



DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos

REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA AUTORIZACIÓN DE TERCEROS EN LA VERIFICACIÓN DE SOLICITUDES DE SUBDIVISIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS



DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos

TABLA DE CONTENIDO

CONTENIDO	PÁGINA
1. OBJETIVOS Y ALCANCE.....	4
2. REFERENCIAS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	4
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	5
4. REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN.....	6
4.1 Requisitos de personal.....	6
4.1.1 Responsable técnico.....	7
4.1.2 Asistente revisor de solicitudes de SPR (opcional).....	8
4.2 Requisitos de infraestructura, equipos, instrumentos y materiales.....	9
4.2.1 Requisitos de infraestructura.....	9
4.2.2 Requisitos de equipamiento, instrumentos y materiales.....	9
4.3 Requisitos de gestión y control interno.....	9
4.4 Requisitos especiales.....	10
5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	10
5.1 Inhabilidades.....	10
5.2 Incompatibilidades.....	11
6. PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE TERCEROS.....	11
6.1 Postulación del tercero.....	12
6.2 Revisión documental de la solicitud.....	14
6.3 Evaluación jurídica de la solicitud.....	14
6.4 Evaluación técnica de la solicitud.....	15
6.5 Visita de verificación técnica de la solicitud del tercero.....	15
6.6 Resolución final de la solicitud de autorización.....	16
7. VIGENCIA Y RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.....	17
8. OBLIGACIONES DE LOS TERCEROS AUTORIZADOS.....	19
9. SUPERVISIÓN A LOS TERCEROS AUTORIZADOS.....	21
10. MEDIDAS POR INCUMPLIMIENTO.....	22



DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos

10.1	Causales de suspensión.....	23
10.2	Causales de revocación.	23
10.3	Revocación por circunstancias diferentes al incumplimiento.	24
11.	OTROS PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS.....	24
11.1	Cambio, incorporación o desvinculación de personal.	24
12.	OTRAS CONSIDERACIONES.....	25
12.1	Expediente de solicitud.	25
12.2	Responsabilidades en relación al actuar del tercero autorizado.	25
13.	DOCUMENTOS Y FORMULARIOS RELACIONADOS.....	26
13.1	Lista de documentos complementarios.....	26
13.2	Lista de formularios relacionados.	26



DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos

1. OBJETIVOS Y ALCANCE.

El objetivo de este Reglamento Específico es establecer el procedimiento y requisitos que deberán observar los interesados que, voluntariamente, postulen ante el SAG para obtener la autorización para realizar la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos (SPR) de aquellos propietarios/as que deseen subdividir su predio sin que implique cambio de uso del suelo o de su aptitud agrícola, ganadera o forestal.

Del mismo modo, en este documento se estipulan las condiciones y directrices que deben cumplir estos terceros, una vez que obtengan la autorización.

La autorización tendrá alcance nacional. No obstante, el tercero podrá ejecutar la actividad de verificación sólo respecto de solicitudes de certificación de subdivisión que correspondan a predios rústicos ubicados en las regiones que el Servicio haya definido para operar con terceros autorizados para este alcance, información que estará publicada en el sitio Web SAG, www.sag.gob.cl, Sección "Autorización de Terceros", "Ámbito Recursos Naturales".

La verificación de solicitudes de SPR deberá desarrollarse según la normativa vigente y los procedimientos y métodos que el Servicio establezca.

2. REFERENCIAS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS.

- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- Ley N° 18.755, que fija la organización y atribuciones del Servicio Agrícola y Ganadero y sus modificaciones.
- Decreto Ley N° 3.516 de 1980, del Ministerio de Agricultura, que establece normas sobre división de predios rústicos.
- Código Civil Artículos 820 al 827, 831 y 847 y demás normas complementarias.
- Reglamento del Registro Conservatorio de Bienes Raíces.
- Resolución Exenta del Servicio Agrícola y Ganadero N° 3.571, de 2020, que "Aprueba Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros" o aquella que la modifique o reemplace.
- Resolución Exenta del Servicio Agrícola y Ganadero N° 4.788, de 2024, que "Determina forma de expedir certificados de subdivisión de predios rústicos y deroga Resolución Exenta N° 3.904/2019 y sus modificaciones", o aquella que la modifique o reemplace.



DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.

Autorización de terceros

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

Convenio de autorización

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

Departamento Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros (DTCyAT)

Es el Departamento del Servicio responsable de administrar el Sistema Nacional de Autorización de Terceros, función que involucra entre otras acciones, tramitar las solicitudes de autorización de terceros, así como las suspensiones, revocaciones o pérdida de calidad de autorizados por causales distintas a las de suspensión o revocación; y dictar las resoluciones exentas que aprueben los actos antes señalados.

Departamento de Protección y Conservación de Suelos y Aguas (DPCSA)

Es la unidad técnica del Servicio encargada de velar por la protección de los suelos de importancia agropecuaria frente a su degradación o alteración de sus condiciones naturales, incluida su afectación por cambio de uso para actividades ajenas al quehacer agropecuario. Dentro de



DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos

sus funciones específicas se encuentra la de definir las directrices e instrucciones necesarias para la certificación en las oficinas sectoriales del SAG del cumplimiento de las disposiciones legales de competencia del Servicio referente a subdivisiones de predios rústicos (SPR).

DIPROREN

División Protección de Recursos Naturales Renovables del SAG.

Servicio/SAG

Servicio Agrícola y Ganadero.

Tercero autorizado

Persona natural o jurídica externa, reconocida y aprobada por el Servicio para ejecutar acciones en el marco de programas oficiales del SAG, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros, y el Reglamento Específico respectivo, junto con los Instructivos Técnicos, Protocolos u otros documentos técnicos, si corresponde. En el caso específico del presente Reglamento Específico corresponde al autorizado en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos en cuanto a requisitos de admisibilidad y técnicos necesarios para presentar dichas solicitudes a certificación por parte del Servicio.

SPR

Corresponde a la solicitud de certificación de proyectos de Subdivisión de Predios Rústicos a ser presentados ante el Servicio.

4. REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN.

Los interesados en postular a la autorización podrán ser personas naturales o jurídicas, debiendo cumplir con todo lo establecido en el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros, el convenio de autorización, el presente Reglamento Específico y el procedimiento para la certificación de subdivisiones de predios rústicos.

4.1 Requisitos de personal.

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



DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos

4.1.1 Responsable técnico.

El postulante a la autorización o tercero deberá contar con un responsable técnico titular operativo, que para el caso de persona natural podrá corresponder al mismo tercero. Este responsable técnico será la contraparte ante el SAG en temas asociados a la actividad autorizada y tendrá responsabilidad directa en el correcto desempeño de las actividades en el ámbito de su autorización, y estará a cargo de coordinar las labores del tercero autorizado y de controlar el trabajo del equipo en los casos que corresponda.

Asimismo, el tercero deberá presentar de manera obligatoria, a un responsable técnico subrogante, para que reemplace al responsable técnico titular cuando éste no pueda estar operativo por motivos de licencias médicas, vacaciones u otra circunstancia temporal.

Para desempeñar el rol de responsable técnico, tanto en calidad de titular como subrogante, se deberá cumplir con el siguiente perfil:

- i. Ser profesional competente o profesional afín, según lo siguiente:
 - a. **Profesional competente:** De conformidad con lo definido por la Resolución N° 4.788 de 2024, son aquellos profesionales que se encuentran en posesión de alguno de los siguientes títulos otorgados por una entidad reconocida por el Estado o, en caso de extranjeros, revalidado o reconocido según procedimiento establecido por el Ministerio de Educación: Ingeniero Geomensor, Ingeniero en Geomensura, Ingeniero en Geomensura y Geomática, Ingeniero en Geomática, Ingeniero de Ejecución en Geomensura, Cartógrafo, Geógrafo, Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Forestal, Ingeniero en Recursos Naturales, Ingeniero en Recursos Naturales Renovables, Ingeniero Civil Agrícola, Ingeniero Civil en Obras Civiles, Ingeniero Constructor, Arquitecto y Constructor Civil. El título de Ingeniero Civil se considerará como equivalente al título de Ingeniero Civil en Obras Civiles. Por otra parte, el título de Topógrafo (Técnico de Nivel Superior o Técnico en Topografía egresado de Universidad, Instituto Profesional o Centro de Formación Técnica) también se considerará como profesional competente, según dictamen de Contraloría General de la República N° 445971 de 2024.
 - b. **Profesional afín:** Aquél que cuenta con esta calificación que otorga el Servicio, la cual debe ser solicitada previamente al SAG de acuerdo con las condiciones y procedimiento establecido por la Resolución Exenta N° 4.788 de 2024.
- ii. Haber aprobado, bajo responsabilidad y postulación que canalice el tercero, un curso de capacitación para responsables técnicos, dictado por el SAG, en materias referentes a la ejecución de las actividades oficiales comprendidas en este Reglamento específico y en el "Procedimiento administrativo específico para terceros autorizados en la verificación de solicitudes de SPR", código D-ATR-AAT-095, en la modalidad que establezca el Servicio.

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos

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

El curso será realizado por el Departamento de Protección y Conservación de Suelos y Aguas del SAG, el cual emitirá un informe con los resultados de la aprobación o reprobación del curso. Dicho informe será enviado al DTCyAT, quien comunicará formalmente al tercero el resultado de dicha evaluación.

4.1.2 Asistente revisor de solicitudes de SPR (opcional).

Una vez que el tercero se encuentre autorizado podrá contar con uno o más asistentes revisores para la verificación de solicitudes de SPR, el(los) cual(es) deberá(n) ser presentado(s) al Servicio para corroborar que cumple(n) con los siguientes requisitos:

- i. Poseer título profesional de alguna de las carreras especificadas en el punto 4.1.1.i del presente Reglamento Específico, impartidas por una entidad reconocida por el Estado.

También podrán ser postulados para desempeñar este rol, personas que estén en posesión del título Técnico en Topografía, Técnico Agrícola y Técnico Agropecuario, obtenido en una entidad de enseñanza superior reconocida por el Estado.

En el caso de títulos obtenidos en el extranjero, estos deberán haber sido revalidados o reconocidos según procedimiento establecido por el Ministerio de Educación.

- ii. Tener conocimientos suficientes en materia de revisión de antecedentes y análisis técnico de planos de SPR conforme a las exigencias de la Resolución Exenta N° 4788/2024 del Servicio Agrícola y Ganadero que determina la forma de expedir certificados de subdivisión de predios rústicos o la que se dicte en su reemplazo, para lo cual deberán contar con una capacitación interna demostrable, realizada por el responsable técnico del tercero sobre este punto. Se deberá informar al SAG cada vez que se efectúen capacitaciones internas por parte del responsable técnico, y contar con la documentación de respaldo (listado de asistencia, programa de capacitaciones, presentaciones, y toda aquella documentación utilizada en las capacitaciones internas), para eventualmente supervisarlas, por lo que deberá estar disponible cada vez que el Servicio lo requiera.

Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio podrá evaluar las competencias del asistente revisor o del responsable técnico titular y subrogante con ocasión de la visita de verificación de requisitos, y/o en las supervisiones, y de ser necesario, por los medios que el Servicio considere idóneos.

No obstante que el tercero postule ante el SAG a personas para que desempeñen el rol de asistente revisor o de responsable técnico, la responsabilidad en la emisión de los informes de verificación recaerá siempre en el tercero autorizado.

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos

4.2 Requisitos de infraestructura, equipos, instrumentos y materiales.

4.2.1 Requisitos de infraestructura.

El postulante o tercero para realizar la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos deberá disponer de instalaciones adecuadas para la verificación de solicitudes de SPR y la documentación relacionada, incluido el análisis técnico de los planos de SPR. Para estos efectos deberá cumplir con lo siguiente:

- i. Contar con espacio físico para el resguardo de documentación, de uso exclusivo y con acceso restringido y controlado.
- ii. El espacio físico de las dependencias en que opere debe encontrarse adecuadamente organizado en función del orden de ingreso de solicitudes, verificación, reingresos.

4.2.2 Requisitos de equipamiento, instrumentos y materiales.

Para las labores de verificación de las solicitudes de SPR, incluida la revisión de planos se debe contar como mínimo con lo siguiente:

- i. Instrumental técnico para la evaluación de planos, incluido planímetro digital y escalímetro.
- ii. Equipos computacionales para la revisión de archivos digitales.
- iii. Software que permitan la generación, edición y visualización de archivos tipo KML y PDF, y las licencias que correspondan.
- iv. Equipos para imprimir y digitalizar documentación.
- v. Conexión a Internet y servicios básicos para la adecuada verificación de solicitudes.
- vi. Mobiliario adecuado para la revisión de planos, incluido formato A0.

4.3 Requisitos de gestión y control interno.

El postulante o tercero deberá proporcionar un procedimiento documentado de gestión y control interno que garantice la calidad del trabajo a realizar, con los respaldos respectivos y trazabilidad de proceso. Los requisitos y componentes básicos que deberá contener el procedimiento para la gestión y el control interno corresponden a los siguientes:

- a. Organigrama, con descripción de funciones.
- b. Flujograma y descripción de actividades y responsables.
- c. Flujo y gestión en relación a la custodia documental.
- d. Medios de verificación de trazabilidad (registros, documentos, etc.).
- e. Formato de reporte mensual de seguimiento y control interno de las solicitudes SPR recepcionadas por el tercero autorizado y aquellas tramitadas ante el SAG.



DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos

- f. Formato de acta de reuniones internas.
- g. Formato de registro de capacitaciones internas.
- h. Registro de declaraciones en caso de incompatibilidades para un determinado caso de solicitud de subdivisión.

4.4 Requisitos especiales.

El tercero, una vez aceptada su solicitud, deberá presentar al momento de firmar el convenio, una garantía de 200 UF por el fiel y oportuno cumplimiento del convenio y de todas las obligaciones correspondientes según el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros y en el presente Reglamento Específico.

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza que en conjunto representen el monto a caucionar y entregarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

5.1 Inhabilidades.

Sin perjuicio de lo indicado en el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros, quedan inhabilitados para postular a ser terceros autorizados para realizar la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos:

- a) Las personas naturales que sean funcionarios o trabajadores o personal contratado sobre la base de honorarios a suma alzada del Servicio, inhabilidad que se mantendrá hasta por seis meses después de haberse desvinculado de sus funciones, plazo que no aplicará al personal contratado sobre la base de honorarios a suma alzada.
- b) Las personas jurídicas que tengan entre sus socios, directores, administradores, gerentes, accionistas o trabajadores a personas que sean funcionarios, trabajadores o personal contratado sobre la base de honorarios a suma alzada del Servicio.
- c) Del mismo modo, las personas jurídicas no podrán ser terceros autorizados si existe un vínculo laboral con exfuncionarios, extrabajadores del Servicio, inhabilidad que se mantendrá hasta por seis meses después de haberse desvinculado de sus funciones.
- d) Las personas que fueron autorizadas y que perdieron su autorización por la aplicación de la revocación como medida por incumplimiento. Dicha inhabilidad tendrá una vigencia de cinco (5) años, contados desde la fecha en que quede ejecutoriada la resolución que establece esta medida. Asimismo, esta inhabilidad se hará extensiva a las personas naturales y/o jurídicas que la constituyan. En

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos

este último caso, la responsabilidad también se hará extensiva a las personas naturales que las constituyan y así sucesivamente, hasta que la responsabilidad alcance a personas naturales. En el caso de las personas naturales, la inhabilidad se hará extensiva al responsable técnico.

- e) Los terceros que se encuentren suspendidos de la autorización en algún otro alcance no podrán postular a la autorización o renovación bajo el presente Reglamento Específico mientras dicha suspensión dure. Asimismo, esta inhabilidad se hará extensiva a las personas naturales y/o jurídicas que constituyan al tercero.
- f) Los exfuncionarios o extrabajadores del Servicio que hayan sido sancionados con la aplicación de la medida disciplinaria de destitución, por el tiempo que establezca dicha medida.

5.2 Incompatibilidades.

Sin perjuicio de lo indicado en el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros, una vez otorgada la autorización, los terceros autorizados para realizar la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos estarán afectos a las siguientes incompatibilidades:

- a) No podrán realizar acciones en el marco de su autorización, por sí mismas o a través de terceras personas, en el caso que su representante legal, socios, directores, administradores, accionistas, gerentes, de la empresa o la persona natural autorizada o quienes cumplan la función de responsable técnico, asesor jurídico o asistente revisor, tengan un interés directo en la solicitud de subdivisión a verificar.
- b) No podrán realizar acciones en el marco de su autorización, cuando el solicitante de la solicitud de subdivisión corresponda al cónyuge, conviviente civil, personas con un parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, de las personas naturales autorizadas o del representante legal, socios, directores, administradores, accionistas, gerentes de la empresa o de quienes cumplan la función de responsable técnico, asesor jurídico o asistente revisor. Esta incompatibilidad se hará extensiva a las personas naturales que constituyen a las personas jurídicas que a su vez constituyen a la persona jurídica autorizada y así sucesivamente hasta alcanzar a personas naturales.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE TERCEROS.

A continuación, se describe el procedimiento específico para obtener la autorización para realizar la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos.

La solicitud de autorización puede ser presentada en cualquier oficina SAG a lo largo del país o enviada directamente a la Oficina de Partes del SAG Central, con dirección en Paseo Bulnes 140, comuna de Santiago, dirigida a la jefatura del DTCyAT, adjuntando todos los documentos y antecedentes definidos en el presente Reglamento Específico,



DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos

incluido el comprobante de pago de la tarifa etapa I correspondiente. Dicho pago no será reembolsado en caso de rechazo de la solicitud.

En dicha presentación, el solicitante deberá señalar un correo electrónico que será el canal de notificación oficial entre el tercero y el Servicio, para todas las actuaciones que se requieran notificar. Para estos efectos deberá completar el formulario código F-ATR-AAT-327. Es responsabilidad del tercero mantener el correo electrónico vigente y dar aviso oportuno al SAG ante cualquier cambio o modificación, utilizando el formulario antes mencionado.

6.1 Postulación del tercero.

El postulante deberá completar y presentar, debidamente firmado, el formulario solicitud de autorización, código F-ATR-AAT-329. En caso de tratarse de una persona jurídica, dicho formulario deberá ser firmado por el representante legal.

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

6.1.1 Documentación legal y antecedentes generales.

- i) Fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad del postulante, en caso de persona natural.
- ii) Fotocopia del rol único tributario de la persona jurídica y de la cédula de identidad por ambos lados, del (los) respectivo(s) representante(s) legal(es).
- iii) Declaración jurada simple según formulario código F-ATR-AAT-312, establecido tanto para personas naturales como jurídicas.
- iv) Copia del documento emitido por SAG que acredite el pago de la tarifa de autorización Etapa I, realizado de acuerdo con el sistema tarifario vigente. El cupón para realizar el pago debe ser solicitado previamente al mail terceros.autorizados@sag.gob.cl.

Para las solicitudes de autorización que se presenten con anterioridad al establecimiento de los correspondientes estándares de tiempo, aplicará la tarifa conforme a lo dispuesto en el artículo 1° letra c) el Decreto N°142 de 1990, del Ministerio de Agricultura o aquél que lo reemplace. En tal caso, el postulante deberá pagar dicha tarifa previo a la emisión de la respectiva resolución de autorización.

- v) Autorización de publicación de datos de terceros ante el SAG, para fines institucionales, firmada por el/la postulante o su representante legal en el caso de tratarse de persona jurídica, según formato establecido en el formulario código F-ATR-AAT-314.
- vi) Fotocopia de la escritura social de constitución si el postulante es persona jurídica, con sus respectivas modificaciones si las hubiere, fotocopia de la publicación de extracto respectivo cuando corresponda.
- vii) Certificado de vigencia de la persona jurídica emitido por la autoridad competente.

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos

Al momento de la postulación este certificado deberá tener una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos.

- viii) Documento que acredite la personería del representante legal para actuar en nombre del postulante, y certificado de vigencia del mandato con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos, si el postulante es persona jurídica.
- ix) Adicionalmente, y de conformidad con la ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos, el postulante debe presentar la "Declaración de vínculo con personas expuestas políticamente (PEP)", conforme al formato establecido por la Unidad de Análisis Financiero (UAF) del Ministerio de Hacienda, que se encuentra disponible en su sitio web, <https://www.uaf.cl/legislacion/politica.aspx>.
- x) Solicitud de notificación a dirección de correo electrónico, según formato establecido en el formulario código F-ATR-AAT-327.

6.1.2 Documentación técnica.

- i) Formulario de identificación del responsable técnico para realizar la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos, según formato código F-ATR-AAT-326.
- ii) Una vez se encuentre autorizado y en caso de que el tercero lo estime pertinente, podrá presentar el formulario de identificación del asistente revisor, según formato código F-ATR-AAT-328.
- iii) Certificado de título del responsable técnico titular y subrogante y del asistente revisor, si corresponde, en original o suscrito por medio de firma electrónica en los términos establecidos en la Ley 19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma, o en su defecto, fotocopia legalizada ante notario. No será exigible la presentación del referido certificado de título en los casos que el postulante a responsable técnico o asistente revisor ya se encuentre evaluado por el Servicio e incorporado en la "Nómina profesionales competentes y afines para elaborar planos de subdivisión de predios rústicos" que se encuentra publicada en el sitio web del SAG. En el caso de que el responsable técnico o asistente revisor corresponda a un profesional afín según calificación SAG, pero que no ha solicitado su incorporación en la referida nómina, deberá demostrar su calificación como tal a través de la presentación del documento otorgado por el Servicio para estos efectos.
- iv) Lista de equipamiento, instrumentos y materiales, formato libre.
- v) Procedimiento de gestión y control interno que contenga los requisitos y componentes básicos que se detallan en el numeral 4.3 del presente Reglamento Específico.

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



DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos

6.2 Revisión documental de la solicitud.

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

Si una solicitud es calificada como incompleta, el DTCyAT comunicará al postulante la información y/o documentación faltante, vía correo electrónico y se definirá un plazo para que presente esta documentación. De no cumplirse la entrega completa de los documentos solicitados en este plazo, el Servicio devolverá los antecedentes. Los postulantes que se encuentren en esta situación podrán reingresar por única vez su solicitud, sin cancelar nuevamente la tarifa de postulación, siempre que la nueva solicitud adjunte el documento que certifique el plazo previo de ésta.

Las solicitudes de autorización que sean reingresadas deberán hacerlo con un nuevo "formulario de solicitud de autorización", adjuntando como antecedente adicional el formulario presentado en la primera oportunidad. Lo anterior siempre y cuando el proceso de solicitud continúe abierto y no haya sido declarado en abandono, conforme a lo dispuesto en el 43° de la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; o desistida en los términos de los artículos 31° de la misma Ley.

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

En la etapa de revisión documental de la solicitud, el DTCyAT separará la documentación del postulante en dos carpetas, cuando corresponda, uno con los antecedentes de carácter legal para la evaluación por parte de la División Jurídica y otro con los antecedentes de carácter técnico y de gestión para la evaluación del Departamento de Protección y Conservación de Suelos y Aguas del SAG.

6.3 Evaluación jurídica de la solicitud.

Esta evaluación tiene por objeto verificar los antecedentes legales y generales presentados por el postulante y será llevada a cabo por la División Jurídica del Servicio, cuando corresponda, sin perjuicio que esta labor la pueda encomendar a abogados de las unidades jurídicas de las Direcciones Regionales del SAG.

Durante el proceso de evaluación documental y según lo indicado por la División Jurídica, el SAG podrá solicitar al postulante aclaración de los antecedentes presentados, estableciendo un plazo para la respuesta.

Luego de realizada la evaluación, la División Jurídica emitirá un informe en el que señalará de manera fundada la aceptación o rechazo por causas jurídicas de la solicitud de autorización. Dicho informe será enviado al jefe/a del DTCyAT, para comunicar al postulante, y en caso de rechazo, proceder a la emisión de la resolución correspondiente.



DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos

6.4 Evaluación técnica de la solicitud.

Esta evaluación tiene por objeto constatar documentalmente el cumplimiento del postulante respecto de los requisitos técnicos y de gestión definidos en el presente Reglamento Específico, y será realizada por el Departamento de Protección y Conservación de Suelos y Aguas (DPCSA) de la División de Protección de Recursos Naturales Renovables, sin perjuicio que esta labor la pueda encomendar a personal de Recursos Naturales de las Direcciones Regionales del SAG.

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

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

6.5 Visita de verificación técnica de la solicitud del tercero.

Cuando el postulante cumpla documentalmente todos los requisitos técnicos exigidos por el Servicio para obtener la autorización como tercero, el Departamento de Protección y Conservación de Suelos y Aguas podrá coordinar con la Dirección Regional SAG correspondiente, y en función de los antecedentes presentados en la solicitud, una visita presencial, cuya finalidad será comprobar, presencialmente, el cumplimiento de los requisitos definidos en el presente Reglamento Específico. Esta acción podrá ser encomendada a los funcionarios de las unidades regionales y/u oficinas sectoriales del Servicio, según se defina.

En el caso que el Servicio no pueda realizar la verificación presencial, estos serán constatados en la forma que el Servicio determine.

En el caso que se efectúe la visita presencial, el DPCSA o el SAG regional, según corresponda, elaborará y enviará un informe escrito de esta actividad al postulante a través del DTCyAT. Si durante la visita de verificación, se detecta el no cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente Reglamento Específico, se dejará constancia de ello en el informe, definiendo un plazo para corregir tal situación, que no podrá superar los 30 días hábiles. Cumplido este plazo, el DPCSA o el SAG regional, según corresponda, verificará si las medidas correctivas implementadas solucionan las no conformidades. La modalidad de esta verificación la definirá DPCSA o el SAG regional, según corresponda.

Si las medidas correctivas no han sido adecuadamente implementadas, se elaborará un informe fundado de rechazo de la solicitud, que será enviado a la jefatura del DTCyAT, para proceder a emitir la resolución correspondiente y notificar al postulante.

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos

Si el postulante no contesta en el plazo antes señalado, el SAG a través del DTCyAT le advertirá por escrito que si no efectúa las diligencias de su cargo en el plazo de siete (7) días hábiles, se declarará el abandono de la solicitud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley N° 19.880.

Si el postulante obtiene un resultado favorable de la visita de verificación, el DPCSA enviará formalmente la recomendación de autorización al DTCyAT, adjuntando el informe respectivo.

6.6 Resolución final de la solicitud de autorización.

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

De este modo, el postulante deberá devolver al DTCyAT, dos (2) copias del convenio debidamente firmadas, adjuntando:

- i. Copia del documento de pago realizado por concepto de la tarifa etapa II para la autorización en el alcance que regula el presente Reglamento Específico, de acuerdo con el sistema tarifario vigente.

Para las solicitudes de autorización que se presenten con anterioridad al establecimiento de los correspondientes estándares de tiempo, aplicará la tarifa conforme a lo dispuesto en el artículo 1° letra c) el Decreto N° 142 de 1990, del Ministerio de Agricultura o aquél que lo reemplace. En tal caso, el postulante deberá pagar dicha tarifa previo a la emisión de la respectiva resolución de autorización.

- ii. Garantía de fiel cumplimiento de obligaciones como tercero autorizado para realizar la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos, por la cantidad de 200 unidades de fomento, a favor del Servicio Agrícola y Ganadero. Dicha garantía deberá ser constituida con una vigencia igual a la vigencia de la autorización, más 60 días hábiles.

Las características y demás condiciones para establecer esta garantía están indicadas en el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros.

Una vez que el postulante cumpla con lo anterior, el DTCyAT, gestionará la firma del convenio por parte del SAG y la emisión de la resolución de autorización correspondiente.

Después de que la resolución de autorización esté totalmente tramitada, el DTCyAT incorporará al tercero al sistema de información de terceros autorizados.

Asimismo, a través del sistema informático de gestión documental CeroPapel u otro que el Servicio determine, se enviará la resolución de autorización, emitida con firma electrónica avanzada y copia digitalizada del convenio respectivo, al tercero autorizado, al DPCSA de la División de Protección de Recursos Naturales Renovables y a la Dirección



DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos

Regional SAG en cuya jurisdicción dicho tercero tiene domicilio, con el propósito que estos documentos sean incorporados al expediente interno del tercero autorizado.

7. VIGENCIA Y RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

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

El tercero autorizado para realizar verificaciones de solicitudes de SPR durante la vigencia de su autorización deberá pagar la tarifa correspondiente por concepto de mantención anual, previo al inicio del segundo y tercer año de su autorización, respectivamente, conforme a la normativa tarifaria vigente.

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

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

De acuerdo con lo anterior, el tercero autorizado deberá completar y presentar la solicitud de renovación de autorización ante el jefe/a del DTCyAT, utilizando para ello el formulario código F-ATR-AAT-330, adjuntando la siguiente documentación:

- i) Declaración jurada simple según formato código F-ATR-AAT-331, donde el tercero autorizado declara que los antecedentes técnicos y/o legales han sufrido o no modificaciones, según las opciones especificadas en el formulario.

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

- ii) Copia del documento emitido por SAG que acredite el pago de la tarifa de renovación, realizado de acuerdo con el sistema tarifario vigente.
- iii) Certificado de vigencia de la persona jurídica emitido por entidad competente,

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos

con fecha máxima sesenta (60) días previos a la presentación, en el caso de que el tercero autorizado sea persona jurídica.

- iv) Certificado de vigencia de la personería del representante legal, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos, si el tercero autorizado corresponde a una persona jurídica.
- v) Declaración jurada simple según formulario código F-ATR-AAT-312, establecido tanto para personas naturales como jurídicas.
- vi) Declaración de vínculo con personas expuestas políticamente (PEP), conforme al formato establecido por la Unidad de Análisis Financiero (UAF) del Ministerio de Hacienda, que se encuentra disponible en su sitio web, <https://www.uaf.cl/legislacion/politica.aspx>.

Este tipo de solicitud seguirá el mismo procedimiento detallado en los puntos 6.2 al 6.6 del presente Reglamento Específico, con excepción de los puntos 6.3 y 6.4, que se realizarán sólo en los casos que corresponda. Asimismo, se podrá prescindir de realizar la visita de verificación establecida en el punto 6.5, en el caso que la última supervisión presencial programada haya sido efectuada dentro de los sesenta (60) días previos a la presentación de la solicitud de renovación.

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

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

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

Si el tercero no tiene interés de renovar su autorización deberá abstenerse de recibir nuevas solicitudes para la verificación de SPR si se estima que no alcanzarán a ser presentadas al SAG para su tramitación antes del vencimiento de su autorización como tercero. Del mismo modo, las solicitudes que se encuentren en proceso de verificación por parte del tercero y que no alcancen a ser finalizadas por éste e ingresadas al SAG antes del vencimiento de su autorización, deberán ser devueltas a los propietarios/clientes con todos sus antecedentes. El no cumplimiento de lo anterior será causal del cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos

8. OBLIGACIONES DE LOS TERCEROS AUTORIZADOS.

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

- a) Dar cabal cumplimiento al presente Reglamento Específico y sus modificaciones posteriores y al "Procedimiento administrativo específico para terceros autorizados en la verificación de solicitudes de SPR", código D-ATR-AAT-095.
- b) **Suspender las actividades** en el ámbito de su autorización en el caso de producirse un evento o circunstancia de modificación o pérdida sobreviniente de una o más de las condiciones, requisitos o calidades que permitieron su autorización. En tal caso, el tercero autorizado deberá informar al SAG la suspensión de actividades, utilizando el formulario código F-ATR-AAT-309, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse producido el evento o circunstancia de modificación o pérdida sobreviniente.
- c) En caso de que el tercero autorizado realizará modificaciones en el personal involucrado en las actividades para las que se encuentra autorizado (responsable técnico titular o subrogante y asistente revisor si corresponde), el tercero autorizado deberá garantizar y demostrar al SAG, que el nuevo personal cumple con el perfil y condiciones definidas para desempeñar el cargo, para lo cual deberá cumplir con el procedimiento descrito en el numeral 11.1 del presente Reglamento Específico. **El nuevo personal no podrá ejecutar actividades** mientras no cuente con el visto bueno del Servicio.
- d) Cualquier modificación en materia de infraestructura y equipamiento que el tercero autorizado requiera efectuar, y que afecte el funcionamiento de éste en el alcance de su autorización, deberá ser informada al Servicio y proceder según lo descrito en la letra b) precedente. **El tercero autorizado no podrá ejecutar actividades** mientras no cuente con el visto bueno del Servicio en cuanto a tales modificaciones.
- e) Cumplir los plazos acordados para responder no conformidades y/u observaciones levantadas en actividades de supervisión y la correspondiente implementación de medidas correctivas.
- f) En el caso que no se encuentre habilitado el sistema informático, el tercero autorizado deberá mantener disponible un registro de solicitudes que han ingresado para su verificación de antecedentes, para fines de supervisión y trazabilidad.
- g) En el caso que no se encuentre habilitado el sistema informático, el tercero autorizado deberá mantener disponible un registro de solicitudes que han finalizado y que ha presentado al Servicio para su certificación, para fines de supervisión y trazabilidad.
- h) Entregar al Servicio los archivos digitalizados de cada solicitud y los planos físicos, al momento de presentar dichas solicitudes para evaluación de certificación por parte del Servicio, a través del sistema informático que el Servicio defina y pagar la tarifa correspondiente a la de ingreso de antecedentes al Servicio.

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos

- i) Participar en las capacitaciones de carácter obligatorio que determine el Servicio.
- j) Informar al SAG cada vez que se efectúen capacitaciones internas por parte del responsable técnico, y mantener la documentación de respaldo ante eventuales supervisiones del Servicio.
- k) Generar y mantener actualizado el reporte mensual de seguimiento y control interno de las solicitudes SPR recepcionadas por el tercero autorizado y aquellas tramitadas ante el SAG, que incluya al menos los contenidos especificados en el numeral 12 del "Procedimiento administrativo específico para terceros autorizados en la verificación de solicitudes de SPR", código D-ATR-AAT-095, debiendo dicho reporte estar disponible en el caso que el Servicio lo requiera y con ocasión de las supervisiones que efectúe.
- l) Las personas naturales y/o jurídicas que obtengan la autorización, no podrán realizar acciones en el marco de su autorización, por sí mismas o a través de terceras personas, en el caso que se presente alguna de las incompatibilidades o inhabilidades especificadas en el numeral 5 del presente Reglamento Específico y en el Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros. De no abstenerse, será causal de suspensión de su autorización, por el período y las condiciones que determine el Servicio.
- m) Usar la calidad del tercero solo en el marco del alcance de la autorización otorgada, no correspondiendo utilizar el logo del Servicio bajo ninguna circunstancia.
- n) En el caso que el tercero no tenga interés de renovar su autorización, deberá abstenerse de recibir nuevas solicitudes para la verificación de SPR si se estima que no alcanzarán a ser presentadas al SAG para su tramitación antes del vencimiento de su autorización como tercero; del mismo modo, las solicitudes que se encuentren en proceso de verificación por parte del tercero deberán ser finalizadas por éste y presentadas ante el Servicio antes de dicho vencimiento.
- o) Presentar en todo momento, en el marco de supervisiones y otros controles, un comportamiento deferente y respetuoso con los funcionarios del Servicio; como asimismo, un buen trato y respeto con el usuario/a final.
- p) En el caso que el tercero autorizado sea objeto de la aplicación de una medida de cese inmediato de actividades o de suspensión de la autorización, deberá dar aviso de la situación que le acontece a los usuarios/clientes cuyas solicitudes estén en proceso de verificación, e informar al SAG acerca de los avisos realizados. Esta operatoria deberá ser parte de lo descrito en el procedimiento documentado de gestión y control interno.
- q) En el caso que el tercero autorizado sea objeto de la aplicación de la medida de revocación de su autorización, deberá dar aviso de la situación que le acontece a los usuarios/clientes cuyas solicitudes estén en proceso de verificación o que ya han sido ingresadas al SAG para su certificación, e informar al Servicio acerca de los avisos realizados. Esta operatoria deberá ser parte de lo descrito en el procedimiento documentado de gestión y control interno.



DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos

- r) Cumplir con el plazo máximo establecido en el punto 8 del documento general código D-ATR-AAT-095, para presentar al SAG cada solicitud de SPR que cumple con los requisitos establecidos en la Resolución Exenta N° 4.788 de 2024 y la Pauta de Verificación de solicitudes SPR, junto con su Informe de verificación y demás antecedentes.

9. SUPERVISIÓN A LOS TERCEROS AUTORIZADOS.

Todo tercero autorizado será supervisado por el SAG mediante al menos una visita de supervisión al año en las dependencias del tercero (supervisión presencial), como también mediante supervisiones documentales en línea, en función de la cantidad de solicitudes que el tercero tramite.

Ambos tipos de supervisiones podrán realizarse en cualquier época del año y bajo cualquier circunstancia, considerando documentación, infraestructura, equipamiento, personal, gestión y control interno y estándar técnico, y en general todos los aspectos y condiciones que permitieron otorgar la autorización al tercero.

Cada Sede Regional del Servicio, en coordinación con el Departamento de Protección y Conservación de Suelos y Aguas (DPCSA), elaborará un programa anual de las supervisiones presenciales que las oficinas sectoriales realizarán a los terceros autorizados en cuyas jurisdicciones se ubican sus dependencias. En tanto, las supervisiones documentales en línea serán realizadas por las oficinas SAG donde los terceros autorizados han presentado solicitudes de certificación de SPR, previa coordinación interna.

Las fechas de las supervisiones en ambos casos serán comunicadas a cada tercero autorizado con al menos dos días hábiles de anticipación mediante correo electrónico, a objeto que esté presente el responsable técnico.

Estas supervisiones se realizarán sin perjuicio de las supervisiones extraordinarias que determine el Servicio, las que se realizarán sin previo aviso.

Por cada supervisión que realice el SAG, sea presencial o en línea, se emitirá un Informe de supervisión según formato código F-ATR-AAT-323, que será enviado al DTCyAT, con copia al DPCSA, para su posterior comunicación al tercero autorizado. En este informe se indicarán los resultados obtenidos y las acciones a seguir, si corresponde.

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

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



DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos

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

En el caso que los supervisores SAG detecten no conformidades y/o incumplimientos reiterados, y que se deban al actuar o falta de control interno del responsable técnico, el Servicio podrá instruir por escrito al tercero, que postule a una nueva persona para desempeñar el cargo, la cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento Específico, o bien, que vuelva a realizar y aprobar el curso dictado por el SAG en estas materias. Esta instrucción deberá fundarse en antecedentes objetivos y cuantificables, como por ejemplo en la cantidad o porcentaje de informes y/o pautas de verificación emitidas por el tercero autorizado y que resultaron rechazadas/objetadas por el SAG.

Al término del año calendario cada Dirección Regional enviará al DPCSA, un informe anual consolidado de las supervisiones efectuadas y los resultados de gestión asociados.

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

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

10. MEDIDAS POR INCUMPLIMIENTO.

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

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

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

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



DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos

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

10.1 Causales de suspensión.

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

- i) No proporcionar al SAG la información y documentación oficial, de acuerdo con la forma y los plazos que éste determine según lo señalado en el documento denominado "Procedimiento administrativo específico para terceros autorizados en la verificación de solicitudes de SPR", código D-ATR-AAT-095.
- ii) No cautelar las medidas relativas a la confidencialidad de la documentación entregada por el usuario o el Servicio.
- iii) No aplicar las medidas correctivas en el tiempo que se estipulará para ello en las respectivas supervisiones.
- iv) No abstenerse de realizar acciones en el marco de su autorización, por sí mismas o a través de terceras personas, en el caso que se presente alguna de las incompatibilidades o inhabilidades sobrevinientes descritas en el numeral 5 del presente Reglamento Específico.

10.2 Causales de revocación.

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

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



DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos

10.3 Revocación por circunstancias diferentes al incumplimiento.

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

- i) Por causa sobreviniente de fuerza mayor o caso fortuito según lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil, en virtud de la cual el tercero autorizado perdió alguna de las calidades o requisitos establecidos en este Reglamento, y por las cuales fue otorgada la autorización.
- ii) Negarse a constituir y mantener la garantía que exige el presente Reglamento Específico durante la vigencia del convenio, con el objeto de asegurar su fiel cumplimiento.
- iii) Negarse a pagar la tarifa por concepto de mantención anual, previo al inicio del segundo y tercer año de su autorización, respectivamente, conforme a la normativa tarifaria vigente.

11. OTROS PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS.

11.1 Cambio, incorporación o desvinculación de personal.

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

1. El autorizado debe presentar una carta ante el jefe/a del DTCyAT, solicitando la sustitución o incorporación de personal; asimismo, deberá informar la desvinculación de personal, si corresponde.
2. Dicha solicitud debe ir acompañada de los formularios y documentos exigidos en el presente Reglamento Específico, relativos a la postulación del personal y al cumplimiento de los requisitos establecidos para cada perfil, según se detalla en los puntos 4.1 y 6.1.2, en lo que corresponda.
3. El tercero deberá, además, acreditar el pago de la tarifa por concepto de incorporación de nuevo personal en los casos que corresponda, de acuerdo con el sistema tarifario vigente (el cupón para realizar el pago debe ser solicitado previamente al mail terceros.autorizados@sag.gob.cl).

Para las solicitudes que se presenten con anterioridad al establecimiento de los correspondientes estándares de tiempo, aplicará la tarifa conforme a lo dispuesto en el artículo 1º letra c) del Decreto N°142 de 1990, del Ministerio de Agricultura o aquél que lo reemplace. En tal caso, el postulante deberá pagar dicha tarifa previo a la emisión de la respectiva carta de aceptación o rechazo del nuevo personal.

4. El jefe/a del DTCyAT, una vez que reciba estos antecedentes, los derivará al DPCSA para su evaluación.

DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos

5. Si el resultado de dicha evaluación es positivo, es decir, el nuevo personal presentado cumple con el perfil definido en el presente Reglamento Específico, el DPCSA enviará un pronunciamiento al DTCyAT, a objeto de comunicar esta circunstancia formalmente al tercero autorizado.

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

12. OTRAS CONSIDERACIONES.

12.1 Expediente de solicitud.

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

- a. Solicitud de autorización, y todos los antecedentes técnicos que ésta adjunta de acuerdo con lo solicitado en este Reglamento.
- b. Copia del convenio y resolución de autorización.
- c. Informes de supervisión realizados al tercero autorizado, según formato código F-ATR-AAT-323.
- d. Resoluciones de suspensión y/o revocación de la autorización, si las hubiese.
- e. Comunicaciones y notificaciones realizadas al tercero.
- f. Solicitud de renovación, si las hubiese.
- g. Modificaciones de personal o equipo de trabajo del tercero y los resultados de dichas evaluaciones.
- h. Otros que el jefe/a de la División de Protección de Recursos Naturales o el DPCSA estimen convenientes.

12.2 Responsabilidades en relación al actuar del tercero autorizado.

El tercero autorizado no tiene relación de dependencia con el SAG. El SAG no asume responsabilidades por las actuaciones del tercero autorizado, incluyendo casos de infracciones o sanciones que reciba el tercero autorizado por incumplimiento de leyes de la República, sean éstas de carácter laboral, previsional, municipal u otras de cualquier naturaleza.

La responsabilidad en la emisión de los informes de verificación recaerá siempre en el tercero autorizado, a través de la gestión y control que efectúe el responsable técnico respecto del proceso y de cada solicitud que verifique y trámite ante el SAG.



DOCUMENTO GENERAL

Reglamento específico para la autorización de terceros en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos

13. DOCUMENTOS Y FORMULARIOS RELACIONADOS.

13.1 Lista de documentos complementarios.

Código	Nombre del documento complementario
D-ATR-AAT-095	Procedimiento administrativo específico para terceros autorizados en la verificación de solicitudes de SPR.

13.2 Lista de formularios relacionados.

Código	Nombre del formulario
F-ATR-AAT-329	Solicitud de autorización.
F-ATR-AAT-312	Formulario declaración jurada simple para la autorización (personas naturales y jurídicas).
F-ATR-AAT-314	Autorización de publicación de datos de terceros autorizados ante el SAG.
F-ATR-AAT-326	Formulario de identificación del responsable técnico de terceros para realizar la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos.
F-ATR-AAT-327	Solicitud de notificación a dirección de correo electrónico.
F-ATR-AAT-328	Formulario de identificación del asistente revisor de terceros para realizar la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos (opcional).
F-ATR-AAT-325	Pauta de verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos (tercero autorizado).
F-ATR-AAT-324	Informe de verificación de solicitud en el marco del proceso de certificación de subdivisión de predio rústico.
F-ATR-AAT-323	Informe de supervisión terceros autorizados para verificación de solicitudes SPR.
F-ATR-AAT-330	Solicitud de renovación de la autorización de terceros en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos.
F-ATR-AAT-331	Declaración jurada simple para la renovación de la autorización como tercero en la verificación de solicitudes de subdivisión de predios rústicos.
F-ATR-AAT-309	Formulario para informar suspensión de actividades.