

# **MANUAL DE USUARIO PARA INSPECTORES SAG**

## **SISTEMA INSPECCIÓN/TRATAMIENTOS FITOSANITARIOS EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA FORESTAL**

<https://origen2.sag.gob.cl/>



**SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO**

## CONTENIDO


1.- Acceso al sistema .....	3
2.- Atención de solicitudes .....	4
2.1.- Ver Solicitud .....	6
2.2.- Devolver Solicitud.....	6
2.3.- Atender solicitud.....	8
2.4.- Suspensión del servicio .....	9
3.- Solicitud de Inspección.....	10
3.1.- Datos Generales .....	10
3.2.- Documentos Adjuntos .....	11
3.3.- Resumen Lotes de la solicitud.....	12
3.4.- Resultado Atención de la solicitud.....	14
3.4.1.- Solicitud Aprobada.....	17
3.4.2.- Solicitud Objetada.....	18
3.4.3.- Solicitud Pendiente .....	18
3.4.4.- Solicitud Rechazada.....	20
3.4.5.- Solicitud Anulada por Segregación .....	21
3.5.- Datos Adjuntos de la Atención.....	26
3.6.- Datos Complementarios de la Atención .....	27
3.7.- Finalizar el Servicio .....	28
4.- Solicitud Verificación Tratamiento .....	29
4.1.- Datos Generales .....	29
4.2.- Documentos Adjuntos .....	30
4.3.- Resumen Lotes de la solicitud.....	31
4.4.- Resultado Atención de la solicitud.....	32
4.4.1.- Solicitud Aprobada.....	33
4.4.2.- Solicitud Rechazada.....	34
4.5.- Datos Adjuntos de la Atención.....	34
4.6.- Datos Complementarios de la Atención .....	35
4.7.- Finalizar el Servicio .....	36
5.- Solicitud Supervisión Tratamiento.....	37
6.- Soporte informático .....	37
ANEXO 1 .....	40
ANEXO 2 .....	41

## 1.- Acceso al sistema

Para acceder al Sistema Inspección/Tratamientos Fitosanitarios en Establecimientos (<https://origen2.sag.gov.cl/>), el Inspector SAG debe ingresar mediante el correo electrónico y la contraseña asignada por el Servicio. Este sistema se encuentra disponible en la sección de sistemas en línea de la Página Web del SAG <https://www.sag.gov.cl/content/sistemas-en-linea>

### Sistemas en línea

Aeropuerto Internacional de Santiago	Exportaciones pecuarias	Exportaciones agrícolas y forestales
<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Courier</a></li><li>• <a href="#">Operadores aéreos</a></li><li>• <a href="#">Exportaciones pecuarias</a></li><li>• <a href="#">Exportaciones origen</a></li><li>• <a href="#">Exportaciones SAG/USDA</a></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Sistema de Registro de Certificados de Exportación (SRCE): usuarios SAG registrados</a></li><li>• <a href="#">Requisitos sanitarios para la exportación de animales vivos y productos de origen animal</a></li><li>• <a href="#">Sistema para la Gestión de Análisis (SGA) del Programa Control de Residuos en Productos Pecuarios</a></li><li>• <a href="#">Sistema de emisión electrónica de certificados de exportación (ECZE)</a></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Sistema Inspección/Tratamientos Fitosanitarios en Establecimientos (SITFE)</a></li><li>• <a href="#">Registro de establecimientos y firmas autorizadas</a></li><li>• <a href="#">Sistema de Registro Productores Exportación SdP-USA</a></li><li>• <a href="#">Sistema Control de Rechazos</a></li><li>• <a href="#">Sistema de agendamiento</a></li><li>• <a href="#">Consulta de Imágenes</a></li><li>• <a href="#">Requisitos agrícolas y forestales</a></li><li>• <a href="#">Registro de Productores y Variedades Excluidas</a></li><li>• <a href="#">Sistema de agendamiento Sitios SAG/USDA</a></li></ul>
<b>Importaciones</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Requisitos fitosanitarios agrícolas y forestales</a></li><li>• <a href="#">Registro de funcionarios/as de los programas de Defensa Agrícola</a></li><li>• <a href="#">Sistema de Autorización de Semilla OGM</a></li></ul>	<b>Trazabilidad animal</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">SIPECweb</a></li><li>• <a href="#">Módulo Proveedor/Distribuidor</a></li></ul>	

Sistema Inspección/Tratamiento Fitosanitarios en EstablecimientosIniciar Sesión

# Bienvenido



## Ingreso de funcionarios

Este acceso es únicamente para funcionarios SAG. Para poder ingresar, debe acceder con su correo institucional y la contraseña asignada por el servicio.

Correo \*

Este campo es obligatorio.

Contraseña \*

Este campo es obligatorio

Ingresar

## 2.- Atención de solicitudes

El Inspector SAG debe ingresar al Menú "Atender Solicitudes", para visualizar las solicitudes de inspección y verificación de tratamiento solicitadas por los Establecimientos.

The screenshot shows the SAG system interface. At the top, the header includes the SAG logo and the text "Sistema Inspección/Tratamiento Fitosanitarios en Establecimientos". On the right side of the header, the user's name "Juan Pablo Villalobos Acevedo" and the sector "SECTOR TALCAHUANO" are displayed, along with a "Cerrar Sesión" link. A dark green sidebar on the left contains a menu with the following items: "Inicio", "Administración", "Inspector", and "Atender Solicitudes". The "Atender Solicitudes" item is highlighted with a blue box, and a blue arrow points to it from the right. The main content area of the dashboard displays the word "Bienvenido" in a large, centered font.

**SAG** Sistema Inspección/Tratamiento Fitosanitarios en Establecimientos Juan Pablo Villalobos Acevedo  
SECTOR TALCAHUANO Cerrar Sesión

**Atender solicitudes**

**Filtros de búsqueda**








N° SIF/Folio/Tratamiento Estado Establecimiento

Programa Actividad Fecha actividad Desde Hasta

dd-mm-aaaa dd-mm-aaaa

**Filtrar** **Limpiar**

**Listado** Buscar:

N° SIF/Folio/Tratamiento	Programa	Establecimiento	Actividad	Fecha actividad	Estado	Acciones
29	FORESTAL	OLIVARES LTDA	INSPECCION FITOSANITARIA	14-11-2023	ENVIADO	  
21	FORESTAL	OLIVARES LTDA	VERIFICACION DE TRATAMIENTO	06-11-2023	EN ATENCIÓN	 
28	FORESTAL	OLIVARES LTDA	INSPECCION FITOSANITARIA	14-11-2023	EN ATENCIÓN	 

El sistema tiene una grilla de resultados y los siguientes filtros de búsqueda:

Nº SIF: folio de la SIF.

Estado: Borrador, Devuelta por SAG, En Atención, Atendido (aprobado o rechazado) y Anulado por Segregación.

Establecimiento: listado de Establecimientos asociados a la Oficina Sectorial.

Programa: Forestal.

Actividad: Inspección Fitosanitaria y Verificación de Tratamiento.

Fecha Actividad: fecha en que se solicitaron las actividades.

Para mejorar el rendimiento del sistema, se recomienda abrir las opciones en una nueva pestaña.

**SAG** Sistema Inspección/Tratamiento Fitosanitarios en Establecimientos Juan Pablo Villalobos Acevedo  
SECTOR TALCAHUANO Cerrar Sesión

**Atender solicitudes**

**Filtros de búsqueda**








N° SIF/Folio/Tratamiento Estado Establecimiento

Programa Actividad Fecha actividad Desde Hasta

dd-mm-aaaa dd-mm-aaaa

**Filtrar** **Limpiar**

**Listado**

N° SIF/Folio/Tratamiento	Programa	Establecimiento	Actividad	Fecha activ	Estado	Acciones
29	FORESTAL	OLIVARES LTDA	INSPECCION FITOSANITARIA	14-11-2023	ENVIADO	  
21	FORESTAL	OLIVARES LTDA	VERIFICACION DE TRATAMIENTO	06-11-2023	EN ATENCIÓN	 
28	FORESTAL	OLIVARES LTDA	INSPECCION FITOSANITARIA	14-11-2023	EN ATENCIÓN	 

Context menu options:

- Abrir enlace en una pestaña nueva
- Abrir enlace en una ventana nueva
- Abrir el enlace en una ventana de incógnito
- Guardar enlace como...
- Copiar dirección de enlace
- Abrir en modo Lectura
- Inspeccionar

Arrow pointing to the search icon in the actions column.

## 2.1.- Ver Solicitud

Para revisar cada solicitud, el Inspector SAG debe ingresar al Menú "Atender Solicitudes" y seleccionar la opción "Ver Solicitud" (Icono de Lupa).

**Atender solicitudes**

Filtros de búsqueda

N° SIF/Folio/Tratamiento  Estado  Establecimiento

Programa  Actividad  Fecha actividad Desde  Hasta

Listado

Buscar:

N° SIF/Folio/ Tratamiento	Programa	Establecimiento	Actividad	Fecha actividad	Estado	Acciones
28	FORESTAL	OLIVARES LTDA	INSPECCION FITOSANITARIA	14-11-2023	ENVIADO	  
29	FORESTAL	OLIVARES LTDA	INSPECCION FITOSANITARIA	14-11-2023	ENVIADO	  

El Inspector SAG debe comprobar que la Contraparte ha generado una SIF digital por cada lote presentado a inspección fitosanitaria.

## 2.2.- Devolver Solicitud

Cuando la solicitud de Inspección (SIF digital) o Verificación de Tratamiento se encuentra incompleta o es necesario corregir su contenido, el Inspector SAG debe devolvérsela a la Contraparte seleccionando la opción "Devolver Solicitud" (Icono de Flecha Curva), dejando por escrito el motivo de la devolución.

### Atender solicitudes

**Filtros de búsqueda**



N° SIF/Folio/Tratamiento Estado Establecimiento

Programa Actividad Fecha actividad Desde Hasta

**Filtrar** **Limpiar**

**Listado**

Buscar:

N° SIF/Folio/Tratamiento	Programa	Establecimiento	Actividad	Fecha actividad	Estado	Acciones
28	FORESTAL	OLIVARES LTDA	INSPECCION FITOSANITARIA	14-11-2023	ENVIADO	 
29	FORESTAL	OLIVARES LTDA	INSPECCION FITOSANITARIA	14-11-2023	ENVIADO	 

**Filtros de búsqueda**

N° SIF/Folio/Tratamiento Estado Establecimiento

Programa Actividad Fecha actividad Desde Hasta

**Filtrar** **Limpiar**

**Listado**

Buscar:

**Confirmar devolución** ✕

¿Desea devolver la solicitud número 58?

Motivo de la devolución

**Cancelar** **Devolver solicitud**

En estos casos, la solicitud queda con el estado "devuelta por SAG".

### Atender solicitudes

**Filtros de búsqueda**


N° SIF/Folio/Tratamiento Estado Establecimiento

Programa Actividad Fecha actividad Desde Hasta

**Filtrar** **Limpiar**

**Listado**

Buscar:

N° SIF/Folio/Tratamiento	Programa	Establecimiento	Actividad	Fecha actividad	Estado	Acciones
28	FORESTAL	OLIVARES LTDA (PLANTA DE PRUEBAS - TALCAHUANO)	INSPECCION FITOSANITARIA..	14-11-2023	DEVUELTA POR SAG	
45	FORESTAL	OLIVARES LTDA (PLANTA DE PRUEBAS - TALCAHUANO)	INSPECCION FITOSANITARIA..	31-05-2024	DEVUELTA POR SAG	Motivo devolución: corregir aserradero

Mostrar  registros Mostrando 1 a 2 de 2 registros Anterior **1** Siguiente

Es posible visualizar el motivo de la devolución de la solicitud al posicionar el cursor del mouse sobre el estado de ésta.

## 2.3.- Atender solicitud

El Inspector SAG debe ingresar al Menú "Atender Solicitudes" y seleccionar la opción "Atender Solicitud" (Icono de Mano con Índice hacia Arriba), y atender las solicitudes que se encuentran en estado "Enviado" o "En Atención".

Atender solicitudes

Filtros de búsqueda

N° SIF/Folio/Tratamiento Estado Establecimiento

Programa Actividad Fecha actividad Desde Hasta

Filtrar Limpiar

Listado

Buscar:

N° SIF/Folio/Tratamiento	Programa	Establecimiento	Actividad	Fecha actividad	Estado	Acciones
29	FORESTAL	OLIVARES LTDA	INSPECCION FITOSANITARIA	14-11-2023	ENVIADO	  
21	FORESTAL	OLIVARES LTDA	VERIFICACION DE TRATAMIENTO	06-11-2023	EN ATENCIÓN	 

Atender solicitudes

Filtros de búsqueda

N° SIF/Folio/Tratamiento Estado Establecimiento

Programa Actividad Fecha actividad Desde Hasta

Filtrar Limpiar

Listado

Buscar:

N° SIF/Folio/Tratamiento	Programa	Establecimiento	Actividad	Fecha actividad	Estado	Acciones
28	FORESTAL	OLIVARES LTDA	INSPECCION FITOSANITARIA	14-11-2023	ENVIADO	  
29	FORESTAL	OLIVARES LTDA	INSPECCION FITOSANITARIA	14-11-2023	ENVIADO	  

Una vez que el Inspector SAG comprueba que este correcta la información registrada por la Contraparte, debe atender el resultado de la solicitud completando los siguientes Menú: Resultado Atención de la Solicitud, Documentos Adjuntos a la Atención (Opcional) y Datos Complementarios de la Atención.



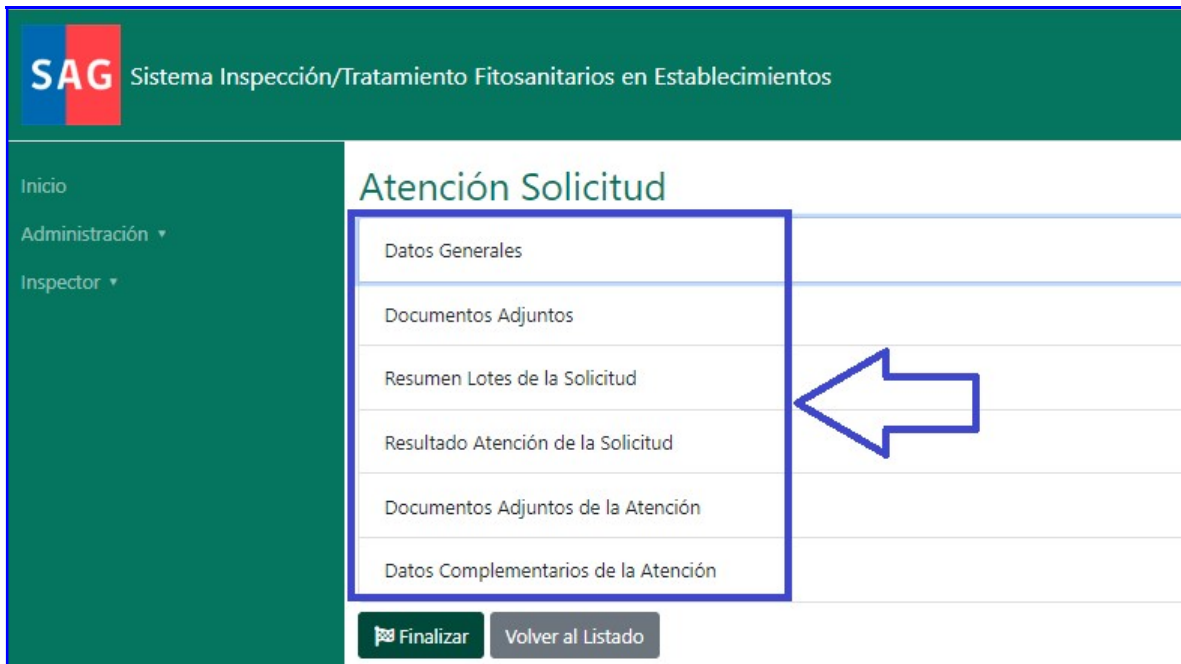
**SAG** Sistema Inspección/Tratamiento Fitosanitarios en Establecimientos

Inicio  
Administración ▾  
Inspector ▾

### Atención Solicitud

- Datos Generales
- Documentos Adjuntos
- Resumen Lotes de la Solicitud
- Resultado Atención de la Solicitud
- Documentos Adjuntos de la Atención
- Datos Complementarios de la Atención

Finalizar Volver al Listado



## 2.4.- Suspensión del servicio

Al detectarse un problema que no pueda ser solucionado por el Establecimiento en un plazo máximo de 30 minutos, el Inspector SAG debe suspender el servicio.

Para esto, el Inspector SAG debe ingresar al Menú "Resultado de la Atención" y dejar el lote en estado "Objetado" y seleccionar la opción "Servicio Suspendido" como motivo de objeción.

Resultado Atención de la Solicitud

Folios muestras

Folios Muestra Acciones

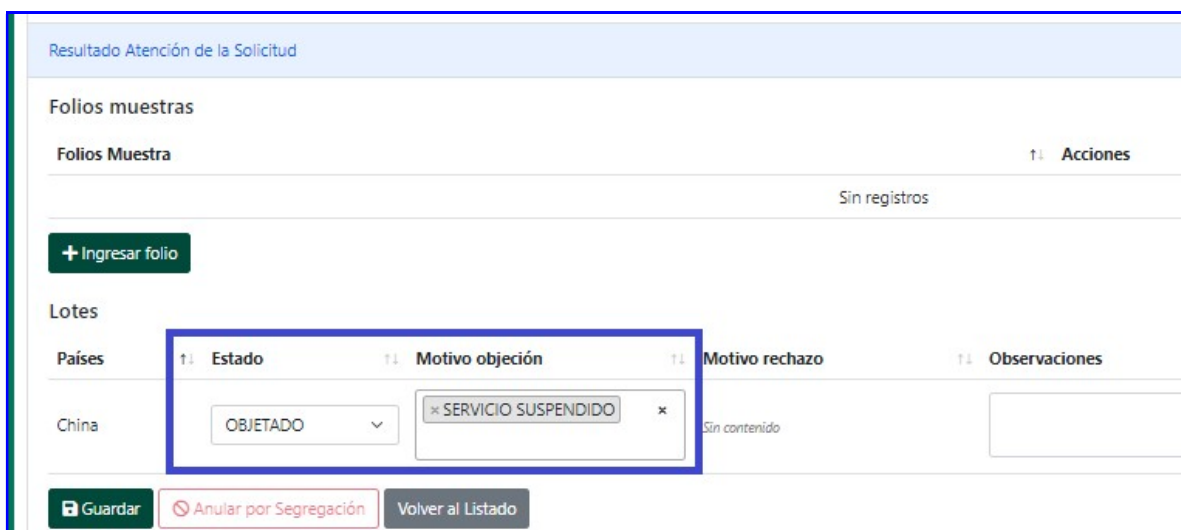
Sin registros

+ Ingresar folio

Lotes

Países	Estado	Motivo objeción	Motivo rechazo	Observaciones
China	OBJETADO	* SERVICIO SUSPENDIDO *	Sin contenido	

Guardar Anular por Segregación Volver al Listado



### 3.- Solicitud de Inspección

#### 3.1.- Datos Generales

El Inspector SAG debe comprobar que esté correcta la información contenida en la solicitud (SIF digital):

Fecha Actividad: la fecha de la inspección.

Folio Sistema Agendamiento: número de folio asignado para la inspección en el Sistema de Agendamiento.

Folio SPS Multipuerto: número de folio de la SPS de Multipuerto donde se cargan las planillas de despacho (campo opcional).

Lugar de Actividad: nombre del recinto, bodega o lugar de inspección de los Establecimientos que cuentan con más de un lugar de inspección (campo opcional)

Exportador: nombre de la empresa exportadora registrada en Multipuerto.

Agencia de Aduana: nombre de la agencia de aduana (campo opcional).

País de destino: nombre del o los países para los cuales se presenta a inspección el producto.

The screenshot displays the 'Atención Solicitud Inspección' interface. The header includes the SAG logo and the text 'Sistema Inspección/Tratamiento Fitosanitarios en Establecimientos'. The user is identified as 'Juan Pablo Villalobos Acevedo' from the 'SECTOR TALCAHUANO', with a 'Cerrar Sesión' link. The left sidebar contains navigation options: 'Inicio', 'Administración', and 'Supervisor'. The main content area is titled 'Atención Solicitud Inspección' and shows a 'Datos Generales' section with the following fields:

Programa	Establecimiento	Código establecimiento	Actividad
FORESTAL	OLIVARES LTDA (PLANTA DE PRUEBAS - TALCAHU	(Sin código definido)	INSPECCION FITOSANITARIA..

Fecha actividad	N° SIF	Folio servicio agendamiento	Folio SPS multipuerto
17-06-2024	61	123	334

Oficina sectorial SAG	Lugar de actividad
SECTOR TALCAHUANO	bodega 1

Nombre del exportador	Agencia de aduana	País(es) de destino
A&P IMPORT AND EXPORT LTDA	AGENCIA DE PRUEBA	Mexico

Below the form, there are two expandable sections: 'Documentos Adjuntos' and 'Resumen Lotes de la Solicitud'.

**SAG** Sistema Inspección/Tratamiento Fitosanitarios en Establecimientos

Juan Pablo Villalobos Acevedo  
SECTOR TALCAHUANO Cerrar Sesión

Inicio  
Administración ▾  
Supervisor ▾

### Atención Solicitud Inspección

Datos Generales

Programa	Establecimiento	Código establecimiento	Actividad
FORESTAL	OLIVARES LTDA (PLANTA DE PRUEBAS - TALCAHU	(Sin código definido)	INSPECCION FITOSANITARIA.
Fecha actividad	N° SIF	Folio servicio agendamiento	Folio SPS multipuerto
17-06-2024	61	123	334
Oficina sectorial SAG	Lugar de actividad		
SECTOR TALCAHUANO	bodega 1		
Nombre del exportador	Agencia de aduana	País(es) de destino	
A&P IMPORT AND EXPORT LTDA	AGENCIA DE PRUEBA	Mexico Peru	
Documentos Adjuntos			
Resumen Lotes de la Solicitud			

El sistema completa por defecto el Programa de Exportación (Programa Forestal), nombre del Establecimiento, Código SAG del Establecimiento (CSP), actividad (inspección fitosanitaria), número de la solicitud de Inspección (SIF digital), y el nombre de la Oficina Sectorial SAG.

### 3.2.- Documentos Adjuntos

El Inspector SAG debe comprobar que estén correctos los documentos que acompañan a la SIF digital (Por ejemplo: certificado de tratamiento, detalle del lote o detalle del lote con información del tratamiento, permiso fitosanitario de importación, carta de responsabilidad, documentos de reexportación, etc.).

Para esto, el Inspector SAG debe descargar el archivo pulsando la opción "Descargar".

**SAG** Sistema Inspección/Tratamiento Fitosanitarios en Establecimientos


Juan Pablo Villalobos Acevedo  
SECTOR TALCAHUANO Cerrar Sesión

Inicio  
Administración ▾  
Supervisor ▾

### Atención Solicitud Inspección

Datos Generales

Documentos Adjuntos

Nombre del archivo	1. Fecha de ingreso	1.1
Detalle del lote.pdf	17-06-2024 04:14 p. m.	 Descargar

Cuando el Detalle del lote (Packing List) ha sido confeccionado por la Contraparte que presenta los lotes a inspección, no es necesario que este documento se encuentre con su nombre y firma. Estos documentos deben presentarse preferentemente en formato Excel o PDF.

### 3.3.- Resumen Lotes de la solicitud

El Inspector SAG debe comprobar que esté correcta la información del lote presentado a inspección.

Especie: nombre común de la especie.

Nombre científico: nombre botánico de la especie.

Presentación: presentación del producto.

Condición: condición del producto. Dicha condición debe ser coincidente con el sistema Requisitos Agrícolas y Forestales, para ese producto y mercado.

Producto: nombre del producto.

Cantidad de envases: cantidad de envases del producto.

Tipo de envases: tipo de envase del producto.

Cantidad Unidad de medida: cantidad de producto.

Unidad de medida: unidad de medida del producto.

Aserradero/Proveedor: nombre del aserradero/proveedor registrado en el Sistema Registro Agrícola (SRA).



SAG Sistema Inspección/Tratamiento Fitosanitarios en Establecimientos

Juan Pablo Villalobos Acevedo Cerrar Sesión  
SECTOR TALCAHUANO

Inicio  
Administración  
Inspector

#### Atención Solicitud Inspección

Datos Generales  
Documentos Adjuntos  
Resumen Lotes de la Solicitud

Buscar:

Especie	Nombre científico	Presentación	Condición	Producto	Cantidad de envases	Tipo de envase	Cantidad unidad de medida	Unidad de medida	Aserradero/Proveedor
PINO RADIATA	Pinus radiata	MADERA ASERRADA	SECO	MADERA ASERRADA SECA	124	PAQUETES	124,0000	METROS CUBICOS	MADERAS MARTIN LTDA

Cantidad de envases 124

Cantidad de unidades de medida 124,0000

Al seleccionar la opción "Ver Fila" (Icono de Lupa), el Inspector SAG debe comprobar que esté correcta la siguiente información:

CSP: código SAG que identifica al aserradero o los proveedores de productos forestales.

Comuna: comuna donde se encuentra ubicado el aserradero/proveedor.

Región: región donde se encuentra ubicado el aserradero/proveedor.

Aserradero/Proveedor	
CSP	3141248
Aserradero/Proveedor	Maderas Martín Ltda.
Comuna	CONSTITUCION
Región	DEL MAULE
<input type="button" value="Cerrar"/>	

El "Listado de Aserraderos y Proveedores de Productos Forestales registrados en el Sistema Registro Agrícola (SRA)" disponible en el siguiente enlace <https://www.sag.cl/ambitos-de-accion/exportaciones-0/registros>.

Para registrar nuevos aserraderos y/o proveedores en el Sistema Registro Agrícola (SRA), el Inspector SAG debe contactarse con: [luis.espinoza@sag.gob.cl](mailto:luis.espinoza@sag.gob.cl), [marina.medina@sag.gob.cl](mailto:marina.medina@sag.gob.cl) o [juan.villalobos@sag.gob.cl](mailto:juan.villalobos@sag.gob.cl).

### 3.4.- Resultado Atención de la solicitud

El Inspector SAG debe ingresar en el Menú "Resultado Atención de la Solicitud", para registrar:

- Folio de los envases seleccionados como muestra.







The screenshot shows the 'Atención Solicitud Inspección' interface. The 'Resultado Atención de la Solicitud' section is highlighted with a blue box. Inside this section, the 'Folios Muestra' area is also highlighted with a blue box. Below this, there is a table with columns for 'Países', 'Estado', 'Motivo objeción', 'Motivo rechazo', and 'Observaciones'. The 'Países' column shows 'Colombia' and the 'Estado' column shows '(Sin resultado)'. At the bottom of the section, there are buttons for '+ Ingresar folio', 'Guardar', 'Anular por Segregación', and 'Volver al Listado'. A blue arrow points to the '+ Ingresar folio' button.

The screenshot shows the 'Ingresar Folio' modal form. The 'Folio' input field contains the value '2345'. Below the input field, there are buttons for 'Cancelar' and 'Guardar'. A blue box highlights the 'Folio' input field, and another blue box highlights the 'Guardar' button. A blue arrow points to the 'Guardar' button, and another blue arrow points to the '+ Ingresar folio' button in the background.

- Resultado del lote (Objetado, Pendiente, Aprobado o Rechazado) para cada país registrado en la SIF digital.

Resultado Atención de la Solicitud

**Folios muestras**

Folios Muestra	Acciones
2345	 
12345	 
12346	 

[+ Ingresar folio](#)

**Lotes**

Países	Estado	Motivo objeción	Motivo rechazo	Observaciones
Colombia	(Sin resultado)	Sin contenido	Sin contenido	

[Guardar](#) [Anular por Segregación](#) [Volver al Listado](#)

Documentos Adjuntos

Resultado Atención de la Solicitud

**Folios muestras**

Folios Muestra	Acciones
Sin registros	

[+ Ingresar folio](#)

**Lotes**

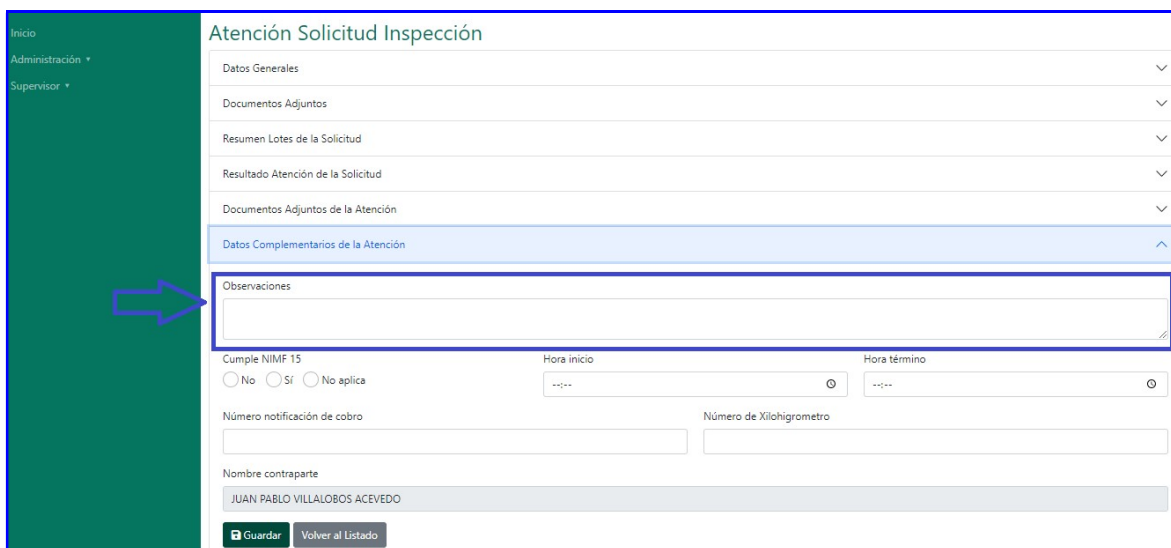
Países	Estado	Motivo objeción	Motivo rechazo	Observaciones
AFGANISTAN	APROBADO	Sin contenido	Sin contenido	
Albania	APROBADO	Sin contenido	Sin contenido	
Alemania	APROBADO	Sin contenido	Sin contenido	
Algeria	APROBADO	Sin contenido	Sin contenido	
Andorra	RECHAZADO	Sin contenido		

[Guardar](#) [Anular por Segregación](#) [Volver al Listado](#)

## Otras consideraciones:

El Inspector SAG debe registrar la siguiente información en el campo Observaciones del Menú "Datos Complementarios de la Atención":

- El folio de los envases muestra cuando la cantidad de caracteres supera la cantidad permitida en el sistema (15 caracteres). En estos casos, el Inspector SAG puede eliminar los caracteres repetidos en la codificación utilizada por la empresa en la medida que los caracteres restantes permitan identificar los envases muestra.
- La cantidad de envases seleccionados como muestra, cuando los envases no tienen folio.



The screenshot shows a web application interface for 'Atención Solicitud Inspección'. On the left is a dark green sidebar with navigation links: 'Inicio', 'Administración', and 'Supervisor'. The main content area has a title 'Atención Solicitud Inspección' and a list of menu items with expand/collapse arrows: 'Datos Generales', 'Documentos Adjuntos', 'Resumen Lotes de la Solicitud', 'Resultado Atención de la Solicitud', 'Documentos Adjuntos de la Atención', and 'Datos Complementarios de la Atención' (which is highlighted in light blue). Below this menu is a red-bordered box containing a text area labeled 'Observaciones'. A red arrow points from the sidebar towards this text area. Below the text area are several form fields: 'Cumple NIMF 15' with radio buttons for 'No', 'Si', and 'No aplica'; 'Hora inicio' and 'Hora término' with time selection dropdowns; 'Número notificación de cobro' and 'Número de Xilohigrometro' with text input fields; and 'Nombre contraparte' with a text field containing 'JUAN PABLO VILLALOBOS ACEVEDO'. At the bottom are two buttons: 'Guardar' and 'Volver al Listado'.



### 3.4.1.- Solicitud Aprobada

Para registrar la aprobación del lote, el Inspector SAG debe ingresar al Menú "Resultado Atención de la Solicitud" y seleccionar el estado "Aprobado".

Resultado Atención de la Solicitud

Folios muestras

Folios Muestra	Acciones
2345	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>
12345	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>
12346	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>

[+ Ingresar folio](#)

Lotes

Países	Estado	Motivo objeción	Motivo rechazo	Observaciones
Colombia	APROBADO	Sin contenido	Sin contenido	No se detectaron plagas durante la inspección

[Guardar](#) [Anular por Segregación](#) [Volver al Listado](#)

En el campo Observaciones se debe completar la información definida en los procedimientos y lineamientos técnicos para la certificación fitosanitaria emitidas por la División de Protección Agrícola- Forestal y Semillas. Por ejemplo: los antecedentes que permitan autorizar futuros cambios de mercado (madera libre de corteza, medición del contenido de humedad, no se detectaron plagas durante la inspección., nombre de las plagas no cuarentenarias que se interceptaron durante la inspección, etc.).

En la práctica, el Inspector SAG:

- No entrega la SIF impresa.
- Valida mediante su nombre, firma y Timbre SAG la documentación impresa que se utiliza para tramitar el Certificado Fitosanitario, dejando consignado en cada documento el nombre de la Oficina Sectorial SAG, nombre del Establecimiento y el número de la SIF digital.

### 3.4.2.- Solicitud Objetada

Para registrar la objeción del lote, el Inspector SAG debe ingresar al Menú "Resultado Atención de la Solicitud" y seleccionar el estado "Objetado", indicando el o los motivos de objeción (lista desplegable).

The screenshot displays the 'Resultado Atención de la Solicitud' interface. It features a table of 'Folios Muestra' (Sample Folios) with columns for 'Folios Muestra' and 'Acciones'. Below this is a '+ Ingresar folio' button. The 'Lotes' section contains a table with columns for 'Países', 'Estado', 'Motivo objeción', 'Motivo rechazo', and 'Observaciones'. A blue arrow points to the 'Estado' dropdown menu, which is currently set to 'OBJETADO'. A modal window is open over the 'Motivo objeción' field, displaying a list of reasons for objection: '× EL ESTABLECIMIENTO NO CUMPLA CON LAS CONDICIONES INICIALES QUE PERMITIERON SU AUTORIZACIÓN'. The 'Observaciones' field contains the text 'Área de resguardo en mal estado'.

El listado de causales de objeción disponibles en el sistema se encuentra disponible en el **Anexo 1**.

En el campo Observaciones se debe completar la objeción o bien, completar con la información definida en los procedimientos y lineamientos técnicos para la certificación fitosanitaria emitidas por la División de Protección Agrícola-Forestal y Semillas.

En la práctica, el Inspector SAG no entrega una SIF impresa. Tampoco valida mediante su nombre, firma y Timbre SAG la documentación impresa que se adjunta a la SIF.

### 3.4.3.- Solicitud Pendiente

Para dejar el lote pendiente, el Inspector SAG debe ingresar al Menú "Resultado Atención de la Solicitud" y seleccionar el estado "Pendiente", indicando el motivo en el campo Observaciones.

Inicio  
Administración ▾  
Inspector ▾

## Atender solicitudes

Filtros de búsqueda

N° SIF/Folio/Tratamiento Estado Establecimiento

Programa Actividad Fecha actividad Desde Hasta

dd-mm-aaaa dd-mm-aaaa

Filtrar Limpiar

Listado

Buscar:

N° SIF/Folio/Tratamiento	Programa	Establecimiento	Actividad	Fecha actividad	Estado	Acciones
29	FORESTAL	OLIVARES LTDA	INSPECCION FITOSANITARIA	14-11-2023	ENVIADO	🔍 📄 🔄
21	FORESTAL	OLIVARES LTDA	VERIFICACION DE TRATAMIENTO	06-11-2023	EN ATENCIÓN	🔍 📄
18	FORESTAL	OLIVARES LTDA	INSPECCION FITOSANITARIA	05-11-2023	DEVUELTA POR SAG	🔍
22	FORESTAL	OLIVARES LTDA	VERIFICACION DE TRATAMIENTO	06-11-2023	DEVUELTA POR SAG	🔍
28	FORESTAL	OLIVARES LTDA	INSPECCION FITOSANITARIA	14-11-2023	ATENDIDO CON RESULTADOS PENDIENTES	🔍 📄 🔄

Resultado Atención de la Solicitud

Folios muestras

Folios Muestra	Acciones
2345	📄 🗑️
12345	📄 🗑️
12346	📄 🗑️

+ Ingresar folio

Lotes

Países	Estado	Motivo objeción	Motivo rechazo	Observaciones
Colombia	PENDIENTE	Sin contenido	Sin contenido	Lote queda pendiente porque se aplicará un tratamiento exigido por el país de destino con posterioridad a la inspección

Una vez que se ha resuelto la causa por la cual el lote quedó pendiente, el Inspector SAG debe ingresar el estado del lote (aprobado o rechazado). Como resultado de esto, la solicitud queda en estado "ATENDIDO".

En la práctica, el Inspector SAG:

- No entrega la SIF impresa.
- En el caso del lote rechazado, no se valida documentos impresos que se adjuntan a la SIF digital.
- En el caso del lote aprobado, valida mediante su nombre, firma y Timbre SAG la documentación impresa que se utiliza para tramitar el Certificado Fitosanitario, dejando consignado en cada documento el nombre de la Oficina Sectorial SAG, nombre del Establecimiento y el número de la SIF digital.

### 3.4.4.- Solicitud Rechazada

Para registrar el rechazo del lote, el Inspector SAG debe ingresar al Menú "Resultado Atención de la Solicitud" y seleccionar el estado "Rechazado", indicando el o los motivos del rechazo (lista desplegable).

Folios Muestra	Acciones
2345	[Icono de editar] [Icono de borrar]
12345	[Icono de editar] [Icono de borrar]
12346	[Icono de editar] [Icono de borrar]

Países	Estado	Motivo objeción	Motivo rechazo	Observaciones
Mexico	RECHAZADO	Sin contenido	PRESENCIA DE PLAGA CUARENTENARIA	Hylurgus ligniperda, Hylastes ater

El listado de causales de rechazo y la información que debe registrarse en el campo Observaciones se encuentra disponible en el **Anexo 2**.

#### Otras consideraciones:

La información complementaria del rechazo se debe registrar en el campo Observaciones del Menú "Datos Complementarios de la Atención".

Atención Solicitud Inspección

- Datos Generales
- Documentos Adjuntos
- Resumen Lotes de la Solicitud
- Resultado Atención de la Solicitud
- Documentos Adjuntos de la Atención
- Datos Complementarios de la Atención

Observaciones

Cumple NIMF 15:  No  Sí  No aplica

Hora inicio: [---] Hora término: [---]

Número notificación de cobro: [---] Número de Xilohigrometro: [---]

Nombre contraparte: JUAN PABLO VILLALOBOS ACEVEDO

[Guardar] [Volver al Listado]

En la práctica, el Inspector SAG no entrega una SIF impresa. Tampoco valida mediante su nombre, firma y Timbre SAG la documentación impresa que se adjunta a la SIF.

### 3.4.5.- Solicitud Anulada por Segregación

Para autorizar la segregación de un servicio de inspección (SIF digital), el Inspector SAG debe ingresar al Menú "Resultado Atención de la Solicitud" y seleccionar la opción "Anulado por Segregación".

The screenshot displays the 'Resultado Atención de la Solicitud' interface. It features a table of 'Folios Muestra' (Sample Folios) with columns for 'Folios Muestra' and 'Acciones'. Below this is a '+ Ingresar folio' button. The 'Lotes' section contains a table with columns: 'Países', 'Estado', 'Motivo objeción', 'Motivo rechazo', and 'Observaciones'. The 'Países' column shows 'Colombia', and the 'Estado' column has a dropdown menu set to '(Sin resultado)'. Below the table, there are three buttons: 'Guardar', 'Anular por Segregación', and 'Volver al Listado'. The 'Anular por Segregación' button is highlighted with a red border and a blue arrow pointing to it from below.

Folios Muestra	Acciones
2345	
12345	
12346	

+ Ingresar folio

Países	Estado	Motivo objeción	Motivo rechazo	Observaciones
Colombia	(Sin resultado)	Sin contenido	Sin contenido	

Guardar Anular por Segregación Volver al Listado

Resultado Atención de la Solicitud

**Confirmar anulación** X

¿Está seguro de guardar los datos y anular la solicitud?  
Una vez anulada, la solicitud no se podrá modificar o eliminar.

Cancelar Anular por segregación

Folios muestras

**Folios Muestra**

2345

12345

12346

+ Ingresar folio

**Lotes**

Países	Estado	Motivo objeción	Motivo rechazo	Observaciones
Colombia	(Sin resultado)	Sin contenido	Sin contenido	

Guardar Anular por Segregación Volver al Listado

### Otras consideraciones:

La información referida a la segregación se debe registrar en el campo Observaciones del Menú "Datos Complementarios de la Solicitud" de la SIF original:

- SAG ha autorizado la segregación.
- El motivo de la segregación.
- Los números y fecha de las nuevas SIF digitales cargados por la Contraparte, una SIF digital para la parte del lote aprobado, y la otra SIF digital con la parte del lote rechazado.

### SIF original

## Atención Solicitud Inspección

Datos Generales

Documentos Adjuntos

Resumen Lotes de la Solicitud

Resultado Atención de la Solicitud

### Folios muestras

**Folios Muestra** 1 | Acciones

Sin registros

[+ Ingresar folio](#)

### Lotes

Países	Estado	Motivo objeción	Motivo rechazo	Observaciones
Mexico	(Eliminar resultado)	Sin contenido	Sin contenido	

[Guardar](#) [Anular por Segregación](#) [Volver al Listado](#)

### Datos Complementarios de la Atención

Observaciones

El lote ha sido segregado por contenido de humedad (aserradero)  
 SIF N°3 de fecha 17-06-2024 (carga aprobada)  
 SIF N°4 de fecha 17-06-2024 (carga rechazada)

Cumple NIMF 15 Hora inicio Hora término

No  Sí  No aplica
 --:--
--:--

Número notificación de cobro Número de Xilohigrometro

Nombre contraparte

JUAN PABLO VILLALOBOS ACEVEDO

[Guardar](#) [Volver al Listado](#)

[Finalizar](#) [Volver al Listado](#)

El Inspector SAG debe consignar la siguiente información en el campo Observaciones del Menú "Datos Complementarios de la Solicitud" de las nuevas SIF digitales:

- El lote proviene de una segregación
- Motivo de la segregación
- El número y fecha de la SIF original.

## SIF Aprobada

### Atención Solicitud Inspección

Datos Generales

Documentos Adjuntos

Resumen Lotes de la Solicitud

Resultado Atención de la Solicitud

#### Folios muestras

**Folios Muestra** 1 | Acciones

Sin registros

[+ Ingresar folio](#)

#### Lotes

Países	Estado	Motivo objeción	Motivo rechazo	Observaciones
Mexico	APROBADO	Sin contenido	Sin contenido	

[Guardar](#) [Anular por Segregación](#) [Volver al Listado](#)

#### Datos Complementarios de la Atención

##### Observaciones

El lote corresponde a una segregación por contenido de humedad (aserradero)  
SIF original N°2 de fecha 17-06-2024

Cumple NIMF 15  No  Sí  No aplica

Hora inicio  Hora término

Número notificación de cobro  Número de Xilohigrometro

Nombre contraparte  
JUAN PABLO VILLALOBOS ACEVEDO

[Guardar](#) [Volver al Listado](#)

[Finalizar](#) [Volver al Listado](#)



## SIF rechazada

### Atención Solicitud Inspección

Datos Generales

Documentos Adjuntos

Resumen Lotes de la Solicitud

Resultado Atención de la Solicitud

#### Folios muestras

**Folios Muestra** 1 **Acciones**

Sin registros

**+ Ingresar folio**

#### Lotes

Países	Estado	Motivo objeción	Motivo rechazo	Observaciones
Mexico	RECHAZADO	Sin contenido	× CONTENIDO DE HUMEDAD SUPERIOR A LO EXIGIDO POR LA ONPF	

Datos Complementarios de la Atención

#### Observaciones

El lote corresponde a una segregación por contenido de humedad (aserradero)  
SIF original N°2 de fecha 17-06-2024

Cumple NIMF 15  
 No  Sí  No aplica

Hora inicio  Hora término

Número notificación de cobro  Número de Xilohigrometro

Nombre contraparte  
JUAN PABLO VILLALOBOS ACEVEDO

**Guardar** **Volver al Listado**

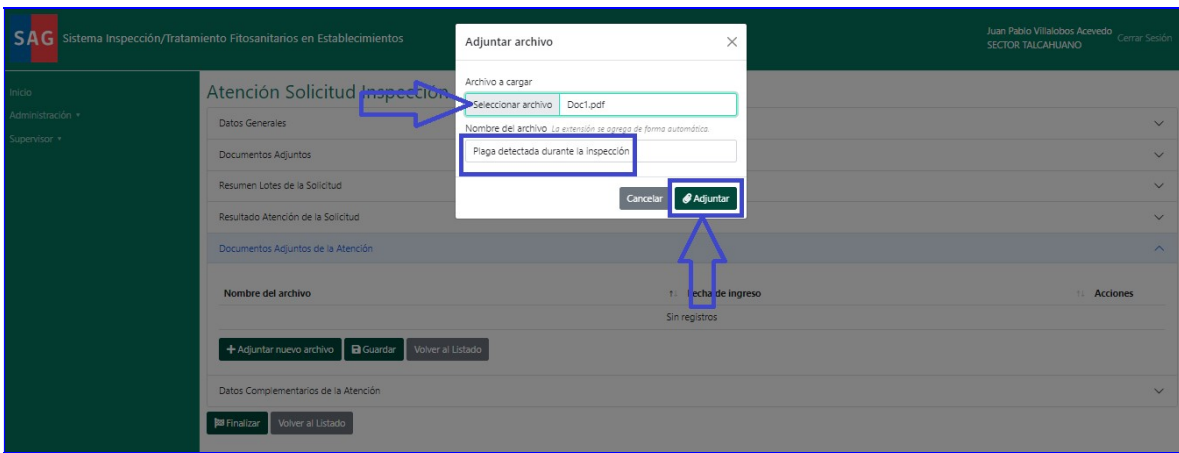
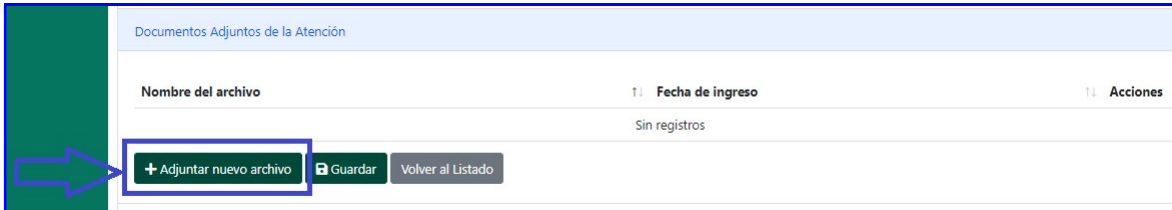
**Finalizar** **Volver al Listado**

En la práctica, el Inspector SAG:

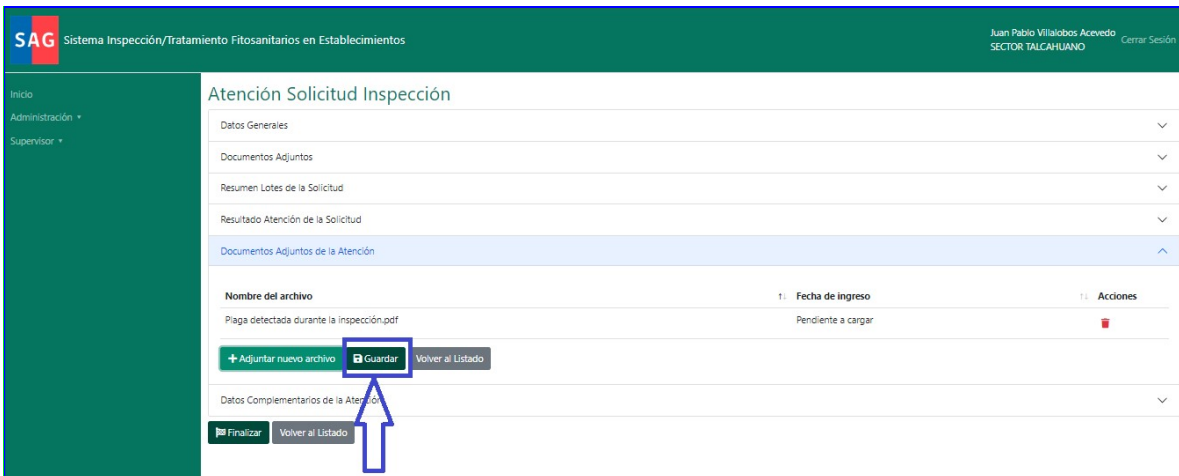
- No entrega la SIF impresa.
- En el caso del lote rechazado, no se valida documentos impresos que se adjuntan a la SIF digital.
- En el caso del lote aprobado, valida mediante su nombre, firma y Timbre SAG la documentación impresa que se utiliza para tramitar el Certificado Fitosanitario, dejando consignado en cada documento el nombre de la Oficina Sectorial SAG, nombre del Establecimiento y el número de la SIF digital.

### 3.5.- Datos Adjuntos de la Atención

El Inspector SAG tiene la posibilidad de adjuntar archivos al sistema desde un equipo computacional o dispositivo móvil. Para esto, se debe ingresar al Menú "Documentos Adjuntos a la Atención" y seleccionar la opción "Nuevo Archivo", dar un nombre al archivo y elegir los archivos que desea cargar al sistema.



Para adjuntar la información, el Inspector SAG debe pulsar el botón GUARDAR.



Nota: Es opcional adjuntar a la SIF digital una imagen de los documentos que el Inspector SAG ha validado mediante su nombre, firma y Timbre SAG. No es obligatorio archivar estos documentos en la Oficina Sectorial.

### 3.6.- Datos Complementarios de la Atención

El Inspector SAG debe ingresar al Menú "Datos Complementarios de la Atención", para completar la siguiente información:

- Hora de inicio.
- Hora de término.
- Cumple NIMF 15 (Si/No/No Aplica).
- Número de notificación de cobro.
- Número del Xilohigrómetro (número de serie del equipo).
- Observaciones:
  - o Folios de los envases seleccionados como muestra que por su extensión no pudieron ser registrados en el campo "Folios Muestra".
  - o Cantidad de envases seleccionados como muestra para los envases que no tienen folio.
  - o Información complementaria de los rechazos.
  - o Información referida a la segregación.
  - o Número de la SIF original y la medida adoptada para eliminar la causal del rechazo, para lotes provenientes de un rechazo.
  - o Nombre del o los Inspectores SAG que atendieron el servicio de inspección.
  - o Nombre de la Contraparte que presenta los lotes a inspección, cuando no concuerda con la Contraparte registrada en sistema.

Datos Complementarios de la Atención

Observaciones

Cumple NIMF 15  
 No  Sí  No aplica

Hora inicio: --:-- Hora término: --:--

Número notificación de cobro: Número de Xilohigrometro:

Nombre contraparte  
JUAN PABLO VILLALOBOS ACEVEDO

### 3.7.- Finalizar el Servicio

Para finalizar el servicio, el Inspector SAG debe pulsar la opción "Finalizar".

Inicio  
Administración  
Inspector

#### Atención Solicitud Inspección

- Datos Generales
- Documentos Adjuntos
- Resumen Lotes de la Solicitud
- Resultado Atención de la Solicitud
- Documentos Adjuntos de la Atención
- Datos Complementarios de la Atención

Inicio  
Administración  
Inspector

#### Atención Solicitud Inspección

Confirmar finalización

¿Está seguro de finalizar la solicitud?  
Una vez finalizada, la solicitud no se podrá modificar o eliminar.

Una vez que se ha realizado esta operación, el Inspector SAG no podrá modificar o eliminar la SIF digital.

## **4.- Solicitud Verificación Tratamiento**

### **4.1.- Datos Generales**

El inspector debe comprobar que esté correcta la información contenida en la solicitud.

Fecha Actividad: la fecha de la verificación del tratamiento.

Nº de Solicitud Asociada: número correlativo de la SIF digital asociada al servicio de verificación de tratamiento. Si existe más de una SIF digital, esta información debe encontrarse registrada en el campo "Información Adicional Tratamiento" del Menú "Datos Generales".

Folio Sistema Agendamiento: número de folio asignado para la verificación del tratamiento en el Sistema de Agendamiento.

Folio SPS Multipuerto: número de folio de la SPS de Multipuerto donde se cargan las planillas de despacho (Campo opcional).

Lugar de Actividad: nombre del sitio de tratamiento de los Establecimientos que cuentan con más de un sitio de tratamiento (Campo opcional).

Exportador: nombre de la empresa exportadora registrada en el Sistema Multipuerto.

Agencia de Aduana: nombre de la agencia de aduana (Campo opcional).

País de destino: nombre del o los países para los cuales se presenta el producto a verificación de tratamiento.

Nombre Unidad de Tratamiento: nombre de la unidad de tratamiento.

Tipo Unidad: infraestructura donde se realiza el tratamiento (contenedor, cobertor, cámara fija, bodega de buque, etc.).

Nº de Certificado(s): corresponde a la cantidad de certificados de tratamientos emitidos por el tercero autorizado.

Información Adicional Tratamiento: campo que se utiliza para consignar información adicional del tratamiento. Por ejemplo: el número de las SIF digitales asociadas al servicio de verificación del tratamiento que no pudieron registrarse en el campo "Nº de Solicitud Asociada", nombre de la empresa de tratamiento, nombre del Establecimiento donde se realiza el tratamiento, cuando éste es distinto al Establecimiento donde se hizo la inspección, etc.

**SAG** Sistema Inspección/Tratamiento Fitosanitarios en Establecimientos Juan Pablo Villalobos Acevedo Cerrar Sesión  
SECTOR TALCAHUANO

Inicio  
Administración  
Inspector

### Atención Solicitud Verificación de Tratamiento

**Datos Generales**

Programa	Establecimiento	Código establecimiento	Actividad	
FORESTAL	OLIVARES LTDA	(Sin código definido)	VERIFICACION DE TRATAMIENTO	
Fecha actividad	N° Solicitud tratamiento	N° Solicitud asociada	Folio servicio agendamiento	Folio SPS multipuerto
17-11-2023	22	55	55	55
Oficina sectorial SAG	Lugar de actividad			
SECTOR TALCAHUANO	bodega 33			
Nombre del exportador	Agencia de aduana	País(es) de destino		
2D Electronica S.A	agencia de prueba	Arabia Saudita		
<b>Nombre unidad de tratamiento</b>		<b>Tipo unidad</b>		
CONTENEDOR 1		Contenedor		
CONTENEDOR 2		Contenedor		
N° de certificado(s)				
2 certificados				
Información adicional tratamiento				
nombre del tercero autorizado que realizó el tratamiento				

El sistema completa por defecto el Programa de Exportación (Programa Forestal), nombre del Establecimiento, Código SAG del Establecimiento (CSP), actividad (verificación de tratamiento), N° de la solicitud de tratamiento y el nombre de la Oficina Sectorial SAG.

#### 4.2.- Documentos Adjuntos

El Inspector SAG debe comprobar que estén correctos los documentos que acompañan a la solicitud de verificación de tratamiento (Por ejemplo: detalle del lote, permiso fitosanitario de importación, carta de responsabilidad, documentos de reexportación, etc.).

Para esto, el Inspector SAG debe descargar el archivo pulsando la opción "Descargar".


**SAG** Sistema Inspección/Tratamiento Fitosanitarios en Establecimientos Juan Pablo Villalobos Acevedo Cerrar Sesión  
SECTOR TALCAHUANO

Inicio  
Administración  
Inspector

### Atención Solicitud Verificación de Tratamiento

**Datos Generales**

**Documentos Adjuntos**

Nombre del archivo	Fecha de ingreso	
detalle del lote.pdf	17-11-2023 09:00 a. m.	

### 4.3.- Resumen Lotes de la solicitud

El Inspector SAG debe comprobar que esté correcta la información del lote presentado a verificación de tratamiento.

Especie: nombre común de la especie.

Nombre científico: nombre botánico de la especie.

Presentación: presentación del producto.

Condición: condición del producto. Dicha condición debe ser coincidente con el sistema Requisitos Agrícolas y Forestales, para ese producto y mercado.

Producto: nombre del producto.

Cantidad de envases: cantidad de envases del producto.

Tipo de envases: tipo de envase del producto.

Cantidad Unidad de medida: cantidad de producto.

Unidad de medida: unidad de medida del producto.

Aserradero/Proveedor: nombre del aserradero/proveedor registrado en el Sistema Registro Agrícola (SRA).

The screenshot shows the SAG system interface. The header includes the SAG logo and the text 'Sistema Inspección/Tratamiento Fitosanitarios en Establecimientos'. The user information is 'Juan Pablo Villalobos Acevedo' and 'SECTOR TALCAHUANO'. The sidebar contains 'Inicio', 'Administración', and 'Supervisor'. The main content area is titled 'Atención Solicitud Verificación de Tratamiento' and shows a 'Resumen Lotes de la Solicitud' section. A search bar is present above the table. The table has the following data:

Especie	Nombre científico	Presentación	Condición	Producto	Cantidad de envases	Tipo de envase	Cantidad unidad de medida	Unidad de medida
PINO RADIATA	Pinus radiata	ROLLIZOS	VERDE (BROMURO DE METILO)	ROLLIZOS	200	UNIDADES	10,000,0000	METROS CUBICOS

Below the table, the 'Aserradero/Proveedor' is listed as 'Aserradero Poco a Poco Ltda.'. At the bottom, the 'Cantidad de envases' is shown as 200.

Al seleccionar la opción Ver Fila (Icono de Lupa), el Inspector SAG debe comprobar que este correcta la siguiente información:

CSP: código SAG que identifica al aserradero y los proveedores de productos forestales.

Comuna: comuna donde se encuentra ubicado el aserradero/proveedor.

Región: región donde se encuentra ubicado el aserradero/proveedor.

**Aserradero/Proveedor**

CSP

Aserradero/Proveedor

Comuna

Región

Cerrar

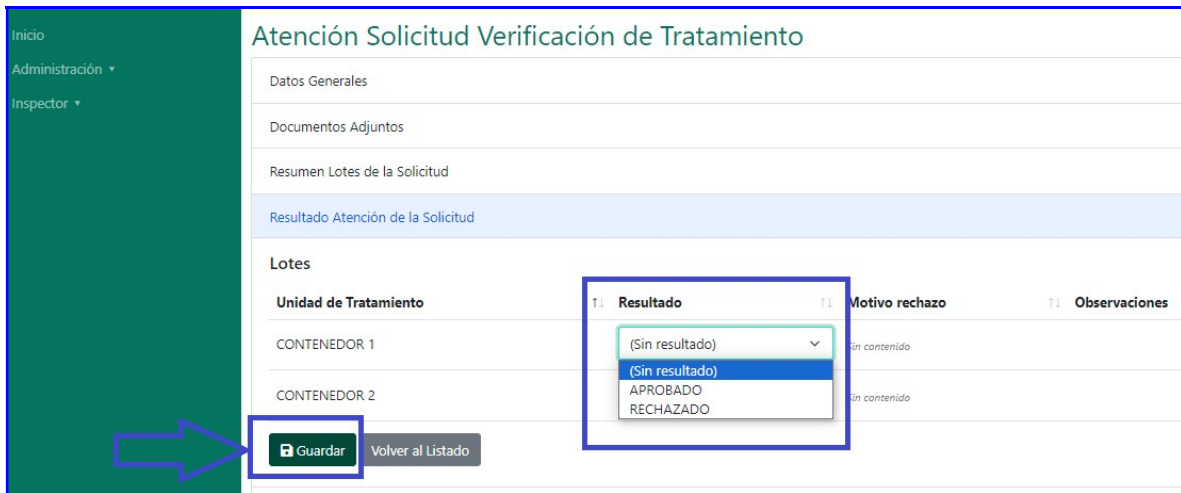
El "Listado de Aserraderos y Proveedores de Productos Forestales registrados en el Sistema Registro Agrícola (SRA)" disponible en el siguiente enlace <https://www.sag.cl/ambitos-de-accion/exportaciones-0/registros>.

Para registrar nuevos aserraderos y/o proveedores en el Sistema Registro Agrícola (SRA), la Contraparte debe contactarse con: [luis.espinoza@sag.gob.cl](mailto:luis.espinoza@sag.gob.cl), [marina.medina@sag.gob.cl](mailto:marina.medina@sag.gob.cl) o [juan.villalobos@sag.gob.cl](mailto:juan.villalobos@sag.gob.cl).

#### **4.4.- Resultado Atención de la solicitud**

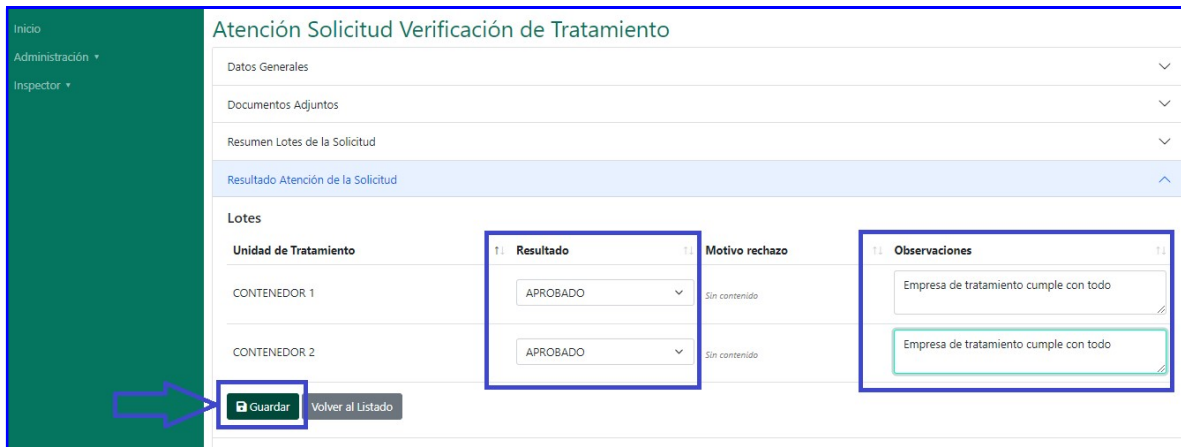
El Inspector SAG debe ingresar al Menú "Resultado Atención de la Solicitud", para registrar el resultado de la solicitud (Aprobado/Rechazado) por cada unidad de tratamiento.





#### 4.4.1.- Solicitud Aprobada

Para registrar la aprobación del lote, el Inspector SAG debe ingresar al Menú "Resultado Atención de la Solicitud" y seleccionar el estado "Aprobado".



En el campo de observaciones se debe completar la información definida en los procedimientos y los lineamientos técnicos para la certificación fitosanitaria emitidas por la División de Protección Agrícola- Forestal y Semillas.

En la práctica, el Inspector SAG:

- No entrega la solicitud de verificación de tratamiento impresa.
- Valida mediante su nombre, firma y Timbre SAG la documentación impresa que se utiliza para tramitar el Certificado Fitosanitario, dejando consignado en cada documento el nombre de la Oficina Sectorial SAG, nombre del Establecimiento y el número de la SIF digital.

#### 4.4.2.- Solicitud Rechazada

Para registrar el rechazo del o los lotes, el Inspector SAG debe ingresar al Menú "Resultado Atención de la Solicitud" y seleccionar el estado "Rechazado", y seleccionar el o los motivos del rechazo.



The screenshot shows the SAG system interface. The header includes the SAG logo and the text "Sistema Inspección/Tratamiento Fitosanitarios en Establecimientos". The user is identified as "Juan Pablo Villalobos Acevedo" from the "SECTOR TALCAHUANO". The main content area is titled "Atención Solicitud Verificación de Tratamiento". It contains several sections: "Datos Generales", "Documentos Adjuntos", "Resumen Lotes de la Solicitud", and "Resultado Atención de la Solicitud". The "Resultado Atención de la Solicitud" section is expanded, showing a table with columns for "Unidad de Tratamiento", "Resultado", "Motivo rechazo", and "Observaciones". The "Unidad de Tratamiento" column contains "contenedor 1". The "Resultado" column has a dropdown menu with "RECHAZADO" selected. The "Motivo rechazo" column has a dropdown menu with "× TRATAMIENTO OFICIAL NO CUMPLE CON LO EXIGIDO POR LA ONPF" selected. The "Observaciones" column contains the text "La fumigación no alcanza la temperatura registrada en el esquema de tratamiento".

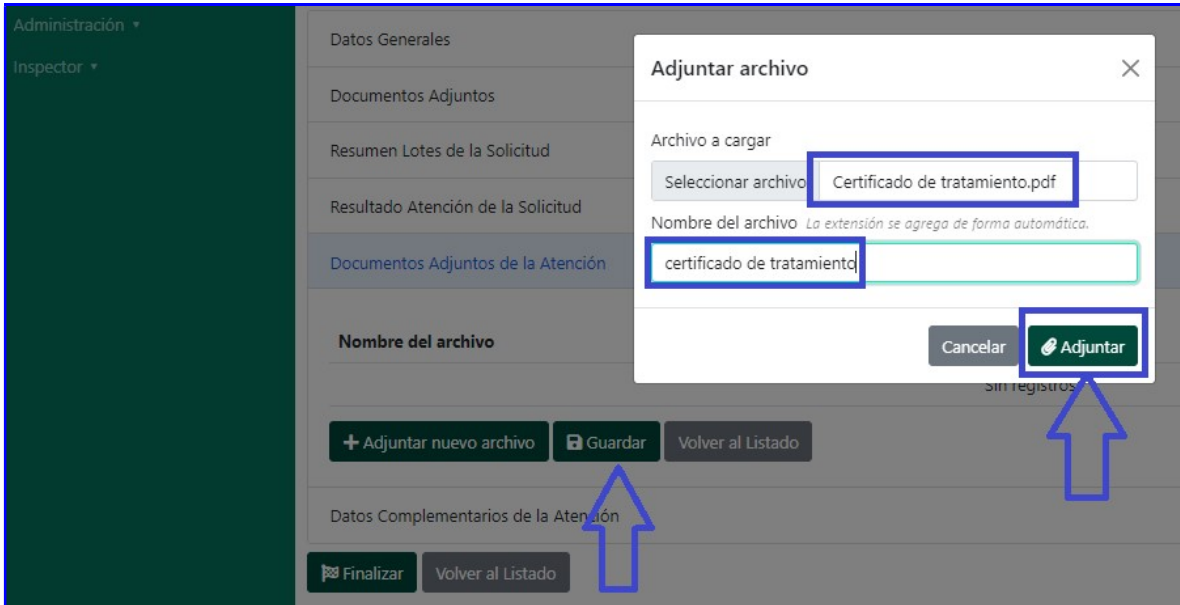
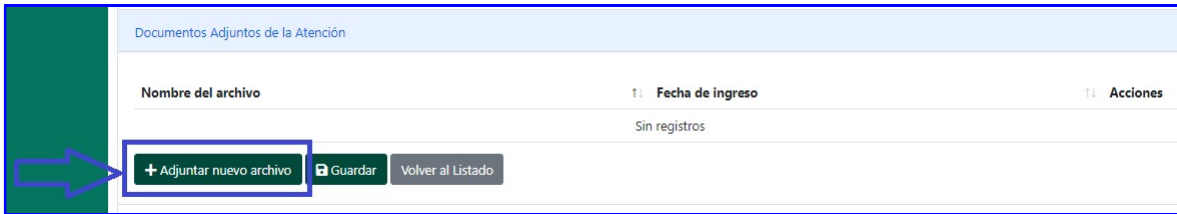
En el campo de observaciones se debe completar la información definida en los procedimientos y los lineamientos técnicos para la certificación fitosanitaria emitidas por la División de Protección Agrícola- Forestal y Semillas.

En la práctica, el Inspector SAG no entrega la solicitud de verificación de tratamiento impresa. Tampoco valida mediante su nombre, firma y Timbre SAG la documentación impresa que se adjunta la solicitud de verificación de tratamiento.

#### 4.5.- Datos Adjuntos de la Atención

El Inspector SAG tiene la posibilidad de adjuntar archivos al sistema desde un equipo computacional o dispositivo móvil.

Para esto, el Inspector SAG debe ingresar al Menú "Documentos Adjuntos a la Atención" y seleccionar la opción "Nuevo Archivo", dar un nombre al archivo y elegir los archivos que desea cargar al sistema.



Es opcional adjuntar al servicio de verificación de tratamiento una imagen de los documentos que el Inspector SAG ha validado mediante su nombre, firma y timbre SAG. No es obligatorio archivar estos documentos en la Oficina Sectorial.

#### 4.6.- Datos Complementarios de la Atención

El Inspector SAG debe completar los siguientes datos complementarios:

- Hora de inicio.
- Hora de término.
- Cumple NIMF 15 (Si/No/No Aplica).
- Número del certificado de tratamiento.
- Observaciones:
  - o Número de la notificación de cobro.
  - o Nombre del o los Inspectores SAG que atendieron el servicio.
  - o Número correlativo de las SIF digitales asociadas al servicio de verificación de tratamiento, y el nombre del Establecimiento donde se inspeccionó la carga.

- Nombre de la Contraparte que presenta los lotes a verificación de tratamiento cuando no concuerda con la Contraparte registrada en sistema.
- Registrar otra información definida en los procedimientos y los lineamientos técnicos para la certificación fitosanitaria emitidas por la División de Protección Agrícola- Forestal y Semillas.

Datos Complementarios de la Atención

Observaciones

Número de certificado de tratamiento

Hora inicio

Hora término

Nombre contraparte

JUAN PABLO VILLALOBOS ACEVEDO

Guardar Volver al Listado

#### 4.7.- Finalizar el Servicio

Para finalizar el servicio, el Inspector SAG debe pulsar la opción "Finalizar", previa comprobación que la Contraparte ha cargado el o los certificados de tratamiento emitidos por el tercero autorizado y debidamente validados con su nombre y firma.

Inicio

Administración ▾

Inspector ▾

### Atención Solicitud Verificación de Tratamiento

Datos Generales

Documentos Adjuntos

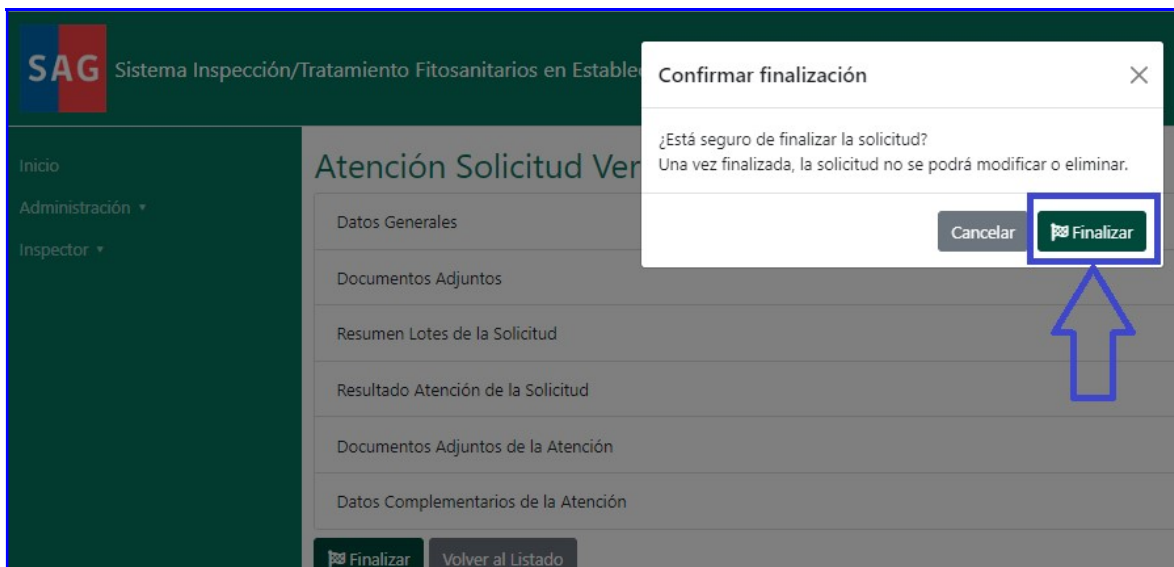
Resumen Lotes de la Solicitud

Resultado Atención de la Solicitud

Documentos Adjuntos de la Atención

Datos Complementarios de la Atención

Finalizar Volver al Listado



Una vez finalizada, la solicitud de verificación de tratamiento no podrá ser modificada o eliminada.

## 5.- Solicitud Supervisión Tratamiento

Esta opción no está disponible para el Programa Forestal.

## 6.- Soporte informático

En caso de requerir asistencia sobre el funcionamiento del sistema SITFE y dar solución a los problemas informáticos, las Contrapartes pueden contactarse con: [juan.villalobos@sag.gob.cl](mailto:juan.villalobos@sag.gob.cl), [marina.medina@sag.gob.cl](mailto:marina.medina@sag.gob.cl) y [luis.espinoza@sag.gob.cl](mailto:luis.espinoza@sag.gob.cl)

En cualquier caso, los funcionarios SAG de las Oficinas Sectoriales tienen la posibilidad de levantar Ticket en la Mesa de Servicios del Departamento de Tecnologías de la Información (TI): <https://msti.sag.gob.cl/>

← → ↻ msti.sag.gov.cl/portal

SAG Inicio Solicitudes Base de Conocimiento

Hola. ¿En qué podemos ayudarte?

Buscar ayuda, servicios y soluciones

Mis acciones pendientes

- Sistema de requisitos de exportación - Reporte Excel  
Requiere su respuesta en SAG - 149475 (Sistema de requisitos de exportación - Reporte... Hace 6 meses Ver
- Confirmación de solución  
Requiere su confirmación de la solución en SAG - 168836 (Proble... Hace 14 días Rechazar Aceptar

Mis solicitudes abiertas

- 1.- Soporte Usuarios  
Crear una solicitud en 1.- Soporte Usuarios
- 2.- Sistemas SAG - [Soporte.sistemas]  
Crear una solicitud en 2.- Sistemas SAG - [Soporte.sistemas]
- 4.- ERIIS  
Crear una solicitud en 4.- ERIIS
- 5.- Seguridad de la Información  
Crear una solicitud en 5.- Seguridad de la Información

← → ↻ https://msti.sag.gov.cl/incident/create

SAG Inicio Solicitudes Base de Conocimiento

Hola. ¿En qué podemos ayudarte?

Buscar categorías o servicios

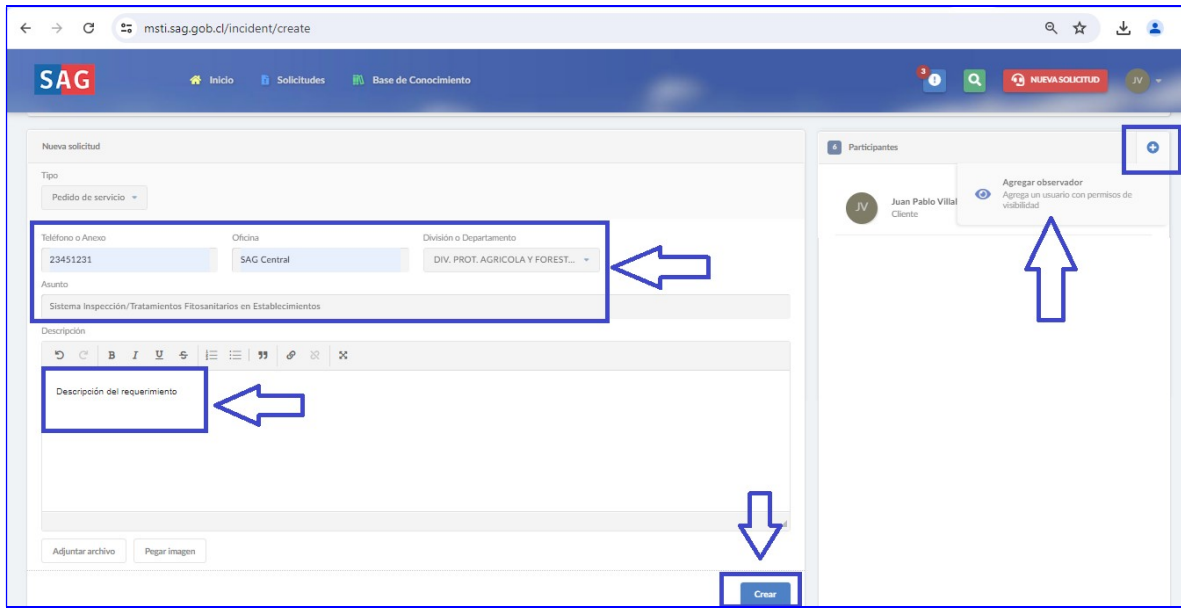
Selección una categoría

- 1.- Soporte Usuarios
- 2.- Sistemas SAG - [Soporte.sistemas]
- 4.- ERIIS
- 5.- Seguridad de la Información
- 6.- DAF - Infraestructura SAG central

- 2.- Sistemas SAG - [Soporte.sistemas]
  - Autorización de Productos
  - Certificación Cites
  - Certificados Exportaciones Pecuarias
  - Contaminación Hídrica
  - Correos Entrantes [Soporte.sistemas]
  - Estado de Resultados
  - Exportaciones
  - FEED - Autorización de alimentos
  - Imágenes
  - Inspectores

Exportaciones

Crear solicitud



**Nota:** Para dar seguimiento a las solicitudes, los funcionarios SAG deben dejar agregar como Observador al Equipo Forestal del Nivel Central conformado por: Juan Pablo Villalobos, Marina Medina Carrillo y Luis Espinoza Palma.

## **ANEXO 1**

### LISTADO DE CAUSALES DE OBJECCIÓN

- Anula servicio fuera de plazo establecido por SAG.
- El Establecimiento no cumpla con las condiciones iniciales que permitieron su autorización.
- Empresa no tiene personal y/o maquinaria suficiente para realizar la actividad.
- No presenta detalle del lote.
- Detalle del lote con información errónea y/o incompleta.
- No presenta carta de responsabilidad.
- Carta de responsabilidad con información errónea y/o incompleta.
- No presenta certificado de tratamiento o detalle del lote con información del tratamiento.
- Certificado de tratamiento o detalle del lote con información del tratamiento erróneo y/o incompleto.
- No presenta documentación para reexportación
- Documentación para reexportación con información errónea y/o incompleta.
- Aserradero/proveedor no está registrado en SRA.
- Empresa de tratamiento no está autorizada por SAG
- Exportador no está autorizado por la ONPF.
- Envases no cumplen los requisitos exigidos por la ONPF.
- No presentar el lote o corregir problemas detectados durante la inspección, dentro de la media hora.
- Presentación de los lotes no cumple con los requisitos establecidos por SAG.
- Presentar a inspección productos que han sido sometidos a un tratamiento de fumigación con bromuro de metilo, antes de 48 horas de finalizado éste.
- Presentar el lote a inspección de manera tal, que no se permita una adecuada verificación física de éste.
- No existe coincidencia entre la información documental y el detalle físico del lote.



## ANEXO 2

### LISTADO DE CAUSALES DE RECHAZO

El Inspector SAG debe registrar la siguiente información complementaria en el campo Observaciones según la causal de rechazo:

<b>Causa del rechazo</b>	<b>Campo Observaciones</b>
No Cumple NIMF 15	Embalaje de madera sin Marca
	Marca ilegible
	Marca errónea y/o incompleta
	Marca no visible
	Embalaje de madera con corteza
	Embalajes de madera con marca de distintos terceros autorizados
	Marca fraudulenta
Presencia de agentes contaminantes	Presencia de hongos
	Presencia de fecas
	Presencia de suelo
	Presencia de corteza
	Presencia de restos vegetales (ramas, hojas, raíces, semillas, etc.)
Abundancia de plagas no cuarentenarias	Hylurgus ligniperda
	Hylastes ater
	Etc.
Presencia de plaga cuarentenaria	Hylurgus ligniperda
	Hylastes ater
	Etc.
Envase no tiene la marca exigida por la ONPF	Paquetes de madera sin marca HT
	Paquetes de madera sin marca KD
Contenido de humedad superior a lo exigido por la ONPF	No se requiere comentarios adicionales.
Presencia de corteza	No se requiere comentarios adicionales.

Nota: Al registrar dos o más comentarios en el campo observaciones, éstos deben ir separados por comas.