



GOBIERNO DE CHILE  
MINISTERIO DE AGRICULTURA  
SAG

Reglamento específico de acreditación de terceros para la realización de labores de muestreo en viveros y campos de setos bajo control oficial de *Fusarium circinatum*

# **REGLAMENTO ESPECÍFICO DE ACREDITACIÓN DE TERCEROS PARA LA REALIZACIÓN DE LABORES DE MUESTREO EN VIVEROS Y CAMPOS DE SETOS BAJO CONTROL OFICIAL DE *FUSARIUM CIRCINATUM***



## TABLA DE CONTENIDOS

Contenido	Página
1 OBJETIVOS Y ALCANCE .....	3
2 REFERENCIAS NORMATIVAS Y LEGALES.....	3
3 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS .....	3
4 REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN .....	4
4.1 REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE PERSONAS NATURALES.....	4
4.1.1 Requisitos de Personal.....	4
4.1.2 Requisitos de Equipamiento .....	4
4.2 REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS .....	5
4.2.1 Requisitos de Personal.....	5
4.2.2 Requisitos de Equipamiento .....	5
5 INHABILIDADES.....	5
6 PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN .....	6
6.1 PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN .....	6
6.2 REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN .....	8
6.2.1 Revisión documental .....	8
6.2.2 Evaluación documental.....	8
6.2.3 Recomendación del/la Director/a Regional SAG .....	9
6.3 RESOLUCIÓN FINAL DE LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN .....	9
7 OBLIGACIONES DEL ACREDITADO .....	10
8 SUPERVISIÓN.....	11
9 MEDIDAS POR INCUMPLIMIENTO.....	12
9.1 CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE LA ACREDITACIÓN .....	12
9.2 CAUSALES DE REVOCACIÓN DE LA ACREDITACIÓN .....	12
10 PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ACREDITADO .....	13
11 VIGENCIA Y RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN .....	13
12 OTRAS CONSIDERACIONES .....	14
Anexo N° 1: Diagrama de flujo del procedimiento para la acreditación de terceros para la realización de labores en viveros y campos de setos bajo control oficial de <i>Fusarium circinatum</i> .....	16
Anexo N° 2: Formularios para postular a la acreditación para la realización de labores en viveros y campos de setos bajo control oficial de <i>Fusarium circinatum</i> - Formato para personas naturales. ....	18
Anexo N° 3: Formularios para postular a la acreditación para la realización de labores en viveros y campos de setos bajo control oficial de <i>Fusarium circinatum</i> - Formato para personas jurídicas.....	27
Anexo N° 4: Formularios para postular a la renovación de la acreditación. ....	38
Anexo N° 5: Protocolo de muestreo en viveros y campos de setos de pino positivos a <i>Fusarium circinatum</i> .....	43
Anexo N° 6: Formato Informe de supervisión .....	48



## 1 OBJETIVOS Y ALCANCE

El objetivo de este Reglamento es entregar las directrices para la acreditación de terceros por parte del SAG, para la realización de las labores de captación de muestras en viveros y campos de setos, así como de despacho a laboratorios SAG de dichas muestras, necesarias para que los propietarios puedan movilizar productos forestales de los mismos.

Las labores mencionadas anteriormente, se desarrollarán de acuerdo a los métodos y procedimientos específicos establecidos por el SAG, los cuales se encuentran establecidos en el Protocolo de muestreo en viveros y campos de setos de pino positivos a *Fusarium circinatum*, incorporado en el anexo N° 5 del presente Reglamento.

Esta acreditación se otorgará con carácter nacional, aún cuando las actividades involucradas son ejecutadas en zonas geográficas definidas por el SAG, en relación a las zonas de presentación y control de la plaga forestal *Fusarium circinatum*.

Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables a todas las personas que voluntariamente postulen a la acreditación referida en este Reglamento. Del mismo modo, en este documento se estipulan las condiciones de funcionamiento que deben cumplir las personas que obtengan la acreditación.

## 2 REFERENCIAS NORMATIVAS Y LEGALES

- i) Ley 18.755, que fija la organización y atribuciones del Servicio Agrícola y Ganadero, modificada por Ley 19.283.
- ii) Decreto Ley N° 3.557, que establece disposiciones sobre Protección Agrícola.
- iii) Resolución Exenta N° 3678 del 30 de septiembre de 2004, que “Norma el Sistema Nacional de Acreditación de Terceros y deroga Resoluciones N° 3142/1998 y N° 3143/1998”, publicada en el Diario Oficial el 22 de octubre de 2004.
- iv) Resolución Exenta N° 1742 del 02 de julio de 2003 que declara el control obligatorio de *Fusarium circinatum*.
- v) Resolución Exenta N° 2256 del 18 de mayo de 2006 que complementa medidas de control obligatorio de *Fusarium circinatum*.

## 3 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

**Acreditación** Acto mediante el cual el Servicio autoriza a un tercero para que ejecute una o más actividades en el marco de programas oficiales del Servicio, bajo condiciones definidas en el Reglamento Específico de Acreditación de cada actividad.

**CORE** Abreviatura de Comprobante de Recaudación.

**DIPLADES** Abreviatura de División de Planificación y Desarrollo Estratégico.

**IF** Informe Fitosanitario.



## 4 REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN

A esta acreditación podrán postular personas naturales que deseen ejecutar directamente las labores en áreas bajo control oficial de *Fusarium circinatum*, así como personas jurídicas que puedan prestar este tipo de servicios; cualquiera sea el caso, deben cumplir con los siguientes requisitos específicos:

### 4.1 REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE PERSONAS NATURALES

#### 4.1.1 Requisitos de Personal

- a) Poseer título profesional o técnico otorgado por una entidad reconocida por el Estado o, en caso de extranjeros, revalidado según procedimiento establecido por el Ministerio de Educación, correspondiente a una carrera de alguna de las áreas de las Ciencias Silvoagrícolas de una duración de al menos 6 semestres.
- b) Haber cursado satisfactoriamente cursos de sanidad forestal, o en su defecto, tener experiencia práctica de al menos 6 meses en la ejecución de labores de detección y control de *Fusarium circinatum*.
- c) Aprobar un curso de adiestramiento para postulantes, dictado por el SAG u otra institución aceptada como válida por éste, en materias referentes a la ejecución de las actividades oficiales comprendidas en este Reglamento de Acreditación.

#### 4.1.2 Requisitos de Equipamiento

Contar con los equipos y materiales necesarios para la correcta ejecución de las actividades fitosanitarias encomendadas, de acuerdo a los métodos y procedimiento establecidos por el SAG y al siguiente listado de referencia:

- Formulario de terreno.
- Pala jardinera.
- Bolsas de papel kraft
- Etiquetas.
- Asperjador con alcohol al 70%
- Mapa o croquis del vivero
- Tubos de PVC de 15 cm de largo por 2 cm de diámetro
- Plumón indeleble
- GPS para determinación de coordenadas.
- Cortaplumas
- Lupa de bolsillo
- Caja con aislamiento térmica.

Los requisitos señalados precedentemente son sin perjuicio de lo estipulado en el numeral 6.1 del presente Reglamento.



## 4.2 REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS

### 4.2.1 Requisitos de Personal

Contar con personal para la ejecución de las labores de muestreo en viveros y campos de setos bajo control oficial de *Fusarium circinatum*, quienes deberán cumplir con todos los requisitos señalados en el numeral 4.1.1 precedente.

Dentro de este personal se deberá designar un responsable técnico, quién será la contraparte del SAG en los temas técnicos asociados a su actividad como tercero acreditado.

### 4.2.2 Requisitos de Equipamiento

Contar con los equipos y materiales necesarios para la correcta ejecución de las actividades fitosanitarias encomendadas, de acuerdo a los métodos y procedimiento establecidos por el SAG y al siguiente listado de referencia:

- Formulario de terreno.
- Pala jardinera.
- Bolsas de papel kraft
- Etiquetas.
- Asperjador con alcohol al 70%
- Mapa o croquis del vivero
- Tubos de PVC de 15 cm. de largo por 2 cm. de diámetro
- Plumón indeleble
- GPS para determinación de coordenadas.
- Cortaplumas
- Lupa de bolsillo
- Caja con aislamiento térmica.

Los requisitos señalados precedentemente son sin perjuicio de lo estipulado en el numeral 6.1 del presente Reglamento.

## 5 INHABILIDADES

No podrán ser terceros acreditados para la realización de labores en viveros y campos de setos bajo control oficial de *Fusarium circinatum*:

- i) Las personas naturales que sean funcionarios o trabajadores o las personas contratadas sobre la base de honorarios por el Servicio. Del mismo modo, no podrán ser terceros acreditados las ex autoridades, ex funcionarios, ex trabajadores o las personas que hayan estado contratadas por el Servicio sobre la base de honorarios, que desarrollen actividades que impliquen una relación laboral con entidades sujetas a fiscalización por parte del Servicio, inhabilidad que se mantendrá hasta por seis meses después de haber expirado en funciones.
- ii) Las personas jurídicas que tengan entre sus socios, directores, administradores, gerentes, accionistas o trabajadores a personas que sean funcionarios o trabajadores o personas contratadas sobre la base de honorarios por el Servicio. Del mismo modo, las personas jurídicas no podrán ser terceros acreditados si existe un vínculo laboral con ex funcionarios, ex trabajadores o las personas que hayan sido contratadas sobre la base de honorarios por el Servicio, que desarrollen actividades que impliquen una relación laboral con entidades



sujetas a fiscalización por parte del Servicio, inhabilidad que se mantendrá hasta por seis meses después de haber expirado en funciones.

- iii) Las personas que con anterioridad fueron acreditadas para esta especialidad y que se les aplicó la medida de revocación de la acreditación, hasta que se cumpla un período de un año, contado desde la fecha en que quede ejecutoriada la resolución que establece esta medida.

## **6 PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN <sup>1</sup>**

En anexos N° 2 y N° 3 se entregan formatos con instrucciones de llenado, de los formularios que deben presentar ante el SAG quienes postulen a la acreditación, a los cuales debe adjuntar el resto de los antecedentes que se solicitan.

### **6.1 PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN**

El/la interesado/a deberá completar y firmar el “formulario solicitud de acreditación”, que debe ser presentado en la Dirección Regional u Oficina Sectorial del SAG correspondiente a su domicilio.

El/la interesado/a debe pagar la tarifa vigente que corresponda por acreditación de terceros – etapa I<sup>2</sup>, de forma previa a la presentación de su solicitud de acreditación, tarifa que no será reembolsada a el/la interesado/a en caso de rechazo de la solicitud.

El formulario solicitud de acreditación debe ser presentado adjuntando la siguiente documentación:

#### **a) Postulante persona natural:**

- i) Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados, o de documento de identificación oficial para el caso de extranjeros.
- ii) Certificado de título profesional o técnico, en original o fotocopia legalizada.
- iii) Certificado de cursos de sanidad forestal aprobados, emitido por la entidad reconocida por el Estado que le otorgó su título y en el caso de extranjeros, por la entidad que revalidó sus estudios superiores en el país, o en su defecto, documentación que certifique experiencia práctica de al menos 6 meses en la ejecución de labores de detección y control de *Fusarium circinatum* (en original o fotocopia legalizada).
- iv) Certificado de aprobación de curso de adiestramiento, emitido por el SAG o por alguna entidad académica aceptada como válida por el Servicio, en fotocopia simple.
- v) Listado de equipos y materiales con que cuenta el/la postulante, y que utilizará en la ejecución de las actividades fitosanitarias para las cuales solicita la acreditación.
- vi) Declaración jurada simple donde el/la postulante declara que: 1) cumple con los requisitos y condiciones para ser acreditado, 2) no tiene causales de inhabilidad, y 3) no tiene cónyuge o parientes que sean funcionarios, trabajadores o asesores a cualquier título o calidad jurídica del Servicio Agrícola y Ganadero hasta cuarto grado de consaguinidad o afinidad colateral y

<sup>1</sup> En anexo N° 1 se entrega diagrama de flujo del proceso de acreditación que se describe en este capítulo.

<sup>2</sup> La tarifa de acreditación de terceros- etapa I, se refiere a aquella que se debe cancelar por concepto de postulación a la acreditación, y debe ser cancelada por todas aquellas personas que deseen ingresar solicitudes de acreditación.



tercer grado de consanguinidad o afinidad vertical, y en caso contrario, los identifica en el mismo formulario.

- vii) Formulario de Autorización de Publicación de Datos de Terceros Acreditados ante el SAG, para fines institucionales.
- viii) Cuatro (4) copias del convenio de acreditación, todas firmadas en original por el/la postulante.
- ix) Una foto tamaño carné actualizada del/la postulante (sin nombre ni número de Cédula de Identidad).
- x) Copia del comprobante de recaudación (CORE) del pago realizado por concepto de acreditación – etapa I, de acuerdo al sistema tarifario vigente.

**b) Postulante persona jurídica:**

- i) 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.
- ii) 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 de la persona jurídica emitido por la autoridad competente. Al momento de la postulación este certificado deberá tener una antigüedad no superior a 30 días corridos.
- iii) Documento que acredite la personería del representante legal para actuar en nombre de la persona jurídica que postula a la acreditación.
- iv) Declaración jurada simple donde se declara que: 1) el postulante cumple con los requisitos y condiciones establecidas en este Reglamento, 2) no tiene causales de inhabilidad, y 3) el/la representante legal, responsable técnico y el personal que ejecutará las actividades de muestreo, no tienen cónyuges o parientes que sean funcionarios, trabajadores o asesores a cualquier título o calidad jurídica del Servicio Agrícola y Ganadero, hasta cuarto grado de consanguinidad o afinidad colateral y tercer grado de consanguinidad o afinidad vertical y en caso contrario, deberá identificarlos en el mismo formulario.
- v) Formulario de identificación del/la responsable técnico y del personal que ejecutará las labores en viveros y campos de setos bajo control oficial de *Fusarium circinatum*, indicando nombre completo, cédula de identidad y firma.
- vi) Certificado de título profesional o técnico del/la responsable técnico y del personal identificados en el formulario referido en el punto v) precedente, en original o fotocopia legalizada.
- vii) Certificado de cursos de sanidad forestal aprobados por el/la responsable técnico y por el personal identificado en el formulario referido en el punto v) precedente, emitido por la entidad reconocida por el Estado que le otorgó su título, y en el caso de extranjeros, emitido por la entidad que revalidó sus estudios superiores en el país, o en su defecto, documentación que certifique experiencia práctica de al menos seis (6) meses en la ejecución de labores de detección y control de *Fusarium circinatum* (en original o fotocopia legalizada).



- viii) Certificado de aprobación de curso de adiestramiento del/la responsable técnico y del personal identificado en el formulario referido en el punto v) precedente, emitido por el SAG o por alguna entidad académica aceptada como válida por el Servicio, en fotocopia simple.
- ix) Listado de equipos y materiales con que cuenta la persona jurídica que postula a la acreditación, y que utilizará en la ejecución de las actividades fitosanitarias para las cuales solicita la acreditación.
- x) Formulario de Autorización de publicación de datos de terceros acreditados ante el SAG, para fines institucionales.
- xi) Cuatro (4) copias del convenio de acreditación, todas firmadas en original por representante legal de la persona jurídica que postula a la acreditación.
- xii) Una foto tamaño carné actualizada (sin nombre ni número de Cédula de Identidad) de cada una de las personas identificadas en el formulario referido en el punto v) precedente.
- xiii) Copia del comprobante de recaudación (CORE) del pago realizado por concepto de acreditación – etapa I, de acuerdo al sistema tarifario vigente.

## **6.2 REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN**

Cada Director/a Regional encomendará a uno o más funcionarios de su dependencia para que revisen y/o evalúen cada solicitud de acreditación que se reciba en su Región.

### **6.2.1 Revisión documental**

El funcionario a cargo de la revisión de las solicitudes deberá verificar que éstas incluyen toda la documentación solicitada en el punto 6.1 del presente Reglamento.

En caso que la solicitud de acreditación esté incompleta, se comunicará esta situación al postulante confiriéndole un plazo de quince (15) días hábiles, contados desde la fecha de la comunicación, para que complete la documentación faltante.

Si transcurrido este tiempo el/la postulante no presenta esta documentación, el Servicio le hará devolución de la solicitud y de todos los antecedentes adjuntos. La devolución deberá realizarse por escrito, señalando el motivo y la información y/o documentación faltante que el/la postulante no presentó.

No obstante lo anterior, una persona que se encuentre en este caso podrá reingresar su solicitud sin necesidad de cancelar nuevamente la tarifa de postulación, para lo cual deberá adjuntar el CORE que certifique el pago realizado.

Todas las solicitudes de acreditación a ser reingresadas deberán hacerlo con un nuevo “formulario de solicitud de acreditación”, adjuntando como antecedente adicional el formulario ingresado en la primera oportunidad.

Una vez que la solicitud sea calificada como documental completa, pasará a la etapa de evaluación documental de los antecedentes.

### **6.2.2 Evaluación documental**

Esta evaluación será realizada por personal del área técnica, en conjunto con el asesor jurídico de la Región cuando proceda, y tendrá por finalidad verificar que el/la postulante cumpla con los requisitos definidos en el presente Reglamento.





Durante este proceso de evaluación, el SAG podrá solicitar al postulante aclaración de los antecedentes presentados, estableciendo un plazo para la respuesta.

El resultado de esta evaluación será un informe de evaluación, que será remitido para la consideración del/la directora/a Regional SAG. Dicho informe se realizará en el mismo formulario de solicitud de acreditación, en la sección III dispuesta para ello.

### **6.2.3 Recomendación del/la Director/a Regional SAG**

En virtud de los informes de evaluación, el/la Director/a Regional emitirá la recomendación de aceptación o rechazo de la solicitud de acreditación, la que quedará estampada en la sección IV del mismo formulario de solicitud de acreditación.

Cuando el/la Directora/a Regional determine, de manera fundada, el rechazo de la solicitud de acreditación, notificará de ello al interesado/a.

Si el/la Directora/a Regional considera que el interesado/a cumple con los requisitos para la acreditación definidos en este Reglamento, solicitará a la Unidad de Acreditación/DIPLADES la aprobación de dicha solicitud de acreditación, enviando:

- Fotocopia de la solicitud de acreditación correspondiente.
- Cuatro (4) copias del convenio de acreditación, con firma original del/la postulante. Si se trata de una persona jurídica, la cláusula Décimo Tercera de dicho convenio, que dice relación con la personería del representante legal, deberá ser redactada por el asesor jurídico regional.
- Fotocopia del formulario de identificación del/la responsable técnico y del personal, si se trata de personas jurídicas.
- Una foto tamaño carné del/la postulante persona natural, y en el caso de postulante persona jurídica una foto carné de cada una de las personas identificadas como ejecutores de las labores de muestreo.
- Original del formulario de autorización de publicación de datos de terceros acreditados ante el SAG.

## **6.3 RESOLUCIÓN FINAL DE LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN**

La Unidad de Acreditación/DIPLADES resolverá en virtud de los antecedentes enviados por el/la Director/a Regional la acreditación del/la postulante.

Si la solicitud de acreditación es aceptada, se comunicará esta circunstancia al interesado/a, informándole además, que deberá efectuar el pago de la tarifa vigente que corresponda por concepto de acreditación – etapa II<sup>3</sup>.

Una vez que el/la postulante acredite el pago de la tarifa vigente ante la Unidad de Acreditación/DIPLADES, ésta gestionará la firma del convenio de acreditación y la emisión de la Resolución de Acreditación y credencial(es) correspondiente(s).

---

<sup>3</sup> La tarifa de acreditación de terceros – Etapa II, se refiere a aquella que deben cancelar aquellas personas cuya solicitud de acreditación ha sido evaluada positivamente por el Servicio, a objeto de finalizar el proceso de autorización.



Finalmente, la Unidad de Acreditación/DIPLADES enviará a el/la Director/a Regional:

- Dos (2) copias del convenio de acreditación, una para ser entregada al acreditado y otra para el archivo regional.
- Dos (2) copias de la resolución de acreditación, una para ser entregada al acreditado/a y otra para el archivo regional.
- La(s) credencial(es) del tercero acreditado del personal identificado para ejecutar las labores de muestreo en viveros y campos de setos bajo control de *Fusarium circinatum*, cuando se trate de un tercero acreditado que es persona jurídica.

En caso que la Unidad de Acreditación/DIPLADES determine que en virtud de los antecedentes enviados por el/la Director/a Regional no procede la acreditación del/la postulante, comunicará su decisión fundada a el/la Director/a Regional para que éste/a notifique al interesado/a.

## **7 OBLIGACIONES DEL ACREDITADO**

Las personas acreditadas ante el SAG para la ejecución de labores asociadas al control de *Fusarium circinatum* tendrán las siguientes obligaciones:

- i) Ejecutar correctamente las labores relacionadas con el muestreo en viveros y campos de setos bajo control oficial, conforme a los métodos y procedimientos específicos establecidos por el SAG, según protocolo incorporado en el anexo N° 5 de este Reglamento.
- ii) 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 anexo N° 5 de este Reglamento.
- iii) Adoptar todas las medidas necesarias para mantener y cumplir las condiciones, requisitos y calidades que permitieron su acreditación.
- iv) Notificar al Servicio de cualquier evento o circunstancia de modificación o pérdida sobreviniente de una o más de las condiciones, requisitos o calidades que permitieron su acreditación, dentro de cinco (5) días siguientes de haberse producido.
- v) Ante la necesidad de realizar modificaciones en el personal, en el caso de personas jurídicas, ya sea de el/la responsable técnico o del personal que ejecuta las actividades, el tercero deberá garantizar y demostrar al SAG que el nuevo personal cumple con perfil técnico/profesional definido por el Servicio en el presente Reglamento, acompañando la documentación correspondiente. Estas modificaciones deberán ser notificadas por escrito al Servicio dentro de cinco (5) días hábiles siguientes de haberse producido.
- vi) Deberá asistir a las jornadas de actualización, en el caso de personas naturales, responsables técnicos y personal en el caso de personas jurídicas, que eventualmente podrá realizar el SAG o alguna entidad académica aprobada por el Servicio. De efectuarse dichas jornadas, éstas serán difundidas a través de las oficinas y sitio Web del SAG.
- vii) Facilitar la supervisión que el Servicio realice a su gestión como acreditado.
- viii) Mantener bajo estricto control y reserva la información, registros, formularios y otros antecedentes emanados del ejercicio de la actividad para la que se encuentra acreditado.



- ix) Cumplir con el presente Reglamento y sus modificaciones posteriores, así como con lo establecido en los métodos y procedimientos específicos establecidos por el SAG, y sus modificaciones futuras.
- x) No podrá ejercer como acreditado/a, cuando tenga un interés directo e incompatible con la actividad para la cual fue acreditado/a, tal como ser el propietario del vivero o campo de setos, ser socio o representante legal en caso de personas jurídicas dedicadas a la actividad, tener un vínculo de dependencia y subordinación laboral con el propietario del vivero o campo de setos, u otras que determine el Servicio.
- xi) Usar la calidad de acreditado/a sólo en el marco de aquellas actividades para las cuales se encuentra acreditado/a.
- xii) Portar la credencial junto a la cédula de identidad, cada vez que se encuentre realizando actividades en el marco de la acreditación otorgada por el Servicio, para el caso de las personas naturales acreditadas y personal de las personas jurídicas acreditadas. En el caso de las personas jurídicas acreditadas, éstas responderán frente al Servicio por la utilización que haga de las credenciales el personal dependiente de ellas.

## **8 SUPERVISIÓN**

Todo tercero acreditado/a será supervisado por el SAG a lo menos una (1) vez por año, preferentemente en los períodos en que la ejecución de la actividad fitosanitaria tiene mayor expresión.

Las Direcciones Regionales SAG correspondientes a zonas donde se ejecuten actividades para los cuales los/las acreditados/as prestan sus servicios, serán las responsables de programar y realizar las supervisiones periódicas, sin perjuicio del apoyo que puedan prestar profesionales de la División de Protección Pecuaria en el desarrollo de esta acción.

Esta supervisión podrá además realizarse de manera indirecta, a través de estudios y evaluaciones de registros documentales emanados del accionar del acreditado/a, a objeto de verificar que las actividades para las cuales el tercero se encuentra acreditado/a están siendo realizadas de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

En toda acción de supervisión que realice el SAG se emitirá un informe según formato establecido en el anexo N° 6 del presente Reglamento. Copia de este informe deberá ser entregada al tercero acreditado que fue supervisado. El original del informe de supervisión deberá enviarse a la Dirección Regional donde el tercero postuló a la acreditación, a objeto que sea incorporado en el expediente que ahí se mantiene.

Las acciones de supervisión se efectuarán sin perjuicio de las facultades de fiscalización que tiene el Servicio.

Además, anualmente, los/las Directores/as Regionales emitirán un informe de cada acreditado/a, el que se elaborará en base a las acciones de supervisión realizadas durante el año. Copia de este informe será enviada a la Unidad de Acreditación/DIPLADES, para complementar la hoja de vida de cada acreditado/a ante el SAG y ser incluido en el Sistema de Información de los Terceros Acreditados.



## 9 MEDIDAS POR INCUMPLIMIENTO

El Servicio tiene la facultad de aplicar medidas a los/las acreditados/as que no cumplan con lo establecido en el presente Reglamento, así como en el respectivo convenio de acreditación, de acuerdo a las estipulaciones de este último.

El Servicio podrá, por regla general, aplicar las siguientes medidas en caso de incumplimiento por parte de los/las acreditados/as: a) suspensión de la acreditación; y b) revocación de la acreditación.

Las medidas señaladas se aplicarán a nivel nacional, y sin perjuicio de las sanciones que contemplan las leyes vigentes o garantías de fiel cumplimiento que el Servicio eventualmente puede exigir en los convenios de acreditación.

Las suspensiones de la acreditación durarán al menos el tiempo que requiera el acreditado para implementar las medidas correctivas y su posterior verificación por parte del Servicio.

En caso de revocación, el/la acreditado/a afecto a tal medida, quedará inhabilitado para postular nuevamente a esta acreditación, por el plazo de un (1) año contado desde la fecha en que quede ejecutoriada la resolución que establece esta medida.

### 9.1 CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE LA ACREDITACIÓN

- i) No cumplir con lo establecido en este Reglamento Específico, por causales distintas a las de revocación.
- ii) No proporcionar al SAG la información y documentación oficial, de acuerdo a la forma y los plazos que este determine en los métodos y procedimientos específicos señalados por el SAG en el protocolo incorporado en el anexo N° 5 de este Reglamento.

### 9.2 CAUSALES DE REVOCACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

- i) Negligencia en el desempeño de las funciones que forman parte del ámbito o alcance de la acreditación.
- ii) Se compruebe falsificación o adulteración de documentación oficial, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- iii) Se compruebe que el/la tercero acreditado/a ha consignado antecedentes falsos en documentos oficiales.
- iv) Exista negativa, impedimentos u obstáculos por parte del acreditado, para la realización de supervisiones por parte del Servicio.
- v) Se compruebe que el/la acreditado/a continuó ejecutando acciones en el ámbito de su acreditación, estando ésta suspendida.
- vi) No aplicar las medidas correctivas que indique un Inspector SAG y en el tiempo acordado.
- vii) Incurrir en una causal que amerite la aplicación de la medida de suspensión de la acreditación, habiendo sido sancionado por el Servicio con dos (2) suspensiones durante el período de la acreditación.



viii) Negarse a suscribir las garantías que eventualmente exigiere el Servicio durante la vigencia del convenio o las que impongan las leyes vigentes, con el objeto de asegurar su fiel cumplimiento.

## 10 PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ACREDITADO

Se perderá la calidad de acreditado/a en los siguientes casos:

- i) Por renuncia del acreditado/a.
- ii) Por revocación de la acreditación.
- iii) Por causa sobreviniente en virtud de la cual el/la acreditado/a pierde alguna de las calidades o requisitos establecidos en este Reglamento, y por las cuales le fue otorgada su calidad de tal.
- iv) Ante la infracción de normas legales y reglamentarias asociadas a la actividad para la cual el/la acreditado/a se encuentra facultado en virtud de su acreditación.
- v) Cuando el Servicio determine excluir del Sistema Nacional de Acreditación de Terceros las actividades a que se refiere el presente Reglamento.

## 11 VIGENCIA Y RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

La acreditación tendrá una vigencia de dos (2) años a contar de la fecha de total tramitación de la resolución de acreditación.

Dentro de sesenta días (60) previos al vencimiento de la acreditación, el/la acreditado/a podrá postular a la renovación de su acreditación, para lo cual deberá completar y presentar el formulario solicitud de renovación de la acreditación (anexo N° 4), adjuntando la siguiente documentación:

- i) Fotocopia simple de la respectiva resolución de acreditación.
- ii) Fotocopia simple de certificado(s) de aprobación de los cursos de actualización dictados por el SAG o por una entidad aceptada como válida por el Servicio, realizados durante el período de vigencia de su acreditación.
- iii) Declaración jurada simple donde el/la postulante declare que los antecedentes presentados al Servicio en la solicitud de acreditación previa, no han sufrido modificaciones, y en caso que se hubieran producido, éstas fueron oportunamente notificadas al SAG, y que cumple con la reglamentación vigente.
- iv) Certificado de vigencia de la sociedad y certificado de vigencia de poder, emitidos por la autoridad competente, si se trata de personas jurídicas. Al momento de la presentación de la solicitud estos certificados deberán tener una antigüedad no superior a 30 días corridos.
- v) Cuatro (4) copias del convenio de acreditación para la renovación firmada en original por el tercero acreditado.
- vi) Copia del comprobante de recaudación (CORE) del pago realizado por concepto de renovación etapa I, de acuerdo al sistema tarifario vigente.



- vii) Una foto tamaño carné del acreditado/a, y en el caso de persona jurídica, una foto tamaño carné de cada una de las personas identificadas como ejecutores de las labores, incluido el/la responsable técnico. Esta(s) fotografía(s) deberá(n) ser actualizada(s).

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 acreditación aquellas personas que se encuentren sancionadas con la suspensión de su acreditación, por el tiempo que ésta dure.

Si el/la tercero/a acreditado no ha presentado la solicitud de renovación y su acreditación vence encontrándose suspendido, sólo podrá solicitar el trámite como una nueva solicitud de acreditación.

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

## **12 OTRAS CONSIDERACIONES**

- i) Los/as Directores/as Regionales deberán abrir un expediente de cada solicitud de acreditación que se reciba completa, en el cual se conservarán los siguientes antecedentes:
- Solicitud de acreditación (original) y todos los antecedentes que ésta adjunta de acuerdo a lo solicitado en este Reglamento.
  - Copia del comprobante de recaudación (CORE) por pago de la tarifa de acreditación Etapa I, entregado por el/la postulante y que demuestra el pago realizado de acuerdo al sistema tarifario vigente.
  - Copia del convenio y resolución de acreditación.
  - Originales de informes de supervisión al tercero acreditado.
  - Informes de evaluación anual del desempeño realizados al acreditado.
  - Resoluciones de suspensión y/o revocación de la acreditación si las hubiese.
  - Notificaciones realizadas.
  - Solicitud de renovación de acreditación (original) si la hubiese.
  - Copia del convenio y resolución que renueva la acreditación si la hubiese.
  - Otros que el/la Directora/a Regional estime conveniente.
- ii) Los/as terceros/as acreditados podrán solicitar copia de su resolución de acreditación o de la credencial, elevando una solicitud por escrito al Director/a Regional del SAG correspondiente al lugar donde desempeñan las labores y cancelando la tarifa respectiva. Si un tercero acreditado que es persona jurídica, requiere de nuevas credenciales por cambio de responsable técnico y/o del personal de terreno, junto con notificar por escrito estas modificaciones al Servicio, deberá cancelar la tarifa vigente.
- iii) El/la tercero acreditado/a no tiene relación de dependencia con el SAG. El SAG no asume responsabilidad por las actuaciones del tercero acreditado, incluyendo el caso de infracciones o sanciones que reciba el/la tercero acreditado/a por incumplimiento de leyes de la República, sean éstas de carácter laboral, previsional, municipal u otras de cualquier naturaleza.



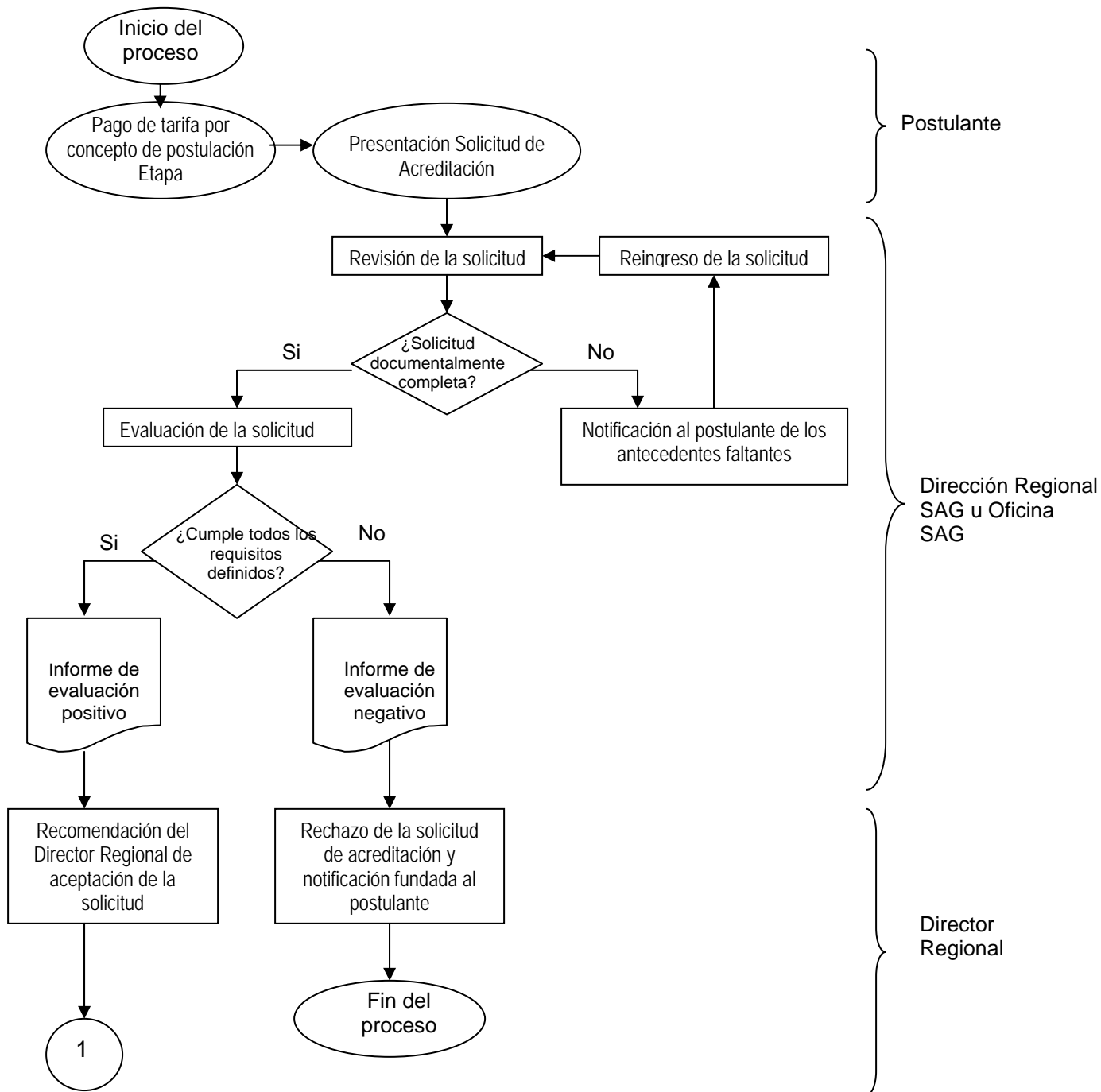
GOBIERNO DE CHILE  
MINISTERIO DE AGRICULTURA  
SAG

**Reglamento específico de acreditación de terceros para la realización de labores de muestreo en viveros y campos de setos bajo control oficial de *Fusarium circinatum***

- iv) El diseño y la programación de los cursos de adiestramiento para la acreditación, así como aquellos de actualización, estará a cargo de la División de Protección Agrícola del SAG.

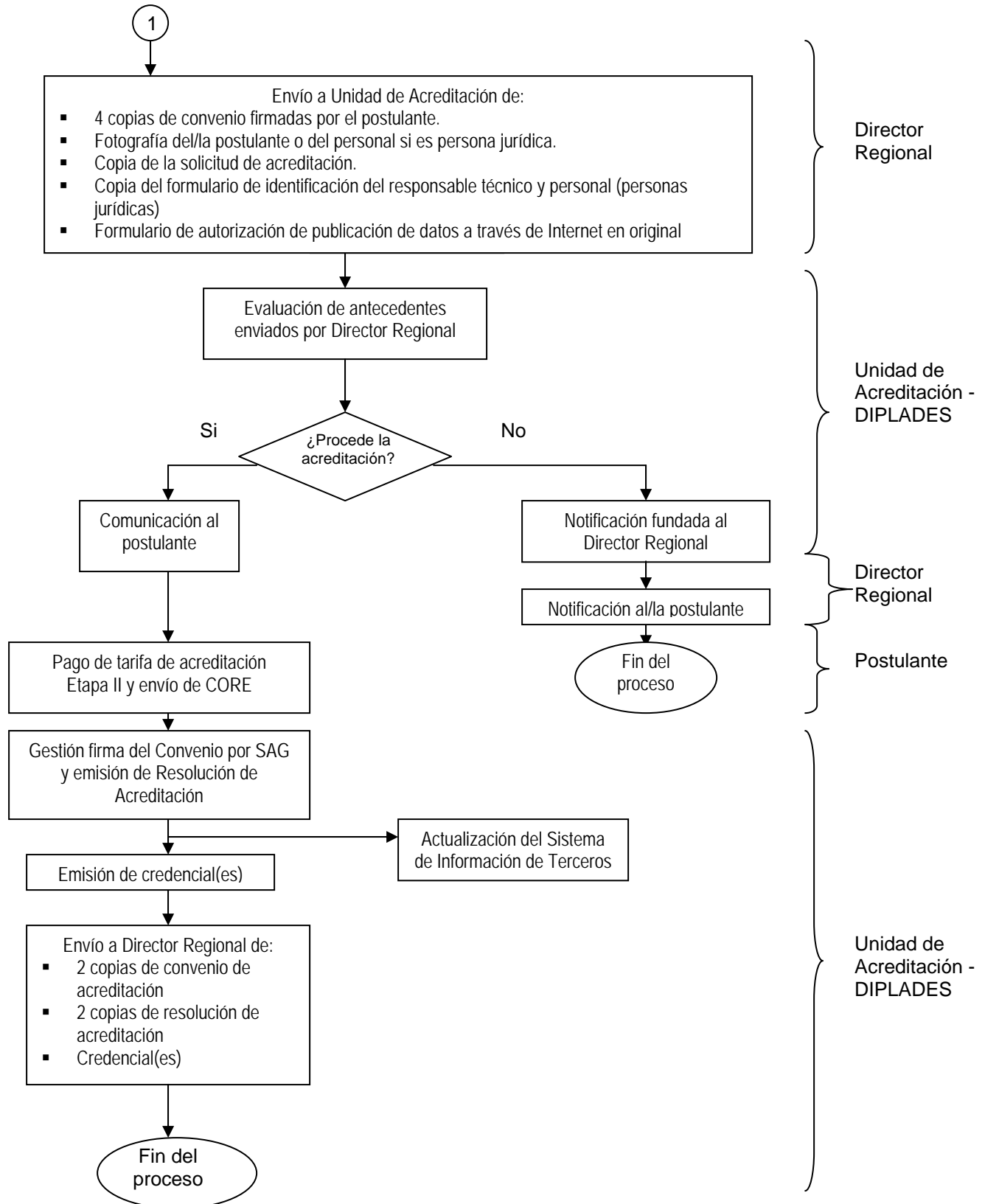


Anexo Nº 1: Diagrama de flujo del procedimiento para la acreditación de terceros para la realización de labores en viveros y campos de setos bajo control oficial de *Fusarium circinatum*



Continúa en página siguiente.....







**Anexo Nº 2: Formularios para postular a la acreditación para la realización de labores en viveros y campos de setos bajo control oficial de *Fusarium circinatum* - Formato para personas naturales.**

(Estos formatos pueden ser obtenidos para su impresión en el sitio Web [www.sag.gob.cl](http://www.sag.gob.cl))

**Instrucciones.**

Todos los formularios deben ser completados con letra imprenta y legible.

**Formulario solicitud de acreditación.**

1. En el primer párrafo indicar la región a la cual pertenece la oficina SAG o Dirección Regional donde será ingresada la solicitud de acreditación.
2. En la sección I de la solicitud de acreditación se deben completar todos los datos que se solicitan. Es imprescindible que entregue un número de teléfono y una dirección de correo electrónico de contacto. Sólo el número de fax es opcional.
3. Presentar al SAG el formulario completo (4 hojas), aún cuando las secciones II, III y IV son de uso exclusivo del SAG.

**Declaración jurada simple para la acreditación.**

1. En el primer párrafo ingresar nombre completo del/la postulante, número de cédula de identidad, nacionalidad, domicilio y comuna.
2. En el punto 3 completar el espacio punteado al comienzo del párrafo, con SI o NO según corresponda.
  - Si la opción es SI, completar la tabla que se presenta a continuación.
  - Si la opción es NO cruzar una línea diagonal en toda la tabla.
3. Firma del/la postulante.

**Formulario de autorización de publicación de datos a través de Internet**

1. En el primer párrafo ingresar nombre completo y número de cédula de identidad del/la postulante.
2. En la tabla completar con una "X" según corresponda.
3. Firma del/la postulante
4. Indicar fecha.

**Convenio de acreditación.**

1. **NO complete** la fecha del convenio, como tampoco los datos referidos al Servicio Agrícola y Ganadero.
2. En los espacios en blanco del primer párrafo del convenio, a continuación de "...; y por la otra, Don(a)....." ingresar el nombre completo de el/la postulante, título profesional o técnico, nacionalidad, estado civil, Nº de cédula de identidad, domicilio y comuna.
3. No completar los espacios punteados de la cláusula décimo segunda del convenio.
4. Al final del texto del convenio, en el espacio existente sobre la frase "TERCERO ACREDITADO", escribir el nombre completo de el/la postulante, y sobre el punteado firmar. No completar los espacios existentes para la firma del representante del SAG.



**Formulario solicitud de acreditación para la realización de labores en viveros y campos de setos bajo control oficial de *Fusarium circinatum***

Señor(a) Director(a) Regional del Servicio Agrícola y Ganadero de la ....., el/la suscrito/a que más abajo se identifica, viene a presentar a Ud. para su tramitación, Solicitud de Acreditación para la realización de labores en viveros y campos de setos bajo control oficial de *Fusarium circinatum*.

**Sección I: Identificación del/la postulante.**

Nombre completo: .....

Nº de Cédula de Identidad .....

Título: .....

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

Domicilio:

-----  
Calle                      Nº      Depto.                      Villa, condominio, población u otro.

-----  
Comuna    Ciudad    Región

Nº de teléfono de contacto:..... Nº de fax de contacto:.....

e-mail de contacto: .....

-----  
Firma del/la postulante

*Este formulario consta de cuatro (4) hojas, y debe ser presentado completo, aún cuando las secciones II, III y IV son de uso exclusivo del Servicio Agrícola y Ganadero.*  
*El personal de la Oficina SAG que recepcione este formulario presentado por el postulante, debe dejar constancia de ello, en la siguiente sección.*



**Sección II: Recepción de la solicitud**

Fecha recepción: ..... Oficina SAG.....

Nombre personal SAG que recepciona:.....

-----  
Firma personal SAG que recepciona

**Sección III: Revisión y evaluación de la solicitud**

a) Indicar si la solicitud está acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados o del documento de identificación oficial para el caso de extranjeros.	
2. Certificado de título profesional o técnico del/la postulante, en original o fotocopia legalizada.	
3. Certificado de cursos de sanidad forestal aprobados, emitido por la entidad reconocida por el Estado que le otorgó su título y en el caso de extranjeros, por la entidad que revalidó sus estudios superiores en el país, o en su defecto, documentación que certifique experiencia práctica de al menos 6 meses en la ejecución de labores de detección y control de plagas de <i>Fusarium circinatum</i> (en original o fotocopia legalizada).	
4. Certificado de aprobación de curso de adiestramiento, emitido por el SAG o por alguna entidad académica aceptada como válida por el Servicio, en fotocopia simple.	
5. Listado de equipos y materiales con que cuenta el/la postulante, y que utilizaría en la ejecución de las actividades fitosanitarias para las cuales solicita la acreditación.	
6. Declaración jurada simple donde el/la postulante declara que: 1) cumple con los requisitos y condiciones para postular a la acreditación, 2) no tiene causales de inhabilidad, y 3) no tiene cónyuge o parientes que sean funcionarios, trabajadores o asesores a cualquier título o calidad jurídica del Servicio Agrícola y Ganadero hasta cuarto grado de consanguinidad o afinidad colateral y tercer grado de consanguinidad o afinidad vertical, y en caso contrario deberá identificarlos en el mismo formulario.	
7. Formulario de autorización de publicación de datos de terceros acreditados ante el SAG, para fines institucionales.	
8. Cuatro (4) copias del convenio de acreditación, todas firmadas en original por el/la postulante.	
9. Una foto tamaño carné del/la postulante, actualizada.	
10. Copia del comprobante de recaudación (CORE) del pago realizado por concepto de postulación a la acreditación (etapa I), de acuerdo al sistema tarifario vigente.	



b) La solicitud..... está completa, firmada por el/la postulante y adjunta toda la documentación.  
(Completar SÍ o NO, según corresponda)

En caso que el resultado de la letra b) sea NO:

Indicar los antecedentes o información faltantes:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Nombre personal SAG que notifica al postulante de la documentación faltante:

.....

.....  
Firma personal SAG que notifica

Fecha de notificación:.....

Nombre personal SAG que recepciona documentación faltante:

.....

.....  
Firma personal SAG que recepciona

Fecha de recepción: .....

En caso que el resultado de la letra b) sea SÍ:

¿El/la postulante cumple con los requisitos técnicos y legales para ser acreditado?

SI..... NO.....

Indicar fundamento en caso que el/la postulante no cumpla con los requisitos:

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
Nombre y firma personal área técnica que evalúa



**Sección IV: Recomendación del/la Directora Regional**

En vista de la evaluación realizada a esta solicitud de acreditación, este/a Director/a Regional recomienda:

\_\_\_\_\_ Aprobar la presente solicitud.

\_\_\_\_\_ Rechazar la presente solicitud

Fundamento .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nombre de Director/a Regional

Firma y timbre.

Fecha,.....



**Declaración jurada simple para la acreditación**

Por el presente instrumento, ....., Cédula de Identidad N° ....., de nacionalidad ....., con domicilio en ....., Comuna de ....., declaro bajo juramento:

- 1-. Cumpló con todos los requisitos y condiciones solicitados por el Servicio Agrícola y Ganadero para ser Acreditado para la realización de labores en áreas bajo control oficial de *Fusarium circinatum*, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Específico correspondiente.
- 2-. No poseer ninguna de las inhabilidades para ser Acreditado para la realización de labores en áreas bajo control oficial de *Fusarium circinatum*, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Específico correspondiente, que fueran definidas por el Servicio Agrícola y Ganadero en el Reglamento Específico mencionado anteriormente y en la legislación vigente.
- 3-. ..... tengo cónyuge y/o parientes que son funcionarios, trabajadores o asesores a cualquier título o calidad jurídica del Servicio Agrícola y Ganadero hasta cuarto grado de consaguinidad o afinidad colateral y tercer grado de consaguinidad o afinidad vertical.

Los parientes a que me refiero en el párrafo anterior son:

Nombre	Parentesco	Ciudad donde se desempeña en el SAG
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Formulo la presente declaración para solicitar la acreditación ante el SAG para la realización de labores en viveros y campos de setos bajo control oficial de *Fusarium circinatum*

.....  
Firma del/la postulante

Fecha.....



**Autorización de publicación de datos de terceros acreditados ante el SAG**

A través de la presente, yo ....., Cédula de Identidad N°....., autorizo al Servicio Agrícola y Ganadero a publicar los datos de mi persona, que se especifican a continuación, en su Sistema de Información de Terceros Acreditados durante el período de vigencia de mi acreditación:

(Complete con una X según corresponda)

Datos del/la tercero acreditado a publicar en el sitio Web del SAG:	Autorizo a publicar:	
	SI	NO
N° de Cédula de Identidad		
Dirección		
Dirección de correo electrónico		
Fono		
Fax		

\_\_\_\_\_  
Firma del/la postulante

Fecha: .....





**Convenio de acreditación de terceros para la realización de labores en viveros y campos de setos bajo control oficial de *Fusarium circinatum***

En Santiago, a..... de..... del año ....., entre el Servicio Agrícola y Ganadero, en adelante "el SAG", persona jurídica de derecho público, RUT N° 61.308.000-7, representado por Don(a) ....., Cédula de Identidad N° ....., ambos con domicilio en Avenida Bulnes 140 Comuna de Santiago, por una parte; y por la otra, Don (a) ....., en adelante el "Tercero Acreditado", con título de ....., de nacionalidad ....., estado civil ....., Cédula de Identidad N° ....., con domicilio en ....., Comuna de ....., se ha convenido lo siguiente:

- Primero** El presente convenio se suscribe en conformidad a lo señalado en la Resolución Exenta N° 3678 de la Dirección Nacional del Servicio, fechada el 30 de septiembre del 2004, la cual norma el Sistema Nacional de Acreditación de Terceros, y en la Resolución Exenta N° ....., de la Dirección Nacional del Servicio, fechada el .... de ..... del ....., que aprueba el Reglamento Específico de acreditación de terceros para la realización de labores en viveros y campos de setos bajo control oficial de *Fusarium circinatum*.
- Segundo** Por el presente instrumento, el Tercero/a acreditado se compromete a ejecutar las labores de muestreos en viveros y campos de setos bajo control oficial de *Fusarium circinatum* y despacho a laboratorios, cumpliendo con la totalidad de las disposiciones descritas en el "Reglamento Específico de acreditación de terceros para la realización de labores en viveros y campos de setos bajo control oficial de *Fusarium circinatum*" y en los métodos y procedimientos específicos establecidos por el SAG, documentos que se entienden parte integrante de este Convenio.
- Tercero** El SAG podrá modificar y actualizar el Reglamento y los métodos y procedimientos específicos señalados en el punto anterior. El Tercero Acreditado se obliga a ajustar su accionar de acuerdo al texto del Reglamento que se encuentre vigente, con todas sus modificaciones.
- Cuarto** El SAG podrá supervisar y evaluar el desempeño del Tercero Acreditado en la ejecución de las actividades para las cuales se encuentra acreditado, comprometiéndose este último a facilitar y cooperar en las acciones de supervisión del SAG.
- Quinto** El SAG podrá sancionar al Tercero Acreditado con la suspensión o revocación de su Acreditación, de acuerdo a las causales descritas en el "Reglamento Específico de acreditación de terceros para la realización de labores en viveros y campos de setos bajo control oficial de *Fusarium circinatum*".
- Sexto** Sin perjuicio de lo anterior, y si producto de las acciones de supervisión, el SAG detecta faltas en el desempeño del Tercero Acreditado que afectan negativamente el resultado del Programa Oficial asociado a su acreditación, el SAG podrá instruir al tercero acreditado a través de una carta suscrita por un Jefe de Oficina o Director Regional, el cese inmediato de prestaciones de servicios asociadas a su acreditación, ante lo cual el Tercero Acreditado se obliga a suspender la ejecución dichas acciones a nivel nacional y hasta que el SAG resuelva en definitiva su caso.
- Séptimo** El presente Convenio tendrá una validez de dos años a contar de la fecha de total tramitación de la Resolución que lo apruebe.



- Octavo** El Tercero Acreditado perderá tal condición de manera anticipada al término del presente convenio, ante la ocurrencia de alguna de las causales descritas para tal fin en el “Reglamento Específico de acreditación de terceros para la realización de labores en viveros y campos de setos bajo control oficial de *Fusarium circinatum*”, siendo causal de término inmediato del presente convenio.
- Noveno** El Tercero Acreditado no tiene relación de dependencia con el SAG. El SAG no asume responsabilidades por las actuaciones del Tercero Acreditado, incluyendo el caso de infracciones o sanciones que reciba el Tercero Acreditado por incumplimiento de leyes de la República, sean éstas de carácter laboral, previsional, municipal u otras de cualquier naturaleza.
- Décimo** El Servicio, si lo considera necesario por la naturaleza de la actividad acreditada, y con el objeto de asegurar el fiel cumplimiento de este convenio, podrá exigir garantías al Tercero Acreditado. Dichas garantías serán pactadas en documentos anexos al presente instrumento, las que deberán ser suscritas por ambas partes en señal de aprobación, considerándose desde ese momento, parte integrante del mismo. La no suscripción de dichas garantías por parte del Tercero Acreditado será causal de término inmediato del presente convenio y la pérdida de la calidad de acreditado.
- Undécimo** El presente instrumento se firma en cuatro ejemplares, quedando uno en poder del Tercero Acreditado y tres en poder del SAG.
- Duodécimo** La personería de Don(a)..... para representar al Servicio Agrícola y Ganadero consta en Resolución de este Servicio N° 216 de 2005.

---

JEFE DIVISION PLANIFICACION Y  
DESARROLLO ESTRATEGICO  
SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO

TERCERO ACREDITADO



### **Anexo N° 3: Formularios para postular a la acreditación para la realización de labores en viveros y campos de setos bajo control oficial de *Fusarium circinatum* - Formato para personas jurídicas.**

(Estos formatos pueden ser obtenidos para su impresión en el sitio Web [www.sag.gob.cl](http://www.sag.gob.cl))

#### **Instrucciones.**

Todos los formularios deben ser completados con letra imprenta y legible.

#### **Formulario solicitud de acreditación.**

1. En el primer párrafo indicar la región a la cual pertenece la Dirección Regional u oficina SAG donde será ingresada la solicitud de acreditación.
2. En la sección I del formulario completar todos los datos que se solicitan tanto de la persona jurídica como de su representante legal. Sólo el número de fax es opcional.
3. La firma debe ser del representante legal de la persona jurídica que postula a la acreditación.
4. Presentar al SAG el formulario completo (4 hojas), aún cuando las secciones II, III y IV son de uso exclusivo del SAG.

#### **Declaración jurada simple para la acreditación.**

1. En el primer párrafo ingresar en los espacios punteados los siguientes datos en orden correlativo:
  - Nombre completo del representante legal, número de cédula de identidad, nacionalidad, domicilio y comuna del representante.
  - Razón social de la persona jurídica que postula a la acreditación, su número de RUT y domicilio con comuna.
2. En el punto 3 completar en los espacios punteados de los párrafos a, b y c, con SI o NO según corresponda.

Si se ingresó al menos un SI en los párrafos a, b y c, completar la tabla que se presenta a continuación.

Si en las tres opciones se ingresó NO, cruzar una línea diagonal en toda la tabla.
3. La declaración debe ser firmada por el representante legal de la persona jurídica que postula a la acreditación.

#### **Formulario de autorización de publicación de datos a través de Internet**

1. En el primer párrafo ingresar nombre completo y número de cédula de identidad del representante legal de la persona jurídica que postula a la acreditación.
2. En la tabla completar con una "X" según corresponda.
3. Firma del representante legal de la persona jurídica que postula a la acreditación.
4. Indicar fecha.



### **Formulario de identificación de/la responsable técnico y del personal.**

1. Ingresar los datos de identificación que se solicitan de la persona jurídica que postula a la acreditación.
2. Ingresar los datos de identificación que se solicitan de responsable técnico del postulante y su firma.
3. En la tabla que se entrega posteriormente, individualizar a cada una de las personas que ejecutarán labores en áreas bajo control oficial de *Fusarium circinatum*, indicando su nombre completo, número de cédula de identidad y firma.

Este formulario permite el ingreso de los antecedentes de seis personas (6), en caso que sea insuficiente continuar en otra copia del mismo formulario.

4. El formulario debe ser firmado por el representante legal de la persona jurídica que postula a la acreditación.

### **Convenio de acreditación.**

1. **No completar** la fecha del convenio, como tampoco los datos referidos al Servicio Agrícola y Ganadero.
2. En los espacios en blanco del primer párrafo del convenio, a continuación de “....; y por la otra .....” ingresar la razón social de la persona jurídica que postula a la acreditación, su número de RUT y domicilio indicando la comuna, el nombre completo del representante legal, nacionalidad, estado civil, N° de cédula de identidad, domicilio y comuna.
3. **No completar** los espacios punteados de la cláusula décimo segunda del convenio.
4. **No completar** la cláusula décimo tercera del convenio. Esta información será redactada por el Servicio.
5. Al final del texto del convenio, en el espacio existente bajo la línea punteada derecha, escribir el nombre completo del representante legal y la razón social del representado. Sobre el punteado debe firmar el representante legal.
6. **No completar** los espacios existentes para la firma del representante del SAG.



**Formulario solicitud de acreditación para la realización de labores en viveros y campos  
de setos bajo control oficial de *Fusarium circinatum***

Señor(a) Director(a) Regional del Servicio Agrícola y Ganadero de la....., el/la  
suscrito/a que más abajo se identifica, viene a presentar a Ud. para su tramitación, Solicitud de  
Acreditación para la realización de labores en viveros y campos de setos bajo control oficial de *Fusarium  
circinatum*

**Sección I: Identificación de la persona jurídica que postula.**

Razón Social: .....

RUT. N°: .....

Domicilio:

Calle	N°	Departo.	Villa, condominio, población u otro.
Comuna		Ciudad	Región

N° de teléfono de contacto:..... N° de fax de contacto:.....

e-mail de contacto: .....

**Antecedentes del/la Representante Legal**

Nombre completo: .....

N° de Cédula de Identidad: .....

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

Domicilio:

Calle	N°	Depto.	Villa, condominio, población u otro.
Comuna		Ciudad	Región

N° de teléfono de contacto:..... N° de fax de contacto:.....

e-mail de contacto: .....

Firma del/la representante legal de la persona jurídica que  
postula

*Este formulario consta de cuatro (4) hojas, y debe ser presentado completo, aún cuando las secciones II,  
III y IV son de uso exclusivo del Servicio Agrícola y Ganadero.*

*El personal de la Oficina SAG que recepcione este formulario presentado por el postulante, debe dejar  
constancia en la siguiente sección.*



**Sección II: Recepción de la solicitud**

Fecha recepción: ..... Oficina SAG.....

Nombre personal SAG que recepciona:.....

-----  
Firma personal SAG que recepciona

**Sección III: Revisión y evaluación de la solicitud**

a) Indicar si la solicitud está acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del Rol Único Tributario de la persona jurídica que postula a la acreditación.	
2. Fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad del representante legal o del documento de identificación oficial en caso de extranjeros.	
3. Fotocopia de la escritura social de constitución, con sus respectivas modificaciones si las hubiere.	
4. Fotocopia de la publicación de extracto de escritura social de constitución, cuando corresponda.	
5. Certificado de vigencia emitido por la autoridad competente, con una antigüedad no superior a 30 días corridos.	
6. Documento que acredite la personería del representante legal para actuar en nombre de la persona jurídica que postula a la acreditación.	
7. Declaración jurada simple donde el/la representante legal declara que el postulante: 1) cumple con los requisitos y condiciones establecidas para postular a la acreditación de terceros para la realización de labores en viveros y campos de setos bajo control oficial de <i>Fusarium circinatum</i> , 2) no tiene causales de inhabilidad, y 3) el propio representante legal, responsable técnico y el personal que ejecutará las actividades, no tienen cónyuges o parientes que sean funcionarios, trabajadores o asesores a cualquier título o calidad jurídica del Servicio Agrícola y Ganadero, hasta cuarto grado de consanguinidad o afinidad colateral y tercer grado de consanguinidad o afinidad vertical, y en caso contrario deberá identificarlos en el mismo formulario.	
8. Formulario de identificación del/la responsable técnico y del personal que ejecutará las labores en viveros y campos de setos bajo control oficial de <i>Fusarium circinatum</i> , indicando nombre completo, cédula de identidad y firma.	
9. Certificado de título del/la responsable técnico y del personal que ejecutará las labores en áreas bajo control oficial de <i>Fusarium circinatum</i> identificado en el formulario anterior, en original o fotocopia legalizada.	



10. Certificado de cursos de sanidad forestal aprobados por el/la responsable técnico y personal identificado en el formulario respectivo, emitido por la entidad reconocida por el Estado que le otorgó su título, y en el caso de extranjeros, emitido por la entidad que revalidó sus estudios superiores en el país, o en su defecto, documentación que certifique experiencia práctica de al menos 6 meses en la ejecución de labores de detección y control de plagas de <i>Fusarium circinatum</i> (en original o fotocopia legalizada).	
11. Certificado de aprobación de curso de adiestramiento del/la responsable técnico y personal identificado en el formulario, emitido por el SAG o por alguna entidad académica aceptada como válida por el Servicio, en fotocopia simple.	
12. Listado de equipos y materiales con que cuenta la persona jurídica que postula a la acreditación, y que utilizará en la ejecución de las actividades fitosanitarias para las cuales solicita la acreditación	
13. Formulario de autorización de publicación de datos de terceros acreditados ante el SAG, para fines institucionales.	
14. Cuatro (4) copias del convenio de acreditación, todas firmadas en original por el representante legal de la persona jurídica que postula a la acreditación.	
15. Una foto tamaño carné (sin nombre ni número de Cédula de Identidad) de cada una de las personas identificadas en el formulario respectivo.	
16. Copia del comprobante de recaudación (CORE) del pago realizado por concepto de postulación a la acreditación (etapa I), de acuerdo al sistema tarifario vigente.	

b) La solicitud..... está completa, firmada por el/la postulante y adjunta toda la documentación. (Completar SÍ o NO, según corresponda)

En caso que el resultado de la letra b) sea NO:

Indicar los antecedentes o información faltantes:

.....

.....

.....

.....

.....

Nombre personal SAG que notifica al postulante de la documentación faltante:

.....

.....

.....

Firma personal SAG que notifica

Fecha de notificación:.....



GOBIERNO DE CHILE  
MINISTERIO DE AGRICULTURA  
SAG

**Reglamento específico de acreditación de terceros para la realización de labores de muestreo en viveros y campos de setos bajo control oficial de *Fusarium circinatum***

Nombre personal SAG que recepciona documentación faltante:

.....

.....  
Firma personal SAG que recepciona

Fecha de recepción: .....

En caso que el resultado de la letra b) sea Sí:

¿La persona jurídica postulante cumple con los requisitos técnicos y legales para ser acreditado?

SI..... NO.....

Indicar fundamento en caso que la persona jurídica que postula no cumpla con los requisitos:

.....  
.....  
.....  
.....

Nombre y firma personal área técnica que evalúa

Nombre y firma asesor jurídico

**Sección IV: Recomendación del/la Director/a Regional**

En vista de la evaluación realizada a esta solicitud de acreditación, este/a Director/a Regional recomienda:

\_\_\_\_\_ Aprobar la presente solicitud.

\_\_\_\_\_ Rechazar la presente solicitud

Fundamento .....  
.....  
.....  
.....  
.....

Nombre de Director/a Regional

Firma y timbre

Fecha.....





**Declaración jurada simple para la acreditación de terceros para la realización de labores en viveros y campos bajo control oficial de *Fusarium circinatum***

Por el presente instrumento, ....., Cédula de Identidad N° ....., de nacionalidad ....., con domicilio en ....., Comuna de ....., en representación de ....., RUT N° ....., con domicilio en ....., Comuna de ....., declaro bajo juramento:

1-. La persona postulante a la que represento cumple con todos los requisitos y condiciones solicitados por el Servicio Agrícola y Ganadero a las personas jurídicas, para ser tercero acreditado para la realización de labores en viveros y campos de setos bajo control oficial de *Fusarium circinatum*, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Específico existente para tal efecto.

2-. La persona postulante a la que represento no posee ninguna de las inhabilidades para ser tercero acreditado para la realización de labores en viveros y campos de setos bajo control oficial de *Fusarium circinatum* que fueran definidas por el Servicio Agrícola y Ganadero en el Reglamento Específico mencionado anteriormente y en la legislación vigente.

3-. a. Yo.....tengo cónyuge o parientes que son funcionarios, trabajadores o asesores a cualquier título o calidad jurídica del Servicio Agrícola y Ganadero hasta cuarto grado de consanguinidad o afinidad colateral y tercer grado de consanguinidad o afinidad vertical.

b. El responsable técnico de este postulante ..... tiene cónyuge o parientes que son funcionarios, trabajadores o asesores a cualquier título o calidad jurídica del Servicio Agrícola y Ganadero hasta cuarto grado de consanguinidad o afinidad colateral y tercer grado de consanguinidad o afinidad vertical.

c. Entre el personal que ejecutará las labores en áreas bajo control oficial de *Fusarium circinatum*, ..... existen personas que tienen cónyuges o parientes que son funcionarios, trabajadores o asesores a cualquier título o calidad jurídica del Servicio Agrícola y Ganadero hasta cuarto grado de consanguinidad o afinidad colateral y tercer grado de consanguinidad o afinidad vertical.

Los parientes a aludidos anteriormente en las letras a, b y c son:

Nombre	Parentesco	Ciudad donde se desempeña en el SAG
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Formulo la presente declaración para solicitar la acreditación ante el SAG para la realización de labores en viveros y campos de setos áreas bajo control oficial de *Fusarium circinatum*

.....  
Firma representante legal de la persona jurídica que postula

Fecha,.....



### **Autorización de publicación de datos de terceros acreditados ante el SAG**

A través de la presente, yo ....., Cédula de Identidad N°....., en representación de ....., RUT N° ....., autorizo al Servicio Agrícola y Ganadero a publicar los datos que se especifican a continuación, en su Sistema de Información de Terceros Acreditados durante el período de vigencia de la acreditación de mi representado:

(Complete con una X según corresponda)

<b>Datos del tercero acreditado a publicar en el sitio Web del SAG:</b>	<b>Autorizo a publicar:</b>	
	<b>SI</b>	<b>NO</b>
N° de RUT de el/la acreditado/a.		
Dirección de el/la acreditado/a.		
Dirección de correo electrónico de el/la acreditado/a.		
Fono de el/la acreditado/a.		
Fax de el/la acreditado/a.		
Nombre y N° de Cédula de Identidad de el/la Representante Legal.		
Nombre y N° de Cédula de Identidad de el/la Responsable Técnico.		

.....  
Firma representante legal de la persona jurídica que postula

Fecha: .....



**Formulario de identificación del/la responsable técnico y del personal que realizará las labores en viveros y campos de setos bajo control oficial de *Fusarium circinatum*.**

**Identificación de la persona jurídica:**

Razón Social: .....

N° de RUT: .....

**Identificación del/la Responsable Técnico:**

Nombre completo: .....

N° de Cédula de Identidad: .....

.....  
Firma del/la Responsable Técnico

**Identificación del personal que realizará las labores:**

Nombre completo	N° de cédula de identidad	Firma
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

.....  
Firma representante legal de la persona jurídica que postula

Fecha: .....



**Convenio de acreditación de terceros para la realización de labores en viveros y campos de setos bajo control oficial de *Fusarium circinatum***

En Santiago, a..... de..... del año ....., entre el Servicio Agrícola y Ganadero, en adelante "el SAG", persona jurídica de derecho público, RUT N° 61.308.000-7, representado por Don(a) ....., Cédula de Identidad N° ....., ambos con domicilio en Avenida Bulnes 140 Comuna de Santiago, por una parte; y por la otra, ....., RUT N°.....en adelante el "Tercero Acreditado", representado por Don(a) ....., de nacionalidad ....., estado civil ....., Cédula de Identidad N° ....., con domicilio en ....., Comuna de ....., se ha convenido lo siguiente:

- Primero** El presente convenio se suscribe en conformidad a lo señalado en la Resolución N° 3678 de la Dirección Nacional del Servicio, fechada el 30 de septiembre del 2004, la cual norma el Sistema Nacional de Acreditación de Terceros, y en la Resolución Exenta N°....., de la Dirección Nacional del Servicio, fechada el... de ..... del ....., que aprueba el Reglamento Específico de acreditación de terceros para la realización de labores en viveros y campos de setos bajo control oficial de *Fusarium circinatum*.
- Segundo** Por el presente instrumento, el Tercero Acreditado se compromete a ejecutar las labores de muestreos cumpliendo con la totalidad de las disposiciones descritas en el "Reglamento Específico de Acreditación de Terceros para la realización de labores en viveros y campos de setos bajo control oficial de *Fusarium circinatum*" y en los métodos y procedimientos específicos establecidos por el SAG, documentos que se entienden parte integrante de este Convenio.
- Tercero** El SAG podrá modificar y actualizar el Reglamento y los métodos y procedimientos específicos señalados en el punto anterior. El Tercero Acreditado se obliga a ajustar su accionar de acuerdo al texto del Reglamento que se encuentre vigente, con todas sus modificaciones.
- Cuarto** El SAG podrá supervisar y evaluar el desempeño del Tercero Acreditado en la ejecución de las actividades para las cuales se encuentra acreditado, comprometiéndose este último a facilitar y cooperar en las acciones de supervisión del SAG.
- Quinto** El SAG podrá sancionar al Tercero Acreditado con la suspensión o revocación de su Acreditación, de acuerdo a las causales descritas en el "Reglamento Específico de acreditación de terceros para la realización de labores en viveros y campos de setos bajo control oficial de *Fusarium circinatum*".
- Sexto** Sin perjuicio de lo anterior, y si producto de las acciones de supervisión, el SAG detecta faltas en el desempeño del Tercero Acreditado que afectan negativamente el resultado del Programa Oficial asociado a su acreditación, el SAG podrá instruir al tercero acreditado a través de una carta suscrita por un Jefe de Oficina o Director Regional, el cese inmediato de prestaciones de servicios asociadas a su acreditación, ante lo cual el Tercero Acreditado se obliga a suspender la ejecución dichas acciones a nivel nacional y hasta que el SAG resuelva en definitiva su caso.
- Séptimo** El presente Convenio tendrá una validez de dos años a contar de la fecha de total tramitación de la Resolución que lo apruebe.
- Octavo** El Tercero Acreditado perderá tal condición de manera anticipada al término del presente convenio, ante la ocurrencia de alguna de las causales descritas para tal fin en el



“Reglamento Específico de acreditación de terceros para la realización de labores en viveros y campos de setos bajo control oficial de *Fusarium circinatum*”, siendo causal de término inmediato del presente convenio.

**Noveno** El Tercero Acreditado como sus dependientes, no tienen relación de dependencia con el SAG. El SAG deslinda responsabilidades, no respondiendo por infracciones o sanciones que reciba el Tercero Acreditado por incumplimiento de leyes de la República, sean éstas de carácter laboral, previsional, municipal u otras de cualquier naturaleza.

**Décimo** El Servicio, si lo considera necesario por la naturaleza de la actividad acreditada, y con el objeto de asegurar el fiel cumplimiento de este convenio, podrá exigir garantías al Tercero Acreditado. Dichas garantías serán pactadas en documentos anexos al presente instrumento, las que deberán ser suscritas por ambas partes en señal de aprobación, considerándose desde ese momento, parte integrante del mismo. La no suscripción de dichas garantías por parte del Tercero Acreditado será causal de término inmediato del presente convenio y la pérdida de la calidad de acreditado.

**Undécimo** El presente instrumento se firma en cuatro ejemplares, quedando uno en poder del Tercero Acreditado y tres en poder del SAG.

**Duodécimo** La personería de Don(a)..... para representar al Servicio Agrícola y Ganadero consta en Resolución de este Servicio N° 216 de 2005.

**Décimo Tercero** La personería de Don(a)..... para representar al Tercero Acreditado consta en .....

---

JEFE DIVISIÓN PLANIFICACIÓN Y  
DESARROLLO ESTRATÉGICO  
SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO

REPRESENTANTE LEGAL  
RAZÓN SOCIAL PERSONA JURÍDICA



## **Anexo Nº 4: Formularios para postular a la renovación de la acreditación.**

(Estos formatos pueden ser obtenidos para su impresión en el sitio Web [www.sag.cl](http://www.sag.cl))

### **Instrucciones.**

Todos los formularios deben ser completados con letra imprenta y legible.

### **Formulario solicitud de renovación de acreditación.**

1. En el primer párrafo indicar la región a la cual pertenece la Dirección Regional SAG donde será ingresada la solicitud de renovación de la acreditación.
2. En la sección I del formulario completar los datos que se solicitan de el/la postulante.
3. Presentar al SAG el formulario completo (3 hojas), aún cuando las secciones II, III y IV son de uso exclusivo del SAG.

### **Declaración jurada simple.**

1. Completar el primer párrafo con el nombre completo razón social del/la postulante, su número de cédula de identidad, o RUT, nacionalidad, domicilio y comuna.
2. Posteriormente marcar con una X en la alternativa que corresponda entre las dos opciones que se dan.
3. La declaración debe ser firmada por el/la postulante, o su representante legal tratándose de personas jurídicas.



### **Formulario solicitud de renovación de la acreditación**

Señor(a) Director(a) Regional del Servicio Agrícola y Ganadero de la....., el/la suscrito/a que más abajo se identifica, viene a presentar a Ud. para su tramitación, Solicitud de renovación de acreditación para la realización de labores en viveros y campos de setos bajo control oficial *Fusarium circinatum*:

#### **Sección I: Identificación de el/la postulante**

Nombre/Razón social de el/la tercero acreditado(a):.....

Nº de CI. / RUT de el/la tercero acreditado(a): .....

Nombre Representante legal (si procede): .....

Nº de CI. del representante legal (si procede): .....

Sexo:-Hombre..... -Mujer.....

.....  
Firma de el/la tercero acreditado(a) o de su representante legal

*Este formulario consta de tres (3) hojas, y debe ser presentado completo, aún cuando las secciones II, III y IV son de uso exclusivo del Servicio Agrícola y Ganadero.*

*El personal de la Oficina SAG que recepcione este formulario presentado por el postulante, debe dejar constancia en la siguiente sección.*

#### **Sección II: Recepción de la solicitud**

Fecha recepción: ..... Oficina SAG.....

Nombre personal SAG que recepciona:.....

.....  
Firma personal SAG que recepciona



**Sección III: Revisión y evaluación de la solicitud**

a) Indicar si la solicitud está acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia de resolución de acreditación vigente de el/la solicitante.	
2. Fotocopia simple de certificado(s) de aprobación de los cursos de actualización dictados por el SAG o por una entidad aceptada como válida por el Servicio, realizados durante el período de vigencia de su acreditación.	
3. Declaración jurada simple donde el/la tercero acreditado(a) o su representante legal (si se trata de persona jurídica) declare que los antecedentes presentados al Servicio en la solicitud de acreditación previa, no han sufrido modificaciones, y en caso que se hubieran producido, éstas fueron oportunamente notificadas al SAG y que cumple la normativa vigente.	
4. Certificado de vigencia de la sociedad y certificado de vigencia de poder, emitidos por la autoridad, si se trata de personas jurídicas. Al momento de la presentación de la solicitud estos certificados deberán tener una antigüedad no superior a 30 días corridos.	
5. Copia del comprobante de recaudación (CORE) del pago realizado por concepto de renovación de la acreditación etapa I, de acuerdo al sistema tarifario vigente.	
6. Cuatro (4) copias de convenios de acreditación firmadas en original por el/la tercero acreditado(a) o su representante legal si se trata de personas jurídicas.	
7. Una foto tamaño carné del acreditado/a, y en el caso de persona jurídica, una foto tamaño carné de cada una de las personas identificadas como ejecutores de las labores de muestreo, incluido el/la responsable técnico. Esta(s) fotografía(s) deberá(n) ser actualizada(s).	

b) La solicitud..... está completa, firmada por el/la postulante y adjunta toda la documentación. (Completar SÍ o NO, según corresponda)

En caso que el resultado de la letra b) sea NO:

Indicar los antecedentes o información faltantes:

.....

.....

.....

.....

.....

Nombre personal SAG que notifica al postulante de la documentación faltante:

.....

.....

Firma personal SAG que notifica

Fecha de notificación:.....





Nombre personal SAG que recibe documentación faltante:  
.....  
.....  
Firma personal SAG que recibe  
Fecha de recepción: .....

En caso que el resultado de la letra b) sea Sí:  
¿El/la postulante cumple con los requisitos técnicos y legales para ser acreditado(a)?  
SI..... NO.....  
Indicar fundamento en caso que el/la postulante no cumpla con los requisitos:  
.....  
.....  
.....  
.....

---

Nombre y firma personal área técnica que evalúa                      Nombre y firma asesor jurídico

**Sección IV: Recomendación del/la Director/a Regional**

En vista de la evaluación realizada a esta solicitud de renovación de acreditación, este/a Director/a Regional recomienda:

\_\_\_\_\_ Aprobar la presente solicitud.                      \_\_\_\_\_ Rechazar la presente solicitud

Fundamento .....  
.....  
.....  
.....

.....  
Nombre de Director/a Regional                      Firma y timbre.  
Fecha,.....



**Declaración jurada simple para renovación acreditación**

Por el presente instrumento, .....,  
Cédula de Identidad N° ....., de nacionalidad ....., con domicilio  
en ....., Comuna de.....,  
en representación de (sólo si procede).....RUT N°.....,  
declaro bajo juramento que los antecedentes presentados al Servicio Agrícola y Ganadero en solicitud de  
acreditación previa:

- 1- ..... No han sufrido modificaciones.
- 2- ..... Han tenido modificaciones, y éstas fueron oportunamente notificadas al SAG, y cumplen la  
normativa vigente.

Formulo la presente declaración para solicitar al SAG la renovación de la acreditación.

.....  
Firma postulante o de su representante legal

Fecha,.....



## Anexo Nº 5: Protocolo de muestreo en viveros y campos de setos de pino positivos a *Fusarium circinatum*

(Estos documentos puede ser obtenidos para su impresión en el sitio Web [www.sag.gob.cl](http://www.sag.gob.cl))

### PROTOCOLO DE MUESTREO EN VIVEROS Y CAMPOS DE SETOS DE PINO POSITIVOS A *Fusarium circinatum*

El muestreo para comprobar la efectividad de las medidas fitosanitarias dispuestas en viveros y campos de setos que hayan resultado positivos a *Fusarium circinatum*, se realizará mediante la observación de signos y síntomas asociados a la enfermedad, captando muestras principalmente de plantas sospechosas, o en su defecto, de plantas aparentemente sanas que deberán ser analizadas en los Laboratorios del SAG. Según los resultados de los análisis de laboratorio SAG obtenidos se podrá autorizar o no el movimiento de plantas desde los viveros o campos de setos de pino infestados.

Tanto el muestreo como el despacho al laboratorio SAG de las muestras, serán realizados por terceros acreditados ante el Servicio para estos efectos.

#### 1. EPOCA DE MUESTREO

La época de muestreo dependerá del período de movimiento de plantas, no obstante, para el caso de viveros se deberá efectuar durante el verano, a partir del 1 de febrero al 30 de abril. Los campos de setos deberán ser monitoreados antes que se efectúe la corta y traslado de estacas para su enraizamiento en el vivero, durante los meses de mayo y junio, de manera de evitar la reproducción del material infestado.

#### 2. ESTRATIFICACION AREAS DE MUESTREO

Para efectuar un muestreo que sea representativo de las diferentes condiciones de manejo del vivero o campo de seto de pino, es conveniente estratificar las plantas según el método de producción (raíz cubierta: en bolsa, tubetes; raíz desnuda).

#### 3. SINTOMATOLOGIA ASOCIADA A *Fusarium circinatum*

Los síntomas de la presencia de la enfermedad sobre *Pinus* spp. son los siguientes:

- a. **Follaje marchito:** El follaje se presenta de color verde claro, brotes doblados y acículas caídas, dándole un aspecto de marchitez, que concluirá con la muerte de la planta.
- b. **Formación de canchros y exudación de resina:** Los canchros se forman donde el tejido ha muerto por el accionar del hongo, lo que puede ocurrir sobre cuello, tallos basales o ramas de la planta. Estos canchros toman una coloración café oscuro rojizo, frecuentemente con resina en la superficie. Esta característica le da el nombre de Cancro resinoso ("Pitch canker"). Los canchros son hundidos y al avanzar produce un anillamiento, lo que ocasiona la marchitez del follaje en la parte superior de la planta.
- c. **Madera empapada de resina:** Una característica única de esta enfermedad es que la madera que se encuentra bajo los canchros se empapa o satura con resina de color ámbar, oscureciendo la madera.



- d. **Esporodoquios:** Son cuerpos fructíferos del hongo donde se producen las esporas, de pequeño tamaño y de color anaranjado. Los esporodoquios se pueden observar por medio de una lupa simple en pequeñas ramas o en el tallo principal; su distribución es en forma aislada y/o agrupada. Sin embargo no siempre están presentes.

#### 4. INTENSIDAD DE MONITOREO

La cantidad de muestras a tomar en cada vivero o campo de setos dependerá de la cantidad de plantas, por método de producción, que se desee movilizar durante el período.

- a) **En el caso de viveros**, se deberá captar una muestra por cada 200.000 plantas (Tabla 1), cada muestra deberá estar compuesta por 5 plantas seleccionadas de la forma que se indica en el siguiente punto. Cada grupo de 200.000 plantas del que se obtenga una muestra recibirá el nombre de lote.

**Tabla 1:** Número de muestra según cantidad de plantas

Cantidad de plantas por método de producción	Número de muestras
Menor a 1.000.000	5
1.000.000 a 5.000.000	25
5.000.000 a 10.000.000	50
10.000.000 a 15.000.000	75
15.000.000 a 20.000.000	100
20.000.000 a 25.000.000	125
25.000.000 a 30.000.000	150
Mayor a 30.000.000	200

En el caso de plantas originadas de estacas enraizadas provenientes de setos que hayan resultado negativos a la presencia de *Fusarium circinatum*, la intensidad de monitoreo deberá ser reducida en un 40%, esto es, por ejemplo en el caso de 5 a 10 millones de plantas se deberán captar 30 muestras.

Para el caso de viveros con producción menores a 1.000.000 de plantas por método, el tamaño de cada lote resultará dividir la cantidad de plantas por 5 o por 3, cuando las plantas sean originadas de estacas enraizadas provenientes de setos negativos a la presencia de *Fusarium circinatum*.

- b) **En el caso de campos de setos**, se deberá captar una muestra por cada 40.000 setos, cada muestra deberá estar compuesta por 5 setos.

#### 5. CAPTACION DE MUESTRAS Y DESPACHO A LABORATORIO SAG

- i) Se deberá identificar en un plano o croquis del vivero cada lote a monitorear, otorgándole un número correlativo a cada uno de ellos.



- ii) Posteriormente, en el vivero se identificará cada lote de manera de individualizarlo para efecto de asociar los resultados de laboratorio.
- iii) Se deberá recorrer cada lote en búsqueda de las 5 plantas que presenten síntomas que se asocien más al ataque de *Fusarium circinatum*. En el caso de no encontrar la cantidad antes señalada de plantas sintomáticas, se deberá completar el número con plantas aparentemente sanas, extraídas en forma sistemática dentro del lote, de manera de cubrir toda su superficie.
- iv) En un lugar visible de cada lote deberá colocarse un tubo de PVC de color celeste. En el cual se registrará con un plumón indeleble el número del lote y el número de la muestra.
- v) Cada grupo de 5 plantas que compone una muestra deberá ser colocado en una bolsa de papel kraft, sellada y rotulada con la clave asignada por la Oficina SAG correspondiente, cuidando de que se relacione claramente con el lote de donde proviene la muestra.
- vi) Para efecto de evitar la contaminación de muestras, los prospectores deberán limpiar cuidadosamente con alcohol al 70% las manos y utensilios, cada vez que se proceda a captar una muestra.
- vii) Las muestras deberán ser despachadas al Laboratorio SAG, en un plazo no superior a 24 horas desde su recolección, entre los días lunes y jueves, de acuerdo a calendario entregado por el laboratorio SAG que analizará la muestra, o por el Coordinador Forestal de la Región de manera de asegurar que la muestra permanezca apta para su análisis.
- viii) La muestra despachada a laboratorio SAG deberá estar acompañada por el "Formulario de monitoreo de viveros y campos de setos positivos a *Fusarium circinatum*" (numeral 10 de este Protocolo), debidamente llenado por el tercero en las secciones que le correspondan.
- ix) Para elaborar un calendario de análisis de muestras en los laboratorios, es conveniente que tanto los propietarios de viveros como las Oficinas del SAG se coordinen con el Encargado de Protección Agrícola o del Proyecto de Vigilancia y Control de Plagas Forestales, quien a su vez se coordinará con el especialista del Laboratorio SAG de la Región correspondiente.

## 6. METODO DE MONITOREO DE SUSTRATO

El monitoreo de sustrato se realizará cada vez que lo solicite un propietario de vivero o campo de setos, de acuerdo a la metodología que se describe a continuación:

- i) Se deberá extraer 1 muestra cada 50 m<sup>3</sup> de sustrato, consistente en 500 gr. de sustrato cada una, los que deberán ser colocados en bolsas plásticas. Las bolsas deberán ser individualizadas señalando el sector o envase donde fue extraída.
- ii) En el caso de que el sustrato se encuentre en forma libre, se deberá extraer una muestra compuesta, formada por material proveniente del sector medio y de zona más profunda, respectivamente,
- iii) Cuando el sustrato se encuentre en envases (bolsas, sacos, cajas), la muestra deberá extraerse de a lo menos 3 envases distintos, seleccionados en forma aleatoria y cuidando que se identifique claramente las bolsas o sacos de cada lote de 50 m<sup>3</sup>.



- iv) El sustrato que sea objeto de monitoreo deberá permanecer en condiciones de aislamiento, de manera de evitar contaminaciones posteriores a la toma de la muestras.

## **7. MATERIALES DE MONITOREO**

Los siguientes son los materiales básicos a ocupar durante el monitoreo:

- Formulario de terreno
- Pala jardinera
- Bolsas de papel kraft
- Etiquetas
- Asperjador con alcohol al 70%
- Mapa o croquis del vivero
- Tubos de PVC de 15 cm de largo por 2 cm de diámetro (debe ser proveído por el propietario del vivero)
- Plumón indeleble
- GPS para determinación de coordenadas
- Cortapluma
- Lupa de bolsillo
- Caja con aislamiento térmica.

## **8. REGISTRO DE INFORMACION**

- La información del monitoreo y de sus resultados, tanto de viveros y campos de setos como de sustrato, deberá ser registrada por el tercero acreditado en el formulario establecido en el numeral 10 de este anexo.
- El original de este documento debe ser archivado en el vivero, una la copia debe enviarse a la Oficina SAG correspondiente y otra copia a los encargados regionales del programa cada vez que se realice un muestreo.
- Estos formularios deberán mantenerse en archivos durante dos años.

## **9. ENVÍO DE ANTECEDENTES AL SERVICIO**

El tercero acreditado deberá enviar al SAG cinco días hábiles antes del inicio de la temporada de muestreo, un listado de los viveros y campos de setos, indicando el calendario de muestreo que desarrollará durante el período, el que será visado por el Encargado Regional Agrícola, previa coordinación con el Laboratorio SAG en función de su carga de trabajo.



## 10. FORMULARIO DE MONITOREO DE VIVEROS Y CAMPOS DE SETOS POSITIVOS A *Fusarium circinatum*

### 1. ANTECEDENTES GENERALES

Nombre del propietario/a: ..... RUT N°: .....

Dirección: ..... Teléfono: .....

Nombre del predio: ..... Rol de Avalúo: .....

Región: ..... Comuna: ..... Vías de acceso: .....

Fecha de muestreo : .....

### Registrar códigos de Región y Comuna

### 2. ANTECEDENTES DEL MONITOREO

Tipo planta	Semilla	Estaca
Seto		
Raíz desnuda		
Raíz cubierta		

Sustrato	

Marcar con una cruz lo que corresponda

N° Lote	Cantidad de plantas/Lote	N° Sustrato (Sector o Envase)	Correlativo de muestra sustrato	Correlativo de muestra planta	Resultado de Laboratorio (Uso exclusivo Laboratorio)		
					N° IF	Fecha	Diagnóstico

En caso de que el espacio a llenar sea insuficiente, continúe en página siguiente.

\_\_\_\_\_  
Firma Tercero/a Acreditado/a  
(Responsable Técnico en caso de persona jurídica)



## Anexo N° 6: Formato Informe de Supervisión

### INFORME DE SUPERVISIÓN A LOS/AS TERCEROS ACREDITADOS/AS PARA LA REALIZACIÓN DE LABORES DE MUESTREO EN VIVEROS Y CAMPOS DE SETOS BAJO CONTROL OFICIAL DE *Fusarium circinatum*

REGIÓN	
OFICINA SAG	
FECHA SUPERVISIÓN	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	
NOMBRE TERCERO(A) ACREDITADO(A)	

ASPECTOS A EVALUAR EN LA SUPERVISIÓN	CUMPLE	
	SI	NO
<b>A. Control del muestreo en viveros y campos de setos de pinos positivos a <i>Fusarium circinatum</i></b>		
<b>1. Planificación y Programación</b>		
1.1 Se poseen mapas con los lotes a muestrear		
1.2 Se identifica la actividad de los lotes de acuerdo a su sistema productivo		
1.2 Se conoce la resolución que declara el control obligatorio de la plaga y resoluciones complementarias o modificaciones, si las hubiese		
1.4 Existe un cronograma periódico de muestreo		
1.5 Se cumple el cronograma de muestreo		
1.6 Existe coordinación regional		
<b>2. Implementación</b>		
2.1 Existe personal del tercero acreditado adecuado para realizar el muestreo y despacho de las muestras (cuando procede)		
2.2 El tercero acreditado cuenta con los elementos necesarios para realizar la labor de captación de muestras y despacho a laboratorio		
<b>3. Métodos y procedimientos</b>		
3.1 El acreditado cumple con los procedimientos y metodología establecidos en el Protocolo descrito en el Reglamento específico para la acreditación de terceros en la realización de labores de muestreo en viveros y campos de setos de pino positivos a <i>Fusarium circinatum</i>		
3.2 Los muestreos y despachos se realizan en época, horarios y lugares pertinentes		
3.3 Las medidas dispuestas ante incumplimientos son eficaces		
3.4 En el terreno están claramente demarcados los lotes y sus respectivas muestras		





ASPECTOS A EVALUAR EN LA SUPERVISIÓN	CUMPLE	
	SI	NO
<b>A. Control del muestreo en viveros y campos de setos de pinos positivos a <i>Fusarium circinatum</i></b>		
<b>4. Manejo de la información</b>		
4.1 Se registran en forma adecuada los antecedentes de muestreo en el Formulario de monitoreo de viveros y campos de setos positivos a <i>Fusarium circinatum</i> .		
4.2 Se cuenta con un registro ordenado, claro y de fácil acceso		
<b>4. Cumplimiento de otras obligaciones establecidas en el Reglamento específico de acreditación</b>		
4.1 El tercero acreditado notifica al SAG cualquier evento o circunstancia de modificación o pérdida sobreviniente de una o más de las condiciones, requisitos o calidades que le permitieron su acreditación.		
4.2 El tercero acreditado/a no presta servicios de muestreo cuando tiene un interés directo e incompatible con la actividad para la cual fue acreditado/a, tal como ser el propietario del vivero o campo de setos, ser socio o representante legal en caso de personas jurídicas dedicadas a la actividad, tener un vínculo de dependencia y subordinación laboral con el propietario del vivero o campo de setos.		

CAUSAS DE LOS NO CUMPLIMIENTOS DECTECTADOS:

--

CONCLUSIÓN:

--

Firma Supervisor SAG

Firma Tercero/a Acreditado/a  
(Responsable Técnico en caso de persona jurídica)