

MANUAL DE USO

Autorización De Alimentos



Contenido

I.	Introducción	4
II.	Funciones Disponibles Usuario Externo.....	4
III.	Glosario	5
IV.	Ingreso al Módulo	5
V.	Uso del Sistema	6
VI.	Solicitud De Trámites	7
A.	Paso 1: Ir al menú Trámites	7
B.	Paso 2: Completar Formulario.....	7
	Bloque 1 “Antecedentes De La Instalación”	8
	Bloque 2 “Atributos”	10
	Bloque 3 “Requisitos”	11
	Bloque 4 “Antecedentes”	12
	Bloque 5 “Identificación Del Solicitante”	13
	Bloque 6 “Dirección de la Instalación”	16
	Bloque 7 “Contacto para el trámite”	16
	Bloque 8 “Datos Generales”	18
	Bloque 9 “Antecedentes Adjuntos”	19
	Bloque 10 “Declaración Cumplimiento”	20
C.	Paso 3: Pago de Arancel	20
	Buscar Trámite	21
	Pago vía Web.....	22

Pago vía Caja	23
D. Paso 4: Notificación de Resolución	24
Correo Electrónico.....	25
Vía Plataforma.....	25
Vía Presencial	26
VII. Mesa De Ayuda	27

I. Introducción

El siguiente manual enseña entrega pautas de operación paso a paso, dirigidas a cualquier como una persona natural o jurídica que puede solicitar mediante el sistema ASD, una Autorización para el funcionamiento de una instalación de Alimentos, ya sea para que un establecimiento en particular produzca, elabore, preserve, envase, almacene, distribuya y expendan alimentos o aditivos alimentarios.

II. Funciones Disponibles Usuario Externo



III. Glosario

- **Solicitante:** Persona natural que será responsable de la instalación.
- **Antecedente:** Documento en formato digital que debe ser adjuntado para ingresar un trámite de formalización.
- **Requisito:** Criterio que debe ser cumplido por la instalación.
- **Contacto para el trámite:** Persona natural, que se utilizará como contacto para un trámite de Autorización de Alimentos.
- **Capital inicial:** Valor en pesos invertido en la instalación.

IV. Ingreso al Módulo

Paso 1: Ingresar a la plataforma Trámites ASDigital a través del navegador GOOGLE CHROME en la siguiente dirección:

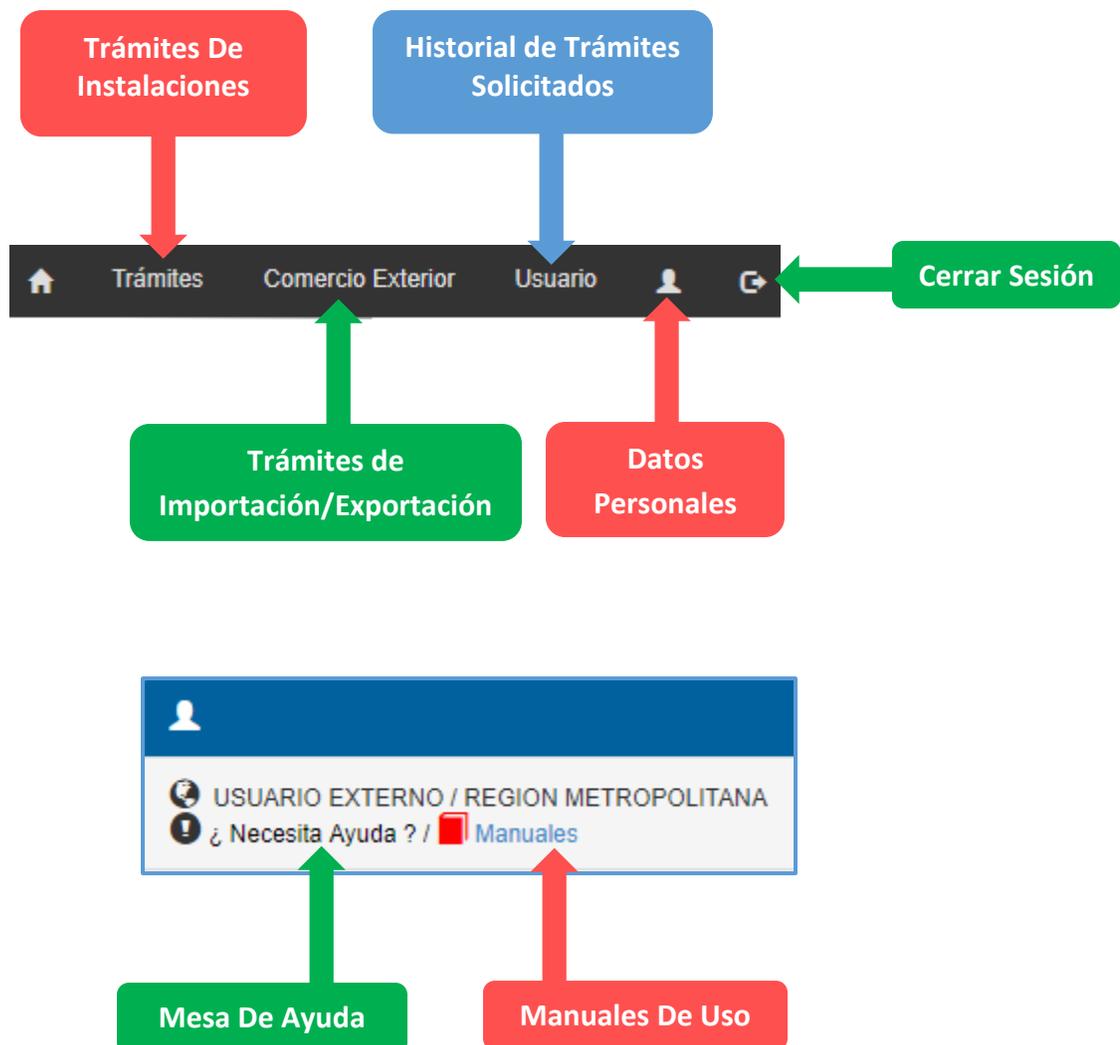
<https://asdigital.minsal.cl/>

Paso 2: Ingresar su usuario (RUT sin puntos y con dígito verificador) y contraseña de ASDigital

Nombre de usuario	<input type="text"/>
Clave	<input type="password"/>
<input type="button" value="Ingresar"/>	
<p>- Si no estás registrado [ingresa aquí] - Solicitar contraseña - Ver Documento</p>	

V. Uso del Sistema

Al ingresar a la plataforma ASDigital tiene disponibles las siguientes funciones en el sistema:



VI. Solicitud De Trámites

Paso 1: Ir al menú Trámites

El primero paso para iniciar el proceso de formalización de una instalación implica generar un trámite de “Autorización De Alimentos”. Para lo anterior el usuario debe ir al menú “Trámites” disponible en la parte superior de la página y seleccionar la opción mencionada:



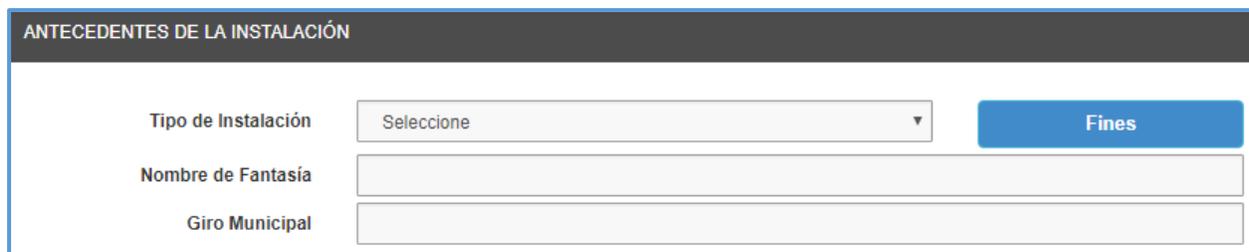
Paso 2: Completar Formulario

Al realizar la acción anterior, verá una página con un formulario compuesto de **10 bloques informativos**, donde debe ingresar información relevante de forma consecutiva para completar su solicitud, como información obligatoria se debe ingresar:

- El tipo de instalación a la cual se le solicita la autorización.
- Fin o fines que tiene la instalación a autorizar.
- Nombre de Fantasía de la instalación.
- Giro Municipal.
- Dirección (Calle + Número) donde se encuentra la instalación.
- Comuna
- Contacto (Nombre + Teléfono)
- Capital Inicial

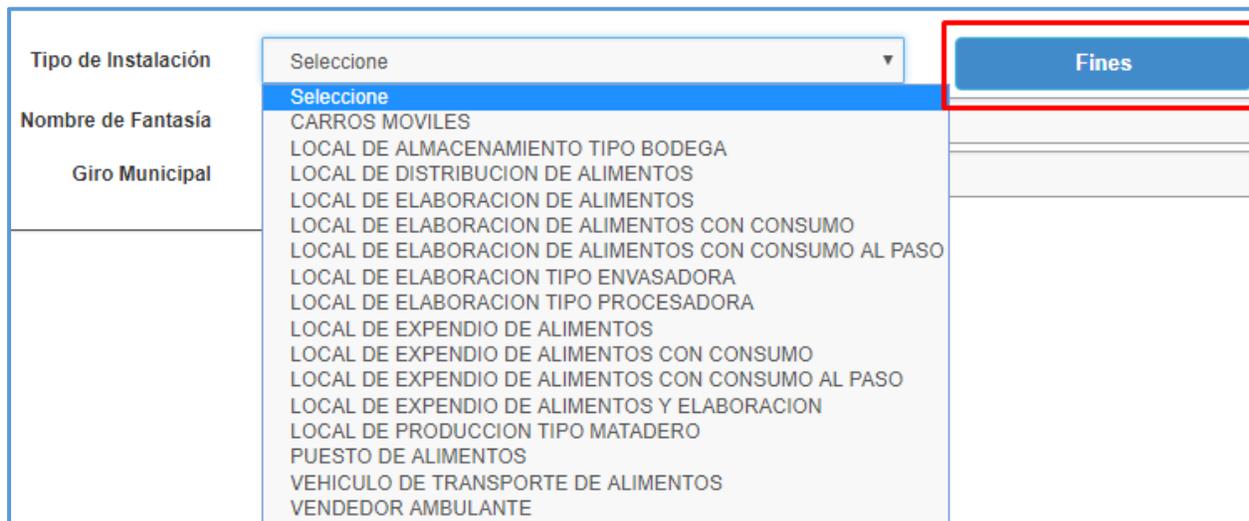
Bloque 1 “Antecedentes De La Instalación”

Para dar inicio a su solicitud, en el primer bloque debe ingresar los antecedentes de la instalación:



ANTECEDENTES DE LA INSTALACIÓN	
Tipo de Instalación	Seleccione
Nombre de Fantasía	
Giro Municipal	

Para ello, debe seleccionar el **tipo de Instalación** del listado desplegable. Luego debe seleccionar al menos un fin para la instalación. Al presionar el botón “**Fines**” verá un listado de todos los fines que estén asociados a la instalación seleccionada previamente.



Tipo de Instalación	Seleccione	Fines
Nombre de Fantasía	Seleccione	
Giro Municipal	CARROS MOVILES LOCAL DE ALMACENAMIENTO TIPO BODEGA LOCAL DE DISTRIBUCION DE ALIMENTOS LOCAL DE ELABORACION DE ALIMENTOS LOCAL DE ELABORACION DE ALIMENTOS CON CONSUMO LOCAL DE ELABORACION DE ALIMENTOS CON CONSUMO AL PASO LOCAL DE ELABORACION TIPO ENVASADORA LOCAL DE ELABORACION TIPO PROCESADORA LOCAL DE EXPENDIO DE ALIMENTOS LOCAL DE EXPENDIO DE ALIMENTOS CON CONSUMO LOCAL DE EXPENDIO DE ALIMENTOS CON CONSUMO AL PASO LOCAL DE EXPENDIO DE ALIMENTOS Y ELABORACION LOCAL DE PRODUCCION TIPO MATADERO PUESTO DE ALIMENTOS VEHICULO DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS VENDEDOR AMBULANTE	

Para escoger uno o más **fines** debe hacer clic en el cuadrado del lado izquierdo del nombre para posteriormente seleccionar el botón “Agregar”

Fines

- EXPENDER CON CONSUMO BEBIDAS ANALCOHOLICAS
- EXPENDER CON CONSUMO EMPAREADOS QUE NO REQUIEREN COCCION
- EXPENDER CON CONSUMO EMPAREADOS QUE REQUIEREN COCCION
- EXPENDER CON CONSUMO HELADOS FRACCIONADOS
- EXPENDER CON CONSUMO MOTE CON HUESILLOS
- EXPENDER CON CONSUMO PLATOS PREPARADOS QUE NO REQUIEREN COCCION
- EXPENDER CON CONSUMO PLATOS PREPARADOS QUE REQUIEREN COCCION
- EXPENDER CON CONSUMO PRODUCTOS DE PANADERIA
- EXPENDER CON CONSUMO PRODUCTOS DE PASTERIA

Agregar **Cerrar**

Los fines seleccionados aparecerán automáticamente en el formulario de solicitud abajo del campo de “Tipo de Instalación”. Para terminar de ingresar los antecedentes de la instalación debe indicar el **Nombre de Fantasía** y el **Giro Municipal** de la instalación.

Tipo de Instalación	LOCAL DE EXPENDIO DE ALIMENTOS CON CONSUMO	Fines
Fin	EXPENDER CON CONSUMO BEBIDAS ANALCOHOLICAS	
Fin	EXPENDER CON CONSUMO EMPAREADOS QUE NO REQUIEREN COCCION	
Fin	EXPENDER CON CONSUMO EMPAREADOS QUE REQUIEREN COCCION	
Nombre de Fantasía	Nombre De Fantasía	
Giro Municipal	Giro Municipal	

Bloque 2 “Atributos”

En el segundo bloque debe completar los atributos asociados al tipo de instalación seleccionada. Por ejemplo, una **Instalación de Elaboración de Alimentos con Consumo** tiene los siguientes atributos que deben ser ingresados:

ID	Descripción	Valor	Unidad
1	CANTIDAD DE EXCUSADOS PROVISTOS DE WC PARA EL PUBLICO FEMENINO	<input type="text"/>	Unidades
2	CANTIDAD DE EXCUSADOS PROVISTOS DE WC PARA EL PUBLICO MASCULINO	<input type="text"/>	Unidades
3	CANTIDAD DE PERSONAL FEMENINO	<input type="text"/>	Mujeres
4	CANTIDAD DE PERSONAL MASCULINO	<input type="text"/>	Hombres
5	HORARIO DE TRABAJO	DIURNO <input type="text"/>	
6	INSTALACIONES COLINDANTES AL NORTE	LOCAL COMERCIAL <input type="text"/>	
7	INSTALACIONES COLINDANTES AL ORIENTE	LOCAL COMERCIAL <input type="text"/>	
8	INSTALACIONES COLINDANTES AL PONIENTE	LOCAL COMERCIAL <input type="text"/>	
9	INSTALACIONES COLINDANTES AL SUR	LOCAL COMERCIAL <input type="text"/>	
10	SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA	<input type="text"/>	Mt cuadrados <input type="text"/>

Importante

Los atributos cambian según el tipo de instalación y los fines seleccionados

Bloque 3 “Requisitos”

El tercer bloque es de tipo informativo, se puede visualizar el requisito y la normativa asociada al tipo de instalación y a los fines que ingreso con anterioridad.

REQUISITOS / Mostrar/ocultar	
Nombre	Normativa
CONTAR CON ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE A PRESION Y TEMPERATURA CONVENIENTE	ART. 27 D.S. 977/96 MINSAL
CONTAR CON ABERTURAS DE VENTILACION PROVISTAS DE REJILLAS DE MATERIAL ANTICORROSIVO Y QUE PUEDAN RETIRARSE PARA SU LIMPIEZA	ART. 35 D.S. 977/96 MINSAL
CONTAR CON CASILLEROS CONFORME AL NUMERO DE TRABAJADORES	ART. 32 D.S. 977/96 MINSAL
CONTAR CON DEPOSITO PARA ACUMULACION DE DESPERDICIOS	ART. 39 D.S. 977/96 MINSAL
CONTAR CON DISPOSITIVO PARA EL JABON Y SISTEMA HIGIENICO DE SECADO DE MANOS EN LOS LAVAMANOS DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS DEL PERSONAL	ART. 32 D.S. 977/96 MINSAL
CONTAR CON ESTRUCTURA ADECUADA PARA EL PROCESO EN CUANTO A HIGIENE Y FLUIDEZ	ART. 24 D.S. 977/96 MINSAL
CONTAR CON ILUMINACIÓN NATURAL O ARTIFICIAL ADECUADA.	ART. 34 D.S. 977/96 MINSAL
CONTAR CON INSTALACIONES ADECUADAS PROVISTA DE AGUA FRIA PARA EL LAVADO DE LOCAL, EQUIPOS, SUPERFICIES DE TRABAJO Y UTENSILIOS Y AGUA CALIENTE Y/O VAPOR DE AGUA PARA LA LIMPIEZA DE LA VAJILLA, CUBIERTOS Y CRISTALERÍA.	ART. 72 D.S. 977/96 MINSAL
CONTAR CON INSTALACIONES, EQUIPOS Y UTENSILIOS ADECUADOS PARA LOS ALIMENTOS	ART. 71 D.S. 977/96 MINSAL
CONTAR CON LAVAMANOS CON ABASTECIMIENTO DE AGUA CALIENTE Y FRIA EN SERVICIOS HIGIENICOS DE PERSONAL	ART. 33 D.S. 977/96 MINSAL
CONTAR CON PUERTAS, VENTANAS, PAREDES Y CIELOS DE FACIL LIMPIEZA Y CONSERVACION	ART 25 D.S. 977/96 MINSAL
CONTAR CON SERVICIOS HIGIENICOS GRATUITOS PARA EL PUBLICO DOTADOS DE PAPEL HIGIENICO, DISPOSITIVOS PARA EL JABON LIQUIDO EN LOS LAVAMANOS Y SISTEMA HIGIENICO DE SECADO DE MANOS	ART. 73 D.S. 977/96 MINSAL

El cuarto bloque hace referencia a los Antecedentes que deben ser subidos a la plataforma para la correcta emisión de una autorización de Alimentos.

ANTECEDENTES				
Antecedente	Adjuntar	Nombre Archivo	Descargar	Eliminar
AUTORIZACION MUNICIPAL DE ACUERDO AL PLANO REGULADOR				
COMPROBANTE DE PAGO DE AGUA POTABLE DE RED PUBLICA O RESOLUCION DE LA OBRA DE AGUA POTABLE PARTICULAR				
COMPROBANTE DE PAGO DE SISTEMA DE ALCANTARRILLADO PUBLICO O RESOLUCION DE LA OBRA DE ALCANTARRILLADO PARTICULAR				
PLANO O CROQUIS DE PLANTA E INSTALACIONES SANITARIAS A ESCALA				
CROQUIS O MEMORIA TECNICA DE LOS SISTEMAS DE ELIMINACION DE CALOR, OLOR O VAPOR SEGÚN CORRESPONDA				
SISTEMA DE ELIMINACION DE DESECHOS				

Bloque 4 “Antecedentes”

Para adjuntar los antecedentes debe presionar el icono de clip presente en el lado derecho de cada Antecedente **obligatorio**, cuando selecciona la opción aparecerá una ventana como la siguiente:

Tipo Documento: AUTORIZACION MUNICIPAL DE ACUERDO AL PLANO REGULADOR

Subir Archivo: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Cargar Archivo 

Cuando suba el documento se habilitarán las opciones de “Descargar” y “Eliminar” del documento:

Antecedente	Adjuntar	Nombre Archivo	Descargar	Eliminar
AUTORIZACION MUNICIPAL DE ACUERDO AL PLANO REGULADOR		prueba.pdf		
COMPROBANTE DE PAGO DE AGUA POTABLE DE RED PUBLICA O RESOLUCION DE LA OBRA DE AGUA POTABLE PARTICULAR		prueba.pdf		
COMPROBANTE DE PAGO DE SISTEMA DE ALCANTARRILLADO PUBLICO O RESOLUCION DE LA OBRA DE ALCANTARRILLADO PARTICULAR				
PLANO O CROQUIS DE PLANTA E INSTALACIONES SANITARIAS A ESCALA				
CROQUIS O MEMORIA TECNICA DE LOS SISTEMAS DE ELIMINACION DE CALOR, OLOR O VAPOR SEGÚN CORRESPONDA				
SISTEMA DE ELIMINACION DE DESECHOS				

Importante



Los documentos adjuntos son requisito obligatorio para ingresar al trámite. El no adjuntar los antecedentes impide continuar con la solicitud.

i **Importante**

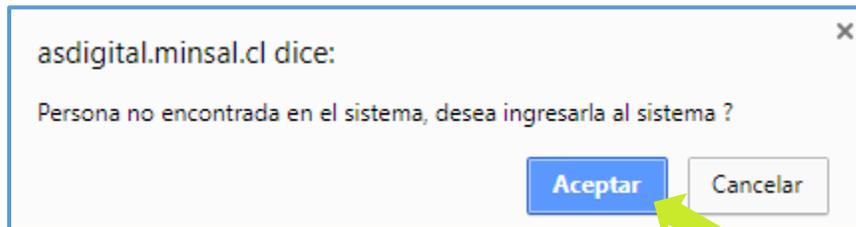
Recuerde **revisar minuciosamente** los documentos que suba al sistema y que estos concuerden con el Antecedente solicitado. El no adjuntar los antecedentes correctos puede incurrir en un pronunciamiento desfavorable por parte de la Autoridad Sanitaria.

Bloque 5 "Identificación Del Solicitante"

El bloque siguiente hace referencia a la persona responsable de la instalación que desea autorizar. Para completar esta sección debe ingresar el RUT del responsable, una vez ingresado, y si el usuario se encuentra registrado en el sistema, el resto de los datos se cargarán automáticamente.

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
RUT	10521050-7
Nombre	MARCELO ESTAY AHUMADA
Dirección	PASAJE TEMUCO N° 14 CERRO BELLAVISTA
Comuna	VALPARAISO
Región	REGION DE VALPARAISO
Email	sergioestayahumada@hotmail.com

Si el usuario no se encuentra en el sistema, verá un mensaje como el siguiente:



Si selecciona el botón “Aceptar”, verá otra ventana donde debe ingresar los datos del solicitante que se muestran a continuación:

Datos del usuario

Login:

Razon Social / Nombre Completo :

Rut:

Dirección:

Región:

Comuna:

Teléfono:

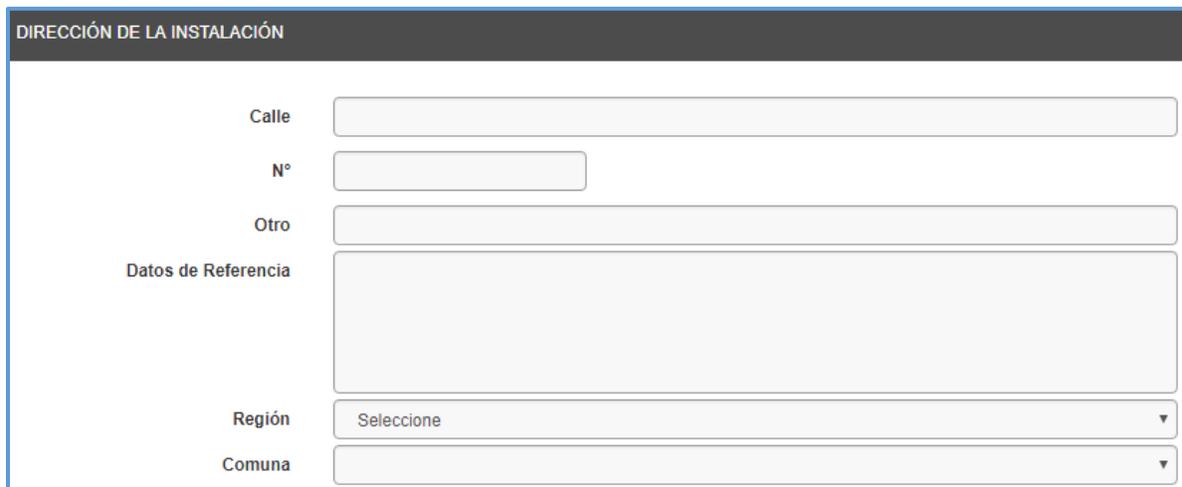
Email:

Corresponde a una persona jurídica? Si No

Al presionar el botón “Guardar” se completan automáticamente los campos en el bloque del solicitante.

Bloque 6 “Dirección de la Instalación”

En este bloque se solicitan los datos geográficos de la instalación que desea autorizar. Para ello debe ingresar la dirección, recuerde que es obligatorio ingresar tanto la **región** como la **comuna** de la instalación.



DIRECCIÓN DE LA INSTALACIÓN

Calle

N°

Otro

Datos de Referencia

Región

Comuna

Bloque 7 “Contacto para el trámite”

En el bloque siguiente a la instalación se debe ingresar un **contacto para el trámite**. Estos datos corresponden a los de una persona natural, que se utilizará como contacto para el trámite específico, está persona será contactada si el trámite solicitado lo requiere. Para escribir los datos del contacto debe presionar el botón “Agregar Contacto”



CONTACTO PARA EL TRÁMITE

Nombre

Email

Teléfono

Relación

Al presionar el botón “Agregar Contacto” se mostrará un listado de todos los contactos que ha ingresado.

SELECCIÓN DE CONTACTO							
				<input type="button" value="Agregar Contacto"/>			
10	resultados por página			Buscar: <input type="text"/>			
Nombre	Dirección	Email	Teléfono	Celular	Relación	Opciones	
CONTACTO 1	DIRECCION	email@cambiar.cl	123	123	ADMINISTRADOR	<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>	

Si desea agregar un contacto diferente a los listados, presione el botón “Agregar Contacto” y se mostrará un formulario para indicar los datos del contacto (Los campos en (*) son obligatorios). Una vez ingresados los datos debe seleccionar el botón “Guardar Cambios” y estos datos serán cargados en el formulario del bloque de información:

Ingrese los datos del contacto

Nombre(*)

Dirección

Email

Teléfono(*)

Celular

Relación(*)

Bloque 8 "Datos Generales"

Como dato complementario se le pide ingresar el capital inicial que invertirá en la instalación, cabe mencionar que en base al capital ingresado se calcula el arancel asociado al trámite que está solicitando. Además, debe indicar si posee algún beneficio social. Si tiene algún beneficio debe subir un documento que actúe como comprobante del mismo, el documento que adjunte será validado por un funcionario de Atención Presencial antes de aplicar el descuento del beneficio en el arancel del trámite.

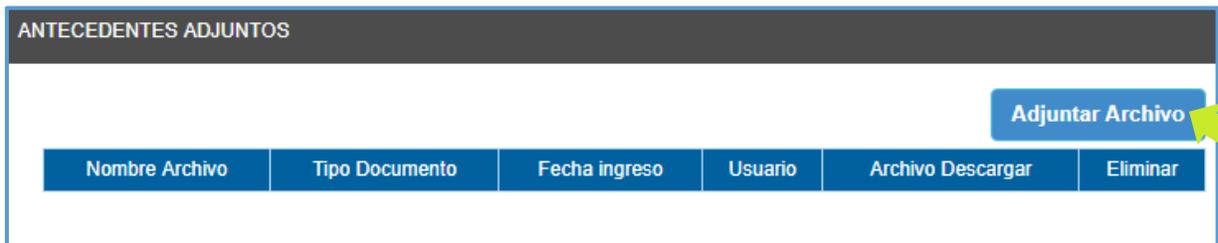
En caso que el trámite sea ingresado por un tercero, debe adjuntar copia digitalizada del poder notarial que lo autorice.

DATOS GENERALES

Capital Declarado	<input type="text" value="Ej: 1000000"/>
Beneficio Social	<input type="text" value="SIN BENEFICIO"/>
Solicitud Ingresada por Tercero	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Nombre Tercero	<input type="text"/>
Rut Tercero	<input type="text" value="Ej: 12345678-9"/>
Documento Escaneado	<input type="button" value="Adjuntar Archivo"/>

Bloque 9 “Antecedentes Adjuntos”

Además de los antecedentes obligatorios, se le permite ingresar otros documentos que considere relevante para la revisión de su solicitud. Para lo anterior debe presionar el botón “Adjuntar Archivo” de la sección respectiva.



Al realizar esta acción se abrirá una ventana donde puede seleccionar el tipo de documento a subir y el archivo mismo:



Una vez que se ha subido el archivo con el botón “Cargar Archivo” se adjunta automáticamente en la tabla de antecedentes adjuntos:



En el último bloque de información se debe declarar que se toma conocimiento de los requisitos sanitarios antes informados seleccionando el check respectivo:

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO

DECLARO CUMPLIR los requisitos normativos contenidos en la información entregada en este acto por la Autoridad Sanitaria para el funcionamiento de la instalación con los fines solicitados. Declaro asimismo, que los datos aquí vertidos son fidedignos.

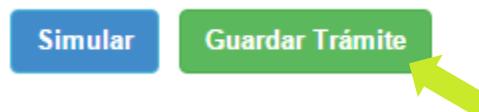
Declaro conocer las condiciones.



Importante

La adulteración o falsedad de los datos ingresados, expone al usuario al rechazo inmediato de la solicitud.

Una vez realizada la acción anterior, debe presionar el botón “Guardar Trámite” para generar la solicitud en el sistema, generar boleta de arancel y proceder a su pago.



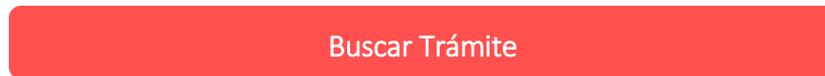
El trámite queda en estado “**Disponible para Pago**”.

Paso 3: Pago de Arancel

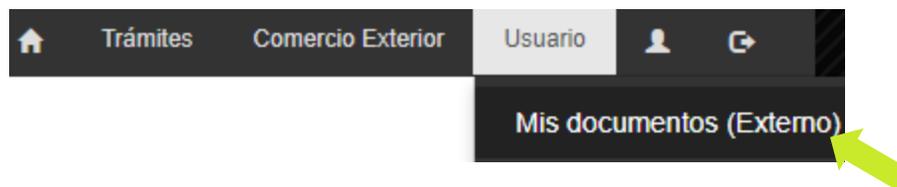
Finalizado el ingreso de la solicitud del Trámite de Autorización de Alimentos, el sistema emite un “**Comprobante para pago**” con el arancel correspondiente al trámite según Resolución de

Aranceles de Prestaciones de Salud Ambiental del Ministerio de Salud vigente. En el caso de un trámite exento de pago por beneficio social, el sistema deja el trámite automáticamente en estado **“Pagado”**.

Para pagar un trámite debe realizar las siguientes acciones:



Para acceder al **“Comprobante para pago”**, debe seleccionar en su menú de navegación la opción **“Usuario”** e ir a **“Mis documentos (Externo)”**

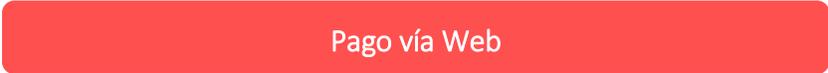


Al ingresar se le desplegará un listado de todos los trámites que ha ingresado por la plataforma ASDigital:

Trámite	Tipo	Ingreso	Aduana	Estado	Pronunciamiento	Fecha de firma	Opciones
1705722 / 1705721	DIF	28/09/2017 17:58		Pagado	---	---	
1705721	ALIM	28/09/2017 17:57		Pagado	---	---	
1705704	CDA	20/09/2017 14:53	ADUANA DE VALPARAISO	Disponible para pago	---	---	
1705703	DESR	20/09/2017 14:49		Disponible para pago	---	---	
170511	CALIF	09/01/2017 11:04		Programado	---	---	
16051321	GEN	18/11/2016 12:41		Disponible para pago	---	---	
16051089	ALIM	28/09/2016 09:24		Disponible para pago	---	---	
16051085	DESR	27/09/2016 13:01		Disponible para pago	---	---	
16051062	DESR	21/09/2016 09:16		Disponible para pago	---	---	

En el listado de trámites podrá ver una columna llamada **“Estado”**. Todas las solicitudes ingresadas con todos sus antecedentes se encontrarán con un estado **“Disponible para pago”**.

En la columna “**Opciones**” se encuentra disponible la opción de pago de trámite (icono de una mano con tarjeta) ya sea mediante la modalidad web o modalidad caja.



Al presionar el botón de Pago, se puede seleccionar el pagar vía web o vía caja. Por defecto, se visualiza el pago web por lo que solo debe presionar el botón “Pagar”

AI

Pago WEB	Pago CAJA
RUT	17754093-5
Monto \$	20.800,00
Código	1705704
Tipo de trámite	CERTIFICADO DE DESTINACION ADUANERA
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.



Una vez seleccionado el banco por el cual realizará el pago, este le pedirá su Rut y su clave para validar y realizar el pago.

Pago vía Caja

Al presionar el botón de Pago, se puede seleccionar el pagar vía web o vía caja. Por defecto, se visualiza el pago web por lo que debe cambiar a la pestaña que dice **“Pago CAJA”** y luego presionar la opción **“Generar Comprobante para pago”**

Pago WEB	Pago CAJA
RUT	<input type="text" value="17754093-5"/>
Monto	<input type="text" value="20800.00"/>
Código	<input type="text" value="1705704"/>
Tipo de trámite	<input type="text" value="CERTIFICADO DE DESTINACION ADUANERA"/>
<input type="button" value="Cerrar ventana"/> <input type="button" value="Generar Comprobante para pago"/>	

Al realizar esta acción se visualiza el comprobante para pago que debe llegar a una caja de recaudación de la SEREMI.



Ministerio de Salud
Gobierno de Chile

Nº : 1705704
Fecha : 02/10/2017 17:12:29

COMPROBANTE PARA PAGO

1.- Información del solicitante

Rut : 17754093-5
 Nombre : CLAUDIA ANDREA CHACÓN OSSA
 Dirección : ERCILLA 761 CERRO BARÓN
 Comuna : VALPARAISO
 Region : REGION DE VALPARAISO

2.- Información del trámite

Nombre : CERTIFICADO DE DESTINACION ADUANERA
 Aduana Ingreso : ADUANA DE VALPARAISO
 Seremi Tramitacion : REGION DE VALPARAISO
 Numero de tramite : 1705704



Paso 4: Notificación de Resolución

Una vez que la Autoridad Sanitaria se pronuncia respecto su trámite (emite una resolución sanitaria), existen 3 mecanismos de notificación al usuario:



Correo Electrónico

Cuando se emite una resolución de Autorización de Alimentos, se envía un correo electrónico al usuario solicitante, avisando que el trámite gestionado ya se encuentra con resolución disponible. Cuando el usuario ingresa a la URL enviada en el correo, el sistema da por notificado al usuario el aviso de la resolución y cierra el proceso.



Vía Plataforma

El usuario puede ver directamente en la plataforma, el estado de su solicitud ingresando nuevamente al listado de trámites y buscar los trámites cuyo estado sea “Firmado”

Trámite	Tipo	Ingreso	Aduana	Estado	Pronunciamiento	Fecha de firma	Opciones
150566941	ALIM	25/02/2015 16:04		Firmado	RECHAZA	31/08/2015 19:06	 
150566923	ALIM	25/02/2015 15:50		Firmado	APRUEBA	31/08/2015 19:06	 
150566909	ALIM	25/02/2015 15:38		Firmado	APRUEBA	12/08/2015 17:32	 
150566892	ALIM	25/02/2015 15:27		Firmado	APRUEBA	16/06/2015 11:25	 
150566868	ALIM	25/02/2015 15:10		Firmado	APRUEBA	23/06/2015 09:51	 
150565246	ALIM	24/02/2015 17:29		Firmado	APRUEBA	12/08/2015 17:32	 
150565183	ALIM	24/02/2015 16:33		Firmado	APRUEBA	18/05/2015 10:03	 

Mostrando 1 a 7 de 7 registros (De un total de 23 registros)

Primera Anterior 1 Siguiente Última

En la columna “Opciones” debe ingresar a la bitácora a través del icono de información:

HISTORIAL TRÁMITE 1605788

DATOS TRÁMITE

Tipo	ALIM	Código	1605788
Teléfono	998189069	Fecha Ingreso	18/07/2016 14:09
Fecha Pago	18/07/2016 14:14 WEB	Fecha Firma	26/09/2016 12:28
Estado Actual	Firmado	Región Tramitación	REGION DE VALPARAISO
Solicitante	TI chile	Rut	76551307-3

BITÁCORA

Comentario

[Agregar](#)

En la sección “Documentos”, se pueden ver todos los documentos asociados al trámite, especialmente la resolución emitida esta bajo el nombre de “Documento_Firmado”. Esta puede ser descargada de la plataforma

Vía Presencial

El usuario puede ir a la SEREMI de Salud correspondiente y solicitar personalmente la resolución emitida. El funcionario de atención presencial al momento de entregar la resolución registra al usuario como notificado.

Nombre	Fecha	Usuario	Descargar
DOC_INICIAL_18_07_2016_14_07_12.pdf	18/07/2016 14:09	TI chile	
COMPROBANTE_PARA_PAGO_18_07_2016_14_07_13.pdf	18/07/2016 14:09	TI chile	
DECLARACION_CUMPLIMIENTO_18_07_2016_14_07_15.pdf	18/07/2016 14:09	TI chile	
COMPROBANTE_DE_PAGO_18_07_2016_14_12_12.pdf	18/07/2016 14:14	ADMINISTRADOR AP AM	
DOCUMENTO_FIRMADO_26_09_2016_12_26_50.pdf	26/09/2016 12:28	ADMINISTRADOR AP AM	

VII. Mesa De Ayuda

Para cualquier duda y/o consulta que pueda surgir en el uso de la Plataforma tiene las siguientes opciones de comunicación con la Mesa de Soporte:

Teléfono

- 32 2 571592

Correo Electrónico

- mesadigital@minsal.cl

Plataforma Web

- A través de Ingreso de Tickets