



**PLAN PILOTO
VERIFICACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE
EN PUNTOS DE SALIDA.**

MINISTERIO DE AGRICULTURA
SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO

PLAN PILOTO VERIFICACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE EN PUNTOS DE SALIDA.

Índice

1.- Objetivos	3
2.- Alcance	3
3.- Definiciones y Abreviaturas	3
3.1.- Definiciones	3
3.2.- Abreviaturas	4
4.- Responsabilidades	4
4.1.- Jefe/a División de Protección Agrícola y Forestal.....	4
4.2.- Jefe/a Subdepartamento Exportaciones Agrícolas y Forestales.	4
4.3.- Jefe/a de Oficina Sectorial.....	5
4.4.- Coordinador/a de Exportaciones Agrícolas y Forestales.....	5
4.5.- Supervisor/a de Exportaciones Agrícolas y Forestales.....	5
4.6.- Profesional Subdepartamento de Exportaciones Agrícolas y Forestales	5
4.7.- Inspector/a de Exportaciones Agrícolas y Forestales.....	5
4.8.- Administrativo/a SAG.....	5
5.- Descripción de actividades realizadas	6
5.1.- Etapa 1	6
5.2.- Etapa 2	7
5.3.- Etapa 3	9
5.4.- Etapa 4	12
5.5.- Etapa 5	15
6.- Normativa de incumplimientos	16
7.- Evaluación del plan piloto.....	16

PLAN PILOTO VERIFICACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE EN PUNTOS DE SALIDA.

1.- Objetivos

El plan piloto tiene por objetivo evaluar:

- Una nueva metodología para la verificación de medios de transporte en los puntos de salida.
- La factibilidad técnica y operativa para emitir certificados fitosanitarios desde un punto de salida diferente por el cual salió el producto.
- El impacto en el requerimiento del personal en el proceso de exportaciones Agrícolas y Forestales.

2.- Alcance

Este documento se aplica en las Oficinas Sectoriales y puntos de salida que prestan servicios en el ámbito de las exportaciones Agrícolas y Forestales, cuya participación se encuentra descrita en cada etapa del plan piloto.

3.- Definiciones y Abreviaturas

3.1.- Definiciones

Archivo plano: Registro de códigos con un formato y estructura definida, generado por una Planta Adscrita o Centro de Transferencia del Programa Origen, para realizar la verificación de despachos en las oficinas sectoriales del SAG.

Certificado Fitosanitario: Documento Oficial que atestigua la condición fitosanitaria de un envío, diseñado según los modelos de certificado de la CIPF.

Contraparte: Interlocutor de un establecimiento.

Despacho delegado: Corresponde al despacho de productos aprobados por el SAG, que es realizado por las Contrapartes desde un establecimiento a un punto de salida.

Despacho SAG: Corresponde al despacho de productos aprobados por el SAG, que es realizado por un/a IE desde un establecimiento a un punto de salida o viceversa.

Establecimiento: Corresponde a las Plantas Adscritas y Plantas no Adscritas del Programa Origen y Programa Mapro, Centros de Transferencia del Programa Origen, Sitios de Inspección Adscritos y No Adscritos del Programa Forestal y plantas del Programa SAG/USDA.



PLAN PILOTO VERIFICACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE EN PUNTOS DE SALIDA.

Medio de Transporte: Medio a través del cual se transporta un producto aprobado. Puede ser un contenedor, camión, tren, entre otros.

Planilla de despacho: Documento en el cual se registran los antecedentes relacionados con el despacho de productos aprobados. Incluye el anexo, cuando corresponda.

Producto Aprobado: Producto vegetal sometido a inspección y/o tratamiento cuarentenario, que cumple con los requisitos fitosanitarios del país de destino y los requisitos mínimos establecidos por el SAG.

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

3.2.- Abreviaturas

CC	: Contraparte.
CE	: Coordinador/a de Exportaciones Agrícolas y Forestales.
CF	: Certificado Fitosanitario.
IE	: Inspector/a de Exportaciones Agrícolas y Forestales.
JSE	: Jefe Subdepto de Exportaciones Agrícolas y Forestales.
PFI	: Permiso Fitosanitario de Importación.
PROTAF	: Encargado/a Regional de Protección Agrícola y Forestal.
SE	: Supervisor/a de Exportaciones Agrícolas y Forestales.
SPS	: Solicitud de prestación de servicio del sistema multipuerto.
SVD	: Sistema de verificación de despachos.

4.- Responsabilidades

4.1.- Jefe/a División de Protección Agrícola y Forestal.

- Emitir las directrices técnicas y administrativas respecto a plan piloto.
- Gestionar los recursos necesarios para la ejecución, control y evaluación de este plan piloto.

4.2.- Jefe/a Subdepartamento Exportaciones Agrícolas y Forestales.

- Realizar las reuniones de información con los/las CE o en su defecto con los PROTAF, cuando en la región no exista el CE, dejando acta de esta actividad.

PLAN PILOTO VERIFICACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE EN PUNTOS DE SALIDA.

4.3.- Jefe/a de Oficina Sectorial

- Efectuar las adecuaciones del personal para el cumplimiento de los objetivos del plan piloto.
- Gestionar el uso de los recursos proporcionados para el desarrollo de las actividades de este plan piloto, cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento del porcentaje de supervisiones indicadas en el presente plan piloto.

4.4.- Coordinador/a de Exportaciones Agrícolas y Forestales.

- Supervisar las actividades establecidas en este plan piloto.
- Realizar las reuniones de información con los/las SE, dejando acta de esta actividad.
- Velar por el cumplimiento del porcentaje de supervisiones indicadas en el presente plan piloto.

En el caso que no exista CE el PROTAF deberá realizar estas funciones.

4.5.- Supervisor/a de Exportaciones Agrícolas y Forestales.

- Supervisar las actividades establecidas en este plan piloto.
- Verificar mediante el sistema informático SVD, que los folios despachados hayan sido aprobados previamente, cuando corresponda.
- Realizar las reuniones de información con los/las IE, dejando acta de esta actividad.
- Aprobar las planillas de despacho en el sistema Multipuerto, cuando corresponda.
- Programar las supervisiones de los despachos, según lo informado por los establecimientos.

4.6.- Profesional Subdepartamento de Exportaciones Agrícolas y Forestales

- Ejecutar las labores asignadas por el/la JSE.
- Supervisar las actividades establecidas en este plan piloto.
- Supervisar el cumplimiento del porcentaje de supervisiones establecidas en el presente plan piloto, para cada una de las etapas.

4.7.- Inspector/a de Exportaciones Agrícolas y Forestales.

- Ejecutar las labores asignadas por el/la SE.

4.8- Administrativo/a SAG

- Ejecutar las labores asignadas por el/la SE.

PLAN PILOTO VERIFICACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE EN PUNTOS DE SALIDA.

5- Descripción de actividades realizadas

5.1.- Etapa 1

Fecha de implementación: 20 de Septiembre al 15 de Octubre.

Participantes:

Todos los Puntos de salida autorizados para la exportación de productos agrícolas y forestales

Objetivo:

Medir el tiempo empleado por los/las IE en la actividad de verificación de medios de transporte en puntos de salida, para los productos agrícolas y forestales de exportación.

Metodología de verificación en punto de salida:

Los/las IE deben medir el tiempo que se dedica a la actividad de verificación de medios de transporte, registrando el tiempo que demora cada una de las etapas que considera esta actividad:

- a) Verificación documental: considera el tiempo que transcurre desde que el representante del exportador entrega la planilla de despacho al IE y la documentación adjunta (PFI, Carta de responsabilidad, etc.) hasta que esta es revisada y aprobada.
- b) Verificación física del medio de transporte: considera el tiempo que transcurre desde que el/la IE se traslada hasta el lugar donde se encuentra el medio de transporte hasta que termina con la revisión de los sellos, patente camión, carro, número contenedor y las condiciones de resguardo del medio de transporte.
- c) Verificación física de productos aprobados: considera el tiempo desde que se corta el sello del medio de transporte hasta que termina la verificación de los productos propiamente tal (etiquetas, marcas, etc.)
- d) Aprobación de la planilla de despacho: considera el tiempo desde que el/la IE retorna a la oficina donde esta ubicado el computador hasta que se aprueba la planilla en formato papel, en el sistema Multipuerto y se entrega una copia de la planilla aprobada al usuario.

PLAN PILOTO VERIFICACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE EN PUNTOS DE SALIDA.

Esta información debe ser registrada por los/las IE en el Anexo N° 1 “Medición en verificación de despachos en puntos de salida”, el cual debe ser enviado al SE diariamente, quien al final de la etapa debe enviar este archivo consolidado al JSE.

5.2.- Etapa 2

Fecha de implementación: 16 Octubre al 31 de Octubre.

Participantes:

- Oficinas sectoriales en donde se realicen exportaciones de productos agrícolas y forestales destinados al puerto de San Antonio y Valparaíso.
- Establecimientos en donde se realicen exportaciones de productos agrícolas y forestales destinados al puerto de San Antonio y Valparaíso.
- Puerto de San Antonio y Valparaíso.

Objetivo:

- Medir el tiempo empleado por los/las IE en la actividad de verificación de medios de transporte en el puerto de San Antonio y Valparaíso, considerando que no se realizará la apertura de los medios de transporte.
- Medir el tiempo empleado por los/las IE en la actividad de supervisión de despachos de medios de transporte dirigidos al puerto de San Antonio y Valparaíso.

Supuestos:

- Se disponga del presupuesto necesario para realizar supervisiones a los despachos delegados, de al menos el 10 % de los medios de transportes despachados en origen al Puerto de San Antonio y Valparaíso. Considera la verificación documental, física y embalaje para el caso de fruta a fumigar en destino del despacho.

Metodología en Establecimientos:

La CC del establecimiento debe avisar los despachos que se realizarán al Puerto de San Antonio y Valparaíso con al menos tres horas de anticipación y dentro del horario de oficina, para permitir una posible supervisión.

PLAN PILOTO VERIFICACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE EN PUNTOS DE SALIDA.

Metodología en Oficina Sectorial Origen:

- a) Supervisiones al menos al 10 % de los despachos en origen realizados al Puerto de salida San Antonio y Valparaíso.
- b) Los/las IE deben medir el tiempo que se dedica a la actividad de Supervisión (sin considerar traslado), esta información debe ser registrada por los/las IE en el Anexo N° 2 “Medición en verificación de despachos en establecimientos”, el cual debe ser enviado al SE diariamente, quien al final de la etapa debe enviar este archivo consolidado al JSE.

Metodología de verificación en punto de salida:

Los/las IE deben medir el tiempo que se dedica a la actividad de verificación de medios de transporte, registrando el tiempo que demora cada una de las etapas que considera esta actividad:

- a) Verificación documental: considera el tiempo que transcurre desde que el representante del exportador entrega la planilla de despacho al IE y la documentación adjunta (PFI, Carta de responsabilidad, etc.) hasta que esta es revisada y aprobada.
- b) Verificación física del medio de transporte: considera el tiempo que transcurre desde que el/la IE se traslada hasta el lugar donde se encuentra el medio de transporte hasta que termina con la revisión de los sellos, patente camión, carro, número contenedor y las condiciones de resguardo del medio de transporte.
- c) Aprobación de la planilla de despacho: considera el tiempo desde que el/la IE retorna a la oficina donde esta ubicado el computador hasta que se aprueba la planilla en formato papel, en el sistema Multipuerto y se entrega una copia de la planilla aprobada al usuario.

Esta información debe ser registrada por los/las IE en el Anexo N° 1 “Medición en verificación de despachos en puntos de salida”, el cual debe ser enviado al SE diariamente, quien al final de la etapa debe enviar este archivo consolidado al JSE.

PLAN PILOTO VERIFICACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE EN PUNTOS DE SALIDA.

5.3.- Etapa 3

Fecha de implementación: 01 de Noviembre al 15 de noviembre.

Participantes:

- Oficinas sectoriales en donde se realicen exportaciones de productos agrícolas y forestales destinados al puerto de San Antonio y Valparaíso.
- Establecimientos en donde se realicen exportaciones de productos agrícolas y forestales destinados al puerto de San Antonio y Valparaíso.
- Puerto de San Antonio y Valparaíso.

Objetivos:

- Medir el tiempo empleado por los/las IE en la actividad de verificación de medios de transporte en el Puerto de San Antonio y Valparaíso, considerando que:
 - Los establecimientos deben ingresar las planillas de despacho en Multipuerto.
 - La planilla que se utilizará para despachar los medios de transporte, corresponde a la planilla que entrega el Sistema Multipuerto.
 - No será necesario que el representante del exportador presente la documentación adjunta (PFI, Carta de responsabilidad, etc.) al momento de la verificación en el punto de salida, por que ésta será revisada al momento de la emisión del certificado fitosanitario.
 - No se realizará la apertura de los medios de transporte
- Medir el tiempo empleado por los/las IE en la actividad de supervisión de despachos de medios de transporte dirigidos al puerto de San Antonio y Valparaíso.

Supuestos:

- Se disponga del presupuesto necesario para realizar supervisiones a los despachos delegados, de al menos el 20 % de los medios de transportes despachados en origen al Puerto de San Antonio y Valparaíso. Considera la verificación documental, física y embalaje para el caso de fruta a fumigar en destino del despacho.
- Capacitación al personal SAG del sistema multipuerto. Se realizará una capacitación a los CE o en su defecto con los PROTAF, cuando en la región no exista el CE.

PLAN PILOTO VERIFICACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE EN PUNTOS DE SALIDA.

- Capacitación del sistema multipuerto a las CC, mediante manuales de uso en Internet .
- Incorporación de la mejora de los campos faltantes de la planilla de despacho en el sistema multipuerto.

Metodología en Establecimientos:

Las labores a desarrollar en esta etapa son las siguientes:

- a) La CC del establecimiento debe avisar los despachos que se realizarán al Puerto de San Antonio y Valparaíso con al menos tres horas de anticipación y dentro del horario de oficina, para permitir una posible supervisión.
- b) Ingreso por parte de la Contraparte de la planilla de despacho en el sistema Multipuerto.
- c) Impresión de la planilla de despacho del sistema multipuerto por parte de la CC
- d) Envío de los archivos planos por parte de la CC a la oficina sectorial, cuando corresponda.
- e) Envío de la planilla impresa de multipuerto, firmada por la CC o IE cuando corresponda, a origen y al puerto de San Antonio y Valparaíso. En la planilla se debe indicar el número de la SPS en la cual se encuentra ingresada.
- f) No será necesario el envío del anexo de la planilla de despacho y documentación adjunta (PFI, Carta de responsabilidad, etc.) a origen y al punto de salida (Programa USDA por definir)

Metodología en Oficina Sectorial Origen:

- a) Verificación de archivos planos en el sistema SVD, cuando corresponda.
- b) Aprobación de planilla de despacho en el sistema multipuerto, previa comparación con la planilla impresa del sistema y firmada por la CC para países que no requieren verificación en puntos de salida. (Listado)
- c) Supervisiones al menos al 20 % de los despachos en origen realizados al Puerto de salida San Antonio y Valparaíso.



PLAN PILOTO VERIFICACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE EN PUNTOS DE SALIDA.

Los/las IE deben medir el tiempo que se dedica a la actividad de Supervisión (sin considerar traslado), esta información debe ser registrada por los/las IE en el Anexo N° 2 “Medición en verificación de despachos en establecimientos”, el cual debe ser enviado al SE diariamente, quien al final de la etapa debe enviar este archivo consolidado al JSE.

Metodología de verificación en punto de salida:

Los/las IE deben medir el tiempo que se dedica a la actividad de verificación de medios de transporte, registrando el tiempo que demora cada una de las etapas que considera esta actividad:

- a) Verificación documental: considera el tiempo que transcurre desde que el representante del exportador entrega la planilla de despacho al IE hasta que esta es revisada y aprobada. Esto solo para los países que lo requieren (listado).
- b) Verificación física del medio de transporte: considera el tiempo que transcurre desde que el/la IE se traslada hasta el lugar donde se encuentra el medio de transporte hasta que termina con la revisión de los sellos, patente camión, carro, número contenedor y las condiciones de resguardo del medio de transporte. Esto solo para los países que lo requieren (listado).
- c) Aprobación de la planilla de despacho: considera el tiempo desde que el/la IE retorna a la oficina donde está ubicado el computador hasta que se aprueba la planilla en formato papel, en el sistema Multipuerto y se entrega una copia de la planilla aprobada al usuario. Esto solo para los países que lo requieren (listado).
- d) Verificación documental y física del medio de transporte (20 % de los medios de transporte) en forma aleatoria para aquellos que no requieran verificación en el punto de salida.

Esta información debe ser registrada por los/las IE en el Anexo N° 1 “Medición en verificación de despachos en puntos de salida”, el cual debe ser enviado al SE diariamente, quien al final de la etapa debe enviar este archivo consolidado al JSE.



PLAN PILOTO VERIFICACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE EN PUNTOS DE SALIDA.

Metodología en emisión de Certificado:

- a) Presentación de planilla impresa del sistema aprobada en el punto de salida, para los países que requieren verificación, por parte de exportador o su representante.
- b) Presentación de planilla impresa del sistema para los países que no requieren verificación en puntos de salida, por parte de exportador o su representante.
- c) Presentación de documentación anexa a la planilla de despacho, por parte de exportador o su representante.

5.4.- Etapa 4

Fecha de implementación: 16 de Noviembre al 30 de Noviembre.

Participantes:

- Oficinas sectoriales en donde se realicen exportaciones de productos agrícolas y forestales destinados al puerto de San Antonio y Valparaíso.
- Establecimientos en donde se realicen exportaciones de productos agrícolas y forestales destinados al puerto de San Antonio y Valparaíso.
- Puerto de San Antonio y Valparaíso.

Objetivos:

- Medir el tiempo empleado por los/las IE en la actividad de verificación de medios de transporte en el Puerto de San Antonio y Valparaíso, considerando que:
 - Los establecimientos deben ingresar las planillas de despacho en Multipuerto.
 - La planilla que se utilizará para despachar los medios de transporte, corresponde a la planilla que entrega el Sistema Multipuerto solo para los países que requieren verificación (listado)
 - No será necesario que el representante del exportador presente la documentación adjunta (PFI, Carta de responsabilidad, etc.) al momento de la verificación en el punto de salida, por que ésta será revisada al momento de la emisión del certificado fitosanitario.
 - No se realizará la apertura de los medios de transporte



PLAN PILOTO VERIFICACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE EN PUNTOS DE SALIDA.

- Medir el tiempo empleado por los/las IE en la actividad de supervisión de despachos de medios de transporte dirigidos al puerto de San Antonio y Valparaíso.

Supuestos:

- Se disponga del presupuesto necesario para realizar supervisiones a los despachos delegados, de al menos el 30 % de los medios de transportes despachados en origen al Puerto de San Antonio y Valparaíso. Considera la verificación documental, física y embalaje para el caso de fruta a fumigar en destino del despacho.
- Para agilizar el desarrollo de esta actividad, se requiere de la adquisición de elementos electrónicos portátiles que permitan el ingreso al sistema multipuerto de manera remota, es decir al costado del medio de transporte. (Ejemplo Incorporación de palm)

Metodología en Establecimientos:

Las labores a desarrollar en esta etapa son las siguientes:

- a) La CC del establecimiento debe avisar los despachos que se realizarán al Puerto de San Antonio y Valparaíso con al menos tres horas de anticipación y dentro del horario de oficina, para permitir una posible supervisión.
- b) Ingreso por parte de la Contraparte de la planilla de despacho en el sistema Multipuerto.
- c) Impresión de la planilla de despacho del sistema multipuerto por parte de la CC, solo para países que requieren verificación.
- d) Envío de los archivos planos por parte de la CC a la oficina sectorial, cuando corresponda.
- e) Envío de la planilla impresa de multipuerto, firmada por la CC o IE cuando corresponda al puerto de San Antonio y Valparaíso, sólo para países que requieren verificación en el punto de salida (listado). En la planilla se debe indicar el número de la SPS en la cual se encuentra ingresada.
- f) No será necesario el envío del anexo de la planilla de despacho y documentación adjunta (PFI, Carta de responsabilidad, etc.) a origen y al punto de salida (Programa USDA por definir).

PLAN PILOTO VERIFICACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE EN PUNTOS DE SALIDA.

- g) Para países que no requieren verificación la guía de despacho debe llevar el número de la planilla de despacho y el número de la SPS.
- h) La CC debe informar a la Oficina Sectorial el número de la planilla y la SPS en la cual se encuentra ingresada, para los países que no requieren verificación en puntos de salida.

Metodología en Oficina Sectorial Origen:

- a) Verificación de archivos planos en el sistema SVD.
- b) Aprobación de planilla de despacho en el sistema multipuerto, para países que no requieren verificación en puntos de salida. (Listado)
- c) Supervisiones al menos al 30 % de los despachos en origen realizados al Puerto de salida San Antonio y Valparaíso.

Los/las IE deben medir el tiempo que se dedica a la actividad de Supervisión (sin considerar traslado), esta información debe ser registrada por los/las IE en el Anexo N° 2 “Medición en verificación de despachos en establecimientos”, el cual debe ser enviado al SE diariamente, quien al final de la etapa debe enviar este archivo consolidado al JSE.

Metodología de verificación en punto de salida:

Los/las IE deben estimar el tiempo que se dedica a la actividad de verificación, procurando registrar el tiempo que demora cada una de las etapas que considera esta actividad:

- a) Verificación documental: considera el tiempo que transcurre desde que el representante del exportador entrega la planilla de despacho al IE hasta que esta es revisada y aprobada. Esto solo para los países que lo requieren (listado).
- b) Verificación física del medio de transporte: considera el tiempo que transcurre desde que el/la IE se traslada hasta el lugar donde se encuentra el medio de transporte hasta que termina con la revisión de los sellos, patente camión, carro, número contenedor y las condiciones de resguardo del medio de transporte. Esto solo para los países que lo requieren (listado).
- c) Aprobación de la planilla de despacho: considera el tiempo desde que el/la IE retorna a la oficina donde está ubicado el computador hasta que se aprueba la planilla en formato papel, en el sistema Multipuerto y se entrega



PLAN PILOTO VERIFICACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE EN PUNTOS DE SALIDA.

una copia de la planilla aprobada al usuario. Esto solo para los países que lo requieran (listado).

- d) Verificación documental y física del medio de transporte (10 % de los medios de transporte) en forma aleatoria para aquellos que no requieran verificación en el punto de salida.

Esta información debe ser registrada por los/las IE en el Anexo N° 1 “Medición en verificación de despachos en puntos de salida”, el cual debe ser enviado al SE diariamente, quien al final de la etapa debe enviar este archivo consolidado al JSE.

Metodología en emisión del Certificado Fitosanitario:

- a) Presentación de planilla impresa del sistema aprobada en el punto de salida, para los países que requieren verificación, por parte de exportador o su representante.
- b) Presentación de documentación anexa a la planilla de despacho, por parte de exportador o su representante.
- c) No se debe presentar la planilla impresa del sistema para los países que no requieren verificación en el punto de salida.

5.5.- Etapa 5

Fecha de implementación: 01 de Diciembre al 15 de Diciembre.

Participantes:

Puertos de Valparaíso y Caldera.

Objetivo:

Evaluar la factibilidad de emitir certificados fitosanitarios en la oficina Sectorial de Valparaíso para envíos que se embarquen por el puerto de Caldera.

Supuestos:

Creación de usuarios en el sistema multipuerto para el puerto de Caldera.



PLAN PILOTO VERIFICACIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE EN PUNTOS DE SALIDA.

Metodología en Verificación en puntos de salida:

Continúa como se realiza actualmente.

Metodología en emisión del Certificado Fitosanitario:

- a) Presentación en el puerto de Valparaíso de la planilla verificada y aprobada en el puerto de Caldera, por parte de exportador o su representante.
- b) Presentación por parte de exportador o su representante de los documentos necesarios para la solicitud del Certificado Fitosanitario.
- c) El exportador o su representante debe indicar al SAG de Valparaíso que el embarque del producto se realizó en el puerto de Caldera. Este aviso debe ir reflejado en el Formulario F-PA-EA-045 SOLICITUD DE EMISION DE CERTIFICADOS FITOSANITARIOS.

Al final de la etapa el/la Oficial Autorizado del puerto de Valparaíso debe informar al JSE los números de los CF emitidos que corresponden a productos embarcados en el puerto de Caldera.

6.- Normativa de incumplimientos

Ante incumplimientos detectados en las supervisiones a despachos en establecimientos y en los puntos de salida se deberá aplicar la normativa vigente para cada programa.

En caso de ser necesario se definirá una nueva normativa a este respecto para incumplimientos detectados en los despachos.

7.- Evaluación del plan piloto

En caso de ser necesario se podrán realizar modificaciones durante el período de implementación de éste.

Se realizarán informes por cada etapa, una vez terminadas éstas.

El informe final será elaborado por el Encargado de puerto del Subdepartamento de Exportaciones Agrícolas y Forestales y entregado la segunda quincena del mes de diciembre a la Jefa de la División de Protección Agrícola y Forestal.