

Resolución 5582 EXENTA

APRUEBA REGLAMENTO ESPECIFICO PARA LA ACREDITACION QUE INDICA Y DEROGA RESOLUCIONES N° 606/2003, N° 674/2004 Y N° 2.042/1981

MINISTERIO DE AGRICULTURA; SERVICIO AGRICOLA Y GANADERO;
DIRECCIÓN NACIONAL; DIVISIÓN DE PROTECCIÓN PECUARIA



Fecha Publicación: 24-OCT-2005 | Fecha Promulgación: 14-OCT-2005

Tipo Versión: Única De : 24-OCT-2005

Url Corta: <https://bcn.cl/2hbp0>

APRUEBA REGLAMENTO ESPECIFICO PARA LA ACREDITACION QUE INDICA Y DEROGA RESOLUCIONES N° 606/2003, N° 674/2004 Y N° 2.042/1981

Núm. 5.582 exenta.- Santiago, 14 de octubre de 2005.- Vistos: Lo dispuesto en los artículos 2º, 3º letras a), c), d) y e); artículo 4; artículo 7 letras d), f), k), n), ñ) y r); artículo 8º y artículo 9º letra i) de la ley N° 18.755, Orgánica del Servicio Agrícola y Ganadero, modificada por la ley N° 19.283; lo dispuesto en la Ley Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado, ley N° 18.575; lo dispuesto en el decreto ley N° 3.557 de 1981, que establece disposiciones sobre Protección Agrícola; lo dispuesto en el DFL RRA N° 16 de 1963 que establece normas sobre Sanidad y Protección Animal; el decreto N° 156 de 1998 del Ministerio de Agricultura, que habilita puertos para la importación de vegetales, animales, productos y subproductos e insumos agrícolas y pecuarios, al territorio nacional, modificado por decreto N° 92 de 1999 del Ministerio de Agricultura; lo dispuesto en resolución exenta N° 350 de 1981 que establece normas para el ingreso de mercaderías peligrosas al país; lo dispuesto en la resolución exenta N° 3.678 de 2004 que Norma el Sistema Nacional de Acreditación de Terceros; el DS N° 49 de 2005 del Ministerio de Agricultura; las facultades que invisto como Director Nacional de la Institución y,

Considerando:

- 1.- Que el Servicio está facultado para establecer las medidas de mitigación de riesgo fito y zoonosanitario que estime necesarias y suficientes.
- 2.- Que la basura orgánica de las naves provenientes del extranjero y de puertos nacionales ubicados en áreas bajo cuarentena interna constituyen un riesgo de introducción, diseminación y establecimiento en el territorio nacional de plagas de los vegetales y enfermedades de los animales.
- 3.- Que ciertas naves poseen la infraestructura para clasificar y segregar la basura en orgánica e inorgánica, y que existen procedimientos técnicos que permiten minimizar el riesgo cuarentenario derivado de la manipulación en la descarga, transporte, tratamiento y disposición final de la basura orgánica.
- 4.- Que de acuerdo a lo anterior, se ha hecho necesario reglamentar sobre la actividad que pueden ejercer terceros acreditados por el Servicio en las labores mencionadas para el manejo de la basura orgánica generada en las naves provenientes del extranjero y de puertos nacionales ubicados en áreas bajo cuarentena interna,

Resuelvo:

- 1.- Apruébase el "Reglamento Específico para la Acreditación de Terceros en la ejecución del desembarco, transporte, tratamiento y disposición final de la basura orgánica de naves provenientes del extranjero y de puertos nacionales ubicados en áreas bajo cuarentena interna" y sus anexos, los cuales se entienden

parte integrante de la presente resolución.

2.- Derógase la resolución exenta N° 606 de 25 de febrero de 2003 que reglamenta tratamiento sanitario para basuras inorgánicas, resultantes de la separación de los desechos orgánicos de la alimentación de pasajeros y tripulantes de naves provenientes del extranjero; la resolución exenta N° 674 de 26 de febrero de 2004 que aprueba reglamento específico que indica y complementa resolución N° 606 de 2003, y la resolución exenta N° 2.042 de 9 de septiembre de 1981 que prohíbe desembarcar desperdicios en puertos marítimos.

3.- Todos aquellos terceros que se encuentren actualmente acreditados por el sistema regulado por las resoluciones que por la presente resolución son derogadas, mantendrán su calidad de acreditados y tendrán un plazo de 60 días para acreditarse en la forma y condiciones exigidas en el Reglamento específico que aprueba la presente resolución a contar de la fecha de entrada en vigencia de ésta.

Anótese, transcribese y publíquese.- Francisco Bahamonde Medina, Director Nacional.

**REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA ACREDITACION
DE TERCEROS EN LA EJECUCION DEL DESEMBARCO,
TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL,
DE LA BASURA ORGANICA DE NAVES PROVENIENTES
DEL EXTRANJERO O DESDE PUERTOS NACIONALES
UBICADOS EN ÁREAS BAJO CUARENTENA INTERNA**

SANTIAGO - CHILE

(SEPTIEMBRE 2005)

Tabla de contenido

1.	ALCANCE DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO	1
2.	REFERENCIAS Y NORMATIVAS LEGALES.....	1
3.	DEFINICIONES	2
4.	REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN	3
4.1.	Requisitos de Personal	4
4.2.	Requisitos de equipamiento e infraestructura.....	4
5.	INHABILIDADES.....	4
6.	PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS TERCEROS.....	5
6.1.	Presentación de la solicitud de Acreditación	5
6.2.	Revisión y evaluación documental de la solicitud.....	7
6.3.	Visita de Verificación de la solicitud	8
6.4.	Resolución final de la solicitud de acreditación	9
7.	OBLIGACIONES DEL TERCERO ACREDITADO.....	10
8.	SUPERVISIÓN	12
9.	SANCIONES.....	12
9.1.	Causales de suspensión	13
9.2.	Causales de revocación.....	13
10.	PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ACREDITADO	13
11.	VIGENCIA Y RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN.....	14
12.	OTRAS CONSIDERACIONES.....	14

Anexos

Anexo N° 1: Formularios para postular a la acreditación – Formato para personas naturales.....	16
Anexo N° 2: Formularios para postular a la acreditación.....	26
Anexo N° 2: Formularios para postular a la acreditación.....	26
Anexo N° 3: Formato de Convenio de Acreditación.	34
Anexo N° 4: Formulario de Autorización de publicación de datos	36
Anexo N° 5: Formatos para postular a la renovación de la acreditación.	39
Anexo N° 6 : Informe de verificación de infraestructura, equipamiento e instrumental	45

Anexo N° 7 : Regulaciones y Requisitos de Infraestructura, Equipamiento e Instrumental para el tratamiento de la basura orgánica.	47
Anexo N° 8: Procedimiento y secuencia de acciones para el desembarco, transporte, tratamiento y disposición final, de la basura orgánica de naves provenientes del extranjero o desde puertos nacionales ubicados en áreas bajo cuarentena interna.	50
Anexo N° 9: Formatos de los formularios de uso del tercero acreditado	57

1. ALCANCE DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO

Por fundadas razones de bioseguridad, el Servicio ha mantenido la prohibición de descargar en el territorio nacional la basura orgánica originada en naves que proceden del exterior y/o desde puertos nacionales ubicados en áreas bajo cuarentena interna. No obstante lo anterior y a fin de dar cumplimiento a compromisos internacionales suscritos, para la facilitación y simplificación del transporte y comercio marítimo, el Servicio se aboca por el presente instrumento, a reglamentar la condición tecnológica y física previa de esta basura orgánica, para su manipulación, descarga, transporte, tratamiento y disposición final.

En razón de ello, se ha elaborado este Reglamento Específico que será aplicado en el proceso de acreditación de Terceros, para realizar las labores de desembarco, transporte, tratamiento y disposición final de la basura orgánica.

Este Reglamento Específico contempla sólo dos alternativas de tratamiento de la basura orgánica, los cuales son incineración y esterilización por autoclave. Los postulantes podrán optar a la acreditación para uno o ambos tipos de tratamiento.

El presente Reglamento Específico contiene normas y procedimientos que establecen regulaciones necesarias para disminuir el riesgo de introducción, diseminación y establecimiento en el territorio nacional de plagas de los vegetales y enfermedades de los animales y la protección del medio ambiente, que deberán ser cumplidas por el Tercero.

La ejecución de estas tareas exige al Tercero un permanente y riguroso cumplimiento de las regulaciones, siendo responsable de los resguardos durante todo el proceso, que se inicia con la autorización de su solicitud de efectuar el proceso de descargar la basura orgánica y en cada una de las fases reguladas que son: desembarco, transporte, tratamiento y disposición final de la basura orgánica.

La acreditación tendrá ámbito nacional, por lo que los Terceros podrán operar en todas las regiones del país.

2. REFERENCIAS Y NORMATIVAS LEGALES

- i) Ley N° 18.755, que fija la organización y atribuciones del Servicio Agrícola y Ganadero, modificada por Ley N° 19.283.
- ii) Resolución Exenta N° 3.678 de 30 de septiembre de 2004, que norma el Sistema Nacional de Acreditación de Terceros y deroga Resoluciones N° 3142/1998 y N° 3143/1998, publicada en el Diario Oficial el 22 de octubre de 2004, y sus modificaciones.
- iii) Decreto Ley N° 3.557 de 1981 sobre Protección Agrícola.
- iv) D.F.L. RRA N° 16 de 1963 sobre Sanidad y Protección Animal.

- v) Decreto N° 111 del 10 de Mayo de 1996, del Ministro de Agricultura, que “Establece tratamientos sanitarios para restos de alimentos de las aeronaves provenientes del extranjero.
- vi) D.S. N° 156 del 22 de Octubre de 1998 del Ministerio de Agricultura que “Habilita puertos para la importación de Vegetales, Animales, Productos y Subproductos e Insumos Agrícolas y Pecuarios al Territorio Nacional”.
- vii) Resolución Exenta N° 350 del 09 de Febrero de 1981 del Servicio Agrícola y Ganadero que establece “Normas para el Ingreso de Mercaderías Peligrosas al País”.
- viii) Resolución Exenta N° 3678 del 30 de Septiembre de 2004 del Servicio Agrícola y Ganadero, que “Norma el Sistema Nacional de Acreditación de Terceros y Deroga Resoluciones N° 3142/1998 y N° 3143/1998.

3. DEFINICIONES

Acreditación	Acto mediante el cual el Servicio autoriza a un tercero para que ejecute una o más actividades en el marco de programas oficiales del Servicio, bajo condiciones definidas en el Reglamento Especifico de Acreditación.
Almacenamiento	Período en el cual la basura es almacenada en los mismos contenedores, a la espera de su tratamiento de desactivación final.
Basura Orgánica	Todo desecho de origen vegetal y animal, destinado a ser eliminado, de naves provenientes del extranjero o desde puertos nacionales ubicados en áreas bajo cuarentena interna. Incluye los desechos de origen inorgánico producidos del normal funcionamiento de las naves y que hayan tenido algún tipo de contacto con los de origen vegetal y animal.
Desembarque	Consiste en el vaciado de la basura orgánica desde los recipientes en los cuales ha estado almacenada en la nave a los contenedores de desembarque, y traslade por estos a los medios de transporte que los llevarán al sitio de disposición final.
DIPLADES	Abreviatura de División de Planificación y Desarrollo Estratégico.

DIRECTEMAR	Dirección General del Territorio Marítimo y de la Marina Mercante.
Disposición final de restos	Proceso autorizado para la eliminación definitiva de cenizas resultantes de la incineración o de los restos esterilizados.
Incinerador o Instalación de Incineración	Toda construcción, donde se realiza un tratamiento de destrucción térmica de basura orgánica según el presente Reglamento Específico y bajo condiciones de operación controladas.
Incineración de la basura Orgánica	Destrucción térmica de la basura orgánica regulada por el presente Reglamento Específico, al cual se le reduce el volumen y al mismo tiempo se genera calor, obteniéndose como producto final cenizas. Si la basura orgánica está mezclada con inorgánica, su destrucción por este método deberá cumplir los estándares y parámetros exigidos para el tipo de ingrediente inorgánico de que se trate.
RILES	Residuos industriales líquidos
SSR	Servicio de Salud Regional
Transporte	Trayecto comprendido desde la nave al sitio de almacenamiento y/o tratamiento de desactivación final.
Tratamiento	Proceso de desactivación biológica que puede producirse por incineración o esterilización, cumpliendo con los requisitos establecidos en este Reglamento.
Tratamiento de basura Inorgánica por incineración	Aquél que utiliza como sistema de eliminación de las mismas, un proceso de oxidación térmica a altas temperaturas y en presencia de oxígeno.

4. REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN

Podrán postular a esta acreditación las personas naturales o jurídicas que cumplan con los siguientes requisitos específicos:

4.1. Requisitos de Personal

El postulante deberá contar con el siguiente personal calificado:

a) Al menos un profesional, quien será el responsable técnico y la contraparte ante el Servicio de todas las labores relacionadas con el manejo de la basura orgánica y que son reguladas en el presente Reglamento Específico, el que debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Título de una carrera de a lo menos ocho (8) semestres académicos, correspondiente a alguna de las áreas de las Ciencias Biológicas y/o Ambientales.

El Servicio podrá aceptar la postulación de otros profesionales cuyas mallas curriculares que cumplan con los requisitos de acreditación.

- El o los profesionales deberán demostrar la aprobación de cursos cuyas materias y áreas temáticas tengan relación con la gestión ambiental y/o tratamientos de residuos sólidos y líquidos, en instituciones u organismos de enseñanza superior reconocidos por el Ministerio de Educación de Chile. Se aceptarán estudios realizados en el extranjero siempre y cuando éstos se encuentren validados ante el citado Ministerio.
- El profesional o los profesionales deberá estar presente a lo menos en el inicio de cada tratamiento (incineración/esterilización por autoclave), y en cada evento de emergencia que se produzca.

b) Contar con personal técnico y/o de apoyo suficiente para desarrollar todas y cada una de las fases del proceso regulado por el presente reglamento.

4.2. Requisitos de equipamiento e infraestructura

El Tercero Acreditado deberá disponer de la infraestructura, equipamiento e instrumental adecuado y necesario, de acuerdo a las exigencias explicitadas en el Anexo N° 7 del presente Reglamento.

5. INHABILIDADES

Quedan inhabilitados para postular a ser acreditados:

- i) Las personas naturales que sean funcionarios o trabajadores del Servicio, y las personas contratadas sobre la base de honorarios por el Servicio, y hasta seis meses después de haberse desvinculado de la institución.
- ii) Las personas jurídicas que tengan entre sus socios, directores, administradores, gerentes, accionistas o trabajadores, a personas que sean funcionarios, o trabajadores del Servicio, o personas contratadas sobre la base

de honorarios, y hasta seis meses después que estos se desvinculen del Servicio.

- iii) Las personas que con anterioridad fueron acreditadas ante el SAG para esta misma especialidad y que fueron sancionados con la revocación de la acreditación, hasta que se cumpla un período de un (1) año contado desde la fecha en que la Resolución de Revocación correspondiente quedó ejecutoriada.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS TERCEROS

Los interesados en postular a la acreditación para ejecutar las labores de desembarco, transporte, tratamiento y disposición final, de la basura orgánica de naves provenientes del extranjero o desde puertos nacionales ubicados en áreas bajo cuarentena interna, deberán presentar su solicitud en la Dirección Regional del SAG correspondiente al domicilio del solicitante.

En el Anexo N° 1 y N° 2 se adjuntan los formularios que deben presentar ante el SAG los postulantes a dicha acreditación, según sean personas naturales o jurídicas, a los cuales deben acompañar el resto de los antecedentes que se solicitan.

6.1. Presentación de la solicitud de Acreditación

El interesado deberá completar y presentar, debidamente firmado, el “formulario solicitud de acreditación”, en caso de tratarse de una persona jurídica la firma será del representante legal. Este formulario debe ser presentado en la Dirección Regional SAG correspondiente al domicilio del postulante.

El interesado debe pagar la tarifa vigente que corresponda por acreditación de terceros – Etapa I¹, de manera previa a la presentación de su solicitud de acreditación, la cual no será reembolsada al interesado en caso de rechazo de la solicitud.

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

- i) Fotocopia de la cédula de identidad o del Rol Único Tributario del postulante, según se trate de persona natural o jurídica.
- ii) Fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad del representante legal o documento de identificación oficial para el caso de extranjeros, si el postulante es persona jurídica.

¹ La tarifa de acreditación de terceros – etapa I, se refiere a aquella que se debe cancelar por concepto de postulación a la acreditación, y debe ser cancelada por todas aquellas personas que deseen ingresar solicitudes de acreditación.

- iii) Copia de la personería del representante legal para actuar en nombre del postulante, si el postulante es persona jurídica.
- iv) Fotocopia de la escritura social de constitución, con sus respectivas modificaciones si las hubiere, fotocopia de la publicación de extracto respectivo cuando corresponda, y certificado de vigencia emitido por la autoridad competente, si el postulante es persona jurídica.
- v) Formulario de Identificación de el/los responsables técnicos que actuará(n) como contraparte técnica del Servicio, indicando nombre completo, cédula de identidad, firma y media firma. (Incluidos en Anexo N° 1 y N° 2)
- vi) Currículum y certificado de título de cada uno de los responsables técnicos identificados anteriormente, o fotocopia legalizada ante notario.
- vii) Nómina del personal técnico de la empresa, que operará bajo su responsabilidad, identificando el cargo que desempeñan en la empresa. (Incluidos en Anexo N° 1 y N° 2)
- viii) Certificados que demuestren la aprobación de cursos en materias y áreas temáticas que tengan relación con la gestión ambiental y/o tratamientos de residuos sólidos y líquidos, realizados en organismos o instituciones de enseñanza superior reconocidos por el Ministerio de Educación de Chile, efectuados por el responsable técnico.
- ix) Una foto tamaño carné actualizada de cada responsable técnico identificado (sin nombre ni número de cédula de identidad)
- x) Listado y descripción de equipamientos e instrumental disponibles para las distintas etapas del proceso.
- xi) Planos de la infraestructura, con ubicación del equipamiento e instrumental que utilizará para realizar cada una de las etapas del proceso.
- xii) Muestras de sellos, en 14 ejemplares, que se usarán como testigo, para verificar la autenticidad del sello autorizado en los contenedores que trasladarán la basura orgánica desde los puertos de desembarco a los lugares de tratamiento. Estos sellos sólo podrán ser metálicos o de plástico, numerados correlativamente, con un sistema que asegure su inviolabilidad y con el logo de la empresa.
- xiii) Plan de contingencia para los imponderables que afecten el desplazamiento del medio de transporte en que se traslada la basura orgánica, o el resguardo durante cualquier fase del proceso, desde el desembarco al lugar de tratamiento y disposición final. Respecto del desembarco, el plan de contingencia debe ser aprobado previamente por DIRECTEMAR.

- xiv) Plan de control de plagas con implementación de acciones (sanitización, tratamientos cuarentenarios y desratización) que tiendan a evitar la proliferación de vectores de interés en Salud Pública en las áreas de bodega. Este plan debe mencionar y describir los productos (sanitizantes, insecticidas, rodenticidas y otros) y concentraciones en que se usan, maquinarias y equipos de protección personal que se empleen y programación de las acciones (frecuencia, reposiciones, mapa de colocación de cebos en las áreas tratadas). Si este plan de control es efectuado por un tercero, debe cumplir con lo estipulado en el inciso xviii y además estar autorizado por el SSR en la aplicación de pesticidas y usar productos autorizados por el SAG.
- xv) Formatos de cada uno de los formularios indicados en el Anexo N° 9, elaborados en idioma español e inglés.
- xvi) Copia del comprobante de recaudación (CORE) de la Tarifa I Etapa, de acuerdo al sistema tarifario vigente.
- xvii) Declaración jurada simple donde se declara que el postulante: 1) cumple con los requisitos y condiciones para postular a la acreditación, 2) no tiene causales de inhabilidad, y 3) el postulante, su representante legal si es persona jurídica, así como el/los responsable(s) técnico(s) no tienen cónyuge o parientes que sean funcionarios, trabajadores o asesores a cualquier título o calidad jurídica del Servicio Agrícola y Ganadero, hasta cuarto grado de consanguinidad o afinidad colateral y tercer grado de consanguinidad o afinidad vertical, y en caso contrario deberá identificarlos en el mismo formulario.
- xviii) Para las fases del proceso en que se actúe con arrendamiento de servicios presentar copia del contrato respectivo y descripción de equipos e implementos que se utilizarán en dicha fase.

6.2 Revisión y evaluación documental de la solicitud.

Cada Director Regional encomendará a un funcionario de su dependencia para que revise y evalúe cada solicitud que se reciba en su Región, a objeto de verificar que incluye la documentación solicitada en el punto 6.1, y que el postulante cumple con los requisitos definidos en el punto 4 del presente Reglamento.

En caso de que la solicitud de acreditación esté incompleta, será devuelta al interesado señalando en el mismo formulario, la información y/o documentación faltante. El interesado podrá reingresar su postulación, sin cancelar nuevamente la Tarifa Etapa I, siempre que la nueva solicitud adjunte el CORE que certifique el pago previo de ésta.

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

Las solicitudes de acreditación que se encuentren completas, serán evaluadas documentalmente emitiéndose un informe, ésta evaluación deberá ser realizada en conjunto entre un funcionario del área técnica y el asesor jurídico de la Región. El informe de evaluación se realizará en el mismo formulario de solicitud de acreditación, en la sección III dispuesta para ello.

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

Si el resultado de esta evaluación documental es positivo, el postulante pasará a la etapa de visita de verificación.

Si la evaluación documental arroja que el interesado no cumple con la totalidad de los requisitos definidos por el Servicio, se elaborará un informe que detalle los incumplimientos detectados, y el Director Regional comunicará al interesado el rechazo de la solicitud de acreditación.

6.3 Visita de Verificación de la solicitud

Cuando un postulante cumpla documentalmente todos los requisitos exigidos por el Servicio, se coordinará una visita de verificación para las fases del proceso que el Servicio determine, a objeto de comprobar en terreno el cumplimiento de los requisitos definidos en el presente Reglamento, verificando el estado, calidad, cantidad y condiciones de operatividad y seguridad de la infraestructura, equipamiento e instrumental a utilizar en dichas fases.

Será la Dirección Regional del SAG en cuya jurisdicción se lleve a cabo la etapa respectiva, la responsable de efectuar la visita de verificación y su correspondiente informe, a solicitud del Director Regional en cuya jurisdicción se hubiere ingresado la postulación respectiva.

Los inspectores del Servicio dejarán estampado un “Informe de Verificación” en el formulario dispuesto para ello en el Anexo N° 6 del presente Reglamento.

Si durante la visita de verificación, se detectan no conformidades u observaciones a requisitos definidos, se elaborará un informe escrito al postulante donde se deje constancia de ello, y el SAG deberá definir un plazo para solucionarlas. Cumplido este plazo, el Servicio verificará si las medidas correctivas implementadas solucionan la o las no conformidades, esta verificación podrá ser documental o presencial, según lo defina el Servicio.

Finalmente, y en vista de los antecedentes disponibles, el Director Regional recomendará la aceptación o rechazo de la solicitud de acreditación del postulante, lo cual quedará estampado en la sección IV del mismo formulario de postulación.

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

Si el Director Regional considera que la solicitud de acreditación debe ser aceptada, solicitará a la Unidad de Acreditación/DIPLADES, la aprobación de ello, enviando una fotocopia de la solicitud de acreditación correspondiente, incluyendo copia de los informes correspondientes a las visitas de verificación realizadas, una copia del Formulario de Identificación del o de los Responsables Técnicos del acreditado junto con sus respectivas fotografías y, en caso de que el postulante sea persona jurídica, una copia del documento en que consta la personería jurídica del representante legal de dicha entidad.

6.4 Resolución final de la solicitud de acreditación

La Unidad de Acreditación / DIPLADES resolverá en virtud de los antecedentes de evaluación disponibles, la acreditación final del postulante.

Si la solicitud de acreditación es aceptada, se comunicará esta circunstancia al postulante, el que deberá acreditar el pago de la tarifa vigente que corresponda por concepto de acreditación Tarifa – Etapa II², y firmar cuatro copias del convenio de acreditación.

El postulante deberá devolver a la Unidad de Acreditación, las cuatro (4) copias del convenio debidamente firmadas, adjuntando:

- Copia del comprobante de recaudación (CORE) del pago realizado por concepto de acreditación – etapa II, de acuerdo al sistema tarifario vigente.
- Formulario de Autorización de Publicación de Datos a través de Internet, en conformidad a lo dispuesto por la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal (Anexo N° 4). El Servicio quedará habilitado para publicar en la web exclusivamente aquellos ítems que fueron seleccionados por la persona. En caso de no acompañarse éste formulario, el Servicio publicará únicamente el nombre completo o razón social del acreditado, el número y fecha de la Resolución de Acreditación respectiva y la vigencia de ella.

Posteriormente, la Unidad de Acreditación gestionará la firma del Convenio por parte del SAG y la emisión de la Resolución de Acreditación correspondiente, y enviará al interesado el certificado que lo reconoce como tercero acreditado, copia de la Resolución de Acreditación respectiva, credenciales de identificación para cada uno de los responsables técnicos y el respectivo convenio.

² La tarifa de acreditación de terceros – etapa II, se refiere a aquella que deben pagar las personas cuya solicitud de acreditación ha sido evaluada positivamente por el Servicio, a objeto de ser acreditados.

En caso que la Unidad de Acreditación/DIPLADES determine que en virtud de los antecedentes disponibles, no procede la acreditación del postulante, comunicará su decisión al postulante, la que deberá ser fundada.

7 OBLIGACIONES DEL TERCERO ACREDITADO

Los terceros acreditados ante el SAG para ejecutar las labores de desembarco, transporte, tratamiento y disposición final, de la basura orgánica de naves provenientes del extranjero o desde puertos nacionales ubicados en áreas bajo cuarentena interna, tendrán las siguientes obligaciones:

- i) Cumplir con el presente Reglamento y sus modificaciones posteriores.
- ii) Ejecutar correctamente todas las actividades que exige la ejecución de labores de desembarco, transporte, tratamiento y disposición final, de la basura orgánica de naves provenientes del extranjero o desde puertos nacionales ubicados en áreas bajo cuarentena interna, de acuerdo a los procedimientos y regulaciones establecidos en los Anexos N° 7 y N° 8 del presente Reglamento, documentos cuyo conocimiento tanto del tercero acreditado como de su personal, serán de carácter obligatorio.
- iii) Mantener las condiciones de bioseguridad y de resguardo adecuadas durante todo el proceso de desembarco, transporte, tratamiento y disposición final de la basura orgánica.
- iv) Proporcionar al personal profesional, técnico y/o de apoyo, los implementos de seguridad apropiados para el manejo de la basura orgánica, y uniformes que permitan su identificación unívoca.
- v) Contar permanentemente con el stock suficiente de insecticidas, sustancias desinfectantes, ropa de trabajo y elementos de protección personal desechables, para las actividades en las cuales se requiera su uso. Tanto la ropa de trabajo como los elementos de protección desechables, deberán tener el mismo tratamiento y disposición final que la basura orgánica.
- vi) Se deberá disponer y mantener un proceso debidamente documentado de limpieza y desinfección de contenedores, medios de transporte, infraestructura e instalaciones.
- vii) Cuando se utilice la acción de compactación previo al tratamiento de incineración, los líquidos que se produzcan por esta situación o por la limpieza y desinfección de los contenedores, medios de transporte, infraestructura e instalaciones, previo a su vaciado al sistema de alcantarillado, deberán presentar un tratamiento de RILES que asegure la eliminación o destrucción total de la actividad biológica de los mismos.
- viii) Dar aviso de cada desembarco a la oficina sectorial del Servicio bajo cuya jurisdicción se encuentre el puerto de recalada, con a lo menos 5 días hábiles de anticipación.
- ix) El traslado de la basura orgánica debe ser inmediato, sin posibilidad de acopio en el terminal portuario.

- x) Adoptar todas las medidas necesarias para mantener y cumplir las condiciones, requisitos y calidades que permitieron su acreditación.
- xi) Notificar al Servicio de cualquier evento o circunstancia de modificación o pérdida sobreviviente de una o más de las condiciones, requisitos o calidades que permitieron su acreditación, dentro de 5 días hábiles siguientes de haberse producido.
- xii) Ante la necesidad de realizar modificaciones en el personal designado como responsable técnico, el acreditado deberá garantizar y demostrar al SAG que el nuevo personal cumple con el perfil técnico/profesional definido por el Servicio en el presente Reglamento. Estas modificaciones deberán ser notificadas al Servicio dentro de los 5 días hábiles siguientes de haberse producido.
- xiii) Facilitar la supervisión que el Servicio realice a su gestión como acreditado en cualquier fase del proceso regulado por este Reglamento, dando las facilidades a los inspectores SAG para acceder a las distintas etapas del proceso y a la información almacenada de respaldo del proceso.
- xiv) Disponer y mantener en forma sistemática, ordenada y accesible un sistema de almacenamiento y consolidación de la información de cada una de las etapas del proceso, a través de los Registros señalados en el Anexo N° 8 del presente Reglamento.
- xv) Mantener bajo estricto control y reserva la información, registros, formularios y otros antecedentes emanados del ejercicio de la actividad para la que se encuentra acreditado.
- xvi) Mantener y poner a disposición del Servicio toda la información del proceso, la cual podrá ser requerida en cualquier instancia de supervisión.
- xvii) Confeccionar, bajo su responsabilidad y cargo, todos los formularios oficiales definidos por el Servicio para cada etapa del proceso regulado por el presente Reglamento.
- xviii) Deberán enviar a su responsable técnico a las reuniones, cursos o jornadas de actualización relacionadas con el ejercicio de la actividad para la que se encuentra acreditado, que eventualmente podrá realizar el SAG o alguna entidad académica aprobada por el Servicio. De efectuarse dichas jornadas, éstas serán difundidas a través de las oficinas y página www.sag.gob.cl.
- xix) Usar la calidad de tercero acreditado, sólo en el marco de aquellas actividades para las cuales se encuentra acreditado.
- xx) Los responsables técnicos deberán portar la credencial oficial del Sistema de Acreditación del SAG junto a la cédula de identidad, cada vez que se encuentren realizando actividades en el marco de la acreditación otorgada por el Servicio. El representante legal de una persona jurídica acreditada y cada persona natural acreditada, responderán frente al Servicio por la utilización que haga de las credenciales el personal dependiente de ellas.
- xxi) Cumplir con las demás normas legales y reglamentarias que regulen la actividad.

8 SUPERVISIÓN

Todo tercero acreditado será supervisado por inspectores SAG por lo menos una vez al año, supervisiones que preferentemente se realizarán durante períodos de prestación de servicios en la actividad para la cual está acreditada.

Para los efectos de supervisión se podrán distinguir las siguientes fases:

- Desembarco
- Transporte
- Tratamiento
- Disposición Final

En cualquier fase de la supervisión, el Servicio podrá requerir al responsable técnico los equipos, elementos, instrumental o insumos necesarios para evaluar la efectividad del tratamiento. Además en todas las supervisiones el Servicio revisará cada uno de los registros de las fases del proceso.

Será la Dirección Regional del SAG en cuya jurisdicción se lleve a cabo la etapa respectiva, la responsable de programar y ejecutar las supervisiones periódicas, sin perjuicio de hacerse acompañar por profesionales de la División de Asuntos Internacionales y/o de la Unidad de Acreditación del Nivel Central del Servicio.

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

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

9 SANCIONES

El Servicio tiene la facultad de aplicar medidas a los terceros acreditados que no cumplan con lo establecido en el presente Reglamento, a través del respectivo convenio de acreditación, de acuerdo a las estipulaciones del mismo, sin perjuicio de las facultades de fiscalización que tiene el Servicio.

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

Las medidas señaladas tendrán un alcance de nivel nacional, sin perjuicio de las sanciones que contemplan las leyes vigentes.

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

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

9.3 Causales de suspensión

- i) No cumplir con lo establecido en este Reglamento Específico, por causales distintas a las de revocación.
- ii) No proporcionar al Servicio la información o documentación oficial de acuerdo a los procedimientos y plazos establecidos en este Reglamento.

9.4 Causales de revocación

- i) Exista negligencia en el desempeño de las funciones acreditadas.
- ii) Falsificar o adulterar un documento oficial, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- iii) Impedir, obstaculizar y/o negarse a las supervisiones que el Servicio realice en cualquier etapa del proceso regulado por este Reglamento.
- iv) Se compruebe que el tercero continuó ejecutando acciones en el ámbito de su acreditación, estando suspendido.
- v) No aplicar las medidas correctivas en el tiempo que se estipulara para ello.
- vi) Tres (3) suspensiones consecutivas durante el período de la acreditación.
- vii) Negarse a suscribir las garantías que eventualmente exigiere el Servicio durante la vigencia del convenio o las que impongan las leyes vigentes, con el objeto de asegurar su fiel cumplimiento.

10 PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ACREDITADO

Se perderá la calidad de tercero acreditado en los siguientes casos:

- i) Por renuncia del tercero acreditado.
- ii) Por revocación de la acreditación.
- iii) Por causa sobreviviente en virtud de la cual el tercero acreditado pierde alguna de las calidades o requisitos establecidos en este Reglamento, y por las cuales fue acreditado.

- iv) Ante la infracción de normas legales y reglamentarias asociadas a la actividad para la cual el acreditado se encuentra facultado en virtud de su acreditación.
- v) Cuando el Servicio determine excluir la actividad correspondiente del Sistema Nacional de Acreditación de Terceros del SAG.

11 VIGENCIA Y RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

La acreditación del Tercero tendrá una vigencia de cinco años, a contar de la fecha de la Resolución que aprueba la solicitud de Acreditación y el respectivo Convenio.

Dentro de los sesenta días (60) previos al vencimiento de la acreditación, el acreditado podrá postular a la renovación de su acreditación, para lo cual deberá completar y presentar al Director Regional del SAG correspondiente a la Región que lleva su expediente, el formulario solicitud de renovación de la acreditación adjuntando la siguiente documentación:

- i) Fotocopia del Certificado de Acreditación vigente o de la respectiva Resolución de Acreditación.
- ii) Declaración jurada simple donde el postulante declare que los antecedentes presentados al Servicio en la solicitud de acreditación previa, no han sufrido modificaciones, y en caso que se hubieran producido, éstas fueron oportunamente notificadas al SAG y cumplen con la Reglamentación vigente.
- iii) Copia del Comprobante de Recaudación (CORE) del pago realizado por concepto de renovación de acuerdo al sistema tarifario vigente.

Esta solicitud seguirá el mismo procedimiento detallado en los puntos 6.2 al 6.4 del presente Reglamento.

No podrán solicitar la renovación de su acreditación aquellas personas que se encuentren sancionadas con la suspensión de su acreditación, por el tiempo que esta dure.

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

En Anexo N° 5 se entregan formatos con instrucciones de llenado de los formularios que deben presentar ante el SAG las personas que deseen renovar su acreditación.

12 OTRAS CONSIDERACIONES

- 1) Los Directores Regionales deberán abrir un expediente de cada solicitud de acreditación que se reciba completa, en el cual se conservarán los siguientes antecedentes:

- a) Solicitud de acreditación (original) y todos los antecedentes que esta adjunte de acuerdo a lo solicitado en este Reglamento.
- b) Copias de los comprobantes de recaudación "CORE" entregado por los postulantes y que acreditan el pago realizado de acuerdo al sistema tarifario vigente.
- c) Copia del Convenio y Resolución de Acreditación.
- d) Informes de evaluación anual del desempeño, realizados al acreditado.
- e) Resoluciones de suspensión y/o revocación de la acreditación si las hubiese.
- f) Notificaciones realizadas.
- g) Renovaciones de acreditación si las hubiese.
- h) Otros que el Director Regional estime conveniente.

Los terceros acreditados podrán solicitar copia del certificado que lo reconoce como tal o de su credencial, elevando una solicitud por escrito, al Director Regional del SAG.

- 2) El diseño y la programación de las jornadas de capacitación que eventualmente debieran realizar los responsables técnicos, estarán a cargo de la División de Asuntos Internacionales.
- 3) El Tercero Acreditado no tiene relación de dependencia con el SAG. El SAG no asume responsabilidad por las actuaciones del tercero acreditado, incluyendo el caso de infracciones o sanciones que reciba el tercero acreditado por incumplimiento de leyes de la República, sean estas de carácter laboral, previsional, municipal u otras de cualquier naturaleza.
- 4) Sin perjuicio de lo establecido en este Reglamento, el Tercero Acreditado deberá dar cumplimiento a las regulaciones emanadas desde el Ministerio de Salud u otros organismos competentes para normar y fiscalizar la actividad referida.

Anexo N° 1: Formularios para postular a la acreditación – Formato para personas naturales.

Instrucciones.

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

Formulario solicitud de acreditación.

- i) En el primer párrafo indicar la región a la cual pertenece la oficina SAG donde será ingresada la solicitud de acreditación. En la siguiente línea punteada señalar si el tratamiento a efectuar sobre la basura orgánica corresponde a esterilización por autoclave o incineración.
- ii) En la sección I del formulario completar todos los datos que se solicitan del postulante. Sólo el número de fax es opcional.
- iii) Las secciones II, III y IV son de uso exclusivo del Servicio Agrícola y Ganadero.

Formulario de identificación de los responsables técnicos.

- i) Ingresar los datos de identificación que se solicitan del postulante a la acreditación.
- ii) En la tabla que se entrega, individualizar a cada uno de los responsables técnicos del postulante, indicando su nombre completo, número de cédula de identidad, firma y media firma.
- iii) Este formulario permite el ingreso de los antecedentes de cuatro (4) personas, en caso que sea insuficiente, continuar en otra copia del mismo formulario.
- iv) El formulario debe ser firmado por el postulante.

Listado de personal técnico que ejecutará las labores

- i) Ingresar los datos de identificación que se solicitan del postulante a la acreditación.
- ii) En la tabla que se entrega, individualizar a cada uno de las personas que ejecutarán labores técnicas, indicando su nombre completo, número de cédula de identidad, y describir resumidamente la labor a desarrollar por cada uno de ellos.
- iii) Este formulario permite el ingreso de los antecedentes de veinte y cuatro (24) personas, en caso que sea insuficiente, continuar en otra copia del mismo formulario.
- iv) El formulario debe ser firmado por el postulante.

Declaración jurada simple para la acreditación.

- i) En el primer párrafo ingresar en los espacios punteados los siguientes datos en orden correlativo: nombre completo del postulante, número de cédula de identidad, nacionalidad, domicilio y comuna del postulante.
- ii) En el punto 3 completar en los espacios punteados de los párrafos a y b, con SI o NO según corresponda.
- iii) Si se ingresó al menos un SI en los párrafos a ó b, completar la tabla que se presenta a continuación.
- iv) Si en las dos opciones se ingresó NO, cruzar una línea diagonal en toda la tabla.
- v) La declaración debe ser firmada por el postulante.

Formulario de Solicitud de Acreditación.

Señor(a) Director(a) Regional del Servicio Agrícola y Ganadero de la.....
Región, el suscrito que más abajo se identifica, viene a presentar a Ud. para su
tramitación, Solicitud de Acreditación para la ejecución del desembarco, transporte,
tratamiento por.....
y disposición final, de la basura orgánica proveniente del extranjero o desde puertos
nacionales ubicados en áreas bajo cuarentena interna:

Sección I: Identificación del postulante.

Nombre completo:

N° de Cédula de Identidad

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

Domicilio:

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

Comuna Ciudad Región

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

e-mail de contacto:

Firma del postulante

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

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

Sección II: Recepción de la solicitud

Fecha recepción: Oficina SAG

Nombre personal SAG que receptiona:.....

Firma personal SAG que receptiona

Sección III: Revisión y evaluación de la solicitud

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

1. Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados o del documento de identificación oficial para el caso de extranjeros.	
2. Formulario de identificación de los responsables técnicos, indicando nombre completo, Cédula de Identidad, firma y media firma.	
3. Currículum y certificado de título de cada uno de los responsables técnicos identificados anteriormente, o fotocopia legalizada ante notario.	
4. Certificados de aprobación de cursos realizados por el(los) responsable(s) técnico(s), que incluyan materias o áreas temáticas relativas a gestión ambiental y/o tratamientos de residuos sólidos y líquidos, impartidos por instituciones u organismos de enseñanza superior reconocidos por el Ministerio de Educación de Chile. En caso de tratarse de cursos aprobados en el extranjero, el certificado correspondiente deberá encontrarse validado ante el Ministerio antes señalado.	
5. Formulario de listado de personal técnico que ejecutará las labores de desembarco, transporte, tratamiento y disposición final de la basura orgánica.	
6. Fotocopia del contrato de arrendamiento de servicios, si lo hubiere.	
7. Listado de equipos y materiales con que cuenta el postulante, y que utilizaría en la ejecución de las labores de desembarco, transporte, tratamiento y disposición final de la basura orgánica y su descripción.	
8. Muestras de los sellos que se utilizarán en los contenedores que trasladarán la basura orgánica. (en 14 ejemplares)	
9. Formato de formulario de aviso de desembarco, transporte, tratamiento y disposición final de la basura orgánica, en idioma Español e Inglés.	
10. Un plan de control de plagas en el área de tratamiento de bodegas donde se especifique productos, equipos y programación. La empresa aplicadora deberá presentar fotocopia de la Resolución del SSR que la autoriza para la ejecución de estas acciones.	

11. Un plan de contingencia para la etapa de desembarco de la basura orgánica, previamente aprobado por DIRECTEMAR.	
12. Un plan de contingencia para la etapa de transporte de la basura orgánica.	
13. Un plan de contingencia para la etapa de tratamiento de la basura orgánica.	
14. Un plan de contingencia para la etapa de disposición final de la basura orgánica.	
15. Declaración jurada simple donde el postulante declara que: 1) cumple con los requisitos y condiciones para postular a la acreditación, 2) no tiene causales de inhabilidad, y 3) él y su(s) responsable(s) técnico(s) no tiene(n) cónyuge o parientes que sean funcionarios, trabajadores o asesores a cualquier título o calidad jurídica del Servicio Agrícola y Ganadero hasta cuarto grado de consanguinidad o afinidad colateral y tercer grado de consanguinidad o afinidad vertical, y en caso contrario deberá identificarlos en el mismo formulario.	
16. Formulario de Autorización de Publicación de Datos a través de Internet	
17. Una foto tamaño carné de cada uno de los responsables técnicos presentados por el postulante.	
18. Copia del comprobante de recaudación (CORE) del pago realizado por concepto de acreditación – etapa I a la acreditación de acuerdo al sistema tarifario vigente.	

b) ¿La solicitud está completa, firmada por el postulante y adjunta toda la documentación?
(Completar el punto i o ii según corresponda)

i-. SI.....

¿El postulante cumple con los requisitos para ser acreditado?

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

ii-. NO..... (En este caso la solicitud debe ser devuelta al postulante)

Indicar los antecedentes o información faltantes:

.....

.....

.....

.....

.....

Nombre funcionario que devuelve la solicitud:

.....

.....

Firma

Fecha de devolución:

Sección IV: Recomendación del Director Regional

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

_____ Aprobar la presente solicitud.

_____ Rechazar la presente solicitud

Fundamento

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nombre de Director Regional

Firma y timbre.

Fecha,.....

Formulario de Identificación de el(los) responsables(s) técnico(s) del postulante

Nombre del Postulante:..... N° de C.I.:.....

Identificación de los Responsables Técnicos:

Nombre completo	N° de cédula de identidad	Firma	Media firma
1.			
2.			
3.			
4.			

Firma del Postulante

Listado de personal técnico que ejecutará las labores

Nombre del Postulante:.....

N° de C.I.:.....

Nombre completo	N° Cédula de Identidad	Función a desempeñar
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

Nombre completo	N° Cédula de Identidad	Función a desempeñar
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		

Firma del Postulante

Declaración Jurada simple.

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

1-. Cumpló con todos los requisitos y condiciones solicitados por el Servicio Agrícola y Ganadero a las personas naturales, para ser tercero acreditado en la ejecución del desembarco, transporte, tratamiento y disposición final, de la basura orgánica de naves provenientes del extranjero o desde puertos nacionales ubicados en áreas bajo cuarentena interna, de acuerdo a lo establecido en el "Reglamento Específico para la acreditación de terceros en la ejecución del desembarco, transporte, tratamiento y disposición final, de la basura orgánica de naves provenientes del extranjero o desde puertos nacionales ubicados en áreas bajo cuarentena interna".

2-. No poseer ninguna de las inhabilidades para ser tercero acreditado en las labores indicadas en el punto anterior, que fueran definidas por el Servicio Agrícola y Ganadero en el Reglamento Específico mencionado anteriormente.

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

b) Los responsables técnicos de este postulantetienen cónyuge o parientes que son funcionarios, trabajadores o asesores a cualquier título o calidad jurídica del Servicio Agrícola y Ganadero hasta cuarto grado de consanguinidad o afinidad colateral y tercer grado de consanguinidad o afinidad vertical.

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

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

Nombre	Parentesco	Ciudad donde se desempeña en el SAG
6.		
7.		

Formulo la presente declaración para solicitar la acreditación ante el SAG para la ejecución del desembarco, transporte, tratamiento y disposición final, de la basura orgánica de naves provenientes del extranjero o desde puertos nacionales ubicados en áreas bajo cuarentena interna.

.....
Firma del Postulante

Fecha,.....

Anexo N° 2: Formularios para postular a la acreditación – Formato para personas jurídicas

Instrucciones.

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

Formulario solicitud de acreditación.

- i) En el primer párrafo indicar sobre la primera línea punteada la región a la cual pertenece la oficina SAG donde será ingresada la solicitud de acreditación. En la siguiente línea punteada señalar si el tratamiento a efectuar sobre la basura orgánica corresponde a esterilización por autoclave o incineración.
- ii) En la sección I del formulario completar todos los datos que se solicitan tanto de la persona jurídica como de su representante legal. Sólo el número de fax es opcional.
- iii) Presentar al SAG el formulario completo (5 hojas), aún cuando las secciones II, III y IV son de uso exclusivo del SAG.

Formulario de identificación de los responsables técnicos.

- i) Ingresar los datos de identificación que se solicitan de la persona jurídica que postula a la acreditación.
- ii) En la tabla que se entrega, individualizar a cada uno de los responsables técnicos del postulante, indicando su nombre completo, número de cédula de identidad, firma y media firma.
- iii) Este formulario permite el ingreso de los antecedentes de cuatro personas (4), en caso que sea insuficiente, continuar en otra copia del mismo formulario.
- iv) El formulario debe ser firmado por el representante legal del postulante.

Listado de personal técnico que ejecutará las labores

- i) Ingresar los datos de identificación que se solicitan del postulante a la acreditación.
- ii) En la tabla que se entrega, individualizar a cada uno de las personas que ejecutarán labores técnicas, indicando su nombre completo, número de cédula de identidad, y describir resumidamente la labor a desarrollar por cada uno de ellos.
- iii) Este formulario permite el ingreso de los antecedentes de veinte y cuatro (24) personas, en caso que sea insuficiente, continuar en otra copia del mismo formulario.
- iv) El formulario debe ser firmado por el representante legal del postulante.

Declaración jurada simple para la acreditación.

- i) En el primer párrafo ingresar en los espacios punteados los siguientes datos en orden correlativo: nombre completo del representante legal del postulante, número de cédula de identidad, nacionalidad, domicilio y comuna del representante, razón social del postulante, número de RUT y domicilio con comuna del postulante.
- ii) En el punto 3 completar en los espacios punteados de los párrafos a y b, con SI o NO según corresponda.
- iii) Si se ingresó al menos un SI en los párrafos a ó b, completar la tabla que se presenta a continuación.

- iv) Si en las dos opciones se ingresó NO, cruzar una línea diagonal en toda la tabla.
- v) La declaración debe ser firmada por el representante legal del postulante.

Formulario de Solicitud de Acreditación de Terceros

Señor(a) Director(a) Regional del Servicio Agrícola y Ganadero de la Región, el suscrito que más abajo se identifica, viene a presentar a Ud. para su tramitación, Solicitud de Acreditación para la ejecución del desembarco, transporte, tratamiento por..... y disposición final, de la basura orgánica proveniente del extranjero o desde puertos nacionales ubicados en áreas bajo cuarentena interna:

Sección I: Identificación del postulante.

Antecedentes de la persona jurídica

Razón social:

N° de RUT:.....

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:

Antecedentes del Representante Legal

Nombre completo:.....

N° de Cédula de Identidad:.....

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

Domicilio:

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

Comuna Ciudad Región

Firma del Representante Legal del postulante

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

Sección II: Recepción de la solicitud

Fecha recepción: Oficina SAG

Nombre personal SAG que recepciona:.....

Firma personal SAG que recepciona

Sección III: Revisión y evaluación de la solicitud

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

1. Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados o del documento de identificación oficial para el caso de extranjeros.	
2. Copia de la personería del representante legal para actuar en nombre del postulante, si el postulante es persona jurídica.	
3. Fotocopia de la escritura social de constitución, con sus respectivas modificaciones si las hubiere, fotocopia del extracto respectivo cuando corresponda, y certificado de vigencia emitido por la autoridad competente, si el postulante es persona jurídica.	
4. Formulario de identificación de los responsables técnicos, indicando nombre completo, Cédula de Identidad, firma y media firma.	
5. Currículum y certificado de título de cada uno de los responsables técnicos identificados anteriormente, o fotocopia legalizada ante notario.	
6. Certificados de aprobación de cursos realizados por el(los) responsable(s) técnico(s), que incluyan materias o áreas temáticas relativas a gestión ambiental y/o tratamientos de residuos sólidos y líquidos, impartidos por instituciones u organismos de enseñanza superior reconocidos por el Ministerio de Educación de Chile. En caso de tratarse de cursos aprobados en el extranjero, el certificado correspondiente deberá encontrarse validado ante el Ministerio antes señalado.	
7. Formulario de listado de personal técnico que ejecutará las labores de desembarco, transporte, tratamiento y disposición final de la basura orgánica.	
8. Fotocopia de convenio de arrendamiento de servicios, si lo hubiere.	
9. Listado de equipos y materiales con que cuenta el postulante, y que utilizaría en la ejecución de las labores de desembarco, transporte, tratamiento y disposición final de la basura orgánica y su descripción.	
10. Muestras de los sellos que se utilizarán en los contenedores que trasladarán la basura orgánica. (en 14 ejemplares)	
11. Formato de formulario de aviso de desembarco, transporte, tratamiento y disposición final de la basura orgánica, en idioma Español e Inglés.	
12. Un plan de control de plagas en el área de tratamiento de bodegas donde se especifique productos, equipos y programación. La empresa aplicadora deberá presentar fotocopia de la Resolución del SSR que la autoriza para la ejecución de estas acciones.	
13. Un plan de contingencia para la etapa de desembarque de la basura orgánica, previa autorización de DIRECTEMAR.	

14. Un plan de contingencia para la etapa de transporte de la basura orgánica.	
15. Un plan de contingencia para la etapa de tratamiento de la basura orgánica.	
16. Un plan de contingencia para la etapa de disposición final de la basura orgánica.	
17. Declaración jurada simple donde el postulante o su representante legal declara que: 1) cumple con los requisitos y condiciones para postular a la acreditación, 2) no tiene causales de inhabilidad, y 3) él y su(s) responsable(s) técnico(s) no tiene(n) cónyuge o parientes que sean funcionarios, trabajadores o asesores a cualquier título o calidad jurídica del Servicio Agrícola y Ganadero hasta cuarto grado de consaguinidad o afinidad colateral y tercer grado de consaguinidad o afinidad vertical, y en caso contrario deberá identificarlos en el mismo formulario.	
18. Formulario de Autorización de Publicación de Datos a través de Internet	
19. Una foto tamaño carné de cada uno de los responsables técnicos presentados por el postulante.	
20. Copia del comprobante de recaudación (CORE) del pago realizado por concepto de acreditación – etapa I a la acreditación de acuerdo al sistema tarifario vigente.	

b) ¿La solicitud está completa, firmada por el postulante y adjunta toda la documentación?
(Completar el punto i o ii según corresponda)

<p>i-. SI.....</p> <p>¿El postulante cumple con los requisitos para ser acreditado?</p> <p>SI..... NO.....</p> <p>ii-. NO..... <i>(En este caso la solicitud debe ser devuelta al postulante)</i></p> <p>Indicar los antecedentes o información faltantes:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Nombre funcionario que devuelve la solicitud:.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">Firma</p> <p>Fecha de devolución:</p>

Sección IV: Recomendación del Director Regional

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

_____ Aprobar la presente solicitud.

_____ Rechazar la presente solicitud

Fundamento

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nombre de Director Regional

Firma y timbre.

Fecha,.....

Formulario de Identificación de el(los) responsables(s) técnico(s) del postulante

Nombre del Postulante:..... N° de RUT:.....

Nombre del Representante Legal:..... N° de C.I.:.....

Identificación de los Responsables Técnicos:

Nombre completo	N° de cédula de identidad	Firma	Media firma
1.			
2.			
3.			
4.			

Firma Representante legal del Postulante

Anexo N° 3: Formato de Convenio de Acreditación.

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

- Primero** El presente convenio se suscribe en conformidad a lo señalado en la Resolución N° 3678 del Dirección Nacional del Servicio, fechada el 30 de septiembre del 2004, la cual Norma el Sistema Nacional de Acreditación de Terceros.
- Segundo** Por el presente instrumento, el Tercero Acreditado se obliga a ejecutar actividades de desembarco, transporte, tratamiento de.....y disposición final, de la basura orgánica de naves provenientes del extranjero o desde puertos nacionales ubicados en áreas bajo cuarentena interna; cumpliendo con la totalidad de las disposiciones establecidas en el “Reglamento Específico para la Acreditación de Terceros en la Ejecución del Desembarco, Transporte, Tratamiento y Disposición Final, de la Basura Orgánica de Naves provenientes del extranjero o desde Puertos Nacionales ubicados en áreas bajo cuarentena interna”, documento que se entiende parte integrante de este Convenio.
- Tercero** El SAG podrá modificar y actualizar el Reglamento señalado en el punto anterior. El Tercero Acreditado se obliga a ajustar su accionar de acuerdo a las nuevas definiciones.
- Cuarto** El SAG podrá supervisar y evaluar el desempeño del Tercero Acreditado en la ejecución de las actividades para las cuales se encuentra acreditado, comprometiéndose este último a facilitar y cooperar en las acciones de supervisión del SAG.
- Quinto** El SAG podrá sancionar al Tercero Acreditado con la suspensión o revocación de su Acreditación, de acuerdo a las causales descritas en el “Reglamento Específico para la Acreditación de Terceros en la Ejecución del Desembarco, Transporte, Tratamiento y Disposición Final, de la Basura Orgánica de Naves provenientes del extranjero o desde Puertos Nacionales ubicados en áreas bajo cuarentena interna”.
- Sexto** Sin perjuicio de lo anterior, y si producto de las acciones de supervisión, el SAG detecta faltas en el desempeño del Tercero Acreditado que afectan negativamente el resultado del Programa Oficial asociado a su acreditación,

el SAG podrá instruir al tercero acreditado a través de un Jefe de Oficina o Director Regional, el cese inmediato de prestaciones de servicios asociadas a su acreditación, ante lo cual el Tercero Acreditado se obliga a suspender la ejecución dichas acciones a nivel nacional y hasta que el SAG resuelva en definitiva su caso.

Séptimo El presente Convenio tendrá una validez de cinco años a contar de la fecha de total tramitación de la Resolución que lo apruebe.

Octavo El Tercero Acreditado perderá tal condición de manera anticipada al término del presente convenio, ante la ocurrencia de alguna de las causales descritas para tal fin en el “Reglamento Específico para la Acreditación de Terceros en la Ejecución del Desembarco, Transporte, Tratamiento y Disposición Final, de la Basura Orgánica de Naves provenientes del extranjero o desde Puertos Nacionales ubicados en áreas bajo cuarentena interna”, siendo causal de término del presente convenio.

Noveno El Tercero Acreditado y su personal no tienen relación de dependencia con el SAG. El SAG no asume responsabilidad por las actuaciones del tercero acreditado ni de su personal, incluyendo el caso de infracciones o sanciones que reciba el Tercero Acreditado por incumplimiento de leyes de la República, sean éstas de carácter laboral, previsional, municipal u otras de cualquier naturaleza.

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

Undécimo La personería de Don(a).....
para representar al Servicio Agrícola y Ganadero consta en
.....
.....

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

SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO	

Declaración jurada simple

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

1-. La persona postulante a la que represento cumple con todos los requisitos y condiciones solicitados por el Servicio Agrícola y Ganadero a las personas jurídicas, para ser laboratorio acreditado, de acuerdo a lo establecido en el “Reglamento Específico para la acreditación de terceros en la ejecución del desembarco, transporte, tratamiento y disposición final, de la basura orgánica de naves provenientes del extranjero o desde puertos nacionales ubicados en áreas bajo cuarentena interna”.

2-. La persona postulante a la que represento no posee ninguna de las inhabilidades para ser tercero acreditado, que fueran definidas por el Servicio Agrícola y Ganadero en el Reglamento Específico mencionado anteriormente.

3-.

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

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

Nombre	Parentesco	Ciudad donde se desempeña en el SAG:
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Nombre	Parentesco	Ciudad donde se desempeña en el SAG:
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Formulo la presente declaración para solicitar la acreditación ante el SAG.

Firma del Representante Legal del postulante

Fecha,.....

Anexo N° 4: Formulario de Autorización de publicación de datos

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

(Complete con una X según corresponda)

Datos del tercero acreditado a publicar en el sitio Web del SAG:	Autorizo a publicar:	
	SI	NO
N° de Cédula de Identidad o RUT según sea persona natural o jurídica		
Dirección del acreditado		
Dirección de correo electrónico del acreditado		
Fono del acreditado		
Fax del acreditado		
Nombre del Representante Legal del acreditado <i>(si procede)</i>		
N° de Cédula de Identidad del Representante Legal del acreditado <i>(si procede)</i>		
Nombre de el/los responsable/s técnico/s del acreditado		
N° de Cédula de Identidad de el/los responsable/s técnico/s del acreditado, de la persona natural o de la que representa.		

Nombre de la persona natural o jurídica.....

Firma de la persona natural o del representante legal de la
persona jurídica acreditada

Fecha:

NOTA:

En conformidad a lo dispuesto por la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal, el Servicio requiere solicitar a todo acreditado, autorización escrita para publicar por medios electrónicos sus datos personales, ello con el objeto de dar a conocer a los usuarios la información necesaria para contactar y requerir los servicios de una Persona Acreditada ante el SAG.

Con esta autorización el Servicio quedará habilitado para publicar exclusivamente aquellos ítems que fueron señalados por el acreditado. En caso de no contar con esta autorización, el Servicio publicará únicamente el nombre completo o razón social del acreditado, la(s) especialidad(es) para la cual se encuentra acreditado, el número y fecha de la Resolución de Acreditación respectiva y el período de vigencia de tal acreditación.

Anexo N° 5: Formatos para postular a la renovación de la acreditación.

Instrucciones.

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

Formulario solicitud renovación de la acreditación.

- i) En el primer párrafo indicar sobre la primera línea punteada la región a la cual pertenece la oficina SAG donde será ingresada la solicitud de renovación de la acreditación. En la siguiente línea punteada señalar si el tratamiento a efectuar sobre la basura orgánica corresponde a esterilización por autoclave o incineración.
- ii) En la sección I del formulario, completar todos los datos que se solicitan, tanto del tercero acreditado como de su representante legal si se trata de personas jurídicas.
- iii) La sección II, III y IV del formulario, son de uso exclusivo del SAG.

Declaración jurada simple para renovación de la acreditación – Formato para personas naturales.

- i) Completar el primer párrafo con el nombre completo del postulante, así como su cédula de identidad, nacionalidad, domicilio y comuna.
- ii) Luego, marcar con una X en la alternativa que corresponda entre las dos opciones que se dan.
- iii) La declaración debe ser firmada por el postulante.

Declaración jurada simple para renovación de la acreditación – Formato para personas jurídicas.

- i) Completar el primer párrafo con el nombre completo del representante legal, así como su cédula de identidad, nacionalidad, domicilio y comuna. Posteriormente, señalar razón social y RUT de la persona jurídica que postula a la renovación de la acreditación.
- ii) Luego, marcar con una X en la alternativa que corresponda entre las dos opciones que se dan.
- iii) La declaración debe ser firmada por el postulante.

Formulario de Solicitud de Renovación de la acreditación – Formato para personas naturales y jurídicas.

Señor(a) Director(a) del Servicio Agrícola y Ganadero de la..... Región, el suscrito que más abajo se identifica, viene en presentar a Ud. para su tramitación, Solicitud de Renovación de Acreditación de Terceros en la Ejecución del desembarco, transporte, tratamiento por.....Y disposición final, de la basura orgánica de naves provenientes del extranjero o desde puertos nacionales ubicados en áreas bajo cuarentena interna:

Sección I: Identificación del postulante

Nombre/Razón social del postulante:.....

N° de RUT/C.I. del postulante:.....

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

N° de C.I. del representante legal (si procede):.....

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

Sección II: Recepción de la solicitud

Fecha recepción:.....Oficina SAG.....

Nombre personal SAG que recepciona:.....

.....
Firma personal SAG que recepciona

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

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

Sección IV: Recomendación del Director Regional

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

_____ Aprobar la presente solicitud.

_____ Rechazar la presente solicitud

Fundamento

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nombre de Director Regional

Firma y timbre.

Fecha,.....

Declaración Jurada simple para la renovación de acreditación – Formato para personas naturales.

Por el presente instrumento,.....,
Cédula de Identidad N°....., de
nacionalidad....., con domicilio
en.....

....., Comuna de.....,
declaro bajo juramento que los antecedentes generales presentados al Servicio Agrícola y Ganadero en solicitud de acreditación previa, así como los antecedentes específicos de cada una de las etapas del proceso para el cual se postula a la renovación de la acreditación:

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

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

.....
Firma postulante

Fecha:.....

Declaración Jurada simple para la renovación de acreditación – Formato para personas jurídicas.

Por el presente instrumento,....., Cédula Nacional de Identidad N°, de nacionalidad....., con domicilio en....., Comuna de....., en mi calidad de representante legal de....., RUT N°..... declaro bajo juramento que los antecedentes generales presentados al Servicio Agrícola y Ganadero en solicitud de acreditación previa, así como los antecedentes específicos de cada una de las etapas del proceso para el cual se postula a la renovación de la acreditación:

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

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

.....
Firma representante legal

Fecha:.....

Anexo N° 6 : Informe de verificación de infraestructura, equipamiento e instrumental

INFORME DE VERIFICACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO E INSTRUMENTAL

1. Nombre funcionario SAG	
2. Región, Oficina SAG	
3. Fecha	
4. El Tercero que solicita la acreditación	
5. Nombre y cargo representante de la empresa.	

CUMPLE SEGÚN REGLAMENTO ESPECÍFICO

VERIFICACIÓN DE:	SI	NO (especificar)
A) Infraestructura		
B) Equipamiento		
C) Instrumental		
CALIFICA PARA LA ACREDITACIÓN:		Plazo: días

OBSERVACIONES:		
----------------	--	--

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE FUNCIONARIO SAG:

Anexo N° 7: Regulaciones y Requisitos de Infraestructura, Equipamiento e Instrumental para el tratamiento de la basura orgánica.

REQUISITOS DE MEDIOS DE TRANSPORTE, INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO, INSTRUMENTAL E INSUMOS

MEDIOS DE TRANSPORTE

Deberán cumplir con las siguientes características:

- En número adecuado, para cubrir la demanda de servicio que ha ofrecido y para responder a eventuales contingencias como accidentes y reparaciones.
- Cerrados, con capacidad suficiente para el transporte de los contenedores de basura.
- Identificados como transporte de basura orgánica de cuarentena
- Con un plan de mantención
- Si se arrienda el servicio de transporte, la empresa acreditada será responsable de que el prestador del servicio cumplirá el presente reglamento

CONTENEDORES PARA EL DESEMBARQUE DE BASURA

- En número para cubrir la demanda de servicio que ha ofrecido y para responder a eventuales contingencias como accidentes y reparaciones.
- Con tapa de cierre hermético y opción de sellado.
- De material resistente, firmes y estables
- Identificados con la leyenda basura de cuarentena e identificados con un número o sigla única propia de la empresa.
- Sometidos a un proceso de desinfección sistemático después de su uso y para el almacenaje.

MAQUINARIAS E IMPLEMENTOS

- Maquinaria de descarga
- Sistema de pesaje de la carga
- Termómetros y otros debidamente calibrados y certificados por organismos autorizados por el Servicio.
- Bombas aspersoras

BODEGAS

El área de almacenaje de basura orgánica debe estar separada de la bodega de guarda de implementos.

- Las bodegas deben ser de construcción sólida, de pisos y muros lisos, lavables, impermeables y que permitan su desinfección.
- De acceso restringido
- Con ventilaciones cubiertas con malla antiáfido
- Presentar un plan de desinfección
- Tener un sistema de pesaje de contenedores recepcionados

INFRAESTRUCTURAS DE TRATAMIENTO

Si el acreditado utiliza infraestructura destinada a la compactación, dichas instalaciones deben realizar sus acciones de llenado y vaciado considerando medidas de bioseguridad como:

- Estar ubicadas en áreas resguardadas y cerradas que impidan o mitiguen presencia de malos olores atrayentes de plagas sanitarias (insectos voladores, rastreros o roedores).
- Estas áreas deben estar consideradas dentro del Plan de Control de Plagas de la Empresa donde se efectúen acciones de tratamientos cuarentenarios y desratización que eviten la proliferación de plagas de interés en Salud Pública con un adecuada descripción de los productos y concentraciones en que se usan, equipos y maquinarias que se emplean y una detallada programación de las acciones (frecuencia y mapas de reposición de cebos de las instalaciones tratadas).
- Los residuos líquidos que se produzcan, previo a su vaciado al sistema de alcantarillado deberán presentar un tratamiento de RILES aprobado por las autoridades competentes y que asegure la eliminación o destrucción total de la actividad biológica de los mismos
- Los compactadores deben estar identificados como de basura cuarentenaria y deberán existir señalizaciones que indiquen el lugar donde se realizan estas operaciones.
- Las instalaciones deberán contar con personal de vigilancia idóneo que asegure un acceso restringido a personas y animales.
- Las instalaciones, así como, los equipos destinadas a esta función deberán estar aseados y sanitizados al inicio y al término de la operación que eviten la diseminación de microorganismos (virus, bacterias, hongos, algas) de interés en Salud Pública. Las acciones de sanitización deberán estar adecuadamente documentadas y registradas dentro del Plan de Control de Plagas para facilitar su auditoría y verificación, indicando los productos y sus concentraciones en que se usan, equipos y maquinarias que se emplean y su programación

INCINERADORES

Condiciones operacionales:

- incineradores industriales con alimentación manual o mecánica
- de un volumen no menor de 9 m³.
- sistema de purificación de gases, de doble cámara y que la cámara secundaria opere sobre los 850° C. Para incinerar basura orgánica con partículas de cloro, estos deberán operar sobre los 1.100 °C.
- instrumental necesario y debidamente calibrado para lecturas de temperaturas. La calibración de los sensores de temperatura deberá realizarse cada seis meses en laboratorios acreditados bajo la norma ISO correspondiente y reconocido por el Servicio.
- plan de mantención

El tiempo de calcinación en la cámara primaria será todo el necesario para que el material incinerado resulte en la calcinación total del mismo y, como resultado de aquel, se obtengan cenizas.

ESTERILIZACION MEDIANTE AUTOCLAVE

Consiste en inactivar biológicamente la basura orgánica mediante el calentamiento de la masa de la misma, por medio de la utilización de vapor caliente o calor seco a una temperatura constante de 133 ° C en el centro de la masa, por un período mínimo de 60 minutos, a 3 bares de presión absoluta.

Deben poseer

- un registrador computacional automático de eventos que señale fecha y hora de inicio del proceso, temperatura alcanzada y tiempo durante el cual se mantiene la temperatura, registros que serán auditados por el Servicio.
- Termómetros debidamente calibrados. La calibración deberá realizarse cada seis meses en laboratorios acreditados bajo la norma ISO correspondiente y reconocido por el Servicio.
- plan de Mantención de la Autoclave.

Anexo N° 8: Procedimiento y secuencia de acciones para el desembarco, transporte, tratamiento y disposición final, de la basura orgánica de naves provenientes del extranjero o desde puertos nacionales ubicados en áreas bajo cuarentena interna.

1. Procedimientos operativos

1.1 Desembarco, transporte y tratamiento de la basura orgánica

1.1.1 Aviso de Desembarco

La Agencia Naviera en representación del armador y/o de la nave, manifestada su intención de descargar la basura orgánica en puertos chilenos habilitados, deberá hacerse representar para este efecto, por una Empresa Acreditada por el Servicio Agrícola y Ganadero, para que de acuerdo a las regulaciones vigentes, proceda a desarrollar la operación de desembarco, transporte, tratamiento y disposición final de la basura orgánica.

El listado de empresas acreditadas por el Servicio para estos fines estará disponible en las Oficinas SAG respectivas y en www.sag.gob.cl

El tercero acreditado, con instrucciones de su mandante debe informar por escrito tanto al Servicio Agrícola y Ganadero como a la Autoridad Marítima Local sobre el desembarco de la basura orgánica, antes de la recalada de la nave, procediendo, en lo relativo al SAG a completar la primera parte del Aviso de Desembarco (Anexo 9), dejando los antecedentes de Registro de la segunda parte en blanco, según el procedimiento que se detalla a continuación:

- El aviso deberá corresponder a formato tamaño carta u oficio, con el original color blanco y la copia color amarillo, foliadas correlativamente de imprenta partiendo con el N° 001 y con calco químico.
- Los avisos sólo podrán ser firmados por el profesional o los profesionales que son responsables técnicos de la empresa acreditada y contraparte ante el SAG, ello en original.
- La Empresa podrá enviar el Aviso de Desembarco anticipado por vía fax, pero necesariamente deberá presentar el original y copias foliadas del Aviso antes de la recepción de la nave, a objeto de formalizar el documento auditable con firmas y timbres originales de recibido.

- Solo en forma excepcional se aceptarán Avisos de Desembarco ingresados por Oficina de Partes después de la recepción de la nave o fuera de plazo, pero deberá verificarse que la nave en cuestión cuente con los elementos de segregación, selección y separación de la basura orgánica, así como otros elementos conforme a normas y procedimiento del presente Reglamento.
- Los medios de transporte marítimos procedentes de puertos nacionales, sujetos a regulaciones de cuarentena interna por parte del Servicio, que cumplen con la norma y procedimiento del presente Reglamento, deberán igualmente presentar por cada nave y en cada Oficina, el correspondiente Aviso de Desembarco.
- Terminada la descarga, la sección desprendible del Aviso de Desembarco, Anexo 9, foliado con el mismo N° del Aviso, y que corresponde al registro de lo desembarcado, será llenado por el profesional que el tercero acreditado haya expresamente designado en dicha función. Esta parte del documento deberá ser validada por el funcionario del Servicio que se destine desde la Oficina SAG del puerto, con nombre, firma, timbre y fecha, quedando el original en poder del SAG y las dos copias en poder de la empresa acreditada.

1.1.2 Procedimientos de desembarco, transporte y tratamiento de la basura orgánica

El proceso de desembarque de la basura orgánica podrá realizarse con la nave atracada al muelle o con la nave a la gira. En el caso de acceder a la descarga con la nave a la gira, esta operación debe ser autorizada por DIRECTEMAR. Asimismo, las embarcaciones y sus tripulantes deberán contar con similar autorización, siendo de responsabilidad de la empresa acreditada tener un convenio con las barcasas que ejecuten la labor de trasladar los contenedores en los que se retirará la basura y cuidar que no exista vaciamiento o derrame de la misma al mar.

- **Del desembarco**, una vez finalizado el procedimiento de recepción de la nave, previo al visto bueno del Servicio Nacional de Aduanas, la empresa acreditada podrá proceder al proceso de vaciado, realizando el traspaso de la basura orgánica desde los recipientes del buque a los contenedores, los que serán desembarcados a los vehículos autorizados, ciñéndose a las medidas de bioseguridad y prevención.
- El tercero acreditado deberá disponer de la cantidad suficiente de contenedores herméticos, resistentes a la manipulación manual o mecánica, a prueba de derrames y que permitan ser sellados previo al desembarque.
- **Del medio de transporte**, se aceptará solo el uso de medios de transporte terrestres cerrados, que en casos de emergencia eviten el derrame al exterior de

líquidos de la Basura Orgánica. Estos medios de transporte podrán pertenecer al tercero acreditado o a un prestador de servicios de transporte.

Los contenedores, una vez cargados en el medio de transporte, deberán ser fijados en su interior, de tal forma que ante movimientos bruscos éstos no se vuelquen o destapen, lo que discrecionalmente será supervisado por inspectores del Servicio, en cualquier instancia comprendida entre el despacho de puerto y su destino, lugar donde la basura orgánica será tratada.

- **De las rutas de viaje:** las rutas de viaje estarán preestablecidas y debidamente informadas al Servicio y los camiones de traslado de basura no podrán cambiar las mismas salvo situaciones de fuerza mayor que deberán explicarse. El destino de la carga pueden ser los recintos de almacenamiento o el sitio de disposición final.
- **De los recintos de almacenaje y bodegaje:** deberán ser de material sólido, con accesos controlados, mallas antiáfidos en las ventilaciones y contar con un programa registrado de desinfecciones.
- **Del tratamiento,** sólo se aceptarán los métodos de tratamiento de basura orgánica especificados en el Anexo N° 7 del presente Reglamento.
- La empresa dispondrá de 24 horas reloj para trasladar la Basura Orgánica, contados desde el término de la descarga de la misma desde las naves. A expresa petición de la Empresa y por razones fundadas, el Servicio podrá ampliar dicho plazo si hubieren causas que lo justifiquen.
- En los casos que se realicen procesos de compactación previos al tratamiento de destrucción final, los líquidos resultantes deberán vaciarse al sistema de alcantarillado con un proceso previo de tratamiento de RILES
- El recinto de tratamiento deberá contar con accesos controlados y cerco perimetral cuando corresponda, que controle e impida el libre acceso de personas y animales.
- La Empresa, deberá contar con planes de contingencia específicos, que apunten de preferencia al desarrollo de opciones alternativas, para el resguardo de cualquier fase del proceso, en particular estudiar y proponer factibilidad de destrucción de la materia orgánica transportada en un recinto oficial alternativo.
- El tercero acreditado, podrá realizar en las instalaciones de la fase tratamiento, otros procedimientos de desactivación biológica o destrucción por incineración, solo si cuenta previamente para ello con un plan alternativo aceptado por el Servicio Agrícola y Ganadero, así como, de las autoridades competentes en el tema. Además deberá cumplir con las condiciones de seguridad sanitaria exigidas para estos procedimientos. En primer término, el plan alternativo, no podrá combinar el tratamiento de la basura orgánica con ningún otro proceso, sin que se haya terminado e higienizado completamente la fase de destrucción, que fiscalizará el Servicio.

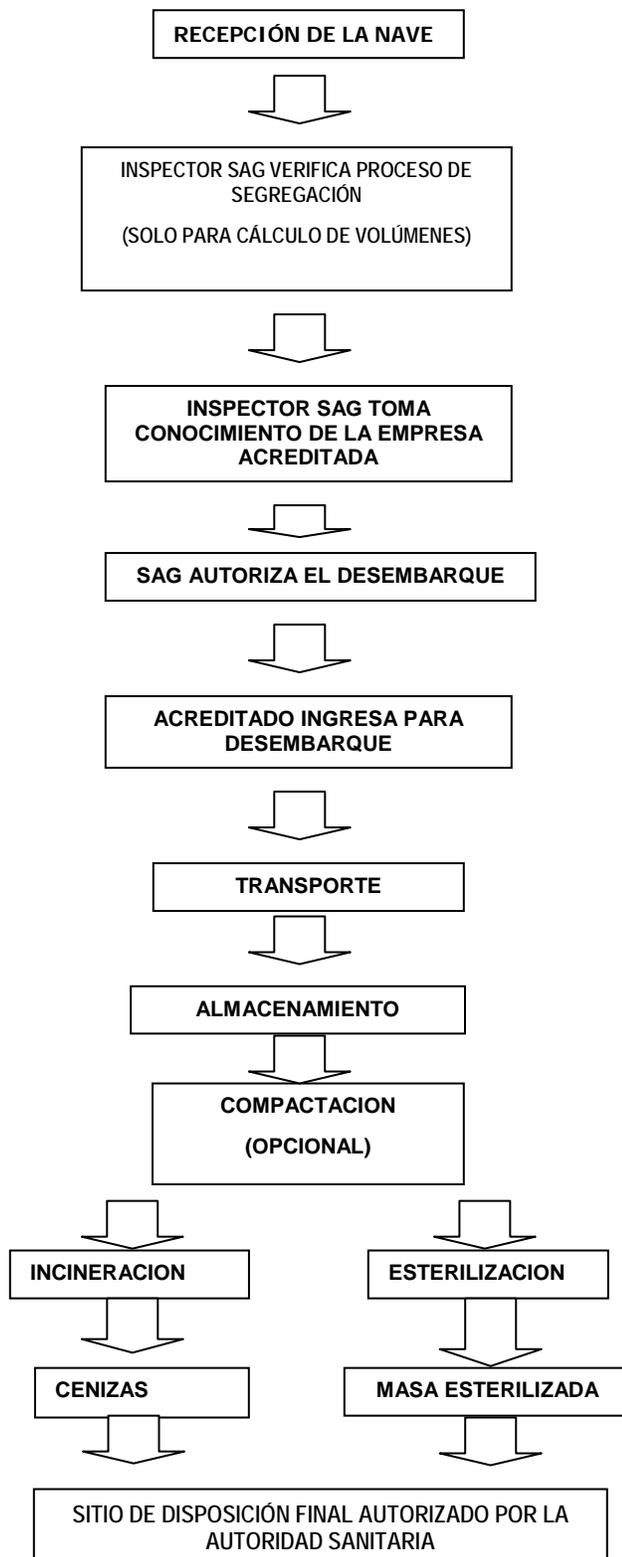
- Todos los formularios que se detallan en los Anexos del Reglamento Específico, excepto el de Verificación y Supervisión, serán de cargo y responsabilidad del tercero acreditado, debiendo éstos imprimirlos ajustado a las normas que se señalan.
- Las empresas acreditadas deberán puntualizar cuales serán los puertos marítimos que atenderán, y las rutas que establecerán para que el Servicio realice la correspondiente evaluación del riesgo y determine si es aceptable debiendo estar las instalaciones de tratamiento lo más cerca que sea posible del puerto identificado.

De la disposición final. La disposición final de la basura orgánica dependerá del tratamiento realizado por la empresa acreditada.

- Para los casos en que se opte por la incineración la disposición final de cenizas se deberá realizar en un sitio de disposición final autorizado por la Autoridad Sanitaria. Para lo anterior, se utilizará bolsas herméticas en las cuales se dispondrá a cenizas humedecidas, las que deberán ser selladas con cinta autoadhesiva.
- Para el caso de la opción de esterilización la disposición final de la masa esterilizada se deberá realizar en un sitio de disposición final autorizado por la Autoridad Sanitaria.

De los planes de contingencia. Para responder en forma eficaz y eficiente a las emergencias que surjan durante el proceso de desembarco, transporte, almacenamiento, tratamiento o disposición final de la basura orgánica, las empresas acreditadas deben contar con los elementos de limpieza, lavado o recogida, toda vez que ocurran caídas, fugas o fallas durante cualquier etapa del proceso.

2. Flujo del desembarco, transporte, tratamiento y disposición final, de la basura orgánica .



3. Registros obligatorios para el control del proceso de desembarco, transporte, tratamiento y disposición final de la basura orgánica de naves provenientes del extranjero o de áreas bajo cuarentena interna que recalán en puertos chilenos.

- Fecha y hora de inicio de la faena de subida al buque
- Nombre de la nave que descarga la basura orgánica
- Aviso de desembarque
- Hora de desembarque
- Numero de contenedores retirados
- Identificación de los contenedores (código o número) y peso de cada contendor retirado
- Patente del vehículo que recibe
- Hora de carga de los contenedores en los camiones
- Nombre del chofer
- Número de sello en el vehículo
- Vehículo escolta (patente, nombre del chofer)
- Nombre del supervisor de la faena de desembarco y carguío a camión.
- Fecha y Hora de inicio del viaje
- Fecha y Hora de llegada al sitio de almacenamiento o tratamiento
- Peso de los contenedores a su arribo al sitio de almacenamiento o proceso
- Fecha y Hora de envío a Tratamiento
- Por tipo de tratamiento: Número de proceso enumeración correlativa

Fecha y hora de inicio y término del proceso

Nombre del supervisor a cargo del proceso

Peso de los restos finales

Registro de eventos de tiempo/temperatura para esterilizadores

- Registro de planes de desinfección de las instalaciones ocupadas en cada etapa del proceso
- Capacitación impartida al personal
- Mantenimiento de los vehículos y maquinarias
- Compra y uso de ropa desechable
- Registro de contingencias.

Anexo N° 9: Formatos de los formularios de uso del tercero acreditado

1) Formato aviso de desembarco, transporte y lugar de tratamiento de la basura orgánica (español e inglés)

MEMBRETE Y LOGO EMPRESA

AVISO DE DESEMBARCO, TRANSPORTE Y LUGAR DE TRATAMIENTO DE LA BASURA ORGÁNICA

Nº(foliado de imprenta)/

Por medio del presente **Aviso de Desembarco**, el profesional que suscribe de la empresa acreditada (nombre) -----, comunica a la Oficina del Servicio Agrícola y Ganadero del puerto de -----de la Región -----, la realización de la siguiente operación de desembarco, transporte y tratamiento de la basura orgánica:

Nombre de la nave: -----

Número estimado de contenedores:-----

Peso total neto estimado (Kg.): -----

Tipo, placa única y N° de sellos del medio de transporte terrestre: -----

Lugar donde se realizará:-----

Día----- Mes ----- Año----- Hora de inicio estimada:-----

Tipo de tratamiento: -----

Observaciones-----

Nombre y firma profesional
acreditado ante el SAG

Fecha, nombre, timbre y firma
funcionario SAG

----- (pre-
picado)

DESEMBARCO: Fecha **Hora de término:.....**
Nº(foliado de imprenta)/

Nº Total de contenedores desembarcados: -----

Peso bruto total (kg) -----

Peso neto total (kg) -----

Nombre Planta de Tratamiento -----

NOMBRE, FIRMA, TIMBRE INSPECTOR SAG ----- FECHA ----

2.- Formato informe de tratamiento de la basura orgánica

MEMBRETE Y LOGO EMPRESA

INFORME DE TRATAMIENTO

Nº -----/ (foliado de imprenta)

Fecha y lugar de tratamiento -----

El profesional que suscribe de la empresa acreditada-----

certifica haber realizado el siguiente tratamiento de la basura orgánica de procedencia extranjera o de un área bajo cuarentena interna, correspondiente al Aviso de Desembarco Nº ----- de fecha-----:

- Fecha y hora de inicio: -----

- Tipo de tratamiento (incineración / esterilización) -----

- Nº de contenedores ingresados a proceso:

- Peso bruto total (Kg.) -----

- Peso neto total pre – tratamiento (Kg.) -----

- Producto final residual obtenido y kilos netos -----

- Nombre relleno sanitario de disposición final de residuos -----

- Informes de temperaturas, anexo de informes computacionales, otros -----

Observaciones:-----

Nombre y firma responsable técnico

Fecha, nombre, timbre y firma
del funcionario SAG