SEREMI EN LÍNEA



MANUAL PARA EL USUARIO

EQUIPO DE DESARROLLO MIDAS

SUBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA - DIPOL

MINISTERIO DE SALUD

Atención Digital PERSONA NATURAL Enero 2022

Petición de "Atención Digital" PERSONA NATURAL

Tabla de contenidos

Presionar Ctrl + click para ir a la sección

Introducción	3
¿Cómo sé que estoy ingresando una petición de "Atención Digital"?	3
Acceso al Sistema.	4
Paso 1	4
Paso 2	4
Paso 3	5
Paso 4	5
Ingreso de la Petición.	6
Paso 1 Identificación del Solicitante	6
Paso 2 Petición del Trámite	6
Paso 3 Datos de la Instalación	7
Paso 4 Declaración de Ingreso de la Solicitud	8
Una vez enviada la Petición.	8
Continuar con la Petición.	9
Paso 1 Ingresar a la bandeja	9
Paso 2 Buscar la solicitud	9
Paso 3 Adjuntar los Antecedentes	10
Paso 4 Requisitos	10
Paso 5 Comentarios Adicionales	10
Paso 6 Declaración de Ingreso de la Solicitud	11
Una vez enviados los antecedentes.	11
Realizar el pago.	12
Paso 1 Ingresar a la bandeja	12
Paso 2 Buscar la solicitud	12
Paso 3 Pago WEB	13
Paso 3 Pago CAJA	14

Atención Digital PERSONA NATURAL Enero 2022

Introducción

En este documento se especifican las acciones que debe realizar como Usuario Externo para el ingreso de una petición para un trámite de "Atención Digital" en el Portal Seremi en Línea.

¿Cómo sé que estoy ingresando una petición de "Atención Digital"?

Dentro del sistema, en el formulario de la solicitud el titulo indicará "Atención Digital" y el nombre del trámite a solicitar, aparecerá en dentro del bloque "Petición del trámite"

	ATENCIÓN DIGITAL	
	INFORMACIÓN Esta petición es el primer paso p Luego de enviar la Petición, se le El funcionario le indicará los doc	ara realizar la solicitud del trámite. notificará a través de correo electrónico cuando sea acogida por un funcionario. mentos a adjuntar y los requisitos que debe cumplir. Para dar comienzo a su trámite.
8	IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
2	RUT (*)	18980700-7
2	Nombre (*)	JOSÉ LUIS ALIAGA CARTAGENA
2	Correo Electrónico (*)	mpasz@hotmail.cl
8	PETICIÓN DEL TRÁMITE	
8	Trámite (*)	Autorización Sanitaria para trabajo sobre los 5500 msnm
8	¿La petición es para un Tercero? (*)	O si 🔍 No
	¿Quien recibe beneficio de esta tramitación? (*)	O Persona Natural Persona Jurídica

En un trámite normal el bloque "Petición del trámite" no aparece y el nombre del trámite se muestra directamente en el título.

	Autorización de funcionan	niento de instalación de alimentos	+		
0	ANTECEDENTES DE LA INSTALACIÓN				
Į	Tipo de Instalación	SELECCIONE TIPO DE INSTALACION	~	Fines	
2	Nombre de Fantasía				
2	Giro Municipal				
8	Seremi Tramitación	SELECCIONE	~		

Acceso al Sistema.

Para solicitar cualquier trámite que se requiera de la Autoridad Sanitaria se debe ingresar a <u>https://seremienlinea.minsal.cl/</u>

Paso 1

Debe dirigirse al menú y seleccionar la opción: Trámites.



Paso 2

Aquí encontrara todos los trámites disponibles organizados según la categoría a la cual están asociados.



Atención Digital PERSONA NATURAL Enero 2022

Paso 3

Aparecerá un listado de trámites relacionados a la categoría que escogimos. Al hacer click en uno de los nombres del listado encontraremos información relevante acerca del trámite.

Para ir al formulario debe hacer click en el botón "Ir al Trámite"



Paso 4

Deberá de ingresar sus datos: RUT y clave única, luego dar click en Continuar.

Gobierno de Chile	် Clave Única
	ASDigital Requiere autenticación
	Ingresa to FUN.
	¿Olvidaste tu ClaveÚnica? Continuar
	e No tienes ClaveUnica? Ayuda al 600 360 33 03

Atención Digital PERSONA NATURAL Enero 2022

Ingreso de la Petición.

Antes de ingresar nuestra petición, debemos tener en cuenta que esta petición es el primer paso para realizar la solicitud del trámite.

Los atributos que se encuentren marcados con el símbolo (*) son de carácter obligatorio.

Paso 1 Identificación del Solicitante

Al comienzo de la petición, en el primer bloque aparecerán precargados automáticamente los datos de quien ingreso con Clave Única.

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE		
RUT (*)	18980700-7	
Nombre (*)	JOSÉ LUIS ALIAGA CARTAGENA	
Correo Electrónico (*)	mpasz@hotmail.cl	

Paso 2 Petición del Trámite

En el segundo bloque aparecerá el nombre del trámite que se quiere realizar. Se deben completar los atributos asociados:

- ¿La petición es para un Tercero? (*)
- ¿Quién recibe beneficio de esta tramitación? (*)
- Descripción de la Petición (*)

PETICIÓN DEL TRÁMITE				
Trámite (*)	Solicitud de estado sanitario de alir	nentos		
¿La petición es para un Tercero? (*)	⊖ si	No	Θ	
وQuien recibe beneficio de esta tramitación? (^)	Persona Natural	O Persona Jurídica		
Descripción de la Petición (*)	Necesito ingresar una solicitud pa	ra el estado sanitario de alimentos	Θ	

Para ingresar la solicitud como Persona Natural debemos seleccionar:

¿La petición es para un Tercero? No

¿Quién recibe beneficio de esta tramitación? Persona Natural

Paso 3 Datos de la Instalación

En este bloque debe completar los atributos asociados a los DATOS DE LA INSTALACIÓN, si no hay direcciones registradas, se debe seleccionar el botón "+ Agregar Dirección"

DATOS DE LA INSTALACIÓN					OCULTAR
▲ Estimado usuario, es necesario agregar al	menos una dirección a la solicitud d	del trámite.			
					Agregar Dirección
Región	Comuna	Calle	N°	Otro	Opciones
		Sin direcciones disponibles			

Se abrirá una ventana en donde se deben llenar los datos con la siguiente información:

- Región (*)
- Comuna (*)
- Vía
- Calle (*)
- Numero
- Otro

Region ()	REGION DE VALPARAISO	
Comuna (*)	VILLA ALEMANA	Vapa Satelite Oaldarón Quezada Gia
Vía	CALLE	
Calle (*)	LA PALMA	Plaza Polen
N°	151	Librería Nuevo Amanecer
Otro Por favor describa el punto exacto de cceso a la dirección. Ej. Casa blanca de un piso ubicada dentro del terreno de la dirección señalada.	DEPTO 773	Extitut 3.0516935 Longitut -71.3906233999 La casilla de dirección no cambiará, solo realizará cambios a la Latitud y Los del punto referido en el mapa con el objetivo de precisar con mayor exactituito de la detada -71.3906233999
En caso que la dire	cción no sea exacta a la señalada en el map donde se requiera.	ia,

Se debe tener en consideración que la región que se seleccione será la región donde la SEREMI de Salud revisará su Solicitud.

Paso 4 Declaración de Ingreso de la Solicitud

En el este bloque DECLARACIÓN DE INGRESO DE SOLICITUD se indica que:

"Tomo conocimiento que debo estar atento a la respuesta del funcionario de Atención Digital y haber leído la solicitud de ingreso."

Una vez leída la Declaración se procede a la toma de conocimiento y aceptación, para ello deberá de marcar la opción "Declaro conocer y aceptar las condiciones."

DECLARACIÓN DE INGRESO DE SOLICITUD		OCULTAR 🛧
Tomo conocimiento que debo estar atento a la res	puesta del Funcionario de Atención Digital y haber leído la solicitud de ingreso.	
Declaro conocer y aceptar las condiciones.		
≡	5/1 = 141¥ + ⊑ ⊘	± 6 :
	Ministerio de Salud Editemo de Cille	J00 J22
	DECLARACIÓN DE SOLICITUD DE INGRESO	
	Yo, JOSÉ LUIS ALIAGA CARTAGENA , de RUN 18980700-7, mediante el presente acto declaro:	
	 Conocer que estoy en la realización de una Solicitud de ingreso lo que no constituye la Iniciación del Trámite. momento de enviar la Solicitud de ingreso, un Funcionario de Atención Digital (FAD) me solicitará los document atingentes a la solicitud. En cuanto yo haya ingresado los datos y archivos adjuntos solicitados, el FAD de estableción a unalizar al parend parende parende Childratarendo no calidad de Etfetimiente de atención y estableción a unalizar al parende parende parende parende de Etfetimiente de atención y estableción e parente parende parende parende parende parente parente	Al tos ará
	•	Enviar Solicitud

Para finalizar la petición se debe presionar el botón "Enviar Solicitud"

Su solicitud quedará en estado "Petición Ingresada"

Una vez enviada la Petición.

Luego de enviar la Petición, se le notificará a través de correo electrónico cuando esta sea acogida.

Podrá revisar el estado de la petición ingresando al sistema con clave única, ingresando al menú superior, haciendo click en "Atención Digital" y luego en "Bandeja".

Una vez el funcionario haya revisado y contestado la petición:

- Si los datos ingresados en la solicitud son correctos quedará en estado "**Petición Revisada**". Se le indicará los antecedentes por adjuntar y los requisitos que debe cumplir.
- Si la solicitud queda en estado **"Petición Finalizada"** el funcionario le indicara el motivo por el cual se finalizó la petición. Si lo desea puede ingresar una nueva solicitud con los datos correctos.

Atención Digital PERSONA NATURAL Enero 2022

Continuar con la Petición.

Para continuar con la petición y dar comienzo al trámite debe ingresar al sistema su Clave Única y revisar la respuesta que ha enviado el funcionario.

Los atributos que se encuentren marcados con el símbolo (*) son de carácter obligatorio.

Paso 1 Ingresar a la bandeja

Luego de ingresar al sistema con nuestra clave única, debemos dirigirnos al menú superior, hacer click en "Atención Digital" y luego en "Bandeja"



Paso 2 Buscar la solicitud

En la "Bandeja Atención Digital" podemos revisar los datos y gestionar las peticiones de atención digital que hayamos ingresado.

ndoja Atendoh Digital										
Exportar a Excel 10 v resultados por página Buscar:										
Petición 🔶	Solicitante 🔶		Región 🔶	Comuna/Oficina 🔶	Fecha de Solicitud	Fecha Última Actualización 🗳	Categoría 🔶	Tramite Solicitado 🔶	Estado 🔶	Opciones
2105541072	JOSÉ LUIS ALIAGA CARTAGENA	18980700-7	REGIÓN DE VALPARAÍSO	VILLA ALEMANA	17/01/2022	17/01/2022	ALIMENTO	Solicitud de estado sanitario de alimentos	Peticion Revisada	20
2110538859	JOSÉ LUIS ALIAGA CARTAGENA	18980700-7	REGIÓN DE LOS LAGOS	CALBUCO	26/10/2021	26/10/2021	AGUA	Solicitar autorización para efectuar labores mineras en sitios donde se extrae agua subterránea	Peticion Ingresada	0
lostrando 1 a 2 de	2 registros							Primera An	terior 1 Sigule	inte Última

Para continuar con la petición debemos corroborar que se encuentre en estado "Petición Revisada" y en opciones ingresar a "Revisar" la cual está indicada con un ícono de lápiz.

Buscar: Tramite Solicitado Estado Opciones Solicitud de estado sanitario de alimentos Peticion Revisada Image: Colspan="2">Image: Colspan="2">Colspan="2"
Tramite Solicitado Estado Opciones Solicitud de estado sanitario de alimentos Peticion Revisada Image: Constraint of the second s
Solicitud de estado sanitario de alimentos Peticion Peticion Revisada
Solicitar autorización para efectuar labores mineras en sitios donde se extrae agua subterránea
Primera Anterior 1 Siguente Última

Paso 3 Adjuntar los Antecedentes

Aparecerán precargados los datos ingresados anteriormente en los bloques:

- IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE
- PETICIÓN DEL TRÁMITE
- DATOS DE LA INSTALACIÓN

Debemos bajar hasta llegar al nuevo bloque "ANTECEDENTES"

Antecedente Descripción Adjuntar Archivo Acciones Realizar Comentario Pescargar Formulario a 1 Formulario de solicitud Formulario a complétar con los datos solicitados, se debe adjuntar Image: Comparis de Commission and the complétar con los datos solicitados, se debe adjuntar Image: Comparis de Commission and the complétar con los datos solicitados, se debe adjuntar Image: Comparis de Commission and the complétar con los datos solicitados, se debe adjuntar Image: Comparis de Commission and the comparis datos solicitados, se debe adjuntar Image: Comparis de Commission and the comparis datos solicitados, se debe adjuntar Image: Comparis de Commission and the comparis datos solicitados, se debe adjuntar Image: Comparis de Commission and the comparis datos solicitados, se debe adjuntar Image: Comparis de Commission and the comparis datos solicitados, se debe adjuntar Image: Comparis de Commission and the comparis datos solicitados, se debe adjuntar Image: Comparis de Commission and the comparis datos solicitados, se debe adjuntar Image: Comparis de Commission and the comparis datos solicitados, se debe adjuntar Image: Comparis datos adjuntar adjuntar datos datos solicitados, se debe adjuntar Image: Comparis datos adjuntar adjuntar adjuntar descriptor adjuntar adjuntar adjuntar adjuntar descriptor adjuntar	ANTECEDEN	ITES						(DCULTAR 🛧
1 Formulario de solicitad Formulario a completar con los datos solicitados, se debe adjuntar Image: Construction of the solicitado de france de trabico de formato PDF, PDG o PNG Image: Construction of the solicitado de france de trabico de formato PDF, PDG o PNG Image: Construction of the solicitado de france de trabico de formato PDF, PDG o PNG Image: Construction of the solicitado de france de trabico de formato PDF, PDG o JPG Image: Construction of the solicitado de formato PDF, PDG o JPG Image: Construction of the solicitado de formato PDF, PDG o JPG Image: Construction of the solicitado de solicitado de solicitado en formato PDF, PDG o JPG Image: Construction of the solicitado de solicitado en formato PDF, PDG o JPG Image: Construction of the solicitado en formato PDF, PDG o JPG Image: Construction of the solicitado en formato PDF, PDG o JPG Image: Construction of the solicitado en formato PDF, PDG o JPG Image: Construction of the solicitado en formato PDF, PDG o JPG Image: Construction of the solicitado en formato PDF, PDG o JPG Image: Construction of the solicitado en formato PDF, PDG o JPG Image: Construction of the solicitado en formato PDF, PDG o JPG Image: Construction of the solicitado en formato PDF, PDG o JPG Image: Construction of the solicitado en formato PDF, PDG o JPG Image: Construction of the solicitado en formato PDF, PDG o JPG Image: Construction of the solicitado en formato PDF, PDG o JPG Image: Construction of the solicitado en formato PDF, PDG o JPG Image: Construction of the solicitado en formato PDF, PDG o JPG Image: Construction of the solicitado en formato PDF, PDG o JPG Image: Constr		Antecedente	Descripción	Adjuntar	Archivo	Acciones	Realizar Comentario	Descargar Formulario	Puede quedar Pendiente
2 Oopia del Certificado de Itulo del proyectista Adjurtar certificado en formato PDF, IPG o PNG Image: Construction of the Itulo del proyectista Image: Construction of the Itulo del proyectista Adjurtar certificado en formato PDF, IPG o PNG Image: Construction of the Itulo del proyectista Image: Construction of the Itulo del proyectista Adjurtar certificado en formato PDF, IPG o PNG Image: Construction of the Itulo del proyectista Image: Construction of	1	Formulario de solicitud	Formulario a completar con los datos solicitados, se debe adjuntar	0 1					No
3 Documento que justifica la ocupación del inmueble, si corresponde (Cett de Dominio Vigente, contrato de Arronalmento, etc.) Adjuntar documentación en formato PDF, PNG o JPG Image: Conservation of the Arronalmento, etc.) Image: Conservation of the Arrowall Arr	2	Copia del Certificado de título del proyectista	Adjuntar certificado en formato PDF, JPG o PNG	02					No
4 Plano general del cementerio, ubicación de sus construcciones y calles interiores. (D.S. Nº35//T0 Art.4, nº4). Adjuntar plano en formato PDF	3	Documento que justifica la ocupación del inmueble, si corresponde (Cert. de Dominio Vigente, contrato de Arrendamiento, etc.)	Adjuntar documentación en formato PDF, PNG o JPG	04					No
	4	Plano general del cementerio, ubicación de sus construcciones y calles interiores. (D.S. Nº357/70 Art.4, nº4).	Adjuntar plano en formato PDF	02					No
b Mano de obtainés de sus constructores y especificaciones Adjuntar pano en formato PUP 0 0	5	Plano de detalles de sus construcciones y especificaciones técnicas (D.S. Nº357/70 Art. 4°, nº5)	Adjuntar plano en formato PDF	02					No

Debemos descargar y llenar los formularios que solicitan el cual está señalizado con un ícono verde (Solo si corresponde), y luego Adjuntar los documentos solicitados en los botones de color azul.

Paso 4 Requisitos

En el siguiente bloque "REQUISITOS" debemos leer y tomar conocimiento de los requisitos y normativas que se deben cumplir para llevar a cabo este trámite

Requisito	Normativa
Determina materias que requieran autorización sanitaria expresa	D.F.L 1/89. Determina materias que requieran autorización sanitaria expresa. http://bcn.cl/2m0et
Reglamento de calderas, autoclaves y equipos que utilizan vapor de agua.	D. 10/13. Aprueba reglamento de calderas, autoclaves y equipos que utilizan vapor de agua. http://bcn.cl/2s270

Paso 5 Comentarios Adicionales

En el bloque "COMENTARIOS ADICIONALES" se mostrará información adicional o instrucciones que haya dejado el funcionario de la SEREMI.

COMENTARIOS ADICIONALES				
Comentario	Debe adjuntar la documentación			

Paso 6 Declaración de Ingreso de la Solicitud

En el este bloque DECLARACIÓN DE INGRESO DE SOLICITUD se indica que:

"MEDIANTE el presente acto autorizo voluntariamente al Ministerio de Salud y a las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud a efectuar las notificaciones y comunicaciones que se deriven de la presente solicitud al correo electrónico indicado en este formulario."

Una vez leída la Declaración se procede a la toma de conocimiento y aceptación, para ello deberá de marcar la opción "Declaro conocer y aceptar las condiciones."

DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO			OCULTA	R 🛧
MEDIANTE el presente acto autorizo voluntariamente al Ministerio de Salud y a las Secretarias R	egionales Ministeriales de Salud a efectuar las notificaciones y comunicaciones que se deriven de la presente solicitud al correo e	ectrónico indicado en este formulario.		
Declaro conocer y aceptar las condiciones.				
=	1 / 1 - 125% + 🗄 🔷		± e :	
	Ministerio de Salud Petición Trámite: 210554 Fecha: 27/10/	1072 2021		•
	DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO			
	 Yo, JOSÉ LUIS ALIAGA CARTAGENA, RUT 18980700-7, mediante el presente acto hago constar que tor información declarada en la presente solicitud, así como los antecedentes que la acompañan, son autent fidedignos y versecs: en el mismo, oturgo autorización al Ministerio de Salud y a las Sectentinas Regior 	ta la icos, nales		
	-	Enviar Petición con J	Antecedente	s

Para finalizar la petición se debe presionar el botón "Enviar Petición con Antecedentes"

La petición quedara en estado "Petición con Antecedentes"

Una vez enviados los antecedentes.

Luego de enviar los antecedentes de la Petición, se le notificará a través de correo electrónico cuando estos documentos sean revisados por un funcionario.

- Si están los antecedentes están correctos la petición finaliza y comienza a ser un Trámite. (Podrá revisar ingresando al sistema con clave única, dirigiéndose al menú superior, haciendo click en **"Usuario" y luego en "Mis Documentos".**
- Si los antecedentes son incorrectos o están incompletos, se devolverá la petición a la bandeja de atención digital y quedará en estado "Antecedentes Incompletos" a la espera de que se adjunte correctamente la documentación. (Podrá revisar ingresando al sistema con clave única, dirigiéndose al menú superior, haciendo click en "Atención Digital" y luego en "Bandeja".

Atención Digital PERSONA NATURAL Enero 2022

Realizar el pago.

Cuando el funcionario revise sus antecedentes y estén correctos comenzará el flujo de un trámite con la institución.

Recibirás una notificación al correo electrónico en donde se indicará que se generó un comprobante de pago.

Paso 1 Ingresar a la bandeja

Para realizar el pago debes ingresar al sistema con nuestra Clave Única, dirigirnos al menú superior, hacer click en "Usuario" y luego en "Mis Documentos". Aparecerán todos los tramites que se han creado en su cuenta de usuario.

En línea 💥	Autoridad Sanitaria Digital			JOSÉ LUIS ALIAGA CARTAGENA USUARIO EXTERNO / REGIÓNDEL BIOBIO Accesita Ayuda ? / Man ues					
	A	Acreditación persona jurídica	Atención Digital	Trámites	Comercio Exterior	Usuario	Reemplazo de usuarios	1	œ
$igtwoard {igta}$ Informamos que debido a la contingencia nacional q	ue afecta a nuestro país, la atenci	ón sólo será vía Ticket de Soporte	a través de la opciór	i ¿Necesita Ay	vuda? (No se atenderán	Mis doc	umentos (Externo)	,	

Paso 2 Buscar la solicitud

Cuando el trámite se encuentre disponible para pago, en la columna opciones se encontrará la opción de poder cancelar el arancel del trámite presionado el ICONO, "Pago en línea/Comprobante para pago"





Paso 3 Pago WEB

Al presionar el botón de Pago, por defecto se visualiza el pago web por lo que solo debe presionar el botón "Pagar"

Pago WEB Page	CAJA	
RUT	19015027-5	
Monto \$	191.300,00	
Código	21131972	
Tipo de trámite	TRAMITE GENERICO	
		Cerrar ventana Pagar

Seleccionar la opción "Pagar", se lleva al usuario al sitio de Tesorería General de la República, para realizar el pago vía web

Pa	Pago en línea						
1	Selecciona el medio de pago						
	Todos I	Banca	Crédito	Casas Comerci	ales		
ĺ.	Banco de Chile	🗾 Ban	coEstado•	🕤 Scotiabank			
	BANC	¥6			■ BANCO BICE		
	Нѕвс	BANCO ED	wards citi	📣 Santander	Itaú		
	EANCO security	and Band	co Falabella		klap		
	CMR Falabella	banc	o ripley				

* La opción de pago a través Web Pay no se encuentra disponible.

Paso 3 Pago CAJA

Para realizar el pago de forma presencial, debe seleccionar la pestaña "Pago CAJA" y luego el botón "Generar Comprobante para pago".

Puede realizar el pago en caja vecina o banco estado y luego con el comprobante acudir a caja de recaudación en la oficina más cercana de la SEREMI de Salud.

Pago WEB Pago	CAJA
RUT	76753070-6
Monto	22700.00
Código	21052210
Tipo de trámite	ATENCION DIGITAL
	Cerrar ventana Generar Comprobante para pago