



PROCEDIMIENTO

PLANTELES DE ANIMALES TRADICIONALES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL

P-PP-IT-007



MINISTERIO DE AGRICULTURA
SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO



PROCEDIMIENTO

PLANTELES DE ANIMALES TRADICIONALES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL

TABLA DE RESPONSABILIDADES

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboración	Daniela Pérez Correa.	Profesional Industria y Pecuaria. Subdpto. Tecnología	
	Luis Alberto Meza Basso.	Profesional Industria y Pecuaria. Subdpto. Tecnología	
Revisión			
Técnica	Héctor Escobar Candía.	Jefe División Protección Pecuaria (I).	
NCh-ISO 9001	No Aplica.		
Regional y central	<p><i>Este documento fue consultado con las siguientes Direcciones Regionales:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Región de Arica y Parinacota, Región de Tarapacá, Región de Antofagasta, Región de Atacama, Región de Coquimbo, Región de Valparaíso, Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, Región del Maule, Región del Bío-Bío, Región de la Araucanía, Región de Los Lagos, Región de Los Ríos, Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, Región de Magallanes y Antártica Chilena, y Región Metropolitana de Santiago.</i> 		
Jurídica	Pablo Willson Avaria.	Jefe de División Jurídica.	
Aprobación	Víctor Venegas Venegas.	Director Nacional	
Fecha de entrada en vigencia: 1 de diciembre de 2010		Versión: 01	



Índice

1. Objetivos.....	4
2. Alcance.....	4
3. Definiciones y Abreviaturas.....	4
3.1 Definiciones.....	4
3.2 Abreviaturas.....	6
4. Marco Legal, Referencias Normativas y Documentos Relacionados.....	7
5. Responsabilidades.....	8
5.1 Responsabilidades del Titular del Plantel.....	8
5.2 Responsabilidades del Médico Veterinario Acreditado.....	10
5.3 Responsabilidades del Médico Veterinario Oficial SAG.....	12
6. Descripción de Actividades.....	12
6.1 Ingreso al Programa PABCO.....	12
6.2 Mantención en el Programa PABCO.....	15
6.3 Retiro Voluntario del Programa PABCO.....	16
6.4 Sanciones del Programa PABCO.....	16
7. Diagrama de Flujo.....	20
8. Indicadores de Desempeño.....	20
9. Formularios.....	20
10. Anexos.....	20
11. Control de Cambios.....	20

PLANTELES DE ANIMALES TRADICIONALES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL

1. Objetivos.

Describir las actividades para el ingreso y mantención de los planteles en el Programa de Planteles de Animales Bajo Certificación Oficial, PABCO.

Definir la información de los planteles que debe estar disponible para la Trazabilidad en la Cadena Alimentaria.

El Programa PABCO permite proporcionar garantías a nivel de producción animal para respaldar la certificación de productos aptos para consumo humano, exigidos por la Normativa Nacional y los Servicios Oficiales de los países de destino de las exportaciones.

2. Alcance.

Este documento se aplica a todos los planteles de animales que deseen ingresar en forma voluntaria al Programa PABCO, o que deban ingresar cuando el SAG a través de la División de Protección Pecuaria así lo determine.

3. Definiciones y Abreviaturas.

3.1 Definiciones.

Bioseguridad: conjunto de medidas de manejo, sanitarias y profilácticas, cuyo objetivo es prevenir o evitar el ingreso y salida de agentes infectocontagiosos a los planteles.

Carpeta del Plantel: archivador que debe ser mantenido en la oficina SAG con toda la documentación de un plantel PABCO, y que sirve como respaldo a la información ingresada al Sistema de Información Pecuaria (SIPEC).

Dispositivo de Identificación: corresponde a sistemas de identificación individual o grupal definidos por el Programa Oficial de Trazabilidad Sanitaria Animal del SAG.

Documentos PABCO: corresponden al Procedimiento P-PP-IT-007 y a los Instructivos específicos para la especie con sus Formularios de Pautas de Evaluación respectivas.

Elaboradora o fábrica de alimentos para autoconsumo: establecimiento donde se producen alimentos balanceados o suplementos alimenticios a través de métodos meramente mecánicos, o bien con procesos más tecnificados y que son destinados a la alimentación de bovinos del propio PABCO.

Encargado del Plantel o Sector: persona designada por el titular del plantel como ejecutor de las medidas de manejo del plantel o sector.

Ficha Técnica de Medicamentos de Uso Veterinario: documento que describe un medicamento de uso veterinario registrado, el cual consigna la siguiente información:

PLANTELES DE ANIMALES TRADICIONALES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL

nombre genérico, nombre comercial, número de registro SAG, laboratorio productor, empresa importadora y distribuidora, tipo de producto, composición, indicaciones, dosificación, contraindicación, período de resguardo, presentación, especies de destino y temperatura de almacenamiento.

Filtro Sanitario: corresponde a todas aquellas barreras de bioseguridad cuyo objetivo es impedir o disminuir el riesgo de ingreso y/o salida de algún agente infectocontagioso a través de las personas, vehículos, equipos u otros.

Insumos para la Alimentación Animal: todo ingrediente animal, vegetal y mineral, suplemento, alimento completo y aditivo destinado a la alimentación animal vía oral.

Libro de Visitas: libro foliado en el que se debe registrar y firmar las visitas realizadas por el Médico Veterinario Oficial y el Médico Veterinario Acreditado, al predio o sector.

Medicamento de Uso Veterinario: producto farmacéutico de uso exclusivamente veterinario, según normativa vigente.

Médico Veterinario Acreditado: profesional de ejercicio privado, acreditado por el SAG de acuerdo a las normas vigentes.

Médico Veterinario Oficial: médico veterinario que pertenece al SAG.

Oficina SAG: oficina SAG sectorial que corresponde a la unidad operativa territorial en cuya jurisdicción se ubica el plantel y donde ejerce las funciones el MVO.

Planta Faenadora: establecimiento donde se beneficia y faenan animales destinados a la alimentación humana.

Programa Médico Veterinario: prescripción realizada y firmada por el médico veterinario que autoriza tratamientos preventivos o terapéuticos que se prolongan en el tiempo, o corresponden a patologías comunes y reiterativas; debe incluir nombre genérico o comercial del producto, forma farmacéutica, forma de empleo, dosis, vía de administración, duración del tratamiento, período de resguardo del producto, y fecha en que se realiza la prescripción. El Programa, así como cada uno de los tratamientos descritos, debe estar debidamente justificado.

Programa Planteles de Animales Bajo Certificación Oficial (PABCO): corresponde a un grupo de animales de una misma especie, con un mismo sistema productivo y administrativo, y que se encuentran en una o más unidades físicas territoriales denominadas predios o sectores, conformando un plantel. Este plantel puede estar constituido por una o más personas naturales o jurídicas, pero sólo una de ellas debe ser responsable del PABCO ante el SAG, como el titular del plantel.

Receta Médico Veterinaria: prescripción realizada y firmada por el Médico Veterinario que autoriza tratamientos preventivos o terapéuticos, e incluye nombre genérico o comercial del producto, forma farmacéutica, forma de empleo, dosis, vía de

PLANTELES DE ANIMALES TRADICIONALES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL

administración, duración del tratamiento, período de resguardo del producto, y fecha en que se realiza la prescripción.

Rol Único Pecuario: corresponde a la identificación obligatoria para cada establecimiento pecuario, es un número único de 9 dígitos que identifica la región, provincia, comuna y el número correlativo comunal, de acuerdo a la siguiente estructura:

Región		Prov.	Comuna		Correlativo			
0	0	0	0	0	0	0	0	0

Sistema de Información Pecuaria: corresponde a un sistema de información de carácter nacional, en el cual se ingresan y administran los datos y antecedentes de los Programas de la División de Protección Pecuaria.

Solicitud-Convenio PABCO: documento oficial que formaliza el interés de ingresar al Programa PABCO, y el compromiso del titular del plantel, de aceptar las exigencias establecidas en el Programa PABCO.

Titular del plantel: toda persona natural o jurídica responsable del PABCO, por lo tanto, del manejo de los animales que se encuentran en él.

3.2 Abreviaturas.

FMA: Formulario de Movimiento Animal.

I-PP-IT-016: Instructivo Planteles de Animales Bovinos Bajo Certificación Oficial.

I-PP-IT-017: Instructivo Anexo Lechero de Planteles Animales Bajo Certificación Oficial.

I-PP-IT-018: Instructivo Planteles de Animales Ovinos Bajo Certificación Oficial.

I-PP-IT-019: Instructivo Planteles de Animales Porcinos Bajo Certificación Oficial.

I-PP-IT-020: Instructivo Planteles de Aves de Corral Bajo Certificación Oficial.

I-PP-IT-021: Instructivo Planteles de Animales Caprinos Bajo Certificación Oficial.

MV: Médico Veterinario.

MVA: Médico Veterinario Acreditado.

MVO: Médico Veterinario Oficial.

PABCO: Planteles de Animales Bajo Certificación Oficial.



PROCEDIMIENTO

PLANTELES DE ANIMALES TRADICIONALES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL

P-PP-IT-007: Procedimiento Planteles de Animales Tradicionales Bajo Certificación Oficial.

RUP: Rol Único Pecuario.

SAG: Servicio Agrícola y Ganadero.

SIPEC: Sistema de Información Pecuaria.

UE: Unión Europea.

4. Marco Legal, Referencias Normativas y Documentos Relacionados.

- Decreto Supremo N° 307 de 1979. Aprueba el Reglamento de Alimentos para Animales. Incluye las modificaciones introducidas por el Decreto N° 79 de 2005, del MINAGRI.
- Decreto Supremo N° 25 de 2005. Reglamento de Productos Farmacéuticos de Uso Exclusivamente Veterinario.
- Resolución Exenta N° 3.673 de 1998, que Crea el Proyecto de Control de Residuos en productos pecuarios de exportación.
- Resolución Exenta N° 3.179 de 2002, que Delega en el Jefe de la División de Protección Pecuaria aprobar y comunicar los manuales PABCO; en los Directores Regionales del SAG aprobar la inscripción de productores incorporados a PABCO así como su eliminación del registro y, en los Jefes de Oficina, la facultad de suscribir los convenios PABCO”.
- Resolución Exenta N° 2.592 de 2003, que Establece Requisitos para la Inspección y Certificación Sanitaria de Exportación de Productos y Subproductos comestibles de origen animal.
- Resolución Exenta N° 5.578 de 2004, que Aprueba el Reglamento Específico para la Acreditación de Terceros en el Área Pecuaria.
- Resolución Exenta N° 3.423 de 2008, que Establece el Programa Oficial de Trazabilidad Sanitaria Animal y deroga la Resolución Exenta N° 2.862 de 2006, que crea Programa Oficial de Trazabilidad Sanitaria.
- Resolución Exenta N° 417 de 2010, que Deroga Resolución Exenta N° 2.469 de 2004, y Fija Estándares por la Inspección a Planteles de Especies de Animales Bajo Certificación Sanitaria Oficial (PABCO).

PLANTELES DE ANIMALES TRADICIONALES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL

- Resolución Exenta Nº 6.976 de 2010, que Actualiza Programa de Planteles de Animales Bajo Certificación Oficial PABCO y Deroga Resoluciones que indica.

5. Responsabilidades.

El Programa PABCO implica asumir responsabilidades por parte del:

- Titular del Plantel.
- Médico Veterinario Acreditado.
- Médico Veterinario Oficial.

Se detallan a continuación, las responsabilidades que adquiere cada uno de ellos.

5.1 Responsabilidades del Titular del Plantel.

Las responsabilidades que asume el titular del plantel son las siguientes:

- Cumplir con los requerimientos exigidos en el presente Procedimiento P-PP-IT-007 e Instructivo específico para la especie, junto con las modificaciones y actualizaciones que pudiesen tener en el futuro.
- Crear y completar los registros definidos en el Instructivo específico para la especie, éstos deben estar disponibles para el MVO y MVA, de manera que puedan ser auditables y verificables.
- Solicitar al MVA las verificaciones que debe realizar al plantel para la mantención de éste en el Programa PABCO, en la frecuencia establecida según Instructivo específico para la especie, independiente de las visitas específicas que requieran de sus funciones.
- Estar presente, o quien él designe, en las verificaciones del MVA y en las supervisiones del MVO.
- Cubrir los costos correspondientes a las actividades descritas en el presente Procedimiento P-PP-IT-007 e Instructivo específico para la especie.
- Informar en la Oficina SAG, cualquier cambio en los antecedentes entregados durante el procedimiento de ingreso.
- Comunicar a la Oficina SAG, cuando exista algún incumplimiento de las exigencias estipuladas en el presente Procedimiento P-PP-IT-007 e Instructivo específico para la especie. Cuando correspondan a exigencias clasificadas como Críticas en la Pauta de Evaluación, debe comunicarlas en un plazo no superior a 48 horas.

PLANTELES DE ANIMALES TRADICIONALES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL

- h. Informar a la Oficina SAG, cuando cambie o se incorpore un nuevo MVA al plantel, en forma permanente o por un período de tiempo determinado, a través del Certificado Médico Veterinario Acreditado (Anexo N° 1). Esta información debe estar actualizada en la carpeta del plantel y en la Oficina SAG correspondiente.
- i. Entregar anualmente en la oficina SAG el Formulario de Declaración de Existencia de Animales, con el alcance definido en el Instructivo de cada especie, actualizado al día 30 de junio de cada año, con plazo hasta el último día hábil del mes de julio, correspondiente al Programa Oficial de Trazabilidad Sanitaria Animal, disponible en www.sag.cl.
- j. Autorizar sólo aquellos tratamientos a los animales del plantel, que sean prescritos por un Médico Veterinario.
- k. Respetar los periodos de reguardo o carencia de los medicamentos veterinarios administrados a los animales del plantel.
- l. Autorizar la salida de los animales a través de la documentación correspondiente, detallada en el Instructivo específico para la especie y en el Programa Oficial de Trazabilidad Sanitaria Animal, esta función podrá ser delegada al encargado del plantel o sector.
- m. No utilizar en los animales del plantel ni mantener en el plantel, medicamentos de uso veterinarios e insumos para la alimentación animal, que no cumplan la normativa vigente nacional.
- n. No utilizar en los animales del plantel ni mantener en el plantel (o con el alcance definido en el Instructivo específico para la especie), medicamentos de uso veterinario e insumos para la alimentación animal, que no cumplan los requisitos vigentes del país o mercado de destino al cual estén exportando sus productos y/o subproductos.
- o. Cumplir con las acciones de carácter oficial de los programas obligatorios de vigilancia, control y erradicación de enfermedades para la especie, ya sean de nivel nacional o regional.
- p. Cumplir con los programas vigentes que determine el SAG o aquellos que pudiesen ser exigidos por los Servicios Oficiales de los países de destino de las exportaciones, para respaldar la certificación de productos aptos para consumo humano (ejemplo Programa de Trazabilidad, Salmonella u otros).
- q. Cumplir con los programas específicos que pudiesen ser exigidos por los Servicios Oficiales de los países de destino de las exportaciones, para la certificación voluntaria de productos con algún atributo especial (ejemplo Carne Calidad Superior, Bovinos de edad igual e inferior a 12 meses u otros).
- r. Comunicar inmediatamente a la Oficina SAG y al MVA, la sospecha de enfermedades endémicas o exóticas de denuncia obligatoria establecidas por el SAG, de acuerdo a lo

PLANTELES DE ANIMALES TRADICIONALES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL

establecido en el Manual de Procedimientos de Atención de Denuncias en eventos sanitarios animales del SAG, incluyendo parámetros de alta mortalidad y morbilidad, síndrome neurológico, respiratorio y nervioso. Además, de intoxicaciones de origen alimentario.

- s. Comunicar a la Oficina SAG y al MVA, cuando ocurra un cambio fuera de los parámetros bioproductivos normales del plantel, en caso de sospechas de enfermedades de denuncia obligatoria establecidas por el SAG, o intoxicaciones de origen alimentario.
- t. Comunicar a la Oficina SAG y al MVA, el cambio de la condición sanitaria del plantel, respecto a las enfermedades que estén bajo un Programa de Control Oficial.
- u. Mantenerse informado respecto a los diagnósticos confirmados de las enfermedades detectadas en sus animales, a nivel de planta faenadora y laboratorio, y tomar las medidas necesarias cuando corresponda.
- v. Aceptar y coordinar los muestreos oficiales y aquellos que pudiesen ser exigidos por algún país de destino.

5.2 Responsabilidades del Médico Veterinario Acreditado.

Las responsabilidades que asume el MVA son las siguientes:

- a. Cumplir con el Reglamento Específico para la Acreditación de Terceros en el Área Pecuaria, disponible en www.sag.cl.
- b. Verificar el cumplimiento del plantel a las exigencias establecidas en el Programa PABCO mediante el Formulario Pauta de Evaluación correspondiente, en la frecuencia establecida según Instructivo específico para la especie, independiente de las visitas específicas que requieran de sus funciones.
- c. Registrar y firmar las verificaciones al plantel en el libro de visitas específico para este objetivo.
- d. Comunicar a la Oficina SAG, cuando exista algún incumplimiento de las exigencias estipuladas en el presente Procedimiento P-PP-IT-007 e Instructivo específico para la especie. Cuando correspondan a exigencias clasificadas como Críticas en la Pauta de Evaluación, debe comunicarlas en un plazo no superior a 48 horas.
- e. Enviar a la Oficina SAG copia del Formulario Pauta de Evaluación, cada vez que se cursen, en el plazo y forma establecida.

PLANTELES DE ANIMALES TRADICIONALES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL

- f. Informar a la Oficina SAG cuando comience a ejercer o deje de ejercer como MVA del plantel, en forma permanente o por un período de tiempo determinado, a través del Certificado de Médico Veterinario Acreditado (Anexo N°1).
- g. Comunicar inmediatamente a la Oficina SAG y al MVO, la sospecha de enfermedades endémicas o exóticas de denuncia obligatoria establecidas por el SAG, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos de Atención de Denuncias en eventos sanitarios animales de del SAG, incluyendo parámetros de alta mortalidad y morbilidad, síndrome neurológico, respiratorio y nervioso. Además de intoxicaciones de origen alimentario.
- h. Comunicar inmediatamente a la Oficina SAG, cuando ocurra un cambio fuera de los parámetros bioproductivos normales del plantel, en caso de sospechas de enfermedades de denuncia obligatoria establecidas por el SAG, o intoxicaciones de origen alimentario.
- i. Comunicar a la Oficina SAG, cuando el plantel no cumpla con las acciones de carácter oficial de los programas obligatorios de vigilancia, control y erradicación de enfermedades para la especie, ya sean de nivel nacional o regional.
- j. Comunicar a la Oficina SAG, cuando el plantel no cumpla con los programas vigentes que determine el SAG o aquellos que pudiesen ser exigidos por los Servicios Oficiales de los países de destino de las exportaciones, para respaldar la certificación de productos aptos para consumo humano (ejemplo Programa de Trazabilidad, Salmonella u otros).
- k. Garantizar el cumplimiento de los programas específicos que pudiesen ser exigidos por los Servicios Oficiales de los países de destino de las exportaciones, para la certificación voluntaria de productos con algún atributo especial (ejemplo Carne Calidad Superior, Bovinos de edad igual e inferior a 12 meses u otros).
- l. Ser el responsable de realizar o coordinar la ejecución de los muestreos de los programas obligatorios de vigilancia, control y erradicación de enfermedades para la especie, ya sean de nivel nacional o regional.
- m. Si se desempeña además como MV asesor del plantel, debe prescribir a través de una receta o programa médico veterinario, según corresponda, todos los tratamientos indicados a los animales del plantel.
- n. Si se desempeña además como MV asesor del plantel, no podrá prescribir medicamentos de uso veterinario por cualquier vía de administración (incluida la alimentación), ni formular dietas con insumos destinados a la alimentación animal, que estén prohibidos por la normativa nacional vigente y de los requisitos vigentes de los países de destino de las exportaciones.

5.3 Responsabilidades del Médico Veterinario Oficial SAG.

Las responsabilidades que asume el MVO son las siguientes:

- a. Supervisar el cumplimiento de las exigencias establecidas en el presente Procedimiento P-PP-IT-007 e Instructivo específico para la especie, a través de las verificaciones que realiza el MVA al plantel, mediante el Formulario Pauta de Evaluación.
- b. Supervisar el cumplimiento de las responsabilidades del MVA definidas en el presente Procedimiento P-PP-IT-007 e Instructivo específico para la especie.

6. Descripción de Actividades.

El Programa PABCO consta de una serie de actividades y requisitos que permiten el ingreso y mantención del plantel en el Programa. Además, se incorporan en este Manual los procedimientos y causas que determinan las sanciones al plantel y al MVA.

Las actividades descritas en el Programa, también pueden realizarse a través del acceso web al Sistema de Información Pecuaria del SAG.

En el caso de la región de Magallanes, debido a sus particulares características de distancia y de disponibilidad de MVA, el titular del plantel puede en el caso de no contar con un MVA, solicitar al SAG que realice las actividades propias del Programa a través del MVO, previa cancelación del servicio según la normativa tarifaria vigente.

6.1 Ingreso al Programa PABCO.

Para poder ingresar al Programa PABCO, los planteles deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Cumplir todas las exigencias establecidas en el presente Procedimiento P-PP-IT-007 e Instructivo específico para la especie. Todos los documentos del Programa PABCO, se encuentran disponibles en www.sag.cl.
- b. Contar con al menos 30 días de antigüedad de registros solicitados en el presente Procedimiento P-PP-IT-007 e Instructivo específico para la especie.
- c. Contar con los servicios profesionales de al menos un MVA para que realice la verificación del plantel, a través del Formulario Pauta de Evaluación específico para la especie.
- d. Cada plantel que postule al Programa PABCO debe incorporar todos los predios o sectores que lo componen. Cada uno de estos predios o sectores, debe poseer un Rol Único Pecuario (RUP).

PLANTELES DE ANIMALES TRADICIONALES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL

e. Pagar la tarifa de ingreso al Programa PABCO, según lo establecido en la normativa tarifaria vigente. Dicho pago podrá ser realizado en cualquier Oficina SAG que cuente con caja receptora.

Para realizar el procedimiento de ingreso al Programa PABCO, el titular del plantel debe presentarse en la Oficina SAG con los siguientes documentos:

- Solicitud-Convenio (Anexo N°2) para el ingreso al Programa PABCO, debidamente completado. Sólo en el caso que corresponda, según lo definido en cada Instructivo específico para la especie, se debe identificar los predios o sectores que componen el plantel (Anexo N°3).
- Documento (original o copia) que acredite la relación jurídica del titular del plantel con el plantel. Para tal efecto debe presentar:
 - Representante Legal: escritura pública o documento que acredite su personería.
 - Propietario: título de dominio o certificado de dominio vigente.
 - Arrendatario: contrato de arriendo.
 - Otro.
- Formulario de Declaración Anual de Existencias de Animales de cada predio o sector que compone el plantel.
- Declaración Jurada Notarial de no uso de sustancias con efecto anabolizante (Anexo N°4). La obligatoriedad de esta declaración se encuentra definida en el Instructivo específico para la especie.
- Plano del plantel con la ubicación de cada uno de sus predios o sectores.
- Croquis de los predios o sectores que componen el plantel, indicando la ubicación geográfica y sus límites, considerando la actividad productiva de terrenos colindantes.
- Certificado Médico Veterinario Acreditado (Anexo N°1).
- Resolución de Acreditación del (los) Médico(s) Veterinario(s).
- Pauta de Evaluación aprobada por el MVA para ingresar el plantel al Programa PABCO.
- Comprobante de recaudación correspondiente al pago realizado por concepto de tarifa de ingreso del plantel al Programa PABCO.

Una vez entregados estos documentos en la Oficina SAG, se programa una inspección al plantel acordada entre el titular o quien él designe, el MVO y el MVA, en un plazo no

PLANTELES DE ANIMALES TRADICIONALES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL

superior a diez días hábiles después de haber presentado la Solicitud-Convenio y todos los antecedentes requeridos.

En esta inspección, el MVO confirma en terreno el cumplimiento de las exigencias establecidas en el presente Procedimiento P-PP-IT-007 e Instructivo específico para la especie, mediante la Pauta de Evaluación correspondiente.

Si el plantel es rechazado en la evaluación oficial, el MVO debe dejar por escrito las deficiencias encontradas en la Pauta de Evaluación correspondiente. El plantel debe tomar las medidas necesarias para corregir las deficiencias encontradas en el plazo acordado con el MVO, para posteriormente coordinar una visita de verificación del cumplimiento de dichas faltas.

La Pauta de Evaluación utilizada para la evaluación en terreno, es archivada en la carpeta del plantel presente en la Oficina SAG. El titular del plantel debe solicitar a la Oficina SAG copia de este documento.

Una vez aprobada la Pauta de Evaluación, y todos los documentos antes mencionados, el Jefe de Oficina SAG firma la Solicitud-Convenio.

Finalmente, el Director Regional firma la Resolución correspondiente, incorporando al plantel en el Programa PABCO en un plazo no superior a diez días hábiles de presentada y aprobada toda la documentación.

Todos los antecedentes del plantel solicitados para el ingreso al Programa, deben ser mantenidos en la carpeta del plantel, en la Oficina SAG y en el Sistema de Información Pecuaria (SIPEC).

El titular del plantel al solicitar el ingreso de su plantel a PABCO, acepta la publicación de los siguientes antecedentes, en un listado oficial que se encuentra en el sitio web del SAG, www.sag.cl:

- Razón social responsable ante el SAG.
- Nombre del plantel.
- RUP del predio o sector.
- Dirección o ubicación del plantel.
- Especie animal.
- Nivel de PABCO, si corresponde
- Antecedentes de los Dispositivos de Identificación Individual Oficial (DIIO).
- Situación actual: vigente, suspendido, eliminado.

Un Plantel Animal Bajo Certificación Oficial puede de manera voluntaria, identificarse externamente mediante un cartel, según las especificaciones detalladas en el Instructivo específico para la especie.

PLANTELES DE ANIMALES TRADICIONALES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL

6.2 Mantención en el Programa PABCO.

Para mantenerse en el Programa PABCO, los planteles deben cumplir en el tiempo con las exigencias descritas en el presente Procedimiento P-PP-IT-007 e Instructivo específico para la especie, verificadas por el MVA a través del Formulario Pauta de Evaluación en la frecuencia establecida en el Instructivo.

Las actividades que involucra el proceso de mantención son:

- a. El MVA debe cursar la Pauta de Evaluación correspondiente, en la frecuencia definida en el Instructivo específico para cada especie. La Pauta de Evaluación cursada por el MVA para ingresar al Programa PABCO es válida como Pauta de Evaluación de mantención en el cual el plantel hizo el ingreso.
- b. El MVA debe registrar y firmar todas las visitas de verificación al plantel, en el libro de visitas específicos para este objetivo.
- c. El MVA debe enviar a la Oficina SAG una copia de la Pauta de Evaluación, en un plazo no superior a diez días hábiles para las pautas aprobadas y de cinco días hábiles para las pautas rechazadas. Para la Pauta de Evaluación que posea un no cumplimiento de una exigencia Crítica, debe comunicarlo en un plazo no superior a 48 horas.
- d. El titular del plantel debe solicitar copia de la Pauta de Evaluación cursada, la que debe mantener durante el periodo establecido.
- e. En el caso que el MVO reciba una Pauta de Evaluación rechazada cursada por el MVA, se debe proceder según lo establecido en el punto 6.4.1 de Sanciones al plantel y lo señalado en el Instructivo específico para la especie.
- f. El MVO y el MVA pueden realizar inspecciones al plantel para supervisar o verificar, según corresponda, el cumplimiento de las exigencias establecidas, mediante el Formulario Pautas de Evaluación correspondiente, también pueden realizar visitas para hacer el seguimiento de los no cumplimientos detectados, ante sospecha de enfermedades de denuncia obligatoria, o cuando lo estimen necesario. Las visitas del MVO pueden ser coordinadas previamente con el MVA y deben quedar registradas en el libro de visitas.
- g. El titular del plantel debe entregar anualmente en la Oficina SAG, el Formulario de Declaración de Existencia de Animales, actualizado al día 30 de junio de cada año, con plazo hasta el último día hábil del mes de julio, correspondiente al Programa Oficial de Trazabilidad Sanitaria Animal, disponible en www.sag.cl.

PLANTELES DE ANIMALES TRADICIONALES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL

6.3 Retiro Voluntario del Programa PABCO.

El titular del plantel puede solicitar en la Oficina SAG el retiro voluntario del Programa PABCO. Este requerimiento debe ser realizado a través de la Solicitud de Retiro Voluntario (Anexo N°5), indicando las opciones que correspondan.

La Dirección Regional debe emitir una Resolución formalizando la solicitud de retiro voluntario, y los motivos de ésta. El titular debe solicitar copia de dicha Resolución.

6.4 Sanciones del Programa PABCO.

Las sanciones del Programa PABCO son aplicadas por el SAG, e involucran acciones sobre el Plantel y el MVA.

6.4.1 Sanciones al Plantel.

El SAG puede suspender o eliminar al plantel del Programa PABCO, si no cumple con los requerimientos exigidos en el presente Procedimiento P-PP-IT-007 y/o Instructivo específico para la especie.

En el caso de las suspensiones, estas además de estar definidas en el presente manual, podrían tener algún alcance definido en el Instructivo específico de cada especie.

6.4.1.1 Suspensión del Plantel.

La suspensión es un tipo de sanción mediante la cual el plantel PABCO, durante un tiempo determinado, no puede certificar sus animales para aquellos destinos que se requiera.

La Oficina SAG debe informar la suspensión aplicada al titular del plantel, en un plazo no superior a cinco días hábiles, a través de una Notificación de Suspensión, firmada por el Jefe de Oficina SAG correspondiente (Anexo N°6). Esta notificación se debe efectuar al titular del plantel y al MVA, ya sea personalmente o escaneada a través de correo electrónico. En el caso, que el MVO no pueda comunicar al titular del plantel, también es válido entregar esta notificación a través del MVA.

Al mismo tiempo, se debe suspender al plantel en SIPEC de manera inmediata.

La Oficina SAG debe enviar copia de dicha Notificación a la Dirección Regional.

Si transcurridos seis meses desde el inicio de la suspensión, el titular del plantel no ha solucionado las causas que la provocaron, el plantel será eliminado del Programa PABCO, según el procedimiento de eliminación.

PLANTELES DE ANIMALES TRADICIONALES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL

El plantel es suspendido de PABCO, en las siguientes situaciones:

- **Cuando el titular del plantel no cumpla con solicitar al MVA, las verificaciones del plantel en la frecuencia establecida en el Instructivo específico para la especie.**

En este caso, la suspensión comienza vencido el plazo de presentación de la Pauta de Evaluación específico de cada especie, y dura hasta que la Pauta de Evaluación de mantención sea entregada en la Oficina SAG.

- **Cuando el plantel deje de contar con los servicios profesionales de un MVA.**

En este caso, la suspensión comienza desde la notificación de renuncia del MVA en la Oficina SAG, y dura hasta que asuma un nuevo MVA en el plantel.

- **Cuando el plantel no cumpla con las acciones de carácter oficial de los programas obligatorios de vigilancia, control y erradicación de enfermedades para la especie, ya sean de nivel nacional o regional.**

En este caso, la suspensión se mantendrá durante el tiempo que el plantel no cumpla con las acciones de carácter oficial definidas en el punto anterior.

- **Cuando el plantel no cumpla con los programas vigentes que determine el SAG o aquellos que pudiesen ser exigidos por los Servicios Oficiales de los países de destino de las exportaciones, para respaldar la certificación de productos aptos para consumo humano.**

En este caso, la suspensión se mantendrá durante el tiempo que el plantel no cumpla con las exigencias de carácter oficial definidas en el punto anterior.

- **Cuando la Pauta de Evaluación específica para la especie o rubro cursada por el MVO o MVA sea rechazada por No Cumplimientos Menores (con el alcance definido en el instructivo específico).**

Para este caso, la suspensión se mantiene hasta que el MVA envíe una nueva Pauta de Evaluación aprobada.

Para todas estas situaciones descritas anteriormente, el procedimiento de suspensión no requiere necesariamente de una visita del MVO al plantel, para verificar la situación a través de una nueva Pauta de Evaluación.

- **Cuando la Pauta de Evaluación específica para la especie o rubro cursada por el MVO o MVA sea rechazada por No Cumplimientos Mayores (con el alcance definido en el instructivo específico).**

PLANTELES DE ANIMALES TRADICIONALES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL

Para esta situación en particular, el procedimiento de suspensión requiere necesariamente de una visita del MVO al plantel para verificar la situación a través de una nueva Pauta de Evaluación. En este caso, el periodo de suspensión es determinado por el Jefe de Oficina SAG, que podrá durar desde un día hasta seis meses. Transcurrido este periodo, la suspensión se levantará una vez que el MVA envíe una nueva Pauta de Evaluación aprobada a la Oficina Sectorial.

- **Cuando la Pauta de Evaluación específica para la especie o rubro cursada por un MVO o MVA sea rechazada por No Cumplimientos Críticos (con el alcance definido en el instructivo específico).**

Para esta situación en particular, el procedimiento de suspensión requiere necesariamente de una visita del MVO al plantel para verificar la situación a través de una nueva Pauta de Evaluación.

- **Cuando en la prueba confirmatoria del Programa Control de Residuos se detecten sustancias terapéuticas o contaminantes con límites superiores a los límites de acción (LA) (en las especies aves de corral y porcino alcance definido en el instructivo específico).**

Para esta situación en particular, el procedimiento de suspensión no requiere necesariamente de una visita del MVO al plantel para verificar la situación a través de una nueva pauta. En este caso, el periodo de suspensión es determinado por el Jefe de Oficina SAG, que podrá durar desde un día hasta seis meses.

6.4.1.2 Eliminación del Plantel.

La eliminación es un tipo de sanción por la cual el plantel deja de pertenecer al Programa PABCO, lo que significa que queda imposibilitado de certificar sus animales para aquellos destinos que se requiera.

Este proceso se realiza a través de una Resolución de la Dirección Regional, en la que se determina el tiempo que el plantel no puede volver a solicitar el ingreso al Programa PABCO, que podrá tener una duración de 6 meses hasta un año, sin perjuicio de las acciones legales que correspondiera aplicar. Una vez transcurrido este tiempo, el plantel debe cumplir nuevamente con todo el proceso de ingreso descrito en el presente Procedimiento P-PP-IT-007.

La Dirección Regional debe enviar copia de la Resolución de Eliminación al Encargado Regional Pecuario y a la Oficina SAG correspondiente. El Encargado Regional Pecuario debe asegurar que esta información quede ingresada a SIPEC.

La Oficina SAG debe informar la eliminación al titular del plantel, a través de la entrega de la Resolución Regional, en un plazo no superior a diez días hábiles, a contar de la fecha de emisión de la Resolución. No obstante, mientras se desarrolla el proceso de

PLANTELES DE ANIMALES TRADICIONALES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL

eliminación, la Oficina SAG debe suspender al plantel mediante el procedimiento establecido en el punto de suspensión. La notificación de suspensión y la Resolución de eliminación se deben informar al titular del plantel y al MVA, ya sea, personalmente o escaneada a través de correo electrónico. En el caso, que el MVO no pueda comunicar al titular del plantel, también es válido entregar estos documentos a través del MVA.

El plantel es eliminado de PABCO, en las siguientes situaciones:

- **Cuando la Pauta de Evaluación específica para la especie o rubro cursada por un MVO o MVA sea rechazada por no cumplimientos Críticos (en la especie de aves de corral y porcino el alcance se encuentra definido en el instructivo específico).**

Para esta situación en particular, el procedimiento de eliminación requiere necesariamente de una visita del MVO al plantel para verificar la situación a través de una nueva Pauta de Evaluación.

- **Cuando se encuentre evidencia intencional de adulteración de documentos informados al SAG, y/o el plantel sea sorprendido faltando a la verdad.**
- Si se confirma el uso de sustancias con efecto anabolizante (excepto PABCO Bovino Nivel B).
- **Cuando en la prueba confirmatoria a través del Programa de Control de Residuos resulte positivo a sustancias prohibidas o sustancias con efecto anabolizante definidas en el Programa de Control de Residuos de Productos Pecuarios del SAG.**
- **Si el plantel transcurrido seis meses de suspensión, no ha dado solución al origen de la sanción.**
- **Retiro voluntario o que el plantel deje de existir.**

6.4.2 Sanciones al Médico Veterinario Acreditado.

El MVA es sancionado si en la inspección oficial realizada al plantel, se encuentra que la Pauta de Evaluación cursada por el MVA no refleja la realidad evidenciada, o si éste no cumple con las responsabilidades del MVA descritas en el capítulo 5.2 de este documento.

La sanción al MVA está establecida en el Reglamento de Acreditación de Terceros vigente y en el Reglamento Específico para la Acreditación de Terceros en el Área Pecuaria, disponible en www.sag.cl.

7. Diagrama de Flujo.

No aplica.

8. Indicadores de Desempeño.

Definido anualmente en la Norma Técnica de la División de Protección Pecuaria del SAG.

9. Formularios.

No aplica.

10. Anexos.

ANEXO N°1: Certificado Médico Veterinario Acreditado.

ANEXO N°2: Solicitud-Convenio para el Ingreso al Programa PABCO.

ANEXO N°3: Identificación de Predios o Sectores del Plantel.

ANEXO N°4: Declaración Jurada Notarial de No Uso Sustancias con Efecto Anabolizante.

ANEXO N°5: Solicitud de Retiro Voluntario del Programa PABCO.

ANEXO N°6: Notificación de Suspensión del Programa PABCO.

11. Control de Cambios.

No aplica.



PROCEDIMIENTO

PLANTELES DE ANIMALES TRADICIONALES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL

ANEXO N°1: CERTIFICADO MÉDICO VETERINARIO ACREDITADO.

.....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*), en forma **indefinida / por un período de tiempo determinado** (*tachar la acción que no corresponda*)

la responsabilidad de ser el Médico Veterinario Acreditado del Plantel (razón social responsable ante el SAG).....

RUT N°.....PABCO N°.....

Especie.....Ubicado en.....

Nombre

Firma

Médico Veterinario Acreditado



PROCEDIMIENTO

PLANTELES DE ANIMALES TRADICIONALES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL

ANEXO N° 2: SOLICITUD-CONVENIO PARA EL INGRESO AL PROGRAMA DE PLANTELES DE ANIMALES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL.

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

Sr.

Jefe Oficina

Servicio Agrícola y Ganadero

De mi consideración:

El plantel (nombre del plantel):.....

Especie:.....Ubicado en:.....

Comuna:.....Localidad:.....

Razón Social responsable ante el SAG:

RUT:.....cuyo titular del plantel es Sr (a):

RUT:.....Domicilio:.....

Teléfono de contacto:..... Fax:

Correo electrónico:.....

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

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> PABCO Bovino Nivel A | <input type="checkbox"/> Anexo Lechero |
| <input type="checkbox"/> PABCO Bovino Nivel B | |
| <input type="checkbox"/> PABCO Porcino | |
| <input type="checkbox"/> PABCO Aves de Corral | |
| <input type="checkbox"/> PABCO Ovino | <input type="checkbox"/> Anexo Lechero |
| <input type="checkbox"/> PABCO Caprino | <input type="checkbox"/> Anexo Lechero |



PROCEDIMIENTO

PLANTELES DE ANIMALES TRADICIONALES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL

El plantel señalado anteriormente, y el SAG, Región.....
Oficina SAG, representado para estos efectos por el jefe de Oficina SAG,
Sr(a) Rut.....,
en el marco del Programa PABCO, acuerdan suscribir el siguiente Convenio:

1. El titular del plantel, se compromete a cumplir las condiciones y requisitos establecidos en los documentos PABCO, Procedimiento P-PP-IT-007 e Instructivo específico para la especie, junto con las modificaciones y actualizaciones que pudiesen tener en el futuro, que son partes integrantes del presente Convenio.
2. Será obligación del titular del plantel, comunicar de inmediato al SAG cuando por algún motivo no cumpla con alguna de las exigencias establecidas en los documentos PABCO.
3. El plantel será sancionado según lo estipulado en el Procedimiento P-PP-IT-007 e Instructivo específico para la especie, sin perjuicio de las acciones legales que correspondiera aplicar, en el caso de faltas a la legislación sanitaria vigente.
4. La presente Solicitud - Convenio tendrá una duración indefinida, sujeta a las sanciones especificadas en los documentos PABCO.
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 PABCO.
7. El titular del plantel al solicitar el ingreso al Programa PABCO, acepta la publicación en un listado oficial que se encontrará en el sitio web del SAG www.sag.cl, con los siguientes antecedentes:
 - Razón social responsable ante el SAG.
 - Nombre del plantel.
 - RUP del predio o sector.
 - Dirección o ubicación del plantel.
 - Especie animal.
 - Nivel de PABCO, si corresponde
 - Antecedentes de los Dispositivos de Identificación Individual Oficial (DIIO).



PROCEDIMIENTO

PLANTELES DE ANIMALES TRADICIONALES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL

- Situación actual: vigente, suspendido, eliminado.

8. El titular del plantel además, autoriza al SAG a publicar los datos que se especifican a continuación, en el sitio web www.sag.cl, durante todo el período en que el plantel esté inscrito en el programa PABCO:

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

	SI	NO
• Dirección correo electrónico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Teléfono de contacto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Fax del plantel o el titular	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

La presente Solicitud – Convenio se firma en dos ejemplares, quedando uno en el archivador de documentos de ingreso mantenido en el plantel, y el otro en la carpeta del plantel PABCO mantenida en la oficina SAG.

Nombre Titular del Plantel

Firma Titular del Plantel

Nombre Jefe Oficina SAG

Firma Jefe Oficina SAG



PROCEDIMIENTO

PLANTELES DE ANIMALES TRADICIONALES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL

ANEXO N° 4: DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL DE NO USO DE SUSTANCIAS CON EFECTO ANABOLIZANTE.

Por el presente instrumento, el (la) Señor(a):

RUT :

con domicilio en :

Titular del Plantel (nombre del plantel):

.....Especie:

Razón Social responsable ante el SAG:

..... RUT:

Domicilio:

DECLARA BAJO JURAMENTO:

- Ser el responsable de que se cumpla la administración de 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. Respetaré los períodos de resguardo de los medicamentos de uso veterinario que utilice en los animales.



PROCEDIMIENTO

PLANTELES DE ANIMALES TRADICIONALES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL

5. Administraré a los animales del plantel, sólo medicamentos de uso veterinario registrados o autorizados por el SAG.
6. Llevaré en el plantel registros escritos que demuestran el origen de los animales.
7. Comunicaré por escrito al Servicio Agrícola y Ganadero si dejo de ser el titular del plantel.

NO FIRME ESTA DECLARACIÓN SI USTED NO PUEDE CUMPLIR CON LAS CONDICIONES ANTERIORMENTE EXPUESTAS.

PARA CONSTANCIA FIRMÓ ANTE MÍ:

Nombre Titular del Plantel

Firma Titular del Plantel

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



PROCEDIMIENTO

PLANTELES DE ANIMALES TRADICIONALES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL

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

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

Sr.
Jefe Oficina
Servicio Agrícola y Ganadero

De mi consideración:

El plantel (nombre del plantel):

Especie:..... Ubicado en:

Comuna:..... Localidad:

Razón Social responsable ante el SAG:

RUT:..... cuyo titular del plantel es el Sr. (a):

RUT:..... con domicilio:

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

- | | | | |
|--------------------------|----------------------|--------------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | PABCO Bovino Nivel A | <input type="checkbox"/> | Anexo Lechero |
| <input type="checkbox"/> | PABCO Bovino Nivel B | | |
| <input type="checkbox"/> | PABCO Porcino | | |
| <input type="checkbox"/> | PABCO Aves de Corral | | |
| <input type="checkbox"/> | PABCO Ovino | <input type="checkbox"/> | Anexo Lechero |
| <input type="checkbox"/> | PABCO Caprino | <input type="checkbox"/> | Anexo Lechero |

Justificación de su solicitud de retiro voluntario:

Nombre Titular del Plantel

Firma Titular del Plantel



PROCEDIMIENTO

PLANTELES DE ANIMALES TRADICIONALES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL

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

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

Sr. Titular del Plantel.

De mi consideración:

El plantel (nombre del plantel):

Especie:.....Ubicado en:

Comuna:..... Localidad:

Razón Social responsable ante el SAG:

RUT: cuyo titular del plantel es el Sr. (a):

RUT:.....con domicilio:

SE ENCUENTRA SUSPENDIDO DEL PROGRAMA PABCO POR UN PERÍODO DE _____ MES(ES), DEBIDO A LA(S) SIGUIENTE(S) CAUSA(S):

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

Se notifica: personalmente por correo electrónico a través del MVA

Nombre Jefe Oficina SAG

Firma Jefe Oficina SAG