



## **RESOLUCIÓN EXENTA N°: 45/2025**

### **OFICIALIZACION PABCO OVINO**

Santiago, 06/01/2025

#### **VISTOS:**

Lo dispuesto en la Ley N° 18.755 Orgánica del Servicio Agrícola y Ganadero; Ley N° 20.380, sobre Protección de Animales; DFL R.R.A. N° 16 de 1963, sobre Sanidad y Protección Animal; el Decreto N° 17 de 2023, del Ministerio de Agricultura, que designa Director Nacional del Servicio Agrícola y Ganadero; 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° 5.048 de 2024, que Aprueba nueva versión de programa de PABCO y deroga resoluciones que indica; Resolución exenta N° 2.433 de 2012, y sus modificaciones, que delega atribuciones en autoridades del Servicio Agrícola y Ganadero y deroga resoluciones que indica; Resolución exenta N° 7133 de 2023, que Modifica Resolución exenta N° 2.433 de 2012, del Servicio Agrícola y Ganadero, que delega atribuciones en autoridades del SAG; Resolución exenta N° 6.774 de 2015, que Actualiza Programa Oficial de Trazabilidad Animal; Resolución exenta N° 7.902 DE 2016, que establece requisitos para la trazabilidad de ovinos y caprinos y la que la reemplace; Resolución exenta N° 2.519 de 2019, que crea el sistema nacional de control predial para establecimientos pecuarios y Resolución exenta N° 3.571 de 2020, que Aprueba Reglamento General del Sistema Nacional de Autorización de Terceros y deroga Resolución exenta N° 8.078 de 2017, de la Dirección Nacional del SAG; la Resolución exenta N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que, el Servicio Agrícola y Ganadero es un organismo de la Administración del Estado, descentralizado, con patrimonio propio y bajo la vigilancia del Ministerio de Agricultura, cuyas decisiones se materializan a través de actos administrativos.
2. Que es función del Servicio Agrícola y Ganadero adoptar las medidas tendientes a la conservación y desarrollo de la ganadería nacional.
3. Que el Servicio Agrícola y Ganadero es el organismo oficial competente para certificar la aptitud para consumo humano de los productos agropecuarios destinados a la exportación.
4. Que es necesario actualizar lineamientos y criterios técnicos que orienten a los inspectores en la verificación del ingreso, mantención y retiro voluntario de los Planteles Animales Bajo Certificación Oficial (PABCO), de la especie ovina.
5. Que los requisitos a nivel predial de los distintos mercados de destino de las exportaciones pecuarias son variados y necesitan ser actualizados.
6. Que las decisiones formales que adopten los órganos de la Administración del Estado se formalizan a través de actos administrativos.

#### **RESUELVO:**

1. Apruébese las nuevas versiones de los siguientes documentos, cuyo contenido es el que sigue:

<b>Objetivos</b>	<p>Oficializa y actualiza las actividades, responsabilidades y registros que se deberán conservar, para el ingreso, mantención, aplicación de sanciones y retiro voluntario de los Planteles Animales Bajo Certificación Oficial (PABCO) de la especie ovina, detallados en el Documento general de Planteles de Animales Ovinos bajo Certificación Oficial (I-PP-IT-006-v01), que tiene por finalidad respaldar la certificación de exportaciones pecuarias a la Unión Europea (UE).</p> <p>Definir la información de los planteles que debe estar disponible para la trazabilidad de la cadena alimentaria.</p>
<b>Alcance</b>	Se aplica a todos los planteles de animales ovinos, que deseen ingresar en forma voluntaria al Programa PABCO Ovino, que deseen estar habilitados para exportar sus productos o subproductos.
<b>Responsables</b>	Titular del Plantel, Médico Veterinario Autorizado (MVA) y Médico Veterinario Oficial (MVO).

Definiciones y Abreviaturas	
<b>CORE</b>	Comprobante de Recaudación.
<b>FMA</b>	Formulario de Movimiento Animal.
<b>Identificación Animal</b>	Identificación para los ovinos, que garantiza y permite mantener la trazabilidad por lote o individual de los animales, de acuerdo a lo señalado en la resolución de trazabilidad para ovinos vigente.
<b>Informe de Cadena Alimentaria</b>	Documento que contiene información referente sobre la cadena alimentaria contenida en los registros de la explotación de procedencia de todos los animales que se vayan a enviar a una planta faenadora, según alcance definido por el SAG (exportación o nacional); en particular referente a la situación de la explotación de procedencia en cuanto a la salud animal, medicamentos veterinarios u otros tratamientos administrados a los animales durante un periodo definido en el Informe de Cadena Alimentaria, entre otros requisitos.
<b>Jefe Oficina</b>	Jefe de Oficina Sectorial del SAG.
<b>Libro de visitas</b>	Libro foliado y debidamente rotulado, en el que se debe registrar y firmar las visitas realizadas por el MVO y el MVA al sector.
<b>MVA</b>	Médico Veterinario Autorizado por el SAG.
<b>MVO</b>	Médico Veterinario Oficial del SAG.
<b>Oficina SAG</b>	Oficina del Servicio Agrícola y Ganadero.
<b>PABCO</b>	Planteles Animales Bajo Certificación Oficial.
<b>RUP</b>	Rol Único Pecuario.
<b>SERVICIO</b>	Servicio Agrícola y Ganadero.
<b>SIPEC</b>	Sistema de Información Pecuaria.
<b>Titular del Plantel</b>	Corresponde a toda persona natural o jurídica que se acredite como responsable del establecimiento pecuario y de los animales que se encuentran en él.
<b>UE</b>	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 por lote o individual, de acuerdo a lo señalado en la Resolución Exenta N° 7902 de 2016 que establece trazabilidad para ovinos y caprinos o la que la reemplace.
- Todos los movimientos del plantel deben realizarse mediante FMA papel o electrónico, dando cumplimiento a los plazos establecidos en la Resolución Exenta 6.774 de 2015 o la que la modifique.
- El tipo de identificación de los ovinos debe quedar consignada en el FMA, de acuerdo a la resolución de trazabilidad vigente.
- 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 predio debe contar con su DEA actualizada, aplicar el Anexo N°8 del presente documento y mantener un respaldo de esta actividad.
- 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.
- 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. Estos RUP deben ser registrados en el Anexo N°3.
- El plantel debe aceptar y cumplir con las normas, muestreos y programas oficiales del Servicio para la especie.
- El plantel debe contar con un MVA para la verificación del cumplimiento de los requisitos del programa.
- Para que el plantel pueda ingresar al programa PABCO ovino, las evaluaciones y supervisiones realizadas por el MVA, y supervisiones cursadas por el MVO deben estar aprobadas.
- 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.

**Documentos adicionales a presentar:**

- Anexo N°1: Certificado Médico Veterinario Autorizado.
- Anexo N°2: Solicitud Convenio para el Ingreso al Programa PABCO Ovino.
- Anexo N°3: Identificación (s) de predio(s) del plantel PABCO ovino y su método de identificación.
- Anexo N°8: Verificación documental de Stock y DEA actualizada.
- Libro de registro de visitas del plantel.
- Formularios o registros del programa de trazabilidad.
- Información del plantel actualizada en SIPEC.

**Actividad**

<b>1</b>	<p>El Titular del plantel debe: Solicitar a un MVA visitar el plantel para evaluar el cumplimiento de los requisitos del programa. Para ello, el MVA debe cursar a cada uno de los RUP que formen parte del plantel la "Pauta de evaluación (F-PP-IT-052)".</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Disponer de un Libro de visitas en el plantel para dejar registro de actividad.</li></ul>
----------	---

	- Mantener actualizada la información en SIPEC.
2	El Titular del plantel debe solicitar a la Oficina SAG una evaluación documental de incorporación del plantel al Programa PABCO ovino, presentando todos los documentos adicionales, señalados anteriormente. El plantel debe poseer registros de al menos 30 días de antigüedad.
3	<p><b>3.1 En caso de CUMPLIMIENTO de la Evaluación documental:</b> el MVO debe programar la visita de supervisión oficial al predio para su ingreso al programa, donde verificará el cumplimiento de los requisitos. Para ello deberá, aplicar la Pauta de supervisión PABCO Ovino, aplicada por MVO (F-PP-IT-061 vigente), la cual debe quedar registrada en SIPEC en un plazo de 10 días hábiles y la actividad registrada en libro de visitas.</p> <p><b>a.</b> En caso de <b>aprobación</b> de la supervisión oficial PABCO por el MVO, se realizan las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Jefe de Oficina firma la "Solicitud Convenio para el Ingreso al Programa PABCO ovino"</li> <li>- El Titular del plantel debe efectuar el pago de la tarifa de incorporación del plantel al programa PABCO ovino, en la Oficina SAG. Para ello, deberá presentar al MVO el CORE de tarifa de incorporación al programa PABCO Ovino.</li> <li>- La Oficina sectorial SAG debe actualizar en SIPEC el ingreso del plantel al programa PABCO ovino, y entregar una copia de la Pauta de supervisión programa PABCO ovino (F-PP-IT-061) aplicada por el MVO y la Resolución de ingreso firmada por el Director Regional al Titular del plantel.</li> <li>- El MVA debe ingresar en SIPEC la pauta de evaluación (F-PP-IT-052) en un plazo de 10 días hábiles.</li> </ul> <p><b>b.</b> En caso de <b>rechazo</b> de la supervisión oficial PABCO por el MVO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El MVO debe entregar al MVA y al titular del plantel una copia de la Pauta de supervisión PABCO aplicada.</li> <li>- El MVO debe realizar una nueva visita de seguimiento en un plazo acordado entre las partes, con el objetivo de verificar la corrección de las causales del rechazo. Dicha visita debe quedar consignada en el libro de registro de visitas del plantel.</li> <li>- En caso de <b>aprobación</b>, se procede de acuerdo a las acciones indicadas en la letra "a".</li> <li>- Si en la visita de seguimiento no se han corregido las causales de rechazo, el plantel según corresponda, no ingresa al programa PABCO.</li> <li>- El MVO entrega una notificación escrita o por correo electrónico informando el rechazo de la Pauta de supervisión.</li> </ul> <p><b>3.2 En caso de NO CUMPLIMIENTO de la evaluación documental:</b> el MVO debe solicitar información adicional o la corrección de los incumplimientos (nota escrita o por correo). Para lo anterior, se establece un plazo acordado conjuntamente. Si esta nueva revisión documental es <b>satisfactoria</b>, se procede con lo descrito en el numeral 3.1.</p>
4	El MVO debe 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.
<b>II. Mantención del plantel en el Programa PABCO Ovino</b>	
<p><b>Consideraciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las pautas de evaluación (F-PP-IT-052) cursadas por el MVA para ingresar al Programa PABCO ovino tiene una vigencia de 1 año calendario, por lo cual, previo al cumplimiento de este plazo, debe agendar una visita para cursar la pauta de evaluación para la mantención del programa.</li> <li>- Sin perjuicio de la frecuencia de evaluación (MVA) establecida en el presente documento y de la frecuencia de supervisión (MVO) definida en la Norma Técnica de la DPP; el MVA y el MVO pueden</li> </ul>	

PLANTELES ANIMALES BAJO CERTIFICACIÓN OFICIAL (PABCO) ESPECIE OVINA

visitar el plantel cuando lo estimen necesario, para evaluar y supervisar, respectivamente, el cumplimiento 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 de mantención del programa PABCO Ovino. Los cuales tendrán un periodo de 10 días hábiles para fijar una fecha de visita. De no existir respuesta de parte de los involucrados el predio puede ser suspendido.

**Documentos adicionales a presentar:**

- Declaración de existencia Animal (DEA).
- Anexo N°8: Verificación documental de Stock y DEA actualizada.
- Anexo N°9: Ejemplos de Registros Prediales.

**Actividad**

<b>1</b>	<p>El MVA debe cursar la Pauta de evaluación (F-PP-IT-052), cada 365 días o año calendario. La actividad debe quedar registrada en Libro de visitas del predio.</p> <p>Verificar el cumplimiento de la trazabilidad y el stock de los ovinos en la evaluación en el predio que se está evaluando que pertenece al plantel. Aplicar el Anexo N°8 del presente documento, el cual deberá ser enviado mediante correo electrónico o físico a la oficina SAG correspondiente a la ubicación del predio; verificando además la última DEA vigente.</p> <p>Utilizar los registros del predio, ejemplos del Anexo N°9.</p>
<b>2</b>	<p>En caso de aprobar la Pauta de evaluación (F-PP-IT-052), 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 en el mismo plazo. La información debe ser actualizada en SIPEC.</p>
<b>3</b>	<p>En caso de <b>rechazar</b> la pauta de evaluación, informar inmediatamente a la Oficina SAG para que el plantel <b>se suspenda</b>. Subir la pauta a SIPEC y entregar la pauta a la Oficina SAG, en un plazo máximo de 3 días hábiles.</p>
<b>4</b>	<p>El MVO debe supervisar al MVA y al plantel con Pauta de Supervisión PABCO Ovino (F-PP-IT-061), de acuerdo a la frecuencia definida en la Norma Técnica vigente de la DPP y registrar la actividad en el libro de visitas del predio.</p> <p>El MVO deberá, además comprobar que la información, contenida en la pauta de evaluación aplicada por el MVA, estén correctamente cursadas y registrada en SIPEC. Supervisar que el Anexo N°8 se haya realizado correctamente en conjunto con la DEA.</p> <p>EL MVO deberá registrar la pauta cursada en SIPEC en un plazo de 10 días hábiles.</p> <p>El MVO podrá visitar el plantel cuando estime necesario, con el objeto de supervisar el cumplimiento del Programa PABCO Ovino.</p>
<b>5</b>	<p>5.1 En caso de <b>aprobar</b> 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.</p> <p>5.2 En caso de <b>rechazar</b> la pauta de supervisión, se debe proceder con la sanción al plantel: suspensión o eliminación, según corresponda. Esta sanción debe ser ingresada inmediatamente a SIPEC.</p>

	<p>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.</p>
<p><b>III. Sanciones del Programa PABCO Ovino</b></p>	
<p><b>A. Suspensión del Plantel</b></p>	
<p><b>Consideraciones:</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> <li>- La fecha de suspensión se inicia a partir de la fecha de la emisión de la pauta de evaluación rechazada.</li> <li>- 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.</li> <li>- Todos los animales ovinos del predio (RUP) suspendido perderán su condición PABCO durante el periodo de suspensión y no podrán ser exportados a la UE.</li> <li>- 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, con la finalidad de tomar las medidas necesarias para evitar que los productos lleguen a los consumidores.</li> <li>- Cuando la pauta de evaluación sea rechazada, el MVO debe visitar el plantel para aplicar la Pauta de Supervisión y verificar los No Cumplimientos.</li> <li>- Si la supervisión oficial PABCO del MVO es rechazada y todos los predios que conforman el plantel quedarán suspendidos.</li> </ul>	
<p><b>Causales de Suspensión del plantel:</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Titular del plantel no solicita al MVA las verificaciones, en la frecuencia establecida en el Programa.</li> <li>- El plantel deja de contar con los servicios de un MVA.</li> <li>- El plantel no cumple con los programas oficiales obligatorios del Servicio para la especie ovina, como trazabilidad, vigilancia, control y erradicación de enfermedades para la especie.</li> <li>- 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).</li> <li>- La Pauta de evaluación (F-PP-IT-052) es rechazada por el MVA.</li> <li>- No fijar fecha de visita para recibir al MVO, cuando el Servicio lo requiera, en el tiempo estipulado en las consideraciones de mantención del programa PABCO.</li> <li>- La Pauta de evaluación es rechazada por incumplimientos críticos de los puntos 2.3, 3.3 o 5.2. o falta mayor que aumente de categoría a crítica.</li> <li>- La supervisión oficial PABCO del MVO es rechazada.</li> </ul>	
<p><b>Actividad</b></p>	
<p><b>1</b></p>	<p>Si la pauta de evaluación es <b>rechazada</b> por incumplimientos, el MVA debe comunicar a la Oficina SAG inmediatamente para proceder con la suspensión del plantel, mediante notificación escrita o correo electrónico, adjuntando copia de la pauta de evaluación cursada. El MVA debe subir a SIPEC la pauta de evaluación, en un plazo máximo de 3 días calendario.</p> <p>El MVO debe verificar mediante una visita oficial la información contenida en la pauta de evaluación rechazada, registrando la actividad en el Libro de visitas del predio y acta de inspección (F-PP-IT-020). En caso que se mantengan los incumplimientos, el MVO debe consignar la suspensión del predio en la pauta de supervisión (F-PP-IT-061) y deberá ingresar la suspensión <b>de manera inmediata</b> en el menú sanciones o retiros de SIPEC.</p>

	EL MVO tendrá un plazo de 3 días calendario para registrar la pauta en SIPEC.
2	EL MVO debe 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. El Jefe de Oficina determinará los plazos suspensión del plantel. Para ello deberá completar el Anexo N° 6: Notificación de suspensión del Programa PABCO Ovino.
3	El Jefe de Oficina debe firmar la notificación de suspensión, Anexo N°6. Remitir dicho documento al Titular del plantel y su MVA, personalmente o vía correo electrónico, en un plazo máximo de 5 días hábiles, después de emitida la notificación de suspensión.
4	Para recuperar la condición de plantel PABCO Ovino, el Titular debe solucionar las causas que provocaron los No Cumplimientos y comunicarse con el MVA para cursar Pauta de evaluación, ingresar a SIPEC en un plazo de 5 días hábiles y notificarlo a la Oficina SAG.  El MVO debe verificar el levantamiento de los No cumplimientos, a través de la Pauta de supervisión y así determinar si el plantel puede recuperar su condición de PABCO vigente.
<b>B. Eliminación del Plantel</b>	
<b>Consideraciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Durante el desarrollo del trámite de eliminación del plantel, la Oficina SAG debe <b>suspender inmediatamente</b> del Programa PABCO Ovino al plantel en SIPEC.</li> <li>- La fecha de suspensión se inicia a partir de la fecha de la emisión de la pauta de evaluación rechazada.</li> <li>- Emitida la resolución de eliminación, el Plantel deja de pertenecer al programa PABCO.</li> <li>- Todos los animales del predio (RUP) eliminado perderán su condición PABCO y no podrán ser exportados a la UE.</li> <li>- 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, con la finalidad de tomar las medidas necesarias para evitar que los productos lleguen a los consumidores.</li> </ul>	
<b>Causales de eliminación del plantel:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si transcurrido el período máximo de seis meses desde el inicio de suspensión, el plantel no corrige los No Cumplimientos detectados en la visita de verificación del MVA o de supervisión del MVO, éste será eliminado.</li> <li>- Si la pauta de evaluación aplicada es rechazada por el No cumplimiento crítico de los puntos <b>5.3 o 5.5</b>.</li> <li>- Se encuentra evidencia intencional de adulteración de documentos informados al SAG y/o el Titular del plantel, o el MVA faltan a la verdad.</li> <li>- 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.</li> </ul>	
<b>Actividad</b>	
1	El procedimiento de eliminación del plantel del Programa PABCO Ovino debe ser iniciado con una <b>SUSPENSIÓN</b> del plantel en SIPEC por parte del MVO.
2	El MVO debe solicitar la eliminación del plantel al Jefe de Oficina, entregando todos los antecedentes del caso y la Resolución de eliminación para firma del Director Regional.

	EL MVO tendrá un plazo de 3 días calendario para registrar la pauta en SIPEC.
2	EL MVO debe 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. El Jefe de Oficina determinará los plazos suspensión del plantel. Para ello deberá completar el Anexo N° 6: Notificación de suspensión del Programa PABCO Ovino.
3	El Jefe de Oficina debe firmar la notificación de suspensión, Anexo N°6. Remitir dicho documento al Titular del plantel y su MVA, personalmente o vía correo electrónico, en un plazo máximo de 5 días hábiles, después de emitida la notificación de suspensión.
4	Para recuperar la condición de plantel PABCO Ovino, el Titular debe solucionar las causas que provocaron los No Cumplimientos y comunicarse con el MVA para cursar Pauta de evaluación, ingresar a SIPEC en un plazo de 5 días hábiles y notificarlo a la Oficina SAG.  El MVO debe verificar el levantamiento de los No cumplimientos, a través de la Pauta de supervisión y así determinar si el plantel puede recuperar su condición de PABCO vigente.
<b>B. Eliminación del Plantel</b>	
<b>Consideraciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Durante el desarrollo del trámite de eliminación del plantel, la Oficina SAG debe <b>suspender inmediatamente</b> del Programa PABCO Ovino al plantel en SIPEC.</li> <li>- La fecha de suspensión se inicia a partir de la fecha de la emisión de la pauta de evaluación rechazada.</li> <li>- Emitida la resolución de eliminación, el Plantel deja de pertenecer al programa PABCO.</li> <li>- Todos los animales del predio (RUP) eliminado perderán su condición PABCO y no podrán ser exportados a la UE.</li> <li>- 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, con la finalidad de tomar las medidas necesarias para evitar que los productos lleguen a los consumidores.</li> </ul>	
<b>Causales de eliminación del plantel:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si transcurrido el período máximo de seis meses desde el inicio de suspensión, el plantel no corrige los No Cumplimientos detectados en la visita de verificación del MVA o de supervisión del MVO, éste será eliminado.</li> <li>- Si la pauta de evaluación aplicada es rechazada por el No cumplimiento crítico de los puntos <b>5.3 o 5.5</b>.</li> <li>- Se encuentra evidencia intencional de adulteración de documentos informados al SAG y/o el Titular del plantel, o el MVA faltan a la verdad.</li> <li>- 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.</li> </ul>	
<b>Actividad</b>	
1	El procedimiento de eliminación del plantel del Programa PABCO Ovino debe ser iniciado con una <b>SUSPENSIÓN</b> del plantel en SIPEC por parte del MVO.
2	El MVO debe solicitar la eliminación del plantel al Jefe de Oficina, entregando todos los antecedentes del caso y la Resolución de eliminación para firma del Director Regional.

	Enviar antecedentes a Dirección Regional para emitir Resolución de eliminación.
<b>3</b>	Una vez emitida la Resolución de eliminación del plantel de PABCO Ovino por el Director Regional, el MVO debe remitir dicho documento al Titular del plantel y su MVA, personalmente o vía correo electrónico, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
<b>4</b>	Una vez emitida la resolución de eliminación del plantel, el MVO se debe modificar <b>inmediatamente</b> la condición del plantel en SIPEC, de <b>suspensión a eliminación</b> .
<b>5</b>	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.
<b>IV. Retiro voluntario del Programa PABCO Ovino</b>	
<b>Actividad</b>	
<b>1</b>	El titular del plantel debe entregar solicitud de retiro voluntario en Oficina SAG o enviar a través de correo electrónico, adjuntando la solicitud de retiro firmada (Anexo N°5).
<b>2</b>	El MVO debe suspender <b>inmediatamente</b> del programa PABCO Ovino al plantel mientras se emite la Resolución de retiro voluntario.
<b>3</b>	El MVO debe solicitar al Jefe de Oficina el retiro voluntario del plantel del programa PABCO ovino, entregando la solicitud de retiro voluntario firmada y la Resolución de retiro voluntario para firma del Director Regional.  Enviar antecedentes a Dirección Regional para emitir Resolución de retiro voluntario del programa PABCO Ovino.
<b>4</b>	Una vez emitida la Resolución de retiro voluntario del plantel de PABCO Ovino por el Director Regional, el MVO debe remitir dicho documento al Titular del plantel y su MVA, personalmente o vía correo electrónico, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
<b>5</b>	El MVO debe registrar el retiro voluntario del plantel en el Programa PABCO Ovino en SIPEC, <b>inmediatamente</b> emitida la resolución.



**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**



**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):**

PABCO Ovino

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.
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, además, autoriza al SAG a publicar los datos que se especifican a continuación, 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**



**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 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.



**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**



**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**



**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**

**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.

<b>A=</b> Dotación de animales en el predio, según documentos oficiales.	
<b>VARIABLE</b>	<b>VALOR</b>
<b>B=</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"> <li>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.</li> </ul>	
<b>C=</b> Suma total de ingresos de animales al establecimiento, registrados en los FMA de entrada, desde realizada la última Verificación Documental.	
<b>D=</b> Suma total de animales nacidos en el establecimiento, desde realizada la última Verificación Documental, basándose en los registros del predio.	
<b>E=</b> Suma total de egresos de animales del establecimiento, registrados en los FMA de salida del predio, desde realizada la última Verificación Documental.	
<b>F=</b> 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: <b>A = (B+C+D)-(E+F)</b>	
<b>Observaciones o hallazgos de la verificación documental de existencia animal</b>	

Nombre y Firma del MVA/MVO


Fecha de Verificación

--

**ANEXO N° 9 EJEMPLOS DE REGISTROS PEDIALES**

**Ejemplo 1: Identificación Control de Movimiento Animales**

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



**FORMULARIO**

**PAUTA DE EVALUACIÓN PABCO OVINO**

Código: F-PP-IT-052  
Versión: 02  
Fecha de vigencia: Diciembre, 2024  
Página 19 de 27

FECHA: ...../...../.....

Nombre del plantel PABCO:.....

ID 

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

RUP 

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

Razón Social responsable ante el SAG:.....

Titular del Plantel:.....

Rut del Titular:.....

Ubicación del Plantel (Coordenadas GPS)  
.....

PAUTA CURSADA POR MVA:.....

**PRESENTES EN LA EVALUACIÓN:**

NOMBRE	CARGO

	<b>FORMULARIO</b>	
	<b>PAUTA DE EVALUACIÓN PABCO OVINO</b>	Código: F-PP-IT-052 Versión: 02 Fecha de vigencia: Diciembre, 2024 Página 20 de 27

### INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA PAUTA DE EVALUACIÓN

**Responsables:** MVA para evaluar y verificar los requisitos del Programa PABCO Ovino en los planteles.

La Pauta de Evaluación está compuesta por un total de 19 exigencias del Programa PABCO Ovino, las que según el tipo de falta son calificadas en tres niveles:

**Crítica: 5 exigencias                      Mayor: 11 exigencias                      Menor: 3 exigencias**

El nivel "Crítico" corresponde a aquellas faltas más graves y el nivel "Menor" a las menos graves.

Dependiendo del cumplimiento o incumplimiento de la exigencia establecida en la Pauta, el MVA, debe anotar en el espacio asignado para tal efecto, las siguientes siglas:

**C: Cumple**

**NC: No Cumple**

Toda exigencia calificada como no cumplimiento, debe registrar un comentario en la sección de observaciones, ubicado en el ítem N°6 de la Pauta. Este no cumplimiento, durante la Pauta de Evaluación siguiente, debe estar corregido, de lo contrario será calificado con el nivel inmediatamente superior (ej. si en una primera supervisión existe una exigencia incumplida calificada como Menor y no es corregida, para la segunda supervisión se calificará como Mayor. De la misma manera, si en una tercera supervisión la misma exigencia incumplida se repite, será calificada como Crítica).

**Frecuencia de evaluación y supervisión:**

- MVA: 1 vez por año.

El criterio de aprobación de la Pauta de Evaluación, es en base al porcentaje de cumplimiento por cada nivel de exigencia. Para aprobar la Pauta, se debe cumplir con estos tres parámetros:

- 100% de cumplimiento de las exigencias Críticas.
- Mayor o igual al 70% de cumplimiento de las exigencias Mayores.
- Mayor o igual al 60% de cumplimiento de las exigencias Menores.

**Consideraciones:**

- Para responder correctamente como "Cumple" cualquier ítem supervisado, se debe dar cumplimiento al 100% de los criterios evaluados.

Si las exigencias de los puntos 1.3, 4.1, 5.6 no aplican para el plantel evaluado, el punto se calificará como "Cumple".

- **Causal de suspensión:** No cumplimiento de uno o más de los siguientes puntos críticos: **2.3, 3.3 o 5.2**, o falta mayor que aumente de categoría a crítica.

	<b>FORMULARIO</b>	Código: F-PP-IT-052 Versión: 02 Fecha de vigencia: Diciembre, 2024 Página 21 de 27
	<b>PAUTA DE EVALUACIÓN PABCO OVINO</b>	

- **Causal de eliminación:** No cumplimiento de uno o más de los siguientes puntos críticos: **5.3, 5.5.**

### PAUTA DE EVALUACIÓN PABCO OVINO

<b>1. Instalaciones del Establecimiento</b>		<b>Nivel del falta</b>	<b>C/NC</b>
<b>1.1</b>	Posee cercos perimetrales o barreras naturales que cumplen la función de separación y contención de los animales.	Menor	
<b>1.2</b>	Posee corrales, mangas, cargaderos (móviles o fijos) para el manejo adecuado de los animales, permitiendo la toma de muestras y acciones sanitarias y evitando causar daño a los animales.	Menor	
<b>1.3</b>	Si tiene medicamentos de uso veterinario, dispone de un lugar, área o sección especialmente habilitados para mantenerlos en condiciones de acuerdo a su rotulación (ej. Refrigerados si lo requieren), en caso de existir más de una especie animal, los productos se mantienen en secciones separadas e identificadas.	Mayor	
<b>1.4</b>	Dispone de un recinto aislado en donde se pueda producir o almacenar alimentos o suplementos para uso animal, con el propósito de asegurar su inocuidad; evitando la contaminación con sustancias peligrosas.	Menor	
<b>2. Registros documentales del plantel PABCO ovino</b>		<b>Nivel de Falta</b>	<b>C/NC</b>
<b>2.1</b>	Mantiene un registro documental o digital de las Pautas de evaluación cursadas por: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El MVA de acuerdo a los requisitos del programa PABCO.</li> <li>• El MVO en todas las supervisiones efectuadas al MVA y al plantel.</li> </ul>	Mayor	
<b>2.2</b>	Posee un libro de visitas foliado, donde se deben registrar todas las visitas y observaciones realizadas por el MVA y el MVO, incluyendo la fecha y firma.	Mayor	
<b>2.3</b>	Los registros prediales son auditables, ordenados, de fácil acceso y se mantienen a lo menos por dos años en el plantel, o desde el ingreso del establecimiento al programa PABCO ovino.	Crítico	
<b>2.4</b>	Mantiene registros de la dotación total de animales del predio, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresos: entrada de animales y nacimientos</li> <li>• Egresos: salidas, bajas de animales (Ej. muertes o pérdidas)</li> </ul>	Mayor	
<b>3. Registro de Medicamentos de uso Veterinario</b>		<b>Nivel de Falta</b>	<b>C/NC</b>

	<b>FORMULARIO</b>	Código: F-PP-IT-052 Versión: 02 Fecha de vigencia: Diciembre, 2024 Página 22 de 27
	<b>PAUTA DE EVALUACIÓN PABCO OVINO</b>	

<b>3.1</b>	Mantiene los respaldos de todas las compras de medicamentos veterinarios a través de las facturas o guías de despacho (o sus copias) en orden cronológico. Cada compra debe estar acompañada obligatoriamente de su respectiva receta médico veterinaria, indicando la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nombre genérico o comercial del medicamento de uso veterinario.</li> <li>▪ Cantidad de unidades ingresadas.</li> </ul>	Mayor	
<b>3.2</b>	Mantiene un sistema de registro actualizado, con el uso de los medicamentos veterinarios aplicados en el plantel (terapéuticos, metafiláticos o vacunas), verificando que contenga la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fecha de aplicación</li> <li>▪ Identificación de los animales</li> <li>▪ Categoría de animal</li> <li>▪ Motivo de tratamiento</li> <li>▪ Nombre genérico o comercial de los medicamentos de uso veterinario</li> <li>▪ Dosis suministrada</li> <li>▪ Duración del tratamiento</li> <li>▪ Tiempo de carencia (verificar fecha de la última aplicación y fecha de egreso de animales del plantel; para que los productos ovinos no sean destinados a consumo humano dentro de este periodo)</li> <li>▪ Fecha de finalización del resguardo o carencia.</li> </ul>	Mayor	
<b>3.3</b>	El uso de medicamentos veterinarios está respaldado por una receta o programa sanitario realizado y firmado por un Médico Veterinario.	Crítico	
<b>4. Registro de ingreso de insumos para alimentación animal</b>		<b>Nivel de Falta</b>	<b>C/NC</b>
<b>4.1</b>	Mantiene las facturas o guías de despacho (o sus copias), que respaldan el ingreso de insumos para alimentación animal, incluyendo lote de producción si corresponde.	Mayor	
<b>5. Manejo de los animales del Plantel en el Programa PABCO ovino</b>		<b>Nivel de Falta</b>	<b>C/NC</b>
<b>5.1</b>	Cumple con las acciones de carácter oficial de los programas obligatorios como trazabilidad, vigilancia, control y erradicación de enfermedades para la especie ovina, control de residuos, ya sean de carácter nacional o regional.	Mayor	
<b>5.2</b>	En el establecimiento solo existen productos de alimentación animal que cumplen con la regulación nacional vigente.	Crítico	
<b>5.3</b>	Se suministran a los animales ovinos, solo medicamentos de uso veterinario, registrados o autorizados por el SAG (cumple con la Declaración Jurada Notarial).	Crítico	
<b>5.4</b>	Se suministran a los animales ovinos, solo medicamentos de uso veterinario, específicos para la especie.	Mayor	

	<b>FORMULARIO</b>	Código: F-PP-IT-052 Versión: 02 Fecha de vigencia: Diciembre, 2024 Página 23 de 27
	<b>PAUTA DE EVALUACIÓN PABCO OVINO</b>	

<b>5.5</b>	Se cumplen los periodos de resguardo o carencia de los medicamentos de uso veterinario.	Crítico	
<b>5.6</b>	En caso de mantener medicamentos vencidos en el plantel, estos se encuentran debidamente rotulados y separados, mientras se procede a su destino final.	Mayor	
<b>5.7</b>	Los ovinos están identificados con algún método reconocido por el Servicio en el plantel o antes de su movimiento.	Mayor	

**6. OBSERVACIONES A LA APLICACIÓN DE LA PAUTA DE EVALUACIÓN**

	<b>FORMULARIO</b>	Código: F-PP-IT-052 Versión: 02 Fecha de vigencia: Diciembre, 2024 Página 24 de 27
	<b>PAUTA DE EVALUACIÓN PABCO OVINO</b>	

**6. SEGUIMIENTO DE LOS INCUMPLIMIENTOS DE LA PAUTA DE EVALUACIÓN ANTERIOR**

Escriba en este cuadro la cantidad de incumplimientos obtenidos en la **Pauta de Evaluación Anterior**, y la cantidad de estos no cumplimientos que no han sido corregidos.

Nivel de Exigencia	Cantidad de incumplimientos Pauta Evaluación Anterior	Cantidad de incumplimientos No Corregidos
<b>Mayor</b>		
<b>Menor</b>		

Si existen incumplimientos No Corregidos, identifique cuáles son:

	<b>FORMULARIO</b>	Código: F-PP-IT-052 Versión: 02 Fecha de vigencia: Diciembre, 2024 Página 25 de 27
	<b>PAUTA DE EVALUACIÓN PABCO OVINO</b>	

Estas exigencias en la actual Pauta de Evaluación, deben pasar a un nivel superior de calificación (ejemplo de Menor a Mayor). Esto implica adecuar la pauta de corrección actual, agregando el incumplimiento de la misma exigencia de la pauta anterior, en un nivel superior en la actual pauta de evaluación.

A continuación, se debe detallar el total de los **Cumplimientos "C"** y los **No Cumplimientos "NC"** de las exigencias calificadas como **Críticas, Mayores y Menores**.

Nivel de Exigencia	Cantidad de Cumplimientos	Cantidad de Incumplimientos
<b>Crítica</b>		
<b>Mayor</b>		
<b>Menor</b>		

Luego, se procede a determinar el porcentaje de cumplimientos del plantel o sector, de las exigencias aplicables, utilizando las siguientes fórmulas:

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE EXIGENCIAS CRÍTICAS:**

$$\frac{\text{Cantidad de Cumplimientos Críticos}}{\text{Total Exigencias Críticas Aplicadas de la Pauta Actual}} \times 100 = \text{Porcentaje de cumplimientos Críticos}$$

	<b>FORMULARIO</b>	Código: F-PP-IT-052 Versión: 02 Fecha de vigencia: Diciembre, 2024 Página 26 de 27
	<b>PAUTA DE EVALUACIÓN PABCO OVINO</b>	

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE EXIGENCIAS MAYORES:**

Cantidad de Cumplimientos Mayores <hr style="width: 80%; margin: 5px auto;"/>	x 100 =	Porcentaje de cumplimientos Mayores
Total Exigencias Mayores Aplicadas de la Pauta Actual		

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EXIGENCIAS MENORES:**

Cantidad de Cumplimientos Menores <hr style="width: 80%; margin: 5px auto;"/>	x 100 =	Porcentaje de cumplimientos Menores
Total Exigencias Menores Aplicadas de la Pauta Actual		

El resultado de la evaluación al predio por el MVA es:

APROBADO

RECHAZADO

\_\_\_\_\_  
Nombre Médico Veterinario Autorizado      Firma Médico Veterinario Autorizado

2. SE DEJA ESTABLECIDO por la presente resolución, la obligación de la División de Protección Pecuaria de velar por su estricto cumplimiento y que los documentos serán difundidos mediante Ceropapel con la finalidad de que todas las regiones estén en conocimiento de este.
3. SE INSTRUYE a las regiones, que realicen las acciones tendientes a la implementación de los presentes documentos y formularios en materias de su competencia.
4. Los documentos actualizados, se encuentran disponibles en la página web del SAG, [www.sag.gob.cl](http://www.sag.gob.cl).
5. Publíquese la presente resolución en extracto, de acuerdo al artículo 7 letra r) de la ley orgánica del SAG.



**JUAN RODRIGO SOTOMAYOR CABRERA**  
**DIRECTOR NACIONAL (S) SERVICIO AGRÍCOLA Y**  
**GANADERO**

AZC/ECR/MPB/LMB/JRV/POB

Distribución:

- Jorge Esteban Fernández González - Director Regional Región de Coquimbo Servicio Agrícola y Ganadero - Oficina Regional Coquimbo
- Julio Cerda Cordero - Director Regional Región Aysén Servicio Agrícola y Ganadero - Oficina Regional Aysén
- Jorge Andrés Henríquez Lopez - Director Regional (S) Servicio Agrícola y Ganadero Región Metropolitana de Santiago - Oficina Regional Metropolitana
- Álvaro Rodrigo Alegría Matus - Director Regional Región de Arica y Parinacota Servicio Agrícola y Ganadero - Oficina Regional Arica y Parinacota
- Osvaldo Renán Alcayaga Benavente - Director Regional Región de Ñuble - Oficina Regional Ñuble
- Juan Pablo López Aguilera - Director Regional Región del Maule Servicio Agrícola y Ganadero - Oficina Regional Maule
- Paula Alejandra Quiero León - Directora Región Magallanes y Antártica Chilena Servicio Agrícola y Ganadero - Oficina Regional Magallanes
- Roberto Carlos Ferrada Ferrada - Director Regional Región del Biobío Servicio Agrícola y Ganadero - Oficina Regional Biobío
- Ruth Alicia Arévalo Macías - Directora Regional Servicio Agrícola y Ganadero Región de La Araucanía Servicio Agrícola y Ganadero - Oficina Regional Araucanía
- Carlos Andrés Burgos Martínez - Director Regional Servicio Agrícola y Ganadero Dirección Regional de Los Ríos - Oficina Regional Los Ríos
- Cristián Germán Poblete Palma - DIRECTOR REGIONAL Región de Antofagasta Servicio Agrícola y Ganadero - Oficina Regional Antofagasta
- Francisco Javier Briones Fernández - Director Regional Región de Los Lagos - Servicio Agrícola y Ganadero - Oficina Regional Los Lagos
- Sue Vera Cortez - Directora Regional Región de Tarapacá Servicio Agrícola y Ganadero - Oficina Regional Tarapacá
- Carla Lorena Montiel González - Directora Regional (S) Región de Atacama - Servicio Agrícola y Ganadero - Oficina Regional Atacama
- Luis Alberto Celedon Montenegro - Director Regional Subrogante SAG Región de Valparaíso - Oficina Regional Valparaíso
- Eric Marcelo Guital Alarcón - Director Regional Región de O'Higgins Servicio Agrícola y Ganadero - Oficina Regional O'Higgins

Servicio Agrícola y Ganadero - Av. Presidente Bulnes N° 140 - Teléfono: 23451101



El presente documento ha sido suscrito por medio de firma electrónica avanzada en los términos de la Ley 19.799  
Validar en:

<https://ceropapel.sag.gob.cl/validar/?key=169443967&hash=07a7b>