



MANUAL DE USUARIO INTERNO SISTEMA REGISTRO DE VARIEDADES

2023



Tabla de Contenidos

Identificación del Proyecto.....	3
Introducción	3
Propósito del Documento	4
1. Ingreso a la plataforma.....	4
1.1. Requisitos Iniciales	4
1.2. Rutas de Acceso	4
2. Acceso Usuarios Internos al Sistema de Registro de Variedades.....	5
2.1. Acceso Usuarios Internos a Plataforma	5
2.2. Ingreso de Nuevo Perfil de Usuario Interno	6
2.3. Cambio de Clave de Seguridad.....	7
3. Inicio del Sistema de Registro de Variedades	9
3.1. Bienvenida a la plataforma	9
4. Presentación de Módulos	10
4.1. Solicitudes	10
4.2. Gestión	22
4.3. Inspecciones.....	31
4.4. Reportes.....	36

Identificación del Proyecto

Proyecto	“Manual de Usuario Interno Sistema Registro de Variedades”
División Solicitante	División de Protección Agrícola-Forestal y Semillas. Departamento de Plantas y Semillas. Subdepartamento de Biotecnología, Control y Registro de Plantas y Semillas. Sección Registro de Variedades.

Introducción

El siguiente documento está dirigido a funcionarios, inspectores, coordinadores del Registro de Variedades Protegidas que deben utilizar el sistema online para la gestión de las solicitudes designadas a su región. Fue diseñado para proporcionar ayuda y explicar en forma clara, y en algunos casos mediante imágenes, el funcionamiento de las diferentes opciones y funcionalidades que ofrece el Sistema de Registro de Variedades.

Uno de los objetivos fundamentales de esta guía, es facilitar la tarea de conocimiento, uso y aprendizaje de la plataforma a los usuarios internos. Además, contiene información acerca de todas las operaciones para su rol presente en el programa, otorgando una visión completa de la utilización de la plataforma a nivel básico, explicando con detalle el funcionamiento de las opciones disponibles en la aplicación.

Para fines prácticos este manual ha sido desarrollado con ejemplos ficticios.

Propósito del Documento

El propósito de este manual, es documentar detalladamente las funcionalidades de la plataforma y los módulos del “Sistema de Registro de Variedades”.

1. Ingreso a la plataforma

1.1. Requisitos Iniciales

Los navegadores con los cuales se garantiza un óptimo funcionamiento del sistema son los siguientes:



Microsoft Edge



Mozilla Firefox



Google Chrome

1.2. Rutas de Acceso

Nota: No se garantiza un óptimo funcionamiento con algún browser **no** mencionado en la lista anterior.

Para ingresar a la plataforma del Sistema de Registro de Variedades, se debe digitar la siguiente dirección en la barra de direcciones del navegador utilizado.

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

Nota: Se recomienda grabar la dirección en favoritos, para facilitar futuros accesos.

2. Acceso Usuarios Internos al Sistema de Registro de Variedades

2.1. Acceso Usuarios Internos a Plataforma

Para ingresar al sistema de Registro de Variedades debe acceder por la ruta de acceso del sistema (<https://registrovariedades.sag.gob.cl>). Los usuarios deben identificarse para acceder a las funcionalidades del sistema, pueden hacerlo por dos vías:

- Ingreso mediante clave única, la que se debe solicitar en el Registro Civil o,
- Ingreso del Usuario mediante C.I/Rut del funcionario/a encargado del Registro de Variedades Protegidas en su región y con una clave de seguridad otorgada por la Sección de Registro de Variedades y así comenzar con el flujo de gestión de las solicitudes de inscripción al derecho de obtentor.

The image shows a screenshot of the SAG Registro de Variedades (v2.0.0 2021) login page. The page is divided into three main sections: a login form on the left, a central image of a hand holding a magnifying glass over a plant, and a sidebar on the right. The login form is titled 'Ingresa tus Datos' and contains fields for 'Usuario' (with the value '18.798.484-k') and 'Clave de Seguridad' (with a masked password '*****'). Below these fields are a link for '¿Olvidó su contraseña?', a checkbox for 'recordar clave', and a green 'Entrar' button. At the bottom of the form, there is a link for 'Registro de usuario AQUÍ' and a 'ClaveÚnica' logo. The central image has four yellow callout boxes with red borders: 'Digitar R.U.T de usuario' pointing to the user field, 'Digitar contraseña' pointing to the password field, 'Presionar botón ingresar para acceder a las funcionalidades del sistema' pointing to the 'Entrar' button, and 'Ingreso mediante Clave Única' pointing to the 'ClaveÚnica' logo. The sidebar on the right is titled 'Registro de Variedades' and contains text about the objective of the system and a link for registration.

Ingresa tus Datos

Usuario
18.798.484-k

Clave de Seguridad

¿Olvidó su contraseña?

recordar clave

Entrar

Registro de usuario [AQUÍ](#)

Ingresa con tu ClaveÚnica

Registro de Variedades

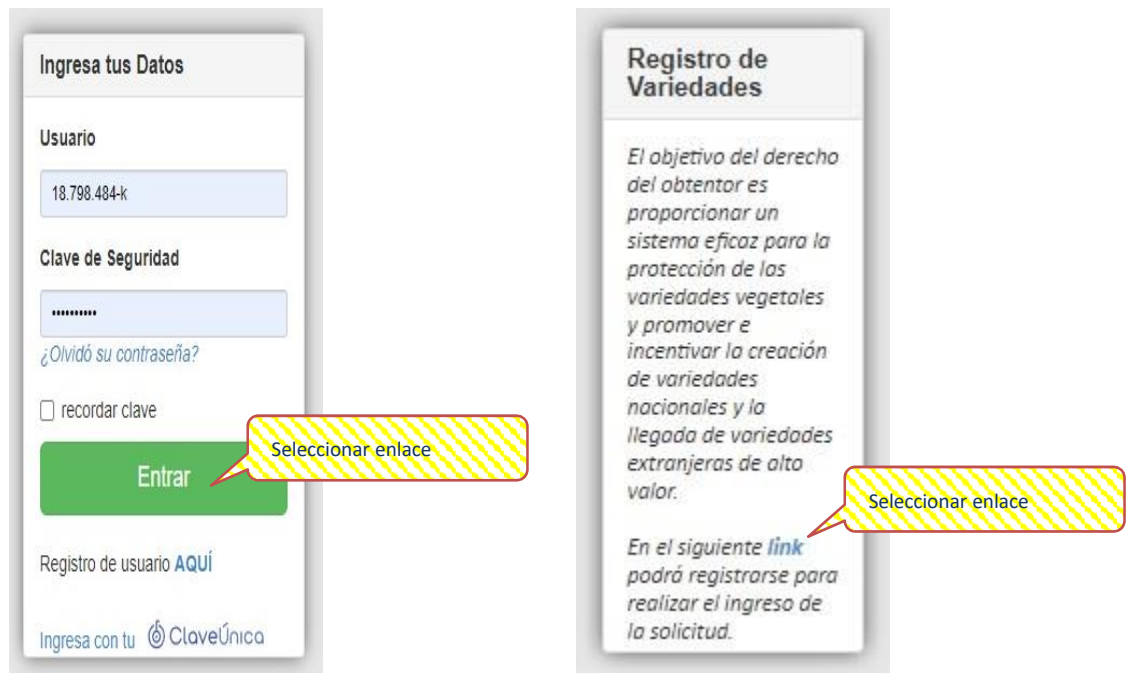
El objetivo del derecho del obtentor es proporcionar un sistema eficaz para la protección de las variedades vegetales y promover e incentivar la creación de variedades nacionales y la llegada de variedades extranjeras de alto valor.

En el siguiente [link](#) podrá registrarse para realizar el ingreso de la solicitud.

Página pública.

2.2. Ingreso de Nuevo Perfil de Usuario Interno

En caso de que no esté registrado su Rol Único Tributario, en la página de inicio deberá seleccionar alguno de los siguientes enlaces para ingresar sus datos en el sistema o solicitar el ingreso al sistema al administrador.



Donde tendrán la opción de registrarse como persona natural o persona jurídica, al ser un funcionario del Servicio Agrícola y Ganadero solo se mostrará en esta guía la forma para crear un usuario de persona natural.

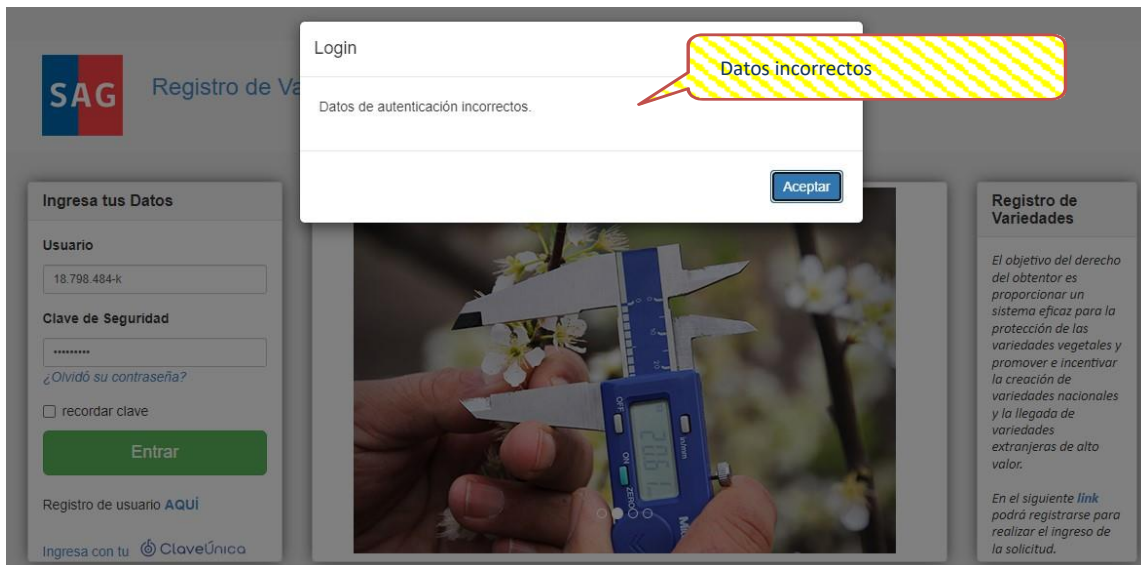
- Persona natural.

La información solicitada es la siguiente:

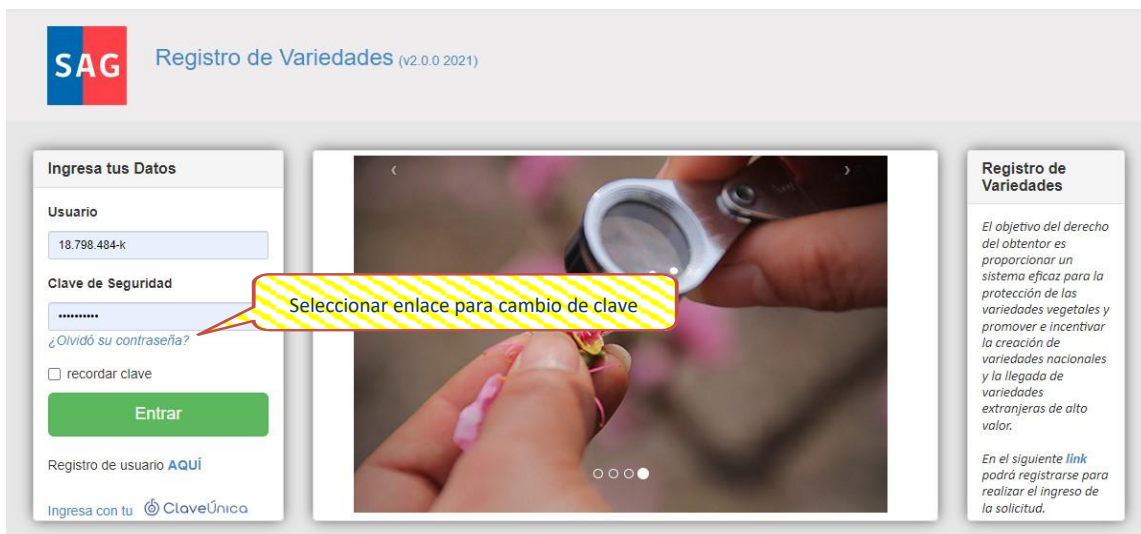
- Persona natural:
 - RUT
 - Nombres y Apellidos
 - Correo electrónico
 - Fecha de nacimiento
 - Teléfonos
 - Región
 - Provincia
 - Dirección

2.3. Cambio de Clave de Seguridad

Cuando los datos ingresados son erróneos, el sistema despliega un mensaje indicando que el R.U.T o Clave de seguridad no coinciden, entonces el usuario deberá comunicarse con el administrador para que realice la verificación de los parámetros de acceso.



O podrá realizar un cambio de la clave de seguridad por sí mismo.



Donde solo se solicitará ingresar el Usuario para proceder al cambio.



Que enviará automáticamente un correo a la dirección electrónica vinculada con el usuario para obtener una nueva clave de acceso temporal.



Esto permitirá el cambio permanente de la clave de seguridad a una de su elección.



3. Inicio del Sistema de Registro de Variedades

3.1. Bienvenida a la plataforma

Cuando el usuario haya ingresado sus credenciales correctamente, se mostrará una página de inicio, el cual contiene en la esquina superior derecha el nombre del perfil al que hemos ingresado.

En caso de querer volver a la página principal, tan solo debe presionar el Botón de Salir que se encuentra bajo su nombre.

4. Presentación de Módulos

En la parte superior izquierda de la página se muestra la lista de módulos que cada tipo de usuario podrá ver y/o ejecutar. A continuación, se describen los menús que presenta el sistema y que dependerá del tipo de perfil que tenga el usuario.

- **Usuarios Internos:** Los usuarios internos, son usuarios que pertenecen al Servicio Agrícola y Ganadero que a través del sistema de registro de variedades pueden ver las solicitudes e ingresar los informes técnicos asociadas de las variedades asociadas a su región.

4.1. Solicitudes

Al desplegar el menú se encontrarán las siguientes opciones:

- Listado Solicitudes: Permite ver el listado de las solicitudes ingresadas y su detalle.
- Inventario M.R: Permite recibir y gestionar muestras de semillas enviadas a la región desde el Nivel Central.

The screenshot displays the SAG Registro de Variedades web interface. At the top, a green navigation bar contains the menu items: 'Solicitudes', 'Gestión', 'Inspecciones', and 'Reportes'. The 'Solicitudes' menu is expanded, showing two options: 'Listado Solicitudes' and 'Inventario M.R.'. Below the navigation bar, the SAG logo and the text 'Registro de Variedades' are visible. The main content area is titled 'Listado de Solicitudes'. A search filter section titled 'Búsqueda de Solicitudes' includes dropdown menus for 'Especie' and 'Tipo Protección', and date pickers for 'Fecha Ingreso' and 'Fecha Inscripción'. Below the search filters, a section titled 'Resultado de Búsqueda Solicitudes' shows a table with the following columns: 'N° Ingreso', 'Fecha Ingreso', 'Cód. RVP', 'Especie', and 'Denom. Variedad'. A yellow callout box with a striped background points to the 'Solicitudes' menu, containing the text: 'Al presionar el Botón de Solicitudes se despliega un menú con 2 opciones'.

- **Listado Solicitudes:** La grilla de solicitudes mostrará un resumen de las solicitudes que fueron ingresadas por medio del sistema, siempre y cuando el solicitante haya enviado la solicitud a verificación documental, proceso que aprueba el nivel central para asignar las solicitudes al Administrador Regional. Tendrán la opción de filtrar el listado de solicitudes con los siguientes criterios de búsqueda:

- Especie.
- Denominación de la variedad.
- Mantenedor
- Tipo de protección
- Representante
- Fecha ingreso
- Fecha inscripción
- O buscar sin filtros

Esto servirá para encontrar solicitudes específicas. A simple vista contarán con la siguiente información:

- N ° Ingreso
- Fecha de Ingreso
- Código RVP
- Especie
- Denominación Variedad
- Tipo de Protección
- Fecha inscripción
- Solicitante
- Pago Inscripción
- Pago DHE
- Acciones

Listado de Solicitudes

Búsqueda de Solicitudes

Especie: Seleccione Denom. Variedad: Mantenedor: Seleccione

Tipo Protección: Seleccione Representante:

Fecha Ingreso: Desde: Hasta: Día Mes Año

Fecha Inscripción: Desde: Hasta: Día Mes Año

Buscar Limpiar

Resultado de Búsqueda Solicitudes

Mostrar 10 registros

Buscar: Ingrese texto...

N° Ingreso	Fecha Ingreso	Cód. RVP	Especie	Variedad	Tipo Protección	Fecha Inscrip.	Solicitante	Pago Inscrip.	Pago DHE	Relación	Acciones
RVP - 2129	15/10/2015	930	ARÁNDANO	BB07-210FL-18	Definitiva	28/03/2016	Juan Alberto Diaz	Si	Si		
RVP - 2131	16/10/2015	932	ARÁNDANO	EB 12-19	Definitiva	28/03/2016	Juan Alberto Diaz	Si	Si		
RVP - 2132	16/10/2015	933	ARÁNDANO	EB 8-46	Definitiva	28/03/2016	Juan Alberto Diaz	Si	Si		
RVP - 2162	01/12/2015	961	ARÁNDANO	BB05-58GA-1	Definitiva	11/07/2016	Juan Alberto Diaz	Si	Si		
RVP - 2249	30/05/2019	315A	TRIGO HARINERO	SY330	Caducado	08/01/2020	Santiago Valdés	Si	Si		
RVP - 2253	12/06/2019	318A	TRIGO HARINERO	IRAFEN	Provisoria	05/11/2019	Instituto de Investigaciones Agropecuarias	Si	Si		
RVP - 2254	30/07/2019	321A	TRIGO HARINERO	BERNSTEIN	Caducado	08/01/2020	Santiago Valdés	Si	Si		
RVP - 2242	14/10/2019	325A	BALLICA ITALIANA	AMASS	Provisoria	07/05/2020	Semil Kullm Ltda.	Si	Si		
RVP - 2176	18/10/2019	328 A	CEBADA	FANDAGA	Provisoria	10/09/2020	Maltexco S.A.	Si	Si		
RVP - 2252	30/04/2020	340 A	TRÉBOL BLANCO	QUARTZ	Provisoria	14/07/2021	ANASAC	Si	Si		

Mostrando registros del 31 al 40 de un total de 83 registros

1 2 3 4 5 ... 9

Filtrar para encontrar solicitudes específicas

Opción de mostrar 10, 20 o 50 solicitudes en la misma página

Grilla que contiene la información resumida de cada solicitud

Seleccionando un icono encontraremos alguna de las acciones posible

Estandarizadamente cada página contiene 10 solicitudes

Cantidad total de registros asignados al perfil

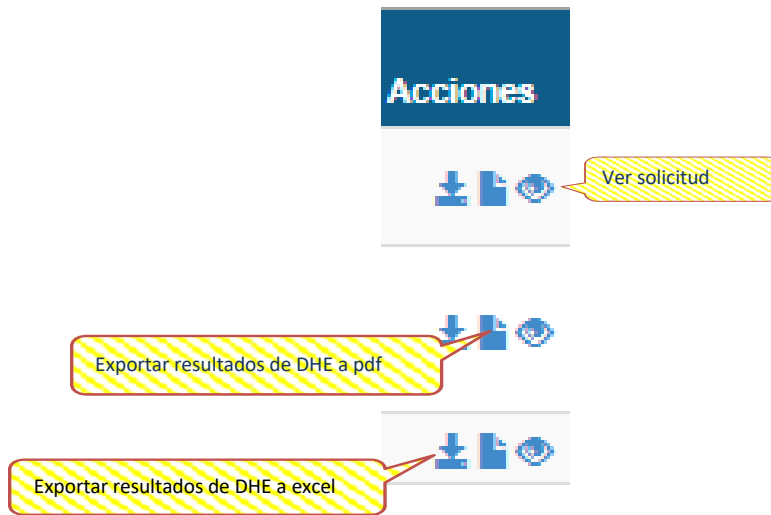
En el ítem de acciones de la grilla podrán realizar varias actividades tales como:

- Exportar resultados de DHE a excel: Generará un archivo excel con las notas ingresadas
- Imprimir resultados de DHE: Generará un archivo pdf con las notas ingresadas
- Ver solicitud: Permitirá visualizar toda la información detallada de la solicitud

N° Ingreso	Fecha Ingreso	Cód. RVP	Especie	Denominación Variedad	Tipo Protección	Fecha Inscip.	Solicitante	Pago Inscip.	Pago DHE	Relación	Acciones
RVP - 2255	04/09/2019	322A	TRIGO HARINERO	MAXENCE	Provisoria	10/09/2020	ANASAC CHILE S.A.	Si	Si		
RVP - 2256	01/10/2019	324A	TRIGO HARINERO	CHEVIGNON	Provisoria	10/09/2020	Instituto de Investigaciones Agropecuarias	Si	Si		
RVP - 2349	18/10/2019	329	CEBADA	FOCUS	Provisoria	10/09/2020	Maltexco S.A.	Si	Si		

Iconos de acciones

Detalladamente se observará así:



Ver la solicitud: implicará entrar en la solicitud y ver la información que el solicitante ha completado con anterioridad a excepción de 3 ítems “Datos Fecha”, “Historial de inspecciones” y “Resumen” los cuales completarán los inspectores y administradores del Registro de Variedades Protegidas.

Ver Solicitud
Datos Fecha
Antecedentes de la Variedad
Antecedentes Representante
Antecedentes del Obtentor
Antecedentes del Propietario
Fecha Inicio de Comercialización de la Variedad
Detalle de Otras Solicitudes Presentadas en el Extranjero
Reivindicación de Prioridad
Muestra Representativa
Otros Documentos
Historial de Inspecciones
Resumen

Podemos visualizar los 12 ítems desglosables con la información de la solicitud

Al seleccionar el botón de Datos Fecha encontrará la información de la solicitud como:

- Estado de examen de DHE
- Carta de Publicación
- Inscripción provisoria
- N° Resolución Provisoria (Descargable)
- Inscripción Definitiva
- N° Resolución Definitiva (Descargable)
- Término de Protección
- N° Resolución Caducidad (Descargable)
- N° Resolución Prórroga (Descargable)

Datos Fecha

Estado de examen DHE

Ciclo de Evaluación: DHE 2. Etapa en la que se encuentra la solicitud.

Encuentra licenciada. Observación.

Fecha carta de publicación

Carta de Publicación

Observación. Carta de Publicación: 15/06/2021. Fecha de Publicación D.O.: 22/06/2021. Fecha de publicación en Diario Oficial.

Fecha de Término de Oposición: 14/09/2021. Numero de Expediente: 300/2021. Genera Extracto de Publicación. Extracto.

Término oposición en diario oficial

Inscripción Provisoria

N° Expediente SAG.

N° de Inscripción: 87/18. Fecha de Inscripción: 02/01/2019. N° de Sesión: 02/01/2019. Fecha de Sesión: 02/01/2019. La generación de extracto es una acción que está disponible solo para administradores.

Toda la información con respecto a la inscripción provisoria

Resolución Provisoria

N° de Resolución: 3529/2019. Fecha de Resolución: 12/06/2019. Archivo Resolución.

Inscripción Definitiva

N° de Sesión: 137. Fecha de Sesión: 01/04/2021. Información inscripción definitiva.

Resolución Definitiva

N° de Resolución: 1974/2021. Fecha de Resolución: 24/06/2021. Archivo Resolución. Seleccionado la lupa se podrá descargar la resolución definitiva de la solicitud.

Término de Protección

Documentos: 01/06/2021. Ensayos: 08/06/2021. Definitiva: 24/06/2039. Información de término de protección.

Resolución Caducidad

N° de Resolución. Fecha de Resolución. Motivo de Caducidad. Fecha de Caducidad. Información de caducidad de la solicitud.

Observación Caducidad.

Resolución Prórroga

Motivo de Prórroga: 1994/2021. Fecha de Resolución: 11/05/2021. Archivo Resolución. Información de resolución de prórroga si existiese alguna.

El segundo ítem que se encontrará será Antecedentes de la Variedad, dentro del cual se podrá encontrar cada recuadro completo junto con la descripción varietal y el cuestionario técnico.

La información obligatoria (*) y voluntaria que podrán visualizar:

- Nombre Común Especie
- Nombre científico (Especie)
- Descripción Varietal
- Denominación propuesta
- Referencia de obtentor
- País de origen de la variedad
- Nombre comercial asociado a la variedad
- Código UPOV
- Cuestionario técnico

The screenshot shows a web form titled "Antecedentes de la Variedad" with the following sections and callouts:

- Información de la Especie:** Contains three dropdown menus: "* Nombre Común Especie" (FRUTILLA), "* Nombre Científico (Especie)" (FRAGARIA SPP.), and "Descripción Varietal" (with a list icon). A callout points to the first two dropdowns: "Nombre común y científico de la especie".
- Información de la Variedad:** Contains six input fields: "* Denominación Propuesta" (Sabrina), "Referencia de Obtentor", "* País de Origen de la Variedad" (ESPAÑA), "Denominación Aprobada" (Sabrina), "Nombre Comercial Asociado a la Variedad", and "Código UPOV" (FRAGA). A callout points to the "Descripción Varietal" icon: "Seleccionar icono para acceder a la descripción varietal". Another callout points to the "País de Origen" dropdown: "Denominación de la variedad, referencia del obtentor, país de origen".
- Cuestionario Técnico:** Contains a green button labeled "Ver Cuestionario". A callout points to this button: "Seleccionar Ver Cuestionario para acceder a las preguntas técnicas".

Al seleccionar la pauta de la descripción varietal se visualizará las notas proporcionadas por el obtentor de la variedad candidata.

SAG Registro de Variedades (v2.0.0 2021)

PAUTA OFICIAL
Descripción Varietal
FRUTILLA

1. Planta porte (QN)
2. Planta densidad del follaje (QN)
3. Planta vigor (QN)
4. Planta posición de la inflorescencia en relación con el follaje (QN)
5. Planta número de estolones (QN)
6. Estolón pigmentación antocianica (QN)
7. Estolón densidad de la pubescencia (QN)
8. Hoja tamaño (QN)
9. Hoja color del haz (PQ)
10. Hoja abullonado (QN)

Observación :

Volver

Caracteres con sus notas según la pauta de descripción UPOV

Para continuar revisando la solicitud deben presionar el botón de Volver

El cuestionario técnico se podrá visualizar al presionar el botón de “Ver cuestionario”, el cual es completado por el solicitante, desde el punto 1 al punto 5 de este.

Cuestionario Técnico

- 1.- Información Sobre el Método de Obtención y la Reproducción de la Variedad
- 2.- Línea Introducida
- 3.- Variedades Similares
- 4.- Información Complementaria
- 5.- Información sobre el material vegetal que deberá ser examinado o presentado para ser examinado.

Volver

Se encontrará información como método de obtención, variedades similares, etc.

Para continuar revisando la solicitud deben presionar el botón de Volver

El tercer ítem que se encontrará en la información de la solicitud se trata acerca del representante, donde podrán visualizar la razón social y solo podrá ser editada por el administrador.

Antecedentes Representante

Usuario Representante: PLANASA CHILE SPA. Cambio de Representante:

Razón social del usuario representante

El cuarto ítem que se encontrará en la solicitud se trata acerca de los Antecedentes del Obtentor de la solicitud. Se podrá ver la información del obtentor ya sea natural o jurídico y su información de contacto. Si el obtentor es la misma persona natural o jurídica que quien está solicitando la protección solo se verá marcada la opción "Sí".

Antecedentes del Obtentor

¿Es usted el Obtentor de la Variedad?
 Sí No

El que solicita debe responder si es el obtentor o completar la información

Agregar Obtentor

Nombre o Razón Social	Rut	Teléfono	País	Dirección	Región	Email	Acción
Plantas de Navarra S.A.	76.026.304-4	56235325558	ESPAÑA	Carretera San Adrián, Km 1, 31514 Valtierra, Navarra	Sin Información	plantasdenavarra@viveros.es	

Toda la información con respecto a quien es el o son los obtentores

El siguiente ítem trata de los Antecedentes del Propietario de la solicitud. Si el obtentor es el/la misma persona/entidad que el propietario no será necesario que el solicitante vuelva a añadir los antecedentes y podrá continuar con el siguiente ítem.

Antecedentes del Propietario

¿El Obtentor es el Propietario?
 Sí No

Cuando el obtentor no es el propietario

Agregar Propietario

Nombre o Razón Social	Rut	Teléfono	País	Dirección	Región	Email	Acción
Plantas de Navarra S.A.	76.026.304-4	56235325558	ESPAÑA	Carretera San Adrián, Km 1, 31514 Valtierra, Navarra	Sin Información	plantasdenavarra@viveros.es	

Toda la información con respecto a quien es el o son los propietarios

El sexto ítem recopilará la información de la primera comercialización de la variedad.
Si la variedad ha sido comercializada tanto en Chile como en el extranjero, estarán ingresadas ambas fechas.
Si la variedad no ha sido comercializada dentro del país ni en el extranjero, el ítem será dejado en blanco.

Fecha Inicio de Comercialización de la Variedad

Información de la Comercialización de la Variedad

¿La variedad ha sido comercializada?

Si No

¿La variedad ha sido comercializada en Chile o en el Extranjero?

Chile Extranjero

Fecha Comercialización Chile: 16/01/2008

Fecha Comercialización Extranjero: 22/08/2005

* País de Comercialización: ESPAÑA

Documentos de Comercialización

Seleccionar Archivo

En el caso de que hubiese archivo, se adjuntará el documento de comercialización

Información de lugar y fecha en la que se comercializó la variedad

El séptimo ítem entrega la información de otras solicitudes presentadas en el extranjero con respecto a la variedad solicitante.

Se podrá ingresar una o más solicitudes presentadas en el extranjero de forma independiente.

Si la variedad no ha sido presentada en el extranjero no habrá información para visualizar.

Detalle de Otras Solicitudes Presentadas en el Extranjero

¿Ha presentado solicitudes en el extranjero?

Si No

Ingreso de Solicitud en el Extranjero

Tipo Registro	País	Denominación	Número Sol.	Fec.Inscrip.	Fec.Termino	Acción
Registro de Obtención Vegetal	ESPAÑA	Sabrina	2009/1037	03/06/2009		

Se visualizará de la siguiente manera la información

El siguiente ítem trata sobre la reivindicación de prioridad.

The screenshot shows the 'Reivindicación de Prioridad' form. It includes a question '¿Hay una reivindicación de prioridad?' with radio buttons for 'Si' (selected) and 'No'. Below this are fields for '* País' (a dropdown menu), 'Fecha de la solicitud' (a date input field), and a section for 'Certificado de Solicitud presentado en el extranjero' with a 'Seleccionar archivo' button and an 'Agregar' button. Three callout boxes provide additional information: one points to the priority question, another to the date field, and a third to the certificate section.

En el noveno ítem se podrá visualizar donde se encuentra la Muestra Representativa. Se desplegará la información ingresada por el solicitante.

The screenshot shows the 'Muestra Representativa' form. It contains several sections: 'Mantenedor' with fields for name, address, and region; 'Responsable Técnico del Ensayo (RTE)' with fields for name, email, phone, and region; 'Ensayo' with fields for reference varieties; and 'Muestra Representativa' with fields for quantity and unit of measure. A file upload section is at the bottom for the location map. Seven callout boxes provide details: one for the maintainer address, one for the RTE contact info, one for the reference varieties, one for the quantity and unit, one for the map upload, one for the map filename, and one for the download button.

Finalmente, el octavo ítem llamado Otros Documentos requerirá al solicitante que se adjunten todos los documentos necesarios para aceptar la solicitud a trámite.

Otros Documentos

Documento de Poder del Propietario
Seleccionar Archivo

Fotografías de la Variedad
Seleccionar archivo

Otros Documentos
Seleccionar archivo

CESION.pdf

Documento adjuntado por el solicitante

Botón de descarga del documento de cesión

En estos ítems no hay documentos adjuntos

En el ítem de Historial de Inspecciones encontrarán todas las inspecciones o verificaciones de muestra representativas realizadas por el inspector SAG en la solicitud con un detalle para observar o generar un archivo para imprimir.

Historial de Inspecciones

Mostrar 3 registros

Buscar: Ingrese texto...

Folio	Fecha Inspección	Tarea Realizada	Acción
1	23/06/2021	Inspección y VMR	
		No se realiza...	
	11/01/2022	Inspección y VMR	

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

1

Nº de Informe

Fecha de la inspección

Cantidad total de informes

Tareas realizadas. Inspección y Verificación de Muestra Representativa

Imprimir o ver informe de inspección

Por último, el ítem de Resumen les mostrará todos los documentos y actividades que se han realizado dentro de la solicitud que entraron a visualizar.

Resumen

Descripción Varietal	<input checked="" type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Incompleta
Poder debidamente traducido y legalizado	<input type="checkbox"/> Fotocopia	<input checked="" type="checkbox"/> Original
Cesión debidamente traducido y legalizado	<input type="checkbox"/> Fotocopia	<input checked="" type="checkbox"/> Original
Registro/Patente debidamente traducido y legalizado	<input type="checkbox"/> Fotocopia	<input checked="" type="checkbox"/> Original
Mapa o muestra de muestra representativa	<input checked="" type="checkbox"/>	
Pago de Inscripción	<input checked="" type="checkbox"/>	
Pagos DHE	<input checked="" type="checkbox"/>	
Pagos de mantención	<input type="checkbox"/>	
Constitución de la empresa	<input type="checkbox"/>	
Asignada a Comité	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No

TEMAS:

Inscripción provisoria	<input checked="" type="checkbox"/>
Prorroga de inscripción provisoria	<input type="checkbox"/>
Inscripción definitiva	<input checked="" type="checkbox"/>
Cancelacion de variedades y Desistimiento de inscripción	<input type="checkbox"/>

Varios

Oposicion	<input type="checkbox"/>
Desistimiento	<input type="checkbox"/>
Nulidad	<input type="checkbox"/>
Cambio de representante	<input type="checkbox"/>
Cambio de propietario	<input type="checkbox"/>
Cambio de denominación	<input type="checkbox"/>
Licencias	<input type="checkbox"/>
Otros	<input type="text"/>

Si se encuentran con un ticket es que han sido recibidos o realizados

Dentro del menú de solicitudes tenemos el segundo ítem:

- **Inventario M.R.:** En este apartado se podrán gestionar las muestras de semillas enviadas a su región. Se podrá confirmar la recepción de la cantidad muestra enviada por el administrador y también generar un Excel con un reporte de todas las muestras enviadas que no han sido recibidas aún y gestionar la disponibilidad. Tendrán la opción de filtrar el listado de solicitudes con los siguientes criterios de búsqueda:
 - Especie.
 - Denominación de la variedad.
 - Mantenedor
 - Región
 - Tipo de protección
 - Representante
 - Fecha ingreso
 - Fecha inscripción
 - O buscar sin filtros

Esto servirá para encontrar solicitudes específicas. A simple vista contarán con la siguiente información:

- Código Solicitud
- Especie
- Variedad
- Solicitante

Inventario muestra representativa

Búsqueda de Variedades

Especie: Denom. Variedad: Mantenedor:

Tipo Protección: Representante: Región:

Fecha Ingreso: Desde Hasta Día Mes Año

Fecha Inscripción: Desde Hasta Día Mes Año

Listado solicitudes con inventario

Mostrar registros

Buscar:

Código Solicitud	Especie	Variedad	Solicitante	Acción
1256	QUINOA	PRUEBA CAPACITACION	Manu Toro	
980	QUINOA	PRUEBA	Prueba Externo	

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Filtros de búsqueda

Al presionar el botón se verá el detalle de la muestra enviada

Variedad enviada

Cantidad total de muestras pendientes

Al seleccionar el icono de confirmación de recepción de la muestra sobre una variedad en particular, este nos redirigirá a la ventana de Detalle de Inventario en la cual podrán revisar la información de la muestra asignada y seleccionar el icono de Recibir Inventario.

Detalle Inventario

Lista detalle de inventario

N° Solicitud: Especie: Solicitante:

Cod. RVP: Variedad:

Remesas Ingresadas

Mostrar registros

Buscar:

Remesa Nro.	Nro. Carta	Fecha Asignación	Cantidad Asignada	Unidad Medida	Recibida	Fecha Recibo	Accion
3	3462/2023	17/02/2023	3	kilogramos	Si	17/02/2023	
5	3462/2023	17/02/2023	3	kilogramos	No		

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Detalle de solicitud

Al presionar el botón se confirmará que se recibió la muestra de semillas

Historial de muestras enviadas sobre esa variedad

Cantidad total de muestras pendientes o aceptadas

4.2. Gestión

Al desplegar el menú se encontrarán las siguientes opciones:

- Gestión de DHE: Permite ver el listado de las solicitudes en estado de protección provisoria de su región, para la ejecución y gestión del examen de Distintividad, Homogeneidad y Estabilidad.
- Gestión VMR: Permite ver el listado de solicitudes asignadas a su región para realizar la Verificación de Muestra Representativa.

The screenshot displays the SAG Registro de Variedades web interface. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: Solicitudes, **Gestión**, Inspecciones, and Reportes. The 'Gestión' menu is expanded, showing two options: 'Gestión de DHE' and 'Gestión VMR'. A yellow callout box with a red border points to the 'Gestión' menu, containing the text: 'Al presionar el Botón de Gestión se despliega un menú con 2 opciones'. Below the navigation bar, the SAG logo and the text 'Registro de Variedades' are visible. The main heading is 'Gestionar Solicitudes DHE'. Underneath, there is a search section titled 'Búsqueda de Solicitudes' with the following fields: 'Especie' (dropdown menu with 'Seleccione'), 'Tipo Protección' (dropdown menu with 'Seleccione'), 'Código RVP' (text input), 'Fecha Ingreso' (date range selector with 'Desde' and a calendar icon), and 'Fecha Inscripción' (date range selector with 'Desde' and a calendar icon). Below the search section is a section titled 'Resultado de Búsqueda' which contains a table with the following columns: 'Código Solicitud', 'Especie', 'Variedad', and 'Fecha Inscripción'.

- **Gestión de DHE:** La grilla de Gestionar Solicitudes DHE mostrará las solicitudes que fueron asignadas a los Administradores Regionales para la realización del examen de DHE, proceso que aprueba y asigna el nivel central. Tendrán la opción de filtrar el listado de solicitudes con los siguientes criterios de búsqueda:

- Especie.
- Denominación de la variedad.
- Mantenedor
- Tipo de protección
- Representante
- Región
- Código RVP
- Fecha ingreso
- Fecha inscripción

Esto servirá para encontrar solicitudes específicas. A simple vista contarán con la siguiente información:

- Código Solicitud
- Especie
- Variedad
- Fecha inscripción
- Fecha Asignación
- Tipo Protección
- Solicitante
- Región
- Mantenedor
- Etapa de DHE
- Acciones

Gestionar Solicitudes DHE

Búsqueda de Solicitudes

Especie: Denom. Variedad: Mantenedor:

Tipo Protección: Representante: Región:

Código RVP:

Fecha ingreso: Desde: Hasta: Día Mes Año

Fecha inscripción: Desde: Hasta: Día Mes Año

Resultado de Búsqueda

Mostrar registros

Buscar:

Código Solicitud	Especie	Variedad	Fecha Inscripción	Fecha Asignación	Tipo Protección	Solicitante	Región	Mantenedor	Etapa de DHE	Acciones
325A	BALLICA ITALIANA	AMASS	24/08/2020	06/05/2021	Provisoria				1	
331A	TRIGO CANDEAL	SECOLO	26/08/2020	06/05/2021	Provisoria	Santiago Valdés	METROPOLITANA DE SANTIAGO	SAG Estación experimental Human	1	
333 A	SOYA	KAPRAL	25/01/2021	06/05/2021	Provisoria	Francisco Garbesi	METROPOLITANA DE SANTIAGO	SAG Estación experimental Human	1	
334 A	SOYA	POMPEI	25/01/2021	06/05/2021	Provisoria	Francisco Garbesi	METROPOLITANA	SAG Estación experimental	1	

registros del 1 al 10 de un total de 32 registros

1 2 3 4

Filtrar para encontrar solicitudes específicas

Opción de mostrar 10, 20 o 50 solicitudes en la misma página

Etapa en la cual se encuentra el examen de DHE

Grilla que contiene la información resumida de cada solicitud

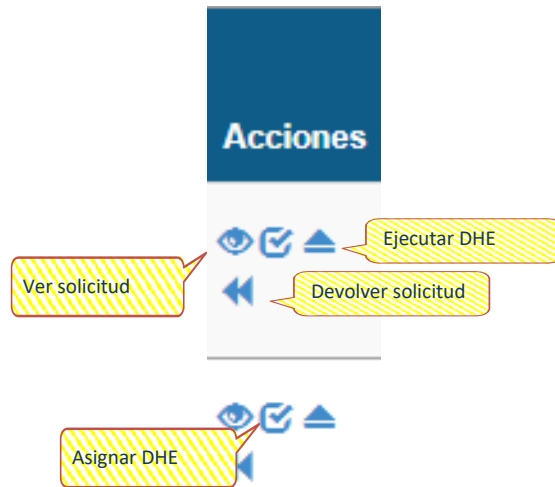
Cantidad total de registros asignados al perfil

Seleccionando un icono encontraremos alguna de las acciones posible

En la columna de acciones de la grilla podrán realizar varias actividades tales como:

- Ver Detalles de la Solicitud: Esta acción permitirá volver al Detalle de antecedentes de la solicitud presentado en el menú de Solicitudes, ítem Listado de Solicitudes.
- Asignar DHE: Esta acción permitirá asignar a un Usuario SAG Sectorial la solicitud que fue asignada al perfil del Administrador Regional.
- Ejecutar DHE: Esta acción permitirá ingresar las notas de la descripción varietal realizadas por el funcionario para dar inicio o continuidad al examen de DHE.
- Devolver Asignador: Esta acción permitirá devolver al administrador la solicitud que se envió a su perfil en caso que no fuese correcta la asignación.

Detalladamente se observará así:



El ítem de Detalles de la Solicitud ya fue explicado anteriormente.

Asignar DHE: Al seleccionar el icono se abrirá una ventana donde se podrá asignar la solicitud a un usuario de tipo sectorial, se verá como en la siguiente imagen:

Formulario de "Asignar DHE". Incluye campos de selección para "Región *" (predeterminado "Biobío"), "Mantenedor *" (predeterminado "Seleccione"), "Oficina Sectorial *" y "Usuario *". Botones "Volver" y "Asignar" están al fondo.

La región viene predeterminada por su perfil

Seleccionar donde se encuentra la muestra

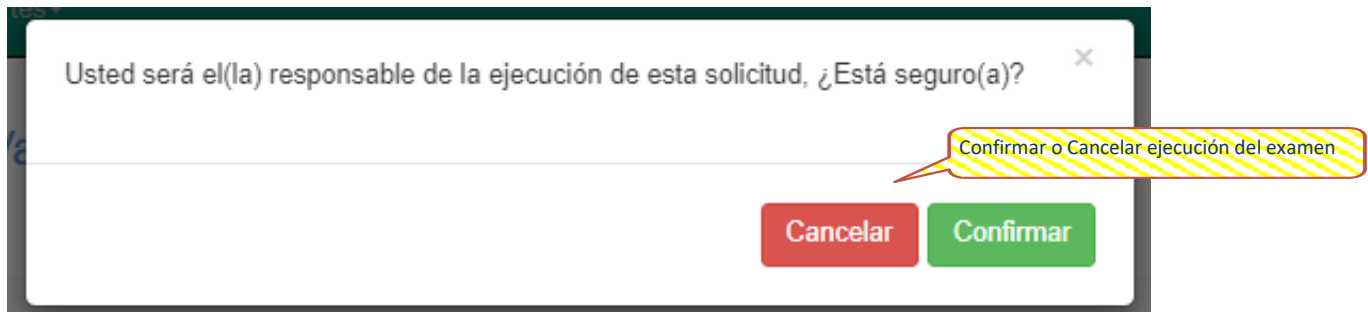
Seleccionar una Oficina Sectorial

Seleccionar Usuario al cual queremos asignar el DHE

Se puede volver al ítem anterior de gestión

Una vez seleccionado todos los recuadros se puede asignar

Ejecutar DHE: Al seleccionar el icono se abrirá una ventana donde nos preguntará si estamos seguros de que usted será el responsable de la ejecución de este examen de DHE. Lo que hará que la Etapa de DHE cambie de 0 a 1 al comenzar el ingreso de notas del primer año.



Al seleccionar en ejecutar, ingresaremos a una pauta de descripción varietal donde iremos completando uno a uno las notas de los caracteres, se puede seleccionar más de una casilla de nota y escribir observaciones en cada una de ellas si fuese necesario.



En la última parte se tendrá que ingresar si la variedad es claramente distinta, homogénea y estable, junto con la propuesta para la variedad candidata. Esto no es necesario que se complete en el primer año, pero si debe ser ingresado antes de presionar el botón Enviar el segundo año de toma de notas.

The screenshot shows a web form titled "Distinción, Homogeneidad y Estabilidad". It contains several sections with radio button options:

- Distinción: La variedad :**
 - es claramente distinguible de cualquier otra variedad.
 - no es claramente distinguible de cualquier otra variedad.
- Homogeneidad: La variedad :**
 - es suficientemente homogénea.
 - no es suficientemente homogénea.
- Estabilidad: La variedad :**
 - es estable.
 - no es estable.
- Se propone:**
 - su inscripción definitiva.
 - la extensión del período de evaluación.
 - anular su inscripción.
- Observaciones :** A text input field labeled "Observaciones".
- Archivos Adjuntos de la Ejecución**
 - A "Seleccionar archivo" button and an "Agregar" button.

At the bottom, there is a "Volver" button and "Guardar" and "Enviar" buttons. Callouts point to the "Agregar" button, the "Volver" button, and the "Guardar" and "Enviar" buttons.

Al seleccionar el botón de Guardar tendrán la opción de volver a editar e ir guardando avances de su trabajo que se realizó durante el primer o segundo año de toma de notas. Al presionar el botón de Enviar, no habrá vuelta atrás y se enviará el año para revisión.

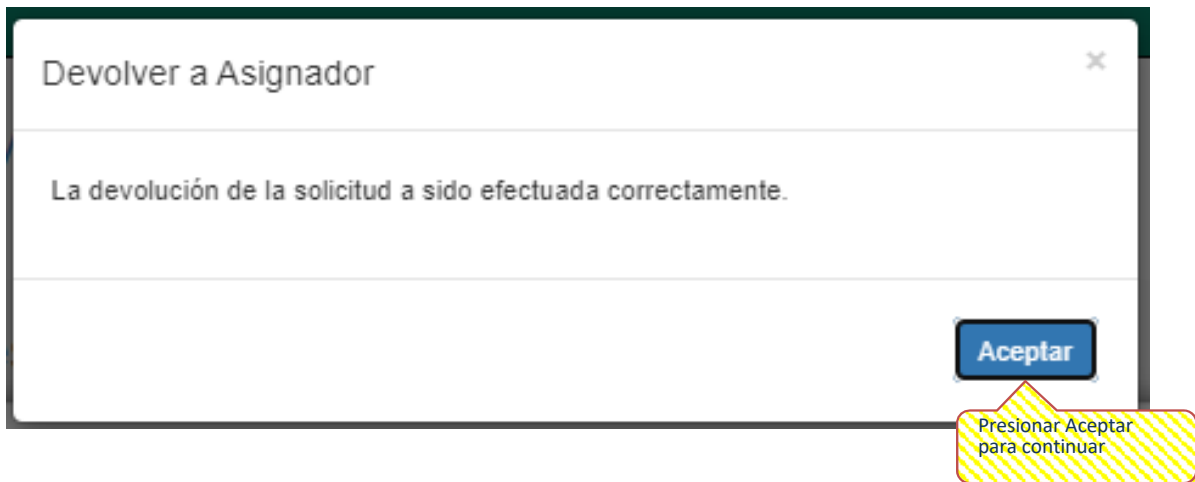
Seleccionar Guardar o Enviar lo que corresponda

Cada vez que se envié el primer año de notas completo Etapa DHE 1 se debe avisar al administrador para que posteriormente sea asignada la solicitud en la Etapa DHE 2.

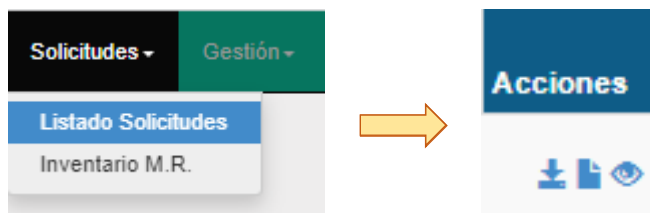
Devolver Asignador, La acción será posible al presionar en el icono, lo que mostrará una ventana para confirmar la decisión.

The screenshot shows a confirmation dialog box with the title "¿Desea devolver la solicitud asignada a usted?". At the bottom, there are two buttons: "Cancelar" (red) and "Confirmar" (green). A callout points to the "Confirmar" button.

Y se confirmará la decisión de devolución de la solicitud con este mensaje:



Anteriormente se mostró que, en el menú de Solicitudes, Listado Solicitudes, al seleccionar la acción de Exportar Resultados DHE y Ver Resultados DHE se podrán obtener los informes con la data ingresada.



- **Gestión de VMR:** La grilla de Gestión mostrará las solicitudes que fueron asignadas a los Administradores Regionales para la realización de la verificación de muestra representativa, proceso que asigna el nivel central. Tendrán la opción de filtrar el listado de solicitudes con los siguientes criterios de búsqueda:

- Especie.
- Denominación de la variedad.
- Mantenedor
- Tipo de protección
- Representante
- Región
- Estado de Verificación
- Fecha ingreso
- Fecha inscripción

Esto servirá para encontrar solicitudes específicas. A simple vista contarán con la siguiente información:

- Código RVP
- Solicitante (Representante)
- Estado (Protección)
- Especie
- Variedad
- Mantenedor
- Realizada
- Nº Verificación
- Acciones

Gestión Verificación de Muestra Representativa

Búsqueda de Solicitudes para Verificación de Muestra Representativa

Especie: Seleccione | Denom. Variedad: | Mantenedor: Seleccione
 Tipo Protección: Seleccione | Representante: | Región: Seleccione
 Estado de Verificación: No realizada
 Fecha Ingreso: Desde: | Hasta: | Día Mes Año
 Fecha Inscripción: Desde: | Hasta: | Día Mes Año
 Buscar Limpia

Resultado de Búsqueda

Mostrar 10 registros | Buscar: Ingrese texto...

Cod. RVP	Solicitante	Estado	Especie	Variedad	Mantenedor	Realizada	Nro. Verificación	Acciones
2474	Manu Toro	Provisoria	QUINOA	PRUEBA CAPACITACION	SAG	No	5	⏪ ⏩ 📄

registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

1

Grilla que contiene la información resumida de cada solicitud

Opción de mostrar 10, 20 o 50 solicitudes en la misma página

Cantidad total de registros asignados al perfil

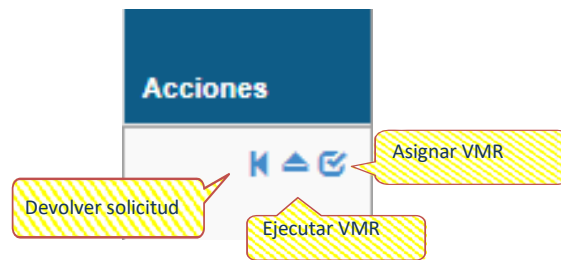
Filtrar para encontrar solicitudes específicas

Seleccionando un icono encontraremos alguna de las acciones posible

En el ítem de acciones de la grilla podrán realizar varias actividades tales como:

- **Devolver:** Esta acción permitirá devolver al administrador la solicitud que se envió a su perfil en caso que no fuese correcta la asignación.
- **Ejecutar VMR:** Esta acción permitirá ingresar el informe de inspección realizado por el/la funcionario/a para verificar el estado de la muestra representativa.
- **Asignar VMR:** Esta acción permitirá asignar la verificación de muestra representativa a un usuario sectorial SAG del sistema.

Detalladamente se observará así:



Devolver solicitud, la acción será posible al presionar en el icono, lo que mostrará una ventana para confirmar la decisión



Y se confirmará la decisión de devolución de la solicitud con este mensaje:



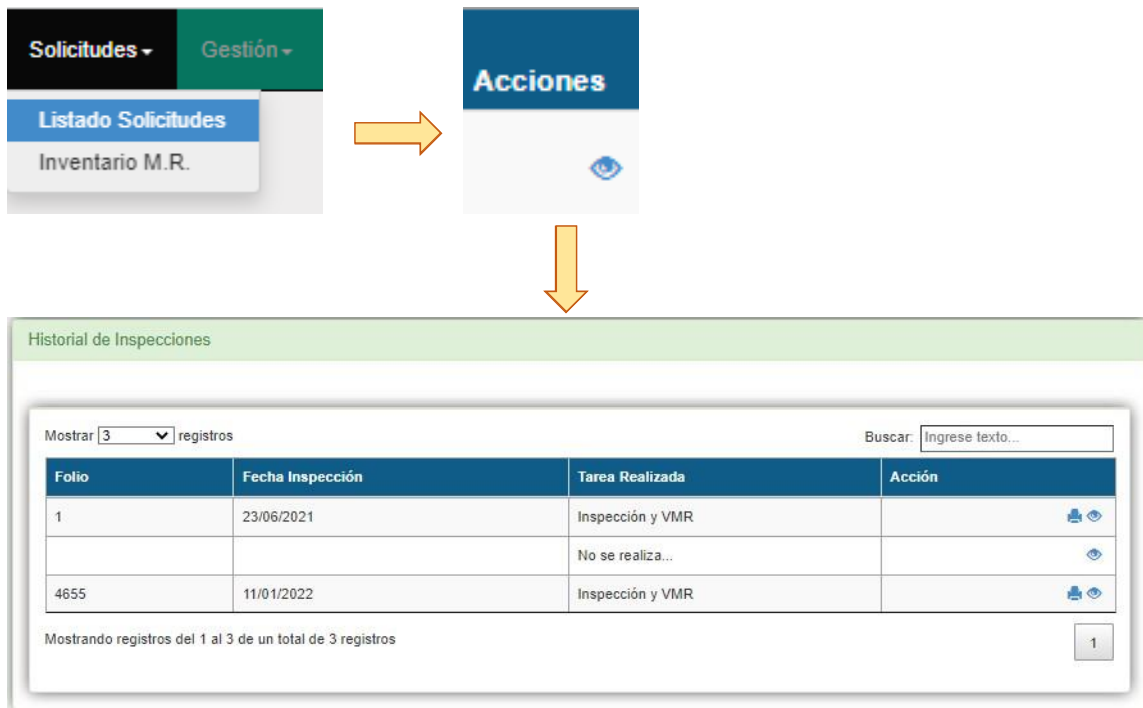
Ejecutar VMR, Al seleccionar el icono se abrirá una nueva pestaña que llevará al funcionario a ejecutar la Verificación de Muestra Representativa.

Ejecutar Verificación de Muestra Representativa

The form contains the following fields and controls:

- Variedades:** Text input with value 'PRUEBA CAPACITACION'. Callout: 'Agregar folio del Nº de Informe de Inspección'.
- Folio:** Text input.
- Mantenedor:** Text input with value 'SAG'. Callout: 'Agregar Mantenedor y Fecha de la verificación'.
- *Fecha VMR:** Date picker.
- Presencia:** Radio buttons for 'Ausente.' and 'Presente'. Callout: 'Seleccionar si la muestra está ausente o presente'.
- Observaciones:** Text area with value 'Observaciones'. Callout: 'Incluir observaciones del estado de la muestra'.
- Buttons:** 'Volver' (left) and 'Guardar' (right). Callouts: 'Presionar Volver para retroceder al ítem anterior' and 'Presionar Guardar para agregar la información al sistema'.

Anteriormente se mostró que, en el menú de Solicitudes, Listado Solicitudes, al seleccionar la acción de Ver Solicitud, en el ítem de Historial de Inspecciones es donde se encontrarán los informes de VMR generados.



4.3. Inspecciones

Al desplegar el menú se encontrarán las siguientes opciones:

- Inspecciones Agendadas: Permite ver el listado de los agendamientos ingresados por los solicitantes para realizar la toma de notas en época de floración y maduración de fruto.
- Informe de inspección: Permite ingresar al sistema los informes de inspección que se realizan al momento de tomar las notas del examen de DHE.
- Lista Declaraciones: Este ítem no será detallado en esta guía al pertenecer a otro programa del Departamento de Semillas y Plantas.

Al presionar el Botón de Inspecciones se despliega un menú con 3 opciones

Registro de Variedades

Inspecciones Agendadas

Búsqueda de Solicitudes

Especie

Tipo Protección

Fecha Ingreso Desde

Fecha Inscripción Desde

Solicitudes Agendadas

Mostrar registros

Nº Ingreso	Cod. RVP	Especie	Variedad

- **Inspecciones Agendadas:** La grilla de Inspecciones Agendadas mostrará las solicitudes que fueron asignadas a los Administradores Regionales con fechas propuestas por los solicitantes para la toma de notas. Se podrá generar un reporte Excel que contendrá todas las inspecciones ingresadas por el solicitante. Tendrán la opción de filtrar el listado de solicitudes con los siguientes criterios de búsqueda:

- Especie.
- Denominación de la variedad.
- Mantenedor
- Tipo de protección
- Representante
- Región
- Fecha ingreso
- Fecha inscripción

Esto servirá para encontrar solicitudes específicas. A simple vista contarán con la siguiente información:

- Nº Ingreso
- Cod. RVP
- Especie
- Variedad
- Mantenedor
- Fecha Inicio Floración
- Fecha Fin Floración
- Fecha Inicio Maduración
- Fecha Fin Maduración

Inspecciones Agendadas

Búsqueda de Solicitudes

Especie: Seleccione | Denom. Variedad: | Mantenedor: Seleccione
 Tipo Protección: Seleccione | Representante: | Región: Seleccione
 Fecha Ingreso: Desde: | Hasta: | Día Mes Año | Día Mes Año
 Fecha Inscripción: Desde: | Hasta: | Día Mes Año | Día Mes Año

Buscar Limpiar

Solicitudes Agendadas

Mostrar 10 registros | Buscar: Ingrese texto...

Nº Ingreso	Cod. RVP	Especie	Variedad	Mantenedor	Fec. Ini. Floración	Fec. Fin. Floración	Fec. Ini. Maduración	Fec. Fin. Maduración
568	956	CEREZO	FOLFER	Viveros El Tambo (A.N.A.)	10/11/2022	14/11/2022	10/11/2022	15/11/2022
343	2021	RAPHANOBASSICA	PALLATON	SAG Estación experimental Human	10/04/2023	21/04/2023	15/05/2023	31/05/2023

registros del 71 al 72 de un total de 72 registros

*Se exportara la lista desplegada. Exportar Excel

Filtrar para encontrar solicitudes específicas

Opción de mostrar 10, 20 o 50 solicitudes en la misma página

Grilla que contiene la información resumida de cada solicitud

Cantidad total de registros asignados al perfil

Seleccionar botón de Exportar Excel para generar un archivo detallado

- **Informe de inspección:** La grilla de Lista de inspecciones mostrará las solicitudes asignadas a los Administradores Regionales y Usuarios SAG Sectorial para el ingreso de los informes. Tendrán la opción de filtrar el listado de solicitudes con los siguientes criterios de búsqueda obligatorios:
 - Región
 - Mantenedor
 - Representante

Esto servirá para encontrar solicitudes específicas. A simple vista contarán con la siguiente información:

- Código Solicitud
- Número de Ingreso
- Variedad
- Especie
- Mantenedor

Al momento de elaborar un informe de inspección se tendrá la posibilidad de ingresar el informe por una o más de una solicitud.

Lista de Inspecciones

Búsqueda de Solicitudes a inspeccionar

Región: Biobío

*Mantenedor: SAG Estación experimental Human

*Representante: Juan Alberto Diaz

Botones: Buscar, Limpiar

Filtrar para encontrar solicitudes específicas

Solicitudes por Mantenedor y representante

Mostrar 10 registros

Buscar: Ingrese texto...

Código	Ingreso	Variedad	Especie	Mantenedor
<input type="checkbox"/>		AGRITONIC	LLANTEN	SAG Estación experimental Human
<input type="checkbox"/> 225	1473	HT-R24	RAPS	SAG Estación experimental Human
<input type="checkbox"/> 343	2021	PALLATON	RAPHANOBRASSICA	SAG Estación experimental Human

Grilla que contiene la información resumida de cada solicitud

Selecciónar una o más variedades para realizar un informe

Cantidad total de registros asignados al perfil

del 1 al 3 de un total de 3 registros

Botón: Informe Inspección

Selecciónar botón Informe de Inspección para elaborar informe

Al seleccionar el botón de Informe de Inspección se redirigirá a Inspección donde se hará ingreso del Informe.

Inspección

Datos Muestra

Representante	Prueba Externo	Mantenedor	SAG Estacion experiment	Region	Biobio
Fecha	15/02/2023	Hora inicio	09:00	Hora fin	13:00
Inspector	Manual Usuario Interno	N° Folio	42587	¿Cobro adicional?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No

Toma de muestra para descripción varietal

Presente	Ramas	Hojas	Flores	Frutos	Semilla	Estado Fenológico	Pureza Varietal	Uniformidad Plantel	Observaciones	
980	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se	Se	Se	

Guardar y Finalizar Inspección

Ingresar manualmente Fecha, Hora Inicio y Fin, N° Folio Informe, Cobro Adicional

El cobro adicional se realiza cuando se verifica la muestra pero está ausente

Seleccionar la información vista en terreno

Seleccionar botón Guardar y Finalizar para crear el Informe

Una vez creado el informe con el botón de Guardar y Finalizar Inspección la pantalla se actualizará y dará la opción de generar un archivo pdf con información ingresada.

Inspección

Datos Muestra

Representante	Prueba Externo	Mantenedor	SAG Estacion experiment	Region	Biobio
Fecha	15/02/2023	Hora inicio	09:00	Hora fin	13:00
Inspector	Manual Usuario Interno	N° Folio	42587	¿Cobro adicional?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No

Toma de notas DHE

Toma de muestra para descripción varietal

Presente	Ramas	Hojas	Flores	Frutos	Semilla	Estado Fenológico	Pureza Varietal	Uniformidad Plantel	Observaciones	
980	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se	Se	Se	

Volver

Imprimir

Seleccionar botón imprimir para generar un archivo pdf

Otra forma de obtener el archivo pdf generado a partir de la información subida al sistema es en el Historial de Inspecciones. Se mostró anteriormente que, en el menú de Solicitudes, Listado Solicitudes, al seleccionar la acción de Ver Solicitud, en el ítem de Historial de Inspecciones es donde se encontrarán los informes de Inspección y los de VMR generados.

The diagram illustrates the navigation process. It starts with a menu structure where 'Solicitudes' is selected, leading to 'Listado Solicitudes' and 'Inventario M.R.'. An arrow points to the 'Acciones' menu. Another arrow points down to the 'Historial de Inspecciones' interface. This interface includes a search bar, a table with the following data:

Folio	Fecha Inspección	Tarea Realizada	Acción
34563	12/12/2022	VMR	[Eye icon]
42587	15/02/2023	Inspección y VMR	[Printer icon]

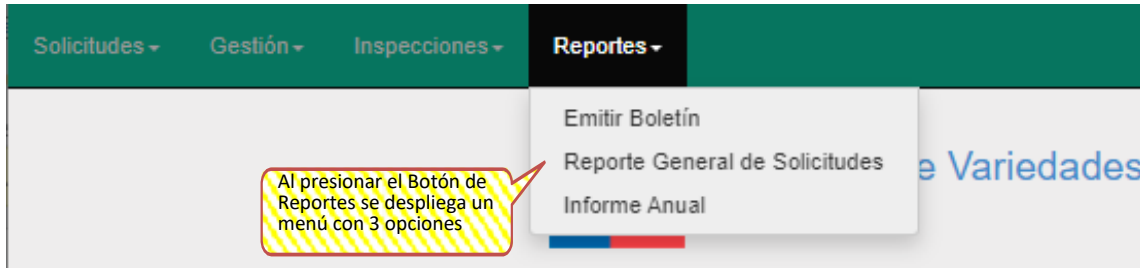
Below the table, it states 'Mostrando registros del 7 al 8 de un total de 8 registros'. Two callouts provide instructions: 'Seleccionar ojo para visualizar informe generado' (Select eye to view generated report) and 'Seleccionar botón de impresora para generar el archivo pdf' (Select printer button to generate pdf file).

- Lista Declaraciones: Este ítem no será detallado en esta guía al pertenecer a otro programa del Departamento de Semillas y Plantas.

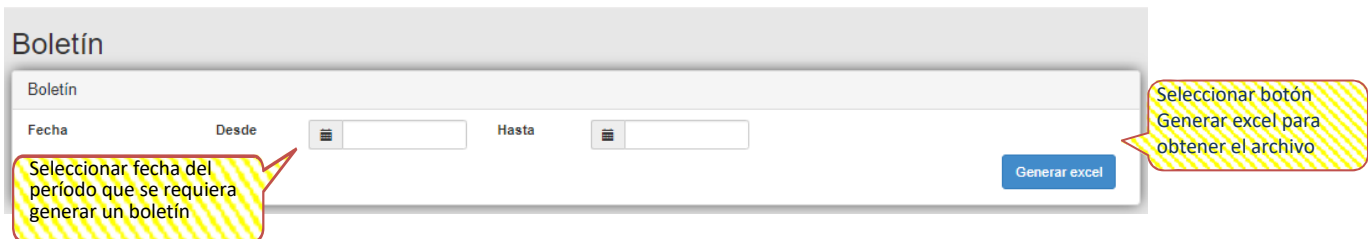
4.4. Reportes

Al desplegar el último menú del sistema se encontrarán las siguientes opciones:

- **Emitir Boletín:** Permite generar un archivo excel entre períodos de tiempo seleccionados por el usuario interno con los cambios de estado, fechas de inscripción y de publicación de las solicitudes.
- **Reporte General de Solicitudes:** Permite generar un archivo excel con toda la información detallada de cada solicitud.
- **Informe Anual:** Permite generar un archivo excel con todas las inspecciones realizadas.



- **Emitir Boletín:** Al seleccionar el botón de Emitir Boletín se redirigirá al ítem de Boletín para generar un archivo excel con el detalle de todos los cambios, esta herramienta fue creada para los Administradores del Nivel Central.



- **Reporte General de Solicitudes:** Permite generar un archivo excel con toda la información detallada de cada solicitud. La grilla mostrará las solicitudes que fueron asignadas a los Administradores Regionales. Se podrá generar un reporte Excel que contendrá toda la información contenida en el sistema sobre cada solicitud. Tendrán la opción de filtrar el listado de solicitudes con los siguientes criterios de búsqueda:

- Especie.
- Denominación de la variedad.
- Mantenedor
- Tipo de protección
- Representante
- Fecha ingreso
- Fecha inscripción

Esto servirá para encontrar solicitudes específicas. A simple vista contarán con la siguiente información:

- Nº Ingreso
- Solicitante
- Estado Inscripción
- Especie
- Denominación Variedad

Al ingresar se encontrará la siguiente ventana:

Reporte General de Solicitudes

Búsqueda de Solicitudes

Especie Denom. Variedad Mantenedor **Filtrar para encontrar solicitudes específicas**

Tipo Protección Representante

Fecha Ingreso Desde Hasta Día Mes Año

Fecha Inscripción Desde Hasta Día Mes Año

Resultado de Búsqueda Solicitudes

Mostrar registros Buscar:

N° Ingreso	Solicitante	Estado Inscripción	Especie	Denominación Variedad
1094	Clarke Modet y C ^a Chile SpA.	Provisoria	PAULOWNIA	IN VITRO 112
1222	CIS Semillas	Definitiva	MAÍZ	PN8011
2017	Clarke Modet y C ^a Chile SpA.	Provisoria	TOMATE	N 6428
2021	Juan Alberto Diaz	Provisoria	RAPHANOBRASSICA	PALLATON
2078	ANASAC CHILE S. A.	Provisoria	TRIGO HARINERO	DON TITO
2012	COMERCIAL AGROPECUARIA AGROAS LIMITADA	Provisoria	TRITICALE	T100
	Instituto de Investigaciones Agropecuarias	Provisoria	FREJOL	AFRODITA
	Manu Toro	Anulada	LLANTEN	Agritonic
1855	Juan Alberto Diaz	Provisoria	LLANTEN	AGRITONIC
1974	Francisco Garbesi	Provisoria	SOYA	KAPRAL

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 55 registros **Cantidad total de registros asignados al perfil**

1 2 3 4 5 6

Grilla que contiene la información resumida de cada solicitud

Cantidad total de registros asignados al perfil

Seleccionar botón Exportar Excel para obtener el archivo

- **Informe Anual:** Permite generar un archivo excel con el historial de todas las inspecciones realizadas de las solicitudes asignadas a la región. A diferencia de otras acciones dentro el sistema este apartado permite filtrar sin generar una grilla con el detalle de las solicitudes y generar en primera instancia el detalle en archivo excel.

Informe de Inspecciones

Informe Anual de Inspecciones

Especie Denom. Variedad Mantenedor

Tipo Protección Representante Región

Fecha Ingreso Desde Hasta Día Mes Año

Fecha Inscripción Desde Hasta Día Mes Año

Fecha Inspección Desde Hasta Día Mes Año

Seleccionar filtros para generar un archivo menos detallado

Seleccionar botón Generar Excel para obtener el archivo