



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE OVINA

Objetivos	Proporcionar garantías a nivel predial, para respaldar la certificación de las exportaciones pecuarias a la Unión Europea (UE). Establecer las actividades, responsabilidades y registros que se deberán conservar, para el ingreso, mantención, retiro voluntario de los Planteles Animales Bajo Certificación Oficial (PABCO), de la especie ovina.
Alcance	Se aplica a todos los planteles de animales ovinos, que deseen ingresar en forma voluntaria al Programa PABCO Ovino.
Responsables	Titular del Plantel, Médico Veterinario Autorizado y Médico Veterinario Oficial.

Definiciones y Abreviaturas

DPP	División de Protección Pecuaria.
DR	Director Regional.
FMA	Formulario de Movimiento Animal.
Jefe Oficina	Jefe de Oficina Sectorial del SAG.
MVA	Médico Veterinario Autorizado por el SAG.
MVO	Médico Veterinario Oficial del SAG.
Oficina SAG	Oficina del Servicio Agrícola y Ganadero.
PABCO	Planteles Animales Bajo Certificación Oficial.
RUP	Rol Único Pecuario.
SERVICIO	Servicio Agrícola y Ganadero.
Identificación Animal	Identificación para los ovinos, que garantiza y permite mantener la trazabilidad grupal o por lote de los animales, mediante una señal, identificador físico sobre el animal u otro método reconocido por el Servicio.
SIPEC	Sistema de Información Pecuaria.
UE	Unión Europea.

I. Ingreso del plantel al Programa PABCO Ovino

Consideraciones:

- De la identificación de los animales que ingresarán a PABCO:
 - Los ovinos deben contar con un método de identificación que garantice y permita mantener la trazabilidad grupal o por lote de los animales, mediante una señal u otro método reconocido por el Servicio. Los métodos reconocidos por el Servicio son:
 - Señal auricular.
 - Tatuaje o marca en la cuartilla.
 - Otro identificador físico sobre el animal, que garantice su origen. Ej. Pintura, arete predial u otros.
- * Para la Región de Magallanes solo se reconocerá como método de identificación la señal auricular.
- Cuando se efectúan movimientos de animales ovinos debe utilizarse un método de identificación, reconocido por el Servicio. Este método debe dar garantías del origen de los animales.
- El método de identificación debe ser informado al SAG y al establecimiento faenador, antes de realizar el movimiento de los animales. Además, este método deberá ser consignado en el informe de cadena alimentaria que acompaña a los animales.
- Todos los movimientos animales realizados en el plantel deben estar acompañados del FMA. El FMA debe ser registrado en SIPEC.
- El predio debe contar con un MVA para la verificación del cumplimiento de los requisitos del programa.
- El MVO debe coordinar con el MVA y el encargado del plantel, para que estén presentes durante la(s) visita(s) de supervisión del MVO para el ingreso del plantel al programa PABCO Ovino.
- El predio debe cumplir con todos los programas oficiales del Servicio obligatorios para la especie ovina.
- El predio debe contar con su DEA actualizada, aplicar el Anexo N°8 del presente documento y mantener un respaldo de esta actividad.

- Los animales ovinos podrán certificarse como PABCO Ovino, si han nacido y permanecido toda su vida en algún predio PABCO Ovino o si han permanecido en un predio PABCO Ovino al menos los dos últimos meses previos a la faena.
- El Titular del predio debe llevar registro de todos los ingresos, nacimientos, egresos y bajas de animales del plantel (Ejemplos Anexo N°9). Este registro será utilizado para aplicar el Anexo N°8 de este documento y el FMA.

	Actividad	Responsable	Registro
1	<p>Solicitar a un MVA visitar el plantel y cada uno de los RUP que formen parte de este, para evaluar el cumplimiento de los requisitos del programa.</p> <p>Un plantel ovino puede estar conformado por uno o varios predios (RUP). En el caso que esté conformado por varios predios, se debe definir un predio principal donde se desarrolle la mayor parte de su sistema productivo y administrativo. Los RUP que conforman el plantel pueden estar en una o más regiones; siempre y cuando posean el mismo sistema productivo y administrativo e igual condición sanitaria. Deben ser registrados en el Anexo N°3.</p>	Titular del plantel y MVA	<p>Anexo N°1 Certificado Médico Veterinario Autorizado</p> <p>Libro de registro de visitas del plantel.</p> <p>Pauta de evaluación PABCO Ovino aplicada por el MVA.</p> <p>Anexo N°3 identificación (s) de predio(s) del plantel PABCO ovino y su método de identificación.</p> <p>Anexo N°8 verificación documental de Stock y DEA actualizada.</p> <p>Formularios o registros del programa de trazabilidad.</p> <p>Información del predio actualizada en SIPEC.</p>
2	<p>Solicitar a la Oficina SAG, la revisión de los documentos de incorporación del plantel al Programa PABCO Ovino.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El plantel debe poseer registros de al menos 30 días de antigüedad. • Anexo N°8 con la verificación de Stock y la DEA actualizada al momento en que solicita la inscripción. • El plantel debe incorporar todos los predios que lo componen. Cada uno de estos predios, debe poseer un RUP (Anexo N°3, del presente documento). 	Titular de Plantel	<p>Anexo N°2 "Solicitud Convenio para el Ingreso al Programa PABCO Ovino" además de todos anexos del presente documento, necesarios para el Convenio.</p> <p>Pauta de evaluación PABCO Ovino aplicada y aprobada por el MVA.</p> <p>Anexo N°3 identificación de predio(s) del plantel PABCO ovino y su método de identificación</p> <p>Anexo N°8 verificación documental de Stock y DEA.</p> <p>Formularios o registros del programa de trazabilidad.</p>
3	Revisar y analizar la información contenida en los documentos de ingreso para su aprobación.	MVO	Todos los documentos del convenio aprobados e ingresados en SIPEC y Oficina SAG.
4	Si la evaluación documental es satisfactoria , el MVO deberá programar la visita de supervisión oficial al predio para su ingreso al programa, donde verificará el cumplimiento de los requisitos.	MVO	Comunicación escrita de la visita programada al plantel por medio de correo electrónico u otro medio.

5	Si la evaluación documental es insatisfactoria , el MVO deberá solicitar información adicional o la corrección de los incumplimientos. Para lo anterior, se establecerá un plazo acordado conjuntamente.	MVO/Titular del predio	Carta o correo electrónico con solicitud de información adicional. Solicitud de corrección de los incumplimientos (correo electrónico enviado al Titular y MVA).
6	Efectuar visita de supervisión oficial al plantel, mencionada en el punto 4, para verificar el cumplimiento de los requisitos del programa. Entregar una copia de la Pauta de PABCO Ovino aplicada por el MVO al Titular del plantel.	MVO	Libro de registro de visitas del plantel. Pauta de supervisión PABCO Ovino, aplicada por MVO (F-PP-IT-061 vigente), aprobada o rechazada (con observaciones y plazo de mejoras, si corresponde)
7	En caso de aprobación de la pauta aplicada por parte del MVO: <ul style="list-style-type: none"> • El Titular del plantel debe efectuar el pago de la tarifa de incorporación del plantel al programa PABCO Ovino, en la Oficina SAG. • Luego, el Servicio debe incorporar al plantel en el programa PABCO Ovino. 	Titular del plantel, MVO, Jefe Oficina y DR	Anexo N°2, "Solicitud Convenio para el Ingreso al Programa PABCO Ovino" con los Anexos N°1 y N°4 del presente documento firmada por el Jefe Oficina. Pauta aprobada aplicada por el MVO (F-PP-IT-061 vigente) CORE de tarifa de incorporación al programa PABCO Ovino. Resolución de incorporación, firmada por el DR.
8	En caso de rechazo de la pauta aplicada por parte del MVO, se debe acordar una nueva visita de seguimiento, con el objetivo de verificar la corrección de los No Cumplimientos. Si en la visita de seguimiento no se han corregido los incumplimientos, se debe rechazar la incorporación del plantel al programa PABCO Ovino.	MVO	Libro de registro de visitas del plantel. Pauta rechazada, aplicada por el MVO (F-PP-IT-061 vigente) Notificación escrita o correo electrónico informando el rechazo de la Pauta aplicada por el MVO.
9	Conservar los documentos de ingreso del plantel al programa PABCO Ovino en SIPEC, en la Oficina SAG, y entregar una copia de éstos al Titular del plantel. Esta información debe estar disponible para las auditorías o supervisiones correspondientes, e incorporada en SIPEC.	MVO	Información del plantel actualizada en SIPEC y disponible en la Oficina SAG. Todos los documentos del convenio aprobados e ingresados en SIPEC y Oficina SAG.

10	Adicionalmente, los planteles ovinos, interesados en certificar leche a los mercados de destino que así lo requieran, deben cumplir con el Instructivo Anexo Lechero de Planteles Animales Bajo Certificación Oficial vigente y su respectiva Pauta de Evaluación (Anexo Lechero). Deben ser supervisados por el MVA, de acuerdo a lo indicado en el programa PABCO Ovino y por el MVO, según Norma Técnica vigente de la DPP.	MVA, MVO y Titular del Plantel	Libro de registro de visitas del plantel. Pauta de evaluación Anexo lechero vigente, aplicada por el MVA y MVO cuando corresponda.
II. Mantención del plantel en el Programa PABCO Ovino			
Actividad		Responsable	Registro
1	Visitar el plantel, para evaluar el cumplimiento de los requisitos del programa, de acuerdo a la frecuencia establecida para la especie ovina: <ul style="list-style-type: none"> • 1 visita por año calendario, sin superar los 365 días entre una supervisión y la siguiente. Verificar el cumplimiento de la trazabilidad y el stock de los ovinos en la evaluación al plantel. Aplicar el Anexo N°8 del presente documento y realizar la DEA. Utilizar los registros del predio, ejemplos del Anexo N°9.	MVA	Libro de registro de visitas del plantel. Pauta de evaluación PABCO Ovino aplicada por el MVA(F-PP-IT-052 vigente) DEA y Anexo N°8 del presente documento Información del predio actualizada en SIPEC. Anexo N°9 Ejemplos de Registros Prediales.
2	En caso de aprobar la pauta de evaluación, continuar con el plan de visitas y actividades del programa. El MVA debe entregar copia de la pauta a la oficina SAG en un plazo máximo de 10 días hábiles y subirla a SIPEC.	MVA	Pauta de evaluación aplicada y aprobada por el MVA (F-PP-IT-052 vigente), en SIPEC. DEA y Anexo N°8 del presente documento. Libro de registro de visitas del plantel.
3	En caso de rechazar la pauta de evaluación, informar inmediatamente a la Oficina SAG para que el plantel se suspenda . Subir la pauta a SIPEC y entregar la pauta a la Oficina SAG, en un plazo máximo de 3 días hábiles.	MVA	Pauta de evaluación aplicada y rechazada por el MVA (F-PP-IT-052 vigente), en SIPEC. Notificación a la Oficina SAG. Libro de registro de visitas del plantel.
4	Supervisar al MVA y al plantel con Pauta de Supervisión PABCO Ovino, de acuerdo a la frecuencia definida en la Norma Técnica vigente de la DPP. Comprobar que la información, contenida en la pauta de evaluación aplicada por el MVA, esté registrada en SIPEC. Supervisar que el Anexo N°8 se haya realizado correctamente en conjunto con la DEA.	MVO	Libro de registro de visitas del plantel. Pauta de supervisión aplicada por MVO. (F-PP-IT-061 vigente), Información actualizada en SIPEC.

	* El MVO podrá visitar el plantel cuando estime necesario, con el objeto de supervisar el cumplimiento del Programa PABCO Ovino.		
5	En caso de aprobar la pauta de supervisión, se debe continuar con el plan de visitas de supervisión, según lo programado en la Norma Técnica vigente de la DPP.	MVO	Libro de registro de visitas del plantel. Información de visitas de supervisión del plantel y al MVA, disponible en Oficina SAG. Pauta que aplica el MVO aprobada (F-PP-IT-061 vigente),
6	En caso de rechazar la pauta de supervisión, se debe proceder con la sanción al plantel: suspensión o eliminación, según corresponda. Si en la pauta de supervisión aplicada por el MVO, el MVA es suspendido, se procede a seguir las indicaciones definidas en el Reglamento de Terceros Autorizados del Ámbito Pecuario del SAG.	MVO, Jefe Oficina y DR	Pauta que aplica el MVO rechazada (F-PP-IT-061 vigente), Notificación de suspensión o Notificación de eliminación y Resolución de eliminación, firmada por el DR. Notificación de Suspensión al MVA.
7	Si la pauta de supervisión es rechazada por incumplimientos críticos, el plazo para enviar la pauta al Titular no debe superar los 3 días hábiles. Se debe dar aviso inmediato a la Oficina SAG para que el plantel sea suspendido.	MVO	Pauta de supervisión (F-PP-IT-061 vigente) aplicada por el MVO, aprobada o rechazada. Notificación escrita o correo electrónico adjuntando la pauta de supervisión aplicada. Información del plantel actualizada, disponible en la Oficina SAG.
8	Si el plantel es sancionado (suspendido o eliminado) se debe ingresar la información inmediatamente en SIPEC.	MVO	Información actualizada en SIPEC.
9	Los planteles PABCO Ovinos con Anexo Lechero deben ser evaluados por el MVA de acuerdo a la frecuencia mencionada en el punto 1 y supervisados por el MVO, de acuerdo a lo indicado en la Norma Técnica vigente DPP.	MVA y MVO	Pauta aplicada por MVA y MVO según corresponda.

III. Sanciones del Programa PABCO Ovino

Suspensión del Plantel

Consideraciones:

- El plazo de suspensión puede comprender desde 1 mes como mínimo hasta 6 meses como máximo, dependiendo del nivel de incumplimiento (menor, mayor y crítico).
- La fecha de suspensión se inicia a partir de la fecha de la emisión de la pauta de evaluación rechazada.
- Si transcurrido el período determinado de una suspensión, el plantel no corrige los No Cumplimientos, detectados en la visita de verificación del MVA o de supervisión del MVO se mantendrá suspendido por un periodo máximo de seis meses y posterior a esto será eliminado.
- Todos los animales ovinos del predio (RUP) suspendido perderán su condición PABCO durante el periodo de suspensión y no deben ser exportados.

- Si existe una sanción provocada por una causal que comprometa la inocuidad o seguridad alimentaria de los productos pecuarios de forma irreversible, se debe analizar y evaluar el caso específicamente. Lo anterior, con el fin de tomar las medidas necesarias para evitar que los productos ocasionen un riesgo a los consumidores.

Causales de Suspensión del plantel:

- El Titular del plantel no solicita al MVA las verificaciones, en la frecuencia establecida en el Programa.
- El plantel deja de contar con los servicios de un MVA.
- El plantel no cumple con los programas oficiales obligatorios del Servicio para la especie ovina.
- Si en las pruebas confirmatorias del Programa de Control de Residuos de Productos Pecuarios, se detectan sustancias terapéuticas o contaminantes con límites superiores a los límites máximos de residuos (LMR).
- La Pauta de evaluación es rechazada por incumplimientos críticos de los puntos **2.3, 3.3 o 5.2.**

* Cuando la pauta de evaluación sea rechazada, el MVO debe visitar el plantel para aplicar la Pauta de Supervisión y verificar los No Cumplimientos.

Procedimiento de Suspensión

	Actividad	Responsable	Registro
1	Si la pauta de evaluación es rechazada por incumplimientos menores o mayores, debe ser comunicada a la Oficina SAG inmediatamente para proceder con la suspensión del plantel e ingresar la información en SIPEC. En un plazo máximo de 3 días hábiles, después de efectuada la visita al plantel entregar la pauta al SAG.	MVA	Notificación escrita o correo electrónico a Oficina SAG. Libro de registro de visitas del plantel. Información actualizada en SIPEC. Pauta rechazada que aplica el MVA F-PP-IT-052 vigente
2	Verificar la información contenida en la pauta de evaluación, ingresada por el MVA en SIPEC.	MVO	Información actualizada en SIPEC.
3	Solicitar la suspensión del plantel al Jefe de Oficina, entregando todos los antecedentes del caso y la notificación de suspensión escrita, para firma del Jefe de Oficina.	MVO	Antecedentes de los No Cumplimientos. Notificación de suspensión escrita. Anexo N°6 del presente documento.
4	Firmar la notificación de suspensión. Remitir (personalmente o vía correo electrónico) dicho documento al Titular del plantel y su MVA, en un plazo máximo de 5 días hábiles, después de emitida la notificación de suspensión.	Jefe Oficina y MVO	Notificación de suspensión firmada por Jefe de Oficina. Anexo N°6 del presente documento. Registro de envío o entrega de la Notificación de suspensión al Titular o MVA.
5	Incorporar la información de suspensión del plantel inmediatamente en SIPEC una vez emitida la suspensión.	MVO	Información en SIPEC actualizada.
6	Para recuperar la condición de plantel PABCO Ovino, el Titular debe solucionar las causas que provocaron los No Cumplimientos y comunicarse con el MVA y la Oficina SAG. El MVO debe verificar el levantamiento de los No cumplimiento y así determinar si el predio,	Titular del plantel, MVA y MVO	Pauta de evaluación aplicada por MVA, que registra la corrección de los No Cumplimientos. Notificación a la Oficina SAG.



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE OVINA

<p>plantel o establecimiento puede recuperar su condición de PABCO vigente.</p>		
<p>Eliminación del Plantel</p>		
<p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante el desarrollo del trámite de eliminación del plantel, la Oficina SAG debe suspender inmediatamente del Programa PABCO Ovino al plantel en SIPEC. • La fecha de suspensión se inicia a partir de la fecha de la emisión de la pauta de evaluación rechazada. • Todos los animales del predio (RUP) eliminado perderán su condición PABCO, durante el periodo de eliminación y no deben ser exportados. • Si existe una sanción provocada por una causal que comprometa la inocuidad o seguridad alimentaria de los productos pecuarios de forma irreversible, se debe analizar y evaluar el caso específicamente. Lo anterior, con el fin de tomar las medidas necesarias para evitar que los productos ocasionen un riesgo a los consumidores. <p>Causales de eliminación del plantel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si transcurrido el período determinado de una suspensión, el plantel no corrige los No Cumplimientos, detectados en la visita de verificación del MVA o de supervisión del MVO, se mantendrá suspendido por un periodo máximo de seis meses y posterior a esto será eliminado. • Si la pauta de evaluación aplicada es rechazada por el No cumplimiento crítico de los puntos 5.3 o 5.5 de la Pauta de evaluación vigente. • Se encuentra evidencia intencional de adulteración de documentos informados al SAG y/o el Titular del plantel o el MVA faltan a la verdad. • La prueba confirmatoria del Programa de Control de Residuos de Productos Pecuarios del SAG, resulta positiva a sustancias prohibidas o sustancias con efecto anabolizante. Si se registran compras, uso y/o presencia en el plantel de sustancias prohibidas por el Programa. 		
<p>Procedimiento de Eliminación</p>		
<p>Actividad</p>	<p>Responsable</p>	<p>Registro</p>
<p>1 Si la pauta de evaluación es rechazada por incumplimientos menores o mayores, se debe comunicar inmediatamente a la Oficina SAG. La suspensión debe ser ingresada inmediatamente en SIPEC, después de efectuada la visita al plantel.</p>	<p>MVA</p>	<p>Notificación escrita o correo electrónico de comunicación. Pauta MVA rechazada F-PP-IT-052 vigente. Libro de registro de visitas del plantel. Información actualizada en SIPEC.</p>
<p>2 Verificar, mediante una visita oficial, la información contenida en la pauta de evaluación rechazada e ingresada por el MVA a SIPEC.</p>	<p>MVO</p>	<p>Libro de registro de visitas del plantel. Pauta de supervisión aplicada por el MVO F-PP-IT-061 vigente. Información del plantel actualizada, disponible en la Oficina SAG.</p>
<p>3 Si la pauta aplicada por el MVO es rechazada, solicitar la eliminación del plantel al Jefe de Oficina, entregando todos los antecedentes del caso y la Resolución de eliminación para firma del DR. Enviar antecedentes a Dirección Regional para emitir Resolución de eliminación.</p>	<p>MVO, Jefe Oficina y DR</p>	<p>Pauta rechazada por el MVO. Resolución de eliminación, firmada por DR.</p>



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE OVINA

4	Remitir (personalmente o vía correo electrónico) dicho documento al Titular del plantel y su MVA, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, después de emitida la Resolución.	DR, Jefe Oficina y MVO	Envío de Resolución de eliminación firmada por DR. Registro de notificación de envío.
5	Una vez emitida la resolución de eliminación del plantel se debe incorporar inmediatamente la información en SIPEC.	MVO	Información actualizada en SIPEC.
6	Si el plantel desea reincorporarse al Programa PABCO Ovino, debe cumplir los requisitos de ingreso al programa. La reincorporación del plantel solo podrá efectuarse después de 1 año calendario de emitida la Resolución de eliminación para el plantel.	Titular del plantel, MVA y MVO	Ingreso al Programa PABCO.

IV. Retiro voluntario del Programa PABCO Ovino

	Actividad	Responsable	Registro
1	Entregar solicitud de retiro voluntario en Oficina SAG o enviar a través de correo electrónico.	Titular del plantel	Solicitud de retiro voluntario firmada por el titular del plantel o correo electrónico adjuntando la solicitud de retiro firmada Anexo N°5.
2	Suspender inmediatamente del programa PABCO Ovino al plantel mientras se emite la Resolución de retiro voluntario. Emitir Resolución de retiro voluntario del programa PABCO Ovino.	MVO, Jefe Oficina y DR	Resolución de retiro voluntario firmada por el DR.
3	Registrar el retiro voluntario del plantel en el Programa PABCO Ovino en SIPEC, inmediatamente una emitida la resolución.	MVO	Información actualizada en SIPEC.
4	Remitir (personalmente o vía correo electrónico) la Resolución de retiro voluntario al Titular del plantel, en un plazo máximo de 5 días hábiles, después de su emisión.	MVO y Oficina SAG	Registro de envío de Resolución de retiro voluntario al Titular, firmada por el DR.



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE OVINA

ANEXO N° 1: CERTIFICADO MÉDICO VETERINARIO AUTORIZADO

.....de....., de 20.....

Sr.
Jefe Oficina
Servicio Agrícola y Ganadero
De mi consideración:

Yo.....RUT..... informo que
asumo / dejo de asumir (*tachar la acción que no corresponda*), la responsabilidad de ser el
Médico Veterinario Autorizado del plantel:.....

Razón Social:.....

RUP principal

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Especie....., ubicado en.....

Nombre

Firma

Médico Veterinario Autorizado



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE OVINA

ANEXO N° 2: SOLICITUD DE CONVENIO PARA EL INGRESO AL PROGRAMA DE PLANTELES DE ANIMALES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) OVINO.

.....de....., de 20.....

**Sr.
Jefe Oficina
Servicio Agrícola y Ganadero**

De mi consideración:

El plantel:..... RUP: Especie:.....
Ubicado en:..... Comuna:..... Titular del plantel
o su representante ante el SAG:....., RUT:.....
Razón Social:.....
Domicilio:.....
Teléfono de contacto:.....Correo electrónico:.....

SOLICITA A USTED EL INGRESO A (marcar con una X según corresponda):

PABCO Ovino

Anexo Lechero

El plantel identificado, y el SAG de Regional de, Oficina Sectorial SAG de, representado, para estos efectos por el Jefe/a de Oficina Sectorial SAG, Sr(a), Rut....., en el marco del Programa PABCO Ovino, acuerdan y suscriben el siguiente Convenio:

1. El Titular del plantel, se compromete a cumplir las condiciones y requisitos establecidos en los documentos PABCO, "Documento General para Planteles Animales bajo Certificación Oficial (PABCO), especie ovina" y requisitos específicos para la especie, junto con las modificaciones y actualizaciones futuras, que conforman el presente Convenio.
2. Será obligación del Titular del plantel, comunicar de inmediato al SAG cuando no cumpla con alguna de las exigencias establecidas en los documentos del Programa PABCO Ovino.
3. El plantel será sancionado según lo estipulado en el "Documento General para Planteles Animales bajo Certificación Oficial (PABCO), especie ovina", sin perjuicio de las acciones legales que correspondiera aplicar, en el caso de faltas a la legislación sanitaria vigente.



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE OVINA

4. La presente Solicitud de Convenio para ingreso al Programa PABCO Ovino tendrá una duración indefinida, sujeta a las sanciones especificadas en el "Documento General para Planteles Animales Bajo Certificación Oficial (PABCO), especie Ovina".
5. El Titular del plantel, debe aceptar el ingreso del MVA y MVO al plantel, ya sea para verificar o supervisar todas las actividades descritas en los documentos del Programa PABCO Ovino.
6. El Titular del plantel al solicitar el ingreso al Programa PABCO Ovino, acepta la publicación en un listado oficial, que se encontrará en el sitio web del SAG, con los siguientes antecedentes:
 - Razón social responsable ante el SAG.
 - Nombre del plantel.
 - RUP del predio o sector.
 - Dirección o ubicación del plantel.
 - Especie.
 - Dispositivo o método de Identificación Individual Oficial para la especie ovina.
 - Situación actual: vigente, suspendido, eliminado

7. El Titular del plantel además, autoriza al SAG a publicar los datos que se especifican a continuación, en el sitio web del SAG, durante todo el período en que el plantel esté inscrito en el programa PABCO Ovino:

Autorizo a Publicar (marcar con una X según corresponda):

	SI	NO
Dirección correo electrónico		
Teléfono de contacto		

La presente Solicitud de Convenio para ingreso al Programa PABCO Ovino, se firma en dos ejemplares, quedando una copia en el plantel, y otra en la Oficina Sectorial SAG e ingresada a SIPEC.

Nombre Titular del Plantel

Firma Titular del Plantel

Nombre Jefe Oficina SAG

Firma Jefe Oficina SAG



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE OVINA

**ANEXO N° 3: IDENTIFICACIÓN DE PREDIO(S) DEL PLANTEL
PABCO OVINO Y SU MÉTODO DE IDENTIFICACIÓN.**

Nombre del Plantel:.....

Razón Social responsable ante el SAG:

RUT N°:

RUP	Nombre del Sector o Predio	Etapas Productivas	Ubicación (Comuna, Región, Coordenadas X, Y, Huso)	Fecha de Ingreso al convenio

Método de identificación del plantel, que debe ser reconocida por el Servicio

*Describir claramente el método utilizado. Si es necesario, ilustrar el método.



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE OVINA

ANEXO N° 4: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL TITULAR DEL PLANTEL PABCO OVINO

.....de....., de 20.....

Yo.....,

RUT....., domiciliado en.....

Titular del predio.....

Razón Social.....RUP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ubicado en.....

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Ser el responsable de que se administren medicamentos de uso veterinario a los animales de este plantel, bajo Receta o Programa Médico Veterinario.
- Haber leído las condiciones incluidas al pie de esta declaración y aceptar cumplir estas cláusulas.

Condiciones:

1. Llevaré en el plantel registros de uso de medicamentos veterinarios que demuestran los tratamientos aplicados a los animales.
2. Registraré a todos los animales ovinos tratados con 17 Beta estradiol y sus ésteres (fecha y motivo del tratamiento), los cuales serán indicados en el Informe Cadena Alimentaria que determine el Servicio Agrícola y Ganadero.
3. Respetaré los periodos de resguardo de los medicamentos de uso veterinario que utilice en los animales, sin mover los animales tratados fuera del plantel hasta terminar su periodo de resguardo.
4. Administraré a los animales del plantel, sólo medicamentos de uso veterinario registrados o autorizados por Servicio Agrícola y Ganadero.
5. Llevaré en el plantel registros que demuestran el origen de los animales.
6. Comunicaré por escrito al Servicio Agrícola y Ganadero si dejo de ser el Titular del plantel en un plazo máximo de 2 días hábiles.

Nombre Titular del Plantel

Firma Titular del Plantel



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE OVINA

ANEXO N° 5: SOLICITUD DE RETIRO VOLUNTARIO DEL PROGRAMA PABCO OVINO.

.....de....., de 20....

**Sr.
Jefe Oficina
Servicio Agrícola y Ganadero**

De mi consideración:

El plantel: RUP:Especie:.....
Ubicado en: Comuna:..... Razón Social
responsable ante el SAG: RUT:..... Titular
responsable:..... RUT:..... con domicilio:

SOLICITA A USTED EL RETIRO VOLUNTARIO DE (marcar con una X según corresponda):

PABCO Ovino

Anexo Lechero

Justificación de su solicitud de retiro voluntario:

Nombre del Titular del Plantel

Firma del Titular del Plantel



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE OVINA

ANEXO N° 6: NOTIFICACIÓN DE SUSPENSIÓN DEL PROGRAMA PABCO OVINO.

..... de....., de 20.....

Sr. Titular del Plantel.

De mi consideración:

El plantel: RUP:Especie:.....
Ubicado en: Comuna:..... Razón Social
responsable ante el SAG: RUT:..... Titular
responsable:..... RUT:..... con domicilio:

Se encuentra suspendido del Programa PABCO Ovino, por un periodo de:.....,
debido a la(s) siguiente(s) causa(s):

Si transcurrido el tiempo determinado de suspensión, el Titular del plantel no ha dado solución a la(s) causa(s) de dicha sanción, el plantel será eliminado del programa PABCO Ovino.

Nombre Jefe Oficina SAG

Firma Jefe Oficina SAG



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE OVINA

ANEXO N° 7: NOTIFICACIÓN DE ELIMINACIÓN DEL PROGRAMA PABCO OVINO.

.....de....., de 20.....

Sr. Titular del Plantel.

De mi consideración:

El plantel: RUP:Especie:.....
Ubicado en: Comuna:..... Razón Social
responsable ante el SAG: RUT:..... Titular
responsable: RUT:..... con domicilio:

Se encuentra eliminado del Programa PABCO Ovino, por no cumplir los requisitos del Programa.

Justificación de eliminación:

Nombre Jefe Oficina SAG

Firma Jefe Oficina SAG



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE OVINA

**ANEXO N°8
VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE STOCK ANIMALES OVINOS**

La DEA debe realizarse entre el primer manejo de ovinos, que existe al término de las pariciones y el inicio del movimiento de los animales a matadero.

A= Dotación de animales en el predio, según documentos oficiales.	
VARIABLE	VALOR
B= Dotación de animales en el predio, según documentos oficiales, resultado del Anexo N°8 "A" aplicado en la evaluación anterior. <ul style="list-style-type: none">Si es la primera vez que se aplica el Anexo N°8, utilizar como variable "B" el total de animales declarados en la última DEA emitida.	
C= Suma total de ingresos de animales al establecimiento, registrados en los FMA de entrada, desde realizada la última Verificación Documental.	
D= Suma total de animales nacidos en el establecimiento, desde realizada la última Verificación Documental, basándose en los registros del predio.	
E= Suma total de egresos de animales del establecimiento, registrados en los FMA de salida del predio, desde realizada la última Verificación Documental.	
F= Suma total de bajas de animales (muertes, pérdidas), desde realizada la última Verificación Documental, basándose en los registros del predio.	
Dotación de animales, según documentos oficiales: A = (B+C+D)-(E+F)	

Observaciones o hallazgos de la verificación documental de existencia animal

--

Nombre y Firma del MVA/MVO

Fecha de Verificación

--



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE OVINA

ANEXO N° 9 EJEMPLOS DE REGISTROS PREDIALES

Ejemplo 1: Identificación Control de Movimiento Animal.

Cantidad de animales	Fecha de nacimiento o de ingreso al plantel (Indicar RUP)	Categoría del animal	Fecha de egreso o bajas	Causa de egreso o bajas	N° de folio del FMA	RUP de destino.

Ejemplo 2: Registro de Uso de Medicamentos Veterinarios.

Fecha de aplicación	Motivo del tratamiento	Nombre genérico o comercial del medicamento veterinario	Identificación de los animales (individual o lote)	Dosis administrada	Fecha de término de tratamiento	Fecha término del resguardo