



DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico de autorización de terceros para la realización de muestreos en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus Raza D

Reglamento específico de autorización de terceros para la realización de muestreos en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus Raza D.

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico de autorización de terceros para la realización de muestreos en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus Raza D

Tabla de Contenido

	<u>Página</u>
1. OBJETIVOS Y ALCANCE.	3
2. REFERENCIAS NORMATIVAS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS.	3
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.	3
4. REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN.....	5
4.1. Requisitos de infraestructura, equipos y materiales.	5
4.2. Requisitos de personal.....	5
4.2.1 Responsable técnico.	6
4.2.2 Equipo de muestreo.	6
5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	7
5.1. Inhabilidades.....	7
5.2. Incompatibilidades.	8
6. PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN.	8
6.1. Postulación.....	9
6.1.1 Documentación legal y antecedentes generales.....	9
6.1.2 Documentación técnica.	10
6.2 Revisión documental de la solicitud.	10
6.3 Evaluación jurídica de la solicitud.	11
6.4 Evaluación técnica y visita de verificación de la solicitud.	11
6.4.1 Evaluación documental técnica.....	11
6.4.2 Visita de verificación técnica de la solicitud.	11
6.5 Resolución final de la solicitud de autorización.	12
7. OBLIGACIONES DE LOS AUTORIZADOS.....	13
8. SUPERVISIÓN A LOS TERCEROS AUTORIZADOS.....	14
9. MEDIDAS POR INCUMPLIMIENTO.	15
9.1 Causales de suspensión.	16
9.2 Causales de revocación.....	16
9.3 Revocación por circunstancias diferentes al incumplimiento.....	16
10. VIGENCIA Y RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.....	17
11. OTROS PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS.....	18
11.1 Cambio, incorporación o desvinculación de personal.....	18
12. OTRAS CONSIDERACIONES.....	19
12.1 Expediente de los terceros autorizados.	19
13. DOCUMENTOS Y FORMULARIOS RELACIONADOS.	19
13.1 Lista de documentos complementarios.....	19
13.2 Lista de formularios relacionados.	19

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico de autorización de terceros para la realización de muestreos en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus Raza D

1. OBJETIVOS Y ALCANCE.

El objetivo de este Reglamento Específico es establecer los requisitos y procedimientos para la autorización de terceros por parte del SAG, para llevar a cabo el proceso de muestreo en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus, Raza D. Del mismo modo, en este documento se estipulan las condiciones de funcionamiento que deben cumplir las personas naturales o jurídicas que obtengan la autorización.

Las actividades relacionadas al proceso de muestreo, para la posterior realización de las técnicas de diagnóstico de laboratorio, son la toma, conservación, almacenamiento, envío y entrega de las muestras al laboratorio autorizado, las cuales deberán ser desarrolladas de acuerdo a los métodos y procedimientos específicos establecidos por el SAG en el documento general denominado "Protocolo de muestreo en el marco del control obligatorio de Plum Pox Virus, raza D", código D-ATR-AAT-108.

Esta autorización se otorgará con carácter nacional, aun cuando las actividades involucradas son ejecutadas en zonas geográficas definidas por el SAG, en relación a las zonas de presentación y control obligatorio de la plaga cuarentenaria Plum Pox Virus, Raza D, en adelante "PPV-D".

Las disposiciones de este Reglamento Específico serán aplicables a todas las personas naturales o jurídicas que voluntariamente postulen a la autorización referida en este Reglamento.

2. REFERENCIAS NORMATIVAS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS.

- i. Ley N°18.755, que fija la organización y atribuciones del Servicio Agrícola y Ganadero y sus modificaciones.
- ii. Ley 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
- iii. Decreto Ley N° 3.557, que establece disposiciones sobre Protección Agrícola.
- iv. Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros, aprobado por la Resolución Exenta del Director Nacional N° 3.371 de 2020, o aquella que la modifique o reemplace.
- v. Resolución Exenta del Director Nacional N° 796 de 1994 y sus modificaciones, que establece el control obligatorio de la plaga de los vegetales que indica en todo el territorio nacional y establece medidas de carácter cuarentenario.
- vi. Resolución Exenta del Director Nacional N° 1.457 de 2024, que establece el control obligatorio de Plum Pox Virus-D plaga que causa la "Enfermedad de Sharka", y deroga la Resolución 534 de 2007.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.

Además de las definiciones establecidas en el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros, se entenderá por:

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico de autorización de terceros para la realización de muestreos en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus Raza D

Tercero autorizado

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

Autorización de terceros

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

Convenio de autorización

Documento suscrito por el tercero autorizado o su representante legal, a través del cual manifiesta su voluntad de obligarse a cumplir con todos los requisitos, condiciones y procedimientos establecidos para el otorgamiento de la autorización de acuerdo con el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros, el Reglamento Específico, Instructivo Técnico, Protocolo u documento técnico y al mismo convenio, según corresponda, y a mantener dichos requisitos y condiciones durante toda la vigencia de la autorización. Por su parte, a través de dicho documento, el Servicio Agrícola y Ganadero manifiesta su voluntad y obligación de mantener vigente la autorización otorgada mientras se cumplan los requisitos, condiciones y obligaciones establecidas, salvo que defina excluir la actividad autorizada del Sistema Nacional de Autorización de Terceros.

Declaración de muestreo

Información base para identificar las plantas a muestrear, y se puede presentar dependiendo de las circunstancias, mediante de los siguientes documentos:

- Declaración de Muestreo Anual de PPM- PPV, Raza D. Plantel Excluido: Declaración de Muestreo PPV para obtener Plantas de Vivero.



DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico de autorización de terceros para la realización de muestreos en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus Raza D

Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros (DTCyAT)

Es el Departamento del Servicio responsable de administrar el Sistema Nacional de Autorización de Terceros, función que involucra entre otras acciones, tramitar las solicitudes de autorización de terceros, así como la aplicación de medidas de suspensión o revocación frente a incumplimientos o de revocación de la autorización por otras circunstancias; y dictar las resoluciones exentas que aprueben los actos antes señalados.

DHE

Examen de Distinción, Homogeneidad y Estabilidad, el cual es necesario para el otorgamiento del título de obtención vegetal. El examen y los informes de DHE correspondientes son responsabilidad exclusiva del Servicio Agrícola y Ganadero (SAG).

Enfermedad de Sharka

Se denomina a la enfermedad causada por el Plum Pox Virus, raza D.

IF

Informe Fitosanitario.

Plantel de plantas madres sujetas a control oficial de Plum Pox Virus, Raza D (PPM-PPVD)

Conjunto de plantas de carozos establecidas en un lugar específico, libre de PPV conforme a los métodos y procedimientos específicos definidos por el SAG, sujeta al Control Obligatorio de PPV. En casos de excepción, una parte del PPM puede estar localizado en un huerto de carozos.

PPM

Plantel de Plantas Madres.

PPV

Plum Pox Virus.

4. REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN.

Los interesados en postular a la autorización para este alcance podrán ser personas naturales o jurídicas, debiendo cumplir con todos los requisitos y condiciones establecidas en el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros, el convenio de autorización, el presente Reglamento Específico.

4.1. Requisitos de infraestructura, equipos y materiales.

Contar con infraestructura, equipamiento y materiales necesarios para la correcta ejecución de las actividades fitosanitarias encomendadas, de acuerdo a los métodos y procedimiento establecidos por el SAG, indicados en el documento general código D-ATR-AAT-108.

4.2. Requisitos de personal.

El postulante a ser tercero autorizado deberá contar con un equipo integrado por personal que cumpla con los siguientes perfiles:

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico de autorización de terceros para la realización de muestreos en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus Raza D

4.2.1 Responsable técnico.

El postulante a la autorización o tercero deberá contar al menos un responsable técnico operativo, que para el caso de persona natural podrá corresponder al mismo tercero. Este responsable técnico será la contraparte ante el SAG en temas técnicos asociados a su actividad y tendrá responsabilidad directa en el correcto desempeño de las actividades en el ámbito de su autorización.

Para desempeñar el rol de responsable técnico se deberá cumplir con el siguiente perfil de formación y capacitación:

- a. Debe contar con una carrera de alguna de las áreas de las Ciencias Agrícolas de una duración de al menos 10 semestres, en cuya malla curricular se incluya fundamentos de fruticultura o fruticultura general, entomología agrícola y fitopatología agrícola, obtenido a través de la aprobación de una carrera profesional, otorgado por una institución de educación superior reconocida por el Estado o, en caso de título extranjero, revalidado o reconocido, según procedimiento establecido por el Ministerio de Educación.
- b. Aprobar un curso de capacitación, dictado por el SAG u otra institución aceptada por el Servicio, en materias referentes a la ejecución de las actividades oficiales comprendidas en el presente Reglamento Específico.

Este curso deberá ser efectuado por la persona presentada para desempeñar el rol de responsable técnico una vez que el postulante a la autorización cuente con resultados favorables tanto para la etapa de evaluación documental técnica como para la etapa de evaluación jurídica.

El tercero podrá presentar 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, en atención a que los terceros autorizados no pueden funcionar sin un responsable técnico en plenas funciones. La persona que se postule para desempeñar el rol de responsable técnico como subrogante debe cumplir con los mismos requisitos señalados en el presente numeral.

4.2.2 Equipo de muestreo.

Deberá contar con uno o más equipos de muestreo, los cuales estarán conformados por a lo menos 2 personas, a saber:

4.2.2.1 Jefe de equipo, quien deberá cumplir con el siguiente perfil:

- a) Poseer título profesional otorgado por una entidad reconocida por el Estado o, en caso de extranjeros, reconocido o revalidado según procedimiento establecido por el Ministerio de Educación, correspondiente a una carrera de alguna de las áreas de las Ciencias Agrícolas de una duración de al menos 10 semestres académicos, en cuya malla curricular se incluya fundamentos de fruticultura o fruticultura general, entomología agrícola y fitopatología agrícola.
- b) Aprobar un curso de capacitación, dictado por el SAG u otra institución aceptada por el Servicio, en materias referentes a la ejecución de las actividades oficiales comprendidas en el presente Reglamento Específico.

Este curso deberá ser efectuado por la persona presentada para desempeñar el rol de jefe de equipo una vez que el postulante a la autorización cuente con resultados favorables tanto para la etapa de evaluación documental técnica como para la etapa de evaluación jurídica.

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico de autorización de terceros para la realización de muestreos en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus Raza D

4.2.2.2 Personal de apoyo, quien deberá cumplir con el siguiente perfil:

- a) Poseer título profesional o técnico o ser egresado de una entidad de educación superior reconocida por el Estado o, en caso de extranjeros, revalidado o reconocido según procedimiento establecido por el Ministerio de Educación, de una carrera del área agrícola o forestal.
- b) Aprobar un curso de capacitación, dictado por el SAG u otra institución aceptada por el Servicio, en materias referentes a la ejecución de las actividades oficiales comprendidas en el presente Reglamento Específico.

Este curso deberá ser efectuado por la persona presentada para desempeñar el rol de personal de apoyo una vez que el postulante a la autorización cuente con resultados favorables tanto para la etapa de evaluación documental técnica como para la etapa de evaluación jurídica.

Los requisitos señalados en este capítulo para los perfiles de responsable técnico, jefe de equipo o personal de apoyo son sin perjuicio de lo estipulado en el número 6 del presente Reglamento Específico.

En este sentido, el Servicio podrá evaluar las competencias del responsable técnico, jefe de equipo y personal de apoyo, con ocasión de la visita de verificación de requisitos o supervisión y por los medios que considere idóneos.

Una vez que el postulante obtenga la autorización como tercero para la realización de muestreos en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus Raza D, por cada nuevo personal que desee incorporar ya sea en el rol de responsable técnico, jefe de equipo o personal de apoyo, deberá presentar una solicitud formal al Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros para la evaluación correspondiente por parte del Servicio. Dicho personal no podrá iniciar funciones ni ejecutar actividades relacionadas con el presente Reglamento Específico mientras no cuente con la aprobación expresa del SAG.

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 realizar muestreos en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus Raza D:

- a. Las personas naturales que sean funcionarios o trabajadores o personal contratado sobre la base de honorarios a suma alzada del Servicio, inhabilidad que se mantendrá hasta por seis meses después de haberse desvinculado de sus funciones, plazo que no aplicará al personal contratado sobre la base de honorarios a suma alzada.
- b. 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.
- c. 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.

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico de autorización de terceros para la realización de muestreos en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus Raza D

- d. 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. 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. En el caso de las personas naturales, la inhabilidad se hará extensiva al responsable técnico.
- e. Los terceros que se encuentren suspendidos de la autorización en algún otro alcance no podrán postular a la autorización bajo el presente Reglamento Específico mientras dicha suspensión se encuentre vigente. Asimismo, esta inhabilidad se hará extensiva a las personas naturales y/o jurídicas que constituyan al tercero.
- f. Los ex funcionarios o ex trabajadores del Servicio que hayan sido sancionados con la aplicación de la medida disciplinaria de destitución, por el tiempo que establezca dicha medida.

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 realizar muestreos en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus Raza D 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 la persona natural autorizada o quienes cumplan la función de responsable técnico, jefe de equipo o personal de apoyo, tengan un interés directo en el plantel a muestrear.
- b. No podrán realizar acciones en el marco de su autorización, cuando el solicitante del muestreo 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, jefe de equipo o personal de apoyo. 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.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN.

A continuación, se describe el procedimiento específico para obtener la autorización como tercero para realizar el muestreo en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus Raza D.

La solicitud de autorización puede ser presentada en cualquier oficina SAG a lo largo del país o enviada directamente 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. Este pago se podrá realizar en cualquier oficina SAG que

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico de autorización de terceros para la realización de muestreos en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus Raza D

cuenta con caja recaudadora o mediante un link de pago que enviará el DTCyAT vía correo electrónico. 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 autorizado y el Servicio, para todas las actuaciones que se requieran notificar. Para estos efectos deberá completar el formulario código F-ATR-AAT-327. Es responsabilidad del tercero autorizado, mantener el correo electrónico vigente y dar aviso oportuno al SAG ante cualquier cambio o modificación, utilizando el formulario antes mencionado.

6.1. Postulación.

El postulante deberá completar y presentar, debidamente firmado, el formulario solicitud de autorización, código F-ATR-AAT-336. En caso de tratarse de una persona jurídica, dicho formulario deberá ser firmado por el representante legal.

El formulario solicitud de autorización debe ser presentado adjuntando la siguiente documentación, según corresponda, ordenada según la numeración que se indica:

6.1.1 Documentación legal y antecedentes generales.

- i) Fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad del postulante, en caso de ser persona natural.
- ii) Fotocopia del rol único tributario de la persona jurídica y de la cédula de identidad por ambos lados, del respectivo representante legal o documento de identificación oficial para el caso de extranjeros.
- iii) Declaración jurada simple según formulario código F-ATR-AAT-312, establecido tanto para personas naturales como jurídicas.
- iv) 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 (comprobante de recaudación, boleta o factura). El cupón para realizar el pago debe ser solicitado previamente al mail terceros.autorizados@sag.gob.cl.
- v) 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.
- vi) 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.
- vii) Certificado de vigencia si el postulante es 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.
- viii) 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.
- ix) Declaración de vínculo con personas expuestas políticamente (PEP), según formato establecido por la Unidad de Análisis Financiero (UAF) del Ministerio de Hacienda, que se encuentra disponible en su sitio web, <https://www.uaf.cl/legislacion/politica.aspx>. Esta declaración se debe presentar de conformidad con la ley N°19.913, que crea la Unidad

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico de autorización de terceros para la realización de muestreos en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus Raza D

de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos.

- x) Solicitud de notificación a dirección de correo electrónico, según formato establecido en el formulario código F-ATR-AAT-327.

6.1.2 Documentación técnica.

- i) Formulario de identificación del responsable técnico, según formato código F-ATR-AAT-339.
- ii) Formulario de identificación del equipo de muestreo, individualizando al jefe de equipo y personal de apoyo, según formato código F-ATR-AAT-335.
- iii) Certificado de título del responsable técnico y del jefe de equipo, según lo indicado en los puntos 4.2.1 y 4.2.2.1 del presente Reglamento Específico, respectivamente, en original o suscrito por medio de firma electrónica en los términos de la Ley 19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma, o en su defecto, fotocopia legalizada ante notario.
- iv) Certificado de título o de egreso, según corresponda, del personal de apoyo, según lo detallado en el punto 4.2.2.2 del presente Reglamento Específico, en original o suscrito por medio de firma electrónica en los términos de la Ley 19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma, o en su defecto, fotocopia legalizada ante notario.
- v) Lista de equipamiento, infraestructura y materiales que utilizará en la ejecución de las actividades para las cuales solicita la autorización, formato libre.
- vi) Croquis de ubicación del lugar en que se almacenarán las muestras y se mantendrán los registros.

En el caso que sea necesario verificar el cumplimiento de los requisitos, el SAG solicitará documentación complementaria, la que deberá ser aportada en los términos y plazos señalados por el Servicio.

6.2 Revisión documental de la solicitud.

Toda solicitud de autorización recibida será revisada por el DTCyAT a objeto de verificar que esté completa, firmada, y que adjunta toda la documentación solicitada, calificándola como documentalmente completa o incompleta.

Si una solicitud es calificada como incompleta, el DTCyAT comunicará al postulante la información y/o documentación faltante, vía correo electrónico 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 postulantes que se encuentren en esta situación podrán reingresar por única vez su solicitud, sin cancelar nuevamente la tarifa de postulación, siempre que la nueva solicitud adjunte el documento 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 43° de la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico de autorización de terceros para la realización de muestreos en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus Raza D

de la Administración del Estado; o desistida en los términos de los artículos 31° de la misma Ley.

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

En la etapa de revisión documental de la solicitud, el DTCyAT separará la documentación del postulante en dos carpetas, cuando corresponda, uno con los antecedentes de carácter legal para la evaluación por parte de la División Jurídica y otro con los antecedentes de carácter técnico y de gestión para la evaluación del Subdepartamento Vigilancia y Control de Plagas Agrícolas de la División de Protección Agrícola-Forestal y Semillas del SAG.

6.3 Evaluación jurídica de la solicitud.

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.

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 a la jefatura del DTCyAT, para comunicar al postulante, y en caso de rechazo, proceder a la emisión de la resolución correspondiente.

6.4 Evaluación técnica y visita de verificación de la solicitud.

6.4.1 Evaluación documental técnica.

Esta evaluación tiene por objeto constatar documentalmente el cumplimiento del postulante respecto de los requisitos técnicos definidos en el presente Reglamento Específico, y será realizada por el Subdepartamento Vigilancia y Control de Plagas Agrícolas del SAG, sin perjuicio que esta labor la pueda encomendar a personal del ámbito agrícola de las Direcciones Regionales del SAG.

Durante el proceso de evaluación documental, y según lo indicado por el Subdepartamento Vigilancia y Control de Plagas Agrícolas, el SAG podrá solicitar mayores antecedentes con el objeto de aclarar y/o modificar los documentos presentados, estableciendo un plazo para la respuesta. Esta comunicación al postulante se realizará por escrito a través del DTCyAT, con copia al Subdepartamento Vigilancia y Control de Plagas Agrícolas.

Si la evaluación técnica da como resultado que el postulante cumple documentalmente con los requisitos técnicos definidos por el Servicio, la solicitud pasará a la etapa de visita de verificación. En caso contrario, el Subdepartamento Vigilancia y Control de Plagas Agrícolas emitirá un informe que indique de manera fundada que el tercero no cumple con lo necesario para obtener la autorización, especificando los motivos. Dicho informe será enviado a la jefatura del DTCyAT, para proceder al rechazo de la solicitud por resolución y comunicar al postulante de esta decisión.

6.4.2 Visita de verificación técnica de la solicitud.

Cuando el postulante cumpla documentalmente todos los requisitos técnicos exigidos por el Servicio para obtener la autorización como tercero para este alcance, el Subdepartamento Vigilancia y Control de Plagas Agrícolas coordinará que el equipo técnico regional SAG del

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico de autorización de terceros para la realización de muestreos en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus Raza D

programa de control oficial PPV-D en cuya jurisdicción se encuentra el domicilio del postulante, realice una visita de verificación presencial, cuya finalidad será comprobar, en sus dependencias, el cumplimiento de los requisitos definidos en el presente Reglamento Específico. Esta acción podrá ser encomendada a los funcionarios de la oficina sectorial del Servicio correspondiente, según se defina.

El equipo técnico regional SAG del programa de control oficial PPV-D, elaborará y enviará un informe escrito de esta actividad al postulante a través del DTCyAT, con copia al Subdepartamento Vigilancia y Control de Plagas Agrícolas. Si durante la visita de verificación, se detecta el no cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente Reglamento Específico o en el documento general código D-ATR-AAT-108, 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 SAG regional, verificará si las medidas correctivas implementadas solucionan las no conformidades. La modalidad de esta verificación la definirá el SAG regional.

Si las medidas correctivas no han sido adecuadamente implementadas, se elaborará un informe fundado de rechazo de la solicitud. Dicho informe 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, declarará el abandono de la solicitud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley N° 19.880.

Si el postulante obtiene un resultado favorable de la visita de verificación, el Subdepartamento Vigilancia y Control de Plagas Agrícolas enviará formalmente la recomendación de autorización al DTCyAT, adjuntando el informe respectivo.

6.5 Resolución final de la solicitud de autorización.

En la medida que los informes de evaluación técnica y jurídica de la solicitud tengan resultados favorables, el DTCyAT comunicará esta circunstancia al postulante, informándole, además, que debe efectuar el pago de la tarifa vigente por concepto de autorización etapa II, y firmar dos (2) ejemplares del convenio de autorización de acuerdo al documento que le será enviado por correo electrónico.

De este modo, el postulante deberá devolver al DTCyAT, los dos (2) ejemplares del convenio debidamente firmados, adjuntando copia del documento del pago realizado por concepto de la tarifa de autorización etapa II.

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 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 adjuntando copia digitalizada del convenio respectivo a: el tercero autorizado, al Subdepartamento Vigilancia y Control de Plagas Agrícolas y a la Dirección Regional SAG en cuya jurisdicción dicho tercero tiene domicilio, con el propósito que estos documentos sean incorporados al expediente interno SAG del tercero autorizado.

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico de autorización de terceros para la realización de muestreos en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus Raza D

7. OBLIGACIONES DE LOS AUTORIZADOS.

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

- a) Cumplir con las normativas vigentes de Protección Agrícola atinentes a la materia.
- b) **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.
- c) Cumplir los plazos acordados para responder no conformidades y/u observaciones levantadas en actividades de supervisión y la correspondiente implementación de las mismas.
- d) Enviar a su personal a participar en las capacitaciones que el Servicio determine obligatorias.
- e) Ejecutar correctamente las labores relacionadas con el proceso de muestreo en el marco del control obligatorio de Plum Pox Virus Raza D, conforme a los métodos y procedimientos específicos establecidos por el SAG en el documento general código D-ATR-AAT-108.
- f) Proporcionar al Servicio la información y documentación, de acuerdo a la forma y los plazos que el SAG establezca, conforme a los métodos y procedimientos específicos establecidos por el SAG en el documento general código D-ATR-ATT-108.
- g) En el caso que el tercero autorizado requiera realizar sustitución o incorporación de personal, ya sea del responsable técnico, jefe de equipo o personal de apoyo, deberá garantizar y demostrar al SAG que el nuevo personal cumple con perfil definido por el Servicio en el presente Reglamento Específico, para lo cual deberá cumplir con el procedimiento descrito en el numeral 11.1 del presente Reglamento Específico. **El nuevo personal no podrá ejecutar actividades mientras no cuente con el visto bueno formal del Servicio.**
- h) Pagar oportunamente la tarifa por concepto de control y supervisión anual, de acuerdo a lo establecido en el sistema tarifario vigente.
- i) Las personas naturales y/o jurídicas que obtengan la autorización, no podrá 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 numeral 5 del presente Reglamento Específico y en el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros. De no abstenerse, será causal de suspensión de su autorización, por el período y las condiciones que determine el Servicio.
- j) Usar la calidad del tercero solo en el marco del alcance de la autorización otorgada, no correspondiendo utilizar el logo del Servicio bajo ninguna circunstancia.
- k) Presentar en todo momento, en el marco de supervisiones y otros controles que se efectúen, un comportamiento deferente y respetuoso con los funcionarios del Servicio; como asimismo, un buen trato y respeto con el usuario/a final.

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico de autorización de terceros para la realización de muestreos en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus Raza D

- l) En el caso que el tercero autorizado sea objeto de la aplicación de una medida de cese inmediato de actividades o de suspensión de la autorización, deberá dar aviso de la situación que le acontece a los usuarios/clientes cuyos planteles madres estén en proceso de muestreo, e informar al SAG acerca de los avisos realizados.
- m) En el caso que el tercero autorizado sea objeto de la aplicación de la medida de revocación de su autorización, deberá dar aviso de la situación que le acontece a los usuarios/clientes cuyos planteles madres estén en proceso de muestreo, e informar al Servicio acerca de los avisos realizados.

8. SUPERVISIÓN A LOS TERCEROS AUTORIZADOS.

El Servicio establecerá, como lineamiento general realizar a lo menos 2 supervisiones por tercero autorizado, durante la temporada de muestreo.

No obstante, lo anterior, se establecerá un estándar de supervisiones, de acuerdo al número de plantas madres susceptibles de ser muestreadas por el tercero autorizado, definido para cada temporada de muestreo y jurisdicción de la Oficina SAG.

RANGO DE PLANTAS MADRES A MUESTREAR	Nº DE SUPERVISIONES SAG
1- 1.000	2
1001-3000	4
3001-5000	5
5001-10000	7
10.001-20000	10
Más de 20.000	15

Aquellos terceros autorizados que durante la referida época de muestreo de la temporada en curso, o la inmediatamente posterior, presenten más de dos no conformidades (Ejemplo: rechazo de muestras por el laboratorio autorizado), la supervisión será incrementada en un 10%.

Al menos una de las supervisiones a realizar será en forma presencial a las dependencias del tercero, y las restantes podrán efectuarse como supervisión documental, en línea.

Cada Dirección Regional SAG elaborará un programa anual de las supervisiones presenciales a realizar a los terceros autorizados, en coordinación con el Subdepartamento Vigilancia y Control de Plagas Agrícolas. Las fechas de dichas supervisiones serán comunicadas a los terceros autorizados con al menos dos días hábiles de anticipación mediante correo electrónico. Este programa se desarrollará sin perjuicio de las supervisiones extraordinarias que determine el Servicio, las que se realizarán sin previo aviso.

Por cada supervisión realizada, los supervisores SAG de la Dirección regional o de las oficinas sectoriales SAG correspondientes emitirán un informe de supervisión según formato código F-ATR-AAT-338, entregando una copia al tercero autorizado inmediatamente al término de la supervisión, o en forma posterior, mediante correo electrónico. Copia de este informe deberá ser enviada, además, al Subdepartamento Vigilancia y Control de Plagas Agrícolas y al DTCyAT, para conocimiento y fines que correspondan.



DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico de autorización de terceros para la realización de muestreos en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus Raza D

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

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

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

En el caso que los supervisores SAG detecten no conformidades y/o incumplimientos reiterados, y que se deban al actuar del responsable técnico o equipo técnico del tercero autorizado, el Servicio podrá instruir por escrito al tercero, que postule a una nueva persona para desempeñar el cargo, la cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento Específico. Esta instrucción deberá fundarse en antecedentes objetivos y cuantificables, como por ejemplo, la cantidad o porcentaje de muestras rechazadas por el laboratorio autorizado.

En el mes de enero cada Dirección Regional enviará al Subdepartamento Vigilancia y Control de Plagas Agrícolas, el informe anual consolidado de las supervisiones efectuadas y los resultados de gestión asociada al muestreo PPV-D del año calendario en evaluación.

En base a lo anterior, el Subdepartamento Vigilancia y Control de Plagas Agrícolas elaborará el "Informe Anual de Desempeño de los Terceros Autorizados", que será enviado al DTCyAT dentro del primer trimestre del año siguiente, para ser incluido en el Sistema de Información de los Terceros Autorizados.

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

9. MEDIDAS POR INCUMPLIMIENTO.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros y en la cláusula sexta del convenio de autorización, si producto de las acciones de supervisión y extraordinarias, el SAG detecta faltas en el desempeño del tercero autorizado que pongan en riesgo el resultado del Programa Oficial

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico de autorización de terceros para la realización de muestreos en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus Raza D

asociado a su autorización, el Servicio podrá aplicar la medida transitoria del cese inmediato de actividades asociadas a su autorización, ante lo cual el tercero autorizado se obliga a suspender la ejecución de dichas acciones a nivel nacional y hasta que el SAG resuelva en definitiva su caso. Dicha medida se tramitará y aplicará según el procedimiento establecido en el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros, título VI, párrafo 3°.

9.1 Causales de suspensión.

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

- i. No proporcionar al SAG la información y documentación oficial, de acuerdo con la forma y los plazos que éste determine según lo señalado en el documento general código D-ATR-AAT-108.
- ii. No aplicar las medidas correctivas en el tiempo que se estipulará para ello en las respectivas supervisiones.
- iii. No abstenerse de realizar acciones en el marco de su autorización, por sí mismas o a través de terceras personas, en el caso que se presente alguna de las incompatibilidades o inhabilidades sobrevivientes descritas en el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de terceros o en el numeral 5 del presente Reglamento Específico.
- iv. Negarse a pagar la tarifa por concepto de control y supervisión anual, conforme a la normativa tarifaria vigente.

9.2 Causales de revocación.

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

- i. Por causa sobreviniente que no califique como fuerza mayor o caso fortuito según lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil, en virtud de la cual el tercero autorizado perdió alguna de las calidades o requisitos establecidos en este Reglamento, y por las cuales fue otorgada la autorización.
- ii. No dar aviso a los usuarios/clientes cuyos planteles madres estén en proceso de muestreo, en el caso que sea objeto de la aplicación de una medida de cese inmediato de actividades o de suspensión de la autorización.

9.3 Revocación por circunstancias diferentes al incumplimiento.

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

- i. Por causa sobreviniente de fuerza mayor o caso fortuito según lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil, en virtud de la cual el tercero autorizado perdió alguna de las calidades o requisitos establecidos en este Reglamento, y por las cuales fue otorgada la autorización.

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico de autorización de terceros para la realización de muestreos en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus Raza D

10. VIGENCIA Y RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

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

El tercero autorizado para realizar muestreos en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus Raza D deberá pagar, durante la vigencia de su autorización, la tarifa correspondiente por concepto de control y supervisión anual, conforme a la normativa tarifaria vigente.

Por otra parte, si el tercero autorizado manifiesta su interés en mantener su autorización en este alcance por un nuevo período de tres (3) años, deberá postular a su renovación antes del vencimiento de dicha autorización.

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

De acuerdo a lo anterior, el tercero autorizado deberá completar y presentar la solicitud de renovación de la autorización ante la jefatura del DTCyAT, utilizando para ello el formulario código F-ATR-AAT-337, adjuntando la siguiente documentación:

- i) Declaración jurada simple según formato código F-ATR-AAT-334, donde el tercero autorizado declara que los antecedentes técnicos y/o legales han sufrido o no modificaciones, según las opciones especificadas en el formulario.

En el caso de que se declaren modificaciones no informadas previamente o la ocurrencia de nuevos cambios, el tercero autorizado deberá acompañar la documentación correspondiente junto a la declaración jurada simple, para que sea evaluada por el SAG primero y posteriormente se dé continuidad al proceso de renovación de la autorización, si procede. Lo anterior sin perjuicio de las medidas que el Servicio pueda adoptar al respecto.

- ii) Copia del documento emitido por SAG que acredite el pago de la tarifa de renovación, realizado de acuerdo con el sistema tarifario vigente.
- iii) Certificado de vigencia de la persona jurídica emitido por entidad competente, con fecha máxima sesenta (60) días previos a la presentación, en el caso de que el tercero autorizado sea persona jurídica.
- iv) Certificado de vigencia de la personería del representante legal, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos, si el tercero autorizado corresponde a una persona jurídica.
- v) Declaración jurada simple según formulario código F-ATR-AAT-312, establecido tanto para personas naturales como jurídicas.
- vi) Declaración de vínculo con personas expuestas políticamente (PEP), conforme al formato establecido por la Unidad de Análisis Financiero (UAF) del Ministerio de Hacienda, que se

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico de autorización de terceros para la realización de muestreos en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus Raza D

encuentra disponible en su sitio web, <https://www.uaf.cl/legislacion/politica.aspx>.

vii) Certificado(s) de aprobación de los cursos de actualización que el SAG o una entidad aceptada por el Servicio haya realizado en el transcurso del período de vigencia de su autorización, si los hubiere.

Este tipo de solicitud seguirá el mismo procedimiento detallado en los puntos 6.2 al 6.5 del presente Reglamento Específico, con excepción del punto 6.3, que se realizará sólo en los casos que corresponda. Asimismo, se podrá prescindir de realizar la visita de verificación establecida en el punto 6.4.2, en el caso que la última supervisión presencial programada haya sido efectuada dentro de los sesenta (60) días previos a la presentación de la solicitud de renovación.

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

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

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

11. OTROS PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS.

11.1 Cambio, incorporación o desvinculación de personal.

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

- i. El autorizado debe presentar una carta ante la jefatura del DTCyAT, solicitando la sustitución o incorporación de personal; asimismo, deberá informar la desvinculación de personal, si corresponde.
- ii. Dicha solicitud debe ir acompañada de todos los formularios y documentos exigidos en el presente Reglamento Específico, relativos a la postulación del personal y al cumplimiento de los requisitos establecidos para cada perfil, según se detalla en los puntos 4.2 y 6.1.2, en lo que corresponda.
- iii. La jefatura del DTCyAT, una vez que reciba estos antecedentes, los derivará al Subdepartamento de Vigilancia y Control de Plagas Agrícolas, para su evaluación.
- iv. Si el resultado de dicha evaluación es positivo, es decir, el nuevo personal presentado cumple con el perfil definido en el presente Reglamento Específico, el Subdepartamento de Vigilancia y Control de Plagas Agrícolas enviará un pronunciamiento al DTCyAT, a objeto de comunicar esta circunstancia formalmente al tercero autorizado.

Si el resultado de dicha evaluación es negativo, la jefatura del DTCyAT, informará por escrito y de manera fundada el rechazo del nuevo personal presentado.

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico de autorización de terceros para la realización de muestreos en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus Raza D

12. OTRAS CONSIDERACIONES.

12.1 Expediente de los terceros autorizados.

Tanto el Subdepartamento Vigilancia y control de plagas agrícolas, el DTCyAT como las Regiones/Oficinas SAG a cargo de supervisar a los terceros autorizados en este alcance, deberán mantener la documentación que se vaya generando o incorporando de cada tercero, en el correspondiente expediente digital que se creará en el sistema documental CeroPapel para estos efectos u otro sistema que a futuro se implemente para tal fin. De este modo, se conservarán al menos los siguientes antecedentes del respectivo tercero, según corresponda:

- a. Solicitud de autorización, y todos los antecedentes técnicos que ésta adjunta de acuerdo con lo solicitado en este Reglamento Específico.
- b. Copia del convenio y resolución de autorización.
- c. Informes de supervisión realizados al tercero autorizado, según formato código F-ATR-AAT-338.
- d. Resoluciones de suspensión y/o revocación de la autorización, si las hubiese.
- e. Comunicaciones y notificaciones realizadas al tercero.
- f. Solicitud de renovación, si las hubiese.
- g. Modificaciones de personal o equipo de trabajo del tercero y los resultados de dichas evaluaciones.
- h. Otros que el DTCyAT y/o el Subdepartamento de Vigilancia y Control de Plagas Agrícolas estimen convenientes.

13. DOCUMENTOS Y FORMULARIOS RELACIONADOS.

13.1 Lista de documentos complementarios.

Código	Nombre del documento complementario
D-ATR-AAT-108	Protocolo anual de muestreo en el marco del control oficial de PPV-D.

13.2 Lista de formularios relacionados.

Código	Nombre del formulario
F-ATR-AAT-336	Solicitud de autorización para la realización de labores relacionadas con el proceso de muestreo dirigido a PPM-PPV-D - Formato personas naturales y jurídicas.
F-ATR-AAT-312	Declaración jurada simple para la autorización (personas naturales y jurídicas).
F-ATR-AAT-314	Autorización para la publicación de datos de terceros autorizados ante el SAG.
F-ATR-AAT-327	Solicitud de notificación a dirección de correo electrónico.

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico de autorización de terceros para la realización de muestreos en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus Raza D

Código	Nombre del formulario
F-ATR-AAT-339	Formulario de identificación del responsable técnico para labores de Muestreo PVP-D.
F-ATR-AAT-335	Formulario de identificación del personal calificado para labores de Muestreo PVP-D.
F-ATR-AAT-337	Solicitud de renovación para la realización de labores relacionadas con el proceso de muestreo dirigido a PPM-PPV-D - Formato personas naturales y jurídicas.
F-ATR-AAT-334	Declaración jurada simple para la renovación de la autorización de terceros para la realización de muestreos en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus Raza D.
F-ATR-AAT-309	Formulario para informar suspensión de actividades.
F-ATR-AAT-338	Informe de supervisión de terceros autorizados para la realización de muestreos en el marco del programa de control oficial de Plum Pox Virus Raza D.
F-ATR-AAT-342	Registro semanal envíos de muestras de PPM- PPV - D a laboratorios autorizados.
F-ATR-AAT-343	Croquis disposición espacial plantas madres PPV-D.
F-ATR-AAT-344	Croquis disposición espacial plantas madres en PPM excluido PPV.
F-ATR-AAT-345	Protocolo toma de muestras y resultados PPV-D.
F-ATR-AAT-346	Plantel excluido: Declaración de muestreo PPV para obtener Plantas de Vivero.
F-ATR-AAT-347	Ficha de rechazo plantas madres PPV-D. plantel de plantas madres.
F-ATR-AAT-348	Registro de temperatura / almacenaje PPV-D.
F-ATR-AAT-349	Aviso toma de muestra a PPM - PPV- D.
F-ATR-AAT-350	Ficha muestreo plantas madres PPV- D/ plantel de plantas madres.
F-ATR-AAT-351	Registro semanal rechazos a PPM - PPV-D.
F-ATR-AAT-352	Informe folios de protocolos de toma de muestras y resultados de PPV.
F-ATR-AAT-353	Declaración de muestreo anual de PPM PPV-D (Hojas 1 y 2).
F-ATR-AAT-354	Informe final de muestreo a PPM PPV-D (Hojas 1 y 2).
F-ATR-AAT-355	Plantel Excluido: Declaración de muestreo PPV para obtener Plantas de Vivero.