



GOBIERNO DE  
**CHILE**

SERVICIO  
AGRÍCOLA Y GANADERO

2820

342

CIRC:

ANT : Circ 46/2009; 81/2010;  
107/2010; 131/2010.

MAT : Informa modificaciones a  
Directrices vigentes para la  
Exportación de Frutas y Hortalizas  
Frescas, originaria de Chile a  
Federación Rusa.

**SANTIAGO,**

**18 JUN 2010**

**DE : JEFA DIVISIÓN PROTECCIÓN AGRÍCOLA Y FORESTAL**

**A : DIRECTORES (AS) REGIONALES DESDE ARICA Y PARINACOTA HASTA  
LA REGIÓN DE MAGALLANES Y LA ANTARTICA CHILENA Y REGIÓN  
METROPOLITANA.**

Comunico a Usted, las nuevas instrucciones para la exportación de frutas y hortalizas frescas con destino a la Federación Rusa, que entran en vigencia a partir de la fecha de esta Circular, con el objetivo de dar cumplimiento al Memorando acordado entre el Servicio Agrícola y Ganadero (SAG) y el Servicio Federal de la Supervisión Veterinaria y Fitosanitaria (SFSVF) de la Federación Rusa.

La información que se entrega a continuación complementa y modifica en algunos puntos la versión vigente (N°3) de las "DIRECTRICES DE INOCUIDAD PARA LA EXPORTACION DE FRUTA Y HORTALIZA FRESCA, ORIGINARIA DE CHILE A FEDERACIÓN RUSA", la cual mantendrá su vigencia junto con esta Circular.

Estas instrucciones están dirigidas a los participantes del proceso exportador, productores hortofrutícolas, plantas adscritas, empresas exportadoras, centros de transferencia y los profesionales del Servicio Agrícola Ganadero que realizan las labores de inspección, supervisión y emisión de los Certificados Fitosanitarios de las especies exportadas a ese mercado.

Las exportaciones frutas y hortalizas frescas con destino a Rusia, deben ser efectuadas bajo estos lineamientos, excluyéndose solamente los productos congelados, deshidratados, secos y de naturaleza seca

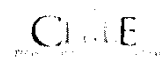
Las instrucciones generales que deben seguir las exportadoras, plantas, centros de transferencia y productores son las siguientes:

**SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO / SAG**

División de Protección Agrícola y Forestal / Subdepartamento de Exportaciones Agrícolas y Forestales  
Avenida Presidente Bulnes 140, piso 3. Santiago.

Fonos: 345 1202 – 342 1204 / E-mail: [exportaciones@sag.gob.cl](mailto:exportaciones@sag.gob.cl)

Web: [www.sag.cl](http://www.sag.cl)



## 1. REGISTRO DE PARTICIPANTES:

- Cada participante, sea Productor, Planta y Exportador, debe inscribirse ante el SAG en el sistema informático disponible en el sitio Web del SAG ([www.sag.gob.cl](http://www.sag.gob.cl)), solicitando la activación de las claves durante la inscripción.
- El proceso de registro se efectúa una sola vez y la activación de las claves, por parte de SAG, se realiza dentro de un plazo de 2 días hábiles.
- Las exportadoras deben registrarse ante el SAG, en el sistema, indicando todas las especies que desean exportar a ese mercado, sin embargo la incorporación al listado de exportadoras autorizadas, se realizará cuando sean aprobadas por la Federación Rusa, procediendo a publicar dicho listado en la página WEB del SAG. Las exportadoras que no se encuentren autorizadas, no podrán exportar para ese mercado.
- El nombre con que se registre la exportadora debe ser idéntico al nombre con el cual se emitirán los Certificados Fitosanitarios que amparen la mercadería y coincidir con el nombre que están inscritas en el Sistema Multipuerto del SAG, de lo contrario será objetado en el país de destino.
- Para completar el proceso de registro, cada empresa exportadora debe enviar al Jefe/a del Subdepartamento de Exportaciones Agrícolas y Forestales una Carta de Compromiso, correspondiente al Anexo N° 6.

## 2. DOCUMENTOS ANEXOS A LA CIRCULAR.

- Los documentos de Anexo N° 1, Anexo N° 2, Anexo N° 3 y Anexo N° 6, se encuentran disponibles en formato digital en el sitio Web del SAG y contienen las instrucciones para completar la información correspondiente en cada uno. Se adjunta copia para su conocimiento.

Las mejoras incorporadas a la Directriz anterior, son las que se detalla a continuación:

## 3. RESPONSABILIDADES DE LOS PARTICIPANTES.

### De los productores.

- En caso de que algún productor no disponga de las claves por pérdida de ésta u otra razón, éste podrá solicitar el reenvío de la clave, enviando correo electrónico a [exportaciones.rusia@sag.gob.cl](mailto:exportaciones.rusia@sag.gob.cl), adjuntando poder simple firmado por el titular de la inscripción y una fotocopia de la Cédula de Identidad del productor.

#### **4. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES.**

##### **Productores.**

- En cada predio registrado ante el SAG, el productor debe mantener un registro de las aplicaciones de plaguicidas realizadas en la temporada, por cada especie y/o variedad agronómica. Este registro debe contener la información mínima requerida equivalente a la descrita en el documento "Declaración de Aplicación de Plaguicidas en el Huerto" (Anexo 1) o también puede presentar como declaración, una fotocopia del cuaderno de campo, con la información mínima requerida.
- Estos registros deberán contener el nombre y firma del profesional responsable de instruir las aplicaciones en el predio. La declaración debe presentarse en orden cronológico de las aplicaciones. No se deben incluir las aplicaciones de fertilizantes, abonos foliares, ni detergentes.

##### **Plantas Adscritas.**

- ♦ **Al momento de la Inspección Fitosanitaria la contraparte profesional debe:**
  - Presentar la "Solicitud de Inspección Fitosanitaria (SIF)" con los respectivos documentos requeridos en el Procedimiento P-PA-EA-001 "Actividades en Plantas y Centros de Transferencia del Programa Origen. Adicionalmente consignará en la SIF el ó los número/s correlativos de cada declaración del Anexo N° 1.
  - Si se han realizado aplicaciones de plaguicidas de postcosecha en la planta empacadora, se deberá presentar un registro digital o impreso que contenga como mínimo la información equivalente al Anexo N° 1. En el caso de que el registro sea digital se debe colocar el nombre del profesional responsable de instruir las aplicaciones en la planta. Si está impreso debe incluir nombre y firma del responsable.
- ♦ **Al momento del despacho las siguientes actividades pueden ser realizadas por la contraparte profesional o técnica de la planta :**
  - Verificar que la Empresa Exportadora y la especie que se despacha se encuentra autorizada por la Federación Rusa y registrada ante el SAG. Ambos registros se encuentran disponibles para su verificación en el sitio web del SAG. ([www.sag.cl](http://www.sag.cl)).
  - Elaborar el documento "Declaración de Plaguicidas Aplicados a Productos Aprobados Despachados" por cada medio de transporte, siguiendo las instrucciones del Anexo N°2, documento que puede ser firmado por la Contraparte Profesional o Técnica de la planta.

- En el caso de despachos interplanta, la contraparte profesional o técnica de la planta de origen remitirá copia digital o impresa de todos los Anexos N° 1 de los productores que se están despachando a la segunda planta que recibe y almacenara los productos aprobados, a la espera del despacho al punto de salida. Al momento del despacho la Contraparte Profesional o Técnica de la segunda planta deberá emitir la “Declaración de Plaguicidas Aplicados a Productos Aprobados Despachados” (Anexo N°2), en la que se consigne el número de la nueva planilla de despacho que ampara al medio de transporte que se despacha al punto de salida. Para elaborar este documento, deberá considerar los Anexos N° 1, de los productores que está despachando.
- Para los casos correspondientes a carguío en más de una planta (completación de carga), la Contraparte Profesional o Técnica de la segunda planta deberá emitir un segundo Anexo N° 2 correspondiente solo a la carga que ampara la planilla de despacho que firma. El medio de transporte estará amparado por cada una de las planillas de despacho emitidas en cada planta y por sus respectivos documentos “Declaración de Plaguicidas Aplicados a Productos Aprobados Despachados”,(Anexo N° 2)

### **Centros de Transferencia.**

Para acceder al registro, los centros de transferencia deben estar adscritos, conforme lo descrito en el Instructivo I-PA-EA-001 “Adscripción de Plantas y Centros de Transferencia al Programa Origen”.

- ◆ **La Contraparte Profesional o Técnica del centro de transferencia al momento del despacho deberá:**
- Verificar que la Empresa Exportadora para la cual despacha las especies se encuentren autorizadas por la Federación Rusa.
- Cuando la consolidación de un contenedor u otro medio de transporte se realice sin mezclar productos provenientes de dos o más medios de transporte, sólo podrá despachar al punto de salida, adjuntando a la nueva planilla de despacho una fotocopia del Anexo N° 2 elaborada por la planta de origen.
- Cuando la carga provenga de 2 o más medios de transporte y se consolide en un contenedor u otro medio de transporte la Contraparte Profesional o Técnica del Centro de Transferencia deberá elaborar al momento del despacho un nuevo Anexo N°2, en el cuál se consolidan los Ingredientes Activos que provengan de las declaraciones correspondientes a los Anexos N° 2 que ampararon a los medios de transporte. Este documento será firmado por la contraparte profesional o técnica del centro de transferencia que firma la nueva planilla de despacho.

En las Plantas Adscritas y Centros de Transferencia la Contraparte Profesional o Técnica deberá enviar a la oficina sectorial de origen, correspondiente a la

ubicación de la planta, una copia del Anexo N° 2 junto al set de documentos exigidos en el Procedimiento P-PA-EA-001 "Actividades en Plantas y Centros de Transferencia del Programa Origen" y mantener una copia de estos documentos junto con la Declaración de Aplicación de Plaguicidas en Huerto (Anexo N°1) de cada predio componente del lote despachado y el Registro de las aplicaciones de plaguicidas post-cosecha en planta, cuando corresponda.

### **Exportadoras**

- En el punto de salida, el exportador o su representante debe presentar al menos dos copias del documento "Uso de Plaguicidas" (Anexo N° 3) junto con dos copias verificadas del Anexo N° 2 y el set de documentos requeridos de cada medio de transporte. Ambos documentos deben tener el nombre y firma del Inspector/a o Supervisor/a SAG que realizó la revisión documental al momento de la verificación de despacho en el área de control SAG del punto de salida.

### **Actividades de los/las Supervisores/as de Exportaciones Agrícolas e Inspectores/as SAG en plantas del Programa Origen**

Proceder según lo establecido en el Procedimiento P-PA-EA-001 "Actividades en Plantas y Centros de transferencia del Programa Origen" y adicionalmente realizar las siguientes acciones:

#### **Supervisor/a de Exportaciones Agrícolas.**

- Solo podrá aceptar solicitudes de inspección fitosanitaria de plantas adscritas que estén registradas a través del Registro de Participantes en Procesos de Certificación Fitosanitaria para Exportar a la Federación Rusa e Inocuidad.
- Deberá informar al Encargado/a Regional de Protección Agrícola y Forestal el uso de plaguicidas no autorizados para la especie, listado que se encuentra en el sitio WEB del SAG, cuando así se lo informe el/la Inspector/a SAG y solicitar que se curse un Acta de Citación y Denuncia, si corresponde. Adicionalmente, debe informar al SAG Central al Jefe/a del Subdepartamento de Exportaciones Agrícolas y Forestales de lo ocurrido.
- Cuando verifique alguna falta deberá evaluar el incumplimiento y aplicar lo establecido en el Documento General D-PA-EA-007, Normativa de Incumplimientos.

#### **Inspector/a SAG**

- Revisar documentalmente al menos al 10% de los productores presentes en el lote, verificando que los plaguicidas declarados en el documento de Aplicaciones de Plaguicidas en Huerto, y si corresponde, los registros de aplicaciones de plaguicidas post-cosecha en la planta, se encuentran autorizados por SAG para la especie. Se debe dejar constancia de esta

verificación en el libro foliado. Además, estampará el timbre muestra en aquellos Anexos N° 1 que ya han sido verificados. Si no se encuentra autorizado el uso de un plaguicida para la especie que se inspecciona, deberá informar al Supervisor/a de Exportaciones Agrícolas y continuar con la inspección.

### **Actividades de los/las Supervisores/as de Exportaciones Agrícolas e Inspectores/as SAG en los Puntos de Salida**

Proceder según lo establecido en el Procedimiento P-PA-EA-002 "Actividades en Puntos de Salidas del Programa Origen" y adicionalmente realizar las siguientes acciones:

- Durante la verificación de los despachos, los supervisores/as de exportaciones agrícolas o los/las inspectores/as SAG deberán revisar que el medio de transporte venga acompañado de dos copias del documento Anexo N° 2 "Declaración de Plaguicidas Aplicados a Productos Aprobados Despachados", el cual deberá venir firmado por la contraparte profesional o técnica de la planta adscrita o centro de transferencia que firmó la planilla de despacho.
- Una vez verificado, el/la supervisor/a de exportaciones agrícolas o los/las inspectores/as SAG deberán registrar su nombre y firma en la Anexo N° 2 "Declaración de Plaguicidas Aplicados a Productos Aprobados Despachados" correspondiente al y entregar una copia del documento al representante del exportador, para ser presentado al momento de la solicitud del certificado fitosanitario.

### **El /la Oficial Autorizado antes de emitir el Certificado Fitosanitario debe:**

- Verificar que la información contenida en el Documento "Uso de Plaguicidas", (Anexo N° 3) corresponda a la información contenida en cada Declaración de Plaguicidas Aplicados a Productos Aprobados Despachados correspondiente al Anexo N°2 que acompañó a cada medio de transporte que conjuntamente compongan el volumen total de productos que serán amparados por un mismo certificado fitosanitario.
- Cuando corresponda, consignará el Número del Certificado Fitosanitario en el Documento Uso de Plaguicidas (Anexo 3), mediante uso de timbre foliador y fechador, respectivamente.
- Mantener archivada y ordenada la siguiente documentación:
  - a) Copia Certificado Fitosanitario Emitido;
  - b) Copia del Documento "uso de plaguicidas" firmado por el Exportador (Anexo N°3);

- c) Copia de cada "Declaración de Aplicación de Plaguicidas de lote despachado" correspondiente al Anexo N°2, verificadas por el/la inspector/a SAG al momento de la verificación física del despacho.
- d) Planillas de Despacho verificadas por el/la inspector/a SAG al momento de la verificación física del despacho.

Asimismo informo a Ud. que estas instrucciones quedarán incluidas en un Instructivo bajo el formato de la norma ISO 9001:2008, que será publicado durante este año.

Finalmente, agradeceré a Ud., informar a los profesionales de su dependencia de lo señalado precedentemente. Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.



*Grisel Monje Vildosola*  
**GRISEL MONJE VILDOSOLA -**  
**INGENIERO AGRÓNOMO**

**JEFA DIVISIÓN PROTECCIÓN AGRÍCOLA Y FORESTAL**

*RAR / AVPI / KMB*

N°575

Distribución:

- Directores(as) Regionales desde Arica y Pinarcocha hasta la Región de Magallanes y la Antártica Chilena
- Asoex
- Fedefruta

33 2703

**SERVICIO AGRICOLA Y GANADERO / SAG**

División de Protección Agrícola y Forestal / Subdepartamento de Exportaciones Agrícolas y Forestales  
Avenida Presidente Bulnes 140, piso 3. Santiago.

Fonos: 345 1202 - 342 1204 / E-mail: [exportaciones@sag.gob.cl](mailto:exportaciones@sag.gob.cl)

Web: [www.sag.cl](http://www.sag.cl)