



CERTIFICACIÓN FITOSANITARIA DE MATERIAL DE PROPAGACIÓN DE EXPORTACIÓN

MINISTERIO DE AGRICULTURA
SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO

CONTENIDOS

1.- Objetivos	4
2.- Alcance.....	4
3.- Referencias Normativas y Legales	4
4.- Obligaciones.....	5
5.- Definiciones	6
6.- Descripción de Actividades	13
6.1.- Autorización de Establecimientos.....	13
6.1.1.- Inscripción en Línea	13
6.1.2.- Visita de Verificación	14
6.1.2.1.- Requisitos de Equipamiento e Infraestructura	14
6.1.2.2.- Requisitos de Personal.....	16
6.1.3.- Resultado de la Visita	18
6.1.4.- Firma del Acuerdo Operacional	19
6.2.- Solicitudes de Servicios	19
6.2.1.- Horario para solicitar Servicios	19
6.2.2.- Documentación Adjunta.....	20
6.2.3.- Horarios de Atención	24
6.2.4.- Anulación de Servicios.....	24
6.2.5.- Modificación de Servicios	25
6.3.- Verificar la Condición de los Productos	25
6.3.1.- Inspección Fitosanitaria	26
6.3.1.1.- Verificación Inicial	26
6.3.1.2.- Verificación Documental.....	26
6.3.1.3.- Verificación Física.....	30
6.3.1.4.- Muestreo del Lote	34
6.3.1.5.- Inspección de la Muestra	34
6.3.1.6.- Resultado de la Inspección.....	37
6.3.1.7.- Medidas Ante un Lote Pendiente o Rechazado.....	40
6.3.2.- Tratamientos Fitosanitarios	42
6.4.- Preparar Productos para la Exportación	42
6.4.1.- Almacenamiento.....	42
6.4.2.- Control de Inventario	44
6.4.3.- Anulación de Productos Aprobados.....	44
6.4.4.- Despacho	44
6.4.4.1.- Carguío de los productos	45
6.4.4.2.- Sellado del Medio de Transporte	46

6.4.4.3.- Confección de la Planilla.....	46
6.4.4.5.- Notificación del Despacho	48
6.4.4.6.- Despachos desde un Punto de Salida.....	49
6.4.5.- Cambio de Mercado	49
6.4.6.- Recepción de Medios de Transporte	52
6.4.7.- Verificación en Puntos de Salida	53
6.4.7.1.- Verificación Documental.....	53
6.4.7.2.- Verificación Física de los Medios de Transporte	53
6.4.7.3.- Verificación Física de los productos.....	54
6.4.7.4.- Aprobación de la Verificación	54
6.4.7.5.- Rechazo de la Verificación.....	55
6.4.7.6.- Incumplimientos Detectados en Puntos de Salida.....	56
6.5.- Emisión de Certificados Fitosanitarios.....	64
6.5.1.- Tipos de Certificados Fitosanitarios	64
6.5.2.- Solicitud de Emisión de Certificados Fitosanitarios.....	64
6.5.2.1.- Propuesta de Certificado Fitosanitario	65
6.5.2.2.- Documentación Adicional	65
6.5.3.- Solicitud de Reemisión	69
6.5.4.- Solicitud de Certificado Complementario	71
6.5.5.- Resultado de la Solicitud.....	72
7.- Supervisión	72
8.- Incumplimientos	73
8.1.- Categorización de Incumplimientos	73

1.- Objetivos

Establecer los requisitos que deben cumplir los Establecimientos para;

- Inscribirse ante el SAG
- Solicitar servicios para la certificación fitosanitaria.
- Ejecutar las actividades delegadas.
- Solicitar la emisión de Certificados Fitosanitarios.

2.- Alcance

Este documento aplica a Establecimientos y Exportadores, que participan del proceso de Certificación Fitosanitaria de Material de Propagación del Servicio.

3.- Referencias Normativas y Legales

- Ley N° 18.755, Ley Orgánica del Servicio Agrícola y Ganadero.
- Decreto Ley N° 3.557 de 1980, sobre Protección Agrícola.
- Decreto del Ministerio de Relaciones Exteriores N° 144 de 2007, que Promulga texto revisado de la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria.
- Resolución Exenta N° 292 de 1997, del Servicio Agrícola y Ganadero que Establece normas para la certificación fitosanitaria de productos de exportación y deroga resolución que indica.
- Resolución Exenta N° 2.455 de 2013, del Servicio Agrícola y Ganadero que Oficializa sistema y requisitos para la certificación fitosanitaria de material de propagación de exportación
- Resolución Exenta N° 142/1990, del Servicio Agrícola y Ganadero que Fija Tarifas por las Labores de Inspección que realiza el Servicio Agrícola y Ganadero y Deroga Decreto N° 50 de 1983 del Ministerio de Agricultura.
- Resolución Exenta N° 1.844/1991, del Servicio Agrícola y Ganadero que Fija Estándares para inspección Fitosanitaria Semilleros de Exportación.
- Resolución DAF N° Exenta 1922/1995, del Servicio Agrícola y Ganadero que Fija Estándares para inspección Fitosanitaria de Semillas de Exportación.

**CERTIFICACION FITOSANITARIA EN
ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO**

- Resolución SAG N° 187/2009, Fija Estándares para inspección Fitosanitaria Semilleros de Trébol Rosado de Exportación.
- Normas Internacionales de Medidas Fitosanitarias (NIMF).
- Requisitos Fitosanitarios establecidos por la Autoridad Fitosanitaria de los países importadores.
- Protocolos, Planes de trabajo u otros Acuerdos firmados con los países de destino.

4.- Obligaciones

Los Establecimientos y Exportadores tienen las siguientes obligaciones:

- Cumplir con lo señalado en el presente documento y sus posteriores modificaciones.
- Adoptar las medidas necesarias para mantener y cumplir las condiciones, requisitos y calidades que permitieron su autorización.
- Ejecutar correctamente todas las actividades encomendadas por el SAG.
- Otorgar a los Inspectores del SAG, las facilidades para realizar las supervisiones y acceder tanto a las dependencias del Establecimiento como a la información de respaldo almacenada. Así mismo, debe permitir las visitas oficiales de representantes de la Autoridad Fitosanitaria de los países de destino.
- Notificar al SAG de cualquier evento o circunstancia de modificación o pérdida sobreviniente de una o más de las condiciones, requisitos o calidades que permitieron su autorización.
- El personal de su dependencia debe asistir a las reuniones, cursos o jornadas de actualización relacionados con el ejercicio de la actividad para la que se encuentra autorizado, que realice el SAG o alguna otra entidad aprobada por éste.
- Confeccionar, bajo su responsabilidad y cargo, los formularios que permitan registrar y controlar las actividades que se realizan sobre productos de exportación, a excepción de los formularios oficiales del SAG.
- Usar la calidad de Establecimiento Autorizado por el SAG, sólo en el marco de las actividades para las cuales se encuentra autorizado.

- Los Establecimientos y su personal, no pueden tener relación de dependencia con el Servicio. El Servicio no asume responsabilidad por las actuaciones del Establecimiento ni de su personal, incluyendo el caso de infracciones o sanciones que reciba el Establecimiento por incumplimiento de leyes de la República.

5.- Definiciones

Acuerdo Operacional: Documento suscrito por SAG y los participantes del proceso exportador, donde se establecen las obligaciones que éstos tienen con el SAG y otras autoridades fitosanitarias reconocidas por el Servicio.

Anulación: Pérdida de la condición de aprobado de un producto.

Archivo Plano: Registro de códigos con un formato y estructura definida, generado por un Establecimiento, para generar planillas de despacho.

Área de Carguío: Sector de un establecimiento con piso de pavimento, asfalto, adoquín, u otro de similares características, limpio y libre de materiales o elementos que pudieran ser factor de una posible infestación de los productos aprobados.

Área de Control SAG: Sector donde el SAG realiza la verificación de medios de transporte y productos, previo a su ingreso al Punto de Salida.

Área de Resguardo: Recinto de estructura rígida, con piso de pavimento, asfalto, u otro de similares características, que se encuentre techado y al menos debe responder al concepto de malla raschell con un porcentaje de cobertura del 65%.

Área Reglamentada: Zona geográfica en la cual los productos agrícolas y forestales que se movilizan y/o provienen de ésta, están sujetos a reglamentaciones o procedimientos fitosanitarios con el fin de prevenir la introducción y/o dispersión de las plagas cuarentenarias.



PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

Cambio de Destino: Proceso mediante el cual el cliente solicita que un producto aprobado para un determinado país, sea aprobado documentalmente para otro país, sin realizar una nueva inspección.

Carta de reconsideración: Documento presentado al SAG por el representante del Establecimiento, en la cual presenta sus descargos o apelación, en relación con algún incumplimiento.

Certificado de Inspección: Documento que se adhiere al producto o envase y que certifica su condición de inspeccionado y aprobado del producto.

Despacho delegado: Corresponde al envío de productos aprobados, que realiza la Contraparte Profesional, Contraparte Técnica o Despachador/a Autorizado/a desde un Establecimiento Adscrito.

Despacho Interplanta: Corresponde al envío de productos aprobados, desde un Establecimiento a otro.

Dígito: Corresponde al último número del folio que identifica un pallet o bins. Si el folio posee número verificador, se debe considerar el número previo a éste.

Documento de Tratamiento: Certificado, Record de Fumigación, Acta de Recepción del Establecimiento u otro documento que respalda la aplicación de un tratamiento cuarentenario o de mitigación.

Embalaje de madera: Madera o productos de madera (excluyendo los productos de papel) utilizados para sujetar, proteger o transportar un producto básico (incluye la madera de estiba) [NIMF n.º 15, 2002].

Embalaje: Material utilizado para sujetar, proteger o transportar un producto básico [NIMF n.º 20, 2004].





PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

Envase: Recipiente que envuelve o contiene productos para conservarlos o transportarlos.

Establecimiento: Recinto donde el SAG presta servicios para la certificación fitosanitaria de productos de exportación.

Folio: Número que identifica a cada pallet, bins o envase.

Incumplimiento: Falta de cumplimiento a lo establecido en el presente documento, así como en el respectivo Acuerdo Operacional firmado por el Representante legal del Establecimiento.

Inspección Fitosanitaria: Examen visual oficial que se realiza a los productos agrícolas y forestales, para verificar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios establecidos por los países de destino y los criterios de aceptación del SAG.

Lote: Conjunto de unidades de un producto, correspondiente a una única especie. Se aceptará que esté constituido por más de una especie cuando se presenten como mezclas y estén en un mismo envase.

Lote Empresa: Código alfanumérico con el cual un Establecimiento identifica cada partida de material de propagación.

Lugar de Emisión del Certificado Fitosanitario: Corresponde al Punto de donde se emiten los Certificados Fitosanitarios.

Lugar de Producción: corresponde al semillero que se inscribe para la certificación durante el crecimiento activo del cultivo.

Medio de Transporte: Vehículo en el cual se transporta un producto.

Pallet: Corresponde a una determinada cantidad de envases puestos sobre una base de madera u otro material, y que se encuentran sujetos



por medio de un zuncho, malla, film u otro elemento similar y que le permite mantener su conformación.

Permiso Fitosanitario de Importación: Documento oficial (Portaría, Instrucción Normativa, AFIDI u otro) o Publicación Web de la Autoridad Fitosanitaria del país de destino, donde se establecen los requisitos fitosanitarios de importación para un producto determinado.

Plaga: Cualquier especie, raza o biotipo vegetal o animal o agente patógeno dañino para las Plantas o productos vegetales. [FAO 1990; revisado FAO, 1995; CIPF, 1997].

Plaga cuarentenaria: Plaga de importancia económica potencial para el área en peligro aun cuando la plaga no esté presente o, si está presente, no está extendida y se encuentra bajo control oficial. [FAO 1990; revisado FAO, 1995; CIPF, 1997; aclaración, 2005].

Plaga no cuarentenaria: Plaga que no es considerada como plaga cuarentenaria para un área determinada, [FAO, 1995].

Plan de Contingencia: Documento que señala las acciones que debe realizar un Establecimiento con el fin de prevenir la reiteración de los incumplimientos detectados.

Plan de Mitigación: Medidas adoptadas por el Establecimiento para disminuir la probabilidad de riesgo fitosanitario por contaminación de plagas.

Productos de Naturaleza Seca: Productos que completada su madurez presentan un contenido de agua mínimo en sus tejidos, que permite conservarlos sin la aplicación de tratamientos especiales.

Productos Orgánicos: Productos agrícolas que han sido producidos, procesados, manipulados y/o comercializados en cumplimiento de las normas de producción orgánica, incluyen los ecológicos y biológicos.



PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

Rechazo por Abundancia: Rechazo de un lote por sobrepasar la tolerancia de plagas no cuarentenarias o de almacenamiento, establecida en los criterios de aceptación definidos por el SAG.

Redestinación: Modificación del país de destino de un producto, debido al rechazo de éste o cuando queda pendiente.

Reemisión: Emisión de un nuevo Certificado Fitosanitario que reemplaza a uno anteriormente emitido.

Reintegro: Corresponde a la devolución de las unidades que fueron seleccionadas como muestra, al lote.

Reenvasado: Proceso a través del cual un producto agrícola, es envasado nuevamente con el objetivo eliminar una causal del rechazo o a solicitud del exportador.

Requisitos Fitosanitarios: Medidas fitosanitarias específicas establecidas por la Autoridad Fitosanitaria de un país importador concerniente a los productos que se movilizan hacia ese país.

Resguardo: Conjunto de medidas determinadas por SAG o adoptadas por un Establecimiento, para evitar la infestación de un producto de exportación.

Segregación: Actividad orientada a separar todos aquellos pallets o envases en los cuales se encuentren el o los productores/variedades causantes de un rechazo.

Sello: Elemento que permite garantizar el resguardo de un producto aprobado dentro de un medio de transporte o de almacenamiento.

Sello del Establecimiento: Sello de uso exclusivo de un Establecimiento Adscrito, que debe tener inscrito un número correlativo y el número de registro SAG asignado al Establecimiento.





PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

Sello Oficial: corresponde a un Sello SAG o de alguna otra Autoridad fitosanitaria, que por protocolo lo administra el SAG.

Sistema de Agendamiento: Aplicación Informática utilizada para solicitar servicios a las Oficinas Sectoriales del SAG, se encuentra disponible en la siguiente URL:

<http://www2.sag.gob.cl/sisregfirmas/agendamiento/login.asp>

Sistema Horarios y Contactos: Aplicación Informática utilizada para comunicar los horarios de atención de cada Oficina SAG, se encuentra disponible en la siguiente URL:

<http://www2.sag.gob.cl/exportaciones/horariocontacto/vwOficialist.asp>

Sistema IDASE: Aplicación Informática utilizada para inscribir semilleros y solicitar IDASE de campo en semilleros de exportación, se encuentra disponible en las siguientes URL:

<http://idase.sag.gob.cl/sistema/marcoss.asp>

Sistema Multipuerto: Aplicación Informática utilizada para solicitar electrónicamente los Certificados Fitosanitarios. Se encuentra disponible en la siguiente URL:

<http://www2.sag.gob.cl/exportaciones/multipuerto/>

Sistema Registro Agrícola: Aplicación Informática utilizada para asignar el Número de Registro SAG a Establecimientos y Exportadores, se encuentra disponible en la siguiente URL:

<http://sra.sag.gob.cl/>





PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

Sistema Registro de Establecimientos y Firmas Autorizadas:

Aplicación Informática utilizada para inscribir a los Establecimientos y sus contrapartes, se encuentra disponible en la siguiente URL:

<http://www2.sag.gob.cl/sisregfirmas/sisregfirmasv2/login.asp>

Sistema Requisitos por País: Aplicación Informática en que se encuentran publicados los requisitos fitosanitarios establecidos por los países de destino, se encuentra disponible en las siguientes URL:

http://www2.sag.gob.cl/reqmercado/consulta_forestal.asp

Tratamiento Fitosanitario: Tratamiento oficial de carácter cuarentenario o para eliminar una causal de rechazo.

Vigencia: Período en el cual un producto mantiene su condición de aprobado.

Otras definiciones y/o conceptos referidos al proceso de certificación fitosanitaria de productos agrícolas y forestales, se encuentran establecidos en la NIMF N° 5: Glosario de Términos Fitosanitarios.



6.- Descripción de Actividades

6.1.- Autorización de Establecimientos

Los Establecimientos que soliciten servicios para la certificación fitosanitaria de productos agrícolas y forestales de exportación, deben estar inscritos en el sistema "Registro de Establecimientos y Firmas Autorizadas" y cumplir los requisitos mínimos para ser autorizados por el SAG.

La inscripción puede hacerse como:

- **Establecimiento Adscrito:** Recinto donde el SAG realiza inspecciones fitosanitarias y muestreo para la certificación fitosanitaria de Material de Propagación de exportación, al cual se delegada entre otras cosas, el almacenamiento, control de inventarios y el despacho de productos aprobados.
- **Establecimientos no Adscritos:** Recintos donde el SAG realiza las actividades de inspección fitosanitaria, muestreo y despacho de productos aprobados. No existe delegación de actividades.

6.1.1.- Inscripción en Línea

Para solicitar clave de acceso al sistema "Registro de Establecimientos y Firmas autorizadas", el Encargado del Establecimiento debe ingresar en la opción "Solicitud de Acceso" y completar el formulario Web, con la información del Establecimiento, su encargado/a y los usuarios del sistema.

Una vez que el SAG active la cuenta de usuario, el Encargado del Establecimiento debe ingresar la siguiente información:

- Los datos de la Contraparte y/o Despachador/a Autorizado, según corresponda del Establecimiento.
- Asociar la Contraparte y/o Despachador/a Autorizado al Establecimiento.

El Establecimiento debe solicitar su número de registro por medio del sistema "Registro Agrícola", e informarlo al Supervisor/a SAG de la oficina que corresponda a la ubicación del Establecimiento.

6.1.2.- Visita de Verificación

El Encargado del Establecimiento debe solicitar una visita, en la opción "Solicitud de Visita" del sistema "Registro de Establecimientos y Firmas Autorizadas", para que el SAG verifique el cumplimiento de los requisitos definidos para este efecto.

La visita será realizada por el Supervisor/a SAG, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, desde la fecha de recepción de la solicitud y en el horario de atención normal SAG, el cual se encuentra publicado en el sistema "Horarios y Contactos".

Si el sistema "Registro de Establecimientos y Firmas Autorizadas", no se encuentra disponible, la solicitud de visita debe ser solicitada a través del formulario F-CER-CER-PA-001 "Solicitud de Agendamiento".

6.1.2.1.- Requisitos de Equipamiento e Infraestructura

Los Establecimientos Adscritos y No Adscritos deben contar con la siguiente infraestructura y equipamiento:

- Computador, impresora y conexión a Internet. En casos debidamente justificados se puede prescindir de este requisito.
- Maquinaria, herramientas y personal suficiente para movilizar los productos y sellar los envases.
- Implementos de seguridad de uso exclusivo SAG, si corresponde.
- Acomodaciones necesarias para la confección de documentos (sillas, escritorio, entre otros).

PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

- Sala de inspección, lugar de inspección o área de resguardo cerrada, amplia y sanitizable.
- Mesón de color blanco y lavable, o de algún color que permita un adecuado contraste con el producto, cuando corresponda.
- Luminosidad de al menos 800 lux en la sala o lugar de inspección, según corresponda.
- Equipamiento necesario para realizar la inspección, (lámpara con lupa, balanza, entre otros).
- Área de carguío para el despacho de productos aprobados.
- Servicios higiénicos.
- Libro foliado para el registro de anomalías y observaciones.
- Cámaras refrigeradas, bodegas, áreas de resguardo u otros lugares donde almacenar los productos en condiciones de resguardo. Estas instalaciones deben contar con luminosidad adecuada para permitir la supervisión.

El Supervisor/a SAG podrá autorizar, previa evaluación de las condiciones ambientales, limpieza del Establecimiento y tipo de producto, que los lotes sean presentados a inspección y almacenados en un patio pavimentado, sin techar o enmallar. En estos casos, el Establecimiento debe contar con un plan de mitigación de riesgo autorizado por el SAG, para evitar que los productos se contaminen.

6.1.2.2.- Requisitos de Personal

Los Establecimientos No Adscritos deben contar con al menos una persona que actué como Contraparte, responsable de las actividades que allí se realizan.

Los Establecimientos Adscritos deben contar con:

- Un/a Contraparte Profesional, responsable de las actividades delegadas al Establecimiento, encargada de presentar los lotes en la inspección fitosanitaria y encontrarse presente en el Establecimiento para resolver eventuales problemas que se produzcan durante el desarrollo de la actividad.
- Los Establecimientos, que lo requieran, pueden disponer de Contrapartes Técnicas, quienes podrán reemplazar a la Contraparte Profesional en todas las labores que ésta tiene delegada, con excepción de la presentación de los lotes durante la inspección fitosanitaria.
- Si el nivel de actividad del Establecimiento lo justifica, pueden autorizarse Despachadores Autorizados, para realizar los despachos de productos aprobados en reemplazo de la Contraparte.
- Los requisitos que deben cumplir las personas que se postulan como Contraparte Profesional, Contraparte Técnica y Despachador Autorizado.

Cuadro N° 1: Requisitos para Contrapartes y Despachadores Autorizados.

Cargo	Requisitos
Contraparte Profesional	<ul style="list-style-type: none"> - Titulado/a de una carrera profesional con un mínimo de 10 semestres académicos de duración y que considere en su malla curricular conceptos del área fitosanitaria. Si el título no ha sido otorgado por una institución de educación chilena, debe encontrarse validado por el Ministerio de Educación de Chile. - Curso de Contrapartes aprobado.
Contraparte Técnica	<ul style="list-style-type: none"> - Titulado/a de una carrera técnica con un mínimo de 4 semestres académicos de duración y que considere en su malla curricular conceptos del área fitosanitaria. Si el título no ha sido otorgado por una institución de educación chilena, debe encontrarse validado por el Ministerio de Educación de Chile. - Curso de Contrapartes aprobado.
Contraparte Idónea.	<ul style="list-style-type: none"> - Poseer experiencia laboral relacionada con la exportación para actuar como Contraparte Profesional o Técnica, según corresponda, - Patrocinio del Director Regional del SAG. - Curso de Contrapartes aprobado, como profesional o técnica, según corresponda. - Si el postulante se ha desempeñado como Inspector de Exportaciones del SAG, durante el último año, podrá postular como Contraparte Profesional o Contraparte Técnica, según corresponda, rindiendo un examen libre, sin la necesidad de realizar el curso.
Despachador/a Autorizado/a	<ul style="list-style-type: none"> - Persona natural con enseñanza media completa, autorizado por el Supervisor/a SAG para desempeñarse como tal. - Recibir capacitación interna de la Contraparte respecto del resguardo de productos aprobados, recepción de medios de transporte y despachos. - Aprobar examen ante el SAG, relacionado con el ámbito de su competencia.



PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

La vigencia de la autorización para la Contraparte Profesional, Contraparte Técnica y Despachador Autorizado será indefinida, a menos que no se desempeñen como tal, por un periodo igual o mayor de 2 años continuos.

Tanto la Contraparte Profesional, Contraparte Técnica y Despachador Autorizado/a serán evaluados permanente por el SAG, para asegurar el cumplimiento de sus funciones. En caso que la evaluación resulte deficiente, el SAG podrá solicitar al Establecimiento su reemplazo. Asimismo, el SAG podrá suspender o revocar la autorización de las Contrapartes o despachadores.

Los Establecimientos son los responsables que su personal participe de las reuniones, cursos o jornadas de actualización relacionados con el ejercicio de su actividad, que realice el SAG u otras entidades aprobadas por este Servicio. La difusión de estas jornadas, se realizará a través del Sitio Web Institucional.

6.1.3.- Resultado de la Visita

Los Establecimientos que cumplan con los requisitos antes señalados, serán autorizados por el Supervisor/a SAG, lo cual quedará evidenciado en el formulario F-CER-AEE-PA-003 "Pauta de Verificación para Establecimientos" y en el sistema "Registro de Establecimientos y Firmas Autorizadas".

Si se detecta algún problema el Supervisor/a SAG rechazará la visita, indicando la causa en el formulario F-CER-AEE-PA-003 "Pauta de Verificación para Establecimientos". El Establecimiento quedará pendiente en el sistema hasta que se resuelva el problema.

Si el Establecimiento lo solicita, se puede acordar una nueva visita. El Supervisor/a SAG será el encargado de registrar la fecha y hora en el sistema.



6.1.4.- Firma del Acuerdo Operacional

Para finalizar el proceso de inscripción, una vez aprobada la visita de verificación, el Representante legal del Establecimiento deberá firmar un Acuerdo Operacional el cual será oficializado mediante una Resolución emitida por el Jefe/a de Oficina SAG.

6.2.- Solicitudes de Servicios

Los servicios que pueden solicitar en Establecimientos o Puntos de Salida, según corresponda, son siguientes:

- Inspección fitosanitaria.
- Despacho SAG.
- Recepción de camiones con sello SAG.
- Muestreos Fitosanitarios (lotes y sustratos)
- Otra actividad que requiera la presencia de un Inspector/a o Supervisor/a SAG.

Los costos asociados a estos servicios serán de cargo del solicitante y deben ser cancelados en la Oficina SAG que prestó el servicio.

Los servicios en lugares de producción y Establecimientos se solicitan a por medio del sistema "Agendamiento". Si éste no está disponible, los servicios podrán ser solicitados utilizando el del formulario F-CER-CER-PA-001 "Solicitud de Agendamiento" al Supervisor/a SAG.

Los servicios en Puntos de Salida se solicitan por medio del sistema "Agendamiento", a menos que la Oficina SAG, utilice otra metodología.

Para solicitar el servicio de inspección fitosanitaria, la Contraparte debe verificar que el producto esté publicado en el sistema "Requisitos por País".

6.2.1.- Horario para solicitar Servicios

Los servicios en Establecimientos y Puntos de Salida se solicitan hasta el día hábil anterior a la fecha de realización de la actividad y en los horarios

establecidos en el sistema "Horarios y Contactos". Los servicios en Lugares de Producción, donde deben solicitarse con una anticipación de al menos 2 días hábiles.

Los servicios solicitados para el mismo día serán atendidos sólo cuando exista disponibilidad de personal.

Los días 17 de septiembre, 24 de diciembre y 31 diciembre, sólo se pueden agendar y otorgar servicios hasta las 12:00 hrs,

6.2.2.- Documentación Adjunta

La Contraparte debe adjuntar a la solicitud de servicio de inspección, según corresponda la siguiente documentación:

Cuadro N° 2: Documentación para servicios de inspección fitosanitaria.

Tipo de Documento	Casos en que debe ser adjuntado	Condiciones con las que debe cumplir
Permiso Fitosanitario de Importación (PFI).	<ul style="list-style-type: none"> -Cuando el producto no esté publicado en el sistema "Requisitos por País". -Cuando modifique los requisitos publicados en el sistema "Requisitos por País". -Cuando corresponda a una reexportación y los requisitos fitosanitarios de importación, que el país de destino establece al país de origen del producto, no son conocidos por SAG. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ser legible. -Estar vigente. -Encontrarse emitido en español o inglés. En caso contrario, debe estar acompañado de una traducción a alguno de estos idiomas. -Corresponder al producto y país solicitado y emitido para el país de origen en caso de reexportaciones. -La cantidad autorizada de producto, debe ser mayor o igual a lo solicitado. -Si el Permiso Fitosanitario

PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

		<p>de Importación permite la emisión de un Certificado Fitosanitario sin declaraciones adicionales ni tratamientos y no mencione plagas cuarentenarias, el Supervisor/a SAG aceptará el servicio.</p> <p>-Si el Permiso Fitosanitario de Importación modifica información publicada en el sistema "Requisitos por País", estableciendo mayores requisitos fitosanitarios, el Supervisor/a SAG rechazará el servicio hasta corroborar la información con SAG Central.</p>
<p>Formulario F-CER-CER-PA-004 "Carta de Responsabilidad"</p>	<p>-La Carta sólo puede ser presentada para solicitar servicios de inspección, cuando los requisitos fitosanitarios no son conocidos.</p> <p>-No se aceptará carta para productos elaborados o con algún grado de industrialización.</p> <p>-Excepcionalmente, se podrá solicitar al Jefe del</p>	<p>-Corresponder al producto y país solicitado, y se encuentra firmada por el Representante legal del Establecimiento y autorizada ante notario.</p> <p>-El país de destino señalado en la carta, no se encuentre señalado en el sistema "Requisitos por País" como aquellos países para los cuales no se aceptan Cartas, incluyendo</p>



PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

	Subdepartamento de Certificación Fitosanitaria del SAG, la autorización para presentar carta cuando ésta no esté permitida.	los casos de reexportaciones (1). -La Contraparte debe informar al Supervisor/a SAG que el producto ingreso sin problemas en destino.
Copia del Certificado Fitosanitario de origen con que ingresó el producto a Chile.	-Para productos de reexportación que deben ingresar a Chile con Certificado Fitosanitario.	-La copia del Certificado Fitosanitario debe encontrarse validada como copia fiel del original, mediante el nombre y firma del Oficial del SAG que autorizó el ingreso del producto a Chile más el timbre SAG del Punto de Ingreso, en el reverso del documento.
Certificado de Destinación Aduanera (CDA) e Informe Inspección de Productos Agropecuarios (IIPA).	-Para productos de reexportación que están autorizados para ingresar a Chile sin Certificado Fitosanitario.	La copia del Certificado de Destinación Aduanera (CDA) debe cumplir con: -El producto debe corresponder a lo solicitado a inspección. -Nº debe coincidir con el Informe Inspección de Productos Agropecuarios (IIPA). -El país de origen del producto que se indica, debe corresponder a lo señalado en el Informe Inspección de Productos



PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

		<p>Agropecuarios (IIPA), Permiso Fitosanitario de Importación (PFI) o Carta de Responsabilidad presentada.</p> <p>La copia de Informe Inspección de Productos Agropecuarios debe cumplir con:</p> <ul style="list-style-type: none"> -El producto debe corresponder a lo solicitado a inspección. -Nº debe coincidir con el Certificado de Destinación Aduanera (CDA) -El país de origen del producto que se indica, debe corresponder a lo señalado en el Certificado de Destinación Aduanera y el Permiso Fitosanitario de Importación o Carta de Responsabilidad presentada.
--	--	--

(1) Los países para los cuales no se acepta Carta de Responsabilidad están publicados en la siguiente URL:

http://www2.sag.gob.cl/reqmercado/consulta_semillas.asp?t_x=3



6.2.3.- Horarios de Atención

Las Oficinas SAG otorgan los servicios de lunes a domingo entre las 8:00 y 21:00 hrs, considerando las siguientes excepciones:

- Los días 1 de enero, 1 de mayo, 18 y 19 de septiembre y 25 de diciembre, no se otorgan servicios.
- Los días 17 de septiembre, 24 y 31 diciembre sólo se atienden y otorgan servicios hasta las 12:00 hrs.

El Supervisor/a SAG comunicará la aceptación o rechazo del servicio o la reasignación del horario de los servicios, el día hábil anterior a la realización de la actividad y hasta dos horas después del cierre de la recepción de solicitudes de servicio, con excepción de los servicios que se soliciten para el mismo día.

En caso de no adecuarse la asignación del horario a las necesidades del Establecimiento, la Contraparte puede rechazar el horario en el sistema y comunicarse telefónicamente con el Supervisor/a SAG, para coordinar la posibilidad de un nuevo horario.

6.2.4.- Anulación de Servicios

La Contraparte podrá solicitar la anulación de un servicio al Supervisor/a SAG, por medio de un correo electrónico que indique el número de solicitud que se requiere anular, con la anticipación suficiente para evitar el desplazamiento del Inspector/a SAG al Establecimiento o Punto de Salida.

Excepcionalmente la Contraparte podrá solicitar la anulación del servicio telefónicamente al Supervisor/a SAG, lo cual debe ser formalizado posteriormente por correo electrónico, sólo si ésta es aceptada.



PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

Las anulaciones fuera del horario normal de atención de solicitudes, deben ser solicitadas al Supervisor/a SAG, en forma telefónica y con al menos 3 horas de anticipación. Esta solicitud sólo podrá ser aprobada en la medida que sea posible ubicar al Inspector/a SAG asignado para atender el servicio.

6.2.5.- Modificación de Servicios

La Contraparte podrá solicitar una modificación al Inspector/a SAG presente en el Establecimiento, cuando los requisitos fitosanitarios del producto estén publicados en el sistema "Requisitos por País". La solicitud será aceptada mientras no se altere el horario programado para la atención del servicio.

Las solicitudes de modificación impliquen la revisión de documentación obligatoria o cambio de horario, deberán ser solicitadas al Supervisor/a SAG.

La modificación del servicio quedará evidenciada en la documentación que respalda la actividad.

6.3.- Verificar la Condición de los Productos

Para verificar la condición de los productos de exportación, envases y material de embalaje de madera, el SAG realizará una inspección fitosanitaria o muestreo del material parental o sustratos acompañantes

Si la Autoridad Fitosanitaria del país de destino exige un tratamiento cuarentenario, como requisito fitosanitario, éste debe ser realizado por una empresa autorizada por el SAG.



6.3.1.- Inspección Fitosanitaria

6.3.1.1.- Verificación Inicial

La Contraparte debe verificar que:

- La sala o lugar de inspección, según corresponda, se encuentre limpio, ordenado y que el Establecimiento mantenga las condiciones que permitieron su autorización.
- El Establecimiento cuente con el personal, herramientas y maquinaria suficiente, para el movimiento, apertura y sellado de los envases presentados a inspección, según corresponda.

Si se presenta algún problema que no se pueda solucionar en un plazo máximo de 30 minutos, el Inspector/a SAG suspenderá el servicio.

6.3.1.2.- Verificación Documental

Dependiendo del país de destino y tipo de producto, la Contraparte debe presentar la siguiente documentación:

Cuadro N° 3: Documentación para la inspección fitosanitaria.

Tipo de Documento	Casos en que debe ser adjuntado	Condiciones con las que debe cumplir
Solicitud de Inspección Fitosanitaria (SIF).	-Todos lotes deben encontrarse amparados por este documento. La Contraparte debe registrar su nombre y firma.	-Se debe utilizar el ejemplo publicado en sección Exportación de Material de Propagación del Sitio Web Institucional (http://www.sag.cl/ambitos-de-accion/material-de-propagacion/158/procedimientos)
Detalle del Lote	-Lotes conformados por envases que se	-Se debe utilizar el ejemplo publicado en sección Exportación

PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

	encuentren foliados.	de Material de Propagación del Sitio Web Institucional (http://www.sag.cl/ambitos-de-accion/material-de-propagacion/158/procedimientos)
Permiso Fitosanitario de Importación (PFI).	<p>-El país de destino lo requiera en forma obligatoria, de acuerdo a lo publicado en el sistema "Requisitos por País".</p> <p>-Reexportaciones para un país y producto donde los requisitos no sean conocidos o no se acepte Carta de Responsabilidad.</p> <p>-Servicios agendados sin que el producto se encuentre publicado en el sistema "Requisitos por País".</p>	<p>-Ser legible.</p> <p>-Estar vigente.</p> <p>-Encontrarse emitido en español o inglés. En caso contrario, debe estar acompañado de una traducción a alguno de estos idiomas.</p> <p>-Corresponder al producto y país solicitado.</p> <p>- Emitido para el país de origen en caso de reexportaciones.</p> <p>-La cantidad autorizada de producto, debe ser mayor o igual a lo solicitado.</p> <p>-Establezca los mismos requisitos fitosanitarios que los publicados en el sistema "Requisitos por País".</p>
Certificado de Tratamiento.	-Productos sometidos a tratamiento cuarentenario exigido por el país de destino, de acuerdo a lo establecido en el sistema "Requisitos por País".	<p>-Se debe utilizar el ejemplo publicado en sección Exportación de Material de Propagación del Sitio Web Institucional. (http://www.sag.cl/ambitos-de-accion/material-de-propagacion/158/procedimientos)</p> <p>-Documento emitido por una</p>



PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

		<p>empresa autorizada por el SAG.</p> <p>-Los productos fumigados con bromuro de metilo no deben ser presentados a inspección antes de 48 horas de terminado el tratamiento.</p>
<p>Documentos exigidos en protocolos u otros acuerdos firmados por el SAG con los países de destino.</p>	<p>-Países señalados en el sistema "Requisitos por País".</p>	<p>-Requisitos definidos en protocolos u otros acuerdos.</p>
<p>F-CER-VCP-PA-004 "Anexo de Declaraciones Adicionales".</p>	<p>-Este documento lo confecciona la empresa como borrador de las declaraciones adicionales que se solicitarán en el Certificado Fitosanitario. Debe incluir las plagas determinadas durante el crecimiento activo, la inspección fitosanitaria, análisis de laboratorio y plagas no presentes en Chile.</p>	<p>-Debe corresponder al formulario F-CER-VCP-PA-004</p> <p>-Las plagas presentes en Chile, mencionadas en el documento deben estar respaldadas por IDASE de campo o lote.</p>



PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

F-CER-VCP-PA-007 "IDASE de campo".	-Respalda la ausencia de plagas determinadas durante el crecimiento activo de los cultivos.	-Debe corresponder Formulario F-CER-VCP-PA-007 o bien al IDASE electrónico para semillas.
Formulario F-CER-VCP-PA-006 "IDASE de lote".	-Respalda la ausencia de plagas determinadas mediante análisis de laboratorio.	-Debe corresponder Debe corresponder al formulario F-CER-VCP-PA-006 presentado en original.
Copia del Certificado Fitosanitario con que ingresó el producto a Chile.	-Productos de reexportación que ingresan a Chile con Certificado Fitosanitario.	-El documento debe ser el mismo con el cual se agendó el servicio - -Encontrarse validado como copia fiel del original, mediante el nombre y firma del Oficial del SAG que autorizó el ingreso del producto a Chile más timbre SAG del Punto de Ingreso, en el reverso del documento.
Copia del Certificado de Destinación Aduanera (CDA) y el Informe de Inspección de Productos Agropecuarios (IIPA).	-Productos de reexportación que están autorizados para ingresar a Chile sin Certificado Fitosanitario.	-Los documentos deben ser los mismos con los cuales se agendó el servicio.

Cuando sea requisito del país de destino, de acuerdo a lo publicado en el sistema "Requisitos por País", la Contraparte debe verificar que:



- Los exportadores, productores, aserraderos, marcas comerciales, número de lotes, variedades u otros se encuentren autorizadas por el SAG.
- Para la exportación de plantas y partes de plantas, se debe verificar que el producto provenga de un vivero registrado ante el SAG, un Banco de germoplasma reconocido por el SAG o de otro lugar previamente autorizado por el SAG. La nómina de viveros registrados en el SAG se encuentra publicada en la pagina WEB del SAG. Igualmente se podrá presentar un certificado emitido por el SAG donde se acredite la inscripción del vivero.
- Los productos no provengan de un área reglamentada para una plaga bajo control oficial, excepto cuando la plaga no sea cuarentenaria para el país de destino o que éste autorice la realización de un tratamiento u otra medida, de acuerdo a lo establecido en el sistema "Requisitos por País"

Si se presenta algún problema que la Contraparte no pueda solucionar en un plazo máximo de 30 minutos o lo que quede de éste, el Inspector/a SAG objetará el lote.

Si el problema corresponde a un incumplimiento categoría 3 o 4, no podrá ser corregido. Independiente de la categoría del incumplimiento, el Supervisor/a SAG notificará esta situación y aplicará la sanción correspondiente al Establecimiento.

6.3.1.3.- Verificación Física

En esta etapa el Inspector/a SAG realizará una revisión perimetral para verificar que los lotes cumplen con los requisitos para su presentación, etiquetado y envases cuando corresponda. Adicionalmente verificará que el material de embalaje de madera, cumpla la NIMF 15.

Cuadro N° 4: Presentación del lote y requerimientos de etiquetado y material de embalaje.

Requerimiento	Descripción
Presentación del lote	<ul style="list-style-type: none"> -Los productos deben estar individualizados por lote de inspección. -Cada lote de inspección debe estar conformado por un único producto, por ejemplo, semilla de maíz, bulbos de lilium, estacas de vid, pudiendo existir distintas variedades. -Si el lote de inspección está conformado por más de un lote empresa, éste debe encontrarse claramente detallado en la documentación y el rotulado y etiquetado de los envases. -La presentación de los lotes debe realizarse en una instalación cerrada techada o enmallada, y pavimentada, limpia y libre de agentes contaminantes. El Supervisor/a podrá autorizar, previa evaluación de las condiciones ambientales y de limpieza del Establecimiento, la presentación de los lotes en un patio pavimentado, sin techar o enmallar. -Cuando las condiciones del producto (sus dimensiones o volúmenes de exportación), no permitan realizar la inspección fitosanitaria en áreas de resguardo, el Establecimiento debe contar con un plan de mitigación de riesgo autorizado por el SAG para evitar que el producto se contamine. -Los lotes deben estar claramente delimitados, ya sea por un espacio o alguna marca que indique el lugar donde termina un lote y se inicia otro. -Deben existir pasillos de circulación de al menos

PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

1 metro entre los lotes.

-Los envases o unidades que conforman el lote deben encontrarse sobre bases de pallets o aislados del suelo por otro material, el Supervisor podrá autorizar, previo a la realización de la inspección, la presentación de los lotes directamente sobre el piso. El material de investigación o pequeños envíos, podrán encontrarse directamente sobre mesones.

-Los envases de un mismo lote deben estar ubicados físicamente en un mismo lugar, es decir, no puede haber envases distribuidos en distintos sectores de la bodega, o en bodegas diferentes.

-Debe existir acceso al menos por tres costados del lote. Para los jumbos o big bag basta con acceder a la cara que contenga la identificación del envase.

-Cuando los productos se presenten palletizados, cada pallet debe estar identificado con un folio.

-En puntos de salida, se aceptará la presentación del lote sobre un medio de transporte, cuando la estiba de la carga permita tener un fácil acceso a la totalidad de los envases que componen el lote.

-Para producto palletizados, que se encuentren almacenados en frío, el Supervisor/a podrá autorizar al Establecimiento la presentación de sólo parte del lote a piso. Los pallets que se presentan se seleccionan conforme a un calendario de 3 dígitos semanal que entrega el Supervisor/a de la Oficina Sectorial correspondiente. La cantidad de pallets que deben presentarse a piso no puede ser inferior al

PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

	<p>doble de la cantidad de envases que corresponda inspeccionar.</p>
Verificación del Lote	<p>-La información documental debe coincidir con el detalle físico de los lotes presentados.</p> <p>-Cada lote debe encontrarse identificado con una cartola de tamaño hoja carta, donde se indique al menos el nombre científico de la especie, las variedades, la cantidad de envases y los Kilos o unidades que lo conforman.</p>
Envases	<p>-Deben utilizarse envases limpios y resistentes a la manipulación.</p> <p>-Para las fumigaciones deben utilizarse envases aptos para permitir el intercambio gaseoso.</p>
Etiquetado	<p>Cada envase debe llevar, ya sea impreso en el envase, en una etiqueta o una combinación de ambas, la siguiente información mínima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre del producto - Nombre científico de la especie - Variedad - N° de Lote - Cantidad que contiene el envase, kilogramos para semillas y unidades para plantas y partes de plantas y bulbos. <p>Esta información puede encontrarse en español o inglés.</p> <p>En el caso de semillas, debe incluirse la frase producto tratado, en los casos que corresponda.</p>
Embalaje	<p>-El material de embalaje debe estar limpio.</p> <p>-El material de relleno que se utilice al interior de los envases, debe ser inerte y esté limpio.</p>

6.3.1.4.- Muestreo del Lote

La Contraparte debe entregar las facilidades para extraer una muestra representativa del lote, conforme a lo establecido en el sistema "Requisitos por País", para que el Inspector/a SAG verifique el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios establecidos por el país de destino y los criterios de aceptación del SAG.

6.3.1.5.- Inspección de la Muestra

En esta etapa el SAG verifica que los productos cumplen los requisitos fitosanitarios establecidos por el país de destino, de acuerdo a lo publicado en el sistema "Requisitos por País" y los requisitos establecidos por el SAG.

Cuadro N° 5: Criterios de aprobación del SAG.

Criterio de aprobación	Excepción/Tolerancia/ Observaciones
Ausencia de plagas cuarentenarias el país de destino, lo que incluye semillas de malezas.	<p>-Un lote sólo podrá ser rechazado por presencia de plagas vivas y sobre la absoluta certeza de su identificación a nivel de especie, recurriendo al laboratorio, si fuera necesario. Si no es posible la identificar la plaga a nivel de especie, ésta será considerada como plaga no cuarentenaria y sólo se rechazará corresponde a abundancia.</p> <p>-Si se detecta estados inmaduros de una plaga, que no sea posible identificar a nivel de especie o género y ejemplares adultos, vivos o muertos, de la misma Familia, se asumirá que los estados inmaduros pertenecen a la especie adulta identificada.</p> <p>-En caso que se detecte más de una especies en estado adulto, el estado inmaduro se asociará a la especie que</p>

PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

	<p>resulte cuarentenaria.</p> <p>-Cuando se trate de huevos o malezas, se asumirá que se encuentran viables.</p> <p>-En casos justificados, el/la Jefe del Subdepartamento de Certificación Fitosanitaria, puede determinar que un lote sea rechazado por plagas identificadas a nivel de Género.</p> <p>-En caso de encontrar daños ocasionados por artrópodos como semilla partida u orificios de emergencia, que hagan sospechar que existen insectos u ácaros al interior del producto, se deberá cortar y examinar la parte afectada para determinar si se trata de una plaga cuarentenaria.</p> <p>-En caso que no sea posible realizar esta actividad, se debe enviar una muestra al laboratorio y dejar el lote pendiente.</p>
Ausencia de insectos o ácaros que correspondan a plagas de almacenamiento.	-No se acepta la presencia de artrópodos que constituyan plagas de almacenamiento, aun cuando no sean cuarentenarias.
Insectos o ácaros, que no correspondan a las categorías anteriores, hasta 3 ejemplares vivos.	-No se incluye en esta categoría insectos o ácaros benéficos ni comunes como las hormigas, moscas comunes, chinitas etc.
Ácaros de almacenamiento que no sean fitófagos, hasta 2% bulbos o plantas afectadas.	

PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

<p>Semillas de otras especies no reguladas por el país de destino, hasta un 2% del peso de la muestra. Se incluyen las semillas de malezas.</p>	
<p>Hasta el 3% de las unidades que constituyan la muestra, afectadas por pudriciones blandas o secas que no correspondan a lesiones provocadas por plagas cuarentenarias para el país de destino.</p>	<p>-Para el caso de semillas, si se trata de lesiones secas que no constituyen síntomas de plagas cuarentenarias no se establece tolerancia.</p>
<p>Suelo -Semillas: 0,02% del peso de la muestra. -Plantas y Bulbos: Hasta el 2% de las unidades que componen la muestra con presencia de terrones.</p>	<p>-Se contabilizan terrones a partir de 3mm de diámetro. -Si el PFI establece ausencia u otra tolerancia, ésta última será mandatorio.</p>
<p>Ausencia de caracoles o babosas vivas.</p>	<p>-Independiente que se encuentre en la muestra o el embalaje.</p>

Si se presenta algún problema que la Contraparte no pueda solucionar en un plazo máximo de 30 minutos o lo que quede de éste, el Inspector/a SAG objetará el lote.

Si el problema corresponde a un incumplimiento categoría 3 o 4, no podrá ser corregido. Independiente de la categoría del incumplimiento, el Supervisor/a SAG notificará esta situación y aplicará la sanción correspondiente al Establecimiento.

6.3.1.6.- Resultado de la Inspección

Una vez finalizada la inspección de la muestra, el Inspector/a SAG registra en la Solicitud de Inspección Fitosanitaria (SIF) y el libro foliado del Establecimiento, si el lote resulta aprobado, rechazado o queda en estado pendiente.

Lote Aprobado: cumple con los requisitos fitosanitarios del país de destino y los criterios de aceptación establecidos por el SAG.

Lote Rechazado: no cumple con los requisitos fitosanitarios del país de destino y los criterios de aceptación establecidos por el SAG.

Lote pendiente, faltan antecedentes para determinar la aceptación o rechazo. Los lotes solo pueden quedar en estado pendiente, cuando el Establecimiento cuenta con condiciones de resguardo para almacenarlos durante el periodo de espera. Un lote queda pendiente cuando es necesario:

- Realizar análisis de laboratorio para certificar la ausencia de alguna plaga por requerimiento del país de destino. Si la plaga es cuarentenaria sólo para algunos de los países presentados en la Solicitud de Inspección Fitosanitaria (SIF), el lote quedará pendiente para estos países.
- Enviar una plaga o agente contaminante al laboratorio, para su identificación.
- Aplicar un tratamiento requerido por el país de destino, con posterioridad a la inspección, considerando que éste debe ser iniciado como máximo 72 horas después de la inspección.

Cuadro N° 6: Acciones que se realizan con la documentación, la muestra o el lote.

Estado del Lote	Actividades
Aprobado	<p>-En caso de producirse la detección de alguna plaga no cuarentenaria, el Inspector/a SAG registrará éstas en la Solicitud de Inspección Fitosanitaria (SIF), indicando los productores asociados a la detección, para permitir un posterior cambio de mercado.</p> <p>-El Inspector/a SAG validará con su nombre, firma y el timbre "Servicio Agrícola y Ganadero, Muestra", la documentación adjunta para presentarla cuando se tramite el Certificado Fitosanitario.</p> <p>-Para inspecciones en Establecimientos Adscritos y cuando el país de destino lo requiera según lo establecido en el sistema "Requisitos por País", el Inspector/a SAG entregará a la Contraparte los certificados de inspección que corresponda. La cantidad total de certificados quedará registrada en la Solicitud de Inspección Fitosanitaria (SIF) y libro foliado.</p>
Pendiente	<p>-En caso de producirse la detección de alguna plaga no cuarentenaria, el Inspector/a SAG registrará éstas en la Solicitud de Inspección Fitosanitaria (SIF), indicando los productores asociados a la detección, para permitir un posterior cambio de mercado.</p> <p>-El Inspector/a SAG validará la documentación adjunta con su nombre y firma del Inspector/a SAG, además del timbre "Servicio Agrícola y Ganadero, Muestra", para presentarla cuando se tramite el Certificado Fitosanitario.</p> <p>-Para inspecciones en Establecimientos Adscritos y cuando el país de destino lo requiera, según lo establecido en el sistema Requisitos por País, se entregará a la Contraparte los certificados de inspección que corresponda. La cantidad</p>

PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

	<p>total de certificados quedará registrada en la Solicitud de Inspección Fitosanitaria (SIF) y libro foliado.</p> <p>-El Inspector/a o la Contraparte podrán enviar la plaga o agente contaminante al laboratorio para su identificación.</p> <p>-Si la Contraparte decide no esperar el resultado del análisis de laboratorio o no realizar un tratamiento cuarentenario, puede solicitar la redestinación, segregación o la aplicación de otra medida para eliminar la causa por la cual el lote se encuentra pendiente. El SAG igualmente deberá esperar el resultado del laboratorio para determinar el resultado del lote.</p> <p>-Una vez que el laboratorio informe el resultado del análisis o se haya realizado correctamente el tratamiento cuarentenario, el Inspector/a SAG determinará el resultado del lote y lo comunicará a la Contraparte.</p> <p>-Si el lote resulto aprobado el SAG autorizará la colocación de los certificados de inspección. En caso contrario, la Contraparte debe devolver la misma cantidad de certificados de inspección asignados.</p>
Rechazado	<p>-Ante un rechazo, la Contraparte podrá solicitar la redestinación, segregación o la aplicación de otra medida. En caso contrario, el Inspector/a SAG registrará la condición de rechazado del lote.</p> <p>-En caso de producirse la detección de alguna plaga cuarentenaria o no cuarentenaria, el Inspector/a SAG registrará éstas en la Solicitud de Inspección Fitosanitaria (SIF)</p>

6.3.1.7.- Medidas Ante un Lote Pendiente o Rechazado

Si la Contraparte lo requiere, puede solicitar al Inspector/a o Supervisor/a autorización para aplicar alguna de las siguientes medidas:.

Cuadro N° 7: Medias Ante un Lote Pendiente o Rechazado.

Medida Adoptada	Descripción
<p>Redestinación, en las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Plaga cuarentenaria. -Suelo. 	<ul style="list-style-type: none"> -La redestinación de un lote pendiente o rechazado, puede ser solicitada al Inspector/a SAG inmediatamente después de haber sido informado de esta situación. -La redestinación de un lote pendiente que resulta rechazado, debe ser solicitado al Supervisor/a SAG, hasta el día hábil siguiente de conocido el rechazo. -Para solicitar la redestinación de un lote pendiente, la Contraparte debe verificar que el género de las plagas detectadas no sea cuarentenario para el nuevo país de destino. -Para solicitar la redestinación de un lote rechazado, la Contraparte debe verificar que la causa del rechazo lo permita. -En cualquier caso, la Contraparte debe verificar el cumplimiento de los niveles de muestreo, plagas cuarentenarias, tratamientos, declaraciones adicionales, registros obligatorios u otros requisitos definidos por el país de destino. -Cuando los requisitos del nuevo país,

PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

	<p>no estén publicados en el sistema Requisitos por País, la Contraparte debe presentar al SAG un Permiso Fitosanitario de Importación (PFI) o el formulario F-CER-CER-PA-004 Carta de Responsabilidad, para verificar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios.</p>
<p>Segregación, en las siguientes situaciones::</p> <ul style="list-style-type: none"> -Plaga Cuarentenaria. -Pudrición -Suelo 	<ul style="list-style-type: none"> -Para solicitar la segregación de un lote pendiente o rechazado, la Contraparte debe verificar que el lote esté conformado por más de un lote empresa o variedad, según corresponda, y la causal de rechazo lo permita. -Si el SAG determina que es posible autorizar la segregación del lote, solicitará a la Contraparte que anule la Solicitud de Inspección Fitosanitaria original y presente 2 documentos nuevos. -En una de las Solicitud de Inspección Fitosanitaria quedará registro del lote rechazado y en la otra, la parte del lote que resulto aprobado, junto con un nuevo Detalle del Lote, si corresponde.
<p>Eliminar la causa del rechazo o la razón por la cual se dejó el lote pendiente, en las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plaga cuarentenaria. - Plagas no cuarentenarias. 	<p>-La Contraparte puede proponer alguna medida para eliminar la causal de rechazo o la razón por la cual se dejó el lote pendiente, la cual podrá ser aplicada cuando el Supervisor/a SAG lo apruebe.</p>



PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

<ul style="list-style-type: none">- Pudrición.- Suelo.	<ul style="list-style-type: none">-El resultado de la evaluación debe ser comunicado a la Contraparte dentro de los 2 días hábiles siguientes de recibida la solicitud.-Para cualquier medida que se utilice para eliminar la causal de rechazo, el SAG realizará una nueva inspección fitosanitaria.
---	--

6.3.2.- Tratamientos Fitosanitarios

Si la Autoridad Fitosanitaria del país de destino exige un tratamiento cuarentenario, de acuerdo a lo señalado en el sistema "Requisitos por País", éste debe ser realizado por una empresa autorizada por el SAG.

Igualmente la Contraparte Profesional debe notificar al Supervisor/a SAG de los tratamientos que se realizarán a los productos de exportación, previo a su realización y por medio del sistema "Agendamiento", indicando la fecha y hora en que se realizará la actividad.

6.4.- Preparar Productos para la Exportación

6.4.1.- Almacenamiento

Los productos aprobados que no sean despachados inmediatamente, deben almacenarse en áreas de resguardo u otros lugares que permitan mantener su condición fitosanitaria. Contenedores sellados también pueden ser considerados como área de resguardo.

El Supervisor/a SAG podrá autorizar, previa evaluación de la limpieza del Establecimiento, que los lotes de semillas puedan almacenarse en un patio pavimentado, sin techar o enmallar. En estos casos, el Supervisor/a verificará que el Establecimiento disponga los envases sobre base pallets y sean cubiertos con una lona u otro material y además se tomen otras medidas de mitigación durante el carguío.





PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

Para almacenar los productos aprobados, la Contraparte debe tener presente lo siguiente:

- Los productos aprobados pueden ser almacenados con productos procesados y embalados que aún no han sido inspeccionados, separados al menos por 1 metro de distancia unos de otros. Sin embargo, en periodo de alta demanda, si lo permiten las condiciones de las instalaciones de frío, almacenaje y orden que posea el Establecimiento, el Supervisor/a SAG podrá autorizar la eliminación de separación mínima en el almacenamiento.
- El Supervisor/a SAG, podrá autorizar el almacenamiento de productos aprobados con productos exentos de la certificación fitosanitaria, en la medida que éstos no constituyan un riesgo fitosanitario.
- Los productos deben ser identificados con un cartel, el primer bulto o pallet de cada fila, indicando la condición de aprobado de los productos. En los casos que todos los productos que se encuentren al interior de una bodega o cámara estén aprobados, se acepta la colocación de un cartel en el exterior de ésta.

Si no se mantienen las condiciones de almacenamiento o los productos se contaminan, éstos perderán su condición de aprobados.

La vigencia de los productos aprobados corresponde a:

Cuadro N° 8: Vigencia de productos aprobados.

Producto	Vigencia
Semillas	90 días
Plantas, partes de plantas y bulbos en dormancia almacenados a temperatura ambiente.	90 días
Plantas, partes de plantas y bulbos en dormancia almacenados en condiciones de frío.	Indefinida, mientras se mantengan las condiciones de resguardo y frío.



6.4.2.- Control de Inventario

Los Establecimientos deben mantener registro actualizado, de la cantidad de productos aprobados que se encuentran almacenados y de los folios involucrados, cuando corresponda. Este registro corresponde a la "Existencias de Productos Aprobados", la cual podrá corresponder a un registro físico o digital y tener el formato que el Establecimiento determine.

Si la existencia se mantiene en el sistema computacional del Establecimiento, debe permitir obtener reportes para facilitar la revisión del SAG.

Tanto los reportes obtenidos de los sistemas computacionales de la empresa, como otros tipos de informes, deben tener una sección para consignar el nombre y firma del Inspector/a SAG, y la fecha en que se realiza la supervisión.

6.4.3.- Anulación de Productos Aprobados

Los Establecimientos no tienen la obligación de notificar al Supervisor/a SAG la anulación de productos aprobados o certificados de inspección asignados. Sin embargo, la Contraparte debe mantener al día esta información en la existencia de productos aprobados y/o libro foliado del Establecimiento, según corresponda.

6.4.4.- Despacho

La Contraparte Profesional debe notificar al Supervisor/a SAG de los despachos que se realizarán en el Establecimiento, previo a su realización. Este aviso se realiza a través del sistema "Agendamiento", indicando la fecha y hora en que se realizará la actividad.

6.4.4.1.- Carguío de los productos

Los despachos pueden ser efectuados por la Contraparte Profesional, la Contraparte Técnica o el Despachador/a Autorizado/a, quien es responsable de verificar que:

- El despacho se realice en el área de carguío autorizada y en el menor tiempo posible.
- El área de carguío se mantenga en las condiciones en que fue autorizada. Ésta debe corresponder a un recinto con piso de pavimento, asfalto, adoquín, u otro material similar, el cual al momento del despacho debe encontrarse limpio y libre de materiales o elementos que pudieran causar infestación de los productos aprobados.
- El medio de transporte se encuentre limpio y cumpla con las condiciones de resguardo necesarias, para evitar la contaminación del producto.
- Los productos se encuentren aprobados para el país que están siendo despachados.
- Se cargue en un medio de transporte sólo productos aprobados. El Supervisor/a SAG, podrá autorizar la carga de productos aprobados con productos exentos de la certificación fitosanitaria, en la medida que éstos no constituyan un riesgo fitosanitario.
- Las etiquetas, timbres, marcas NIMF 15 y certificados de inspección, según corresponda, estén a la vista, cuando el país de destino lo requiera, de acuerdo a lo establecido en el sistema "Requisitos por País".

6.4.4.2.- Sellado del Medio de Transporte

La Contraparte Profesional, la Contraparte Técnica o el Despachador/a Autorizado/a, debe verificar que:

- Sólo se utilicen los sellos del Establecimiento, autorizados por el SAG.
- Los sellos utilizados deben ser foliados y tener impreso el N° de Registro del Establecimiento.
- Los medios de transporte deben ser sellados en todas las puertas y escotillas, en caso de camiones con amarras debe sellarse al menos, el inicio y término de las amarras y en los puntos donde exista uniones, para los camiones con precinto, bastará un sello en el cierre del precinto.
- Los Establecimientos pueden solicitar al Supervisor/a de Exportaciones la autorización de cinta para sellar envases unitarios o pallets, la cual debe tener impreso el nombre y N° de Registro del Establecimiento.
- Tanto los sellos como la cinta deben garantizar, la inviolabilidad de la carga.

6.4.4.3.- Confección de la Planilla

La Contraparte Profesional, la Contraparte Técnica o el Despachador/a Autorizado/a, debe:

- Despachar cada medio de transporte amparado por al menos una planilla de despacho.
- Los productos despachados en envases unitarios deben encontrarse amparados por una planilla de despacho. No es requisito que exista identificación del medio de transporte en la planilla.

PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

- Emitir la planilla de despacho utilizando el sistema Multipuerto. En caso que el sistema no se encuentre disponible o se produzca algún problema al momento del despacho, debe confeccionar la planilla de despacho utilizando el formulario F-CER-PPS-PA-001 "Planilla de Despacho" registrando en el campo observaciones, la razón por la cual no se utilizó la Planilla Multipuerto.
- Validar correcciones o modificaciones manuales realizadas a planillas de despacho ya emitidas, mediante su firma.
- Señalar obligatoriamente en el campo observaciones de la planilla de despacho:
 - o La/s comuna/s y provincia/s de origen de los productos. Cuando se trata de mezclas provenientes de más de un semillero debe mencionarse todos los orígenes.
 - o En caso de una reexportación, el país de origen y número del Certificado Fitosanitario con que el producto ingreso a Chile. Para productos de reexportación que están autorizados para ingresar a Chile sin este documento se debe indicar el número del Certificado de Destinación aduanera (CDA) e Informe de Inspección de Productos Agropecuarios (IIPA)
- Cuando corresponda, se debe incluir la siguiente información en el campo observaciones de la planilla de despacho
 - o Leyenda "Producto originario fuera del área reglamentada", "Producto orgánico", "Producto transgénico".
 - o Número del formulario F-CER-VCP-PA-004 "Anexo de Declaraciones Adicionales".
 - o La información requerida para completar el campo declaración de certificación del Certificado Fitosanitario de Reexportación. Esto es, señalar si el producto se encuentra en sus envases

**CERTIFICACION FITOSANITARIA EN
ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO**

originales o fue reenvasado en Chile y si el producto fue sometido algún proceso en el país.

- Leyenda "Anula y reemplaza a la planilla de despacho N°... emitida con fecha dd/mm/aaaa".
 - Información requerida en protocolos o planes de trabajo.
 - Otra información necesaria señalada en el sistema "Requisitos por País".
- Incluir cuando corresponda, en el campo Tratamiento, el tipo de tratamiento, Ingrediente Activo, Dosis, Fecha, Tiempo de Exposición e Información adicional (que podría corresponder a un segundo tratamiento).
- Para los países que lo permiten, de acuerdo a lo señalado en el sistema Requisitos por País, se puede señalar el código del tratamiento para reemplazar la información anterior.
- Validar la Planilla de Despacho mediante de su nombre y firma.

La Contraparte debe adjuntar a la Planilla de despacho, los documentos señalados en el sistema "Requisitos por País" y/o registros exigidos en protocolos y planes de trabajo firmados con otros países y cuando corresponda, el formulario F-CER-CER-PA-004 "Carta de Responsabilidad" en original y validado por el Inspector/a SAG que realizó la inspección.

6.4.4.5.- Notificación del Despacho

La Contraparte Profesional debe enviar al Supervisor/a SAG, en un plazo máximo de 4 días, ya sea en forma electrónica o física, la planilla de despacho que respalde la realización de la actividad.

6.4.4.6.- Despachos desde un Punto de Salida

Para realizar un despacho desde un Punto de Salida, el exportador o su representante deben solicitar este servicio al SAG, con la documentación que acredite la condición de aprobado de los productos:

- Copia de la Planilla de despacho visada en el área de Control SAG, para productos aprobados en origen
- Copia de la Solicitud de Inspección Fitosanitaria, para productos aprobados en el Punto de Salida.

Si se requiere despachar la totalidad del embarque, el SAG utilizará la misma planilla de despacho con la que se autorizó el ingreso al Punto de Salida.

Para despachos parciales y/o productos aprobados en el Punto de Salida, se debe elaborar una planilla de despacho y sellar el medio de transporte con Sello Oficial . Copia de esta planilla debe ser entregada al exportador o su representante.

En ambos casos, el exportador o su representante eliminar la información del sistema Multipuerto.

6.4.5.- Cambio de Mercado

La Contraparte debe solicitar autorización del Supervisor/a SAG, para realizar cambio o agregar nuevos mercado, cuando:

- Los requisitos fitosanitarios del nuevo país, no estén publicados en el sistema "Requisitos por País". En este caso, debe presentar un PFI o el formulario F-CER-CER-PA-004 "Carta de Responsabilidad". Esta última sólo puede ser presentada cuando el país de destino no corresponda a los países para los cuales no se acepta este documento.



PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

Los países para los cuales no se acepta carta de responsabilidad están publicados en la siguiente URL:

http://www2.sag.gob.cl/reqmercado/consulta_semilla.asp?t_x=3

- Cuando los requisitos fitosanitarios publicados en Requisitos por País, sean modificados por un Permiso Fitosanitario de Importación (PFI) que posea la Contraparte.
- La Contraparte puede solicitar autorización al Supervisor/a SAG o Inspector/a, cuando el nuevo país requiera la verificación por parte del Servicio de registros o existan PFI obligatorios, de acuerdo a lo establecido en el sistema "Requisitos por País".
- El nuevo país requiera la verificación por parte del SAG de registros.
- Existan PFI obligatorios, de acuerdo a lo establecido en el sistema "Requisitos por País".

Para solicitar autorización al SAG, la Contraparte debe utilizar el formulario F-CER-PPS-PA-002 "Cambio de Mercado", el cual puede ser enviado por correo electrónico al Supervisor/a o ser entregado directamente al Inspector/a SAG presente en el Establecimiento.

La respuesta a la solicitud será entregada por el SAG, en el mismo formulario, como máximo el día hábil siguiente a la recepción de la solicitud, el mismo plazo aplicará para la validación de la documentación que corresponda. Este plazo podrá ampliarse en los casos que el Supervisor/a SAG necesite realizar consultas técnicas respecto de las plagas o requisitos establecidos por el nuevo país.

En los demás casos, la Contraparte podrá realizar el cambio de mercado o agregar un mercado sólo dando aviso al supervisor SAG, que éste se



realizó por medio del mismo formulario F-CER-PPS-PA-002 "Cambio de Mercado".

Para realizar un cambio de mercado o agregar un nuevo mercado, la Contraparte debe verificar lo siguiente:

- Los requisitos fitosanitarios del nuevo país estén publicados en el sistema "Requisitos por País".
- El nivel de muestreo para el nuevo país de destino, debe ser menor o igual al que se aplicó cuando se aprobó el producto.
- Las plagas detectadas durante la inspección del producto, no deben ser cuarentenarias para el nuevo país.
- Se cumplan los tratamientos, exigidos para el nuevo país, de acuerdo a lo establecido en el sistema "Requisitos por País".
- Sea posible cumplir con las declaraciones adicionales establecidas por el nuevo país, tanto con las plagas, como con intensidades de medida.
- Cumplimiento de otros requisitos fitosanitarios exigidos por el país de destino.

En caso que la Contraparte realice un cambio de mercado que no cumpla con los requisitos anteriores y hubiera despachado el producto, el Punto de Salida no permitirá su ingreso. Si el producto se encuentra embarcado, no se emitirá el Certificado Fitosanitario para el nuevo mercado y se aplicará la medida ante incumplimiento que corresponda.

Para realizar un cambio de destino en los Puntos de Salida, el exportador o su representante deben solicitarlo al oficial Autorizado/a de la Oficina SAG, con la documentación que acredite la condición de aprobado de los productos:

- Copia de la Planilla de despacho visada en el área de Control SAG, para productos aprobados en origen.
- Copia de la Solicitud de Inspección Fitosanitaria, Para productos aprobados en el Punto de Salida.

6.4.6.- Recepción de Medios de Transporte

Para recepcionar un medio de transporte con sello SAG, la Contraparte debe agendar este servicio, para que un Inspector/a realice esta labor.

Los medios de transporte que se reciban con sello de un Establecimiento, ya sea que provengan de otro Establecimiento o hayan sido devueltos desde un Punto de Salida podrán ser recepcionados por la Contraparte.

Para realizar la actividad la contraparte debe verificar que:

- Los medios de transporte sean recepcionados en un área de carguío autorizada, la cual debe encontrarse limpia y libre de agentes contaminantes
- Los medios de transporte deben encontrarse amparados por al menos una Planilla de Despacho y sellados con sellos de un Establecimiento Adscrito.
- Si los productos son recepcionados para ser almacenados en el Establecimiento, el lugar de almacenamiento debe tener el resguardo necesario para mantener la condición de aprobado de los productos. La Contraparte debe incorporar estos productos en la existencia.
- Si la recepción se realiza para completar carga, la contraparte debe consignar en la planilla de despacho, la recepción del medio de transporte y N° del sello/s cortados, además su nombre y firma. Luego debe realizar el despacho en conformidad a lo establecido en el punto 6.5.4 de este documento.

6.4.7.- Verificación en Puntos de Salida

6.4.7.1.- Verificación Documental

El exportador o su representante deben presentar a la Oficina SAG, la siguiente documentación:

- Planilla de despacho impresa del sistema Multipuerto. En los casos que el sistema no se encuentre disponible al momento del despacho, debe presentar el formulario F-CER-PPS-PA-001 "Planilla de Despacho", la cual debe indicar en el campo observaciones esta situación.
- En el caso de despachos realizados por SAG, se debe presentar el formulario F-CER-PPS-PA-001 "Planilla de Despacho".
- En ambos casos, la planilla de despacho debe encontrarse completa y la información correcta, y firmada por una Contraparte o Inspector/a SAG registrado en el sistema "Registro de Establecimientos y Firmas Autorizadas".
- Documentación adicional señalada en el sistema "Requisitos por País" y/o en protocolos o acuerdos firmados con los países de destino.

6.4.7.2.- Verificación Física de los Medios de Transporte

El exportador o su representante deben asegurarse que los medios de transporte que requieran verificación obligatoria en el Punto de Salida, en conformidad con lo señalado en el sistema "Requisitos por País", sean presentados en el área de control SAG, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- La patente del medio de transporte o N° de contenedor, según corresponda, debe coincidir con lo registrado en la Planilla de despacho.

- El medio de transporte o los productos que se transportan individualmente mantengan las condiciones de resguardo necesarias para evitar la contaminación del producto.
- Los medios de transporte estén correctamente sellados y que la cantidad y número de los sellos, coincida con lo registrado en la planilla. Los productos que se transportan individualmente se encuentren sellados con Cinta Oficial o Cinta Autorizada del Establecimiento.

Para el resto de los medios de transporte, el SAG realizará una revisión aleatoria para verificar el cumplimiento de lo señalado anteriormente.

6.4.7.3.- Verificación Física de los productos

Cuando el país de destino lo requiera, de acuerdo a lo señalado en el sistema "Requisitos por País", el SAG abrirá los medios de transporte.

En este caso, el exportador o su representante debe verificar que:

- El producto debe coincidir con lo registrado en la Planilla de despacho.
- Los últimos envases deben estar estibados con sus certificados de inspección a la vista, de acuerdo a lo establecido en el sistema "Requisitos por País".
- El material de embalaje de madera presente a la vista las marcas establecidas por la NIMF 15, para los países que lo requieran, de acuerdo a lo establecido en el sistema "Requisitos por País".

6.4.7.4.- Aprobación de la Verificación

El exportador o su representante recibirán una copia de la Planilla de Despacho aprobada, mediante el nombre y firma del Inspector/a SAG.

Cuando el país de destino lo requiera, de acuerdo a lo publicado en el sistema Requisitos por País o en algún protocolo, el Inspector/a SAG



PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

sellará el medio de transporte con Sello Oficial y registrará su número en la Planilla de Despacho.

Una vez aprobada la verificación el exportador o su representante pueden solicitar la emisión del Certificado Fitosanitario.

6.4.7.5.- Rechazo de la Verificación

El exportador o su representante podrán corregir los problemas que se presenten en la verificación, sólo si el Punto de Salida cuenta con un área en la cual el medio de transporte pueda permanecer hasta que se cumpla con las acciones correctivas establecidas por el SAG, las cuales se encuentran publicadas en el Sitio Web del Servicio.

Si no es posible realizar la corrección, el exportador o su representante recibirán la copia de la Planilla de despacho indicando que la verificación ha sido rechazada por el SA, la causal de rechazo y la documentación adjunta, si existiera.

Si la causal de rechazo lo permite, el exportador o su representante podrán solicitar la devolución del medio del transporte sin pérdida de la condición, para trasladarlo a algún Establecimiento donde se pueda corregir el problema.

Si el medio de transporte es abierto en el Punto de Salida, debe sellarse con Sello Oficial del SAG. En tal caso el Inspector/a SAG registra esta situación y el N° de sello en la Planilla de despacho.



6.4.7.6.- Incumplimientos Detectados en Puntos de Salida

A continuación se presentan algunas de los incumplimientos detectados en Puntos de Salida y las medidas correctivas a aplicar:

Cuadro N° 9: Medidas ante Incumplimientos para despachos delegados.

Incumplimiento	Acción correctiva	Medida
Planilla de despacho con información errónea o incompleta.	La Contraparte o Despachador Autorizado debe enviar por fax o correo electrónico una nueva planilla corregida, colocando en el campo observaciones la leyenda "Anula y reemplaza a la planilla de despacho... emitida con fecha dd/mm/aaaa". No siendo requisito el visado de la planilla corregida por el Supervisor/a SAG.	<p>Aprueba Planilla de Despacho</p> <p>Si se aplica la acción correctiva. El medio de transporte no puede ingresar al punto de salida, mientras no se solucione el problema (Medios de transporte con revisión obligatoria o selección aleatoria).</p> <p>Rechaza</p> <p>Si no se lleva a cabo la acción correctiva, se devuelve del medio de transporte sin pérdida de la condición.</p>
Planilla de despacho sin nombre y/o firma de la Contraparte o Despachador Autorizado.	No Aplica.	<p>Rechaza</p> <p>Se devuelve el medio de transporte sin pérdida de la condición.</p>

PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

<p>Documentación adjunta con información errónea o incompleta.</p>	<p>La Contraparte o Despachador Autorizado debe enviar por fax o correo electrónico un nuevo documento.</p>	<p>Aprueba Planilla de Despacho</p> <p>Si se aplica la acción correctiva. El medio de transporte no puede ingresar al punto de salida, mientras no se solucione el problema (Medios de transporte con revisión obligatoria o selección aleatoria).</p> <p>Rechaza</p> <p>Si no se lleva a cabo la acción correctiva, se devuelve el medio de transporte sin pérdida de la condición.</p>
<p>Planilla de despacho suscrita por Contraparte o Despachador Autorizado no incluido en el Sistema "Registro de Establecimientos y Firmas Autorizadas".</p>	<p>Actualizar el Sistema "Registro de Establecimientos y Firmas Autorizadas".</p>	<p>Aprueba Planilla de Despacho</p> <p>Si se aplica la acción correctiva. El medio de transporte no puede ingresar al punto de salida, mientras no se solucione el problema (Medios de transporte con revisión obligatoria o selección aleatoria).</p>

PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

		<p>Rechaza</p> <p>Si no se lleva a cabo la acción correctiva, se devuelve el medio de transporte con pérdida de la condición.</p>
<p>Planilla de Despacho suscrita por Contraparte o Despachador Autorizado con firma no coincidente con la incluida en el Sistema "Registro de Establecimientos y Firmas Autorizadas".</p>	<p>La Contraparte o Despachador Autorizado debe actualizar su firma en el sistema y/o enviar por fax o correo electrónico una nueva planilla corregida, colocando en el campo observaciones la leyenda "Anula y reemplaza a la planilla de despacho...emitida con fecha (dd/mm/aaaa)".</p>	<p>Aprueba Planilla de Despacho</p> <p>Si se aplica la acción correctiva. El medio de transporte no puede ingresar al punto de salida, mientras no se solucione el problema (Medios de transporte con revisión obligatoria o selección aleatoria).</p> <p>Rechaza</p> <p>Si no se lleva a cabo la acción correctiva, se devuelve el medio de transporte con pérdida de la condición.</p>
<p>Producto proveniente de un área reglamentada, sin tratamiento, cuando el país de destino lo requiera.</p>	<p>No aplica</p>	<p>Rechaza</p> <p>Devolución del medio de transporte bajo cuarentena y con Sello SAG. Se debe informar sobre esta situación al</p>

PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

		Supervisor/a de origen.
Medio de transporte sin sello del Establecimiento, sello roto o sello mal puesto que permita la apertura del medio de transporte.	No aplica	Rechaza Devolución del medio de transporte con pérdida de la condición.
Medio de transporte con número de sello del Establecimiento, no coincidente con el señalado en la Planilla de Despacho.	La Contraparte o Despachador Autorizado debe enviar por fax o correo electrónico una nueva planilla de despacho corregida, colocando en el campo observaciones la leyenda "Anula y reemplaza a la planilla de despacho... emitida con fecha dd/mm/aaaa".	Aprueba Planilla de Despacho Si se aplica la acción correctiva. El medio de transporte no puede ingresar al punto de salida, mientras no se solucione el problema (Medios de transporte con revisión obligatoria o selección aleatoria). Rechaza Si no se lleva a cabo la acción correctiva, se devuelve el medio de transporte sin pérdida de la condición.

PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

<p>Carga sin certificados, etiquetas y/o timbres y marcas NIMF 15 a la vista o que se encuentren ilegibles, cuando el país de destino lo requiera.</p>	<p>Verificar la presencia de los certificados, etiquetas, timbres y/o marcas, si el punto de salida cuenta con alguna medida de resguardo dentro del área de Control SAG, y los elementos que permitan realizar la actividad.</p>	<p>Aprueba Planilla de Despacho</p> <p>Si se aplica la acción correctiva. El medio de transporte no puede ingresar al punto de salida, mientras no se solucione el problema (Medios de transporte con revisión obligatoria o selección aleatoria).</p> <p>Rechaza</p> <p>Si no se lleva a cabo la acción correctiva, se devuelve el medio de transporte sin pérdida de la condición.</p>
<p>Medio de transporte sin las condiciones de resguardo necesarias para evitar la contaminación de los productos aprobados.</p>	<p>No aplica</p>	<p>Rechaza</p> <p>Devolución del medio de transporte con pérdida de la condición.</p>

Cuadro N° 10: Medidas ante Incumplimientos para despachos SAG.

Incumplimiento	Acción correctiva	Medida
Planilla de Despacho, sin el formato correspondiente.	El Inspector/a o Supervisor/a SAG debe reemitir vía fax o correo electrónico la nueva planilla en el formato que corresponde, indicando en el campo "observaciones" la leyenda "Anula y reemplaza a la planilla de despacho... emitida con fecha (dd/mm/aaaa)".	Se permite ingreso al Punto de Salida Aprueba Planilla de Despacho Si se aplica la acción correctiva.
Planilla de Despacho con información errónea o incompleta.	El Inspector/a o Supervisor/a SAG debe enviar por fax o correo electrónico una nueva planilla corregida, colocando en el campo observaciones la leyenda "Anula y reemplaza a la planilla de despacho... emitida con fecha (dd/mm/aaaa)".	Se permite ingreso al Punto de Salida Aprueba Planilla de Despacho Si se aplica la acción correctiva.
Planilla de Despacho sin nombre y/o firma del Inspector/a SAG.	El Supervisor/a SAG debe enviar por fax o correo electrónico una nueva planilla corregida, colocando en el campo observaciones la leyenda "Anula y reemplaza a la planilla de despacho... emitida con fecha (dd/mm/aaaa)".	No se permite ingreso al Punto de Salida Aprueba Planilla de Despacho Si se aplica la acción correctiva. Rechaza Si no se lleva a cabo la acción correctiva, se devuelve el medio de transporte sin pérdida de la

PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

		condición.
Planilla de Despacho sin timbre SAG.	El Inspector/a o Supervisor/a SAG de origen debe confirmar por fax o correo electrónico que la planilla esta correcta.	Se permite ingreso al Punto de Salida Aprueba Planilla de Despacho Si se aplica la acción correctiva.
Documentación adjunta con información errónea o incompleta.	El Inspector/a o Supervisor/a SAG debe enviar por fax o correo electrónico un nuevo documento.	Se permite ingreso al Punto de Salida Aprueba Planilla de Despacho Si se aplica la acción correctiva.
Planilla de Despacho suscrita por un/a IE no incluido en el Sistema "Registro de Establecimientos y Firmas Autorizadas".	El Supervisor/a SAG debe aclarar la situación y actualizar el Sistema "Registro de Establecimientos y Firmas Autorizadas".	Se permite ingreso al Punto de Salida Aprueba Planilla de Despacho Si se aplica la acción correctiva.
Planilla de Despacho suscrita por un Inspector/a SAG con firma no coincidente con la incluida en el Sistema "Registro de Establecimientos y Firmas Autorizadas".	El Inspector/a SAG debe actualizar su firma en el sistema y/o enviar por fax o correo electrónico una nueva planilla corregida, colocando en el campo observaciones la leyenda "Anula y reemplaza a la planilla de despacho...emitida con fecha (dd/mm/aaaa)".	Se permite ingreso al Punto de Salida Aprueba Planilla de Despacho Si se aplica la acción correctiva.

PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

<p>Medio de transporte sin Sello Oficial, sello roto o sello mal puesto que permita la apertura del medio de Transporte.</p>	<p>No aplica</p>	<p>Rechaza Devolución del medio de transporte con pérdida de la condición.</p>
<p>Medio de transporte con número de Sello Oficial no coincidente con el señalado en la Planilla de Despacho.</p>	<p>El Inspector/a SAG debe enviar por fax o correo electrónico una nueva Planilla de Despacho corregida, colocando en el campo observaciones la leyenda "Anula y reemplaza a la planilla de despacho... emitida con fecha (dd/mm/aaaa)".</p>	<p>Se permite ingreso al Punto de Salida Aprueba Planilla de Despacho Si se aplica la acción correctiva.</p>
<p>Medio de transporte sin las condiciones de resguardo necesarias para evitar la contaminación de los productos aprobados.</p>	<p>No aplica</p>	<p>Rechaza Devolución del medio de transporte con pérdida de la condición.</p>

Si bien existen acciones inmediatas para corregir los problemas detectados en los Puntos de Salida, éstos pueden ser considerados incumplimientos de los Establecimientos, ante lo cual el Servicio podría aplicar las medidas señaladas en el punto 8 de este documento.

6.5.- Emisión de Certificados Fitosanitarios

6.5.1.- Tipos de Certificados Fitosanitarios

Dependiendo del origen de los productos, el exportador o su representante, pueden solicitar alguno de los siguientes certificados.

Cuadro N° 11: Tipos de Certificados Fitosanitarios.

Origen del Producto	Tipo de Certificado Fitosanitario	
	Exportación	Reexportación
Chileno	Productos de origen chileno que puedan transportar plagas.	
Extranjero	Productos autorizados para ingresar a Chile sin Certificado Fitosanitario,, pero que al reexportarlos el país de destino exige este documento. Productos que ingresan a Chile con Certificado Fitosanitario,, pero han sido transformados en otro producto antes de reexportarse.	Productos que ingresan a Chile con un Certificado Fitosanitario y que durante su permanencia en el país han mantenido su integridad.

6.5.2.- Solicitud de Emisión de Certificados Fitosanitarios

El exportador o su representante deben solicitar los Certificados Fitosanitarios utilizando el del sistema "Multipuerto". Si el sistema no está disponible debe presentar el formulario F-CER-ECS-PA-001 "Solicitud de Emisión de CF", indicando si se requiere como trámite normal o habilitado.

Cuando se solicita trámite normal el certificado será entregado al día hábil siguiente, si se requiere el documento para el mismo día en que se solicita, debe tramitarse en forma habilitada.

Este trámite debe realizarse en los horarios que se encuentran establecidos en el sistema "Horarios y Contactos". Las solicitudes presentadas fuera del horario, serán atendidas hasta el día hábil siguiente.

6.5.2.1.- Propuesta de Certificado Fitosanitario

El exportador o su representante deben enviar una propuesta de Certificado Fitosanitario, la cual en el sistema Multipuerto corresponde a la "Solicitud de Fitosanitario". Cuando el sistema no se encuentre disponible, debe presentar el formulario F-CER-ECS-PA-003 "Borrador de CF".

La propuesta de Certificado Fitosanitario debe ser confeccionada de acuerdo a lo establecido en el documento general D-CER-ECS-PA-001 "Instrucciones para la Emisión de Certificados Fitosanitarios" y debe ser consistente con lo publicado en el sistema "Requisitos por País" y la documentación adicional que se presente. Los campos del Certificado Fitosanitario que no se utilicen, deben tacharse con XXXX.

6.5.2.2.- Documentación Adicional

El exportador o su representante deben acompañar la propuesta de Certificado Fitosanitario, con los siguientes documentos, según corresponda:



PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

Cuadro N° 12: Documentación Anexa para Tramitar Certificados Fitosanitarios.

Documento	Detalle
Planilla de Despacho	<p>Para productos inspeccionados y aprobados en Establecimientos:</p> <ul style="list-style-type: none">-En los Puntos de Salida con Sistema Multipuerto, no es necesario adjuntar la Planilla de Despacho.-En los Puntos de salida sin sistema informático, debe presentarse una copia aprobada del formulario F-CER-PPS-PA-001 "Planilla de Despacho". Se acepta una copia escaneada de este documento.
Solicitud de Inspección (SIF)	<p>Para productos inspeccionados y aprobados en el Punto de Salida:</p> <ul style="list-style-type: none">-En los Puntos de Salida con Sistema Multipuerto, no es necesario adjuntar este documento.-Puntos de salida sin sistema informático, debe presentarse una copia aprobada.
Permiso Fitosanitario de Importación (PFI)	<p>Debe presentarse sólo para los países que se establece como obligatorio en el sistema "Requisitos por País".</p> <p>El Permiso Fitosanitario de Importación (PFI) deben cumplir con:</p> <ul style="list-style-type: none">-Ser legible-Estar vigente.-Emitido en español o inglés o traducido a uno de estos idiomas.-Corresponder al nombre científico o denominación



PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

	<p>botánica de la especie.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Corresponder al producto y país solicitado. -Indicar el país de origen del producto, en caso de reexportación. -La cantidad autorizada de producto, debe ser mayor o igual a lo solicitado. - Estar validado con el nombre y firma del Inspector y el timbre "Servicio Agrícola y Ganadero, Muestra".
<p>F-CER-CER-PA-004 Carta de Responsabilidad.</p>	<p>La Carta de Responsabilidad debe corresponder al producto y país solicitado, encontrarse firmada por el Representante legal del Establecimiento y autorizada ante notario, además debe estar validada por un/a Inspector o Supervisor con su nombre y firma, además del timbre "Servicio Agrícola y Ganadero, Muestra".</p>
<p>Documentación que respalda Declaraciones Adicionales</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Las Declaraciones Adicionales establecidas en el sistema "Requisitos por País" que se verifican en la inspección y que no requieren de análisis de laboratorio, no requieren documentación de respaldo. Lo mismo aplica para plagas no presentes en Chile. -El formulario F-CER-VCP-PA-004 Anexo de Declaraciones Adicionales debe señalar las Declaraciones Adicionales que se anotarán en el Certificado Fitosanitario, ya sean requisito del país de destino o sean solicitadas por el exportador para futuras reexportaciones. Este documento puede incluir Declaraciones adicionales de: <ul style="list-style-type: none"> - Plagas determinadas durante la el crecimiento activo de los cultivos. - Plagas determinadas mediante análisis de laboratorio al lote. - Plagas determinadas durante la inspección fitosanitarias.

PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

	<p>- Plagas no presentes en Chile.</p> <p>Este documento debe encontrarse validado mediante nombre y firma del Inspector/a SAG, más timbre "Servicio Agrícola y Ganadero, Muestra".</p> <p>Para respaldar las declaraciones adicionales que no se incluyan en el F-CER-VCP-PA-004 "Anexo de Declaraciones Adicionales", debido a que no son requisito del país de destino y no se encontraban disponibles los resultados de laboratorio y que se solicitan al momento de la tramitar el Certificado Fitosanitario:</p> <p>-Informe de Declaraciones Adicionales de Semilleros de Exportación (IDASE) de Campo, emitido por el Sistema IDASE, para la exportación de semillas, excepto para semillas de trébol rosado.</p> <p>-Formulario F-CER-VCP-PA-007 IDASE de Campo para productos que no se encuentran incorporados en el sistema IDASE, como semilla de trébol rosado, plantas y bulbos. Debe encontrarse validado mediante nombre y firma del Inspector/a SAG, más timbre "Servicio Agrícola y Ganadero, Muestra".</p> <p>-Formulario F-CER-VCP-PA-006 IDASE de Lote para plagas determinadas mediante análisis de laboratorio de muestras captadas antes, durante o después de la inspección fitosanitaria o como resultado de la inspección fitosanitaria. Debe encontrarse validado mediante nombre y firma del Inspector/a SAG, más timbre "Servicio Agrícola y Ganadero, Muestra".</p>
Otros	-Documentos establecidos en protocolos, planes de



PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

documentos	trabajo u otros acuerdos firmados con los países de destino.
Documentos de Reexportaciones	<p>-Para los productos de reexportación, que requieren de Certificado Fitosanitario para ingresar a Chile, se debe presentar copia del Certificado Fitosanitario del país de origen o procedencia, la cual debe encontrarse validado como copia fiel del original, mediante el nombre y firma del Oficial del SAG que autorizó el ingreso del producto a Chile más el timbre SAG del Punto de Ingreso, consignados en el reverso del documento. Adicionalmente el certificado debe encontrarse visado en el reverso por el Inspector/a SAG que realizó la inspección fitosanitaria, con su nombre y firma, más timbre Muestra "Servicio Agrícola y Ganadero, Muestra".</p> <p>-Productos de reexportación que están autorizados para ingresar a Chile sin Certificado Fitosanitario, no se requiere documentación de respaldo.</p>

Si bien existen acciones inmediatas para corregir los problemas detectados en los Puntos de Salida, éstos pueden ser considerados incumplimientos de los Establecimientos, ante lo cual el Servicio podría aplicar las medidas señaladas en el punto 8.2 de este documento.

6.5.3.- Solicitud de Reemisión

Si el exportador o su representante requieren tramitar una reemisión de un Certificado Fitosanitario debe:

- Solicitarlo por medio del sistema "Multipuerto". Si el sistema no está disponible debe presentar el formulario F-CER-ECS-PA-002 "Solicitud de Reemisión de CF", indicando si se requiere como trámite normal o habilitado.





PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

- Devolver el Certificado Fitosanitario originalmente emitido debe ser devuelto al SAG o acreditar que fue entregado en alguna Oficina Consular de Chile.

Las reemisiones por causa SAG, serán tramitadas aun cuando no se devuelva el documento original, para lo cual el exportador debe presentar una declaración jurada ante notario, donde se comprometa a devolver este documento en un plazo máximo de 30 días.

Si el certificado original se encuentra retenido por la Autoridad Fitosanitaria del país de destino, debe acreditarse esta situación por medio de una notificación de este organismo o bien una comunicación del representante oficial de Chile.

Si la reemisión se solicita por pérdida del certificado original, el exportador debe presentar una declaración jurada ante notario, declarando la pérdida del documento y asumiendo la responsabilidad por un posible mal uso del mismo.

Si el exportador solicita una reemisión por cambio de destino, el producto debe encontrarse publicado en el sistema Requisitos por País, si no lo estuviera, debe presentar un Permiso Fitosanitario de Importación (PFI) o formulario F-CER-CER-PA-004 Carta de Responsabilidad. Esta última sólo puede ser presentada cuando el país de destino no corresponda a los países para los cuales el SAG no acepta este documento.

Si con la documentación presentada al SAG para la emisión del Certificado Fitosanitario original no es posible verificar que se cumplen los requisitos del nuevo país, el exportador deberá presentar una nueva planilla de despacho validada por el Supervisor/a SAG de la Oficina que realizó el despacho.





PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

Para respaldar nuevas declaraciones adicionales, se debe presentar IDASE de campo o lote.

6.5.4.- Solicitud de Certificado Complementario

El exportador o su representante podrán solicitar la emisión de un nuevo Certificado Fitosanitario para complementar la información fitosanitaria de un certificado previamente emitido, cuando:

- Se requiera agregar información nueva en la sección Declaración Adicional del Certificado Fitosanitario.
- La información necesaria para su emisión está disponible y en un plazo máximo de 5 años a partir de la emisión del Certificado Fitosanitario original.

Para tramitar la emisión de un Certificado Fitosanitario Complementario el exportador debe solicitarlo a través del sistema Multipuerto, indicando el número del Certificado Fitosanitario original y la fecha de emisión. Si el sistema no se encuentra disponible debe presentar el formulario F-CER-ECS-PA-002 Solicitud de Reemisión de CF, donde debe señalarse el N° del certificado originalmente emitido y la fecha de emisión.

La propuesta de Certificado Fitosanitario Complementario debe contener la misma información general del documento original y las nuevas declaraciones adicionales que se agregan al certificado, deben estar respaldadas por la siguiente documentación según corresponda:

- Formulario F-CER-VCP-PA-006 IDASE de Lote para plagas determinadas en lote, sea con o sin análisis de laboratorio
- Formulario F-CER-VCP-PA-007 IDASE de Campo para plagas determinadas durante el crecimiento activo del cultivo.





PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

Las plagas no presentes en Chile, se verifican en la “Lista de Plagas para la Certificación de Material de Propagación de Exportación”.

6.5.5.- Resultado de la Solicitud

Si la solicitud es aprobada, el SAG emitirá o reemitirá el Certificado Fitosanitario, según corresponda, como máximo al día hábil siguiente.

Si la solicitud es rechazada, el SAG devolverá al exportador o su representante, la documentación presentada para solicitar el Certificado Fitosanitario.

En ambos casos, el exportador o su representante deben imprimir el documento de recepción conforme emitido por el sistema Multipuerto y entregarlo firmado en la Oficina SAG al momento de retirar la documentación, para Puntos de Salida sin sistema informático, la recepción conforme debe registrarse en el formulario F-CER-ECS-PA-001 “Solicitud de Emisión de CF” o en el formulario F-CER-ECS-PA-002 “Solicitud de Reemisión de CF, según corresponda.

7.- Supervisión

Los Establecimientos serán supervisado al menos dos veces por año, por la Oficina Sectorial del SAG a cuya jurisdicción corresponda la ubicación de éste, sin perjuicio de que puedan hacerse acompañar de profesionales de la División de Protección Agrícola y Forestal del SAG.

Las supervisiones se realizarán preferentemente durante el período de mayor actividad de exportaciones y sin previo aviso.

Por cada supervisión que realice el SAG, deberá emitirse un informe de supervisión que deberá ser validado con el nombre y firma de la Contraparte del Establecimiento. Copia de este informe deberá ser entregado al supervisado.



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

8.- Incumplimientos

8.1.- Categorización de Incumplimientos

El SAG tiene la facultad de sancionar a los Establecimientos que no cumplan con lo establecido en el presente documento, así como en el respectivo Acuerdo Operacional, sin perjuicio de las sanciones que contemplan las leyes vigentes.

Existen 4 categorías de incumplimientos, las cuales dependen de la gravedad de éstos. A continuación se presentan algunos ejemplos de incumplimientos.

Cuadro N° 13: Ejemplos de Incumplimientos.

Categoría	Tipos de Incumplimientos
1	<ul style="list-style-type: none"> - El Establecimiento no cumpla con las condiciones iniciales que permitieron su autorización. - Presentar a inspección productos que han sido sometido a un tratamiento de fumigación con bromuro de metilo, antes de 48 horas de finalizado éste. - Presentar a inspección envases que no cumplen con los requisitos de rotulación establecidos por el país de destino. - Presentar información documental no coincidente con el detalle físico del lote presentado a inspección. - No mantener el resguardo de los productos aprobados.
2	<ul style="list-style-type: none"> - La Contraparte no se encuentre presente durante la inspección. - El material de embalaje de madera no presente las marcas establecidas en la NIMF 15.

PROCEDIMIENTO

CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

	<ul style="list-style-type: none"> - Despachar productos aprobados, sin dar aviso al SAG. - Entregar planillas de despacho fuera del plazo establecido por el Servicio. - No avisar oportunamente, al SAG sobre las acciones que se tomarán con los lotes rechazados.
3	<ul style="list-style-type: none"> - La Contraparte o Despachador Autorizado deje firmada la planilla de despacho, ausentándose del despacho. - Entregar a la Oficina Sectorial del SAG una copia que no corresponde a la planilla de despacho presentada para la verificación en el Punto de Salida. - Utilizar material de embalaje de madera, con marcas NIMF 15 de una empresa no autorizada por SAG. - Despachar productos aprobados que han perdido su vigencia o que no cumplen con lo establecido por el país de destino. - Manipular o cortar un Sello SAG.
4	<ul style="list-style-type: none"> - Falsificar o adulterar documentación oficial, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan. - Cambiar el contenido de los envases aprobados durante la inspección, por productos sin condición. - Presentar a inspección un producto que fue rechazado, sin aplicar las medidas correspondientes para eliminar la causa del rechazo. - Impedir u obstaculizar las supervisiones que realiza el Servicio. - Manipulación y/o cambio de la muestra captada durante la inspección.

8.2.- Medidas Ante Incumplimientos

El SAG podrá aplicar las siguientes medidas en caso de incumplimientos por parte de los Establecimientos:

Cuadro N° 14: Medidas Ante Incumplimientos.

Categoría	Medida a aplicar	Comienzo de la medida
1	Ninguna	No aplica
2	Notificación de incumplimiento	No aplica
3	Suspensión hasta 7 días	A partir de las 00:00 del día hábil subsiguiente a la notificación, si no se presenta apelación.
4	Suspensión hasta 15 días	A partir de las 00:00 del día hábil subsiguiente a la notificación, si no se presenta apelación.

Cuadro N° 15: Medidas Ante Acumulación de Incumplimientos.

Categoría	Incumplimientos acumulados	Medida a Aplicar	Comienzo de la medida
2	10	Suspensión por 48 horas.	<p>La suspensión se hará efectiva a partir de las 00:00 del día hábil subsiguiente a la notificación.</p> <p>Si se presenta un plan de contingencia el Establecimiento podrá seguir operando hasta que el Comité de Análisis lo</p>



PROCEDIMIENTO
CERTIFICACION FITOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS PROGRAMA MAPRO

			resuelva. En caso que el plan de contingencia no se apruebe, se aplicará la sanción.
3	3 o más	Suspensión indefinida.	A partir de las 00:00 hrs del día hábil siguiente a la notificación.
4	2 o más	Suspensión indefinida.	A partir de las 00:00 hrs del día hábil siguiente a la notificación.

El Representante legal del Establecimiento puede presentar una carta de reconsideración para los incumplimientos categorías 3 y 4 y el plan de contingencia para la acumulación de incumplimientos categoría 2, como máximo hasta el día hábil siguiente a la notificación del incumplimiento, excepto para suspensiones indefinidas, donde no existe plazo.

En caso que el Establecimiento no presente la documentación señalada anteriormente, el SAG aplicará la máxima sanción, dependiendo del tipo de incumplimiento.

Las apelaciones serán resultas por un Comité de Análisis, el cual dispone de 10 días hábiles para analizar los antecedentes y definir la medida a aplicar. La decisión será comunicada al Representante legal del Establecimiento.

La Oficina Sectorial del SAG suspenderá la prestación de servicios de certificación fitosanitaria, mientras el Establecimiento se encuentre suspendido. Los productos aprobados y almacenados en el Establecimiento suspendido, podrán ser despachados dentro de los horarios de atención del SAG.

