



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE BOVINA

| | |
|---------------------|---|
| Objetivos | Proporcionar garantías a nivel predial, para respaldar la certificación de las exportaciones pecuarias a la Unión Europea y mercados de similares exigencias. 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 bovina. |
| Alcance | Se aplica a todos los planteles de animales bovinos, que deseen ingresar en forma voluntaria al Programa PABCO Bovino. |
| Responsables | Titular del Plantel, Médico Veterinario Autorizado y Médico Veterinario Oficial. |

Definiciones y Abreviaturas

| | |
|----------------------------|---|
| DIIO | Dispositivo de Identificación Individual Oficial. |
| 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. |
| Plantel | Establecimiento de producción pecuaria puede estar conformado por uno o varios predios (RUP). |
| RUP | Rol Único Pecuario. |
| SERVICIO | Servicio Agrícola y Ganadero. |
| SIPEC | Sistema de Información Pecuaria. |
| UE | Unión Europea. |
| Titular del Plantel | Es el titular registrado en SIPEC o la persona designada por este |

I. Ingreso del plantel al Programa PABCO Bovino

Consideraciones:

- El predio debe contar con un MVA para la verificación del cumplimiento de los requisitos del programa.
- 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 Bovino.
- El predio debe cumplir con todos los programas pecuarios oficiales obligatorios del Servicio para la especie, y cumplir las normas del programa de trazabilidad y la verificación documental y física del stock de los animales bovinos del plantel. Las verificaciones deben realizarse utilizando el Anexo N° 8 del presente documento. La verificación documental debe realizarse en cada supervisión y la verificación física como mínimo una vez por año calendario. Lo anterior, para verificar que se mantienen todos los animales bovinos registrados en SIPEC.
- Los animales bovinos solo podrán certificarse como PABCO Bovino si:
 - Tienen trazabilidad al nacimiento y completa.
 - Han nacido y permanecido toda su vida en algún predio PABCO Bovino o,
 - Proviene de predios No PABCO y No usuarios de anabólicos, siempre y cuando:
 - Tengan hasta 12 meses de edad al ingreso al plantel PABCO Bovino.
 - Ingresen y permanezcan al menos 6 meses en un plantel PABCO Bovino.

| | 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, mediante la Pauta de Evaluación.</p> <p>Un plantel bovino 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. Todos los predios deben ser registrados en el Anexo N°3.</p> | Titular del plantel y MVA | <p>Libro de registro de visitas del plantel.</p> <p>Pauta de Evaluación PABCO Bovino vigente, aplicada por el MVA.</p> <p>Anexo N° 8 del presente documento con la verificación de stock física de animales y formularios o registros del programa de trazabilidad.</p> <p>Información del predio y los animales actualizada en SIPEC.</p> |
| 2 | <p>Solicitar a la Oficina SAG, la revisión de los documentos de incorporación del plantel al Programa PABCO bovino.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El plantel debe poseer registros de al menos 30 días de antigüedad. • El Convenio debe incorporar todos los predios que lo componen. Cada uno de estos predios, debe poseer un RUP y debe ser registrado en el Anexo N°3, del presente documento) • Cada vez que se incorpore, elimine un predio o se modifique su información, se debe actualizar el Anexo N°3 y junto con esto actualizar la Resolución del Convenio. | Titular de Plantel | <p>“Solicitud Convenio para el Ingreso al Programa PABCO Bovino” con todos los datos y anexos del presente documento necesarios para el Convenio.</p> <p>Pauta de evaluación PABCO Bovino aplicada y aprobada por el MVA.</p> <p>Anexo N° 8 del presente documento con la verificación física de animales y formularios o registros del programa de trazabilidad.</p> |
| 3 | Revisar y analizar la información contenida en los documentos de ingreso para su aprobación. | MVO | 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. |
| 5 | Si la evaluación documental es insatisfactoria , el MVO deberá solicitar información adicional o la corrección de los No Cumplimientos. Para lo anterior, se establecerá un plazo acordado conjuntamente. | MVO | Carta o correo electrónico con solicitud de información adicional. Solicitud de corrección de los incumplimientos (mediante 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 Bovino vigente aplicada por el MVO al Titular del plantel. | MVO | Libro de registro de visitas del plantel. Pauta de supervisión PABCO Bovino, aplicada por MVO, 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 Bovino, en la Oficina SAG. Luego, el Servicio debe incorporar al plantel en el programa PABCO Bovino. | Titular del plantel, MVO, Jefe Oficina y DR | "Solicitud Convenio para el Ingreso al Programa PABCO bovino" con los Anexos N°1 y N°4 del presente documento, firmada por el Jefe Oficina. CORE de tarifa de incorporación al programa PABCO Bovino. 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 No Cumplimientos, se debe rechazar la incorporación del plantel al programa PABCO Bovino. | MVO | Libro de registro de visitas del plantel. Notificación escrita o por correo electrónico informando el rechazo de la Pauta aplicada por el MVO. |
| 9 | Conservar los documentos de ingreso del plantel al programa PABCO Bovino 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. |
| 10 | Adicionalmente, los planteles bovinos, interesados en certificar leche a los mercados de destino que lo 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 Bovino 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, aplicada por el MVA y MVO cuando corresponda. |

II. Mantención del plantel en el Programa PABCO Bovino

| Actividad | Responsable | Registro |
|--|-------------|---|
| Visitar el plantel, para evaluar el cumplimiento de los requisitos del | MVA | Libro de registro de visitas del plantel. |



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE BOVINA

| | | | |
|----------|--|------------------------|--|
| 1 | <p>programa, de acuerdo a la frecuencia establecida para la especie bovina de 1 visita cada 120 días ±10 días, durante el año calendario.</p> <p>Verificar el cumplimiento de la trazabilidad y la verificación documental del stock de sus bovinos en cada evaluación al plantel. Realizar la verificación física del stock de animales, como mínimo una vez por año calendario y debiendo mantener todos los animales bovinos registrados en SIPEC.</p> | | <p>Pauta de evaluación PABCO bovino aplicada por el MVA.</p> <p>Anexo N° 8 del presente documento y formularios o registros del programa de trazabilidad.</p> <p>Información del predio y los animales actualizada en SIPEC.</p> |
| 2 | <p>En caso de aprobar la pauta de evaluación, continuar con el plan de visitas y actividades del programa.</p> | MVA | <p>Pauta de evaluación aplicada y aprobada por el MVA, ingresada SIPEC.</p> <p>Libro de registro de visitas del plantel.</p> |
| 3 | <p>En caso de rechazo de la pauta de evaluación, informar inmediatamente a la Oficina SAG y si corresponde entregar la pauta aplicada en un plazo máximo de 2 días hábiles.</p> | MVA | <p>Pauta de evaluación aplicada y rechazada por el MVA, ingresada SIPEC.</p> <p>Notificación a la Oficina SAG.</p> <p>Libro de registro de visitas del plantel.</p> |
| 4 | <p>Supervisar al MVA y al plantel por Pauta de Supervisión PABCO Bovino, vigente, 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.</p> <p>No obstante, el MVO podrá visitar el plantel cuando estime necesario, con el objeto de supervisar el cumplimiento del Programa PABCO Bovino.</p> | MVO | <p>Libro de registro de visitas del plantel.</p> <p>Pauta de supervisión aplicada por MVO.</p> <p>Información actualizada en SIPEC.</p> |
| 5 | <p>En caso de aprobar la pauta de evaluación, se debe continuar con el plan de visitas de supervisión, según lo programado en la Norma Técnica vigente.</p> | MVO | <p>Libro de registro de visitas del plantel.</p> <p>Información de visitas de supervisión del plantel y al MVA, disponible en Oficina SAG.</p> |
| 6 | <p>En caso de rechazar la pauta de evaluación, se debe proceder con la sanción: suspensión o eliminación, según corresponda.</p> <p>Si en la pauta de supervisión aplicada por el MVO, el MVA es suspendido, se procede seguir las indicaciones definidas en el Reglamento de Terceros Autorizados del Ámbito Pecuario del SAG.</p> | MVO, Jefe Oficina y DR | <p>Notificación de suspensión o</p> <p>Notificación de eliminación y Resolución de eliminación, firmada por el DR.</p> <p>Notificación de Suspensión al MVA.</p> |

| | | | |
|---|---|-----------|---|
| 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. | MVO | Pauta de supervisión aplicada aprobada o rechazada. Correo electrónico adjuntando la pauta de evaluación aplicada. Información del plantel actualizada, disponible en la Oficina SAG. |
| 8 | Si el plantel es suspendido o eliminado se debe ingresar la información inmediatamente en SIPEC. | MVO | Información actualizada en SIPEC. |
| 9 | Los planteles PABCO Bovinos con Anexo Lechero deben ser supervisados por el MVA de acuerdo a la frecuencia mencionada en el punto 1 y por el MVO, de acuerdo a lo indicado en la Norma Técnica vigente DPP. | MVA y MVO | Pauta de evaluación aplicada por MVA y MVO según corresponda. |

Impresa es Copia no Controlada

III. Sanciones del Programa PABCO Bovino

Suspensión del Platel

Consideraciones:

- El plazo de suspensión puede comprender desde 1 mes hasta 6 meses, 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.
- Todos los animales del plantel o predio quedarán en estado No PABCO durante el periodo de suspensión y no podrán ser exportados a la UE.

Causales de Suspensión del plantel:

- El Titular del plantel no solicita al MVA las verificaciones, en la frecuencia establecida en el Programa (1 visita cada 120 días \pm 10 días, durante el año calendario).
- El plantel deja de contar con los servicios de un MVA.
- El plantel no cumple con los programas pecuarios oficiales obligatorios del Servicio para la especie bovina.
- 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).
- Si la Pauta de evaluación es rechazada por incumplimientos críticos de los puntos **3.3, 4.1, 5.2 o 5.11.**

* Cuando la pauta de evaluación sea rechazada por No Cumplimientos críticos, el MVO debe visitar el plantel para verificar y aplicar una nueva Pauta de evaluación.

Procedimiento de Suspensión

| | Actividad | Responsable | Registro |
|----------|---|--------------------|--|
| 1 | Si la pauta de evaluación es rechazada por incumplimientos menores o mayores, debe ser ingresada inmediatamente en SIPEC y comunicada a la Oficina SAG, después de efectuada la visita al plantel. | MVA | Notificación escrita o correo electrónico a Oficina SAG. Libro de registro de visitas del plantel. Información actualizada en SIPEC. |
| 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. |
| 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 | Jefe Oficina y MVO | Notificación de suspensión firmada por Jefe de Oficina. |



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE BOVINA

| | | | |
|----------|--|--------------------------------|---|
| | 5 días hábiles, después de emitida la notificación de suspensión. | | Registro de envío o entrega de la Notificación de suspensión al Titular o MVA. |
| 5 | Incorporar inmediatamente la información de suspensión del plantel en SIPEC. | MVO | Información en SIPEC actualizada. |
| 6 | Para recuperar la condición de plantel PABCO Bovino, el Titular debe solucionar las causas que provocaron los No Cumplimientos y comunicarse con el MVA o la Oficina SAG. El MVO debe verificar el levantamiento de los No cumplimiento y así determinar si el predio, plantel o establecimiento recupera su condición de PABCO Bovino vigente. | 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. |

IV. Eliminación del Plantel

Consideraciones:

- Durante el desarrollo del trámite de eliminación del plantel, la Oficina SAG debe **suspender** del Programa PABCO Bovino al plantel en SIPEC en un plazo no mayor a 24 horas.
- La fecha de suspensión se inicia a partir de la fecha de la emisión de la pauta de evaluación.
- Todos los animales del plantel o predio quedarán en estado No PABCO y el predio será eliminado del programa PABCO Bovino. Los animales no podrán ser exportados.

Causales de eliminación del plantel:

- El plantel no ha sido evaluado por el MVA por más de 260 días.
- 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.
- Sí la pauta de evaluación aplicada es rechazada por incumplimiento crítico del punto **5.6, 5.7, 5.8 o 5.9** de la Pauta de evaluación.
- Se encuentra evidencia intencional de adulteración de documentos informados al SAG y/o Titular del plantel y 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 de sustancias prohibidas por el Programa.
- Si se registran compras, uso y/o presencia de sustancias prohibidas por el Programa.
- Si se confirma el uso y/o presencia de sustancias prohibidas por el Programa o sustancias con efecto anabolizante.

PROCEDIMIENTO DE ELIMINACIÓN

| Actividad | Responsable | Registro |
|-----------|-------------|--|
| | MVA | Notificación escrita o correo electrónico de comunicación. |

| | | | |
|---|--|--------------------------------|---|
| 1 | Si la pauta de evaluación es rechazada por No Cumplimientos críticos , se debe comunicar inmediatamente a la Oficina SAG. La suspensión debe ser ingresada inmediatamente en SIPEC, después de efectuada la visita al plantel. | | Libro de registro de visitas del plantel. Información actualizada en SIPEC. |
| 2 | Verificar, mediante una visita oficial, la información contenida en la pauta de evaluación rechazada e ingresada por el MVA a SIPEC. | MVO | Libro de registro de visitas del plantel. Pauta de evaluación aplicada por el MVO. Información del plantel actualizada, disponible en la Oficina SAG. |
| 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 de DR. Enviar antecedentes a Dirección Regional para emitir resolución de eliminación. | MVO, Jefe Oficina y DR | Pauta rechazada por el MVO. Resolución de eliminación, firmada por DR. |
| 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 | Incorporar inmediatamente la información de eliminación del plantel al SIPEC. | MVO | Información actualizada en SIPEC. |
| 6 | Si el plantel desea reincorporarse al Programa PABCO Bovino, debe cumplir los requisitos de ingreso al programa. La reincorporación del plantel solo podrá efectuarse después de 1 año de emitida la Resolución de eliminación para el plantel. | Titular del plantel, MVA y MVO | Ingreso al Programa PABCO. |



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE BOVINA

V. Retiro voluntario del Programa PABCO bovino

| | 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 del programa PABCO Bovino al plantel mientras se emite la resolución de retiro voluntario. Emitir Resolución de retiro voluntario del programa PABCO Bovino. | MVO, Jefe Oficina y DR | Resolución de retiro voluntario firmada por el DR. |
| 3 | Registrar el retiro voluntario del plantel en el Programa PABCO Bovino en SIPEC, inmediatamente , 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. |

Impresa es Copia no Controlada



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE BOVINA

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

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

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

Nombre

Firma

Médico Veterinario Autorizado

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



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE BOVINA

.....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 Bovino

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 Bovino, 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 específico para Planteles Animales bajo Certificación Oficial (PABCO), especie bovina" 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 Bovino.
3. El plantel será sancionado según lo estipulado en el "Documento específico para Planteles Animales bajo Certificación Oficial (PABCO), especie bovina", sin perjuicio de las acciones legales que correspondiera aplicar, en el caso de faltas a la legislación sanitaria vigente.
4. La presente Solicitud de Convenio para ingreso al Programa PABCO Bovino tendrá una duración indefinida, sujeta a las sanciones especificadas en el "Documento específico para Planteles Animales Bajo Certificación Oficial (PABCO), especie bovina".



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE BOVINA

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 Bovino.
6. El Titular del plantel al solicitar el ingreso al Programa PABCO Bovino, 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.
 - Antecedentes de los Dispositivos de Identificación Individual Oficial (DIIO), solo para animales de la especie bovina.
 - 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 periodo en que el plantel esté inscrito en el programa PABCO Bovino:

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 Bovino, 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

ANEXO N° 3: IDENTIFICACIÓN DE PREDIO(S) DEL PLANTEL PABCO BOVINO.



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE BOVINA

Nombre del Plantal:.....

Razón Social responsable ante el SAG:

RUT N°:

| RUP | Nombre del Predio | Etapa Productiva | Ubicación (Comuna, Región, Coordenadas X, Y, Huso) | Fecha de Ingreso al convenio |
|-----|-------------------|------------------|--|------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

ANEXO N° 4: DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL DEL TITULAR DEL PLANTEL PABCO BOVINO

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

Yo.....,

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

Titular del predio.....





DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE BOVINA

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. No he usado sustancias con efecto anabolizante en la totalidad de los animales actualmente presentes en el plantel.
2. No usaré sustancias con efecto anabolizante en ningún animal del plantel, mientras esté habilitado por el Servicio Agrícola y Ganadero.
3. Llevaré en el plantel registros escritos que demuestran los tratamientos con medicamentos de uso veterinario.
4. Registraré a todos los animales bovinos (DII) tratados con 17 Beta estradiol y sus ésteres en SIPEC, los cuales serán indicados en el Informe Cadena Alimentaria que determine el Servicio Agrícola y Ganadero.
5. Respetaré los períodos de resguardo de los medicamentos de uso veterinario que utilice en los animales.
6. Administraré a los animales del plantel, sólo medicamentos de uso veterinario registrados o autorizados por Servicio Agrícola y Ganadero.
7. Llevaré en el plantel registros escritos y en SIPEC que demuestran el origen de los animales.
8. Comunicaré por escrito al Servicio Agrícola y Ganadero si dejo de ser el Titular del plantel, en un plazo máximo de 2 días hábiles.

PARA CONSTANCIA FIRMÓ ANTE MÍ:

Nombre Titular del Plantel

Firma Titular del Plantel

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

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



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE BOVINA

**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 Bovino

Anexo Lechero

Justificación de su solicitud de retiro voluntario:

| |
|--|
| |
| |
| |

Nombre del Titular del Plantel

Firma del Titular del Plantel

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

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



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE BOVINA

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 Bovino, 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 Bovino.

Nombre Jefe Oficina SAG

Firma Jefe Oficina SAG

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

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



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE BOVINA

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, por no cumplir los requisitos del Programa.

Justificación de eliminación:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

Nombre Jefe Oficina SAG

Firma Jefe Oficina SAG

ANEXO N° 8

A. VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DEL STOCK DE ANIMALES DE PREDIOS PABCO BOVINO



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE BOVINA

Nombre del plantel:

Razón Social:

RUP

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Datos para el ejercicio de verificación documental de la existencia de animales bovinos del establecimiento.

| | |
|---|--------------|
| A= Dotación de animales en el predio, según documentos oficiales. | |
| VARIABLE | VALOR |
| B= Suma total de bovinos declarados en la supervisión anterior. | |
| C = Suma Total de DIIO aplicados registrados en los FIIO. | |
| D= Suma total de animales ingresados al establecimiento registrados en los FMA de entrada. | |
| E= Suma total de animales del establecimiento registrados en los FMA de salida. | |
| F= Suma total de bajas de animales (muertes, pérdidas) registrados en los FIIO y otras salidas. | |
| Dotación de animales según documentos oficiales A= (B+C+D)-(E+F) | |
| Dotación de Animales según SIPEC. Con firma del MVA en todas sus páginas. | |
| % de Desviación [(A - Dotación de Animales según SIPEC) / A x 100]* | |
| * De existir desviación se debe justificar, documentando adecuadamente las razones y tomando las medidas correctivas necesarias para regularizar la situación, en la que puede incluir una verificación física de animales para rectificar la desviación. En caso contrario (no justificar satisfactoriamente), se deberá incorporar en la pauta No Cumple. | |
| Nº total de animales con DIIO del establecimiento actualizado en SIPEC, luego del resultado de la regularización. | |

Observaciones y justificaciones de la desviación presentada.



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE BOVINA

Impresa es Copia no Controlada

Nombre y Firma del MVA/MVO

| |
|--|
| |
| |

Fecha de verificación

| |
|--|
| |
|--|

B. VERIFICACIÓN FÍSICA DEL STOCK DE ANIMALES DE PREDIOS



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE BOVINA

PABCO BOVINO

Nombre del plantel:

Razón Social:

RUP

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

I. CRITERIOS DE LA CONFORMACIÓN DE LA MUESTRA DE VERIFICACIÓN.

El diseño de muestreo establecido para la verificación física del registro de DIIO en el SIPEC, se debe realizar al menos una vez al año calendario, bajo la única alternativa que la Food and Veterinary Office (FVO) de la Unión Europea acepta. Lo anterior consiste en un esquema de verificación basado en un modelo estadístico con un intervalo de confianza del 99% y con menos del 1% de error para poblaciones no homogéneas, patrón que estratifica los establecimientos de acuerdo a su dotación bovina elegible para ser exportados a la Unión Europea en tres segmentos:

1. Establecimientos con 300 o menos bovinos: verificación física del 100% de los animales.
2. Establecimientos con entre 301 y 599 bovinos: verificación física de un mínimo de 300 animales.
3. Establecimientos con 600 o más bovinos: verificación física de un mínimo de 600 bovinos.

II. MEDIOS DE RESPALDOS NECESARIOS PARA LA VERIFICACIÓN REALIZADA

1. Identificación del plantel.
2. Stock total al momento de la verificación: Se deberá imprimir un listado con el total de los animales presentes en el plantel, obtenido desde la base de datos oficial, SIPEC.
3. Identificación del tamaño de la muestra: Escoger el número de animales a muestrear, de acuerdo al rango asignado en el punto I de este documento.
4. Lista con los DIIO chequeados: Listado de animales presente en el establecimiento, indicando con una marca el animal verificado.

Dotación de Animales según SIPEC

| |
|--|
| |
|--|



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE BOVINA

Nº de bovinos en muestra para verificar
DIIO

Corresponde a la muestra del punto "I. Criterios de la Conformación de la Muestra de Verificación", de acuerdo al stock de animales presentes en el predio, obtenido de la base de datos oficial SIPEC.

Nº total de animales con DIIO no conforme
(no existe o no está registrado en SIPEC) en
muestra de verificación.

De existir diferencias, se deben registrar No Cumple en requisito 5.2 de la pauta F-PP-IT_050v03 y posteriormente regularizar cada uno de los DIIO, justificando adecuadamente las razones de lo ocurrido para corregir el no cumplimiento.

Observaciones y justificaciones de la desviación presentada.



DOCUMENTO GENERAL

PLANTELES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE BOVINA

Nombre y Firma del MVA/MVO

| |
|--|
| |
| |

Fecha de verificación

| |
|--|
| |
|--|

Se deberá adjuntar a continuación, el listado de animales presentes en el establecimiento, obtenido de SIPEC, señalando con una marca visible, cada uno de los DIIO verificados de acuerdo a muestra. A este reporte se le deberá agregar la fecha de la verificación, archivando una copia en el plantel PABCO Bovino.

Impresa es Copia no Controlada