ingresar la siguiente información.

Se realizaron modificaciones cartográficas del AMERB

Adjuntos antecedentes

+ Agregar

Nombre	Descripción
--------	-------------

Cartografía del AMERB

Descripción ?

Evaluación Directa Especies Principales

Metodología de Evaluación

Tipo de Evaluación ? *

Tipo y distribución del muestreo ? *

Descripción del muestreo ? *

Estructura de tallas y relación longitud-peso ? *

Estimación de cuotas de captura

Método estimación CTP según especie ? *

Estimación cuotas de captura

[Descargar excel de especies](#)

	Parámetros crecimiento	Valor	Fuente
	Chorito [<i>Mytilus chilensis</i>]	L _∞	<input type="text"/>
K		<input type="text"/>	<input type="text"/>
t ₀		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mortalidad		Valor	Fuente
	M	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Pestaña Resultados

Evaluación directa

Cartografía del AMERB

Archivos Carta Batilitológica

[Agregar](#)

Nombre	Descripción
Carta batilitológica en formato imagen	
	Adjuntar

Superficie Total (HA)

Sustratos **+**

Tipo de sustrato	Superficie m ²	Superficie (HA)
Área Total	0	0

Archivos carta bentónica

[+ Agregar](#)

Nombre	Descripción
Carta bentónica en formato imagen	
	Adjuntar

Identificación de las especies evaluadas

- Chorito [*Mytilus chilensis*]
- Pulpo del norte [*Octopus mimus*]

En el caso de las especies con evaluación directa se les solicitará ingresar los valores obtenido de sus cálculos.

Chorito [*Mytilus chilensis*]

Estimados

Fecha de evaluación

N° de muestras

Unidad de Muestreo (m²)

Densidad media (ind/m²)/(kg/m²) *

Error de estimación (%) *

Desviación Estándar *

Superficie de distribución (m²)

Abundancia (N° individuos) *

Biomasa(kg) *

Fracción Explotable (%) *

Stock

N° individuos *

Peso (kg) *

Talla

N° de muestras *

Promedio (mm) *

Desviación Estándar *

Mínimo (mm) *

Máximo (mm) *

Relación longitud-peso

n° de muestras *

a * b *

r² *

En el caso de las especies con evaluación indirecta se les pedirá una descripción y el argumento de porque se realizó este tipo de evaluación.

Pulpo del norte [Octopus mimus]

Descripción *

Argumento *

[Adjuntar](#)

Actividades extractivas solicitadas (datos obligatorios)

Nombre común/ científico	Fecha de proyección	Tasa de explotación (%, %)	Cuota (n°)	Cuota (Kg)	Criterio de extracción
Chorito [Mytilus chilensis]	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pulpo del norte [Octopus mimus]	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Pestaña Informe periodo anterior

Capacitación y transferencia tecnológica

Descripción

Otras acciones de manejo

Descripción

Evaluación económica período anterior

Resultados

Ingresos totales

Costos totales

Razón beneficio costo (BIC)

Margen de la utilidad bruta por socio (UBS)

Índice de productividad económica (IPE)

Actividad extractiva

Antecedentes de la captura		Parámetro	Cholga	Chorito
Cuota	Autorizada (N°)		<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Extrahda (N°)		<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Porcentaje extrahdo del total autorizado (N°)		0%	
	Autorizada (Kg)		<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Extrahda (Kg)		<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Porcentaje extrahdo del total autorizado (Kg)		0%	
	Justificación de extracción parcial o nula		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comprador (opcional)		<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Destino del producto (opcional)		<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Ingresos		Indicador	Cholga	Chorito
Rango de precios			<input type="text"/>	<input type="text"/>
Precio promedio (\$)			<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ingresos (\$) (opcional)			<input type="text"/>	<input type="text"/>
Unidad de medida Precio (opcional)			<input type="text"/>	<input type="text"/>

Pestaña Complementos

Desempeño general del AMERB

Biopesqueros:

Socioeconómicos:

Programa de actividades y cronograma

Descripción:

Adjunto Programa 



 Adjuntar

Acciones de manejo para el próximo año

Descripción:

Referencias bibliográficas

Autor	Año	Título del estudio	Afiliación

Información complementaria a la solicitud

Comentarios:

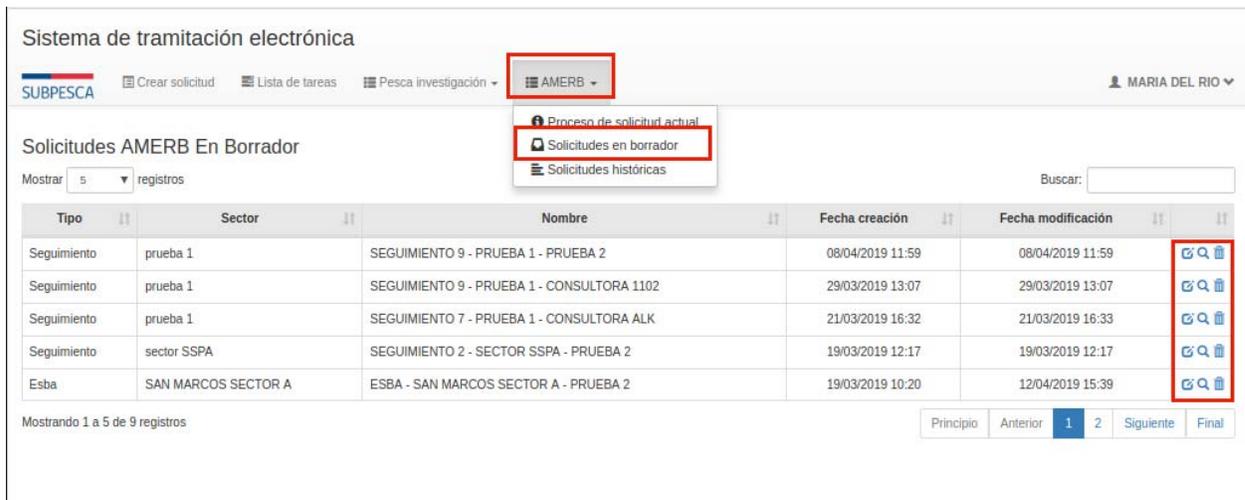
Documentación complementaria

 Agregar

Tipo	Nombre	Observación

5.4 Solicitudes en borrador

Al momento de editar una solicitud, se puede dejar guardada para continuar posteriormente, para encontrarla, debo dirigirme a la pestaña AMERB y en el Submenú “Solicitudes en borrador” encontrarán las solicitudes en proceso de preparación de antecedentes, antes del envío a tramitación.



Sistema de tramitación electrónica

SUBPESCA | Crear solicitud | Lista de tareas | Pesca investigación | AMERB | MARIA DEL RIO

Solicitudes AMERB En Borrador

Mostrar 5 registros | Buscar: []

Tipo	Sector	Nombre	Fecha creación	Fecha modificación	
Seguimiento	prueba 1	SEGUIMIENTO 9 - PRUEBA 1 - PRUEBA 2	08/04/2019 11:59	08/04/2019 11:59	[edit] [search] [delete]
Seguimiento	prueba 1	SEGUIMIENTO 9 - PRUEBA 1 - CONSULTORA 1102	29/03/2019 13:07	29/03/2019 13:07	[edit] [search] [delete]
Seguimiento	prueba 1	SEGUIMIENTO 7 - PRUEBA 1 - CONSULTORA ALK	21/03/2019 16:32	21/03/2019 16:33	[edit] [search] [delete]
Seguimiento	sector SSPA	SEGUIMIENTO 2 - SECTOR SSPA - PRUEBA 2	19/03/2019 12:17	19/03/2019 12:17	[edit] [search] [delete]
Esba	SAN MARCOS SECTOR A	ESBA - SAN MARCOS SECTOR A - PRUEBA 2	19/03/2019 10:20	12/04/2019 15:39	[edit] [search] [delete]

Mostrando 1 a 5 de 9 registros

Principio | Anterior | 1 | 2 | Siguiente | Final

Para editar una solicitud utilice el ícono del lápiz.

Para ver la solicitud sin modificarla, utilice el ícono de la lupa.

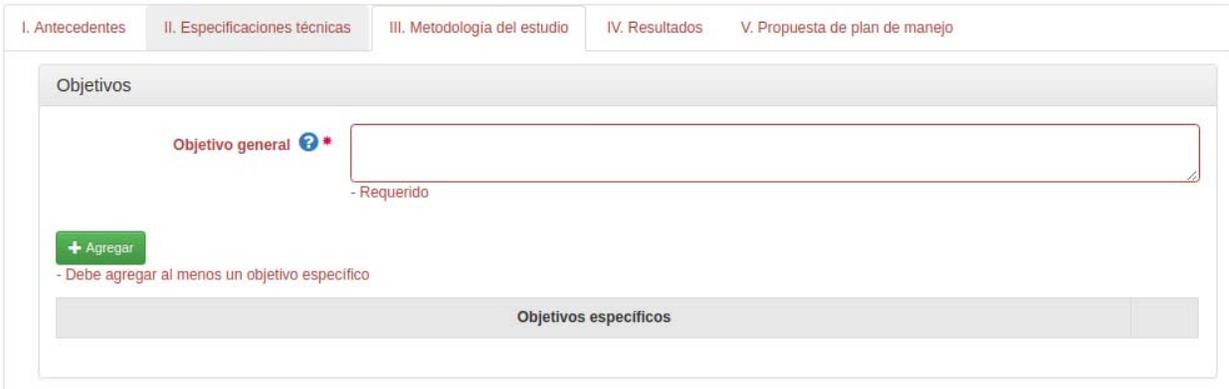
Para eliminar la solicitud en borrador, utilice el ícono de basurero.

Consideraciones:

- El sistema permite la creación de múltiples solicitudes en forma paralela.
- Una vez enviada a tramitación, la solicitud no puede ser eliminada, debido a que ya habrá iniciado su proceso al interior de la SSPA.

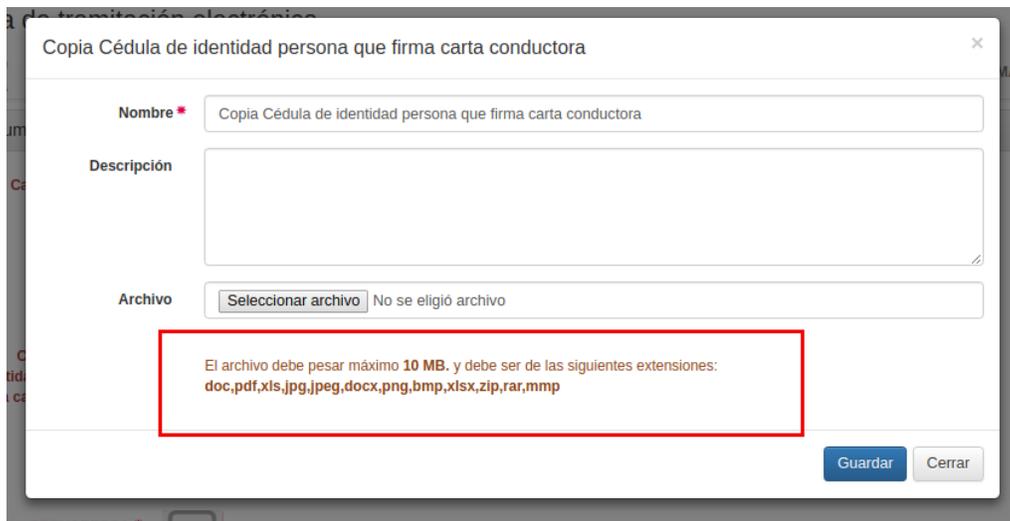
5.5 Envío de la solicitud

El sistema no le permitirá enviar el formulario si éste se encuentra incompleto, y mostrará mensajes de error en cada uno de los campos obligatorios en los que falte ingresar algún antecedente.



Por ejemplo, en la imagen anterior podemos observar que se desplegaron textos en color rojo, y el campo y la sección también se iluminaron de color rojo.

En los casos en que se solicite subir un documento adjunto, el sistema validará que el documento seleccionado sea de alguno de los formatos autorizados, y que su peso no supere el máximo permitido.



	Documento : USR.02 – Manual de usuario externo Fecha : 12/04/2019 Página : 40 de 54 Versión : 1.0
--	--

Para subir un documento, utilice el ícono de subida ().

Para descargar un documento ya subido, utilice el ícono de bajada ().

Para ver las versiones de un documento que subió, y luego reemplazó por otro, utilice el ícono del listado ().

Copia Cédula de identidad
persona que firma carta
conductora



 Adjuntar
 Ver historial

En caso de requerir información específica acerca de los campos del formulario o del tipo de información solicitada, favor consultar el portal institucional para obtener información acerca del proceso de la solicitud y sus exigencias:

<http://www.subpesca.cl/portal/619/w3-article-95541.html>

En la parte inferior del formulario, se ubican los botones para guardar la información registrada, y para finalizar y enviar el formulario a la SSPA. Recomendamos guardar el formulario regularmente, para evitar cualquier pérdida de información por inactividad o expiración de la sesión de trabajo.

Es obligación de los solicitantes ingresar a la brevedad los documentos y antecedentes que no cuenten con firma electrónica en la Oficina de Partes o en las Direcciones Zonales, de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura. Tratándose de documentación para fines legales, deben ser remitidos los originales o copias autorizadas emitidas dentro del presente año calendario.

Estos documentos deben enviarse en un sobre cerrado indicando:

- Tipo de trámite: Autorización Plan de Manejo y Explotación de Recursos Bentónicos o Informe de Seguimiento.
- Nombre el sector.
- Región del sector.
- Número y fecha de Ingreso (la indicada en el comprobante).

Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, SUBPESCA
Oficina Central: Bellavista 168, piso 16 - Fono: (56-32) 250 2700 Valparaíso, Chile
Oficina Coordinación: Mac Iver N° 440 piso 7 - Fono (56-9) 7 986 6812 Santiago, Chile

Sistema de tramitación electrónica

SUBPESCA Crear solicitud Lista MARIA DEL RIO

Solicitud AMERB - SEGUIMIENTO

I. Resumen ejecutivo II. Antecedentes

Resumen ejecutivo

Periodo informado

Actividades extractivas del periodo anterior

Acciones de manejo del periodo anterior

Evaluación directa o indirecta

Actividades extractivas propuestas

Otras acciones de manejo

Otros

Acepto términos y condiciones

Declaro que la información ingresada es verídica y los antecedentes acompañados auténticos. Asimismo, declaro que las actividades de muestreo declaradas son efectivas y fueron realizadas conforme a la normativa vigente, dando aviso previo al Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura. Declaro que la presente solicitud ha dado cumplimiento a la Ley General de Pesca y Acuicultura y al D.S. N° 355 de 1995, del actual Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, Reglamento sobre áreas de manejo y explotación de recursos bentónicos. Declaro conocer las causales de caducidad del plan de manejo y explotación de las áreas de manejo contenidas en el artículo 144 de la Ley General de Pesca y Acuicultura.

1

Es obligación de los solicitantes ingresar a la brevedad los documentos y antecedentes que no cuenten con firma electrónica en la Oficina de Partes o en las Direcciones Zonales, de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura. Tratándose de documentación para fines legales, deben ser remitirse los originales o copias autorizadas emitidas dentro del presente año calendario. Estos documentos deben enviarse en un sobre cerrado indicando:

- Tipo de trámite: Autorización Plan de Manejo y Explotación de Recursos Bentónicos o informe de Seguimiento.
- Nombre el sector.
- Región del sector.
- Número y fecha de ingreso (la indicada en el comprobante).

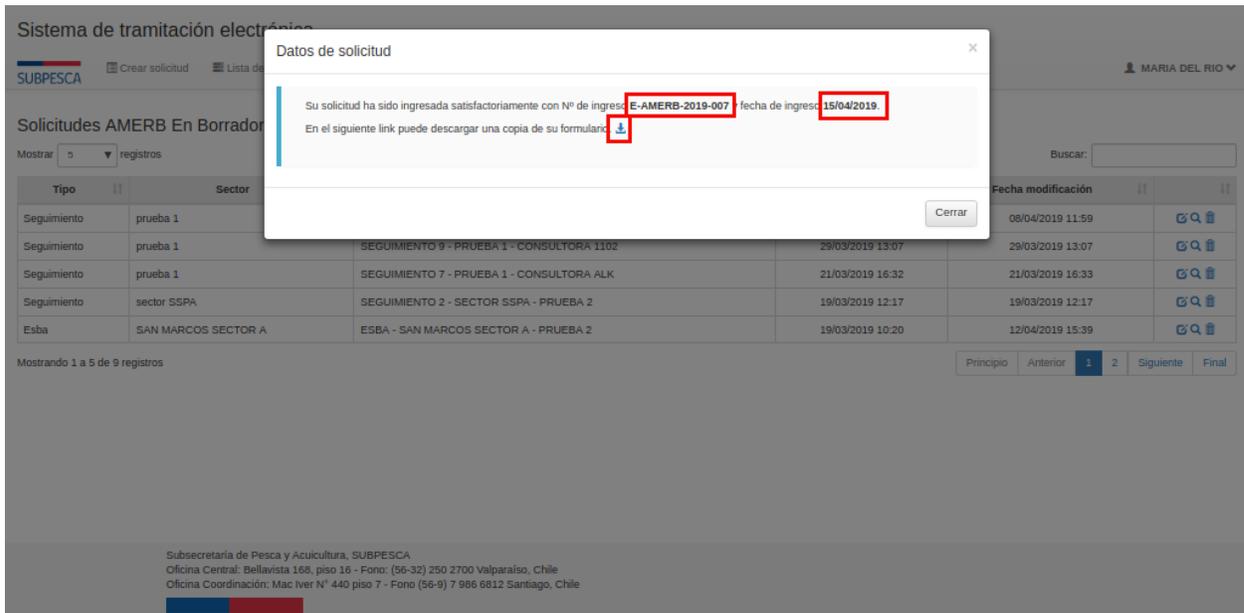
2

3

Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, SUBPESCA
Oficina Central: Bellavista 168, piso 16 - Fono: (56-32) 250.2700 Valparaíso, Chile

5.6 Comprobante de envío de solicitud

Una vez que se completa satisfactoriamente el formulario de solicitud, de cualquier trámite electrónico, el sistema entregará un comprobante en PDF, más el número y fecha de ingreso de la solicitud.



The screenshot shows the SUBPESCA system interface. A modal dialog box titled "Datos de solicitud" is displayed, containing the following text: "Su solicitud ha sido ingresada satisfactoriamente con N° de ingreso **E-AMERB-2019-007** fecha de ingreso **15/04/2019**". Below this text is a download icon and the instruction "En el siguiente link puede descargar una copia de su formulario". The background shows a table of requests with columns for Tipo, Sector, and Fecha modificación.

Tipo	Sector	Fecha modificación
Seguimiento	prueba 1	08/04/2019 11:59
Seguimiento	prueba 1	29/03/2019 13:07
Seguimiento	prueba 1	21/03/2019 16:32
Seguimiento	prueba 1	21/03/2019 16:33
Seguimiento	sector SSPA	19/03/2019 12:17
Seguimiento	sector SSPA	19/03/2019 12:17
Esba	SAN MARCOS SECTOR A	19/03/2019 10:20
Esba	ESBA - SAN MARCOS SECTOR A - PRUEBA 2	12/04/2019 15:39

Al presionar el botón de descarga, se puede visualizar el pdf de manera online.

Fecha de impresión: 30/07/2019 10:37

**Solicitud AMERB – ESBA
del sector
sector 3
Región de Valparaíso**

Cabe mencionar que el sistema también entrega este comprobante por email.

[SSPA] Notificación nueva solicitud recepcionada  Recibidos x



WORKFLOW <sisistemas@subpesca.cl>
para mí, mpillar ▾

[SSPA] Sistema de tramitación electrónica

Estimado usuario(a)

Su solicitud "**SEGUIMIENTO 19 - MAITENCILLO, V - PRUEBA 2**" fue recepcionada exitosamente.
N° ingreso: **E-AMERB-2019-007**
Fecha ingreso: **15/04/2019**

Adjunto también encontrará una copia de la información registrada en la solicitud.

Le saluda cordialmente,



Sistema de tramitación electrónica

Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, SUBPESCA
Oficina Central: Bellavista 168, piso 16 - Fono: (56-32) 250 2700 Valparaíso, Chile
Oficina Coordinación: Mac Iver N° 440 piso 7 - Fono (56-9) 7 986 6812 Santiago, Chile

Favor no responder a esta dirección de correo, ya que no se encuentra habilitada para recibir mensajes.



6 Monitorear avance de la última solicitud

Para realizar el monitoreo de una solicitud AMERB, se debe ingresar a la pestaña “AMERB” y se debe ingresar al Submenú “Proceso de solicitud actual” en donde encontrará información acerca de su última solicitud presentada, y su estado de tramitación.

Sistema de tramitación electrónica



Esta acción nos entregará la información correspondiente a la última solicitud. O al listado y luego al detalle de la solicitud seleccionada

Solicitud en estado: Revisión y firma de resolución

Solicitante	ADMIN ALK ALK 1-9
Tipo solicitud	AMERB
Jefe de proyecto	CATALINA MORALES BAHAMONDES
Nombre de la solicitud	SEGUIMIENTO 9 - PRUEBA 1 - CONSULTORA 1102
N° y Fecha de ingreso	15 - 12/04/2019
N° y Fecha de informe técnico	005-URB-2019 - 25/04/2019

Estado	Inicio	Término	Duración
Revisión y firma de resolución	12/04/2019 12:30	En proceso	4 hrs 18 mins
Revisión y firma de resolución	12/04/2019 12:07	12/04/2019 12:30	23 mins 12secs
En Revisión de Jurídica	12/04/2019 11:23	12/04/2019 12:07	43 mins 15secs
Elaboración informe técnico	12/04/2019 11:21	12/04/2019 11:23	2 mins 24secs
En revisión de antecedentes técnico	12/04/2019 11:19	12/04/2019 11:21	2 mins
Consulta externa	12/04/2019 11:16	12/04/2019 11:19	3 mins 18secs
Consulta externa	12/04/2019 11:03	12/04/2019 11:16	12 mins 15secs
En revisión de antecedentes técnico	12/04/2019 11:00	12/04/2019 11:03	3 mins 12secs
Consulta externa	12/04/2019 10:55	12/04/2019 11:00	5 mins 34secs
Consulta externa	12/04/2019 10:50	12/04/2019 10:55	4 mins 12secs
Recepcionada	12/04/2019 10:42	12/04/2019 10:50	8 mins 12secs

En la parte inferior, se muestra el progreso general del trámite, indicando los tiempos de tramitación de cada etapa por la que ha pasado.

Para ver el detalle de la solicitud presentada, utilice el ícono de la lupa.

Nombre de la solicitud	SEGUIMIENTO 9 - PRUEBA 1 - CONSULTORA 1102
Nº y Fecha de ingreso	15 - 12/04/2019
Nº y Fecha de informe técnico	005-URB-2019 - 25/04/2019



Estado	Inicio	Término	Duración
Revisión y firma de resolución	12/04/2019 12:30	En proceso	4 hrs 18 mins
Revisión y firma de resolución	12/04/2019 12:07	12/04/2019 12:30	23 mins 12secs
En Revisión de Jurisdicción	12/04/2019 11:23	12/04/2019 12:07	43 mins 15secs
Elaboración informe técnico	12/04/2019 11:21	12/04/2019 11:23	2 mins 24secs

Solicitud AMERB - Seguimiento

Número Ingreso: Fecha Ingreso:

I. Resumen ejecutivo II. Antecedentes III. Especificaciones técnicas IV. Metodología del estudio V. Resultados VI. Informe periodo anterior

VII. Complementos

Solicitante web

Rut: Email:

Nombre:

Sector:

7 Bandeja de tareas

La sección “Lista de tareas” muestra su bandeja de entrada, donde aparecerán solicitudes de aclaración o ajuste derivadas de parte de la SSPA, en relación a la solicitud que usted ha presentado.

Sistema de tramitación electrónica

SUBPESCA [Crear solicitud](#) **Lista de tareas** Pesca Investigación AMERB MARIA DEL RIO

Bandeja de Tareas

Limpiar Filtros

Mostrar 10 registros

Acción	Tiempo de tarea	Tipo	Nombre solicitud	N° control ingreso	Fecha ingreso	Responsable	Unidad asignada	Tarea anterior	Enviado por	Rol enviado	Asignado	Tarea	Fecha Inicio	Rol Actual	N° Informe tec	Fecha Informe tec
Sin información.																

Página 1 de 1 Primero Anterior Siguiente Último

En caso de haber de ocurrir una solicitud de aclaración mediante sistema, se le notificará por correo electrónico para alertarlo de la situación.

Desde el listado de tareas encontrará la solicitud de aclaración.

Sistema de tramitación electrónica

SUBPESCA [Crear solicitud](#) [Lista de tareas](#) Pesca Investigación AMERB MARIA DEL RIO

Bandeja de Tareas

Limpiar Filtros

Mostrar 10 registros

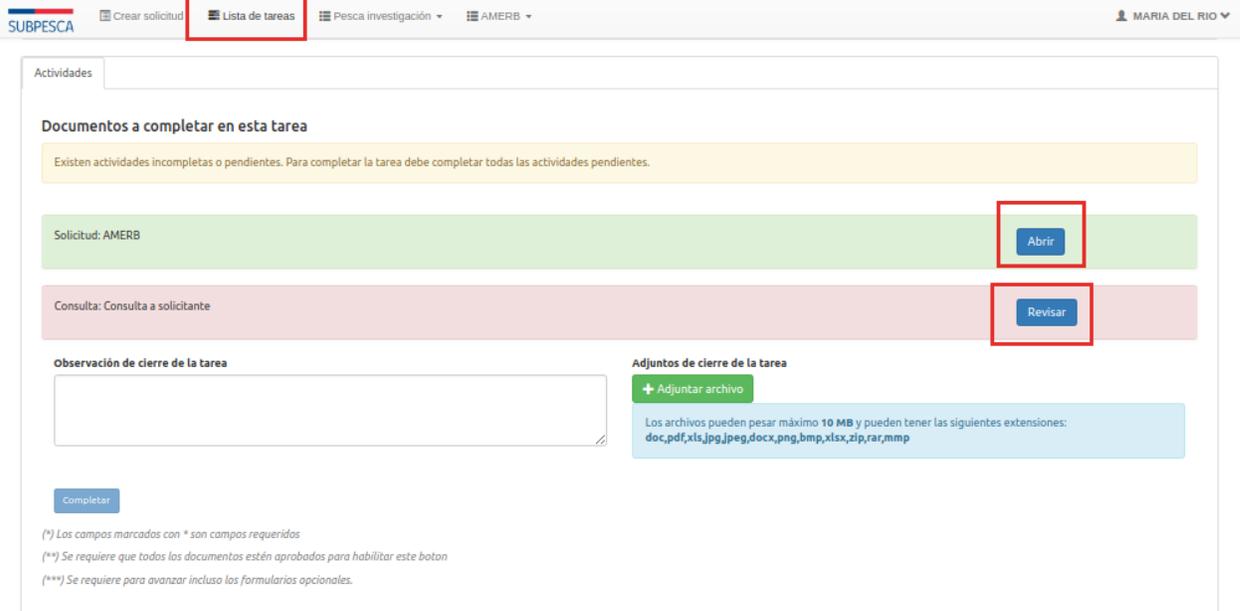
Acción	Tiempo de tarea	Tipo	Nombre solicitud	N° control ingreso	Fecha ingreso	Responsable	Unidad asignada	Tarea anterior	Enviado por	Rol enviado	Asignado	Tarea	Fecha Inicio	Rol Actual	N° Informe tec	Fecha Informe tec
		AMERB	SEGUIMIENTO 19-MAITENCILLO, V-PRUEBA 2	E-AMERB-2019-007	15/04/2019	PRUEBA 2	URB	BT06-B Completar consulta	ADMIN ALK	SECTORIALISTA_AMERB	MARIA CARMEN DE LOS ANGELES DEL RIO GONZALEZ	BT11 - Responder aclaración mediante sistema	15/04/2019 17:58	SOLICITANTE		

Página 1 de 1 Primero Anterior 1 Siguiente Último

Para procesar una solicitud de aclaración, presione el ícono de procesar (), que abrirá la solicitud y mostrará las observaciones registradas por el encargado del trámite.

Para abrir la solicitud y realizar algún ajuste, de acuerdo a los comentarios recibidos, utilice la opción “Abrir”.

Sistema de tramitación electrónica



Actividades

Documentos a completar en esta tarea

Existen actividades incompletas o pendientes. Para completar la tarea debe completar todas las actividades pendientes.

Solicitud: AMERB **Abrir**

Consulta: Consulta a solicitante **Revisar**

Observación de cierre de la tarea

Adjuntos de cierre de la tarea

+ Adjuntar archivo

Los archivos pueden pesar máximo 10 MB y pueden tener las siguientes extensiones: doc, pdf, xls, jpg, jpeg, docx, png, bmp, xlsx, zip, rar, mmp

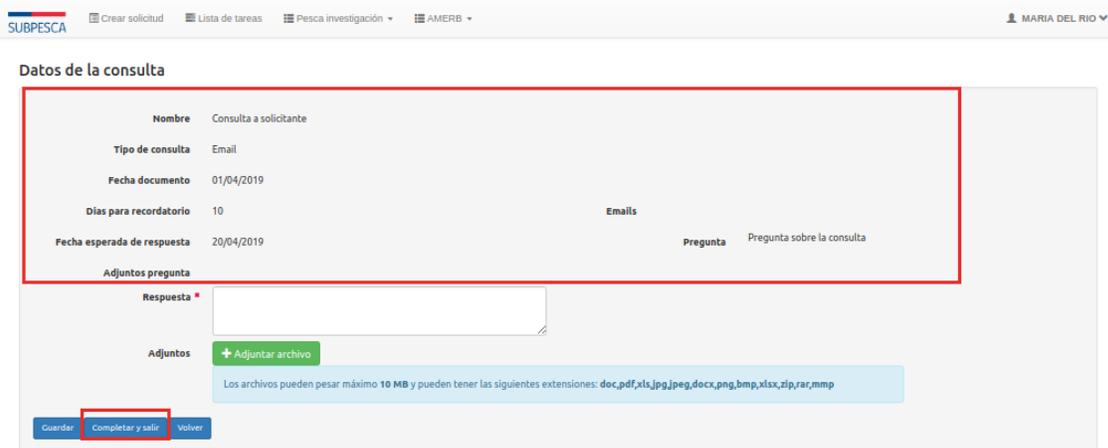
Completar

(*) Los campos marcados con * son campos requeridos
(**) Se requiere que todos los documentos estén aprobados para habilitar este botón
(***) Se requiere para avanzar incluso los formularios opcionales.

Para responder la consulta específica realizada por el sectorialista a cargo del trámite, utilice la opción “Revisar”.

La opción “Revisar” muestra un formulario en el que podrá ver la consulta ingresada por el sectorialista, y responderla, complementando con archivos adjuntos en caso de que se requiera.

Sistema de tramitación electrónica



Datos de la consulta

Nombre	Consulta a solicitante
Tipo de consulta	Email
Fecha documento	01/04/2019
Días para recordatorio	10
Fecha esperada de respuesta	20/04/2019
Adjuntos pregunta	
Respuesta *	
Adjuntos	

+ Adjuntar archivo

Los archivos pueden pesar máximo 10 MB y pueden tener las siguientes extensiones: doc, pdf, xls, jpg, jpeg, docx, png, bmp, xlsx, zip, rar, mmp

Guardar **Completar y salir** Volver



Fecha documento 01/04/2019

Días para recordatorio 10

Fecha esperada de respuesta 20/04/2019

Adjuntos pregunta

Respuesta

Adjuntos [+ Adjuntar archivo](#)

Los archivos pueden pesar máximo 10 MB y pueden tener las siguientes extensiones: doc,pdf,xls,jpg,jpeg,docx,png,bmp,xlsx,zip,rar,mmp

[Guardar](#) [Completar y salir](#) [Volver](#)

Una vez respondida la consulta podrá reenviar la solicitud al sectorialista nuevamente, para que el trámite continúe.

En el caso que se le solicite modificar la solicitud previamente ingresada, debe volver al detalle de la actividad y presionar “abrir” en la sección “Solicitud: AMERB” y realizar los cambios solicitados. Al finalizar se presiona “guardar y salir” y esto genera una versión de su solicitud original.



Actividades

Documentos a completar en esta tarea

Existen actividades incompletas o pendientes. Para completar la tarea debe completar todas las actividades pendientes.

Solicitud: AMERB [Abrir](#)

Para finalizar el proceso de ingreso de aclaraciones, debe presionar el botón “Completar” al final del formulario. Si se requiere, puede ingresar un comentario, o complementar con algún archivo adjunto adicional usando la opción “Adjuntar archivo”.



Documento : USR.02 – Manual de usuario externo
Fecha : 12/04/2019
Página : 49 de 54
Versión : 1.0

Sistema de tramitación electrónica

SUBPESCA

Crear solicitud | Lista de tareas | Pesca investigación | AMERB

MARIA DEL RH

Tarea: BT11 - Responder aclaración mediante sistema

Nombre: SEGUIMIENTO 19 - MAITENCILLO, V - PRUEBA 2
Estado general: Proceso

Fecha creación: 15/04/2019 11:30

Actividades

Documentos a completar en esta tarea

Todos los documentos requeridos para la tarea actual están completos. Puede hacer el cambio de estado.

Solicitud: AMERB

Abrir

Consulta: Consulta a solicitante

Revisar

Observación de cierre de la tarea

Adjuntos de cierre de la tarea

+ Adjuntar archivo

Los archivos pueden pesar máximo 10 MB y pueden tener las siguientes extensiones:
doc, pdf, xls, jpg, jpeg, docx, png, bmp, xlsx, zip, rar, mmp

Completar

(*) Los campos marcados con * son campos requeridos

(**) Se requiere que todos los documentos estén aprobados para habilitar este botón

(***) Se requiere para avanzar incluso los formularios opcionales.

Volver

8 Solicitudes históricas

El listado de solicitudes históricas que ya finalizaron su tramitación, se encuentran en la pestaña AMERB y Submenú “Solicitudes históricas”.

Sistema de tramitación electrónica

SUBPESCA [Crear solicitud](#) [Lista de tareas](#) [Pesca investigación](#) **AMERB** MARIA DEL RIO

Solicitudes Históricas AMERB

Numero ingreso Fecha ingreso:

 Consultora Sector

 Organización

 Numero resolución Fecha resolución:

[Filtros](#) [Limpiar Filtros](#)

Mostrar 5 registros

Tipo solicitud	N° ingreso	Fecha ingreso	Consultora	Sector	N° Inf técnico	Fecha Inf técnico	N° resolución	Fecha resolución	Acción
Esba	E-AMERB-2019-006	22/03/2019	Consultora 2202	SAN MARCOS SECTOR A	003-URB-2019	28/03/2019	95	22/03/2019	Q
Seguimiento	E-AMERB-2019-005	19/03/2019	PRUEBA 2	prueba 1	E-2019-013	29/03/2019	E-2019-007	29/03/2019	Q
Seguimiento	E-AMERB-2019-004	15/03/2019	PRUEBA 2	sector SSPA	004-URB-2019	09/04/2019	123465	10/04/2019	Q
Seguimiento	E-AMERB-2019-003	14/03/2019	PRUEBA 2	prueba 1	E-2019-014	29/03/2019	E-2019-008	29/03/2019	Q
Esba	E-AMERB-2019-002	12/03/2019	PRUEBA 2	sector SSPA	001-URB-2019	20/03/2019	12	28/03/2019	Q

Mostrando 1 a 5 de 5 registros

Desde una solicitud histórica, tendrá acceso a todos los documentos y antecedentes presentados, así como también al informe técnico asociado y la resolución correspondiente en la pestaña Antecedentes.

Comprobante - Informe técnico - Resolución

Comprobante solicitud	E-AMERB-2019-040 30/07/2019	DESCARGAR
		Ver historial
Informe técnico	E-ITA-2019-037 30/07/2019	DESCARGAR
Resolución	E-2019-048 30/07/2019	DESCARGAR

En el caso que se suban resoluciones que modifican o rectifican la resolución, esta se podrá revisar en la pestaña de resoluciones.

Sistema de tramitación electrónica

SUBPESCA [Crear solicitud](#) [Lista de tareas](#) [Pesca Investigación -](#) [AMERB -](#)

Solicitud AMERB - ESBA - SECTOR 3 - INVESTIGACIÓN Y ASESORÍAS EN BIOLOGÍA Y TECNOLOGÍAS MARINAS LTDA

Control de ingreso

Número ingreso

E-AMERB-2019-040

Fecha Ingreso:

30/07/2019

I. Antecedentes II. Especificaciones técnicas III. Metodología del estudio IV. Resultados V. Propuesta de plan de manejo Resoluciones

Resoluciones adicionales

N° Res	Fecha Res	Cambio que realiza	Fecha creación
--------	-----------	--------------------	----------------

9 Modificación de datos de contacto

Para modificar sus datos de contacto, debe utilizar el menú de acceso al perfil, en la esquina derecha de la barra de menús.

El formulario sólo permite la modificación de los datos de contacto, que están identificados con un asterisco, por tratarse de información obligatoria.

Sistema de tramitación electrónica

SUBPESCA [Crear solicitud](#) [Lista de tareas](#) [Pesca investigación](#) [AMERB](#)

1 MARIA DEL RIO ▾

2 MARIA CARMEN DE LOS ANGELES DEL RIO GONZALEZ
44.444.444-4
prueba@sspa.cl
[Actualizar Datos](#)
[Salir](#)

Actualizar mis datos

Rut 44.444.444-4

Nombre MARIA CARMEN DE LOS ANGELES

Apellido Paterno DEL RIO

Apellido Materno GONZALEZ

Domicilio * alameda 1315

Región * Región Metropolitana de Santiago Comuna Santiago

3 Email * prueba@sspa.cl

Confirmar Email prueba@sspa.cl

Telefono red fija Telefono red fija Telefono móvil 12345678

4 [Actualizar](#) [Cancelar](#)

Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, SUBPESCA
Oficina Central: Bellavista 168, piso 16 - Fono: (56-32) 250 2700 Valparaíso, Chile
Oficina Coordinación: Mac Iver N° 440 piso 7 - Fono (56-9) 7 986 6812 Santiago, Chile

En caso de modificar su email, el sistema deberá realizar una nueva verificación de que su correo opera correctamente, por lo que enviará un email a la dirección ingresada para realizar el proceso de activación.

Sistema de tramitación electrónica

SUBPESCA

Crear solicitud Lista de tareas

MARIA DEL RIO

Actualizar mis datos

Rut 44.444.444-4

Nombre MARIA CARMEN DE LOS ANGELES

Apellido Paterno DEL RIO

Apellido Materno GONZALEZ

Domicilio * alameda 1315

Región * Región Metropolitana de Comuna Santiago

1 Email * prueba@sspa.cl

Confirmar Email prueba@sspa.cl

Telefono red fija Telefono red fija Telefono móvil 12345678

2 Actualizar Cancelar

Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, SUBPESCA
Oficina Central: Bellavista 168, piso 16 - Fono: (56-32) 250 2700 Valparaíso, Chile
Oficina Coordinación: Mac Iver N° 440 piso 7 - Fono (56-9) 7 986 6812 Santiago, Chile

Importante: el correo electrónico es el mecanismo utilizado por el sistema para notificarlo acerca del progreso de su tramitación, por lo que debe siempre utilizar una casilla válida, a la que tenga acceso regular.

10 Anexo: Tipo de Sustrato

CODIGO	TIPOS DE FONDO
1	Arena: Conjunto de partículas de roca disgregada, cuyo tamaño varía entre los 0,0063 y los 2 mm.
2	Bajeria(s): Rocas de gran tamaño, de más de 2 metros de altura respecto del fondo marino y de más 3 metros de ancho.
3	Bajo(s) o roca (s) aplayada (s): Formaciones rocosas que se encuentran frente a una playa de arena, están rodeadas por ese tipo de fondo, poseen una altura visible de menos de 2 metros respecto al fondo arenoso y son ocasionalmente cubiertos por él.
4	Bolón (es) y Ripio: Sustrato conformado por una mezcla de Bolones y ripio.
5	Bolón (es): Rocas de forma ovalada o esférica de tamaño mediano, de longitud máxima superior a los 0.3 metros.
6	Conchuela o conchilla: Formaciones de residuo calcáreo de conchas de moluscos (carbonato de calcio orgánico).
7	Fango o limo: Conjunto de partículas de roca disgregada, cuyo tamaño es inferior a los 0,0063 mm.
8	Ripio: Conjunto de piedras de forma ovalada o redonda de pequeño tamaño, cuya longitud máxima no supera los 0.3 metros.
9	Roca plana: Formaciones rocosas que conforman explanadas superiores a 3 metros de longitud.
10	Rocas: Formaciones rocosas de tamaño medio de hasta 2 metros de altura respecto al fondo marino.
11	Tertel o laja: Formación de sedimento compacto de arena, conchuela u otro residuo, que se encuentra endurecido. Comúnmente de color ocre o negro.
12	Mixto: Fondo compuesto por sustrato blando (arena o conchilla) mezclado con sustrato duro (roca o tertel), en una proporción similar.
13.-	Otro.