

## Instructivo: visado de **Extractos para Diario Oficial**

### 1. Generación de SPS (solicitud de prestación de servicios)

#### 1.1 Enviar email a [registro.plaguicidas@sag.gob.cl](mailto:registro.plaguicidas@sag.gob.cl) indicando:

- El servicio se requiere (visado de extracto para Diario Oficial),
- RUT de empresa que pagará por el servicio,
- Nombre comercial. Se puede incluir más de 1 producto por SPS.

1.2 Esperar respuesta del Servicio, la cual puede ser la mera notificación de la SPS generada, o bien los documentos PDF de la SPS y/o cupón de pago adjuntos.

#### NOTAS:

Monto a pagar: **0,25 UTM** por extracto, según Res. 5197/2020, + IVA, desde enero 2023.

Las **modificaciones** de extracto **no** tienen costo. Ir directo al paso 3.

Tanto para nuevos extractos, como para modificaciones, existe un **formato** o plantilla disponible para descarga en nuestro sitio.

### 2. Pago de SPS

#### 2.1. Opción web: [portalpagos.sag.gob.cl](http://portalpagos.sag.gob.cl)

Ingresar con RUT empresa y contraseña, buscar la SPS, ya sea con número de SPS o N° de RUT de la empresa, y seguir los pasos de pago con botón de pago.

Si tiene problemas con el acceso, escribir a [portalpagos@sag.gob.cl](mailto:portalpagos@sag.gob.cl)

#### 2.2. Opción presencial: **caja/tesorería SAG**

En ambas opciones, el Comprobante de Recaudación (CORE) se genera automáticamente.

### 3. Solicitud de Servicio

Enviar solicitud al mail [registro.plaguicidas@sag.gob.cl](mailto:registro.plaguicidas@sag.gob.cl) adjuntando el formato del extracto rellenado y el CORE. Opcionalmente, incluir una carta simple mencionando que se requiere publicar el extracto.

Una vez recibida la solicitud, y si todo está en orden, el extracto con firma electrónica avanzada tarda máximo 5 días hábiles, el cual debería llegar de manera automática al mail del solicitante o al que éste solicite. En caso de dudas u observaciones, se le harán llegar al correo electrónico.