

---

---

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

---

---

Núm. 41.973

Viernes 2 de Febrero de 2018

Página 1 de 1

---

Normas Generales

---

CVE 1346243

---

---

MINISTERIO DE AGRICULTURA

Subsecretaría de Agricultura / Servicio Agrícola y Ganadero / Dirección Nacional

**EXTRACTO DE RESOLUCIÓN EXENTA N° 685/2018, APRUEBA INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS ORGÁNICOS Y DEROGA RESOLUCIÓN EXENTA N° 6.975, DE 2013, DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL SAG**

1. Apruébase el "Instructivo para la Inscripción de Entidades de Certificación de Productos Orgánicos", código D-GF-CGP-PT-006 v03, el cual forma parte integrante de la presente resolución.
2. Derógase la resolución exenta N° 6.975 de 2013 de la Dirección Nacional del SAG, que aprobó el "Instructivo para la inscripción de entidades certificadoras de productos orgánicos y organizaciones de agricultores ecológicos", código D-GF-CGP-PT-006 v02.
3. La presente resolución y el citado instructivo específico, regirán a contar del primer día hábil siguiente a su publicación en el Diario Oficial.
4. Los terceros con inscripción vigente, deberán ajustar su accionar de acuerdo al texto del instructivo aprobado por la presente resolución, con todas sus modificaciones, dentro de un plazo máximo de treinta (30) días corridos, a contar de la fecha de entrada en vigencia de la presente resolución.
5. La presente resolución y el instructivo técnico, estarán a disposición de los usuarios en el sitio web del Servicio Agrícola y Ganadero ([www.sag.cl](http://www.sag.cl)), conforme a lo dispuesto en el artículo 7, letra j) de la ley N° 20.285 sobre acceso a la Información Pública.

Anótese, comuníquese y publíquese.- Óscar Camacho Inostroza, Director Nacional (S).

**INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE  
ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN DE  
PRODUCTOS ORGÁNICOS**

Código: D-GF-CGP-PT-006  
Versión: 03

**INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ENTIDADES DE  
CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS ORGÁNICOS**

**TABLA DE CONTENIDOS**

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
1 OBJETIVO Y ALCANCE .....	3
2 REFERENCIAS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	3
3 DEFINICIONES .....	3
4 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN .....	4
4.1 REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN.....	4
4.1.1 Requisitos de infraestructura y equipos. ....	4
4.1.2 Requisitos de personal.....	4
4.1.3 Requisitos especiales.....	5
4.2 PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN .....	5
4.2.1 Presentación de la solicitud. ....	5
4.2.2 Revisión de la solicitud. ....	7
4.2.3 Evaluación técnica y jurídica de la solicitud. ....	7
4.2.4 Visita de verificación técnica de la solicitud. ....	7
4.2.5 Resolución final de la solicitud. ....	8
4.3 OBLIGACIONES DE LOS ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN.....	8
4.4 VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO.....	10
4.5 AMPLIACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO .....	10
5 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE AGRICULTORES ECOLÓGICOS .....	11
5.1 REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE AGRICULTORES ECOLÓGICOS.....	11
5.2 PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE AGRICULTORES ECOLÓGICOS.....	12
5.2.1 Presentación de la solicitud. ....	12
5.2.2 Revisión Documental.....	13
5.2.3 Evaluación documental.....	13
5.2.4 Visita de verificación técnica de la solicitud. ....	14
5.2.5 Recomendación Director Regional .....	14
5.2.6 RESOLUCIÓN FINAL DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN .....	14
5.3 OBLIGACIONES DE LAS ORGANIZACIONES DE AGRICULTORES ECOLÓGICOS .....	15
6 SUPERVISIÓN y FISCALIZACIÓN .....	15
7 SANCIONES .....	15
8 FORMULARIOS .....	15

## **1 OBJETIVO Y ALCANCE**

El objetivo de este documento es dar a conocer el procedimiento para postular a la inscripción en el registro del Sistema Nacional de Certificación de Productos Orgánicos de las Entidades de Certificación que para estos efectos administra y mantiene el SAG.

Las disposiciones de este instructivo son aplicables a todas las personas jurídicas que voluntariamente postulen a esta inscripción, y se otorgará de acuerdo al tipo de área a certificar.

El presente instructivo es una compilación de los antecedentes o requisitos necesarios para el registro que administra el SAG, las obligaciones y deberes señalados en este documento, están definidos según lo establecido en los Decretos Supremos N° 2 de 2016 y N° 3 de 2016, dado lo anterior, en caso de que dichos decretos sufran modificaciones este instructivo se actualizará en el mismo sentido.

## **2 REFERENCIAS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS**

- Ley N° 18.755, Orgánica del Servicio Agrícola y Ganadero, modificada por la Ley N° 19.283.
- Ley N° 20.089 que crea el Sistema Nacional de Certificación de Productos Orgánicos Agrícolas.
- Decreto N° 2 de 2016, del Ministerio de Agricultura, que aprueba Norma Técnica de Ley N° 20.089 y sus futuras modificaciones.
- Decreto N° 3 de 2016, del Ministerio de Agricultura, que aprueba Reglamento de la Ley N° 20.089 que creó el Sistema nacional de certificación de Productos Orgánicos Agrícolas y sus futuras modificaciones.

## **3 DEFINICIONES**

### **Entidad de Certificación o Entidad Certificadora**

Organismo encargado de verificar que la producción silvoagropecuaria se realice de acuerdo a normas técnicas aplicables para la obtención de productos orgánicos u orgánicos en transición, la que incluye a los Organismos de Certificación (OC) y Organizaciones de Agricultores Ecológicos (OAE).

### **Producto Orgánico Agrícola**

Producto silvoagropecuario que ha sido recolectado, producido, procesado, manipulado y/o comercializado en cumplimiento de las normas de producción orgánica cuyo origen puede ser vegetal, pecuario, apícola o fúngico.

### **Servicio, SAG**

Servicio Agrícola y Ganadero

## **4 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN**

### **4.1 REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN**

Pueden postular a la inscripción en el registro de organismos de certificación de productos orgánicos sólo personas jurídicas.

Para ingresar al Registro, corresponderá a los organismos de certificación demostrar que cumplen las formalidades, requisitos y protocolos técnicos y profesionales necesarios para la ejecución de las labores de certificación contempladas en la Ley 20.089, su Reglamento, norma técnica y sus normas complementarias.

El presente instructivo es una compilación de los antecedentes o requisitos necesarios para el registro que administra el SAG, las obligaciones y deberes señalados en este documento, están definidos según lo establecido en los Decretos Supremos N° 2 de 2016 y N° 3 de 2016, dado lo anterior, en caso de que dichos decretos sufran modificaciones este instructivo se actualizará en el mismo sentido.

#### **4.1.1 Requisitos de infraestructura y equipos.**

Contar con las instalaciones técnicas y administrativas adecuadas para el correcto desarrollo de las actividades relacionadas con la certificación de productos orgánicos, según lo estipulado en la Ley 20.089, en su respectivo reglamento y normativa complementaria.

#### **4.1.2 Requisitos de personal**

El Organismo de Certificación debe contar a lo menos con el siguiente personal:

##### **4.1.2.1 Responsable técnico:**

El Organismo de Certificación deberá contar al menos con un responsable técnico, que cumpla con el perfil definido por el SAG para este cargo, el que será la contraparte ante el SAG en temas técnicos asociados a su actividad como Organismo de Certificación y tendrá responsabilidad directa en el correcto desempeño de las actividades que el Organismo de Certificación realice.

Un Organismo de Certificación podrá designar más de un responsable técnico para actuar simultáneamente, siempre y cuando la diversidad y desarrollo de las funciones técnicas a los que postula lo justifique. De ser este el caso, se deberá identificar los tipos de productos para los cuales es contraparte cada responsable técnico designado.

El o los responsables técnicos deben cumplir con el siguiente perfil:

- i) Formación académica compatible para el desarrollo de las funciones técnicas, obtenido a través de la Titulación de una carrera del área silvoagropecuaria.
- ii) Experiencia laboral en el área de certificación de productos orgánicos de a lo menos tres (3) años.

##### **4.1.2.2 Equipo técnico:**

Personal operativo en las materias a certificar, integrado por profesionales o técnicos del ámbito silvoagropecuario que demuestren experiencia acreditable en certificación de productos orgánicos y dominio en las materias a certificar.

En el caso de tratarse de organismos extranjeros, su personal deberá contar con estudios equivalentes a los indicados precedentemente.

#### **4.1.3 Requisitos especiales**

- i) Estar acreditado en certificación de productos de acuerdo a la NCh-ISO 17065:2013 o su norma internacional ISO/IEC N° 17.065, según certificado emitido por el Instituto Nacional de Normalización (INN) o por otro organismo de acreditación, que sea miembro del Foro Internacional de Acreditación (IAF) o de la Cooperación Interamericana de Acreditación (IAAC) o certificado emitido por otro organismo de acreditación que esté acreditado bajo ISO/IEC 17011:2004 o COPANT/ISO/IEC 17011:2004. Sin perjuicio de lo anterior el Servicio podrá solicitar documentos o antecedentes adicionales para verificar el cumplimiento de este requisito.
- ii) Tener personalidad jurídica vigente, otorgada conforme a la legislación nacional o extranjera, según corresponda.
- iii) Con el fin de asegurar el desempeño de sus obligaciones, deberán constituir una garantía, por un monto equivalente a 200 unidades de fomento (U.F.), la que podrá ser en vale vista, póliza de seguro o boleta de garantía bancaria a nombre del Servicio Agrícola y Ganadero.
- iv) Contar con certificados adecuados a sus actividades.
- v) Contar con un sistema de tarifas.
- vi) Informar al Servicio sobre el sello distintivo que será utilizado, si corresponde.

#### **4.2 PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PARA ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN**

A continuación, se describe el procedimiento de postulación e inscripción en el registro para Organismos de Certificación.

##### **4.2.1 Presentación de la solicitud.**

Los organismos interesados en postular a la inscripción en el registro para Organismos de Certificación, deberán dirigir una solicitud de inscripción al Jefe/a del Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros del SAG, identificando el o los productos agropecuarios que se desea certificar (F-GF-CGP-PT-026).

Esta solicitud deberá ser presentada ante el Jefe/a del Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros del SAG (Av. Bulnes 140, piso 6°, Santiago), previo pago de la tarifa vigente por concepto de evaluación de antecedentes de la postulación (tarifa etapa I).

La **solicitud de inscripción** deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

- i) Fotocopia del Rol Único Tributario del postulante.
- ii) Fotocopia de la cédula de identidad del respectivo representante legal o documento de identificación oficial para el caso de extranjeros.
- iii) Copia autorizada de la escritura de constitución del organismo, con sus respectivas modificaciones si las hubiere.

**INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE  
ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN DE  
PRODUCTOS ORGÁNICOS**

Código: D-GF-CGP-PT-006  
Versión: 03

- iv) Fotocopia de la publicación de extracto respectivo, cuando corresponda.
- v) Certificado de vigencia de persona jurídica, no superior a noventa (90) días, emitido por la autoridad competente y certificado de inscripción en el Registro de Comercio.
- vi) Documento en que conste la personería del/la representante legal del Organismo.
- vii) Formulario de individualización del (los) responsable técnico y del personal que conforma el equipo técnico operativo, completamente llenado y firmado por el representante legal del postulante (F-GF-CGP-PT-027).
- viii) Formulario de autorización de publicación de datos de organismos de certificación ante el SAG (F-GF-CGP-PT-028).
- ix) Formulario de identificación del responsable del sistema de control del organismo de certificación (F-GF-CGP-PT-030).
- x) Certificado de título, en original o fotocopia legalizada del responsable técnico y del equipo técnico identificado, de acuerdo a lo mencionado en el punto 4.1.2.
- xi) Currículo vitae del responsable técnico y del equipo de certificación.
- xii) Currículo vitae del personal identificado en los numerales vii y viii, junto con los documentos que demuestren experiencia en la certificación de productos orgánicos y dominio en las materias a certificar.
- xiii) Sobre la base de la normativa técnica vigente el Organismo deberá presentar descripción del proceso a utilizar para la realización de la certificación y control de los diferentes operadores que requieren sus servicios.
- xiv) Organigrama del Organismo identificando nombre, cargo y responsabilidades de cada integrante.
- xv) Adjuntar copia del Manual de calidad, que contenga al menos los procedimientos del Organismo en:
  - a. Capacitación, evaluación y supervisión del personal.
  - b. Otorgar, mantener, cancelar y suspender una certificación.
  - c. Reevaluar las decisiones en relación a la certificación.
  - d. Evaluación y procesos de certificación relacionados a cada tipo de certificación de insumos o productos orgánicos.
  - e. Manejo y reclamaciones de queja.
- xvi) Sistema tarifario.
- xvii) Modelos de certificados emitidos por el organismo de certificación.
- xviii) Modelo de sello oficial que será utilizado.
- xix) Descripción de las instalaciones técnicas y administrativas.
- xx) Copia del comprobante de recaudación (CORE) del pago de la tarifa etapa I realizado por concepto de evaluación de antecedentes de la postulación, de acuerdo al sistema tarifario vigente del SAG.

#### **4.2.2 Revisión de la solicitud.**

El Jefe/a del Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros del SAG encomendará a un profesional de su dependencia la revisión de cada solicitud recibida, quien verificará que ésta se encuentre firmada por el representante legal de la persona jurídica interesada, y que adjunta toda la documentación establecida en el punto 4.2.1 del presente instructivo para posteriormente calificarla como documentalmente completa o incompleta.

Si la solicitud es calificada como incompleta, será devuelta al postulante, señalando la información y/o documentación faltante. Las personas que se encuentren en esta situación, podrán reingresar su solicitud sin pagar nuevamente la tarifa dentro de los siguientes **treinta (30) días**. Para esto deberán reingresar la postulación acompañada del comprobante de recaudación (CORE) que da cuenta del pago previo de ésta.

Transcurrido el plazo señalado sin que se haya reingresado la solicitud, el postulante deberá presentar una nueva solicitud, debiendo pagar nuevamente la tarifa correspondiente.

Toda solicitud que reingrese al SAG deberá hacerlo con un nuevo formulario de solicitud de inscripción, adjuntando como antecedente adicional, el formulario presentado en la primera oportunidad.

#### **4.2.3 Evaluación técnica y jurídica de la solicitud.**

Toda solicitud que se califique como completa, pasará a la etapa de evaluación técnica y jurídica. Para ello, el Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros dividirá la documentación presentada por el/la postulante en los antecedentes de carácter legal del postulante, que se enviará al Jefe/a de División Jurídica, y en los antecedentes de carácter técnico del postulante, que se enviará al Jefe/a de la División Protección Recursos Naturales Renovables.

Las Divisiones del SAG evaluarán los antecedentes, a objeto de verificar que el postulante cumpla documentalmente con los requisitos establecidos en el numeral 4.1 de este instructivo.

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

Si el interesado no cumple desde el punto de vista técnico y/o jurídico con los requisitos, el evaluador elaborará un informe detallando las no conformidades detectadas, el cual será enviado al Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros, quién comunicará de manera fundada al interesado el rechazo de la solicitud de inscripción.

#### **4.2.4 Visita de verificación técnica de la solicitud.**

El SAG podrá determinar la necesidad de efectuar una evaluación técnica en terreno del postulante, a objeto de verificar que cuenta con las instalaciones y capacidad técnica indispensables para efectuar la certificación de productos orgánicos, según la normativa vigente. Para estos efectos, se coordinará con el postulante la visita de verificación.

Como producto de la visita verificación, el o los inspectores a cargo elaborarán un informe detallado y fundado del cumplimiento y de las no conformidades detectadas si las hubiere, el cual será enviado al Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros.



#### **4.2.5 Resolución final de la solicitud.**

El Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros, luego de conocer los informes resultantes de las evaluaciones técnica y jurídica del postulante, determinará en virtud de los antecedentes disponibles, si corresponde su inscripción en el Registro de Organismos de Certificación de Productos Orgánicos, comunicando al postulante de la decisión adoptada.

##### Aceptación de la solicitud

Si la solicitud de inscripción es aceptada, el Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros comunicará esta circunstancia al postulante, el cual tendrá un **plazo de veinte (20) días hábiles** para presentar los antecedentes que a continuación se detallan:

- Documento que acredite la constitución de una garantía por un monto de 200 U.F. de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 20.089.
- Copia del comprobante de recaudación (CORE) del pago de la tarifa etapa II realizado por concepto de inscripción y mantención en el registro, de acuerdo al sistema tarifario vigente.

Una vez que el Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros reciba estos antecedentes, tramitará la firma de la resolución correspondiente, a través de lo cual el/la postulante quedará inscrito en el registro.

El SAG entregará al interesado copia de esta resolución y del convenio respectivo, que lo reconocen como organismo de certificación.

Si cumplido el plazo de veinte (20) días hábiles desde la comunicación por parte del SAG, el postulante no presenta los antecedentes señalados anteriormente, se procederá al rechazo de la solicitud.

##### Rechazo de la solicitud

Si en vista de los antecedentes disponibles, no procede la inscripción en el registro, el Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros notificará por escrito y de manera fundada al postulante el rechazo de su solicitud, haciendo devolución de la documentación presentada en la postulación.

#### **4.3 OBLIGACIONES DE LOS ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN**

- i) Permitir las fiscalizaciones, entregar la información y cumplir los requerimientos que el Servicio determine, dentro de sus funciones de fiscalización y supervisión;
- ii) Entregar al Servicio, al **30 de junio de cada año**, mediante carta dirigida al Departamento de Agricultura Orgánica una memoria anual de sus actividades, la cual debe contemplar, al menos, lo siguiente:
  - Resumen de Gestión del organismo de certificación, destacando los siguientes aspectos: Introducción; Resumen Ejecutivo del año; estructura; y cambios a la organización;
  - Resultado de las auditorías, evaluaciones y capacitaciones realizadas a los inspectores y al personal que realice labores de certificación;

## INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS ORGÁNICOS

Código: D-GF-CGP-PT-006  
Versión: 03

- Listado de operadores certificados actualizado para el periodo evaluado, en donde solamente se encuentre la identificación del operador, y su clasificación de riesgo, de acuerdo a lo dispuesto por el Servicio;
  - Programa de Inspección a operadores; y
  - Conclusiones de la gestión realizada en el periodo,
- iii) Solicitar al Servicio, **entre el 2 y el 10 de enero de cada año**, mediante carta dirigida al Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros, la renovación de la autorización para utilizar el sello oficial y asignación la numeración anual, pagando la tarifa correspondiente e informando la cantidad de certificados emitidos, con el respectivo sello oficial;
- iv) Mantener reserva de la información que obtenga de sus operadores, en función de sus actividades de certificación;
- v) Denunciar al Servicio la existencia de plagas o enfermedades de control obligatorio;
- vi) Adoptar las medidas correspondientes cuando el Servicio comunique el resultado de un proceso sancionatorio que afecte a uno de sus operadores;
- vii) Adaptar sus procedimientos a las directrices del Servicio;
- viii) Realizar anualmente muestras de residuos de plaguicidas, al menos el 5% de los operadores que certifica, aproximándolo al entero más cercano. Las muestras pueden incluir la recolección y análisis de suelo, agua, desechos, tejidos vegetales; y muestras de productos vegetales, animales y procesados;
- ix) Realizar visitas no anunciadas al menos al 10% de sus operadores durante la temporada respectiva.
- x) Los organismos de certificación y el personal de las mismas encargado de las labores de certificación, deberán mantener permanentemente las condiciones que permitieron su registro y cumplir con todas las obligaciones que este les impone.
- xi) Los organismos de certificación deberán informar periódicamente al Servicio de los resultados de las actividades realizadas en el período, de acuerdo a los plazos y formatos que este establezca.
- xii) Realizar a cada unidad productiva de sus operadores al menos una visita de inspección en un plazo no superior a doce (12) meses.
- xiii) El organismo de certificación deberá transferir sus expedientes de control cuando un operador informe cambio de organismo. La información deberá ser entregada al nuevo organismo en un plazo no mayor a quince (15) días corridos, contados desde que se realizó la comunicación de cambio de organismo por parte del operador.
- xiv) En caso de suspensión o cancelación de la certificación de un operador, se deberá informar por escrito a los compradores del producto, con el fin de garantizar que las etiquetas o rótulos relativos a la calidad orgánica del producto sean retirados de dicha producción.
- xv) El organismo de certificación deberá conservar, cuando el operador se retire del Sistema, su expediente de control por un período de al menos cinco (5) años.
- xvi) Los organismos de certificación deberán mantener las condiciones que permitieron su registro.

	<b>INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS ORGÁNICOS</b>	Código: D-GF-CGP-PT-006 Versión: 03
--	---	--

xvii) Deberá mantener actualizada la información de sus operaciones en el Sistema informático de agricultura orgánica o el medio que el Servicio determine para estos efectos.

#### **4.4 VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO**

La inscripción en el registro tendrá una vigencia indefinida a contar de la fecha de emisión de la resolución de inscripción correspondiente, en la medida que cumpla con lo siguiente:

- Dé cumplimiento a sus obligaciones como organismo de certificación
- Mantenga vigente la garantía por un monto equivalente a 200 unidades de fomento
- Anualmente renueve la facultad de administración del sello oficial.

#### **4.5 AMPLIACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO**

Un organismo de certificación que se encuentre con su inscripción vigente para certificar la conformidad de uno o más productos orgánicos, podrá solicitar la ampliación de su inscripción a uno o más productos adicionales.

Para esta ampliación el interesado deberá elevar una solicitud de ampliación de la inscripción (F-GF-CGP-PT-029), la que seguirá el mismo procedimiento detallado en el punto 4.2 del presente instructivo, y a la cual deberá adjuntar la siguiente documentación:

- i) Formulario de individualización del(los) responsable(s) técnico(s) del organismo de certificación y del personal a cargo de la nueva área, completamente llenado y firmado por el representante legal del postulante (F-GF-CGP-PT-027).
- ii) En el caso de presentar un nuevo responsable técnico para esta área se deberá adjuntar el certificado de título, en original o fotocopia legalizada, y currículum vitae del responsable técnico según lo estipulado en el punto 4.1.2 del presente instructivo, que demuestre su competencia en el ámbito de sistemas de certificación de productos orgánicos.
- iii) Sobre la base de la normativa técnica vigente el organismo deberá presentar descripción del proceso a utilizar para la realización de la certificación.
- iv) Copia del comprobante de recaudación (CORE) del pago de la tarifa etapa I realizado por concepto de ampliación de la inscripción, de acuerdo al sistema tarifario vigente.

La ampliación de la inscripción se entregará a través de una nueva resolución todo acotado a los nuevos productos para los que se postuló. La vigencia de esta ampliación será también indefinida.

## **5 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE AGRICULTORES ECOLÓGICOS**

### **5.1 REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE AGRICULTORES ECOLÓGICOS**

Pueden postular a la inscripción en el registro de organizaciones de agricultores ecológicos de productos orgánicos sólo personas jurídicas. Para los efectos del Sistema Nacional de Certificación de Productos Orgánicos Agrícolas, serán consideradas organizaciones de agricultores ecológicos las organizaciones con personalidad jurídica vigente, cuyas ventas anuales no superen el equivalente a 25.000 unidades de fomento.

Las personas interesadas pueden postular a la inscripción para uno o más tipos de productos, debiendo dar cumplimiento a las formalidades, requisitos y protocolos técnicos y profesionales necesarios para la producción y comercialización de productos orgánicos contemplados en la Ley N° 20.089, en su respectivo reglamento y normativa complementaria debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- i) Tener personalidad jurídica vigente, otorgada conforme a la legislación nacional
- ii) Cumplir con los requisitos de producción establecidos en el reglamento de la Ley y las normas técnicas oficiales vigentes;
- iii) Llevar registros de sus actividades productivas que permitan establecer un sistema de trazabilidad;
- iv) Presentar un sistema de control interno con al menos los siguientes elementos:
  - a. Lista de quienes integran el sistema interno de control;
  - b. Método y registros de las actividades de control que permitan establecer el nivel de supervisión a los miembros del grupo;
  - c. Información actualizada de los miembros del grupo (nombre, número de inscripción en el Rol Único Tributario, nombre o singularización del predio, ubicación geográfica, superficie total del predio con especificación de la superficie de cultivo orgánico, tipos de cultivo, destino de la producción, planes de manejo, subcontrataciones si existieren, entre otros);
  - d. Manual de procedimiento interno. Este manual deberá contener un esquema de la estructura del grupo, la forma en que se realizará el control de los miembros y la política de confidencialidad a seguir. Deberán especificarse en dicho manual, los derechos y deberes de los miembros; normas técnicas que utilizarán; procedimiento para la designación de inspectores internos; procedimiento para la toma de decisiones y evaluación de riesgos; periodicidad de las visitas; el procedimiento de infracciones y aplicación de sanciones por no cumplimiento de las normas técnicas u otras obligaciones; entre otros;
  - e. Asegurar el cumplimiento de la norma técnica chilena de producción orgánica;
  - f. Declaración jurada o carta compromiso de cada uno de sus miembros de someterse a los procedimientos del sistema interno de control de la agrupación;

## INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS ORGÁNICOS

Código: D-GF-CGP-PT-006  
Versión: 03

- g. Designar a una persona responsable del sistema interno de control que será la contraparte ante el Servicio para los efectos de la fiscalización correspondiente;
- h. Flujo del proceso de comercialización de los productos en sus respectivos registros y su control.

### 5.2 PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE AGRICULTORES ECOLÓGICOS

#### 5.2.1 Presentación de la solicitud.

El postulante deberá completar y firmar el formulario solicitud de inscripción (F-GF-CGP-PT-031). Este formulario debe ser presentado en la Dirección Regional u Oficina Sectorial del SAG correspondiente al domicilio del/la postulante.

El interesado debe pagar la tarifa vigente que corresponda a la etapa I, de forma previa a la presentación de su solicitud de inscripción, tarifa que no será reembolsada al interesado en caso de rechazo de la solicitud. Este pago se podrá realizar en cualquier oficina SAG que cuente con caja receptora.

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

- i) Fotocopia del Rol Único Tributario del postulante.
- ii) Fotocopia de la cédula de identidad del respectivo representante legal o documento de identificación oficial para el caso de extranjeros.
- iii) Fotocopia de la escritura social de constitución, con sus respectivas modificaciones si las hubiere.
- iv) Fotocopia de la publicación de extracto respectivo, cuando corresponda.
- v) Certificado de vigencia de persona jurídica, no superior a noventa días, emitido por la autoridad competente.
- vi) Documento en que conste la personería del/la representante legal del organismo.
- vii) Copia del comprobante de recaudación (CORE) del pago de la tarifa etapa I realizado por concepto de evaluación de antecedentes de la postulación, de acuerdo al sistema tarifario vigente.
- viii) Listado de productores que pertenecen a la organización postulante, según formulario (F-GF-CGP-PT-033).
- ix) Formulario de individualización del(los) encargado del sistema de control y del equipo de trabajo, completamente llenado y firmado por el representante legal del postulante (F-GF-CGP-PT-034).
- x) Método y registros de las actividades de control que permitan establecer el nivel de supervisión a los miembros del grupo.
- xi) Manual de procedimiento interno, que incluya al menos:
  - a. Esquema con la estructura del grupo e identificación de responsabilidades.
  - b. Forma en que se realiza el control de los miembros.

- c. Deberes, derechos y sanciones de los miembros de la organización.
  - d. Normas técnicas que se utilizarán.
  - e. Criterios para excluir a miembros del grupo por no cumplimiento de las normas técnicas o debido a otras razones.
  - f. Política de confidencialidad.
  - g. Política y procedimientos para la toma de decisiones, evaluación de riesgo, periodicidad de las visitas y designación de "inspectores internos".
  - h. Identificación de responsabilidades y procesos de toma de decisiones.
- xii) Diagrama que presente el flujo del proceso de comercialización de los productos con sus respectivos registros.
  - xiii) Certificado emitido por el Servicio de Impuestos Internos en que consten las ventas anuales.
  - xiv) Formulario de autorización de publicación de datos de organizaciones de agricultores ecológicos ante el SAG (F-GF-CGP-PT-032).

Cada Director/a Regional encomendará a personal de su dependencia para que revise y/o evalúe cada solicitud que se reciba en su región.

### **5.2.2 Revisión Documental**

El funcionario/a a cargo de la revisión de la solicitud deberá verificar que ésta incluye toda la documentación solicitada en el punto 5.2.1 del presente instructivo, para posteriormente calificarla como documentalmente completa o incompleta.

Si la solicitud es calificada como incompleta, será devuelta al postulante, señalando la información y/o documentación faltante. Las personas que se encuentren en esta situación, podrán reingresar su solicitud sin pagar nuevamente la tarifa dentro de los siguientes **treinta (30) días**. Para esto deberán reingresar la postulación acompañada del comprobante de recaudación (CORE) que da cuenta del pago previo de ésta.

Transcurrido el plazo señalado sin que se haya reingresado la solicitud, el postulante deberá presentar una nueva solicitud, debiendo pagar nuevamente la tarifa correspondiente.

Toda solicitud que reingrese al SAG deberá hacerlo con un nuevo formulario de solicitud de inscripción, adjuntando como antecedente adicional, el formulario presentado en la primera oportunidad.

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

### **5.2.3 Evaluación documental**

La evaluación documental será realizada por personal del área técnica, en conjunto con el asesor jurídico de la región, y tendrá por finalidad verificar que el/la postulante cumpla con los requisitos definidos en el presente instructivo.

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

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

#### **5.2.4 Visita de verificación técnica de la solicitud.**

El SAG podrá determinar la necesidad de efectuar una evaluación técnica en terreno del postulante, a objeto de verificar que cuenta con las instalaciones y capacidad técnica indispensables para efectuar la certificación de productos orgánicos, según la normativa vigente. Para estos efectos, se coordinará con el postulante la visita de verificación.

Como producto de la visita verificación, el o los inspectores a cargo elaborarán un informe detallado y fundado del cumplimiento y de las no conformidades detectadas si las hubiere, el cual será enviado al Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros.

#### **5.2.5 Recomendación Director Regional**

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

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

Si el Director/a Regional considera que el/la interesado/a cumple con los requisitos para la inscripción, solicitará al Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros, la aprobación de dicha solicitud de inscripción, enviando:

- Una fotocopia de la solicitud de inscripción correspondiente.
- Copia del formulario de identificación del/la responsable técnico y del personal, si se trata de personas jurídicas.
- Original del formulario de autorización de publicación de datos de organizaciones de agricultores ecológicos.

#### **5.2.6 Resolución final de la solicitud de inscripción**

El Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros resolverá en virtud de los antecedentes enviados por el/la Director/a Regional la inscripción del/la postulante.

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

Una vez que el/la postulante acredite el pago de la tarifa vigente ante el Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros, éste gestionará la emisión de la resolución de inscripción.

Finalmente, el Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros enviará al Director/a Regional dos (2) copias de la Resolución de Inscripción, una para ser entregada al interesado y otra para el archivo regional.

En caso que el Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros

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

### **5.3 OBLIGACIONES DE LAS ORGANIZACIONES DE AGRICULTORES ECOLÓGICOS**

- i) Dar libre acceso a sus unidades productivas, unidades de proceso y unidades de comercialización a los fiscalizadores del Servicio;
- ii) Permitir las fiscalizaciones, entregar la información y cumplir los requerimientos que el Servicio determine, dentro de sus funciones de fiscalización y supervisión;
- iii) Entregar al Servicio, **al 30 de junio de cada año**, mediante carta dirigida al Departamento de Agricultura Orgánica, un informe anual de sus actividades, el cual debe contemplar, a lo menos, lo siguiente:
  - Resumen de Gestión de la Organización que contenga a lo menos los siguientes aspectos: Introducción; Resumen Ejecutivo del año; estructura; y cambios a la organización.
  - Número de operadores certificados actualizado para el periodo evaluado.
  - Programa de Inspección a operadores.
  - Conclusiones de la gestión realizada en el periodo.
- iv) Adoptar las medidas correspondientes cuando el Servicio comunique el resultado de un proceso sancionatorio que afecte a uno de sus operadores;
- v) Adaptar sus procedimientos a las directrices del Servicio;
- vi) Mantener actualizada la información de sus operaciones en el Sistema informático de agricultura orgánica o el medio que el Servicio determine para estos efectos.

## **6 SUPERVISIÓN y FISCALIZACIÓN**

El SAG supervisará y fiscalizará a los organismos de certificación, para verificar el cumplimiento de la Ley y que continúan cumpliendo todas las condiciones que permitieron su inscripción en el Registro, en conformidad a la legislación vigente.

Las supervisiones estarán afectas al pago de la tarifa establecida por Resolución Exenta N° 569 de 2007, de la Dirección Nacional del SAG.

Las organizaciones de agricultores ecológicos estarán sujetas a la fiscalización y control del Servicio.

## **7 SANCIONES**

El SAG será la autoridad competente encargada de fiscalizar el cumplimiento de la Ley 20.089 y su normativa complementaria y de sancionar las infracciones señaladas en los artículos 9 y 10 de la referida Ley, de acuerdo con el procedimiento de sanción y reclamación contenido en el Párrafo IV del Título I de la Ley N° 18.755.



## 8 FORMULARIOS

F-GF-CGP-PT-026	Solicitud de inscripción en el registro de organismos de certificación
F-GF-CGP-PT-027	Formulario de identificación del responsable técnico y equipo de trabajo del organismo de certificación
F-GF-CGP-PT-028	Autorización de publicación de datos del organismo de certificación
F-GF-CGP-PT-029	Solicitud de ampliación de la inscripción en el registro de organismos de certificación
F-GF-CGP-PT-030	Formulario de identificación del responsable del sistema de control del organismo de certificación
F-GF-CGP-PT-031	Solicitud de inscripción en el registro de organizaciones de agricultores ecológicos
F-GF-CGP-PT-032	Autorización de publicación de datos de organizaciones de agricultores ecológicos
F-GF-CGP-PT-033	Listado de integrantes de la organización de agricultores ecológicos
F-GF-CGP-PT-034	Formulario de identificación del responsable del sistema de control de organizaciones de agricultores ecológicos



**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN**

Código: F- GF-CGP-PT-026  
Versión: 02

Señor/a Jefe/a del Departamento de Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros del Servicio Agrícola y Ganadero, el/la suscrito/a que más abajo se identifica, viene a presentar a usted para su tramitación, Solicitud de Inscripción en el Registro de Organismos de Certificación de Productos Orgánicos para los siguientes tipos productos:

(Marcar con una cruz)

Tipo de productos	
1. PECUARIA	<input type="checkbox"/>
2. AGRÍCOLA	<input type="checkbox"/>
3. APÍCOLA	<input type="checkbox"/>
4. FÚNGICA	<input type="checkbox"/>
5. VINOS	<input type="checkbox"/>
6. PRODUCTOS PROCESADOS	<input type="checkbox"/>

**SECCIÓN I: Identificación del organismo postulante.**

Razón Social: .....

R.U.T. N°: .....

Domicilio:

.....  
Calle                      N°      Depto.                      Villa, condominio, población u otro.

.....  
Comuna    Ciudad    Región

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

e-mail de contacto: .....

*Este formulario consta de cuatro (4) páginas, y debe ser presentado completo, aún cuando la sección I, II y IV es de uso exclusivo del Servicio Agrícola y Ganadero.*  
*El personal SAG de la Oficina de Partes que recibe este formulario presentado por el postulante, debe dejar constancia en la sección II.*



**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN**

Código: F- GF-CGP-PT-026  
Versión: 02

**Antecedentes del/la Representante Legal**

Nombre completo: .....

Nº de cédula de identidad: .....

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

Domicilio:

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

-----  
Comuna    Ciudad    Región

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

e-mail de contacto: .....

**Declaración**

Por el presente instrumento, yo .....  
....., en representación de  
....., RUT Nº  
....., declaro bajo juramento:

1. El organismo postulante al que represento cumple con todos los requisitos y condiciones establecidas por la Ley Nº 20.089, su reglamento, y norma técnica respectiva, para ser organismo de certificación de productos orgánicos.
2. El organismo postulante al que represento tiene total conocimiento de las obligaciones y deberes establecidos por la Ley Nº 20.089, su reglamento, y norma técnica respectiva, y se compromete al fiel cumplimiento de éstas mientras se encuentre inscrita como organismo de certificación de productos orgánicos.
3. El organismo postulante al que represento no le afectan las inhabilidades establecidas en el artículo 14 del Reglamento de la Ley 20.089.

Formulo la presente declaración para solicitar la inscripción ante el SAG en el registro de organismo de certificación de productos orgánicos.

-----  
Firma del/la representante legal  
del organismo postulante

Fecha:.....



**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO  
DE ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN**

Código: F- GF-CGP-PT-026  
Versión: 02

**SECCIÓN II: Recepción de la solicitud** *(Uso exclusivo del Servicio Agrícola y Ganadero)*

Fecha recepción: .....

Nombre personal SAG que recepciona: .....

.....  
Firma personal SAG que recepciona

**SECCIÓN III: Revisión de la solicitud**

<b>a) Indicar si la solicitud está acompañada de la siguiente documentación:</b>	
1. Fotocopia del Rol Único Tributario del postulante.	
2. Fotocopia de la cédula de identidad del respectivo representante legal o documento de identificación oficial para el caso de extranjeros.	
3. Copia autorizada de la escritura de constitución del organismo, con sus respectivas modificaciones si las hubiere.	
4. Fotocopia de la publicación de extracto respectivo, cuando corresponda.	
5. Certificado de vigencia del organismo, no superior a noventa días, emitido por la autoridad competente correspondiente.	
6. Documento en que conste la personería del/la representante legal del organismo con vigencia no superior a noventa días.	
7. Formulario de individualización del(los) responsable técnico y del personal del organismo de certificación, completamente llenado y firmado por el representante legal del postulante.	
8. Certificado de título, en original o fotocopia legalizada del responsable técnico identificado, de acuerdo a lo mencionado en el punto 4.1.2.	
9. Currículo vitae del equipo identificado, que demuestre su competencia en el ámbito de sistemas de certificación de productos, según lo estipulado en el punto 4.1.2.	
10. Formulario de identificación del responsable del sistema de control.	
11. Documento en el que se presente la descripción del proceso a utilizar para la realización de la certificación y control de los diferentes operadores que requieren sus servicios.	
12. Formulario de autorización de publicación de datos de organismos de certificación de productos orgánicos inscritos en el registro.	
13. Copia del comprobante de recaudación (CORE) del pago realizado por concepto de postulación a la inscripción, de acuerdo al sistema tarifario vigente.	
14. Certificado de acreditación en certificación de productos emitido por el INN o por otro organismo de acreditación, que sea miembro del Foro Internacional de Acreditación (IAF) o de la Cooperación Interamericana de Acreditación (IAAC).	



**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN**

Código: F- GF-CGP-PT-026  
Versión: 02

15. Organigrama del organismo de certificación identificando nombre, cargo y responsabilidades de cada integrante.	
16. Copia de las políticas y/o procedimientos.	
17. Documento en que conste el sistema tarifario.	
18. Modelo de sello oficial que será utilizado.	
19. Modelos de certificados emitidos por el organismo.	
20. Documentación que demuestre experiencia en certificación de productos orgánicos de a lo menos tres años para el caso del responsable técnico y dos años para el resto del equipo.	
21. Descripción de las instalaciones técnicas y administrativa.	
<b>b) La presente solicitud se califica como documentalmente</b> _____ _____ (completa / incompleta)	

**NOTIFICACIÓN DOCUMENTACIÓN FALTANTE**

En caso que el resultado de la letra **b)** sea **solicitud incompleta:**

Indicar los antecedentes o información faltantes:

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

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

.....

.....

Firma personal SAG que notifica

Fecha de notificación: .....

**RECEPCIÓN DOCUMENTACIÓN FALTANTE**

Nombre personal SAG que recepciona documentación faltante:

.....

.....  
Firma personal SAG que recepciona

Fecha de recepción: .....



**FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL  
RESPONSABLE TÉCNICO Y EQUIPO DE TRABAJO  
DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN**

Código: F- GF-CGP-PT-027  
Versión: 02

**Identificación del organismo de certificación:**

Razón social: .....RUT N°: .....

**Identificación responsable técnico y personal del organismo**

<b>Nombre</b>	<b>Cédula de identidad</b>	<b>Labor que desempeña <sup>1</sup></b>	<b>Tipo/s de producto/s asociado/s a su labor</b>	<b>Firma</b>

---

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN

<sup>1</sup> En esta columna se deberá identificar la labor del personal, por ejemplo, responsable técnico, inspector, administrativo, miembro comité de certificación.



**AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE DATOS  
DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN**

Código: F- GF-CGP-PT-028  
Versión: 02

A través de la presente, yo ....., cédula de identidad N°....., en representación de ....., autorizo al Servicio Agrícola y Ganadero a publicar en su registro, en caso de ser aceptada la solicitud de inscripción de mi representado, el nombre del organismo que represento y el correo electrónico del mismo, de igual modo los datos que se especifican a continuación, durante el período de vigencia de su inscripción:

Razón social del organismo de certificación: .....

*(Complete con una X según corresponda)*

<b>Datos:</b>	<b>Autorizo a publicar:</b>	
	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Nº de RUT del organismo		
Dirección del organismo		
Fono del organismo		
Página Web oficial del organismo		
Correo electrónico del organismo		
Nombre y Nº de cédula de identidad del/la representante legal		
Nombre y Nº de cédula de identidad del/la responsable técnico		

\_\_\_\_\_  
Firma representante legal del organismo postulante

Fecha:.....

Señor/a Jefe/a División Planificación y Desarrollo estratégico del Servicio Agrícola y Ganadero, el suscrito que más abajo se identifica, viene a presentar a usted para su tramitación la presente Solicitud de Ampliación de la Inscripción en el Registro de Organismo de Certificación para realizar las actividades asociadas a la certificación de producción orgánica del o los siguientes tipos de productos:

*(Detallar tipos de productos adicionales a los cuales postula)*

- |    |    |
|----|----|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | 6. |

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

Razón Social: .....

R.U.T: .....

**Declaración:**

Por el presente instrumento, yo .....  
....., en representación de  
....., RUT N°  
....., declaro bajo juramento que:

1. El organismo postulante al que represento cumple con todos los requisitos y condiciones establecidas por la Ley N° 20.089, su reglamento, y norma técnica respectiva, para ser organismo de certificación de productos orgánicos.
2. El organismo postulante al que represento tiene total conocimiento de las obligaciones y deberes establecidos por la Ley N° 20.089, su reglamento, y norma técnica respectiva, y se compromete al fiel cumplimiento de estas mientras se encuentre inscrita como organismo de certificación de productos orgánicos.
3. Al organismo postulante al que represento que no le afectan las inhabilidades establecidas en el artículo 14 del reglamento.

Formulo la presente declaración para solicitar la inscripción ante el SAG en el registro de organismo de certificación de productos orgánicos.

\_\_\_\_\_  
Firma representante legal del organismo que postula

Fecha,.....



**Sección II: Recepción de la solicitud** *(Uso exclusivo del Servicio Agrícola y Ganadero).*

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

Nombre personal SAG que recepciona: .....

.....  
Firma personal SAG que recepciona

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



**FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL  
RESPONSABLE DEL SISTEMA DE CONTROL  
DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN**

Código: F- GF-CGP-PT-030  
Versión: 02

Razón social:.....

RUT N°:.....

**Identificación del responsable técnico:**

Nombre completo:.....

N° de cédula de Identidad:.....

Firma ..... Media firma.....

**Integrantes sistema de control**

<b>Nombre</b>	<b>Cédula de identidad</b>	<b>Labor desempeñada <sup>2</sup></b>	<b>Firma</b>

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal del Organismo de Certificación

Fecha,.....

\_\_\_\_\_  
<sup>2</sup> Indicar que labor desempeña en el sistema de control, por ejemplo: Inspector interno.

	<b>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE AGRICULTORES ECOLÓGICOS</b>	Código: F- GF-CGP-PT-031 Versión: 02
---	---	---

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

**Instrucciones.**

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

Formulario solicitud de inscripción.

1. En el primer párrafo indicar la región a la cual pertenece la Dirección Regional u Oficina SAG Sectorial donde será ingresada la solicitud de inscripción.
2. En la sección I del formulario completar todos los datos que se solicitan tanto de la organización de agricultores ecológicos como de su representante legal. Sólo el número de fax es opcional.
3. La firma debe ser del/la representante legal de la organización postulante.
4. Presentar al SAG el formulario completo (5 hojas), aún cuando las secciones II, III y IV son de uso exclusivo del SAG.

Formulario de Autorización de Publicación de Datos a través de Internet

1. En el primer párrafo ingresar nombre completo y número de cédula de identidad del/la representante legal de la organización de agricultores ecológicos que postula a la inscripción.
2. En la tabla completar con una "X" según corresponda.
3. Firma del/la representante legal de la organización de agricultores ecológicos que postula a la inscripción.
4. Indicar fecha en que se emite la autorización.

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE AGRICULTORES ECOLÓGICOS**

Código: F- GF-CGP-PT-031  
Versión: 02

Señor/a Director/a Regional del Servicio Agrícola y Ganadero de la región ....., el suscrito que más abajo se identifica, viene a presentar a usted para su tramitación, *Solicitud de Inscripción en el Registro de Organismos de Certificación* para los siguientes tipos productos:

(Marcar con una cruz)

Tipo de productos	
1. PECUARIA	<input type="checkbox"/>
2. AGRÍCOLA	<input type="checkbox"/>
3. APÍCOLA	<input type="checkbox"/>
4. FÚNGICA	<input type="checkbox"/>
5. VINOS	<input type="checkbox"/>
6. PRODUCTOS PROCESADOS	<input type="checkbox"/>

**SECCIÓN I: Identificación de la organización de agricultores ecológicos que postula.**

Razón Social: .....

R.U.T. N°: .....

Domicilio:

-----  
Calle                      N°      Depto.                      Villa, condominio, población u otro.

-----  
Comuna                                      Ciudad                                      Región

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

e-mail de contacto: .....

*Este formulario consta de cuatro (5) hojas, y debe ser presentado completo, aún cuando las secciones II, III y IV son de uso exclusivo del Servicio Agrícola y Ganadero.  
El personal de la Dirección Regional u Oficina Sectorial SAG que recepcione este formulario presentado por el postulante, debe dejar constancia en la siguiente sección.*

**Antecedentes del/la Representante Legal**

Nombre completo: .....

Nº de Cédula de Identidad: .....

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

Domicilio:

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

-----  
Comuna    Ciudad    Región

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

e-mail de contacto: .....

**Declaración**

Por el presente instrumento, yo .....  
....., en representación de  
....., RUT Nº  
....., declaro bajo juramento que:

1. La organización a la que represento y los agricultores ecológicos que la integran cumplen con todos los requisitos y condiciones establecidas por la Ley Nº 20.089, su reglamento y las normas técnicas oficiales vigentes.
2. La organización postulante a la que represento tiene total conocimiento de las obligaciones y deberes establecidos por la Ley Nº 20.089, su reglamento, y norma técnica respectiva, y se compromete al fiel cumplimiento de estas mientras se encuentre inscrita como organismo de certificación de productos orgánicos.
3. A la organización postulante a la que represento y ha sus miembros, no le afectan las inhabilidades establecidas en el artículo 14 del reglamento.

Formulo la presente declaración para solicitar la inscripción ante el SAG en el registro respectivo.

-----  
Firma representante legal de la organización que postula

Fecha,.....

**SECCIÓN II: Recepción de la solicitud**

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

Nombre personal SAG que recepciona: .....

.....  
Firma personal SAG que recepciona

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

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

i) Fotocopia del Rol Único Tributario de la organización.	
ii) Fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad del/la representante legal o del documento de identificación oficial en caso de extranjeros.	
iii) Fotocopia de la escritura social de constitución, con sus respectivas modificaciones si las hubiere.	
iv) Fotocopia de la publicación de extracto respectivo, cuando corresponda.	
v) Certificado de vigencia emitido por la autoridad competente, no superior a noventa días.	
vi) Documento que acredite la personería del/la representante legal para actuar en nombre de la organización que postula a la inscripción.	
vii) Formulario de individualización del(los) encargado del sistema de control y del equipo de trabajo, completamente llenado y firmado por el representante legal del postulante.	
viii) Método y registros de las actividades de control que permitan establecer el nivel de supervisión a los miembros del grupo	
ix) Listado de productores que pertenecen a la organización postulante.	
x) Manual de procedimiento interno.	
xi) Diagrama que presente el flujo del proceso de comercialización de los productos con sus respectivos registros y forma de control en cada etapa.	
xii) Certificado emitido por el Servicio de Impuestos Internos en que consten las ventas anuales.	
xiii) Formulario de autorización de publicación de datos de organizaciones de agricultores ecológicos.	
xiv) Copia del comprobante de recaudación (CORE) del pago realizado por concepto de postulación a la inscripción, de acuerdo al sistema tarifario vigente.	

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE AGRICULTORES ECOLÓGICOS**

Código: F- GF-CGP-PT-031  
Versión: 02

**b) La presente solicitud se califica como documentalmente** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(completa / incompleta)*

**NOTIFICACIÓN DOCUMENTACIÓN FALTANTE**

En caso que el resultado de la letra **b)** sea **solicitud incompleta**:

Indicar los antecedentes o información faltantes:

.....  
.....

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

.....

.....

Firma personal SAG que notifica

Fecha de notificación:.....

**RECEPCIÓN DOCUMENTACIÓN FALTANTE**

Nombre personal SAG que recepciona documentación faltante:

.....

\_\_\_\_\_  
Firma personal SAG que recepciona

Fecha de recepción: .....

**VALIDACIÓN TÉCNICA-JURÍDICA DE LA EVALUACIÓN**

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

¿La organización postulante cumple con los requisitos técnicos y legales para optar a la inscripción en el Registro?

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

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

\_\_\_\_\_

Nombre y firma personal área técnica que evalúa

Nombre y firma asesor jurídico



**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE AGRICULTORES ECOLÓGICOS**

Código: F- GF-CGP-PT-031  
Versión: 02

**SECCIÓN IV: Recomendación del Director Regional SAG**

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

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

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

Fundamento .....

-----  
Nombre de Director/a Regional SAG

-----  
Firma y timbre.

Fecha,.....





**AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE DATOS DE ORGANIZACIONES DE AGRICULTORES ECOLÓGICOS**

Código: F- GF-CGP-PT-032  
Versión: 02

A través de la presente, yo ....., cédula de identidad N°....., en representación de ....., autorizo al Servicio Agrícola y Ganadero a publicar en su Registro, en caso de ser aceptada la solicitud de inscripción de mi representado, el nombre de la organización que represento y el correo electrónico de la misma, de igual modo los datos que se especifican a continuación, durante el período de vigencia de su inscripción:

Razón social de la organización de agricultores ecológicos: .....  
.....

*(Complete con una X según corresponda)*

<b>Datos:</b>	<b>Autorizo a publicar:</b>	
	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Nº de RUT de la organización		
Dirección de la organización		
Fono de la organización		
Página Web de la organización		
Correo electrónico de la organización		
Nombre y Nº de cédula de identidad del/la representante legal		
Nombre y Nº de cédula de identidad de los agricultores ecológicos que agrupa		

-----  
Firma representante legal de organización que postula

Fecha:.....

**LISTADO DE INTEGRANTES DE LA ORGANIZACIÓN  
DE AGRICULTORES ECOLÓGICOS**

Código: F- GF-CGP-PT-033  
Versión: 02

Razón social:.....

RUT N°:.....

<b>Nombre</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Hectáreas</b>	<b>Tipo Producto(s)</b>	<b>Firma</b>

-----  
Firma representante legal de organización que  
postula

Fecha:.....



**FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL  
RESPONSABLE DE CONTROL DE ORGANIZACIONES  
DE AGRICULTORES ECOLÓGICOS**

Código: F- GF-CGP-PT-034  
Versión: 02

Razón social:.....

RUT N°:.....

**Identificación del Responsable Técnico:**

Nombre completo:.....

N° de cédula de identidad:.....

Firma Técnico..... Media firma.....

**Integrantes sistema de control**

Nombre	Cédula de identidad	Labor desempeñada <sup>3</sup>	Firma

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal de la Organización de  
Agricultores Ecológicos

Fecha:.....

<sup>3</sup> Indicar que labor desempeña en el sistema de control, por ejemplo: Inspector interno.