

DOCUMENTO GENERAL
**Reglamento específico para la autorización de terceros en el
área pecuaria.**

**REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA
AUTORIZACIÓN DE TERCEROS EN EL ÁREA
PECUARIA.**

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en el área pecuaria.

Contenido

1. OBJETIVO Y ALCANCE.	3
2. REFERENCIAS NORMATIVAS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS.	3
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.	3
4. REQUISITOS PARA LA AUTORIZACION.	4
4.1 Requisitos para médicos veterinarios.	4
5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.	4
6. PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN.	5
6.1 Presentación de la solicitud.	5
6.1.1 Dosier legal y antecedentes generales.	5
6.1.2 Dosier técnico.	5
6.2 Revisión y evaluación documental de la solicitud.	5
6.3 Resolución final de la solicitud de autorización.	7
7. OBLIGACIONES DEL TERCERO AUTORIZADO.	7
8. SUPERVISIÓN A LOS TERCEROS AUTORIZADOS.	8
9. MEDIDAS POR INCUMPLIMIENTO.	9
9.1 Causales de suspensión.	10
9.2 Causales de revocación como medida por incumplimiento.	10
9.3 Revocación por circunstancias diferentes al incumplimiento.	11
10. VIGENCIA Y RENOVACION DE LA AUTORIZACION.	11
11. AMPLIACION DE LA AUTORIZACION.	12
12. OTRAS CONSIDERACIONES.	13
12.1 Expediente de los terceros autorizados.	13
12.2 Responsabilidades en relación al actuar del tercero autorizado.	14
12.3 Gestión SAG en relación a pruebas y/o cursos para terceros autorizados en el área pecuaria.	14
12.4 Unificación de vigencias de autorizaciones.	14
12.5 Solicitud de copia de resolución y/o convenio de autorización.	14
13. DOCUMENTOS Y FORMULARIOS RELACIONADOS.	15
13.1 Lista de documentos complementarios.	15
13.2 Lista de formularios relacionados.	15

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en el área pecuaria.

1. OBJETIVO Y ALCANCE.

El objetivo de este Reglamento Específico es establecer el procedimiento y los requisitos que deben cumplir los postulantes para obtener la autorización como terceros en el área pecuaria, para la realización de actividades de apoyo y acciones en el marco de los programas oficiales del ámbito pecuario del Servicio Agrícola y Ganadero, con el fin de optimizar el uso de los recursos, ampliar cobertura, capacidad y eficiencia de los servicios prestados por el SAG.

El alcance de la autorización es de carácter nacional, por regla general, y se otorgará de manera específica para una o más de las especies animales o temáticas descritas en el documento "Actividades y requisitos necesarios para la autorización en el área pecuaria", código D-ATR-AAT-077, en la medida que el postulante cumpla con los requisitos establecidos para cada una de ellas.

Este Reglamento Específico, además, estipula las condiciones y obligaciones que deben cumplir las personas que obtengan finalmente la autorización, sin perjuicio de las demás condiciones y obligaciones que se establezcan en los instructivos técnicos, manuales o procedimientos de los programas técnicos correspondientes.

2. REFERENCIAS NORMATIVAS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS.

- i. Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- ii. Ley N° 18.755, que establece normas sobre el Servicio Agrícola y Ganadero.
- iii. Ley 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- iv. Ley 19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.
- v. DFL RRA N°16 de 1963, de Sanidad y Protección Animal.
- vi. Decreto 389 de 2014, del Ministerio de Agricultura, que establece enfermedades de declaración obligatoria para la aplicación de medidas sanitarias.
- vii. Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros, aprobado por la Resolución Exenta N° 3.571 de 2020, o aquella que la modifique o reemplace.
- viii. Estándares tarifarios para la autorización de terceros autorizados en el área pecuaria, aprobados por la Resolución Exenta N° 5.285 de 2004, o aquella que la modifique o reemplace.
- ix. Normativa, procedimientos, instructivos y documentos técnicos relacionados, disponibles en el sitio web del SAG (www.sag.gob.cl), Sección "Autorización de Terceros", "Ámbito Pecuario".

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.

Autorización de terceros: Acto mediante el cual el Servicio reconoce y aprueba la capacidad de personas externas a la Institución para ejecutar determinadas acciones en el marco de los programas oficiales del SAG, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros y los Reglamentos Específicos respectivos, junto con los Instructivos Técnicos y/o Protocolos u otros documentos técnicos, si corresponde, con el objetivo de optimizar el uso de los recursos y de ampliar la cobertura, capacidad y eficacia de los servicios prestados por el SAG.

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en el área pecuaria.

DTCyAT: Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros.

DPP: División de Protección Pecuaria.

Enfermedad de Denuncia Obligatoria (EDO): lista de enfermedades que deben ser notificadas al SAG.

MVO: Médico Veterinario Oficial.

MVA: Médico Veterinario Autorizado.

Tercero autorizado: Persona natural o jurídica externa, reconocida y aprobada por el Servicio para ejecutar acciones en el marco de programas oficiales del SAG, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros, y el Reglamento Específico respectivo, junto con los Instructivos Técnicos, Protocolos u otros documentos técnicos, si corresponde.

Programa Oficial: Todos los programas señalados en la ley de presupuesto, considerando también las acciones que no están en dicha ley y que el Servicio debe ejecutar, por estar dentro de las obligaciones y facultades otorgadas tanto por la ley orgánica como por otras normas e instrumentos.

4. REQUISITOS PARA LA AUTORIZACION.

Los interesados en postular a la autorización deberán cumplir con los requisitos específicos establecidos en el punto 4.1 del presente Reglamento Específico y en el documento "Actividades y requisitos necesarios para la autorización en el área pecuaria" código D-ATR-AAT-077.

4.1 Requisitos para médicos veterinarios.

Los Médicos Veterinarios que deseen postular a esta autorización, deben cumplir con los siguientes requisitos específicos:

- i) Poseer título de Médico Veterinario, otorgado por una universidad chilena reconocida por el Estado de Chile, en caso de título extranjero, reconocido o revalidado según procedimiento establecido por el Ministerio de Educación chileno.
- ii) Cumplir con las competencias, capacitación y/o conocimientos correspondientes para la/s especies o temáticas a la/s que postula, de acuerdo a lo establecido el documento "Actividades y requisitos necesarios para la autorización en el área pecuaria" código D-ATR-AAT-077.

En caso de que el postulante deba rendir una evaluación, las condiciones para su realización y aprobación se establece en el documento "Actividades y requisitos necesarios para la autorización en el área pecuaria" código D-ATR-AAT-077.

5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Las inhabilidades e incompatibilidades están definidas en el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros, aprobado por la Resolución Exenta N°3.571 de 2020 o aquella que la modifique o reemplace.

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en el área pecuaria.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN.

El postulante deberá pagar la tarifa vigente que corresponda por autorización etapa I, previo a la presentación de su solicitud de autorización, la cual no será reembolsada en caso de rechazo de la solicitud.

6.1 Presentación de la solicitud.

El interesado/a deberá completar con letra legible, la solicitud de tercero en el área pecuaria (formulario código F-ATR-AAT-145), y firmarla con firma en original o con firma electrónica avanzada en los términos establecidos en la Ley 19.799. Posteriormente, deberá presentarla en cualquier oficina SAG o en la oficina del Servicio correspondiente a su domicilio, adjuntando la demás documentación que a continuación se señala:

6.1.1 Dossier legal y antecedentes generales.

- i) Formulario de solicitud de autorización, código F-ATR-AAT-145.
- ii) Fotocopia de cédula de identidad vigente, por ambos lados, o del documento de identificación oficial para el caso de extranjeros.
- iii) Declaración jurada simple, según formulario código F-ATR-AAT-312.
- iv) Formulario autorización para publicación de datos, código F-ATR-AAT-314.
- v) Copia de comprobante o documento de respaldo que acredite el pago de la tarifa etapa I, de acuerdo al sistema tarifario vigente.
- vi) Declaración de vínculo con personas expuestas políticamente (PEP), conforme al formato establecido por la Unidad de Análisis Financiero (UAF) del Ministerio de Hacienda, que se encuentra disponible en su sitio web.
- vii) Solicitud de notificación a dirección de correo electrónico, según formulario código F-ATR-AAT-327.
- viii) Dos (2) ejemplares idénticos del convenio de autorización según formulario código F-ATR-AAT-311, si están firmados con firma original por del postulante, o bien, archivo digital si el documento ha sido firmado con firma electrónica avanzada en los términos establecidos en la Ley 19.799.

6.1.2 Dossier técnico.

- i) Certificado de título, en original o suscrito por medio de firma electrónica en los términos establecidos en la Ley 19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma, o en su defecto, fotocopia legalizada ante notario.
- ii) Documentos que evidencien el cumplimiento del requisito de competencias, capacitación o conocimientos respectivos, indicados en el documento "Actividades y requisitos necesarios para la autorización en el área pecuaria", código D-ATR-AAT-077.
- iii) Otros documentos establecidos en el instructivo técnico correspondiente, si aplica.

6.2 Revisión y evaluación documental de la solicitud.

Toda solicitud de autorización recibida será sometida a **revisión** por el personal SAG a quien el director/a regional o jefe/a de oficina SAG le haya encomendado esa labor. Dicho personal deberá verificar que la solicitud está completa, firmada en original o con firma electrónica

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en el área pecuaria.

avanzada en los términos establecidos en la Ley 19.799, y que adjunta toda la documentación solicitada, calificándola como documentalmente completa o incompleta, según lo que corresponda.

Si una solicitud es calificada como incompleta, el Servicio comunicará al postulante la información y/o documentación faltante, vía correo electrónico, y definirá un plazo para que presente dicha documentación. De no cumplirse la entrega completa de los documentos solicitados en este plazo, el Servicio devolverá los antecedentes.

Los postulantes que se encuentren en la situación anterior, podrán reingresar por única vez su solicitud, sin cancelar nuevamente la tarifa de postulación, siempre que adjunte el documento que certifique el pago ya realizado. Lo anterior siempre y cuando el proceso de solicitud continúe abierto y no haya sido declarado en abandono, conforme a lo dispuesto en el 43º de la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; o desistida en los términos de los artículos 31º de la misma Ley.

En el caso que la solicitud sea calificada como documentalmente completa se deberá abrir un único expediente en Ceropapel o en otro sistema de gestión documental que el Servicio disponga para estos efectos, donde se incorporará la información del postulante y se mantendrán todos los antecedentes del proceso de postulación y de su autorización posterior, si corresponde, incluidas las renovaciones o ampliaciones si las hubiere.

Adicionalmente, se realizará la **evaluación de la solicitud** con el objeto de constatar documentalmente que el postulante cumple con los requisitos legales, generales y técnicos definidos en el presente Reglamento Específico, en el documento "Actividades y requisitos necesarios para la autorización en el área pecuaria" código D-ATR-AAT-077, e instructivo técnico correspondiente si lo hubiere.

Para llevar a cabo esta evaluación se podrá contar con el apoyo del asesor jurídico de la Región, si corresponde o se requiere.

Durante el proceso de evaluación documental, el SAG podrá solicitar mayores antecedentes con el objeto de aclarar y/o modificar los documentos presentados, estableciendo un plazo para la respuesta. Esta comunicación al postulante se realizará por escrito (correo electrónico o carta).

El informe con el resultado de evaluación documental se consignará en el mismo formulario de solicitud de autorización, en la sección III dispuesta para ello.

En base a este informe, el director/a regional podrá emitir la recomendación de aprobación o rechazo de la solicitud de autorización, la que quedará estampada en la sección IV del mismo formulario de solicitud de autorización.

En caso de recomendar el rechazo de la solicitud, el director/a regional informará formalmente esta situación al Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros (DTCyAT), especificando los fundamentos y motivos, a objeto se pueda proceder al rechazo de la solicitud por resolución y notificar al postulante de esta decisión.

Si el postulante cumple con los requisitos para la autorización definidos en este Reglamento Específico, en el documento "Actividades y requisitos necesarios para la autorización en el área pecuaria" código D-ATR-AAT-077, e instructivo técnico correspondiente si lo hubiere, el director/a regional recomendará formalmente al Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros (DTCyAT), la aprobación de dicha solicitud de autorización, enviando:

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en el área pecuaria.

- i) Dos (2) ejemplares idénticos del convenio de autorización según formulario código F-ATR-AAT-311, si están firmados con firma original por del postulante, o bien, archivo digital si el documento ha sido firmado con firma electrónica avanzada en los términos establecidos en la Ley 19.799.
- ii) Una fotocopia de la solicitud de tercero en el área pecuaria correspondiente.
- iii) Copia de comprobante o documento de respaldo que acredite el pago de la tarifa etapa I, de acuerdo al sistema tarifario vigente.
- iv) Formulario autorización de publicación de datos, código F-ATR-AAT-314.
- v) Solicitud de notificación a dirección de correo electrónico, según formulario código F-ATR-AAT-327.

6.3 Resolución final de la solicitud de autorización.

El Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros, en virtud de los antecedentes enviados por el director/a regional, resolverá si procede la autorización del postulante.

Si la solicitud de autorización es aceptada, dicho Departamento, comunicará esta situación al postulante, al correo electrónico que el tercero informó en el formulario código F-ATR-AAT-327y remitirá el cupón de pago correspondiente a la tarifa etapa II, de acuerdo al sistema tarifario vigente.

El postulante deberá pagar, en un plazo no mayor a 30 días hábiles y remitir el comprobante de dicho pago al Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros, al correo terceros.autorizados@sag.gob.cl. Si transcurrido ese plazo el postulante no paga la tarifa etapa II, el SAG a través del DTCyAT le advertirá por escrito que si no efectúa las diligencias de su cargo en el plazo de siete (7) días hábiles, se declarará el abandono de la solicitud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley N° 19.880.

Una vez se reciba el comprobante del pago de la tarifa etapa II, el Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros gestionará la firma del convenio de autorización, emitirá la resolución de autorización respectiva, documentos que serán enviados al postulante y a la Dirección Regional correspondiente a través del sistema de gestión documental Ceropapel u otro sistema informático que el Servicio disponga para estos efectos.

Después que la resolución de autorización esté totalmente tramitada, el DTCyAT incorporará al tercero al sistema de información de terceros autorizados.

En caso de que el Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros determine que, en virtud de los antecedentes enviados por el director/a regional, no procede la autorización del postulante, emitirá una resolución fundada formalizando esta decisión que será notificada al postulante y a la Dirección Regional correspondiente a través del sistema de gestión documental Ceropapel u otro sistema informático que el Servicio disponga para estos efectos.

7. OBLIGACIONES DEL TERCERO AUTORIZADO.

Sin perjuicio de las obligaciones que establece el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros y convenio de autorización, el tercero autorizado tendrá, además, las siguientes obligaciones:

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en el área pecuaria.

- i) Ejecutar correctamente todas las actividades descritas en el presente Reglamento Específico, instructivos técnicos correspondientes si los hubiere, documentos complementarios y normativa técnica asociada, y sus posibles modificaciones.
- ii) Abstenerse de prestar servicios en el ámbito de su autorización, cuando tenga interés directo con la actividad y/o cuando el solicitante de las acciones tenga un parentesco de afinidad o consanguinidad, según lo descrito en el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros, título III, párrafo 2º.
- iii) Dar aviso de las actividades que realice dentro del alcance de su autorización, a la oficina sectorial SAG correspondiente, con una antelación mínima de 48 horas, con la finalidad de que el Servicio pueda realizar supervisiones a su gestión. Para estos efectos, deberá dirigir un correo electrónico a las personas de contacto SAG, cuya lista estará publicada en la página web del Servicio.
- iv) Cumplir los plazos acordados para responder no conformidades y/u observaciones levantadas en actividades de supervisión y la correspondiente implementación de las mismas.
- v) Deberá mantenerse actualizado en los aspectos técnicos y teóricos del presente Reglamento Específico y de los instructivos técnicos, documentos complementarios y normativa de la/s especie/s o temáticas, para la/s cual/es se encuentra autorizado.
- vi) Asistir a las jornadas de actualización, capacitación o cursos que, en carácter de obligatorio, realice el Servicio, las que podrán ser de alcance nacional, regional o sectorial.
- vii) Comunicar al Servicio frente a sospecha de enfermedades de denuncia obligatoria (EDO), así como de cualquier cambio en los parámetros improductivos del plantel, si corresponde, y emitir informes cada vez que el Servicio lo requiera.
- viii) Mantener el correo electrónico del tercero autorizado, vigente y dar aviso al SAG ante cualquier cambio de acuerdo.
- ix) Presentar en todo momento, en el marco de supervisiones y otros controles que se efectúen, un comportamiento deferente y respetuoso con los funcionarios del Servicio como, asimismo, un buen trato y respeto con el usuario/a final.
- x) En el caso que el tercero autorizado sea objeto de la aplicación de una medida de cese inmediato de actividades o de suspensión de la autorización, deberá dar aviso de la situación que le acontece a los usuarios/clientes que estén con actividades o prestaciones de servicio en curso, e informar al SAG acerca de los avisos realizados.
- xi) En el caso que el tercero autorizado sea objeto de la aplicación de la medida de revocación de su autorización, deberá dar aviso de la situación que le acontece a los usuarios/clientes cuyos planteles madres estén en proceso de muestreo, e informar al Servicio acerca de los avisos realizados.

8. SUPERVISIÓN A LOS TERCEROS AUTORIZADOS.

Todo tercero autorizado en el área pecuaria deberá ser supervisado por el SAG mediante supervisiones presenciales y/o supervisiones indirectas a través de estudios y evaluaciones de registros documentales emanados del accionar del tercero autorizado o desde la información obtenida desde los sistemas informáticos del ámbito pecuario. Para ello, los médicos veterinarios oficiales (MVO) del Servicio realizarán acciones de supervisión de

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en el área pecuaria.

acuerdo con los establecido en los manuales de procedimientos, instructivos y/o normativas correspondientes.

Ambos tipos de supervisiones podrán realizarse en cualquier época del año y bajo cualquier circunstancia.

Cada Dirección Regional SAG elaborará un plan anual de las supervisiones presenciales a realizar por las oficinas sectoriales a los terceros autorizados, el que se deberá enviar a más tardar el 31 de marzo de cada año, a la contraparte técnica de la DPP correspondiente y al DTCyAT, al correo electrónico terceros.autorizados@sag.gob.cl.

Por cada supervisión que realice el SAG, sea presencial o indirecta, se emitirá un informe, que se comunicará al tercero supervisado, ya sea mediante la entrega de una copia inmediatamente al término de la supervisión, o bien, en forma posterior, mediante correo electrónico. En el caso de supervisiones a los médicos veterinarios autorizados (MVA) que realizan actividades para la especie bovina o para ovino y caprino, el informe deberá emitirse a través de las pautas de evaluación códigos F-ATR-AAT-340 y F-ATR-AAT-341, respectivamente.

En caso de detectarse no conformidades en el desempeño del tercero, el Servicio indicará en el informe de supervisión los puntos a subsanar y el plazo para ello. Cumplido dicho plazo, el Servicio realizará supervisiones adicionales, las cuales podrán ser presenciales o documentales, dependiendo del tipo de no conformidad, y tendrán como objeto verificar que cada no conformidad fue subsanada.

Por cada una de las supervisiones presenciales adicionales que el Servicio deba realizar para verificar que las no conformidades fueron subsanadas, el tercero autorizado deberá pagar la tarifa respectiva, salvo que la supervisión presencial adicional sea por un objetivo distinto determinado por el Servicio, tal como realizar seguimiento a resultados o acciones específicas efectuadas por el tercero autorizado, entre otras, en que la supervisión no tendrá cobro alguno.

En el caso de no haberse corregido las no conformidades detectadas o que el tercero haya incurrido en incumplimientos a las obligaciones, procederá solicitar la aplicación de una medida por incumplimiento conforme a lo indicado en el título VI Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros.

En base a las supervisiones efectuadas por las oficinas sectoriales SAG durante el año, cada Dirección Regional, con la coordinación del Encargado/a Regional Pecuario, elaborará el "Informe Anual de Desempeño de los Terceros Autorizados", que será enviado al DTCyAT dentro del primer trimestre del año siguiente, para ser incluido en el Sistema de Información de los Terceros Autorizados.

Las acciones de supervisión se efectuarán sin perjuicio de las facultades fiscalizadoras que amparan el accionar del Servicio.

9. MEDIDAS POR INCUMPLIMIENTO.

El SAG aplicará medidas por incumplimiento a los autorizados que no cumplan con lo establecido en el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros, convenio de autorización y el presente Reglamento Específico.

El Servicio podrá, por regla general, aplicar las siguientes medidas en caso de incumplimiento por parte de los autorizados, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros, título VI:

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en el área pecuaria.

Las medidas a aplicar en caso de incumplimiento podrán ser la siguientes:

- a) Suspensión de la autorización.
- b) Revocación de la autorización.

Sin perjuicio de lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros y en la cláusula sexta del convenio de autorización, si producto de las acciones de supervisión y extraordinarias, el SAG detecta faltas en el desempeño del tercero autorizado que pongan en riesgo el resultado del Programa Oficial asociado a su autorización, el Servicio podrá aplicar la medida transitoria del cese inmediato de actividades, a través de la emisión de una resolución exenta que instruye al tercero dicho cese inmediato de actividades asociadas a su autorización, ante lo cual el tercero autorizado se obliga a suspender la ejecución de dichas acciones a nivel nacional y hasta que el SAG resuelva en definitiva su caso. Dicha medida se tramitará y aplicará según el procedimiento establecido en el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros, título VI, párrafo 3º.

9.1 Causales de suspensión.

Además de las causales dispuestas en el título VI, párrafo 1º, del Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros, el presente Reglamento Específico establece las siguientes causales de suspensión:

- i) No cumplir las obligaciones establecidas en el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros, presente Reglamento Específico, normas e instructivo(s) técnico(s) correspondiente(s).
- ii) No desarrollar las actividades para las que se encuentra autorizado, conforme a los procedimientos que el Servicio establece en el marco de los programas oficiales en los que el tercero se desempeña.
- iii) No proporcionar al SAG la información y documentación oficial, de acuerdo a la forma y los plazos que se determinan en los respectivos instructivos técnicos o manuales de procedimientos según la especie o temática, o en los informes o pautas de supervisión emitidos por el MVO.
- iv) No aplicar las medidas correctivas en el tiempo que se estipulara para ello en las respectivas supervisiones.
- v) No abstenerse de realizar acciones en el marco de su autorización, por sí mismas o a través de terceras personas, en el caso que se presente alguna de las incompatibilidades descritas en el presente Reglamento Específico o en el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros.
- vi) No asistir a los talleres, jornadas o cursos de actualización exigidos por el Servicio sin causa justificada.
- vii) Por otras circunstancias señaladas en los instructivos técnicos pertinentes.

9.2 Causales de revocación como medida por incumplimiento.

Además de las causales dispuestas en el título VI, párrafo 2º, numeral 1, del Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros, el presente Reglamento Específico establece las siguientes causales de revocación:

- i) Negligencia en el desempeño de las funciones que forman parte de la autorización o en el uso de su calidad de tercero autorizado, principalmente asociada a la regulación vigente

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en el área pecuaria.

en materia de tenencia y uso de medicamentos exclusivamente veterinarios, tenencia y uso de alimentos medicados de uso veterinario.

- ii) Incurrir en pruebas diagnósticas mal aplicadas y resultados con interpretaciones erróneas.
- iii) Cuando bajo su responsabilidad sean liberados del plantel, animales que se encuentran en período de carencia a faena o cuando el plantel los haya liberado y el MVA no informe oportunamente de esta situación al SAG.
- iv) Por causa sobreviniente que no califique como fuerza mayor o casofortuito según lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil, en virtud de la cual el tercero autorizado perdió alguna de las calidades o requisitos establecidos en este Reglamento Específico, y por las cuales fue otorgada la autorización.
- v) No dar aviso a los usuarios/clientes que estén en proceso de prestación de servicio, en el caso que sea objeto de la aplicación de una medida de cese inmediato de actividades o de suspensión de la autorización.
- vi) Otras causales señaladas en los instructivos técnicos pertinentes.

9.3 Revocación por circunstancias diferentes al incumplimiento.

Además de las causales dispuestas en el título VI, párrafo 2º, numeral 2, del Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros, el presente Reglamento Específico establece las siguientes causales de revocación por circunstancias diferentes al incumplimiento:

- i) No pagar la tarifa por concepto de mantención anual, de acuerdo sistema tarifario vigente.
- ii) Otras circunstancias señaladas en los instructivos técnicos pertinentes.

10. VIGENCIA Y RENOVACION DE LA AUTORIZACION.

La autorización tendrá una vigencia de tres (3) años a contar de la fecha que establece la resolución de autorización, en la medida que el tercero autorizado dé cumplimiento a las obligaciones contraídas y mantenga los requisitos y condiciones establecidas en la normativa vigente y aplicable, en el presente Reglamento Específico.

Si el tercero autorizado manifiesta su interés en mantener su autorización en uno o más de los alcances del área pecuaria por un nuevo período de tres (3) años, deberá postular a su renovación antes del vencimiento de dicha autorización.

Es responsabilidad del tercero mantener vigente su autorización. En relación a lo anterior, se hace presente, que el proceso de renovación de las autorizaciones, necesita un mínimo de sesenta (60) días hábiles para su conclusión, por tanto, es responsabilidad del tercero presentar la solicitud de renovación con la antelación necesaria para su completa tramitación antes de la fecha de vencimiento. Con todo, el tercero **no podrá realizar o ejecutar actividades en el marco de su autorización durante el tiempo que media entre el vencimiento de la autorización y la emisión de la resolución que renueva la autorización.**

De acuerdo a lo anterior, el tercero autorizado deberá completar y presentar la solicitud de tercero en el área pecuaria (formulario código F-ATR-AAT-145), adjuntando la siguiente documentación:

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en el área pecuaria.

- i) Declaración jurada simple según formulario código F-ATR-AAT-359, donde el tercero declare que los antecedentes presentados al Servicio en la solicitud previa, han sufrido o no modificaciones, según las opciones especificadas en el formulario.
En el caso de que se declaren modificaciones no informadas previamente o la ocurrencia de nuevos cambios, el tercero autorizado deberá acompañar la documentación correspondiente junto a la declaración jurada simple, para que sea evaluada por el SAG primero y posteriormente se dé continuidad al proceso de renovación de la autorización, si procede. Lo anterior sin perjuicio de las medidas que el Servicio pueda adoptar al respecto.
- ii) Copia comprobante o documento de respaldo que acredite el pago de la tarifa de renovación, realizado de acuerdo con el sistema tarifario vigente.
- iii) Documento que acredite la asistencia y/o aprobación de jornada o curso de actualización obligatoria que el SAG o una entidad aceptada por el Servicio haya realizado en el período de vigencia de su autorización, si lo hubiere, o de aprobación de prueba de actualización realizada por el Servicio, si corresponde.
- iv) Declaración jurada simple según formulario código F-ATR-AAT-312.
- v) Declaración de vínculo con personas expuestas políticamente (PEP), conforme al formato establecido por la Unidad de Análisis Financiero (UAF) del Ministerio de Hacienda, que se encuentra disponible en su sitio web.
- vi) Dos (2) ejemplares idénticos del convenio de autorización según formulario código F-ATR-AAT-311, si están firmados con firma original por del postulante, o bien, archivo digital si el documento ha sido firmado con firma electrónica avanzada en los términos establecidos en la Ley 19.799.
- vii) Otros documentos o información que se establezca en los instructivos técnicos pertinentes, si corresponde.

Este tipo de solicitud seguirá el mismo procedimiento detallado en los puntos 6.2 y 6.3 del presente Reglamento Específico.

No podrán solicitar la renovación de su autorización aquellos terceros autorizados que se encuentren sancionados con la suspensión de su autorización, por el tiempo que ésta dure o que presenten algunas de las circunstancias de inhabilidad descritas en el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros o en este Reglamento Específico.

Si la solicitud de renovación se presenta en una fecha posterior a la fecha de vencimiento de la autorización, será rechazada, y sólo podrá ser tramitada como una nueva solicitud de autorización.

Si la renovación no se solicita o la solicitud se rechaza, la autorización se considerará expirada en la fecha de término del período respectivo, debiendo el tercero interrumpir las actividades que formaban parte del alcance de su autorización.

11. AMPLIACION DE LA AUTORIZACION.

Un médico veterinario que se encuentre con su autorización vigente en el marco del presente Reglamento Específico podrá solicitar la ampliación para incorporar al alcance de su autorización, una o más de las especies o temáticas descritas en el documento "Actividades y requisitos necesarios para la autorización en el área pecuaria", código D-ATR-AAT-077.

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en el área pecuaria.

Para ello deberá presentar deberá completar con letra legible, la solicitud de tercero en el área pecuaria (formulario código F-ATR-AAT-145), y firmarla con firma en original o con firma electrónica avanzada en los términos establecidos en la Ley 19.799. Posteriormente, deberá presentarla en cualquier oficina SAG o en la oficina del Servicio correspondiente a su domicilio, adjuntando la demás documentación que a continuación se señala:

- i) Documentos que evidencien el cumplimiento de competencias, capacitación y/o conocimientos correspondientes, de acuerdo a lo establecido el documento "Actividades y requisitos necesarios para la autorización en el área pecuaria" código D-ATR-AAT-077.
- ii) Copia de comprobante o documento de respaldo que acredite el pago de la tarifa de ampliación, realizado de acuerdo con el sistema tarifario vigente.
- iii) Declaración jurada simple según formulario código F-ATR-AAT-312.
- iv) Declaración de vínculo con personas expuestas políticamente (PEP), conforme al formato establecido por la Unidad de Análisis Financiero (UAF) del Ministerio de Hacienda, que se encuentra disponible en su sitio web.
- v) Dos (2) ejemplares idénticos del convenio de autorización según formulario código F-ATR-AAT-311, si están firmados con firma original por del postulante, o bien, archivo digital si el documento ha sido firmado con firma electrónica avanzada en los términos establecidos en la Ley 19.799.
- vi) Otros documentos o información que se establezca en los instructivos técnicos pertinentes, si corresponde.

Este tipo de solicitud seguirá el mismo procedimiento detallado en los puntos 6.2 y 6.3 del presente Reglamento Específico.

En caso de que la solicitud sea aceptada, la ampliación de la autorización se otorgará a través de una nueva resolución y convenio de autorización, de manera específica para la(s) nueva(s) especie(s) y/o temáticas, y tendrá una vigencia de tres (3) años a contar de la fecha de emisión de dicha resolución, siendo independiente de la vigencia de la autorización previa.

12. OTRAS CONSIDERACIONES.

12.1 Expediente de los terceros autorizados.

Las Regiones/Oficinas SAG a cargo de supervisar a los terceros autorizados en este alcance como el DTCyAT, deberán mantener la documentación que se vaya generando o incorporando de cada tercero, en el correspondiente expediente digital que se creará en el sistema documental Ceropapel para estos efectos u otro sistema que a futuro se implemente para tal fin. De este modo, se conservarán en este único expediente de cada tercero autorizado, al menos los siguientes antecedentes del respectivo tercero:

- a. Solicitud de autorización, renovación y/o ampliación, según corresponda, y todos los antecedentes que el tercero adjuntó a dicha solicitud, de acuerdo a lo solicitado en este Reglamento Específico e instructivos técnicos si corresponde.
- b. Copia del convenio y resolución aprobatoria, y sus modificaciones si las hubiere.
- c. Informes de supervisión realizado al tercero autorizado.
- d. Resoluciones de suspensión y/o revocación de la autorización si las hubiese.
- e. Notificaciones realizadas al tercero relacionadas con detección de no conformidades, si la hubiere.
- f. Otros que el director regional estime conveniente.

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en el área pecuaria.

12.2 Responsabilidades en relación al actuar del tercero autorizado.

El tercero autorizado no tiene relación de dependencia con el SAG. El SAG no asume responsabilidades por las actuaciones del tercero autorizado, incluyendo casos de infracciones o sanciones que reciba el tercero autorizado por incumplimiento de leyes de la República, sean éstas de carácter laboral, previsional, municipal u otras de cualquier naturaleza.

12.3 Gestión SAG en relación a pruebas y/o cursos para terceros autorizados en el área pecuaria.

La División de Protección Pecuaria (DPP) tendrá la responsabilidad de actualizar las pruebas y/o cursos cada vez que se modifique la normativa asociada a la autorización y comunicar a las direcciones regionales a través, del Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros, con objeto de dar a conocer estos cambios a los terceros autorizados.

Los cursos que SAG imparta a los terceros autorizados serán gestionados por la DPP, sin perjuicio de las coordinaciones que se puedan realizar a nivel regional. Dichos cursos serán informados a los terceros autorizados por electrónico.

12.4 Unificación de vigencias de autorizaciones.

Un tercero autorizado podrá solicitar unificar una única fecha, distintas vigencias de autorizaciones otorgadas en el marco del presente Reglamento Específico, en la medida que dichas autorizaciones se encuentren vigentes. Para ello, con ocasión de la tramitación de la renovación de la algunas de sus autorizaciones, deberá enviar una carta solicitando la unificación de vigencias, renunciando expresamente al tiempo de autorización que resta en las otras resoluciones involucradas en la solicitud de unificación.

12.5 Solicitud de copia de resolución y/o convenio de autorización.

Los terceros autorizados podrán solicitar copia de la resolución que los reconoce como tal, o del original de su convenio de autorización, elevando una solicitud por escrito al Dirección Regional que corresponda o al Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros, enviando un correo electrónico a terceros.autorizados@sag.gob.cl.

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en el área pecuaria.

13. DOCUMENTOS Y FORMULARIOS RELACIONADOS.

13.1 Lista de documentos complementarios.

Código	Nombre del documento
D-ATR-AAT-077	Actividades y requisitos necesarios para la autorización en el área pecuaria.

13.2 Lista de formularios relacionados.

Código	Nombre del formulario
F-ATR-AAT-145	Solicitud de tercero en el área pecuaria.
F-ATR-AAT-312	Declaración jurada simple para la autorización (personas naturales y jurídicas).
F-ATR-AAT-314	Autorización para la publicación de datos de terceros autorizados ante el SAG.
F-ATR-AAT-327	Solicitud de notificación a dirección de correo electrónico.
F-ATR-AAT-311	Convenio de autorización de tercero en el área pecuaria.
F-ATR-AAT-358	Actualización del correo electrónico para efectos de notificaciones SAG en el marco del Sistema Nacional de Autorización de Terceros.
F-ATR-AAT-359	Declaración jurada para renovación de la autorización como tercero en el área pecuaria.
F-ATR-AAT-340	Pauta de evaluación para actividades de médicos veterinarios autorizados (MVA) para la especie bovina.
F-ATR-AAT-341	Pauta de evaluación para actividades de médicos veterinarios autorizados (MVA) para la especie ovino y caprino.