

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 8742/2026

**APRUEBA REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA
AUTORIZACIÓN DE TERCEROS EN LA EJECUCIÓN DE
INSPECCIÓN Y/O MUESTRO DE MATERIAL DE
PROPAGACIÓN PARA CERTIFICACIÓN VARIETAL Y/O
FITOSANITARIA Y DEROGA RESOLUCIÓN EXENTA N°
7463/2020, DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL SAG**

Santiago, 08/09/2026

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.755, Orgánica del Servicio Agrícola y Ganadero; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Decreto N°42 de 2026, del Ministerio de Agricultura, que nombra al Director Nacional del Servicio Agrícola y Ganadero; la Resolución Exenta N° 3.571 de 2020, que aprueba el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros; la Resolución Exenta N° 7463 de 2020, que aprueba Reglamento Específico para la autorización de terceros en la ejecución de la inspección de semilleros sometidos a certificación varietal e instructivo técnico que indica.; Resolución N°36, de 2024 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio Agrícola y Ganadero tiene por objeto contribuir al desarrollo agropecuario del país, mediante la protección, mantención e incremento de la salud animal y vegetal; la protección y conservación de los recursos naturales renovables que inciden en el ámbito de la producción agropecuaria del país y el control de insumos y productos agropecuarios sujetos a regulación en normas legales y reglamentarias.
2. Que, la Ley N° 18.755 establece en su artículo 3° letra e) que corresponderá al Servicio ejecutar directa o indirectamente, en forma subsidiaria, las acciones destinadas a cumplir las medidas para prevenir, controlar, combatir y erradicar plagas o enfermedades que, a su juicio, por su peligrosidad o magnitud, pueden incidir en forma importante en la producción silvoagropecuaria nacional.
3. Que en el mismo cuerpo legal señalado precedentemente en su artículo 3° letra o) establece que corresponderá al Servicio prestar asistencia técnica directa o indirecta y servicios gratuitos u onerosos, en conformidad con sus programas y cobrar las tarifas y derechos que le corresponde percibir por sus actuaciones.
4. Que, es atribución del Director Nacional celebrar toda clase de convenios con personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales, extranjeras o internacionales, a fin de desarrollar programas de trabajo comprendidos dentro de los objetivos del Servicio, conforme lo establece el artículo 7 Letra N) de la Ley N° 18.755, orgánica del Servicio.
5. Que, por Resolución Exenta N° 3571 de 2020 se aprobó el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros, constituyéndolo como el único procedimiento definido por el Servicio para que personas externas a la institución, ejecuten acciones en el marco de programas oficiales.
6. Que el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros, aprobado por la Resolución Exenta N° 3.571 de 2020, establece que la autorización de terceros estará circunscrita sólo para aquellas actividades contempladas en reglamentos específicos de autorización emanados de la Dirección Nacional del Servicio.
7. Que mediante Resolución Resolución Exenta N° 7463 de 2020, se aprobó el "Reglamento Específico para la autorización de terceros en la ejecución de la inspección de semilleros sometidos a certificación varietal" e instructivo técnico que indica.
8. Que durante el tiempo de aplicación del "Reglamento Específico para la autorización de terceros en la ejecución de la inspección de semilleros sometidos a certificación varietal", ha surgido la necesidad de actualizar el documento para entregar las directrices para la autorización de terceros por parte del Servicio, para ejecutar tanto inspección como muestreos de material de propagación como parte de los siguientes programas técnicos:
 - **Certificación Varietal de Semillas y Plantas Frutales**, dicha actividad considera el ingreso de información en el Sistema Informático de Semillas y Plantas.
 - **Certificación Fitosanitaria de Material de Propagación para Exportación**, en este caso la información deberá ingresarse de acuerdo con los lineamientos que establezca el Servicio.
9. Que las decisiones formales que adopten los órganos de la Administración del Estado se formalizan a través de actos administrativos, por lo que es necesario formalizar el documento señalado precedentemente.

RESUELVO:

1. **APRUEBASE** el reglamento específico y los documentos relacionados que se especifican a continuación, los cuales forman parte integrante de la presente Resolución:
 - 1.1 D-ATR-AAT-057 **Reglamento Específico para la Autorización de Terceros en la Ejecución de Inspección y/o Muestro de Material de Propagación para Certificación Varietal y/o**

Fitosanitaria.

- 1.2 F-ATR-ATT-244 Solicitud de autorización para la ejecución de inspección y/o muestreo de material de propagación
- 1.3 F-ATR-ATT-245 Identificación del responsable técnico
- 1.4 F-ATR-ATT-246 Identificación del zonal, jefe de equipo y ayudantes
- 1.5 F-ATR-ATT-250 Solicitud de renovación de la autorización para la ejecución de inspección y/o muestreo de material de propagación
- 1.6 F-ATR-ATT-251 Declaración jurada para la renovación
- 1.7 F-ATR-ATT-252 Solicitud de ampliación de la autorización para la ejecución de inspección y/o muestreo de material de propagación
- 1.8 F-ATR-ATT-253 Declaración jurada para la ampliación
- 1.9 F-ATR-ATT-254 Informe de supervisión a terceros autorizados en la inspección y/o muestreo de material de propagación
- 1.10 F-ATR-ATT-255 Lista de materiales y equipos para la ejecución de inspección y/o muestreo de material de propagación.
- 1.11 F-CER-VPE-SE-012 Programación de actividades

LOS QUE SE TRANSCRIBEN A CONTINUACIÓN:

1.1 D-ATR-AAT-057 Reglamento Específico para la Autorización de Terceros en la Ejecución de Inspección y/o Muestro de Material de Propagación para Certificación Varietal y/o Fitosanitaria.

1.OBJETIVOS Y ALCANCE

El objetivo del presente documento es entregar las directrices para la autorización de terceros por parte del Servicio, para ejecutar tanto inspección como muestreos de material de propagación como parte de los siguientes programas técnicos:

- **Certificación Varietal de Semillas y Plantas Frutales**, dicha actividad considera el ingreso de información en el Sistema Informático de Semillas y Plantas.
- **Certificación Fitosanitaria de Material de Propagación para Exportación**, en este caso la información deberá ingresarse de acuerdo con los lineamientos que establezca el Servicio.

El alcance del presente reglamento describe todos los procedimientos, desde la postulación a la autorización hasta el ingreso de la información generada en las inspecciones al material de propagación en el Sistema Informático de Semillas y Plantas o IDASE u otros que el Servicio establezca, según corresponda. En el caso de la certificación varietal, la información deberá estar de acuerdo con las normas generales y específicas de certificación varietal. Para la certificación fitosanitaria, la información deberá basarse en los requisitos de importación establecidos por los países de destino, los protocolos de exportación específicos y los lineamientos establecidos por el Servicio.

Las disposiciones de este reglamento específico son aplicables a todas las personas jurídicas de derecho público o privado que voluntariamente postulen a la autorización. Del mismo modo, en este documento se estipulan las condiciones de funcionamiento que deben cumplir quienes obtengan la autorización.

La autorización de terceros para ejecutar la inspección y/o toma de muestras de material de propagación destinada a certificación varietal y/o fitosanitaria, será otorgada según el programa técnico y por especie o grupo de especies. Dichas clasificaciones estarán descritas en distintos instructivos técnicos o documentos complementarios, según corresponda, junto con las especificaciones técnicas del procedimiento de inspección y toma de muestra.

Todas las labores que realicen los terceros autorizados deberán ser desarrolladas de acuerdo con la metodología y procedimientos específicos establecidos por el Servicio para la ejecución de la inspección de material de propagación y las actividades asociadas a dicha tarea en el marco del programa de Certificación Varietal de Semillas y Plantas y/o Certificación Fitosanitaria de Material de Propagación de Exportación.

La autorización será de carácter nacional, por lo que los terceros autorizados podrán operar en todas las regiones del territorio chileno, y estarán facultados para realizar las inspecciones y/o muestreos de material de propagación que estén dentro del alcance de su autorización. Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio podrá ejecutar inspecciones y/o muestreos, sólo si no existe un tercero autorizado que preste servicios a terceros, según las siguientes zonas que se detallan en el siguiente cuadro:

Zona geográfica	Regiones
Norte	Arica y Parinacota, Iquique y Antofagasta
Centro Norte	Atacama y Coquimbo
Centro	Valparaíso, Metropolitana y O'Higgins
Centro Sur	Maule, Ñuble y Biobío

Sur	Araucanía, Los Ríos y Los Lagos
-----	---------------------------------

2. REFERENCIAS NORMATIVAS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

- o Ley 18.755, que establece normas sobre el Servicio Agrícola y Ganadero.
- o Decreto Ley N° 1764 de 1977, del Ministerio de Agricultura, Ley de Semillas.
- o Decreto N° 188 de 1978, del Ministerio de Agricultura, que aprueba el reglamento general de la Ley de Semillas.
- o Decreto N° 195 de 1980, aprueba reglamento del DL N° 1764, para semillas y plantas frutales.
- o Decreto Ley N° 3557 de 1980, establece disposiciones sobre Protección Agrícola.
- o Resolución Exenta N° 2638 de 2019, del Servicio Agrícola y Ganadero, que aprueba la norma general de certificación de semillas de especies agrícolas.
- o Resolución Exenta N° 1454 del 2019, del Servicio Agrícola y Ganadero, que Establece Requisitos Generales de Certificación de Semillas y Plantas Frutales y Deroga Resolución N° 372 del 2014 Normas Específicas de Certificación de Semillas y Plantas Frutales.
- o Resolución Exenta N° 3.571 de 2020, del Servicio Agrícola y Ganadero, que aprueba el Reglamento general del sistema nacional de autorización de terceros.
- o Resolución Exenta N° 481 de 2026, del Servicio Agrícola y Ganadero, que aprueba actualización documentos generales de criterios de muestreo en material de propagación de exportación e incorporación formulario-planilla de muestreo.
- o Resolución Exenta del Servicio N° 2.455 de 2013, que oficializa sistema y requisitos para la certificación fitosanitaria de material de propagación de exportación.
- o Resolución Exenta N° 981 de 2011, que establece normas para viveros y depósitos de plantas.
- o Resolución Exenta del Servicio N° 3.080 de 2003, y sus modificaciones, que establece criterios de regionalización en relación con las plagas cuarentenarias para el territorio de Chile.

3.DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.

Autorización de Terceros	Acto mediante el cual el Servicio reconoce y aprueba la capacidad de personas externas para ejecutar determinadas acciones en el marco de los programas oficiales del SAG, de acuerdo con lo estipulado en la presente resolución y los Reglamentos Específicos respectivos, junto con los Instructivos Técnicos, si corresponde.
DTC y AT	Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros.
Inspección varietal de Semilleros y Plantas	Examen visual realizado por el equipo de inspección, destinado a determinar el cumplimiento de las normas específicas de certificación varietal de semillas y plantas
Inspección fitosanitaria de Material de Propagación	Examen visual realizado por un Jefe de equipo durante el crecimiento activo o en lote, destinado a determinar el cumplimiento fitosanitario de los requisitos establecidos por el país de destino.
Semillero	Superficie de un predio destinado a la multiplicación de semillas, de una misma especie, variedad y categoría, y estado fenológico, inscrito anualmente por el productor e identificado por un número de control o código asignado por el Servicio.
Material de Propagación	Material vegetal destinado a la multiplicación o reproducción gámica o agámica de una especie.
Sitio de Producción	Para el proceso de Certificación Fitosanitaria, corresponde al predio donde se cultiva el material de propagación, el que debe estar inscrito en el SAG.
Lote	Conjunto de unidades de un solo producto básico (semilla, planta o partes de plantas), de una misma especie y variedad, que presenta un carácter homogéneo. En caso de plantas dicha homogeneidad de refiere a un desarrollo fisiológico uniforme.
Servicio	Servicio Agrícola y Ganadero.
Supervisión de Terceros Autorizados	Actividad oficial de verificación del cumplimiento de las obligaciones del tercero autorizado expuestas en este documento y normativa asociada a la labor autorizada. Las supervisiones pueden ser presenciales o a distancia (controles documentales o revisión del sistema informático, entre otros).

Listado de Terceros Autorizados	Nómina publicada en la página web del SAG, en la cual, están los terceros autorizados que forman parte del Sistema Nacional de Autorización de Terceros de este Servicio a nivel nacional.
Tercero autorizado	Persona jurídica de derecho público o privado, 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, reglamento específico e instructivos técnicos.
Sistema Informático Semillas y Plantas	Software destinado a gestionar la información del proceso de Certificación Varietal de Semillas y Plantas Frutales.
IDASE	Informe de Declaraciones Adicionales de Semilleros de Exportación. Es el documento que avala la certificación fitosanitaria de campo y permite garantizar la inclusión de plagas cuarentenarias en el Certificado Fitosanitario.
Responsable Técnico	Persona designada por el tercero autorizado para actuar como contraparte del SAG, es el encargado de realizar y supervisar aspectos técnicos asociados a la actividad autorizada y que cumple con el perfil de capacitación, competencia y formación compatible con el desarrollo de las funciones asociadas al área de autorización, establecidas en los reglamentos específicos y/o instructivos técnicos correspondientes. Además, tiene responsabilidad directa en el correcto desempeño de las actividades que el tercero autorizado realiza en el ámbito de su autorización.
Jefe de Equipo	Profesional del área agrícola que ha sido autorizado para ejecutar las inspecciones y/o muestreo establecidas en los requisitos descritos en el presente instructivo. Dependiendo de la especie o grupo de especies a inspeccionar y/o muestrear, pueden actuar solos o con el apoyo de ayudantes, conformando equipos de inspección.
Ayudantes	Para el proceso de inspección y/o muestreo de material de propagación corresponde a un profesional, técnico o estudiante, que haya cursado al menos tres (3) años de una carrera del área agrícola, para apoyar las inspecciones establecidas en las disposiciones del presente instructivo. No están autorizados a inspeccionar semilleros por si solos.
Productor de semilla certificada	Persona habilitada para producir semillas agrícolas certificadas, inscrita en el registro de productores de semillas que señala el artículo 18° de la Ley 1764.
Productor de material de propagación	Persona natural o jurídica dedicada a la producción de material de propagación en el ámbito de certificación varietal y/o fitosanitaria.
Certificación varietal de semillas y plantas	Proceso programado de control de la producción y procesamiento de semillas y plantas que acredita la identidad, pureza varietal y estado sanitario, de acuerdo con la normativa.
Certificación fitosanitaria de material de propagación de exportación	Proceso mediante el cual se verifica que el material a exportar está libre de las plagas de importancia cuarentenaria para el país de destino. Incluye chequeos a nivel de campo, material madre, en lote, aplicación de tratamientos cuarentenarios cuando corresponda e inspección de preembarque.

Vivero	Lugar o conjunto de instalaciones en el cual se multiplican o reproducen plantas para plantar (a partir de yemas, estacas, esquejes, meristemas, semillas, bulbos, rizomas y otras estructuras geófitas), ya sea mediante métodos tradicionales (siembra, plantación en suelo o sustrato) o por micropropagación (siembra o plantación en geles u otros medios de cultivo), para después de criadas ser trasplantadas a su lugar definitivo. Sinónimo: Criadero de plantas.
Productor de Plantas Frutales Certificadas	Las personas naturales o jurídicas inscritas en el respectivo registro con el objetivo de producir material de propagación vegetal certificado en cualquiera de las etapas del proceso.
Viverista	Persona natural o jurídica que posee, administra o explota un vivero en el que se produce material de propagación o plantas para plantar, y que está sujeta a un sistema oficial de control y registro para garantizar el cumplimiento de las medidas fitosanitarias aplicables.

4. REQUISITOS GENERALES PARA LA AUTORIZACION.

Las personas jurídicas interesadas en postular a la autorización deben cumplir con todos los requisitos establecidos en el reglamento general, el presente reglamento específico, instructivos técnicos y documentos complementarios correspondientes al tipo de actividad a ejecutar y las especies o grupos de especies que le interesa inspeccionar y/o muestrear, dichos documentos contienen las directrices técnicas de las normas generales y específicas de la inspección y toma de muestras de material de propagación junto con los procedimientos adicionales establecidos por el Servicio.

Además, deberán cumplir con los requisitos que se señalan a continuación, en cuanto a recursos humanos, equipamiento e infraestructura.

4.1 REQUISITOS DE PERSONAL.

4.1.1 Responsable técnico.

Profesional que será la contraparte ante el Servicio de todas las labores relacionadas con las actividades de inspecciones de material de propagación, y tendrá responsabilidad directa en el correcto desempeño de las actividades que el tercero autorizado realice en el ámbito de su autorización. Asimismo, velará por la correcta aplicación de la normativa y será responsable de reforzar los lineamientos técnicos a sus equipos mediante la ejecución de capacitaciones.

El tercero deberá presentar de manera obligatoria, a un responsable técnico subrogante, para que reemplace al responsable técnico titular cuando éste no pueda estar operativo por motivos de licencias médicas, vacaciones u otra circunstancia temporal.

Para desempeñar el rol de responsable técnico, tanto en calidad de titular como subrogante, se deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Poseer título de Ingeniero Agrónomo, cuyo certificado debe ser otorgado por una entidad reconocida por el Estado de Chile o, en caso de extranjeros, revalidado o reconocido, según procedimiento establecido por el Ministerio de Educación chileno.
- Aprobar los cursos de capacitación para postulantes, en materias referentes a la ejecución de las actividades oficiales comprendidas en el presente reglamento. Este curso deberá ser efectuado por las personas presentadas a desempeñar el rol de Responsable técnico, titular y subrogante, una vez que el postulante a la autorización cuente con resultados favorables para la etapa de evaluación documental tanto técnica como jurídica. El curso será realizado por el área técnica correspondiente del SAG u otra entidad de capacitación que el Servicio determine, el cual emitirá un informe con los resultados de la aprobación o reprobación del curso. Dicho informe será enviado al DTCyAT, quien comunicará formalmente al tercero el resultado de dicha evaluación.
- Deberá tener experiencia mínima de dos (2) años en aspectos de certificación varietal y conocimientos de fitopatología.

En caso de que el postulante incluya dentro de su alcance la inspección varietal de semilleros, se deberá definir la cantidad de responsables técnicos en función de las zonas geográficas definidas en el cuadro del Título 1, "Objetivos y Alcance" del presente documento, de manera que haya al menos un profesional en cada zona. Asimismo, el postulante podrá designar más de un responsable técnico titular, siempre y cuando la distribución y cantidad de sitios de producción lo justifique para efectuar un adecuado monitoreo a los equipos de inspección. De ser este el caso, deberá identificar las regiones, comunas, localidades o áreas, de las cuales es contraparte cada responsable técnico titular designado.

4.1.2 Jefe de equipo.

Profesional que será responsable de las inspecciones y/o toma de muestras. Deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Poseer un título profesional del área agrícola, cuyo certificado debe ser otorgado por una entidad reconocida por el Estado de Chile o, en caso de extranjeros, revalidado o reconocido, según procedimiento establecido por el Ministerio de Educación chileno.

- b. Aprobar los cursos de capacitación para postulantes, en materias referentes a la ejecución de las actividades oficiales comprendidas en el presente reglamento. Este curso deberá ser efectuado por las personas presentadas a desempeñar el rol de jefe de equipo una vez que el postulante a la autorización cuente con resultados favorables para la etapa de evaluación documental tanto técnica como jurídica. El curso será realizado por el área técnica correspondiente del SAG u otra entidad de capacitación que el Servicio determine, el cual emitirá un informe con los resultados de la aprobación o reprobación del curso. Dicho informe será enviado al DTCyAT, quien comunicará formalmente al tercero el resultado de dicha evaluación.

Cabe señalar que de manera excepcional frente a superficies muy pequeñas o bajo número de plantas, el tercero autorizado podrá solicitar al Supervisor SAG excepcionalmente que las labores sean ejecutadas solamente por un jefe de equipo que no esté acompañado por un ayudante.

4.1.3 Ayudante.

Profesional, técnico o egresado de una carrera del área agrícola que apoyará las labores de inspección y/o toma de muestra. Deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Poseer título profesional o técnico, o ser egresado de una carrera del área agrícola reconocida por el Estado de Chile o, en caso de extranjeros, revalidado o reconocido, según procedimiento establecido por el Ministerio de Educación chileno. Lo anterior se debe acreditar con el correspondiente certificado de título o licenciatura.
- b. Sólo podrá realizar actividades cuando forme parte de un equipo, liderado por un jefe de equipo.
- c. Aprobar los cursos de capacitación para postulantes, en materias referentes a la ejecución de las actividades oficiales comprendidas en el presente reglamento. Este curso deberá ser efectuado por las personas presentadas a desempeñar el rol de ayudante una vez que el postulante a la autorización cuente con resultados favorables para la etapa de evaluación documental tanto técnica como jurídica. El curso será realizado por el área técnica correspondiente del SAG u otra entidad de capacitación que el Servicio determine, el cual emitirá un informe con los resultados de la aprobación o reprobación del curso. Dicho informe será enviado al DTCyAT, quien comunicará formalmente al tercero el resultado de dicha evaluación.

Los postulantes deben contar con personal suficiente para la ejecución de las actividades del proceso de inspección y toma de muestras, en número acorde a la distribución geográfica y superficie que se debe certificar. En cada Instructivo técnico por especie o grupo de especies se detallarán los requisitos mínimos de personal para la ejecución de las inspecciones y toma de muestras.

4.2 Requisito de capacitación del personal.

Los postulantes para desempeñarse como responsable técnico, jefe de equipo y ayudante deben aprobar las siguientes etapas que serán dictadas por el Servicio u otra entidad de capacitación que el Servicio determine, en materias referentes a la ejecución de inspección y toma de muestras de material de propagación:

- a. Curso de conocimientos específicos: los postulantes deberán aprobar un curso específico según cargo que desean desempeñar. La metodología para su realización y evaluación serán informadas anualmente por el Servicio o la entidad determinada por este para tal efecto. Este curso deberá ser efectuado por las personas presentadas a desempeñar el rol de responsable técnico, jefe de equipo y ayudante, una vez que el postulante a la autorización cuente con resultados favorables para la etapa de evaluación documental tanto técnica como jurídica. El curso será realizado por el área técnica correspondiente del SAG u otra entidad de capacitación que el Servicio determine, el cual emitirá un informe con los resultados de la aprobación o reprobación del curso. Dicho informe será enviado al DTCyAT, quien comunicará formalmente al tercero el resultado de dicha evaluación.
- b. Entrenamiento práctico: una vez aprobado el curso el personal deberá asistir obligatoriamente, a un entrenamiento práctico que será evaluado en el lugar que el Servicio disponga para este fin, mediante supervisión visual y ejecución de actividades prácticas. En caso de no asistir al entrenamiento práctico, no podrán formar parte del personal del tercero autorizado.

Solamente los postulantes que aprueben ambas evaluaciones podrán ser parte del equipo del tercero autorizado.

La capacitación será obligatoria de realizar al inicio de un nuevo período de autorización, a menos que el personal se haya desempeñado en su cargo por al menos dos (2) temporadas consecutivas o existan observaciones técnicas que ameriten un reforzamiento.

4.3 Requisitos de equipamiento.

Deberá contar con un lugar físico con instalaciones y equipamiento adecuados, incluyendo computadoras y acceso a internet, a fin de ingresar la información a los sistemas informáticos correspondientes, en caso de que corresponda. El domicilio de dicha oficina deberá ser informado al Servicio para facilitar la ejecución de labores de supervisión.

Además, deberá tener materiales y equipos necesarios para la ejecución de las actividades de inspección y toma de muestras, según corresponda, de acuerdo con los métodos y procedimientos establecidos por el Servicio.

Los requerimientos de equipamiento y materiales se detallan a continuación:

- a. Formularios de inspección, programación de actividades de inspección de material de propagación y otros documentos, diagramados de acuerdo con el formato establecido por el Servicio. Dichos formularios, pueden estar en formato digital o físico.
- b. Descripción varietal de cada variedad a inspeccionar, la cual debe ser proporcionada por el Servicio, cuando corresponda.
- c. Manual de identificación de plagas de acuerdo con las directrices del Servicio, cuando corresponda.
- d. Vehículos en cantidad suficiente para la zona a inspeccionar.
- e. Elementos de protección personal de acuerdo con lo exigido por las autoridades responsables de normar estas materias.
- f. Equipos para georreferenciación y medición de superficie.
- g. Acceso a internet.
- h. Equipamiento para la toma de muestras y su posterior conservación y traslado.

Adicionalmente, de ser necesario, en cada instructivo técnico y/ anexos por especie o grupo de especie, se detallarán los equipamientos o materiales adicionales, necesarios para la ejecución de las inspecciones y toma de muestras.

5. INHABILIDADES e INCOMPATIBILIDADES

5.1 Inhabilidades.

Sin perjuicio de lo indicado en el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros, quedan inhabilitados para postular a ser terceros autorizados para la ejecución de inspección y/o muestreo de material de propagación para certificación y/o fitosanitaria:

- a. Las personas jurídicas que tengan entre sus socios, directores, administradores, gerentes, accionistas o trabajadores a personas que sean funcionarios, trabajadores o personal contratado sobre la base de honorarios a suma alzada del Servicio.
- b. Del mismo modo, las personas jurídicas no podrán ser terceros autorizados si existe un vínculo laboral con exfuncionarios, extrabajadores del Servicio, inhabilidad que se mantendrá hasta por seis meses después de haberse desvinculado de sus funciones.
- c. Las personas que fueron autorizadas y que perdieron su autorización por la aplicación de la revocación como medida por incumplimiento. Dicha inhabilidad tendrá una vigencia de cinco (5) años, contados desde la fecha en que quede ejecutoriada la resolución que establece esta medida. Asimismo, esta inhabilidad se hará extensiva a las personas naturales y/o jurídicas que la constituyan. Esto incluye también a su responsable técnico.
- d. Los terceros que se encuentren suspendidos de la autorización en algún otro alcance no podrán postular a la autorización o renovación bajo el presente Reglamento Específico mientras dicha suspensión dure. Asimismo, esta inhabilidad se hará extensiva a las personas naturales y/o jurídicas que constituyan al tercero.
- e. Las personas jurídicas que tengan entre sus socios, directores, administradores, gerentes, accionistas o trabajadores a personas exfuncionarios o extrabajadores del Servicio que hayan sido sancionados con la aplicación de la medida disciplinaria de destitución, por el tiempo que establezca dicha medida.
- f. Otras inhabilidades previstas en los Instructivos Técnicos correspondientes.

5.2 Incompatibilidades.

Sin perjuicio de lo indicado en el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros, una vez otorgada la autorización, los terceros autorizados para el alcance del presente reglamento específico, estarán afectos a las siguientes incompatibilidades:

- a. No podrán realizar acciones en el marco de su autorización, por sí mismas o a través de terceras personas, en el caso que su representante legal, socios, directores, administradores, accionistas, gerentes, de la empresa o quienes cumplan la función de responsable técnico, profesional zonal, Jefe de equipo o ayudantes, tengan un interés directo en la labor a realizar.
- b. No podrán realizar acciones en el marco de su autorización, cuando el solicitante de inspección y/o muestreo, según aplique, corresponda al cónyuge, conviviente civil, personas con un parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, de las personas naturales autorizadas o del representante legal, socios, directores, administradores, accionistas, gerentes de la empresa o de quienes cumplan la función de responsable técnico, profesional zonal, Jefe de equipo o ayudantes. Esta incompatibilidad se hará extensiva a las personas naturales que constituyen a las personas jurídicas que a su vez constituyen a la persona jurídica autorizada y así sucesivamente hasta alcanzar a personas naturales.

Sin perjuicio de las incompatibilidades establecidas en las letras a) y b) precedentes, podrá otorgarse autorización para efectuar inspecciones de semilleros con fines de certificación varietal al propio productor de semillas o a personal de la entidad responsable del cultivo, atendido el valor genético del material objeto de multiplicación y los derechos de propiedad asociados al material vegetal. Esta excepción es concordante con los principios y prácticas reconocidos por los sistemas internacionales de certificación varietal de semillas de la OECD, la AOSCA y la Unión Europea, los cuales permiten que determinadas actividades de certificación sean ejecutadas por productores o inspectores autorizados, bajo la supervisión de la autoridad competente.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN.

A continuación, se describe el procedimiento específico para obtener la autorización que deben presentar ante el Servicio quienes postulen a la autorización.

La solicitud de autorización deberá ser presentada a la Oficina de Partes del SAG Central, con dirección en Paseo Bulnes 140, comuna de Santiago, dirigida a la jefatura del DTCyAT, adjuntando todos los documentos y antecedentes definidos en el presente Reglamento Específico, incluido el comprobante de pago de la tarifa etapa I correspondiente, el cual deberá ser solicitado al correo electrónico terceros.autorizados@sag.gob.cl. Dicho pago no será reembolsado en caso de rechazo de la solicitud.

En dicha presentación, el solicitante deberá señalar un correo electrónico que será el canal de notificación oficial entre el tercero y el Servicio, para todas las actuaciones que se requieran notificar. Para estos efectos deberá completar el formulario código F-ATRAAT-327. Es responsabilidad del tercero mantener el correo electrónico vigente y dar aviso oportuno al SAG ante cualquier cambio o modificación, utilizando el formulario antes mencionado.

6.1 Postulación del tercero.

Las personas jurídicas interesadas en obtener la autorización deben completar y presentar ante el Servicio, debidamente firmado, el formulario "Solicitud de autorización para la ejecución de la inspección y/o muestreo de material de propagación sometido a certificación", código F-ATR-AAT-244 del presente reglamento. Este documento debe estar completo y firmado por el representante legal.

Los dossiers deben contener la documentación que se detalla a continuación:

6.1.2 Dossier Legal.

- a. Fotocopia del rol único tributario de la persona jurídica y de la cédula de identidad por ambos lados, del (los) respectivo(s) representante(s) legal(es).
- b. Declaración jurada simple según formulario código F-ATR-AAT-312, establecido tanto para personas naturales como jurídicas.

- c. Copia del documento emitido por SAG que acredite el pago de la tarifa de autorización Etapa I, realizado de acuerdo con el sistema tarifario vigente. El cupón para realizar el pago debe ser solicitado previamente al mail terceros.autorizados@sag.gob.cl. Para las solicitudes de autorización que se presenten con anterioridad al establecimiento de los correspondientes estándares de tiempo, aplicará la tarifa conforme a lo dispuesto en el artículo 1° letra c) el Decreto N°142 de 1990, del Ministerio de Agricultura o aquél que lo reemplace. En tal caso, el postulante deberá pagar dicha tarifa previo a la emisión de la respectiva resolución de autorización.
- d. Autorización de publicación de datos de terceros ante el SAG, para fines institucionales, firmada por el/la postulante o su representante legal en el caso de tratarse de persona jurídica, según formato establecido en el formulario código F-ATR-AAT-314.
- e. Fotocopia de la escritura social de constitución si el postulante es persona jurídica, con sus respectivas modificaciones si las hubiere, fotocopia de la publicación de extracto respectivo cuando corresponda.
- f. Certificado de vigencia de la persona jurídica emitido por la autoridad competente. Al momento de la postulación este certificado deberá tener una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos.
- g. Documento que acredite la personería del representante legal para actuar en nombre del postulante, y certificado de vigencia del mandato con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos, si el postulante es persona jurídica.
- h. De conformidad con la ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos, el postulante debe presentar la “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.
- i. Solicitud de notificación a dirección de correo electrónico, según formato establecido en el formulario código F-ATR-AAT-327.
- o **6.1.2 Dossier Técnico.**
- a. Solicitud autorización de terceros en ejecución de inspección y/o muestreo de material de propagación, código F-ATR-AAT-245.
- b. Certificado de título de Ingeniero Agrónomo del responsable técnico titular y subrogante, 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.
- c. Formulario de Identificación del personal técnico que ejecutará las labores de Jefe de equipo y de sus ayudantes autorizados, código F-ATR-AAT-246.
- d. Certificado de título profesional de Ingeniero Agrónomo del jefe de equipo postulante, 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.
- e. Certificado de título profesional o técnico del área agrícola, o certificado de licenciatura de la carrera de agronomía, para el ayudante que postula, 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.
- f. Lista de equipamiento, infraestructura y materiales que utilizará en la ejecución de las actividades para las cuales solicita la autorización en el numeral 4.3, formulario código F-ATR-AAT-255.
- g. Cumplir con todo lo establecido en el numeral 7 del presente reglamento específico, instructivos técnicos y anexos correspondientes a la labor a ejecutar y especie o grupo de especies a las que postula.

6.2 Revisión y evaluación de la solicitud de autorización.

6.2.1 Revisión documental.

Las solicitudes de autorización recibidas serán revisadas por el Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros, el cual, tendrá un plazo de diez (10) días hábiles con el objeto de verificar que esté completa, firmada, y que adjunta toda la documentación solicitada, calificándolas como documentalmente completas o incompletas. El personal SAG que reciba la solicitud y documentos adjuntos deberá registrar la fecha de recepción en la sección II del formulario de solicitud.

Si una solicitud es calificada como incompleta, se le comunicará por escrito mediante correo electrónico al tercero la información y/o documentación faltante y se definirá un plazo para que presente esta documentación. De no cumplirse la entrega completa de los documentos solicitados en este plazo, el Servicio devolverá los antecedentes. Los terceros que se encuentren en esta situación podrán reingresar su solicitud, sin cancelar nuevamente la tarifa de postulación, siempre que la nueva solicitud adjunte el comprobante que certifique el pago previo de ésta.

Las solicitudes de autorización que sean reingresadas deberán hacerlo con un nuevo “formulario de solicitud de autorización”, adjuntando como antecedente adicional el formulario presentado en la primera oportunidad. Lo anterior siempre y cuando el proceso de solicitud continúe abierto y no haya sido declarado en abandono, conforme a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

Si la solicitud es calificada como completa, se revisará y clasificará la documentación del postulante en dos dossiers: uno de carácter legal para la evaluación por parte de la División Jurídica y otro de carácter técnico para la evaluación de las Unidades a cargo de la Certificación de Material de Propagación.

Sólo las solicitudes de autorización que sean calificadas como completas pasarán a la etapa de evaluación documental jurídica y técnica.

6.2.2 Revisión jurídica.

Esta evaluación tiene por objeto verificar los antecedentes legales y generales presentados por el postulante y será llevada a cabo por la División Jurídica del Servicio, cuando corresponda, sin perjuicio que esta labor la pueda encomendar a abogados de las unidades jurídicas de las Direcciones Regionales del SAG.

Durante el proceso de evaluación documental y según lo indicado por la División Jurídica, el SAG podrá solicitar al postulante aclaración de los antecedentes presentados, estableciendo un plazo para la respuesta. Luego de realizada la evaluación, la División Jurídica emitirá un informe en el que señalará de manera fundada la aceptación o rechazo por causas jurídicas de la solicitud de autorización.

Dicho informe será enviado al jefe/a del DTCyAT, para comunicar al postulante, y en caso de rechazo, proceder a la emisión de la resolución correspondiente.

6.2.3 Evaluación técnica.

Esta evaluación tiene por objeto constatar documentalmente el cumplimiento del postulante respecto de los requisitos técnicos y de gestión definidos en el presente Reglamento Específico, y será realizada por personal de la Unidad a cargo de la Certificación de Material de Propagación. Esta revisión tendrá una duración máxima de treinta (30) días corridos.

Durante el proceso de evaluación documental, el Departamento a cargo de la Certificación de Material de Propagación, podrá solicitar mayores antecedentes con el objeto de aclarar y/o modificar los documentos presentados, estableciendo un plazo para la respuesta. Esta comunicación la realizará a través del Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros al postulante por algún medio escrito, y monitoreará el cumplimiento del plazo por parte del tercero. Durante este período, el plazo de treinta (30) días corridos, queda suspendido hasta recepción de la información faltante. Parte de esta evaluación consiste en verificar la aprobación del curso del personal propuesto por el postulante.

Luego de realizada la evaluación técnica, si el resultado arroja que el interesado cumple con la totalidad de los requisitos técnicos definidos por el SAG, la solicitud pasará a la etapa de visita de verificación de requisitos.

En caso contrario, las Unidades a cargo de la Certificación de Material de Propagación, emitirá un informe que indique de manera fundada que el tercero no cumple con lo necesario para obtener la autorización, especificando las causas técnicas y/o de gestión, según corresponda, dicho informe será enviado al Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros, con el objeto de informar al postulante.

Una vez superadas las evaluaciones documentales técnica y jurídica, el personal estará en condiciones de rendir las pruebas de los cursos requeridos en el numeral 4 del presente Reglamento específico, para responsables técnicos, jefe de equipo y ayudantes.

6.2.4 Visita de verificación de requisitos.

Cuando el postulante cumpla documentalmente todos los requisitos jurídicos y técnicos, incluidos los cursos de capacitación indicados en el presente reglamento específico, exigidos por el Servicio para obtener la autorización como tercero, y solamente cuando sea necesario, el Departamento a cargo del SAG coordinará con la Dirección Regional SAG correspondiente, y en función de los antecedentes presentados en la solicitud, una visita presencial, cuya finalidad será comprobar, presencialmente, el cumplimiento de los requisitos definidos en el presente Reglamento Específico. Esta acción podrá ser encomendada a los funcionarios de las unidades regionales y/u oficinas sectoriales del Servicio, según se defina.

Una vez concluida la visita de verificación de requisitos, la región correspondiente, elaborará y enviará un informe escrito de esta actividad al DTCyAT para que notifique al postulante. Si durante la visita de verificación, se detecta el no cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente Reglamento Específico, se dejará constancia de ello en el informe, definiendo un plazo para corregir tal situación, que no podrá superar los 30 días hábiles. Cumplido este plazo, el Departamento a cargo o el SAG regional, según corresponda, verificará si las medidas correctivas implementadas solucionan las no conformidades. La modalidad de esta verificación la definirá el Departamento a cargo o el SAG regional, según corresponda.

Si las medidas correctivas no han sido adecuadamente implementadas, se elaborará un informe fundado de rechazo de la solicitud, que será enviado a la jefatura del DTCyAT, para proceder a emitir la resolución correspondiente y notificar al postulante.

Si el postulante no contesta en el plazo antes señalado, 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 los dispuesto en el artículo 43 de la Ley N° 19.880.

Si el postulante obtiene un resultado favorable de la visita de verificación, el Departamento a cargo con la información proporcionada por el SAG regional, enviará formalmente la recomendación de autorización al DTCyAT, adjuntando el informe respectivo.

6.2.5 Resolución final de la solicitud de autorización

En la medida que los informes de evaluación técnica, jurídica y de requisitos, según corresponda, tengan resultados favorables, el DTCyAT comunicará esta circunstancia al postulante, informándole, además, que debe efectuar el pago de la tarifa vigente que corresponda por concepto de autorización como tercero en Ejecución de Inspección y/o Muestro de Material de Propagación para Certificación Varietal y Fitosanitaria, etapa II, y firmar dos (2) copias del convenio de autorización de acuerdo al documento que le será enviado por correo electrónico.

De este modo, el postulante deberá devolver al DTCyAT, dos (2) copias del convenio debidamente firmadas, adjuntando copia del documento de pago realizado por concepto de la tarifa etapa II para la autorización en el alcance que regula el presente Reglamento Específico, de acuerdo con el sistema tarifario vigente. Para las solicitudes de autorización que se presenten con anterioridad al establecimiento de los correspondientes estándares de tiempo, aplicará la tarifa conforme a lo dispuesto en el artículo 1° letra "c)" el Decreto N° 142 de 1990, del Ministerio de Agricultura o aquél que lo reemplace. En tal caso, el postulante deberá pagar dicha tarifa previo a la emisión de la respectiva resolución de autorización.

Una vez que el postulante cumpla con lo anterior, el DTCyAT, gestionará la firma del convenio por parte del SAG y la emisión de la resolución de autorización correspondiente. Después de que la resolución de autorización esté totalmente tramitada, el DTCyAT incorporará al tercero al sistema de información de terceros autorizados.

Asimismo, a través del sistema informático de gestión documental CeroPapel u otro que el Servicio determine, se enviará la resolución de autorización, emitida con firma electrónica avanzada y copia digitalizada del convenio respectivo, al tercero autorizado, al Departamento a cargo de la División de Protección Agrícola, Forestal y a la Dirección Regional SAG en cuya jurisdicción dicho tercero tiene domicilio, con el propósito que estos documentos sean incorporados al expediente interno del tercero

autorizado.

En caso de que el Jefe/a del Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros determine que, sí, en virtud de los antecedentes disponibles, no procede la autorización del postulante, el Servicio emitirá una resolución que rechace la solicitud de autorización y se notificará por carta certificada al postulante. En la distribución de la resolución se incorporará las Unidades a cargo de la Certificación de Material de Propagación.

Una vez aprobada las solicitudes de autorización, el Servicio otorgará el acceso al Sistema Informático correspondiente para que el autorizado pueda registrar la información de las inspecciones y/o muestreos, según corresponda.

7. Programación y ejecución de inspecciones y/o muestreos de material de propagación para certificación varietal y fitosanitaria.

7.1 Designación del tercero autorizado y programa de multiplicación.

7.1.1 Disposición general.

Cada productor de material de propagación deberá informar al SAG, a más tardar el 30 de septiembre de cada año, el tercero autorizado con el cual ejecutará las inspecciones de su material previamente inscrito.

7.1.2 Certificación varietal

En el caso de la certificación varietal, el productor de material de propagación deberá informar dicha designación al correo electrónico que el SAG establezca para estos efectos que corresponde a ndachile@sag.gob.cl u otro determinado por el Servicio.

La obligación de informar se mantiene aun cuando el productor actúe como su propio tercero autorizado para la inspección de semilleros. Ello se debe a que el propio productor de semillas o el personal perteneciente a la entidad responsable del cultivo puede obtener dicha autorización, en consideración a los derechos de propiedad sobre el material vegetal y al alto valor genético del material objeto de multiplicación. Asimismo, esta excepción se sustenta en los principios reconocidos por los sistemas internacionales de certificación varietal de semillas de la OECD, la AOSCA y la Unión Europea, los cuales permiten que determinadas actividades de certificación sean ejecutadas por productores o inspectores autorizados, bajo supervisión oficial.

7.1.3 Certificación fitosanitaria

En el caso de la certificación fitosanitaria de semilleros o sitios de producción con fines de exportación, el productor de semillas deberá informar la designación del tercero autorizado al correo electrónico que el SAG establezca para estos efectos, el cual corresponde a exportaciones.mapro@sag.gob.cl u otro determinado por el Servicio.

7.2 Programación de actividades y avisos previos de inspección.

7.2.1 Disposiciones comunes.

- Previo a la ejecución de actividades oficiales, los terceros autorizados deberán elaborar una programación de actividades, en la que se detallen los semilleros, viveros o sitios de producción que serán inspeccionados durante la jornada laboral.
- Esta programación deberá registrarse en el formulario "Programación de actividades", código F-CER-VPE-SE-012, o a través del módulo de programación diaria del Sistema Informático de Semillas, una vez que este se encuentre habilitado. En tal caso, el uso del módulo reemplazará al formulario en papel.
- La programación estará sujeta a aprobación, objeción o rechazo por parte del SAG, considerando el número de sitios a inspeccionar, la superficie y su distribución geográfica.
- Los terceros autorizados deberán ejecutar las inspecciones de acuerdo con el agendamiento aprobado, sin alterar el orden de las inspecciones ni agregar nuevas inspecciones no programadas. El formulario o registro electrónico de programación deberá estar disponible para las supervisiones que realice el SAG.

7.2.2 Particularidades por programa.

a) Certificación varietal: La programación diaria deberá ser remitida al correo electrónico de la Dirección Regional correspondiente, dentro del horario hábil y a más tardar 24 horas antes de la ejecución de las inspecciones. En el caso de inspecciones de semilleros, la programación deberá remitirse a las 9:00 horas de cada día, o en el horario que el SAG defina para este efecto.

b) Certificación fitosanitaria: La programación diaria deberá ser remitida al correo electrónico de la Oficina Sectorial correspondiente, dentro del horario hábil y a más tardar 24 horas antes de la ejecución de las inspecciones.

En caso de no poder cumplir con la programación, deberá informar a quien corresponda, según lo indicado en las letras a y b, y comunicar esta situación a más tardar el día hábil siguiente.

7.3 Información mínima para realizar la inspección

7.3.1 Cartel de identificación

Antes del inicio de las inspecciones, el tercero autorizado deberá verificar que cada semillero, vivero o sitio de producción se encuentre identificado mediante un cartel instalado en el acceso principal.

El cartel deberá contener, al menos, los siguientes antecedentes:

- Identificación del material de propagación (nombre o código del potrero/sitio).
- Especie y variedad.
- Superficie o número de unidades.

En certificación varietal, el cartel deberá incluir, además:

- Número de la Solicitud de Certificación (Número de Control).
- Registro de aplicaciones de plaguicidas (ingrediente activo, fecha de aplicación y tiempo de reingreso).

Si el sitio de producción no cuenta con el cartel de identificación exigido, el jefe de equipo deberá abstenerse de realizar la inspección y comunicar de inmediato la situación al Supervisor Técnico SAG correspondiente, quien instruirá el procedimiento a seguir.

7.3.2 Avisos y coordinaciones

El tercero autorizado deberá disponer de información actualizada para la planificación y ejecución de las inspecciones, incluyendo al menos:

- Estado fenológico o inicio de floración, según corresponda.
- Labores agronómicas realizadas o programadas que afecten la ejecución de las inspecciones y/o muestreos, tales como riego, aplicación de productos que afecten la salud de las personas, enmalezamiento u otro que afecte la planificación.

En certificación varietal: Esta información deberá ser verificada en el Sistema Informático de Semillas, módulo “Procesos → Avisos”, u otros sistemas que el SAG establezca.

En certificación fitosanitaria: La información podrá recabarse mediante coordinación directa con la contraparte y/o a través de los sistemas que el SAG determine para cada programa.

Dicha información servirá como insumo para la elaboración de la ruta de inspección, de acuerdo con lo indicado en la “Programación de actividades” (F-CER-VPE-SE-012) o en el módulo de programación correspondiente.

7.4 Verificación de datos de la solicitud y correspondencia en terreno

Durante la inspección, el tercero autorizado deberá constatar que se encuentra en el semillero, vivero o sitio de producción individualizado en la Solicitud de Certificación. Para ello, deberá verificar que el nombre o código del sitio, las coordenadas y el croquis de ubicación coincidan con la identificación señalada en el cartel y con la información registrada en el sistema.

Asimismo, deberá corroborar que la fecha de siembra o establecimiento del material de propagación sea coherente con el estado fenológico observado en terreno.

En caso de detectarse errores o discrepancias en los antecedentes (identificación, ubicación, superficie, estado fenológico u otros), estos deberán consignarse en el Informe de Inspección e informarse de manera inmediata al Supervisor Técnico SAG correspondiente. Este procedimiento será aplicable también cuando el croquis de ubicación no concuerde con la situación observada en terreno.

Previo a la elaboración de la programación diaria, se deberá revisar el Sistema Informático de Semillas y los sistemas que el SAG disponga, con el fin de contar con antecedentes actualizados que permitan una adecuada planificación de las actividades y tiempos de trabajo.

7.5 Metodología de la inspección.

7.5.1 Disposiciones generales.

Las inspecciones y/o muestreos deberán ejecutarse de acuerdo con lo establecido en los correspondientes Instructivos Técnicos específicos por especie o grupo de especies, los cuales definirán el número, oportunidad y metodología de las inspecciones, así como los criterios de muestreo cuando corresponda.

Previo y durante la inspección, el tercero autorizado deberá evaluar el estado general del material de propagación, verificando que existan condiciones que permitan una evaluación confiable. Factores tales como enmalezamiento severo, desarrollo deficiente, condiciones sanitarias deficientes u otros que impidan la evaluación deberán ser registrados y comunicados al SAG, pudiendo motivar la suspensión de la inspección.

7.5.2 Lineamientos específicos para certificación varietal.

En el marco de la certificación varietal, durante las inspecciones se deberá evaluar, según corresponda al tipo de material de propagación (semilleros o plantas frutales), al menos los siguientes aspectos:

- Estado general del cultivo o material de propagación.
- Uniformidad y homogeneidad varietal.
- Estado sanitario.
- Presencia de factores que puedan afectar la identidad o pureza varietal.
- En el caso de semilleros, se deberá considerar adicionalmente:
- Determinación del estado fenológico.
- Verificación de rotación de cultivos.
- Cumplimiento de requisitos de aislación.
- Comprobación de identidad varietal.
- Evaluación de pureza varietal (plantas fuera de tipo, esterilidad, sincronía floral, entre otros).
- Estimación de la población de plantas.
- La metodología de evaluación (por estaciones u otros métodos) y los criterios específicos aplicables serán definidos en los respectivos Instructivos Técnicos.

7.5.3 Lineamientos específicos para certificación fitosanitaria.

En el marco de la certificación fitosanitaria, la inspección se enfocará en la verificación del estado sanitario del material de propagación, la presencia o ausencia de plagas reguladas y el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios establecidos por los mercados de destino o por los protocolos específicos acordados.

El número, oportunidad y alcance de las inspecciones, así como los criterios de muestreo, estarán definidos en los Instructivos Técnicos aplicables a bulbos, plantas frutales y semillas, pudiendo establecerse requisitos diferenciados según especie, superficie, categoría u otros factores pertinentes.

7.6 Situaciones que impiden o suspenden la inspección.

Serán motivo de suspensión o cancelación de la inspección, entre otras, las siguientes causales:

- Imposibilidad de localizar el semillero, vivero o sitio de producción por indicación incorrecta de la ubicación del predio o error en el croquis.
- Falta del cartel de identificación, cuando ello impida localizar o individualizar el material a

- inspeccionar.
- o Superficie inscrita que no concuerde con la superficie real del semillero o sitio de producción.
- o Potreros inscritos en un mismo semillero con distancias entre sí que excedan lo permitido en la normativa específica.
- o Estado fenológico no adecuado para la inspección o muestreo, o información manifiestamente errónea respecto de dicho estado.
- o Imposibilidad de inspeccionar como consecuencia de aplicaciones de plaguicidas no informadas o dentro del período de reingreso.
- o Imposibilidad de ingreso al predio por encontrarse cerrado o por otras restricciones de acceso.
- o Condiciones sanitarias (por ejemplo, enmalezamiento u otras) que impidan realizar una inspección adecuada.
- o Condiciones del semillero, vivero o sitio de producción que impidan el acceso, tales como inundación, presencia de ganado u otras análogas.

Las situaciones que ameriten re-inspecciones o inspecciones adicionales serán evaluadas y autorizadas por el SAG, de acuerdo con lo establecido en los Instructivos Técnicos y en las normas específicas de certificación.

7.7 Informes de inspección y resultado de las evaluaciones.

7.7.1 Informes de inspección.

Al término de cada inspección o visita de muestreo, el tercero autorizado deberá emitir el correspondiente “Informe de Inspección”, según lo establecido en el Instructivo Técnico respectivo para la especie o grupo de especies.

El informe deberá limitarse a describir en forma objetiva el estado del material inspeccionado, los riesgos detectados y, cuando corresponda, la información relativa a plagas evaluadas y muestras recolectadas, sin incluir recomendaciones de manejo agronómico ni asesorías técnicas.

Los informes deberán ser precisos, concisos, escritos con letra legible, con terminología adecuada y sin faltas de ortografía, evitando el uso de abreviaturas o símbolos no estandarizados.

Los informes de inspección, actas de toma de muestras, tarjetas de conteo y registros de programación deberán mantenerse físicamente en archivos accesibles durante toda la temporada y estar disponibles para ser auditados por el SAG.

7.7.2 Decisión final del semillero en certificación varietal.

En los casos en que la Norma de Certificación establezca más de una inspección, las solicitudes podrán mantenerse en estado “En Proceso” en el Sistema Informático de Semillas hasta que se realicen todas las inspecciones exigidas.

Una vez concluidas todas las inspecciones establecidas en la norma específica, y de acuerdo con los resultados obtenidos, el tercero autorizado registrará en el informe la recomendación de decisión final (por ejemplo, “Cumple Normas” en caso de aceptación).

Posteriormente, el SAG, considerando la recomendación del tercero autorizado y las actividades de supervisión, seguimiento, monitoreo y validación realizadas por sus funcionarios del Servicio, determinará la aprobación o rechazo del semillero conforme a la normativa vigente.

7.7.3 Decisión final del semillero en certificación fitosanitaria.

En el caso de la certificación fitosanitaria, la decisión respecto del material a exportar se adopta en el marco del procedimiento de certificación fitosanitaria y de emisión del Certificado Fitosanitario, por parte del SAG, por lo que no se aborda en el presente documento.

8. OBLIGACIONES DE LOS TERCEROS AUTORIZADOS Y PERSONAL TECNICO AUTORIZADO.

Además de cumplir con lo establecido en la Resolución Exenta N° 3571 de 2020, que aprueba del Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros y el Convenio de Autorización, los terceros autorizados y su personal, deben cumplir las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir cabalmente con los requisitos y procedimientos establecidos en el presente reglamento e instructivos técnicos, y las modificaciones que éstos pudieran tener en el futuro.
- b. Suscribir el convenio de autorización, el cual especifica las acciones para las cuales se encuentra autorizado y las obligaciones a las que se compromete. A través de la suscripción del convenio, el tercero se compromete a dar absoluto cumplimiento a lo establecido en la Resolución Exenta N° 3571 de 2020, o aquella que la modifique o reemplace, Convenio de Autorización, presente Reglamento Específico e Instructivos Técnicos, según corresponda.
- c. La totalidad de las inspecciones y toma de muestras, así como el ingreso de la información al Sistema Informático correspondiente, deben ser realizados bajo el control del responsable técnico, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en el presente reglamento y los instructivos técnicos emitidos por SAG.
- d. Proporcionar la información y documentación, de acuerdo con la forma y en los plazos establecidos, conforme a los métodos y procedimientos específicos establecidos por el SAG.
- e. Adoptar todas las medidas necesarias para mantener y cumplir las condiciones, requisitos y calidades que permitieron su autorización.
- f. Notificar al SAG cualquier evento o circunstancia de modificación o pérdida de una o más de las condiciones, requisitos o calidades que permitieron su autorización, a más tardar a las 12:00 PM del día hábil siguiente de haberse producido.
- g. Ante la necesidad de realizar modificación de personal el tercero autorizado deberá garantizar y demostrar que el nuevo personal cumple con el perfil profesional definido por el SAG en el presente reglamento en los numerales 4.1 y 4.2. El nuevo personal no podrá ejecutar actividades mientras no cuente con la autorización expresa del Servicio, mediante carta formal.
- h. Sólo se podrá habilitar nuevo personal técnico autorizado cuando hayan cumplido las etapas de evaluación y capacitación requeridas para su autorización.
- i. Facilitar la supervisión que el SAG realice a su gestión como autorizado en cualquier fase del proceso regulado por este reglamento y los instructivos técnicos correspondientes, dando las facilidades a los Inspectores del SAG. Del mismo modo, facilitar las visitas de auditorías de las contrapartes oficiales del SAG.
- j. Mantener bajo estricto control y reserva la información, registros, formularios y otros antecedentes emanados del ejercicio de la actividad para la que se encuentra autorizado.

- k. Completar, bajo su responsabilidad y cargo, todos los formularios que permitan registrar y controlar las inspecciones y toma de muestras realizadas.
- l. Usar la calidad de autorizado sólo en el marco de aquellas actividades para las cuales se encuentra autorizado y sólo en el ejercicio de dicha calidad.
- m. En caso de que los supervisores SAG detecten que las no conformidades reiteradas, e incluso los incumplimientos, se deben al actuar del responsable técnico u otro personal, el Servicio podrá solicitar al tercero autorizado, en el informe de supervisión, que postule a un nuevo responsable técnico o personal para el cargo aludido.
- n. Cuando el SAG lo solicite, el tercero autorizado deberá enviar a su responsable y al personal técnico, a las reuniones, cursos o jornadas de actualización relacionados con el ejercicio de la actividad para la cual se encuentra autorizado. La inasistencia del responsable y personal técnico a alguna de estas actividades lo inhabilitará en forma inmediata para continuar desempeñándose como tal, debiendo aprobar un nuevo curso.
- o. Ejecutar directamente las inspecciones y toma de muestras en la época, forma y condiciones según la metodología establecida en el presente reglamento, los respectivos Instructivos técnicos y procedimientos dictados por el SAG.
- p. El personal técnico autorizado deberá contar con un medio para ser fácilmente ubicado durante el período de actividades, de manera de sostener un contacto fluido con el Supervisor Técnico SAG, como, por ejemplo, telefonía celular, radiotransmisores, entre otros.
- q. Cuando un Supervisor Técnico SAG detecte alguna situación de campo que pueda significar la no realización adecuada de las inspecciones o toma de muestras, podrá citar en el acto al personal técnico responsable de esta labor.
- r. Elaborar al final de cada inspección o toma de muestras el informe respectivo que respalde su labor, de acuerdo con los procedimientos y en los formatos que el SAG lo determine.
- s. A solicitud del Supervisor Técnico SAG, deberá enviar copia electrónica del informe de inspección y/o toma de muestras, tan pronto se finalice la inspección del material de propagación.
- t. Notificar al SAG las ausencias por vacaciones, permisos, licencia médica, entre otros, del personal y las respectivas subrogancias, al supervisor SAG correspondiente durante el periodo de actividades.
- u. Pagar la tarifa correspondiente de las supervisiones adicionales.
- v. Entregar al SAG, al inicio de cada temporada la nómina del personal titular, junto con la zona geográfica asignada al personal técnico.
- w. Programar la ejecución de las actividades de inspección y toma de muestras en conformidad con la normativa vigente. Para estos fines deberá utilizar el formulario "Programación de actividades". Las inspecciones deben ser realizadas en el orden correlativo y su programación deberá ser enviada al SAG, según lo establecido en cada instructivo técnico.
- x. El productor de material de propagación deberá enviar a más tardar el 30 de septiembre de cada temporada, vía Sistema Informático de Semillas o correo electrónico, según corresponda, los datos del tercero autorizado que desempeñará las actividades autorizadas.
- y. Informar al correo electrónico del Supervisor Técnico SAG de la región donde está inscrito el material de propagación a certificar, la fecha probable de inicio de actividades y el detalle de los cultivos a inspeccionar, con una anticipación mínima de 15 días hábiles de la fecha de inicio prevista. Asimismo, será responsabilidad del tercero autorizado monitorear el estado fenológico del material de propagación con el objeto de realizar las actividades en el momento oportuno.
- z. Suspender las actividades en el ámbito de su autorización en el caso de producirse un evento o circunstancia de modificación o pérdida sobreviniente de una o más de las condiciones, requisitos o calidades que permitieron su autorización. En tal caso, el tercero autorizado deberá informar al SAG la suspensión de actividades, utilizando el formulario código F-ATR-AAT-309, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse producido el evento o circunstancia de modificación o pérdida sobreviniente.
- aa. En caso de que el tercero autorizado realizare modificaciones en el personal involucrado en las actividades para las que se encuentra autorizado, el tercero autorizado deberá garantizar y demostrar al SAG, que el nuevo personal cumple con el perfil y condiciones definidas para desempeñar el cargo, para lo cual deberá cumplir con el procedimiento descrito en el presente Reglamento Específico. El nuevo personal no podrá ejecutar actividades mientras no cuente con el visto bueno del Servicio.
- ab. Las personas naturales y/o jurídicas que obtengan la autorización, no podrán 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 o inhabilidades especificadas en el presente Reglamento Específico y en el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros. De no abstenerse, será causal de aplicación de una medida por incumplimiento, a criterio del DTCyAT, quien deberá evaluar la gravedad de la falta cometida.
- ac. Cumplir los plazos acordados para responder no conformidades y/u observaciones levantadas en actividades de supervisión y la correspondiente implementación de medidas correctivas.
- ad. Participar en las capacitaciones de carácter obligatorio que determine el Servicio
- ae. Otra obligación específica, señalada en el instructivo técnico respectivo, según corresponda.

9. SUPERVISIÓN A LOS TERCEROS AUTORIZADOS.

Todo tercero autorizado será objeto de supervisión por parte del SAG, al menos dos (2) veces en el año dentro de la temporada de mayor actividad y considerando supervisar a lo menos, una (1) vez en el año a cada equipo de inspección. Sin perjuicio de ello, en caso de que el Servicio lo estime necesario, se podrá supervisar un mayor número de inspecciones y/o muestreos.

En dichas supervisiones se evaluará que las actividades para las cuales se otorgó la autorización se realicen de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.

Las supervisiones en terreno tendrán como objetivo verificar las inspecciones y/o muestreos ejecutados por el tercero autorizado. Estas supervisiones podrán ser llevadas a cabo durante el desarrollo de las actividades o después de estas, para evaluar su conformidad con respecto a los procedimientos establecidos en la normativa vigente.

Asimismo, se podrán realizar supervisiones documentales, con el objeto de contrastar los antecedentes que acompaña la solicitud de certificación tanto, con la información generada en las inspecciones y toma de muestras realizadas por los terceros autorizados, como con la documentación obtenida por el Supervisor Técnico SAG.

También se podrán efectuar supervisiones a largo plazo mediante las muestras, resultados de análisis, notificaciones de no conformidades en destino para certificación fitosanitaria, reclamos de usuarios del material de propagación y ensayos de post control que ejecuta el Servicio, este último para certificación varietal de semillas, ya que se considerarán como indicadores de desempeño de los Terceros

Autorizados. Los resultados de las evaluaciones serán comparados con los informes de inspección de los terceros autorizados, al igual que los análisis de laboratorio que el SAG determine realizar, para verificar la identidad, pureza varietal y sanidad del material de propagación. Esta información, junto con los resultados de las supervisiones realizadas durante la temporada, será la base para la evaluación anual del tercero autorizado y su personal.

El SAG podrá ejecutar otras supervisiones de acuerdo con lo establecido en el reglamento general, convenio de autorización, presente reglamento e instructivos técnicos, tales como, visitas, inspecciones, estudios y evaluaciones de registros documentales emanados del accionar del autorizado o revisión de sistemas informáticos.

Adicionalmente, en caso de que los supervisores SAG detecten que las no conformidades reiteradas, e incluso los incumplimientos, se deben al actuar del responsable técnico u otro personal, el Servicio podrá solicitar al tercero autorizado, que postule a un nuevo personal.

Estas acciones de supervisión se efectuarán sin perjuicio de las facultades de fiscalización que tiene el SAG.

En caso de detectarse no conformidades u observaciones en el desempeño del tercero, el SAG indicará en el informe de supervisión los puntos a subsanar y el plazo para ello. Posteriormente, el SAG realizará una segunda supervisión, la cual podrá ser presencial o documental, que tendrá como objeto verificar que dichas observaciones fueron subsanadas. De mantenerse las no conformidades, otorgará un último plazo para solucionarlas. En caso de no haber corregido la totalidad de no conformidades detectadas dentro del plazo final, pasarán a considerarse incumplimientos.

Por cada una de las supervisiones presenciales adicionales a las establecidas en el presente reglamento específico, para verificar el cumplimiento de las no conformidades u hallazgos, el tercero deberá pagar la tarifa respectiva. A excepción de que la supervisión adicional sea por un objetivo distinto determinado por el SAG.

Lo anterior, es sin perjuicio de la aplicación de una medida por incumplimiento o revocación por causales distintas a incumplimientos, según lo establecido en el reglamento general, convenio de autorización, reglamento específico e instructivos técnicos correspondientes.

Por toda acción de supervisión que realice el SAG, sea ésta programada o adicional, se emitirá un Informe de Supervisión a Ejecución de Inspección de Material de Propagación, código F-ATR-AAT-254. Copia de este informe será enviado en su expediente, tanto a la Unidad a cargo de la Certificación de Semillas y Plantas, como al Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros quien lo remitirá al tercero autorizado que fue supervisado y contabilizará el plazo otorgado para subsanar no conformidades, según corresponda.

La Dirección Regional será responsable de programar y monitorear la ejecución de las supervisiones periódicas. Dicho programa deberá ser elaborado en septiembre y enviado, tanto al Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros, como a la Unidad a cargo de la Certificación de Semillas y Plantas, es importante programar las supervisiones en el período de mayor actividad.

Anualmente, las Direcciones Regionales emitirán un informe de cada autorizado. Este informe se elaborará sobre la base de las acciones de supervisión realizadas durante el período de inspecciones. Copia de este informe será enviado a través de su expediente, tanto al Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros, como a la Unidad a cargo de la Certificación de Semillas y Plantas. El plazo para remitir este informe será el último día hábil del mes de marzo del año siguiente al período evaluado (año calendario).

10. MEDIDAS POR INCUMPLIMIENTO.

El SAG aplicará medidas por incumplimiento a los terceros 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.

Por regla general, el SAG podrá aplicar las siguientes medidas en caso de incumplimiento por parte de los autorizados:

- Suspensión de la autorización
- Revocación de la autorización

Las medidas señaladas se aplicarán a nivel nacional, y sin perjuicio de las sanciones que contemplan las leyes vigentes.

El procedimiento para aplicar dichas medidas se encuentra consignado en el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros, aprobado por la Resolución Exenta N° 3571 de 2020 o aquella que la modifique o reemplace.

Se deberá verificar que el tercero autorizado no efectúe labores en el ámbito de su autorización mientras esté suspendido, y en caso de que SAG detecte que el tercero no ha dado cumplimiento a la suspensión de actividades en el ámbito de la suspensión, se dará inicio al procedimiento de revocación por incumplimiento de la autorización.

Los terceros autorizados que se encuentren suspendidos no podrán postular a nuevas autorizaciones, ampliaciones o renovaciones, mientras ésta dure.

Las suspensiones de la autorización durarán el tiempo que determine el SAG, considerando la gravedad que el incumplimiento signifique y el tiempo que requiera el tercero autorizado para implementar las medidas correctivas y su posterior verificación por parte del SAG.

Sin perjuicio de lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el convenio de autorización, si producto de las acciones supervisión, el SAG detecta faltas en el desempeño del tercero autorizado que pongan en riesgo el resultado del programa oficial, el SAG podrá instruir a este último, mediante resolución exenta del Director/a Regional, el cese inmediato de servicios asociados a su autorización, ante lo cual el tercero autorizado se obliga a suspender la ejecución de las acciones a nivel nacional, hasta que el SAG resuelva en definitiva su caso.

En caso de revocación como medida por incumplimiento, el tercero afecto a tal medida quedará inhabilitado para postular nuevamente a esta autorización, por el plazo de 5 (cinco) años contado desde que quede ejecutoriada la resolución que la establece. Asimismo, se dará curso al cobro de la garantía.

El SAG tendrá la facultad de perseguir la responsabilidad de quien resulte responsable de cualquier falta, daño o delito en el ámbito de la autorización, pudiendo perseguir la responsabilidad en los terceros autorizados, la que se hará extensiva a las personas naturales y/o jurídicas que la constituyan. En este último caso, la responsabilidad también se hará extensiva a las personas naturales que las constituyan y así sucesivamente, hasta que la responsabilidad alcance a personas naturales. Asimismo, el cambio de razón social, renovación del convenio o modificación reglamentaria no exime al tercero autorizado de la responsabilidad de las faltas, daños o delito cometidos.

10.1. Revocación por circunstancias diferentes al incumplimiento.

El Servicio podrá revocar la autorización, además, en los siguientes casos:

- a. Por renuncia del tercero autorizado.
- b. Debido a cualquier evento o circunstancia de modificación o pérdida de una o más de las condiciones, requisitos o calidades que permitieron su autorización.
- c. Ante la infracción de normas legales y reglamentarias asociadas a las actividades para las cuales el tercero se encuentra autorizado.
- d. Cuando el Servicio determine excluir dichas actividades del Sistema Nacional de Autorización de Terceros del Servicio.
- e. En caso de que el tercero autorizado no ejerza como tal por un período superior a un (1) año, sin ninguna razón justificable, el Servicio podrá tramitar la revocación de la autorización.

En caso de que el tercero autorizado desee renunciar a su autorización, deberá poner en conocimiento del Servicio este hecho, mediante carta certificada, con un plazo no inferior a treinta (30) días corridos de anticipación a la fecha de término comunicada. Para tal efecto, deberá informar el finiquito de las labores contratadas por terceros y solicitar la aprobación de éstas por parte del Servicio. Si el Servicio no diere aprobación por tener compromisos pendientes, el tercero deberá cumplir las exigencias del Servicio en el plazo de treinta (30) días corridos. Al término de este plazo de no haber cumplido con todas las exigencias, se dará curso al cobro de la boleta garantía.

11. VIGENCIA Y RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACION.

La autorización tendrá una vigencia de tres años (3) a contar de la fecha de total tramitación de 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 aplicable y en el presente reglamento.

Si es de interés del tercero mantener su autorización, éste deberá postular a la renovación de la autorización antes de que se venza la misma.

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.

En caso de que la autorización ya esté vencida, el tercero no podrá solicitar la renovación de su autorización y tendrá que postular nuevamente al sistema.

El tercero deberá completar y presentar el formulario Solicitud de renovación de la autorización, código F-ATR-AAT-250 del presente reglamento, en la Oficina de Partes del SAG Central, adjuntando la siguiente documentación:

- a. Certificado de vigencia tanto de la persona jurídica como de la personería de ésta, emitido por la autoridad competente (fecha de emisión máxima 60 días previos a la presentación).
- b. Declaración jurada simple para la renovación, según formato establecido en el formulario F-ATR-AAT-251, esta declaración tiene por objeto que el tercero autorizado declare que los antecedentes presentados al Servicio en la solicitud de autorización:
 - o No han sufrido modificaciones.
 - o Han sufrido modificaciones, éstas fueron oportunamente notificadas al Servicio, y cumplen con la reglamentación vigente.
 - o Han sufrido modificaciones, pero no fueron informadas oportunamente, en este caso, primero se evaluarán las modificaciones y posteriormente se dará continuidad a la renovación de la autorización, si corresponde.
 - o Si prestará servicios a terceras personas o no.
- a. Fotocopia del comprobante correspondiente al pago realizado por concepto de renovación de acuerdo con el sistema tarifario vigente, que se debe solicitar al correo terceros.autorizados@sag.gob.cl.
- b. Haber aprobado los cursos de actualización realizados por el Servicio o alguna entidad académica aceptada por éste, en el transcurso del período de vigencia de su autorización.

Esta solicitud seguirá el mismo procedimiento detallado en los puntos 6.2 al 6.3 del presente reglamento.

No podrán solicitar la renovación de su autorización, aquellos terceros a los que se les haya aplicado la medida de suspensión de su autorización, por el tiempo que ésta dure.

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.

En caso de que el tercero autorizado no renueve su autorización, deberá informar al Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros el finiquito de las labores contratadas con terceros y solicitar la aprobación de éstas. Si el Servicio no diere aprobación a las labores prestadas por la empresa, deberá cumplir las exigencias que solicite el Servicio dentro de un plazo de treinta (30) días corridos, para devolver la garantía. Al término de este plazo de no haber cumplido con todas las exigencias, se dará curso al cobro de la boleta garantía.

12. AMPLIACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

El Tercero Autorizado que se encuentre con su autorización vigente, podrá solicitar la ampliación de su autorización para incorporar **nuevas actividades y/o grupos de especies**.

El Tercero Autorizado deberá presentar, previo pago de la tarifa correspondiente, el formulario "Solicitud de ampliación de la autorización" F-ATR-AAT-252. Esta solicitud deberá ser presentada ante el/la directora/a Regional SAG correspondiente, adjuntando la siguiente documentación:

- a. Certificado de vigencia tanto de la persona jurídica como de la personería de ésta, emitido por la autoridad competente (fecha de emisión máxima 60 días previos a la presentación).
- b. Declaración jurada simple para la ampliación, según formato establecido en el formulario F-ATR-AAT-253, esta declaración tiene por objeto que el tercero autorizado declare que los antecedentes presentados al Servicio en la solicitud de autorización:
 - o No han sufrido modificaciones o bien, han sufrido modificaciones, éstas fueron oportunamente notificadas al Servicio, y cumplen con la reglamentación vigente.
 - o Han sufrido modificaciones, pero no fueron informadas oportunamente, en este caso, primero se evaluarán las modificaciones y posteriormente se dará continuidad a la renovación de la autorización, si corresponde.
 - o Si prestará servicios a terceras personas o no.
- a. Fotocopia del comprobante correspondiente al pago realizado por concepto de ampliación de acuerdo con el sistema tarifario vigente, que se debe solicitar al correo terceros.autorizados@sag.gob.cl.
- b. Haber aprobado los cursos de las labores y especies o grupos de especies, que desea incorporar a su autorización, realizados por el Servicio o alguna entidad académica aceptada por éste, en el transcurso del período de vigencia de su autorización.

Esta solicitud seguirá el mismo procedimiento detallado en los puntos 6.2 al 6.3 del presente reglamento.

No podrán solicitar la ampliación de su autorización, aquellos terceros que se les haya aplicado la medida de suspensión de su autorización, por el tiempo que ésta dure.

13. INCORPORACIÓN O DESVINCULACIÓN DEL PERSONAL.

Para realizar la incorporación o desvinculación de nuevo personal, se debe seguir el siguiente procedimiento:

- a. El tercero autorizado debe enviar un correo electrónico al Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros, solicitando la incorporación o informando la desvinculación de personal.
- b. Enviar formulario de identificación del personal, según corresponda, junto a la documentación técnica necesaria, según numerales 4.1.1, 4.1.2 y 4.1.3 del presente reglamento específico.

Toda la documentación será enviada a la unidad técnica correspondiente para su evaluación y posteriormente informará al Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros. Si el resultado de dicha evaluación es positivo, se informará esta circunstancia al tercero autorizado, mediante carta emitida en el sistema CeroPapel del SAG o aquel que el Servicio disponga para estos efectos.

Si el resultado de dicha evaluación es negativo, se informará al tercero autorizado, mediante carta emitida en el sistema CeroPapel del SAG o aquel que el Servicio disponga para estos efectos indicando, de manera fundada, el rechazo del personal dejando constancia también de ello en su expediente.

En el caso de las desvinculaciones, el tercero autorizado debe informar esta situación por correo electrónico al Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros, para que informe a la Unidad a cargo de la Certificación de Semillas y Plantas Frutales.

14. OTRAS CONSIDERACIONES.

- a. Toda gestión documental deberá ejecutarse en el mismo expediente de CeroPapel.
- b. Cada Dirección Regional SAG deberá abrir un expediente por cada tercero autorizado en la región, en el cual se conservarán los siguientes antecedentes, en forma digital o física:
 - a. Copia de la resolución y convenio de autorización.
 - b. Originales o copia de los informes de supervisión al tercero autorizado.
 - c. Copia de informes de la evaluación anual del desempeño realizados al autorizado.
 - d. Resoluciones de suspensión y/o revocación de la autorización, si las hubiese.
 - e. Notificaciones realizadas.
 - f. Resoluciones de renovación y/o ampliación de autorización; cartas de incorporación o desvinculación de responsable(s) técnico y/o personal técnico calificado, resoluciones.
 - g. Otros que el/la directora/a Regional estime conveniente.
- a. Los terceros autorizados podrán solicitar copia de su resolución de autorización, enviando un correo electrónico a terceros.autorizados@sag.gob.cl.
- b. El tercero autorizado no tiene relación de dependencia con el Servicio. El Servicio no asume responsabilidad por las actuaciones del tercero autorizado, incluyendo el caso 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.

1.2 F-ATR-ATT-244 Solicitud de autorización para la ejecución de inspección y/o muestreo de material de propagación:

Señores Servicio Agrícola y Ganadero

Presente

El suscrito que más abajo se identifica, viene a presentar ante la Jefatura del Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros, para su tramitación, la Solicitud de autorización de Terceros para la ejecución de Inspección y/o muestreo de material de propagación. Las actividades a las cuales postula están dentro del marco del siguiente programa técnico:

1. Certificación Varietal de Semillas y Plantas Frutales	
1. Certificación Fitosanitaria de Material de Propagación para Exportación	

Tipo de producto y especie o grupos de especies a cuya autorización postula son:

Marcar con una cruz el producto y la especie o grupo de especies postula, según corresponda:

1. Plantas	
1. Bulbos	
1. Semilleros	

En caso de haber seleccionado semilleros para certificación varietal, marcar con una cruz la especie o grupo de especies postula:

1. Cereales	
1. Maíz	
1. Papa	
1. Maravilla	
1. Crucíferas	
1. Otra:	

Sección I: Identificación del postulante (Completar con letra imprenta).

a. Antecedentes del postulante

Razón social:

Nº de RUT:

Domicilio del postulante:

Calle	Nº	Depto.	Villa, condominio, población u otro.
Comuna	Ciudad	Región	

Nº de teléfono:

Correo electrónico:

a. Antecedentes del representante legal

Nombre completo:

Nº de cédula de identidad:

Nacionalidad: Sexo: -Hombre... -Mujer - Otro

Domicilio:

Calle	Nº	Depto.	Villa, condominio, población u otro.
Comuna	Ciudad	Región	

Número de teléfono:

Correo electrónico:

a. Dirección y datos de contacto de oficina la comercial

Dirección:

Calle	Nº	Depto.	Villa, condominio, población u otro.
Comuna	Ciudad	Región	

Número de teléfono:

Correo electrónico:

Página web:

Firma del representante legal

Sección II: Recepción de la solicitud (Uso Exclusivo SAG)

Fecha recepción:.....

Departamento SAG que recepciona:.....

Nombre personal SAG que recepciona:.....

Firma personal SAG que recepciona

Sección III: Revisión y evaluación de la solicitud (Uso exclusivo del SAG)

La solicitud presentada por el postulante acompaña los documentos que se especifican a continuación, están completos y correctamente llenados, según corresponda:	SI/NO	OBSERVACIÓN
1. Fotocopia del rol único tributario de la persona jurídica y de la cédula de identidad (por ambos lados) del representante legal o documento de identificación oficial para el caso de extranjeros.		
1. Fotocopia de la escritura social de constitución, con sus respectivas modificaciones si las hubiere, fotocopia de la publicación de extracto respectivo cuando corresponda, y certificado de vigencia emitido por la autoridad competente, el cual, al momento de la postulación deberá tener una antigüedad no superior a 60 días corridos.		

La solicitud presentada por el postulante acompaña los documentos que se especifican a continuación, están completos y correctamente llenados, según corresponda:	SI/NO	OBSERVACIÓN
1. Documento que acredite la personería del representante legal para actuar en nombre del postulante, y certificado de vigencia del mandato emitido por la autoridad competente, el cual, al momento de la postulación deberá tener una antigüedad no superior a 60 días corridos.		
1. Declaración jurada simple		
1. Copia del comprobante de pago realizado por concepto de autorización etapa I, de acuerdo con el sistema tarifario vigente.		
1. Formulario de Autorización de Publicación de Datos de Terceros Acreditados ante el SAG para fines institucionales.		
1. Lista de equipamiento, infraestructura y materiales que utilizará en la ejecución de las actividades.		
1. Formulario de identificación del responsable técnico.		
1. Certificado de título de Ingeniero Agrónomo del Responsable técnico.		
1. Certificado que acredite experiencia en al menos 3 temporadas del responsable técnico en inspección de semillas certificadas.		
1. Formulario de identificación del jefe de equipo y sus ayudantes.		
1. Certificado de título de una carrera del área agrícola del jefe de equipo.		
1. Certificado que acredite experiencia en al menos 1 temporada del jefe de equipo en inspección de semillas certificadas.		
1. Certificado de título o de alumno regular de los ayudantes.		
1. Nómina de elementos de protección personal de acuerdo a lo exigido en el presente reglamento.		
1. Equipos para georreferenciación y medición de superficie.		
1. Contar con un medio para ser fácilmente ubicado, tales como, telefonía celular, radiotransmisores, teléfono satelital.		
Conclusión de la Revisión: La presente solicitud se califica como documentalmente _____ (completa/incompleta)		

1.3 F-ATR-ATT-245 Identificación del responsable técnico:

Identificación de la persona jurídica que postula:

Razón Social:

RUT:

Titular		Subrogante	
---------	--	------------	--

Identificación del Responsable Técnico:

Nombre completo:

N° de cédula de Identidad:

Firma Responsable Técnico:

Media Firma:

El profesional individualizado precedentemente será el Responsable técnico de todo el proceso de Ejecución de Inspección y/o muestreo de material de propagación.

Firma del Representante Legal

Fecha,

Nota:

- o Cada responsable técnico que firme este formulario asume la responsabilidad del desempeño, por parte del tercero autorizado, de las obligaciones y condiciones que establece el reglamento general, reglamento específico, instructivos técnicos y convenio de autorización. El tercero autorizado deberá tener un Responsable técnico titular y uno subrogante de manera obligatoria durante toda su autorización.

1.4 F-ATR-ATT-246 Identificación del zonal, jefe de equipo y ayudantes:

Identificación de la persona jurídica que postula:

Razón social:

RUT N°:

1.- Identificación del personal que ejecutará labores de Jefe de Equipo:

Completar en la siguiente tabla la información relacionada con el Jefe de Equipo.

<u>Nombre completo</u>	<u>Cédula de Identidad</u>	<u>Firma</u>	<u>Media Firma</u>

2.- Identificación del personal que ejecutará labores de Ayudante:

Completar en la siguiente tabla la información relacionada con el o los Ayudantes.

<u>Nombre completo</u>	<u>Cédula de Identidad</u>	<u>Firma</u>	<u>Media Firma</u>

Firma del Representante Legal

Fecha,

1.5 F-ATR-ATT-250 Solicitud de renovación de la autorización para la ejecución de inspección y/o muestreo de material de propagación:

Señores Servicio Agrícola y Ganadero

Presente

El suscrito que más abajo se identifica, viene a presentar ante la Jefatura del Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros, para su tramitación, la Solicitud de renovación de la autorización de Terceros para la ejecución de Inspección y/o muestreo de material de propagación. Las actividades que solicita renovar están dentro del marco del siguiente programa técnico:

1. Certificación Varietal de Semillas y Plantas Frutales	
1. Certificación Fitosanitaria de Material de Propagación para Exportación	

Tipo de producto y especie o grupos de especies son:

Marcar con una cruz el producto y la especie o grupo de especies postula, según corresponda:

1. Plantas	
1. Bulbos	
1. Semilleros	

En caso de haber seleccionado semilleros para certificación varietal, marcar con una cruz la especie o grupo de especies postula:

1. Cereales	
1. Maíz	
1. Papa	
1. Maravilla	
1. Crucíferas	
1. Otra:	

Sección I: Identificación del postulante (completar con letra imprenta)

Razón Social:.....

RUT N°:
.....

Correo electrónico:.....

Representante Legal:

N° Cédula de Identidad:

Firma del Representante Legal

Las Secciones II y III son de uso exclusivo del SAG.
El personal SAG que recepciones este formulario presentado por el tercero autorizado postulante a la renovación de su autorización.

Sección II: Recepción de la solicitud (Uso exclusivo del SAG)

Fecha Recepción:.....

Oficina SAG que recepciona:Nombre
personal SAG que recepciona:
.....

Firma personal SAG que recepciona

Sección III: revisión documental de la solicitud (Uso exclusivo del SAG)

La solicitud presentada por el postulante acompaña los documentos que se especifican a continuación, están completos y correctamente llenados, según corresponda:	SI/NO	COMENTARIO
1. Certificado de vigencia de la persona jurídica y de la personería de ésta, emitido por la autoridad competente (fecha de emisión máxima 60 días previos a la presentación).		
2. Declaración jurada simple para la renovación donde el tercero autorizado declare que los antecedentes presentados al SAG en la solicitud de autorización, no han sufrido modificaciones, y en caso que se hubieran producido, éstas fueron oportunamente notificadas al SAG, y cumplen con la reglamentación vigente.		
3. Fotocopia del comprobante correspondiente al pago realizado por concepto de renovación de acuerdo al sistema tarifario vigente.		
4. Presentar, si los hubiere, Certificado(s) de aprobación de los cursos de actualización realizados por el Servicio o alguna entidad académica aceptada por éste, en el transcurso del período de vigencia de su autorización, en original o fotocopia legalizada		
Conclusión de la revisión: La presente solicitud se califica como documentalmente _____ (completa/incompleta)		

1.6 F-ATR-ATT-251 Declaración jurada para la renovación:

Por el presente instrumento, yo
Cédula de identidad N°, de nacionalidad
con domicilio en

Comuna de, Región

En representación de

RUT N°, declaro bajo juramento lo siguiente en relación a los antecedentes presentados al Servicio Agrícola y Ganadero en solicitud de autorización previa para postular a la autorización para la ejecución de inspección y/o muestreo de material de propagación, como apoyo a la ejecución de actividades en el marco de programas oficiales del Servicio.

Aspecto que declara	Indicar SI/NO (*)	Comentarios
Los antecedentes técnicos han sufrido modificaciones.		
Los antecedentes legales han sufrido modificaciones.		

(*) En el caso que los antecedentes hayan sufrido modificaciones y estos no hubiesen sido presentados al SAG, se deberá acompañar la documentación correspondiente junto a la presente declaración. Lo anterior, sin perjuicio de las medidas que el Servicio pueda adoptar al respecto.

Formulo la presente declaración para solicitar al SAG la renovación de mi autorización.

Firma del Representante Legal

1.7 F-ATR-ATT-252 Solicitud de ampliación de la autorización para la ejecución de inspección y/o muestreo de material de propagación:

Señores Servicio Agrícola y Ganadero

Presente

El suscrito que más abajo se identifica, viene a presentar ante la Jefatura del Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros, para su tramitación, la Solicitud de ampliación de la autorización de Terceros para la ejecución de Inspección y/o muestreo de material de propagación. Las actividades a las cuales postula están dentro del marco del siguiente programa técnico:

1. Certificación Varietal de Semillas y Plantas Frutales	
1. Certificación Fitosanitaria de Material de Propagación para Exportación	

Tipo de producto y especie o grupos de especies a cuya autorización postula son:

Marcar con una cruz el producto y la especie o grupo de especies postula, según corresponda:

1. Plantas	
1. Bulbos	
1. Semilleros	

En caso de haber seleccionado semilleros para certificación varietal, marcar con una cruz la especie o grupo de especies postula:

--

1. Cereales	
1. Maíz	
1. Papa	
1. Maravilla	
1. Crucíferas	
1. Otra:	

Sección I: Identificación del postulante (completar con letra imprenta)

Razón Social:

RUT N°:

Correo electrónico:

Nombre Representante Legal:

N° Cédula de Identidad:

Firma del Representante Legal

*Las Secciones II y III son de uso exclusivo del SAG.
El personal SAG que recepciones este formulario presentado por el tercero autorizado postulante a la renovación de su autorización.*

Sección II: Recepción de la solicitud (Uso exclusivo del SAG)

Fecha Recepción:

Oficina SAG que recepciona:

Nombre personal SAG que recepciona:

Firma personal SAG que recepciona

Sección III: revisión documental de la solicitud (Uso exclusivo del SAG)

La solicitud presentada por el postulante acompaña los documentos que se especifican a continuación, están completos y correctamente llenados, según corresponda:	SI/NO/NA	COMENTARIO
1. Certificado de vigencia de la persona jurídica y de la personería de ésta, emitido por la autoridad competente (fecha de emisión máxima 60 días previos a la presentación).		

2. Declaración jurada simple para la ampliación donde el tercero autorizado declare que los antecedentes presentados al SAG en la solicitud de autorización, no han sufrido modificaciones, y en caso que se hubieran producido, éstas fueron oportunamente notificadas al SAG, y cumplen con la reglamentación vigente.		
3. Fotocopia del comprobante correspondiente al pago realizado por concepto de ampliación de acuerdo al sistema tarifario vigente.		
4. Presentar, si los hubiere, Certificado(s) de aprobación de los cursos de actualización realizados por el Servicio o alguna entidad académica aceptada por éste, en el transcurso del período de vigencia de su autorización, en original o fotocopia legalizada		
5.- Documentación técnica referente a la ampliación, según Instructivo técnico correspondiente.		
Conclusión de la revisión: La presente solicitud se califica como documentalmente _____ (completa/incompleta)		

1.8 F-ATR-ATT-253 Declaración jurada para la ampliación:

Por el presente instrumento, yo
 Cédula de identidad N°, de nacionalidad
 con domicilio en

Comuna de, Región

En representación de

RUT N°, declaro bajo juramento lo siguiente en relación a los antecedentes presentados al Servicio Agrícola y Ganadero en solicitud de autorización previa para postular a la autorización para la ejecución de inspección y/o muestreo de material de propagación, como apoyo a la ejecución de actividades en el marco de programas oficiales del Servicio.

Aspecto que declara	Indicar SI/NO (*)	Comentarios
Los antecedentes técnicos han sufrido modificaciones.		
Los antecedentes legales han sufrido modificaciones.		

(*) En el caso que los antecedentes hayan sufrido modificaciones y estos no hubiesen sido presentados al SAG, se deberá acompañar la documentación correspondiente junto a la presente declaración. Lo anterior, sin perjuicio de las medidas que el Servicio pueda adoptar al respecto.

Formulo la presente declaración para solicitar al SAG la renovación de mi autorización.

 Firma del Representante Legal

1.9 F-ATR-ATT-254 Informe de supervisión a terceros autorizados en la inspección y/o muestreo de material de propagación:

1. ANTECEDENTES GENERALES SUPERVISIÓN

Fecha:	
--------	--

Región:	
Razón Social Tercero Autorizado:	
Nombre del supervisor/a SAG:	

Tipo de Supervisión	Documental		Terreno	
---------------------	------------	--	---------	--

2. SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA/DOCUMENTAL

2.1 Puntos a Evaluar del Proceso Administrativo que realiza el Tercero Autorizado	(Sí/No; N/A)
2.1.1 El Tercero Autorizado cuenta con el personal suficiente para la ejecución de la actividad (Responsable técnico y número de equipos de acuerdo con la distribución geográfica y superficie a inspeccionar)	
2.1.2 El responsable técnico envía la programación de actividades al Servicio de acuerdo con la forma y plazos establecidos. Ejemplo: avisos de floración, aplicaciones, etc.	
2.1.3 Se realizan los informes en base a las actividades ejecutadas.	
2.1.4 Registra los Informes de Inspección y/o muestreo en los sistemas y plazos que el Servicio haya definido.	
2.1.5 Los Informes de Inspección y/o muestreo están redactados en forma clara y precisa, utilizando un lenguaje técnico apropiado.	
2.1.6 Las observaciones consignadas en los informes por los equipos de terreno son coincidentes con lo comunicado en los sistemas.	
2.1.7 En caso de que los equipos no cumplan con la programación de actividades, se informa al SAG de dicha situación en el plazo establecido.	
2.1.8 Se verifica que el responsable técnico realiza reuniones de retroalimentación con los jefes de equipo, las cuales quedan registradas mediante listas de asistencia.	
2.1.9 El responsable técnico realiza monitoreo a sus equipos técnicos y las documenta.	
2.1.10 El responsable técnico, lleva un sistema de registro y trazabilidad, de manera de que no queden sitios de producción sin inspeccionar y que sean en los estados fenológicos óptimos para realizar las evaluaciones.	

3. SUPERVISIÓN EN TERRENO

La supervisión puede ser realizada antes, durante y/o después de realizada la inspección por parte del Tercero Autorizado.

Antecedentes Generales del Sitio de Producción			
Hora inicio supervisión:		Hora término supervisión:	
N° Control:		Nombre potrero:	

Personal tercero autorizado supervisado	
Nombre	Cargo (*)

(*) Responsable Técnico, Jefe de equipo o Ayudante.

3.1 Puntos a evaluar del proceso en terreno que realiza el Tercero Autorizado	(Sí/No; N/A)
3.1.1 El equipo de inspección cuenta con materiales tales como: formularios de inspección, programación de actividades, tarjetas de conteo, elementos de protección personal, equipos de georreferenciación y medición de superficie, etc.	
3.1.2 El equipo de inspección cuenta con la información del sitio de producción a inspeccionar y su historial de inspecciones cuando corresponda.	
3.1.3 El equipo de inspección corrobora coincidencia documental y física del sitio de producción (cartel de identificación, croquis, información solicitud).	
3.1.4 El equipo de inspección determina correctamente el número de estaciones a evaluar o la cantidad de muestras requeridas, según corresponda.	
3.1.5 El equipo de inspección identifica claramente los tipos de multiplicación y los reconoce en el semillero (línea pura, incremento línea estéril, híbridos).	
3.1.6 El equipo de inspección determina correctamente el porcentaje (%) de floración, de acuerdo con la metodología establecida por especie.	
3.1.7 La inspección del sitio de producción se ejecuta en el estado fenológico oportuno.	
3.1.8 El equipo de inspección identifica los caracteres morfológicos relevantes para determinar plantas/espigas/panículas fuera de tipo.	
3.1.9 El equipo de inspección comprueba correctamente la identidad varietal.	
3.1.10 El equipo de inspección aplica la metodología establecida en la inspección que realiza.	
3.1.11 El equipo de inspección verifica aislación y posibles fuentes contaminantes.	
3.1.12 El equipo de inspección identifica las plagas y las consiga en los informes respectivos.	
3.1.13 El equipo de inspección identifica las causales que ameritan una inspección adicional, o las situaciones que impiden realizar una inspección.	

3.1.14 El equipo de inspección cuenta con material técnico de apoyo a las inspecciones, (como guías, material gráfico, documentos digitales, lista de plagas, entre otros)	
3.1.15 El equipo de inspección toma muestras acorde a los lineamientos del Servicio.	
3.1.16 Las determinaciones realizadas en terreno por el supervisor SAG coinciden con las observadas por el equipo de inspección del tercero autorizado. (*)	

(*) El supervisor SAG podrá comparar el informe de inspección realizada por el equipo de inspección tercero autorizado, y el realizado por el supervisor SAG, y mediante criterio técnico podrá determinar, si el semillero fue inspeccionado de acuerdo con los protocolos establecidos para ello.

4. PRINCIPALES RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN (**)

Descripción de la NO conformidad	Acción correctiva	Plazo para subsanar la NO conformidad
Comentarios, observaciones u otros aspectos		

(**) Las no conformidades y/o oportunidades de mejora deberán ser verificadas una vez cumplidos los plazos establecidos, adjuntando los respectivos medios de verificación.

Nombre y Firma Supervisor/a		Nombre, Firma y Cargo Personal Tercero Autorizado
--------------------------------	--	--

1.10 F-ATR-ATT-255 Lista de materiales y equipos para la ejecución de inspección y/o muestreo de material de propagación:

	Lista de materiales y equipos para la Autorización de Terceros en la Ejecución de Inspección y/o Muestreo de Material de Propagación para Certificación Varietal y/o Fitosanitaria.	F-ATR-AAT-255 Versión 02

Identificación de la persona jurídica que postula:

Razón social:

RUT N°:

Identificación de los Materiales y equipos con que cuenta el tercero autorizado:

Identificación del material/equipo	Estado	Fecha de compra	Observaciones

Firma Representante legal

Fecha:

1.11 F-CER-VPE-SE-012 Programación de actividades:

Nombre, RUT, resolución vigente y logo del tercero autorizado, si aplica	PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES	Código: F-CER-VPE-SE-012 Versión: 02 Página: 1 de 1
--	------------------------------------	---

Nombre de Jefes de equipo	Fecha (dd-mm-aa)
Equipo de Inspección	Tipo de Actividad***

Orden de Inspección /muestreo	N° de Solicitud / IDASE/Código de Lote	Productor de Material de Propagación/ Establecimiento	Ubicación * Comuna / Localidad	Hora estimada de inspección/ Muestreo	Especie	Tipo ** multiplicación / Tipo de muestra	Superficie (ha) / Cantidad plantas	GMO (si/no)	N° Inspección/ Etapa

Observaciones:

(*) Recinto, semillero, vivero. (**) Tipo de multiplicación (híbridos, líneas puras, variedad) / Tipo de muestra (ramillas, material in vitro, yemas, esquejes, bulbos). (***) Inspección y/o muestreo

Nombre y Firma Jefe de Equipo

- DERÓGASE** la Resolución Exenta N° 7463 de 2020 y déjase sin efecto el Reglamento específico para la autorización de terceros en la ejecución de la inspección de semilleros sometidos a certificación varietal, código D-ATR-ATT-057, versión 02, incluidos los formularios y documentos que éste contiene.
- DÉJASE ESTABLECIDO** que el reglamento específico, documentos y los formularios aprobados por la presente Resolución, entrarán en vigencia a contar de la publicación de esta Resolución en el Diario Oficial.

Los terceros con autorización vigente en relación a este alcance, deberán ajustar su accionar, si corresponde, de acuerdo al texto del Instructivo técnico aprobado por la presente Resolución, con todas sus modificaciones, dentro del plazo de ciento veinte (120) días corridos a contar de la fecha de publicación de esta Resolución en el Diario Oficial.

4. **DÉJASE CONSTANCIA** que la presente Resolución, el reglamento específico, los documentos y los formularios que ésta aprueba, estarán a disposición de los usuarios en el sitio web del Servicio Agrícola y Ganadero (www.sag.cl), conforme a lo dispuesto en el artículo 7, letra g) y h) de la ley N° 20.285 sobre acceso a la Información Pública.
5. **INSTRÚYESE** a la División de Protección Agrícola y Forestal, y al Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros, de este Servicio para que realicen de manera coordinada las acciones tendientes a la implementación y difusión de estos documentos, de acuerdo con sus respectivas funciones y competencias.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



DOMINGO ROJAS PHILIPPI
DIRECTOR NACIONAL SERVICIO AGRÍCOLA Y
GANADERO

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
			0	0
			0	0
			0	0
			0	0
			0	0
			0	0
			0	0
			0	0

MMA/RGC/ACV/VLAR/CCS/MVSP

Distribución:

- Mei Siu Maggi Achu - Jefa División Subdirección de Operaciones - Oficina Central
- Andrea Collao Veliz - Jefa División Jurídica - Oficina Central
- Raul Segundo Gonzalez Contreras - Jefe Departamento Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros - Oficina Central
- Marco Muñoz Fuenzalida - Jefe División de Protección Agrícola y Forestal - Oficina Central
- Sandra Bustos Orellana - Jefe Departamento de Semillas y Plantas - Oficina Central
- Ximena Del Carmen Soto Riveros - Jefa Subdepartamento de Certificación de Semillas y Plantas - Oficina Central
- Alvaro Rodrigo Benavente Vargas - Encargado Sección Certificación para Exportación de Material de Propagación - Oficina Central
- Paulina Andrea Del Pino Salvo - Encargada Sección Certificación Varietal de Semillas y Plantas - Oficina Central
- Vanessa Alejandra Bravo Maldonado - Profesional Sección Certificación para Exportación de Material de Propagación - Oficina Central
- María Verónica Suarez Del Pozo - Encargada Sección Autorización de Terceros - Oficina Central
- Jeanine Carla Hermansen Gotuzzo - Profesional Sección Autorización de Terceros - Oficina Central
- Caroline Susan Cornejo Rojas - Profesional Sección Autorización de Terceros - Oficina Central
- Marcelo Ivan Pereira Tapia - Profesional Sección Autorización de Terceros - Oficina Central
- Kenneth Alejandro Florio Mogollones - Encargado Sección Transacciones Comerciales de Productos Agropecuarios Regulados - Oficina Central
- Manuel Enrique Cisternas Sandoval - Secretario Departamento Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros - Oficina Central

Servicio Agrícola y Ganadero - Av. Presidente Bulnes N° 140 - Teléfono: 23451101



El presente documento ha sido suscrito por medio de firma electrónica avanzada en los términos de la Ley 19.799
Validar en:
<https://ceropapel.sag.gob.cl/validar/?key=202201012&hash=e70cb>