

PROGRAMA DE FORMACION PARA LA INNOVACION AGRARIA

INFORME TECNICO

**“Implementación de Sistemas de Buenas Prácticas
Agrícolas en Escuelas Agrícolas de Chile”**



**ENTIDAD RESPONSABLE: CODESSER
FECHA: OCTUBRE 2004**

CONTENIDO DEL INFORME TÉCNICO

2. ALCANCES Y LOGROS DE LA PROPUESTA

Fecha de entrega del Informe

21 DE OCTUBRE DEL 2004

Nombre del coordinador de la ejecución

MARIO PENJEAN GIAHETTI

Firma del Coordinador de la Ejecución



1. ANTECEDENTES GENERALES DE LA PROPUESTA

Nombre de la propuesta

"IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN ESCUELAS AGRÍCOLAS DE CHILE"

Código

FIA – FR – V - 2004 – 1 – A – 003

Entidad responsable

Codesser

Coordinador(a)

MARIO PENJEAN GIAHETTI

Lugar donde se realizó la actividad de formación o promoción (región, ciudad, localidad)

X REGION DE LOS LAGOS, PANGUIPULLI.

Tipo o modalidad de la actividad (curso, pasantía, seminario, congreso, taller, otros)

SEMINARIO

Fecha de realización (inicio y término)

21-22-23 DE JULIO DEL 2004

2. ALCANCES Y LOGROS DE LA PROPUESTA

Problema a resolver, justificación y objetivos planteado inicialmente en la propuesta

La presente actividad de formación se desarrolló para entregar a los Directores y Jefes de Producción de las Escuelas Agrícolas del país, herramientas para la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA), en los predios de las unidades educativas donde los alumnos reciben su formación práctica. De esta manera, los alumnos recibirán la formación necesaria para desenvolverse sin inconvenientes en sistemas productivos BPA, lo que colaborará con el proceso de modernización que hoy sufre la agricultura del país.

En la actualidad se observa una clara tendencia de los consumidores a preferir productos sanos e inocuos. Es por esto, que desde hace algunos años, los países de Europa y América del Norte, han implementado sistemas de aseguramiento de calidad, que hoy en día se han transformado en requisitos mínimos de entrada que deben cumplir los productos que intentan llegar a estos mercados.

Las Buenas Prácticas Agrícolas, surgen en este contexto como el requisito de calidad mínimo que deben cumplir los productos del agro, para ser competitivos en los mercados. Es así como la diferenciación por calidad de la producción agrícola, se ha transformado en una estrategia fundamental para el éxito del Sector.

Los productores de nuestro país han comenzado a adoptar estas nuevas maneras de hacer las cosas, pero se han encontrado con dificultades. Problemas para adoptar un sistema de trabajo más "formal" (documentado); para mantener un sistema de registros en el tiempo; para involucrar a todos los niveles de trabajadores en aspectos de higiene y prevención de riesgos; para financiar los costos asociados a inversiones y actividades de capacitación de los trabajadores; se nombran como las dificultades más frecuentes. En todas estas hay un factor común: la resistencia al cambio de los actores involucrados en el proceso productivo.

De aquí la importancia de iniciar un trabajo en la formación de los técnicos agrícolas, incorporando los principios de las Buenas Prácticas Agrícolas, sobre todo en su formación práctica, enseñándoles a hacer las cosas en el campo, considerando el efecto de la producción en medio ambiente, la importancia de la inocuidad de los productos, y la importancia de las condiciones de seguridad de los trabajadores involucrados en el proceso.

A través de la actividad de difusión desarrollada, se entregaron las herramientas para implementar BPA en los predios de las Escuelas Agrícolas, donde los futuros técnicos agrícolas, reciben su formación práctica. Además, de la discusión de estos temas, se concluyó la necesidad de incorporar un ramo teórico – práctico de Buenas Prácticas Agrícolas, donde se enseñarán y trabajarán los conceptos relacionados a estas materias.

Objetivos planteados:

Objetivo General:

1) Entregar la capacidad de implementar Buenas Prácticas Agrícolas en unidades educativas de la especialidad técnico agrícola de nivel medio.

Objetivos Específicos:

2) Aumentar los conocimientos de los Directores de Escuelas Agrícolas con respecto a la política de desarrollo del Sector Silvoagropecuario.

3) Mejorar la conceptualización de las Buenas Prácticas Agrícolas, como sistema de aseguramiento de calidad en la agricultura tradicional.

4) Aumentar los conocimientos prácticos de los Jefes de producción con respecto a las Buenas Prácticas Agrícolas y su implementación.

5) Mejorar la comprensión de los principios que rigen las BPA, y las prácticas que se desprenden de estos principios.

6) Profundizar el conocimiento de Protocolos de Buenas Prácticas Agrícolas, y su aplicación en el sector agrícola propiamente tal, y en el sector pecuario.

7) Apoyar la capacidad de manejo de los elementos de un sistema de BPA, como lo son manuales de procedimientos, sistemas de registros, sistemas de documentación, y auditorías internas.

8) Apoyar la construcción un plan de implementación de Buenas Prácticas Agrícolas para las unidades educativas.

Objetivos alcanzados tras la realización de la propuesta

Se lograron todos los objetivos antes expuestos.

Resultados e impactos esperados inicialmente en la propuesta

Con la realización de esta actividad se esperan los siguientes resultados:

Que los Directores de Escuelas Técnicas-Profesionales de la especialidad agropecuaria, tomen conciencia de la importancia de los sistemas de calidad, para enfrentar el nuevo escenario de la producción agrícola.

Que los Directores y Jefes Docentes de las escuelas agrícolas comprendan el rol fundamental que cumplen el recurso humano en el éxito de la implementación de BPA.

Que los asistentes al encuentro conozcan en profundidad un sistema de Buenas Prácticas Agrícolas, y manejen los elementos referidos a este.

Que los asistentes sean capaces de elaborar un plan de implementación de Buenas Prácticas Agrícolas.

Además, se esperan los siguientes impactos:

Transformación de las unidades de educativas de las Escuelas, desde un sistema tradicional, a un sistema productivo bajo el esquema Buenas Prácticas Agrícolas.

Incorporación al aprendizaje de los alumnos de Escuelas Técnico Profesionales de nivel medio, de elementos de Buenas Prácticas Agrícolas, en el nivel predial.

Formación de Técnico-Profesionales de acuerdo al actual escenario del Sector Agropecuario.

Resultados obtenidos

Descripción detallada de los conocimientos y/o adiestramientos adquiridos. Explicar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, de acuerdo a los resultados obtenidos

1. Exposición: “Requerimientos del Proceso de Globalización para la formación del Recurso Humano Agrícola”.

Sr. Rodrigo Martino González, Secretario General de Codesser.
(se adjunta presentación)

En esta presentación se dio a conocer el proceso de globalización que está experimentando el mundo, y sus implicancias para el país y el sector silvoagropecuario.

A partir de los años 90 en Chile han realizado diversos Acuerdos de Complementación Económica, los que se detallan en la presentación. Además, los aranceles ad—valorem para productos sensibles, como trigo, aceites, azúcar y otros, han experimentado en estos años una fuerte disminución. Estos son efectos de una apertura comercial progresiva, que no tiene reverso, y que tiene muchas implicancias para la agricultura nacional.

La apertura de los mercados, la relevancia de los precios internacionales, de los subsidios que entregan los otros países a sus productores, forman parte de los nuevos desafíos de la agricultura globalizada. Sin duda, Chile como país “tomador de precios”, debe enfrentar esta realidad por medio de estrategias asociativas, mayor eficiencia laboral, en el uso de los recursos, uso de tecnología, y produciendo lo que se vende, con volumen, calidad e inocuidad alimentaria.

Por otra parte, se describió la situación educacional en el país. Del total de habitantes (15.589.147) el 14% pertenece al mundo rural. De la población económicamente activa (5.479.390), el 13.6% pertenece al sector rural. Sin embargo, la educación en el sector rural es muy deficiente: la mayor tasa de analfabetismo se observa en el mundo rural

(15.3%); solo un 6% de las Escuelas de Enseñanza Media esta en el sector rural; y el índice más bajo de escolaridad esta en el sector rural (6.7 años).

Estos antecedentes, hacen reflexionar sobre la gran tarea que hay en el ámbito de la educación agrícola, sobre todo ante el proceso de globalización que sufre el mundo.

Se da conocer el sistema de gestión educativa de Codesser, que favorece el "aprender haciendo" y una formación valórica de los futuros técnicos agrícolas. Además, incluye un proyecto de formación en BPA.

2. Exposición: "Metodología GTT para Escuelas Agrícolas".

Sr. Jaime Ugarte Cataldo, Presidente Nacional GTT
(se adjunta presentación)

La exposición tiene por objetivo dar a conocer la metodología de los Grupos de Transferencia Tecnológica y las ventajas de este tipo de organización, para promover el intercambio de experiencia entre pares y el mejoramiento continuo. Además, se analiza las fortalezas que encuentran las Escuelas Agrícolas que trabajan organizadas como grupos GTT.

3. Exposición: "Concepto Buenas Prácticas Agrícolas ¿Qué son las BPA?"

Sr. Alberto Niño de Zepeda, Secretario Ejec. Comisión Nac. BPA
(se adjunta presentación)

En esta exposición se explicó el contexto general en que se enmarcan las Buenas Prácticas Agrícolas en el mundo. Hoy en día existe una preocupación creciente por los efectos colaterales asociados al proceso productivo agropecuario (crisis agroalimentaria, medioambiente, bioterrorismo), por lo que han surgido temas relativos a la inocuidad de los alimentos, los efectos de la producción sobre el medio ambiente, y la seguridad de los trabajadores. Estos temas están en la discusión pública y privada.

En el mundo, factores como la liberalización arancelaria, y la creciente exigencia de los consumidores, se suman a factores internos de nuestro país, como su proceso de creciente apertura comercial, y las alianzas establecidas con países de vocación agrícola, hacen que hoy más que nunca sea importante impulsar una agricultura competitiva, que pueda ganarse un espacio en los mercados internacionales, por su precio y por su calidad.

La calidad de los productos agropecuarios, esta relacionada con los recursos que se utilizan en su proceso, la tecnología utilizada, la calidad alcanzada por el producto, y los efectos de la comercialización sobre él. En cuanto a la calidad, se denominan "atributos de calidad", a aquellas características específicas deseadas en un producto. Estas se clasifican en verificables y no verificables (invisibles en el producto final).

La Política del Ministerio de Agricultura en este ámbito, es desarrollar una agricultura limpia y de calidad. Calidad, en la agricultura convencional, es "hacer bien las cosas, y dar garantías de aquello". Estas son las llamadas Buenas Prácticas Agrícolas.

Las Buenas Prácticas Agrícolas, se hacen cargo de lo relativo al Medio ambiente, la inocuidad de los productos, y la seguridad de los trabajadores. En el ámbito ganadero, también abordan el tema del bienestar animal.

Ya que en Buenas Prácticas, se debe demostrar que se cumplen determinados manejos, es necesario que existan registros, que permitan establecer la trazabilidad de los productos que llegan al destino final. Cuando se logra demostrar que se cumple, entonces se está en condiciones de valorizar este esfuerzo (certificación).

Por esto en Buenas Prácticas todos tienen un rol que cumplir. Actualmente el Estado debe hacerse cargo de la regulación, que es el criterio mínimo de calidad, el que se fiscaliza. Además, el Estado puede actuar en una certificación pública del cumplimiento de la regulación, o realizar acciones de verificación, si es que se crea una Norma Técnica (entre públicos y privados).

Aún queda mucho que hacer en el tema de Buenas Prácticas. Hasta el momento, el Ministerio de Agricultura, a través de su Comisión Nacional de BPA, se ha encargado de llamar a todos los actores (públicos y privados) y consensuar qué se entiende por BPA, y definir algunas especificaciones técnicas de Buenas Prácticas Agrícolas, que son la base para la articulación de programas de implementación de BPA, las que fueron analizadas en los talleres posteriores.

4. Exposición: “Análisis del Protocolo BPA”

Sr. Martín Battaglia M., Profesional INIA
(se adjunta presentación)

En la presentación se hizo un análisis de las Buenas Prácticas aplicadas a cultivos o huertos, en aspectos como la preparación del terreno, uso de agroquímicos, manejo de productos fitosanitarios, bodega de productos fitosanitarios, bodega de fertilizantes, elementos de seguridad, control de plagas, equipamiento de protección personal, seguridad y bienestar de los trabajadores y sistemas de registros.

5. Exposición: “Análisis del Protocolo BPG”

Srta. Daniela Acuña, Subsecretaría de Agricultura.
(se adjunta presentación)

En la presentación se hizo un análisis de las Buenas Prácticas aplicadas a la producción pecuaria, en aspectos de instalaciones, control de plagas, manejo sanitario, alimentación y agua, transporte, registro e identificación, bienestar animal, condiciones de trabajo de los trabajadores, y manejo medioambiental. Se analizaron ejemplos de buenas y malas prácticas en cada uno de estos aspectos.

6. Exposición: “Sistema de Certificación de Exportaciones – PABCO”

Sr. Luis Meza B., Profesional SAG.
(se adjunta presentación)

En la presentación se dio a conocer el sistema de registros de planteles pecuarios, y los sistemas de certificación a nivel de planteles de animales que regula el Servicio Agrícola y Ganadero, SAG.

En la exposición se dio cuenta de que si bien estos sistemas, tocan temas de las Buenas Prácticas Ganaderas, estas no son exactamente lo mismo.

Se ha clasificado en tres tipos de certificaciones:

- Planteles de animales de exportación (PLANTEX).
- Planteles de animales bajo control oficial (PABCO).
- PABCO UE (Unión Europea).

Las características de cada uno de ellos se analizaron en la presentación.

7. Análisis de Caso: “BPA Codesser”

Sr. Mario Penjean G., Director de Fomento y T.T. de Codesser
(se adjunta presentación)

En esta presentación, se desarrollo el caso de Codesser, en el tema de implementación de BPA en las Escuelas que esta institución administra. Se dieron a conocer las razones por las cuales se tomó la decisión de realizar este trabajo, las etapas que se desarrollaron y los responsables del proyecto. Además, se comentaron aspectos prácticos, de éxito y fracaso en cada una de las fases de implementación.

8.- Taller: “ Implementación de Buenas Prácticas en la Unidad Educativa”

(se adjunta presentación)

Durante los talleres se trabajó en grupos de Escuelas agrupados por zonas geográficas. Se constituyeron 4 grupos de trabajo. El trabajo se realizó a cargo de un monitor por grupo, quién en primera instancia, llevó la discusión de conceptos de BPA y las implicancias de estas para la educación técnica agrícola. Después de esta fase, se realizó un ejercicio de auto evaluación, en que los asistentes pudieron darse cuenta de qué es un check list o pauta de cotejo y como se aplica. Finalmente, se realizó el taller de elaboración de un Plan de Implementación, en el cual se discutieron cada una de las etapas necesarias para tener un sistema de BPA en los predios de las Escuelas.

Grado de cumplimiento de los objetivos propuestos

Objetivo General:

- 1) Entregar la capacidad de implementar Buenas Prácticas Agrícolas en unidades educativas de la especialidad técnico agrícola de nivel medio.

Se considera un objetivo logrado, ya que durante la jornada de trabajo se dieron a conocer distintos aspectos de las BPA, desde los más generales, hasta los más particulares, y al final de la jornada los asistentes fueron capaces de construir un Plan de Implementación de BPA para el predio de una Escuela Agrícola.

Objetivos Específicos:

- 2) Aumentar los conocimientos de los Directores de Escuelas Agrícolas con respecto a la política de desarrollo del Sector Silvoagropecuario.

Se considera un objetivo logrado, ya que se dio a conocer la política de desarrollo del Sector Silvoagropecuario en temas de calidad, y al final de la Jornada la opinión de los asistentes fue unánime, con respecto a la importancia de implementar BPA en los predios

de las escuelas, y de formar alumnos con estas competencias.

3) Mejorar la conceptualización de las Buenas Prácticas Agrícolas, como sistema de aseguramiento de calidad en la agricultura tradicional.

Se considera un objetivo logrado, por medio de la exposición y análisis de las Buenas Prácticas Agrícolas, y su relación con los aspectos de inocuidad alimentaria, seguridad del trabajador, y mínimo impacto de la producción en el medio ambiente. Además, se trabajó el concepto de calidad en los productos alimentarios.

4) Aumentar los conocimientos prácticos de los Jefes de producción con respecto a las Buenas Prácticas Agrícolas y su implementación.

Se considera un objetivo logrado, por medio del análisis de caso de implementación de BPA en las Escuelas de Codesser, y el posterior trabajo participativo de elaboración de un Plan de Implementación de BPA para el resto de las Escuelas participantes.

5) Mejorar la comprensión de los principios que rigen las BPA, y las prácticas que se desprenden de estos principios.

Se considera un objetivo logrado, por medio de los temas expuestos, y el trabajo posterior en grupos, en el cual se conversaron diversos aspectos de las BPA, sus conceptos e implicancias. Además, se analizó las buenas prácticas que involucran la producción agrícola y pecuaria, a través de ejemplos.

6) Profundizar el conocimiento de Protocolos de Buenas Prácticas Agrícolas, y su aplicación en el sector agrícola propiamente tal, y en el sector pecuario.

Se considera un objetivo logrado, a través del análisis de los protocolos BPA y BPG, en sus unidades temáticas y puntos de control. Para esto se utilizaron imágenes gráficas señalando buenas y malas prácticas.

7) Apoyar la capacidad de manejo de los elementos de un sistema de BPA, como lo son manuales de procedimientos, sistemas de registros, sistemas de documentación, y auditorías internas.

Se considera un objetivo logrado, por medio de un ejercicio de auditoría realizado, en que se enseñó a los asistentes el sistema de evaluación de las BPA. Además, se dio a conocer los diversos instrumentos, como manuales, sistemas de registros, etc.

8) Apoyar la construcción un plan de implementación de Buenas Prácticas Agrícolas para las unidades educativas.

Se considera un objetivo logrado, ya que se trabajó en grupos para la elaboración de un Plan de Implementación de BPA en la unidad educativa. En las conclusiones del taller, cada grupo dio cuenta del trabajo realizado, exponiendo su trabajo.

Valoración desde los participantes

Análisis de la recepción por parte de los participantes de la temática abordada en el evento o actividad de formación, y si es posible obtener alguno de los impactos esperados a partir de las capacidades y conocimientos adquiridos.

Se obtuvo una activa participación de los asistentes al Encuentro, ya que el tema despertó en ellos un gran interés.

A partir de las capacidades y conocimientos entregados, se podrán obtener los siguientes impactos esperados:

- Implementación de sistemas de Buenas Prácticas Agrícolas en los predios de los Establecimientos Educacionales.
- Incorporación al aprendizaje de los alumnos de Escuelas Técnico Profesionales de nivel medio, de elementos de Buenas Prácticas Agrícolas, en el nivel predial.
- Formación de Técnico-Profesionales de acuerdo al actual escenario del Sector Agropecuario.

Resultados adicionales

Describir los resultados obtenidos que no estaban contemplados inicialmente como por ejemplo: formación de una organización, incorporación de alguna tecnología, desarrollo de un proyecto, firma de un convenio, entre otros posibles.

Se observaron los siguientes resultados adicionales:

- Se detectó gran interés de los representantes de las Escuelas Agrícolas, para trabajar en instancias comunes, como este Encuentro.
- Se llevará a cabo una actividad en conjunto con CONAMA y la SubSecretaría de Agricultura, para formar monitores en el tema "Manejo de Agroquímicos", de acuerdo a lo que establecen los protocolos de EEUU. Se trata de dos talleres de capacitación para 30 personas cada uno, a realizarse en enero del 2005, con la participación de las mismas Escuelas Agrícolas que asistieron a este evento.

Detección de nuevas oportunidades y aspectos que quedan por abordar

Señalar aquellas iniciativas que surgen como días para realizar un aporte futuro para el rubro y/o temática en el marco de los objetivos iniciales de la propuesta, como por ejemplo la posibilidad de realizar nuevas actividades.

Se detectó lo siguiente:

- Con respecto a implementar BPA o no en los predios de las Escuelas, es fundamental hacer difusión de la importancia del tema para el desarrollo agrícola del país, en las instancias que toman decisiones en las Escuelas.
- Es necesario capacitar a los profesores de ramos técnicos en los temas relacionados con Buenas Prácticas Agrícolas, de manera de lograr una coherencia entre lo que se dicta en la sala de clases y lo que sucede en la práctica de los alumnos.
- Es fundamental, introducir los aspectos BPA en el plan de estudios de los alumnos, ya sea como contenido transversal, o como una asignatura.

3. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA

Programa de la actividad

Miércoles 21 Julio 2004

20:00 Hrs. Llegada Delegaciones
Cóctel y Cena

Jueves 22 de Julio 2004

07:30 – 08:30 Hrs. Desayuno

08:30 – 09:00 Hrs. Inscripciones

09:00 – 09:10 Hrs. Saludo de Bienvenida

Sr. Clemente Errázuriz A., Presidente Codesser

09:10 - 09:45 Hrs. Inauguración

Sr. Rodrigo Martino González, Secretario General de Codesser

09:45 – 10:30 Hrs. Metodología GTT

Sr. Jaime Ugarte Cataldo, Presidente Nacional GTT

10:30 - 11:00 Hrs. Café

11:00 – 13:00 Hrs. Concepto Buenas Prácticas Agrícolas ¿Qué son las BPA?

Sr. Alberto Niño de Zepeda, Secretario Ejec. Com. Nac. BPA

13:00 – 14:30 Hrs. Almuerzo

15:00 – 16:00 Hrs. Análisis del Protocolo BPA

Sr. Martín Bataglia M., Profesional INIA

16:00 – 17:00 Hrs. Análisis del Protocolo BPG

Srta. Daniela Acuña, Subsecretaría de Agricultura.

17:00 – 17:30 Hrs. Café

17:30 – 18:00 Hrs. PABCO

Sr. Luis Meza B., Profesional SAG.

20:00 Hrs. Cena

Viernes 23 de Julio de 2004



08:30 – 09:30 Hrs.	Desayuno
09:30 – 10:00 Hrs.	BPA Codesser Sr. Mario Penjean G., Director de Fomento y T.T. de Codesser
10:00 – 10:30 Hrs.	Café
10:30 – 12:30 Hrs.	Taller Implementación de Buenas Prácticas en la Unidad Educativa
12:30 – 13:00 Hrs.	Conclusiones del Taller
13:00 – 13:30 Hrs.	Ceremonia de Clausura
13:30 – 14:30 Hrs.	Almuerzo
15:30 Hrs.	Retiro de Delegaciones

Ficha de docentes o expositores, según el siguiente cuadro

Apellido Paterno	MARTINO
Apellido Materno	GONZALEZ
RUT Personal	
Dirección, Comuna y Región	TENDERINI 187, SANTIAGO, RM
Fono y Fax	6396710 – 6337127
E-mail	rmartino@codesser.cl
Nombre de la organización, empresa o institución donde trabaja	Codesser
RUT de la organización o institución donde trabaja	
Cargo o actividad que desarrolla	SECRETARIO GENERAL CODESSER
Rubro, área o sector a la cual trabaja	EDUCACION

Ficha de docentes o expositores, según el siguiente cuadro

Apellido Paterno	UGARTE
Apellido Materno	CATALDO
RUT Personal	8.016.156-5
Dirección, Comuna y Región	TENDERINI 187, SANTIAGO, RM
Fono y Fax	6396710 – 6337127

E-mail	jugarte@123mail.cl
Nombre de la organización, empresa o institución donde trabaja	MOVIMIENTO GTT
RUT de la organización o institución donde trabaja	
Cargo o actividad que desarrolla	PRESIDENTE NACIONAL
Rubro, área o sector a la cual trabaja	TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.

Ficha de docentes o expositores, según el siguiente cuadro	
Apellido Paterno	NIÑO
Apellido Materno	DE ZEPEDA
RUT Personal	
Dirección, Comuna y Región	TEATINOS 120, PISO 5, SANTIAGO, XIII REG.
Fono y Fax	3935020
E-mail	www.minagri.cl
Nombre de la organización o institución donde trabaja	MINISTERIO DE AGRICULTURA
RUT de la organización, empresa o institución donde trabaja	
Cargo o actividad que desarrolla	ASESOR DEL SUBSECRETARIO EN MATERIA DE CALIDAD Y SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COMISIÓN NACIONAL BPA DEL MINAGRI.
Rubro, área o sector a la cual trabaja	BUENAS PRÁCTICAS AGRICOLAS

Ficha de docentes o expositores, según el siguiente cuadro	
Apellido Paterno	BATAGLIA
Apellido Materno	ALJARO

RUT Personal	
Dirección, Comuna y Región	SANTA ROSA 11610, LA PINTANA, XIII REG.
Fono y Fax	7575123 - 7575200
E-mail	mbattaglia@mixmail.com
Nombre de la organización, empresa o institución donde trabaja	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA (INIA)
RUT de la organización, empresa o institución donde trabaja	
Cargo o actividad que desarrolla	INGENIERO AGRÓNOMO A CARGO DE PROYECTOS INIA CRI RAYENTUÉ
Rubro, área o sector a la cual se vincula o en la que trabaja	PROYECTOS

Ficha de docentes o expositores, según el siguiente cuadro	
Apellido Paterno	ACUÑA
Apellido Materno	REYES
RUT Personal	
Dirección, Comuna y Región	TEATINOS 120, PISO 5, SANTIAGO XIII REG.
Fono y Fax	3935030
E-mail	dacuna@minagri.gob.cl
Nombre de la organización, empresa o institución donde trabaja	MINISTERIO DE AGRICULTURA
RUT de la organización, empresa o institución donde trabaja	

Cargo o actividad que desarrolla	ASESORA DE LA SUBSECRETARÍA PARA LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA "SISTEMA NACIONAL EN CALIDAD DE CALIDAD AGROPECUARIA Y SUBSECRETARIA TÉCNICA COMISIÓN NAC. BPA MINAGRI
Rubro, área o sector a la cual trabaja	BUENAS PRÁCTICAS AGRICOLAS

Ficha de docentes o expositores, según el siguiente cuadro

Apellido Paterno	MEZA
Apellido Materno	BASSO
RUT Personal	
Dirección, Comuna y Región	BULNES 140 PISO 7, DSANTIAGO, RM.
Fono y Fax	3451440-3451403
E-mail	Luis.meza@sag.gob.cl
Nombre de la organización, empresa o institución donde trabaja	SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO
RUT de la organización o institución donde trabaja	
Cargo o actividad que desarrolla	MEDICO VETERINARIO SUB DEPARTAMENTO INDUSTRIA Y TEC. AGROPECUARIA.
Rubro, área o sector a la cual trabaja	PABCO

Ficha de docentes o expositores, según el siguiente cuadro

Apellido Paterno	PENJEAN
Apellido Materno	GIAHETTI
RUT Personal	
Dirección, Comuna y Región	TENDERINI 187, SANTIAGO, RM



Fono y Fax	6396710 – 6337127
E-mail	mariopenjean@codesser.cl
Nombre de la organización, empresa o institución donde trabaja	Codesser
RUT de la organización o institución donde trabaja	
Cargo o actividad que desarrolla	DIRECTOR NACIONAL DEL AREA DE FOMENTO Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.
Rubro, área o sector a la cual trabaja	FOMENTO PRODUCTIVO Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.

Ficha de docentes o expositores, según el siguiente cuadro

Apellido Paterno	ECHENIQUE
Apellido Materno	LAY
RUT Personal	
Dirección, Comuna y Región	TENDERINI 187, SANTIAGO, RM
Fono y Fax	6396710 – 6337127
E-mail	mechenil@codesser.cl
Nombre de la organización, empresa o institución donde trabaja	Codesser
RUT de la organización o institución donde trabaja	
Cargo o actividad que desarrolla	ASISTENTE DIRECCIÓN NACIONAL DEL AREA DE FOMENTO Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.
Rubro, área o sector a la cual trabaja	FOMENTO PRODUCTIVO Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.

Material elaborado

Entregar un listado del material elaborado y distribuido con motivo de la actividad. Además, se debe entregar adjunto al informe un set de todo el material desarrollado y/o entregado para la actividad de formación o promoción (escrito y audiovisual) ordenado de acuerdo al cuadro que se presenta a continuación.

También se deben adjuntar fotografías correspondientes a la actividad desarrollada. El material se debe adjuntar en forma impresa y en un medio magnético (disquet o disco compacto).

Tipo de material	Nombre o identificación	Preparado por	Cantidad
Presentación Power Point	Requerimientos del Proceso de Globalización para la formación del Recurso Humano Agrícola	Rodrigo Martino G.	1
Presentación Power Point	Metodología GTT	Jaime Ugarte C.	1
Presentación Power Point	Conceptos, Calidad y BPA	Alberto Niño de Zepeda	1
Presentación Power Point	Buenas Prácticas Agrícolas	Martín Battaglia A.	1
Archivo Digital	Check List BPA - Codesser	Marcia Echenique L.	120 CD
Presentación Power Point	Buenas Prácticas Ganaderas	Daniela Acuña R.	1
Archivo Digital	Check List BPG - Codesser	Marcia Echenique L.	120 CD
Presentación Power Point	Sistema de Certificación de exportaciones	Luis Meza B.	1
Documento de Trabajo	Resumen Pabco	Luis Meza B.	120
Archivo Digital	Manual Pabco	Luis Meza B.	120 CD
Presentación Power Point	Programa Buenas Prácticas Agrícolas Codesser	Mario Penjean G.	1
Documento de Trabajo	Pauta de Trabajo Taller, Moderador.	Marcia Echenique L.	5



Documento de Trabajo	Pauta de Trabajo Taller, Participantes.	Marcia Echenique L.	120
Documento de Trabajo	Ejercicio Auto diagnóstico BPA y BPG	Marcia Echenique L.	120

Participantes en la actividad

El listado de asistentes a cualquier actividad deberá al menos contener la siguiente información de quienes participan:

Nombre	Se adjunta anexo
Apellido Paterno	Se adjunta anexo
Apellido Materno	Se adjunta anexo
RUT Personal	Se adjunta anexo
Dirección, Comuna y Región	Se adjunta anexo
Fono y Fax	Se adjunta anexo
E-mail	Se adjunta anexo
Nombre de la organización, empresa o institución donde trabaja / Nombre del predio o de la sociedad en caso de ser productor	Se adjunta anexo
RUT de la organización, empresa o institución donde trabaja / RUT de la sociedad agrícola o predio en caso de ser agricultor	Se adjunta anexo
Cargo o actividad que desarrolla	Se adjunta anexo
Rubro, área o sector a la cual se vincula o en la que trabaja	Se adjunta anexo



4. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Evaluación de la actividad de Formación o Promoción

En esta sección se debe evaluar la actividad en cuanto a los siguientes ítems:

a) Efectividad de la convocatoria

Alta, se llenaron los cupos y se tuvo mayor demanda de participación la cual no pudo ser satisfecha.

b) Grado de participación de los asistentes (interés, nivel de consultas, dudas, etc)

Alta, se observó un gran interés por el tema, y la necesidad de trabajarlo con mayor profundidad

c) Nivel de conocimientos adquiridos por los participantes, en función de lo esperado (se debe indicar si la actividad contaba con algún mecanismo para medir este punto y entregar una copia de los instrumentos de evaluación aplicados)

Se adquirió un nivel de conocimientos adecuado para los fines de la actividad, los que fueron medidos a través del trabajo en talleres, donde en la primera fase se realizó un foro de preguntas, con el objetivo de aclarar los conceptos principales entregados, y verificar el entendimiento de estos por parte de los asistentes.

d) Problemas presentados y sugerencias para mejorarlos en el futuro (incumplimiento de horarios, deserción de participantes, incumplimiento del programa, otros)

Se presentó el problema de la falta de cupos, la que deberá ser corregida en una próxima actividad, teniendo en consideración mayor número de participantes por establecimiento Educativo invitado a asistir.



Aspectos relacionados con la postulación al programa de formación o promoción

a) Apoyo de la Entidad Responsable

☒ bueno ☐ regular ☐ malo

Justificar:

No hubo mayores inconvenientes.

b) Información recibida por parte de FIA para realizar la postulación

☒ amplia y detallada ☐ aceptable ☐ deficiente

Justificar:

No hubo mayores inconvenientes.

c) Sistema de postulación al Programa de Formación o Promoción (según corresponda)

☒ adecuado ☐ aceptable ☐ deficiente

Justificar:

No hubo mayores inconvenientes.

d) Apoyo de FIA en la realización de los trámites de viaje de expositores internacionales (pasajes, seguros, otros) (sólo cuando corresponda)

☐ bueno ☐ regular ☐ malo

Justificar:

e) Recomendaciones (señalar aquellas recomendaciones que puedan aportar a mejorar los aspectos administrativos antes indicados)

Señalar con anticipación los antecedentes de los asistentes que deben ser recopilados, para obtener la información en el transcurso de la actividad.

Organización durante la actividad (indicar con cruces)

Item	Bueno	Regular	Malo
Nº asistentes	x		
Aspectos logísticos	x		
Calidad de la actividad	x		
Cumplimiento del programa y horarios	x		

En caso de existir un ítem Malo o Regular, señalar los problemas enfrentados durante el desarrollo de la actividad, la forma como fueron abordados y las sugerencias que puedan aportar a mejorar los aspectos organizacionales en futuras actividades.

5. Conclusiones Finales

El Encuentro de Escuelas Agrícolas para la "Implementación de Buenas Prácticas Agrícolas", se realizó de manera exitosa, cumpliendo cabalmente con todos sus objetivos.

El interés demostrado por la gran asistencia de profesionales, además de su activa participación en cada una de las actividades, hace concluir que el tema fue percibido como importante y urgente de abordar por cada uno de ellos.

Las Buenas Prácticas Agrícolas, se perciben como una realidad que permanecerá en la producción agrícola nacional, y por lo tanto se transforma en un requisito para la formación de alumnos que serán los futuros técnicos del sector.

Los conceptos y lineamientos estratégicos de las BPA, están claros y argumentados, de manera que es posible construir planes y programas de estudios con respecto a estos, y además comenzar la implementación de BPA en los predios de las Escuelas Agrícolas.

Es necesario, para comenzar con este proceso el compromiso de otros actores, que tiene que ver con el ámbito educacional (Ministerio de Educación, Municipalidades, Fundaciones, entre otros).

Implementar BPA esta al alcance de todas las Escuelas Agrícolas, sin la necesidad de incurrir en costos adicionales. Sin embargo, se debe formar a los profesionales docentes y técnicos en estos nuevos aspectos de la producción agropecuaria.

ANEXO N°1

LISTA DE PARTICIPANTES

1	IV	Liceo Polivalente de Canela	Manuel Astudillo Santis	H	AICANELA@CTCINTERNET.CL	
2	IV	Liceo Polivalente de Canela	César Morello Caro	H	Cemoralls@hotmail.com	
3	IV	Escuela Agrícola Valle del Elqui (Fund. Vida Rural)	Claudia Hicks	M	Sedeelqui@forpoc.cl	
4	IV	Liceo Agrícola de Ovalle	Sergo Trucco Robles *	H	OVALLA.DIRECCION@CTC	
5	IV	Liceo Agrícola de Ovalle	Herman Villarroel T.	H	hermanvt@entelchile.net	
6	IV	Liceo Samuel Román Rojas Combarbalá	Héctor H. Olivares Valdés	H	liceo.srr@ctcreuna.cl	
7	IV	Liceo Samuel Román Rojas Combarbalá	Luis Tapia González /	H	LICEOSRR@CTCREUNA.CL	
8	RM	Liceo Polivalente Los Guindos	Luis Alberto Castro Lobos	H	Lguindos@ctcreuna.cl	
9	RM	Liceo Polivalente Los Guindos	Juan Acevedo Almarza	H	Lguindos@ctcreuna.cl	
10	RM	Liceo Polivalente Los Guindos	Marcos Burboa Bacho	H	mburboa225@hotmail.com	
11	RM	Liceo Polivalente Los Guindos	Adolfo Troncoso	H	ADOTRONE@GMAIL.COM	
12	RM	Liceo Agrícola de Hospital IER	Angélica Aldunate Zúñiga	H	angelalduate@yahoo.com	
13	RM	Liceo Agrícola de Hospital IER	Mauricio Guzmán	H	MAUGU234@hotmail.com	
14	RM	Liceo Agrícola de Hospital IER	Rodrigo Álvarez	H	RORROALVA@Yahoo.com	
15	RM	Liceo Agrícola de Hospital IER	Victor Cifuentes Riquelme	H	Liceo.Hospital@IEC	
16	RM	Liceo Politécnico Municipal de Melipilla	Rodolfo Rojas C.	H	RODOLFO.ROJASC@GMAIL.COM	
17	RM	Liceo Politécnico Municipal de Melipilla	Sergio Bustamante A.	H	espago@hotmail.com	
18	RM	Liceo Politécnico Municipal de Melipilla	Carlos Nuñez	H	doctor.nunez@hotmail.com	
19	RM	Liceo Politécnico Municipal de Melipilla	Darwin Vergara C.	H	ESPAGRO.@hotmail.com	
20	RM	Liceo Politécnico Municipal de Melipilla	Paulina Cáceres C.	H	espago@hotmail.com	
21	RM	Liceo Agrícola María Pinto	Raúl Valenzuela Velásquez	H	linupo@yahoo.es	
22	RM	Liceo Agrícola María Pinto	Carla Jiménez Vargas	H	linupo@yahoo.es	
23	RM	Liceo Agrícola María Pinto	Juan Silva Ramirez	H	linupo@yahoo.es	
24	RM	Liceo Agrícola María Pinto	Natalia Aynol Torres	H	mayuelatorres@yahoo.com	
25	RM	Liceo Agrícola María Pinto	Alfredo Vargas Farias	H	Aprf1977@hotmail.cl	
26	RM	Liceo Agrícola María Pinto	Pilar Zúñiga Quintana	H	linupo@yahoo.es	

27	RM	Complejo Educacional Talagante	Cecilia Rodríguez V. *	Talagante - direccion @ codesserv.cl
28	RM	Complejo Educacional Talagante	Gerardo Quiroz A.	Talagante - produccion @ codesserv.cl
29	RM	Escuela Agrícola Santa Ana	José Ríffo A.	
30	RM	Centro Educ. Enrique Bernstein Carabante	Washington Soto C.	bernstein@123mail.cl
31	RM	Centro Educ. Enrique Bernstein Carabante	Marcelo Oliver D.	MROliverD@LATINMAIL.COM
32	RM	Centro Educ. Enrique Bernstein Carabante	Lenis Vásquez P.	SERVIA620@123MAIL.CL
33	RM	Centro Educ. Enrique Bernstein Carabante	José Luis López T.	AGROORGANICO@YAHOO.COM
34	RM	Centro Educ. Enrique Bernstein Carabante	Victor Patricio Varela Marquez	// // //
35	RM	Centro Educ. Enrique Bernstein Carabante	Fernando Canario Araneda	
36	V	Colegio Assunta Palotta	María Isabel Díaz E.	fassuntap@entelchile.net
37	V	Colegio Assunta Palotta	Edia Zúñiga M.	fassuntap@entelchile.net
38	V	Escuela Agrícola de Catemu	Eduardo Araya Baquedano Jefe Prod.	eduardo@starmedia.cl
39	V	Escuela Agrícola de Catemu	Luis Farias N. Sub Director *	alti20@hotmail.cl
40	V	Liceo Agícola de Quillota	Victor Olguín Morales	licagric@ctcinternet.cl
41	V	Liceo Agrícola de Quillota	Alvaro M. González C.	alvagoca@latinmail.com
42	V	Liceo Agrícola de San Felipe	Carlos Dasso D. *	san felipe. direccion@codesserv.cl
43	V	Liceo Agrícola de San Felipe	Carlos Ibacache A.	san felipe. direccion@codesserv.cl
44	V	Instituto Agrícola Pascual Baburizza	Humberto Lepe T. *	cesnaiph@ENTERCHILE.NET
45	V	Instituto Agrícola Pascual Baburizza	Gonzalo León G.	icpbproduccion@entelchile.net
46	V	Liceo Agrícola Longotoma	Diego Muñoz Beltramin	dmbeltramin@novaeduca.cl
47	VI	Liceo Politécnico C-40 Beatriz Zamora, Coltauco	Eugenio Quinteros Salazar	Fono FAX 451739
48	VI	Liceo Politécnico C-40 Beatriz Zamora, Coltauco	Jaime A. Cuihan Cantillana	
49	VI	Escuela Agrícola Las Garzas	Héctor M. Silva Araya	hmsilva25@hotmail.com
50	VI	Escuela Agrícola Las Garzas	Agustín Cornejo del Pino	UTP@LASGARZAS.CL
51	VI	Liceo Agrícola de San Fernando	Juan Pablo Mujica I. *	Direccion San Fdo @ Codesserv.cl
52	VI	Liceo Agrícola de San Fernando	Claudio Asenjo C.	Claudioasenjo@hotmail.com

33	VI	Liceo Agrícola El Tambo	Victor Hugo Camilla Reyes	VICAMINE@STAMMEDIA.COM	
34	VII	Liceo Agrícola Padre Hurtado	Patricio Meza Ortega	PATEMEZO@HOTMAIL.COM	
35	VII	Liceo Agrícola Nicolás Moreno Vergara	Pedro Saavedra	pasad@mixmail.com	
36	VII	Liceo Agrícola Nicolás Moreno Vergara	Andrés Avila	AAVIOLI@Educarchile.cl	
37	VII	Liceo Agrícola de Molina	Orlando Trivelli R. *	+ mdina.direccion@codeser.cl	
38	VII	Liceo Agrícola de Molina	Juan Carlos Povea	POVEA Juan @hotmail.com	
39	VII	Liceo Agrícola de Yerbos Buenas	Fernando Herreros V. *	y.buenas.direccion@codeser.cl	
40	VII	Liceo Agrícola de Yerbos Buenas	Victor Zúñiga L.	y.buenasproduccion@codeser.cl	
41	VII	Liceo Polivalente I. Carrera P. de Colbun	José Cornejo G.	Cornejo G. P. L. C. L.	
42	VII	Liceo Agrícola de Duao	Pedro Béjares S. *	duao.direccion@codeser.cl	
43	VII	Liceo Agrícola de Duao	Patricio Mellado S.	p.mellado.sagredo@hotmail.com	
44	VII	Liceo Arturo Alessandri Palma	María de la Luz Parada de la F.	maluparada@latinmail.cl	
45	VII	Liceo Arturo Alessandri Palma	José D. González C.	gonzalezjdc@yahoo.es	
46	VIII	Liceo Agrícola de Chillán	Jorge Trucco B. *	J. Trucco B. *	
47	VIII	Liceo Agrícola de Chillán	Edgardo Candia L.	Edgardo Candia L.	
48	VIII	Liceo Agrícola de Los Ángeles	Guillermo Herrera B. *	cesnalan@netelchile.net	
49	VIII	Liceo Agrícola de Los Ángeles	Harry Fahrenkrog B. *	Harry Fahrenkrog B. *	
50	VIII	Liceo Nueva Zelandia de Santa Juana	Clicerio Jose Araneda Molina	harry.fb@liceoelhuerto.cl	
51	VIII	Liceo Nueva Zelandia de Santa Juana	Haroldo Daniel Mardones Ríos,	JOAQUIN MOLY@HOTMAIL.COM	
52	VIII Ñuble	Liceo Agrícola de Quiriquina	José Roberto Maldonado Cárdenas	liceo c-04@tarz.cl	
53	VIII Ñuble	Liceo Agrícola de Quiriquina	José Antonio Riquelme Vergara		
54	X	Liceo Agrícola de Ancud	Japhet Pérez G.,	liceoagricola@surnet.cl	
55	X	Liceo Agrícola de Ancud	Patricio Montenegro Muñoz	liceoagricola@surnet.cl	
56	X	Liceo Agrícola de Ancud	Rafael Antonio Cerda Valle	liceoagricola@surnet.cl	
57	X	Liceo Agrícola de Ancud	Ronald Franklin Alarcón Knopke	RTAKSOO@HOTMAIL.COM	

78	X	Liceo Agrícola de Río Negro	Sergio Haeger B. *	H	Kis-Megus.Dirección@colombia.net	
79	X	Liceo Agrícola de Río Negro	Guillermo Caba P.	H	Comisario@Telsur.cl	
80	X	Liceo Agrícola People Help People Pullingue	Ernesto Usler G. *	H	direccionpullingue@taoro.cl	
81	X	Liceo Agrícola People Help People Pullingue	Bruno Stange J.	H	direccionpullingue@taoro.cl	
82	X	Liceo Agrícola People Help People Pilmaiquén	Patricio Guerrero *			
83	X	Liceo Agrícola People Help People Pilmaiquén	Rodrigo Beyer N.			
84	X	Liceo Agrícola de La Unión	José Poblete R. *	H	Su familia Canillo-77	
85	X	Liceo Agrícola de La Unión	Cristián Albarracín M.	H		
86	X	Instituto Agrario Adolfo Matthei	Silvia Martínez T	H	schimmert@telsur.cl	Thiridforting.
87	X	Instituto Agrario Adolfo Matthei	Pauline Mücke U	H	pmucke@telsur.cl	
88	X	Colegio Forestal Quilacahuín	Maximino Hernández Baeza	H		
89	X	Colegio Forestal Quilacahuín	Astrid Aedo Martínez	H	Astrid_aedo@yahoo.es.	
90	X	Liceo Agrícola Radio 24 El Llolly	Clara Martín	H	oimnt@hotmail.com	
91	X	Liceo Agrícola Radio 24 El Llolly	María Cristina Flores	H	mabugto@latinmail.com	
92	X	Liceo SAN Conrado Futrono	Sergio Montes Toro	H	SEEMONTES@HIXMAIL.COM	
93	X	Liceo SAN Conrado Futrono	Jovanna Pérez Gallardo	H	paopga@mxmmail.com	
94	X	Liceo Agrícola y Forestal Lipingue	Juvenal Cuevas Sáez	H	JCuevass@hotmail.com	
95	X	Liceo Agrícola y Forestal Lipingue	Omar Melo Aros	H	omarmelo@surnet.cl	
96	X	Liceo Punta de Rieles, Los Muermos	Alex Rodríguez	H	alexlosmuermos@hotmail.com	
97	X	Liceo Punta de Rieles, Los Muermos	Juan Henríquez	H	JUANORLANO@HOTMAIL.COM	
98	X	Liceo Insular de Achao	Milton Uribe	H	MILTONURIBE@123MAIL.CL	
99	X	Liceo Padre Alcuino de Malalhue	Hugo L. Peña M. (SIN ALOJAMIENTO)	H	hpa@cuino@telsur.cl	
100	X	Liceo Padre Alcuino de Malalhue	Edgardo Cárdenas V.	H	Cardede@hotmail.com	
X		JORGE BARRIGA GODOY	ACHS	H	WJ36@ACHS.CL	
X		Jaiue Fuentes A	ACHS	H	Jfuentes@achs.cl	

[illegible]

	Liceo Polivalente de Carabante	Profesor Titular
	Liceo Polivalente de Carabante	Cesar Lucero
IV	Escuela Agrícola Valle del Elqui (Fund. Vida Rural)	Claudia Hicks
IV	Liceo Agrícola de Ovalle	Sergio Trucco Robles *
IV	Liceo Agrícola de Ovalle	Herman Villarroel T.
IV	Liceo Samuel Román Rojas Combarbalá	Héctor H. Olivares Valdés
IV	Liceo Samuel Román Rojas Combarbalá	Luis Tapia González /
RM	Liceo Polivalente Los Guindos	Luis Alberto Castro Lobos
RM	Liceo Polivalente Los Guindos	Juan Acevedo Almarza
RM	Liceo Polivalente Los Guindos	Marcos Burboa Bacho
RM	Liceo Polivalente Los Guindos	Adolfo Troncoso
RM	Liceo Agrícola de Hospital IER	Angélica Aldunate Zúñiga
RM	Liceo Agrícola de Hospital IER	Mauricio Guzmán
RM	Liceo Agrícola de Hospital IER	Rodrigo Álvarez
RM	Liceo Agrícola de Hospital IER	Víctor Cifuentes Riquelme
RM	Liceo Politécnico Municipal de Melipilla	Rodolfo Rojas C.
RM	Liceo Politécnico Municipal de Melipilla	Sergio Bustamante A.
RM	Liceo Politécnico Municipal de Melipilla	Carlos Nuñez
RM	Liceo Politécnico Municipal de Melipilla	Darwin Vergara C.
RM	Liceo Politécnico Municipal de Melipilla	Paulina Cáceres C.
RM	Liceo Agrícola María Pinto	Raúl Valenzuela Velásquez
RM	Liceo Agrícola María Pinto	Carla Jiménez Vargas
RM	Liceo Agrícola María Pinto	Juan Silva Ramírez
RM	Liceo Agrícola María Pinto	Natalia Aynol Torres
RM	Liceo Agrícola María Pinto	Alfredo Vargas Farías
RM	Liceo Agrícola María Pinto	Pilar Zúñiga Quintana
RM	Complejo Educacional Talagante	Cecilia Rodríguez V. *
RM	Complejo Educacional Talagante	Gerardo Quiroz A.
RM	Escuela Agrícola Santa Ana	José Riffo A.
RM	Centro Educ. Enrique Bernstein Carabante	Washington Soto C.
RM	Centro Educ. Enrique Bernstein Carabante	Marcelo Oliver D.
RM	Centro Educ. Enrique Bernstein Carabante	Lenis Vásquez P.
RM	Centro Educ. Enrique Bernstein Carabante	José Luis López T.
RM	Centro Educ. Enrique Bernstein Carabante	Víctor Patricio Varela Marquez
RM	Centro Educ. Enrique Bernstein Carabante	Fernando Canario Araneda
V	Colegio Assuntta Palotta	María Isabel Díaz E.
V	Colegio Assuntta Palotta	Edia Zúñiga M.
V	Escuela Agrícola de Catemu	Eduardo Araya Baquedano Jefe Prod.
V	Escuela Agrícola de Catemu	Luis Farías N. Sub Director
V	Liceo Agrícola de Quillota	Víctor Olguín Morales
V	Liceo Agrícola de Quillota	Alvaro M. González C.
V	Liceo Agrícola de San Felipe	Carlos Dasso D. *
V	Liceo Agrícola de San Felipe	Carlos Ibacache A.
V	Instituto Agrícola Pascual Baburizza	Humberto Lepe T. *
V	Instituto Agrícola Pascual Baburizza	Gonzalo León G.
V	Liceo Agrícola Longotoma	Diego Muñoz Beltramin
VI	Liceo Politécnico C-40 Beatriz Zamora, Coltauco	Eugenio Quinteros Salazar
VI	Liceo Politécnico C-40 Beatriz Zamora, Coltauco	Jaime A. Cuihan Cantillana
VI	Escuela Agrícola Las Garzas	Héctor M. Silva Araya
VI	Escuela Agrícola Las Garzas	Agustín Cornejo del Pino
VI	Liceo Agrícola de San Fernando	Juan Pablo Mujica I. *
VI	Liceo Agrícola de San Fernando	Claudio Asenjo C.
VI	Liceo Agrícola El Tambo	Víctor Hugo Camilla Reyes
VII	Liceo Agrícola Padre Hurtado	Patricio Meza Ortega
VII	Liceo Agrícola Nicolás Moreno Vergara	Pedro Saavedra
VII	Liceo Agrícola Nicolás Moreno Vergara	Andrés Avila
VII	Liceo Agrícola de Molina	Orlando Trivelli R. *
VII	Liceo Agrícola de Molina	Juan Carlos Povea
VII	Liceo Agrícola de Yerbos Buenas	Fernando Herreros V. *
VII	Liceo Agrícola de Yerbos Buenas	Víctor Zúñiga L.
VII	Liceo Polivalente I. Carrera P, de Colbun	José Cornejo G.
VII	Liceo Agrícola de Duao	Pedro Béjaras S. *

VII	Liceo Agrícola de Chillán	Jorge Trucco B. *
VIII	Liceo Agrícola de Chillán	Edgardo Candia L.
VIII	Liceo Agrícola de Los Ángeles	Guillermo Herrera B. *
VIII	Liceo Agrícola de Los Ángeles	Harry Fahrenkrog B.
VIII	Liceo Nueva Zelandia de Santa Juana	Clicerio Jose Arandeda Molina
VIII	Liceo Nueva Zelandia de Santa Juana	Haroldo Daniel Mardones Ríos,
VIII Nuble	Liceo Agrícola de Quiriquina	José Roberto Maldonado Cárdenas
VIII Nuble	Liceo Agrícola de Quiriquina	José Antonio Riquelme Vergara
X	Liceo Agrícola de Ancud	Japhet Pérez G.,
X	Liceo Agrícola de Ancud	Patricio Montenegro Muñoz
X	Liceo Agrícola de Ancud	Rafael Antonio Cerda Valle
X	Liceo Agrícola de Ancud	Ronald Franklin Alarcón Knopke
X	Liceo Agrícola de Río Negro	Sergio Haeger B. *
X	Liceo Agrícola de Río Negro	Guillermo Caba P.
X	Liceo Agrícola People Help People Pullingue	Ernesto Uslar G. *
X	Liceo Agrícola People Help People Pullingue	Bruno Stange J.
X	Liceo Agrícola People Help People Pilmaiquén	Patricio Guerrero *
X	Liceo Agrícola People Help People Pilmaiquén	Rodrigo Beyer N.
X	Liceo Agrícola de La Unión	José Poblete R. *
X	Liceo Agrícola de La Unión	Cristián Albarracín M.
X	Instituto Agrario Adolfo Matthei	Silvia Martínez T
X	Instituto Agrario Adolfo Matthei	Pauline Mücke U
X	Colegio Forestal Quilacahuin	Maximino Hernández Baeza
X	Colegio Forestal Quilacahuin	Astrid Aedo Martínez
X	Liceo Agrícola Radio 24 El Llolly	Clara Martín
X	Liceo Agrícola Radio 24 El Llolly	María Cristina Flores
X	Liceo SAN Conrado Futrono	Sergio Montes Toro
X	Liceo SAN Conrado Futrono	Jovanna Pérez Gallardo
X	Liceo Agrícola y Forestal Lipingue	Juvenal Cuevas Sáez
X	Liceo Agrícola y Forestal Lipingue	Omar Melo Aros
X	Liceo Punta de Rieles, Los Muermos	Alex Rodríguez
X	Liceo Punta de Rieles, Los Muermos	Juan Henríquez
X	Liceo Insular de Achao	Milton Uribe
X	Liceo Padre Alcuino de Malalhue	Hugo L. Peña M. (SIN ALOJAMIENTO)
X	Liceo Padre Alcuino de Malalhue	Edgardo Cárdenas V.
X	Liceo Polivalente Fray Pablo de Royo	Javier V. Vargas B.
X	Liceo Agrícola de Máfil	Ariel Castillo G. (SIN ALOJAMIENTO)
X	Liceo Agrícola de Máfil	Alejandra Bastias B. (SIN ALOJAM.)
XI	Liceo Agrícola de Coyhaique	Jorge Saavedra Y. *
XI	Liceo Agrícola de Coyhaique	Ramón Henríquez R.

ANEXO N°2

MATERIAL DE APOYO

1. Exposición:

**“Requerimientos del Proceso de Globalización para la
formación del Recurso Humano Agrícola”.**

Sr. Rodrigo Martino González,
Secretario General de Codesser.



CODESSER Encuentro de Escuelas Agrícolas

Requerimientos del Proceso de Globalización para la Formación del Recurso Humano Agrícola

Rodrigo Martino González

Panguipulli, Julio 2004



CODESSER

Proceso de Globalización

Contexto Nacional y Sectorial Agropecuario



CODESSER

Década de los '90 a la fecha

- **Aparecen los ACE o Acuerdos de Complementación Económica:**

- 1983: ALADI
- 1992: MÉXICO (ACE)
- 1993: VENEZUELA (ACE)
- 1993: BOLIVIA (ACE)
- 1994: COLOMBIA (ACE)



CODESSER

Década de los '90 a la fecha

- 1994: ECUADOR (ACE)
- 1996: MERCOSUR (ACE)
- 1997: CANADÁ (ACE)
- 1998: PERÚ (ACE)
- 2001: CENTRO AMÉRICA





CODESSER

Década de los '90 a la fecha

- 2002: U.E.
- 2002: EEUU.
- 2002: COREA DEL SUR
- 2002: EFTA



CODESSER

Década de los '90 a la fecha

- **Consolidación de aranceles ad-valorem decrecientes ante OMC:**

- Trigo, aceites y leche en 31,5 %.
- Azúcar 98% (2002).
- El resto se dejó en 25%.





CODESSER

Implicancias de una Agricultura Globalizada

- Apertura de Mercados
- Precios Internacionales
- Subsidios
- Competencia con otros Agricultores



CODESSER

Implicancias de una Agricultura Globalizada

- Países en desarrollo somos “Tomadores de Precios”
- Proteccionismo
- **Barreras Para-Arancelarias**
- **Cumplimiento de Normas y Acuerdos**



CODESSER

Implicancias de una Agricultura Globalizada

- Mediana y pequeña agricultura:
ASOCIATIVIDAD
- Mayor eficiencia: Gestión, Productividad Laboral, Alta tecnificación
- “Producir lo que se vende”
- Volúmen
- **Calidad**
- **Inocuidad Alimentaria**



CODESSER

Situación Educacional

Nacional y Sectorial Agropecuario



CODESSER

Situación Chilena del Recurso Humano

Población Total			
Población	Total	Urbana	Rural
Nº Habitantes	15.589.147	13.409.844	2.179.303
Porcentaje	100%	86%	14%



CODESSER

Situación Chilena del Recurso Humano

Población Económicamente Activa		
P.E.A	Total	Agrícola
Total Nacional	5.479.390	745.440
Agrícola	100%	13,6%

Nota: Pob. Rural ciudades > 1.500 habitantes



CODESSER

Chile, Panorama Educativo

	Nacional	Urbano	Rural
Analfabetismo	4,7 %	3,8 %	15,3 %
Escolaridad (años) *	9,8	10,8	6,7
Nº Escuelas Ed. Básica	9.101	4.409	4.692
Nº Escuelas Ed. Media	3.122	2.904	218
Nº Escuelas Ed. ETP Ag.	124		

* Nota: Población > de 15 años



CODESSER

Matrícula Nacional (año 2000)

Matrícula	Total		Urbana		Rural	
	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%
Ens. Básica	2.355.594	100	2.016.933	85,6	338.661	14,4
Ens. Media	822.946	100	796.050	96,7	26.896	3,3
E. C-H	456.246	100	446.440	97,9	9.756	2,1
E.T.P	366.700	100	349.560	95,3	17.140	4,7



CODESSER

Propuesta Académica y Productiva

CODESSER



CODESSER

Contexto



CODESSER: *Corporación Educacional
Sociedad Nacional de Agricultura.*

ADMINISTRA: 20 establecimientos de
EMTP, 15 Agrícolas, 2 Forestales, 2
Industriales, 1 Gastronómico y
1 C-H.

COBERTURA: 8.581 Alumnos, 380
Profesores, 76 Directivos y 220
Administrativos.

UBICACIÓN: IV a XI Regiones.

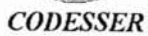
FINACIAMIENTO: Estatal, subvención,
propio, donaciones, venta de servicios y
capacitación.



**CONSEJO REGIONAL
EMPRESARIAL**

```

graph TD
    UGU[UNIVERSIDAD DE LA GUAYANA] --> AA[ÁREA ACADÉMICA]
    UGU --> AP[ÁREA PRODUCCIÓN]
    UGU --> AA[ÁREA ADMINISTRATIVA]
    UGU --> AV[ÁREA VINCULACIÓN]
    AP --> FC[FACULTAD DE CIENCIAS]
  
```



- **Orienta cambios en:**

- ➡ *Curricular*
- ➡ *Pedagógico*
- ➡ *Gestión*
- ➡ *Recursos y Medios*
- ➡ *Evaluación*



CODESSER

Plano Curricular

Políticas:

- CONTAR CON PLANES Y PROGRAMAS PROPIOS.
- SUSTENTAR DISEÑO CURRICULAR EN PERFIL.
- COMPROMETER PARTICIPACIÓN DE COMUNIDAD DIRECTIVA Y ACADÉMICA EN ELABORACIÓN DE PLANES.
- FOCALIZAR ESFUERZO EDUCATIVO EN FORMACIÓN INTEGRAL, COMPETENCIAS PRÁCTICAS.
- PRODUCIR INTEGRACIÓN Y ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS Y CONTENIDOS ENTRE ÁMBITO GENERAL Y DIFERENCIAL DEL CURRÍCULUM.



CODESSER

Plano Pedagógico

Políticas:

- INNOVAR ESQUEMA PEDAGÓGICO Y DE EVALUACIÓN BASADO EN MODELO CENTRADO EN EL ALUMNO Y EL APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS.
- HABILITAR, ORGANIZAR Y DISPONER EL ENTORNO EDUCATIVO, TENIENDO COMO CENTRO AL ALUMNO.
- FOCALIZAR ATENCIÓN Y CONTROL ACADÉMICOS EN LA SALA DE CLASES Y APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS ACTIVAS.
- CONFORMAR UN CUERPO ACADÉMICO CON OBJETIVOS Y METAS COMUNES Y CAPACITADO PARA EMPRENDER EN EQUIPO PROYECTO CURRICULAR



Plano Recursos y Medios

CODESSER

Políticas:

- MODERNIZAR Y AMPLIAR INFRAESTRUCTURA Y PROVEER ESPACIOS, EQUIPOS Y MATERIALES PARA LA DOCENCIA.
- INCREMENTAR CANTIDAD Y CALIDAD DE MATERIALES INSTRUCCIONALES.
- DISPONER EQUIPAMIENTO ESCOLAR PARA USO POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.
- INCENTIVAR UTILIZACION DE EQUIPOS, MEDIOS, MATERIALES Y COMPUTACIÓN CON FINES EDUCATIVOS.
- FOMENTAR USO DEL PREDIO Y ESPACIOS DE PRÁCTICA COMO IMPORTANTES LUGARES DE APRENDIZAJE.



Plano Gestión

CODESSER

Políticas:

- GENERAR UNIDADES EDUCATIVAS AUTÓNOMAS, DESCENTRALIZADAS Y RENTABLES.
- INTRODUCIR Y EJECUTAR LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS (B.P.A) EN CADA UNA DE ESTAS UNIDADES.
- INCORPORAR DE MANERA PERMANENTE LA PARTICIPACIÓN DE EMPRESARIOS REGIONALES EN EL PROYECTO EDUCATIVO.
- INCENTIVAR Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA.
- OTORGAR A DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO RESPONSABILIDADES CONCRETAS EN LA EJECUCION DE PROYECTO ACADÉMICO.
- FORTALECER RELACION CON PADRES Y COMUNIDAD EXTERNA.



CODESSER

Plano Evaluación

Políticas:

- REORIENTAR EVALUACIÓN HACIA LOGRO DE APRENDIZAJES FUNCIONALES (COMPETENCIAS), FOMENTAR ROL FORMATIVO Y REFORZAR PARTICIPACION DEL ALUMNO.
- REORIENTAR EVALUACIÓN COMO MECANISMO REGULATORIO Y DE MEJORAMIENTO CONTINUO DEL APRENDIZAJE, LA DOCENCIA Y EL SERVICIO EDUCACIONAL.
- IMPLEMENTAR SISTEMA DE AUTOEVALUACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTE.
- IMPLEMENTAR SISTEMA DE SUPERVISIÓN DE LA DOCENCIA.
- ADECUAR EL USO E INNOVAR INSTRUMENTOS.
- DISEÑAR Y PONER EN MARCHA NUEVOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO.
- IMPLEMENTAR SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL CAMBIO (LISTAS DE COTEJO).



CODESSER

Evaluación del Sistema

- Pruebas Nacionales
- Seguimiento de Egresados
- Perfeccionamiento Docente
- Capacitación Profesional
- Evaluación Externa
- Monitoreo de Proyectos Educativos
- Control de Gestión Escolar



CODESSER

Política Producción

Predios Escolares



CODESSER

Política Área de Producción

- Predio escolar : Taller de Práctica
- Predio Escolar: Unidad Económica Productiva
- Predio Escolar: Exigencias Productivas
- Predio Escolar : Rubros Regionales
- Predio bajo sistema BPA
- Protocolos BPA- CODESSER
- Metas anuales BPA
- Evaluación externa de BPA



CODESSER

Predio Escolar

- Plan de Explotación
- Presupuesto (Centro de Costo)
- Venta de Productos
- Servicios externos
- Relación Alumnos/ Aux. Campo
- Competencias
- etc



CODESSER

Predio Escolar

- Días de Campo
- Ensayos Validación Tecnológica
- Ensayos Investigación
- etc.



CODESSER

Tipificación de la Fuerza Laboral

Para la Nueva Agricultura



CODESSER

Recurso Humano para la Agricultura del Futuro

- Buena persona: valores; buenas relaciones interpersonales; ética
- Leer, escribir, entender y dar instrucciones
- Conocimientos para apoyar competitividad
- Bien preparado técnicamente



Recurso Humano para la Agricultura del Futuro

- Capacidad de liderazgo y don de mando
- Emprendedor
- Comprometido con lo que hace
- Capacidad de adaptarse y trabajar en equipo



Recurso Humano para la Agricultura del Futuro

- Planificado para detectar problemas reales, priorizar y encontrar soluciones
- Gestión: Contabilidad, Registros, Centro de Costos, Manejo de Personal
- Permanente evaluación y “feed-back”
- Inglés

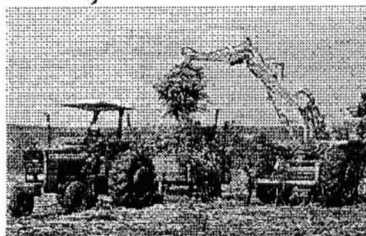




CODESSER

Recurso Humano para la Agricultura del Futuro

- Medio Ambiente : Producción Limpia
(BPA;BPG;PABCO)
- Asimilar Nuevas Tecnologías: **GPS;**
BIOTECNOLOGIA; COMPUTACIÓN;
SANIDAD VEGETAL Y ANIMAL;
MAQUINARIA.
- Post-cosecha: **BPM**
- Trabajo fino y limpio



CODESSER

Desafíos de la Globalización

Sector Agropecuario Público y Privado



CODESSER

Desafíos Sector Público

- EDUCACIÓN PRIVADA SUBVENCIONADA CON PARTICIPACIÓN DE EMPRESARIOS
- Innovación en la educación para renovar y actualizar una formación que nos permita asumir los beneficios de la globalización.
- Educación Permanente y Especializada
- Libertad en programas educativos
- Mejorar diálogo social



CODESSER

Desafíos Sector Privado

- Preparado para gestionar educación
- Dispuesto a aportar en proceso educativo
- Evaluación de competencias





CODESSER

Conclusiones

- Globalización vino para quedarse
- Globalización exige numerosos cambios: públicos y privados
- Recurso humano muy activo y bien preparado
- Recambio generacional y educacional



2. Exposición:

“Metodología GTT para Escuelas Agrícolas”.

Sr. Jaime Ugarte Cataldo,
Presidente Nacional GTT

ANTECEDENTES HISTORICOS

- **NACEN EN CHILE EL AÑO 1982, SIENDO GESTOR EL ENTONCES MINISTRO DE AGRICULTURA DON *JORGE PRADO ARANGUIZ***
- **OBJETIVO : INCORPORAR MEJORES TECNOLOGIAS A LOS PREDIOS Y LOGRAR UNA REAL VINCULACION ENTRE ELLOS Y LAS FUENTES GENERADORAS DE TECNOLOGIAS.**
- **TAREA ENCOMENDADA AL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS (INIA) , TENIENDO COMO CENTRO DE ACTIVIDADES LAS DISTINTAS ESTACIONES EXPERIMENTALES A LO LARGO DEL PAIS**

- **A FINES DEL AÑO 1982 , YA SE CONTABA CON 15 GTT ORGANIZADOS A LO LARGO DEL PAIS.**
- **EN EL AÑO 1983 SE AMPLIO EL PROGRAMA, Y EN DICIEMBRE DE ESTE AÑO SE LOGRARON CERCA DE 80 GRUPOS, QUE MANEJABAN APROXIMADAMENTE 500.000 HECTAREAS.**
- **A FINES DEL AÑO 1983, SE ESTRUCTURO EL PROGRAMA Y NACIERON LOS CONSEJOS REGIONALES G.T.T. Y DE ESTOS EL CONSEJO NACIONAL, EL QUE FUE PRESIDIDO POR EL MINISTRO DE AGRICULTURA**

- A MEDIADOS DEL AÑO 1987 SE REALIZO EL PRIMER ENCUENTRO NACIONAL DE GRUPOS DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA, EVENTO QUE SE HA VENIDO REPITIENDO.
- EL AÑO 1990 LOS G.T.T. DEJARON DE FUNCIONAR BAJO EL ALERO DEL INIA.
- A MEDIADOS DEL AÑO 1990, SE FIRMA UN CONVENIO ENTRE LA SOCIEDAD NACIONAL DE AGRICULTURA, S.N.A.. Y EL MOVIMIENTO G.T.T.. A PARTIR DE ESE MOMENTO, EL CONSEJO NACIONAL TIENE SU SEDE EN LA SOCIEDAD.

HOY DESPUES DE CASI 20 AÑOS , LOS G.T.T. ESTAN FUNCIONANDO EN FORMA TOTALMENTE INDEPENDIENTE, SI CON EL APOYO IMPORTANTE DE LA S.N.A., A TRAVES DE CODESSER, CONTANDO CON APROXIMADAMENTE 90 GRUPOS Y 1000 AGRICULTORES, DESDE LA TERCERA HASTA LA DUODECIMA REGION.

QUE ES UN GTT

GRUPO DE AGRICULTORES

CON INTERESES COMUNES

QUE SE REUNEN PERIODICAMENTE (UNA VEZ AL MES)

A INTERCAMBIAR EXPERIENCIAS, VINCULANDOSE ENTRE ELLOS

PARA ANALIZAR Y PROYECTAR

EL DESARROLLO CONJUNTO DE SUS EMPRESAS

QUIEN ES UN AGRICULTOR GTT

LIDER E INNOVATIVO

COMPROMETIDO

CRITICO

SOLIDARIO

QUE ES UN GTT

GRUPO DE AGRICULTORES

CON INTERESES COMUNES

QUE SE REUNEN PERIODICAMENTE (UNA VEZ AL MES)

A INTERCAMBIAR EXPERIENCIAS, VINCULANDOSE ENTRE ELLOS

PARA ANALIZAR Y PROYECTAR

EL DESARROLLO CONJUNTO DE SUS EMPRESAS

PARA QUE SIRVE LA METODOLOGIA GTT

- **Mejorar la producción y productividad de las empresas,**
- **Mejorar la formación y capacitación del empresario y sus colaboradores.**

- **Puertas abiertas para incorporar las innovaciones tecnológicas e irradiarlas hacia el medio agrícola que nos rodea**
- **Para apoyar la ejecución y divulgación de la investigación agropecuaria en las distintas regiones del país.**

Que estamos haciendo como Consejo Nacional ?

- Favorecer el intercambio de experiencias entre los grupos y las regiones.
- Informar sobre las actividades de los grupos en las diferentes regiones.
- Fomentar la capacitación de los directivos y coordinadores a nivel regional y de grupos
- Fortalecer el contacto existente con Instituciones públicas y privadas, con el objeto de realizar actividades de orden tecnológico, que apoyen la gestión de los Consejos Regionales y sus grupos; así mismo relacionar el movimiento con las autoridades de las Instituciones ligadas al sector Silvoagropecuario

Resumiendo

TRANSFERENCIA

TECNOLOGIA

ASOCIATIVIDAD

3. Exposición:

“Concepto Buenas Prácticas Agrícolas ¿Qué son las BPA?”

Sr. Alberto Niño de Zepeda,

Secretario Ejec. Comisión Nac. BPA

Conceptos , Calidad y BPA

Alberto Niño de Zepeda

EL CONTEXTO:

☐ Contexto internacional, nacional y sectorial implica:

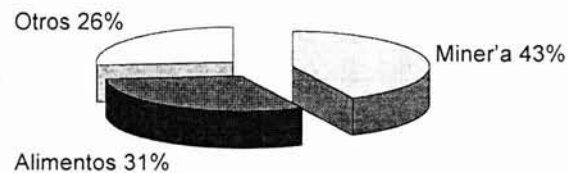
- Sensibilidad Consumidor
 - Liberación Comercial
 - Obstáculos Técnicos

 - Apertura Comercial
 - Nuestros socios

 - Nuestra agricultura
 - Nuestro ecosistema
-

ESTIMACIONES FUTURAS

Exportaciones U\$ MM 2003



2008 : Más alimentos que minería

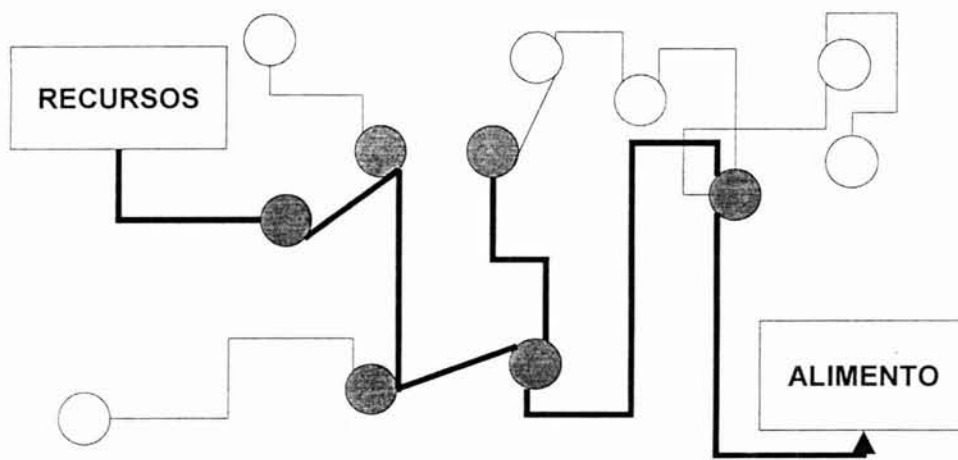
LA ESTRATEGIA

**LA DIFERENCIACIÓN PRODUCTIVA POR
CALIDAD ES UNO DE LOS PILARES DE
LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO
SECTORIAL**

AGRICULTURA

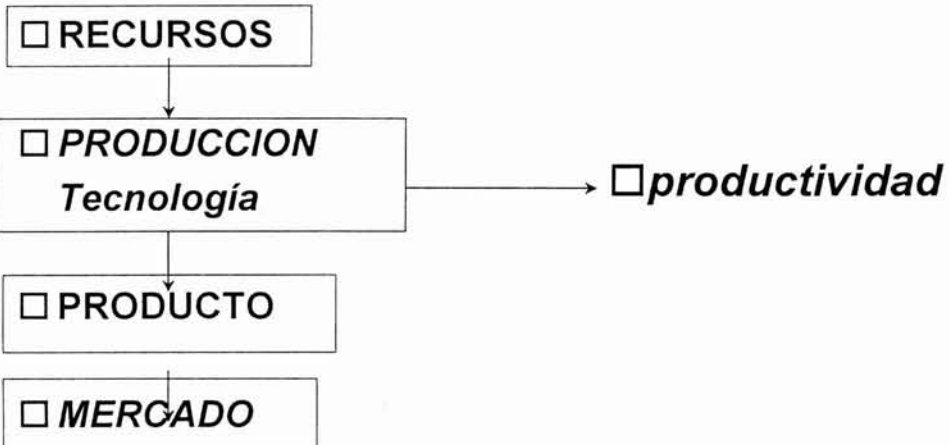


CADENA AGROALIMENTARIA



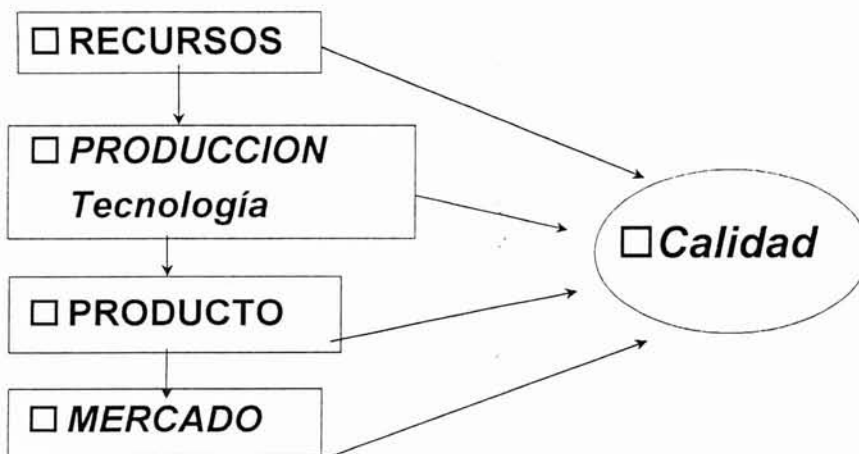
CAMBIO EN EL PARADIGMA

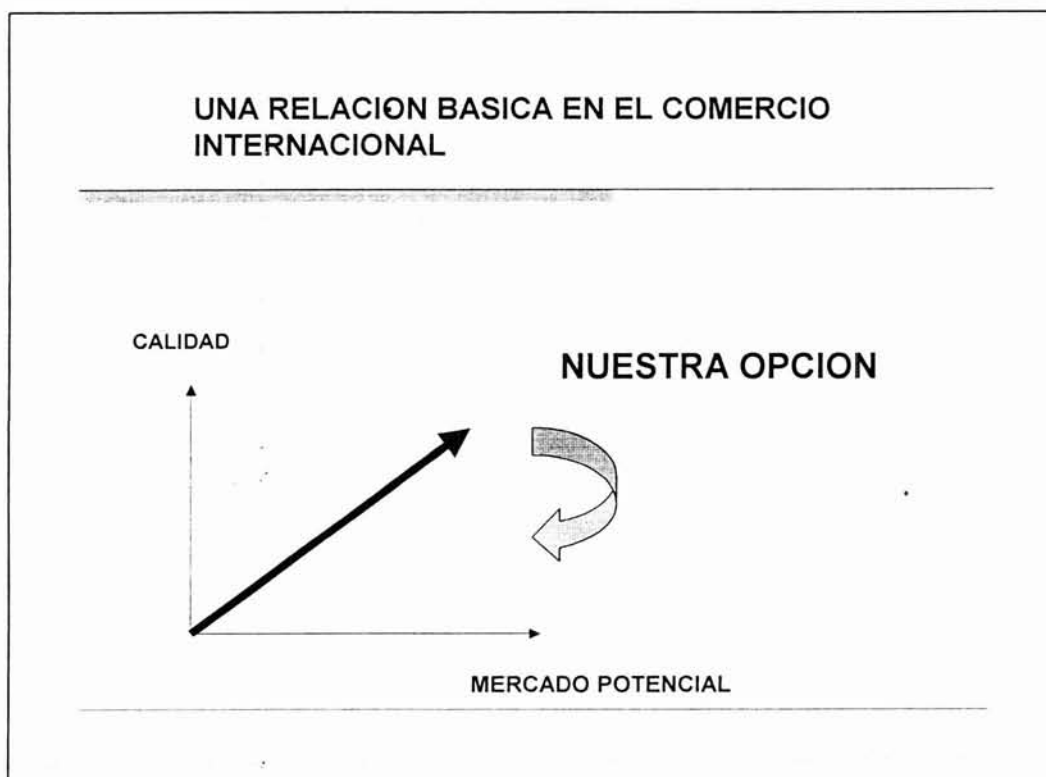
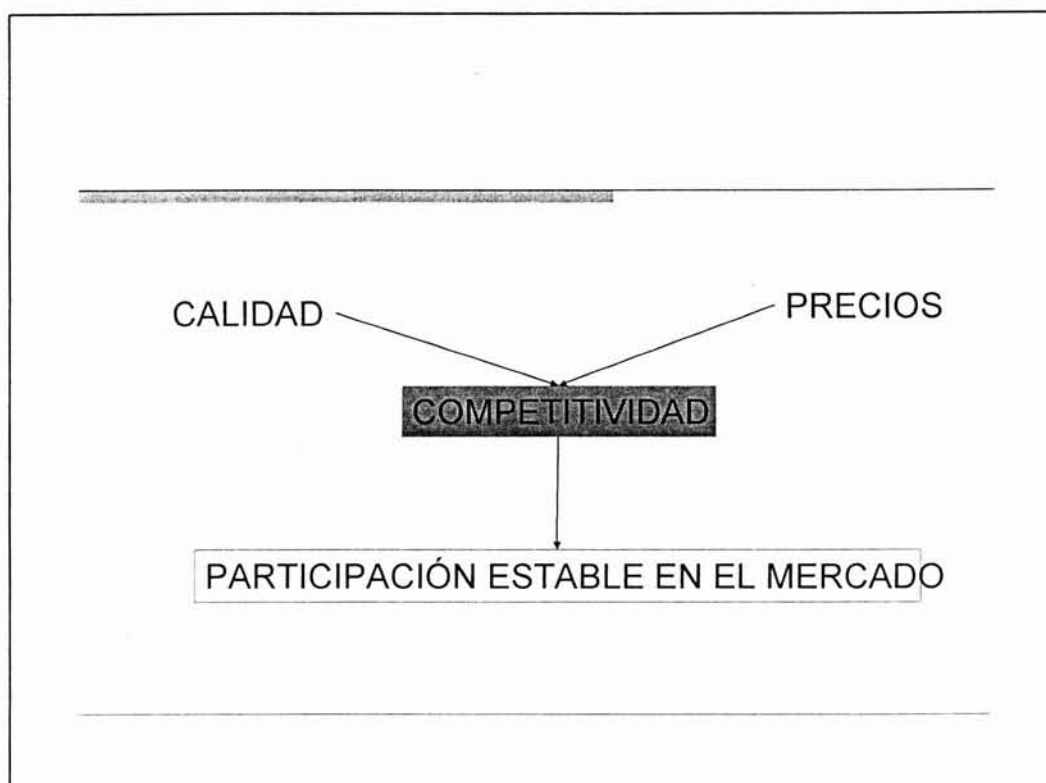
Desde: LA AGRICULTURA COMO PRODUCCIÓN PRIMARIA



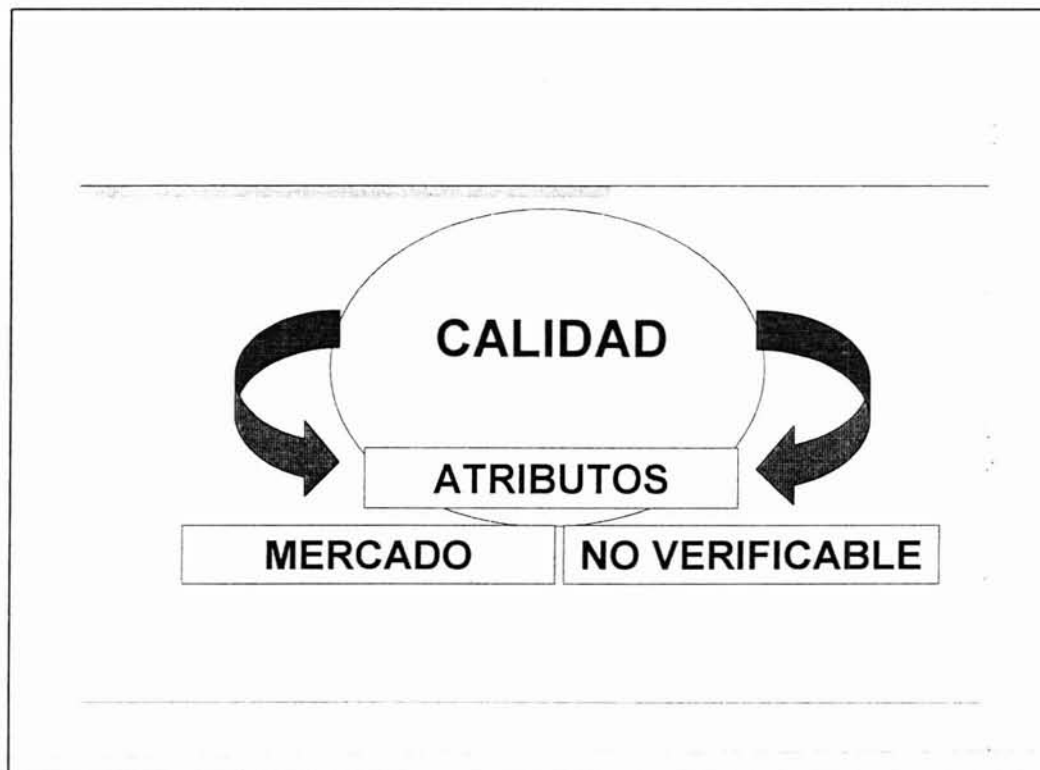
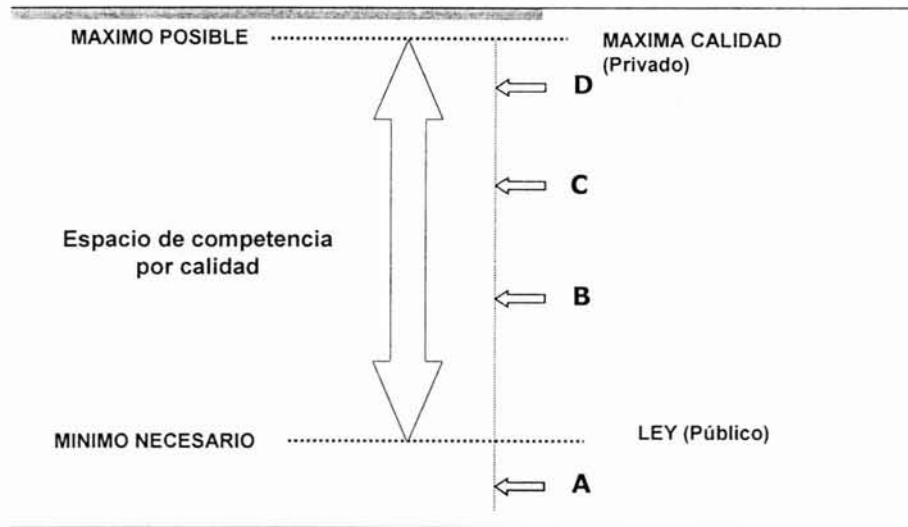
CAMBIO EN EL PARADIGMA

Hasta : LA AGRICULTURA COMO CADENA AGROALIMENTARIA





Espacio de competencia por calidad



AGRICULTURA COMO PRODUCCIÓN CONJUNTA

LA AGRICULTURA GENERA DOS TIPOS DE PRODUCTOS:

PRODUCTOS BÁSICOS

(AQUELLOS QUE CONFORMAN LA MOTIVACIÓN PRINCIPAL DEL SISTEMA PRODUCTIVO)



PRODUCTOS NO BÁSICOS

(CONSECUENCIA DEL PROCESO PRODUCTIVO)

AGRICULTURA COMO PRODUCCIÓN CONJUNTA

LA AGRICULTURA GENERA DOS TIPOS DE PRODUCTOS:

PRODUCTOS BÁSICOS

(AQUELLOS QUE CONFORMAN LA MOTIVACIÓN PRINCIPAL DEL SISTEMA PRODUCTIVO)



PRODUCTOS NO BÁSICOS

(CONSECUENCIA DEL PROCESO PRODUCTIVO)

TRIGO

LECHE

REMOLACHA

PAJA

SUERO

COSETA

AGRICULTURA COMO PRODUCCIÓN CONJUNTA

LA AGRICULTURA GENERA DOS TIPOS DE PRODUCTOS:

PRODUCTOS BÁSICOS

(AQUELLOS QUE CONFORMAN LA MOTIVACIÓN PRINCIPAL DEL SISTEMA PRODUCTIVO)

TRIGO

LECHE

REMOLACHA



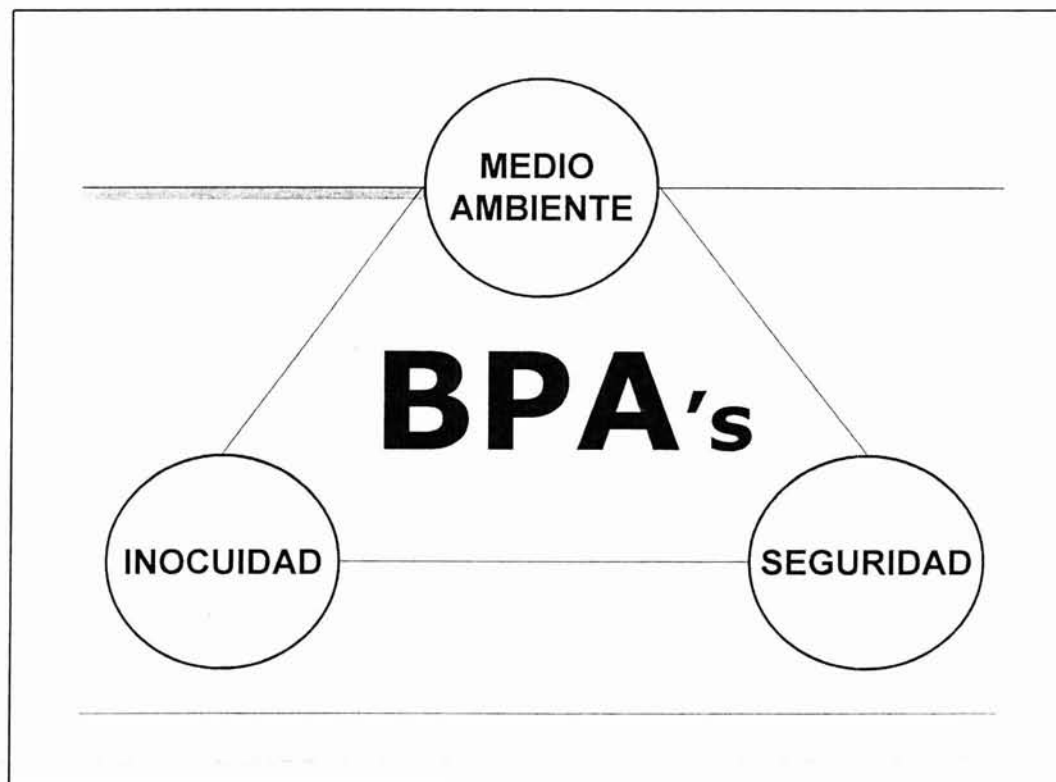
PRODUCTOS NO BÁSICOS

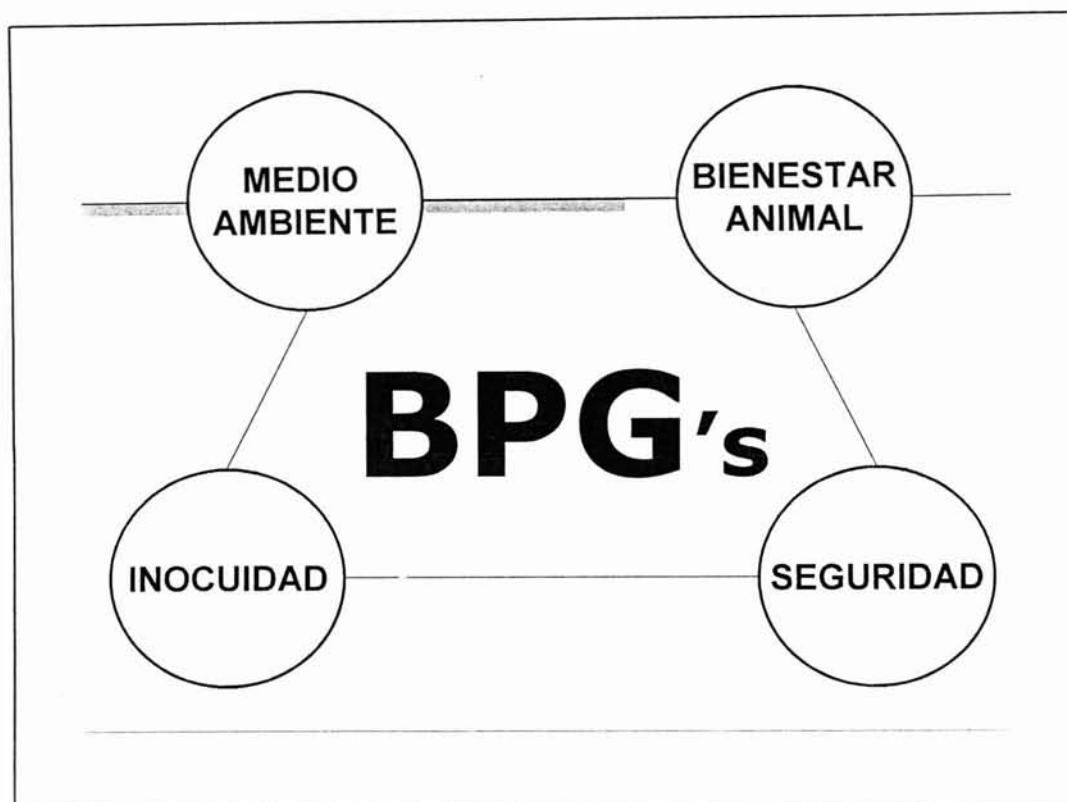
(CONSECUENCIA DEL PROCESO PRODUCTIVO)

PAJA

SUERO

COSETA





BPA = AL

BPA's

No es suficiente parecerlo

No es suficiente serlo



HAY QUE DEMOSTRARLO PARA VALORIZARLO



REGISTROS

BPA's

*“hacer las cosas bien (en agricultura)
y dar garantías de aquello”*

Dinámica observada en BPA's:

Primera etapa:

- Conciencia ciudadanos- acción reactiva - preocupación respecto al origen- consecuente respuesta de los actores públicos y privados

Segunda etapa:

- Motivación de los agricultores
 - ☐ Opción de reivindicar su que-hacer
 - ☐ Sistema de gestión
 - ☐ Competencia diferenciada por calidad

RETOMEMOS LA ESTRATEGIA

LA DIFERENCIACIÓN PRODUCTIVA POR CALIDAD ES UNO DE LOS PILARES DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO SECTORIAL



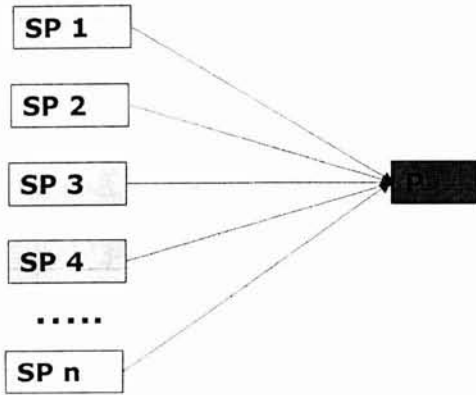
MODELO DE DESARROLLO:
AGRICULTURA MIXTA

Agricultura mixta

Sistemas
productivos

Productos

Consumidores



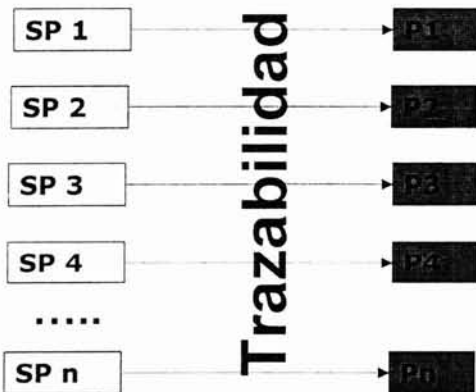
Agricultura mixta

Sistemas
productivos

Productos

Consumidores

BPA



Señalización



FIN

4. Exposición:

“Análisis del Protocolo BPA”

Sr. Martín Battaglia M.,

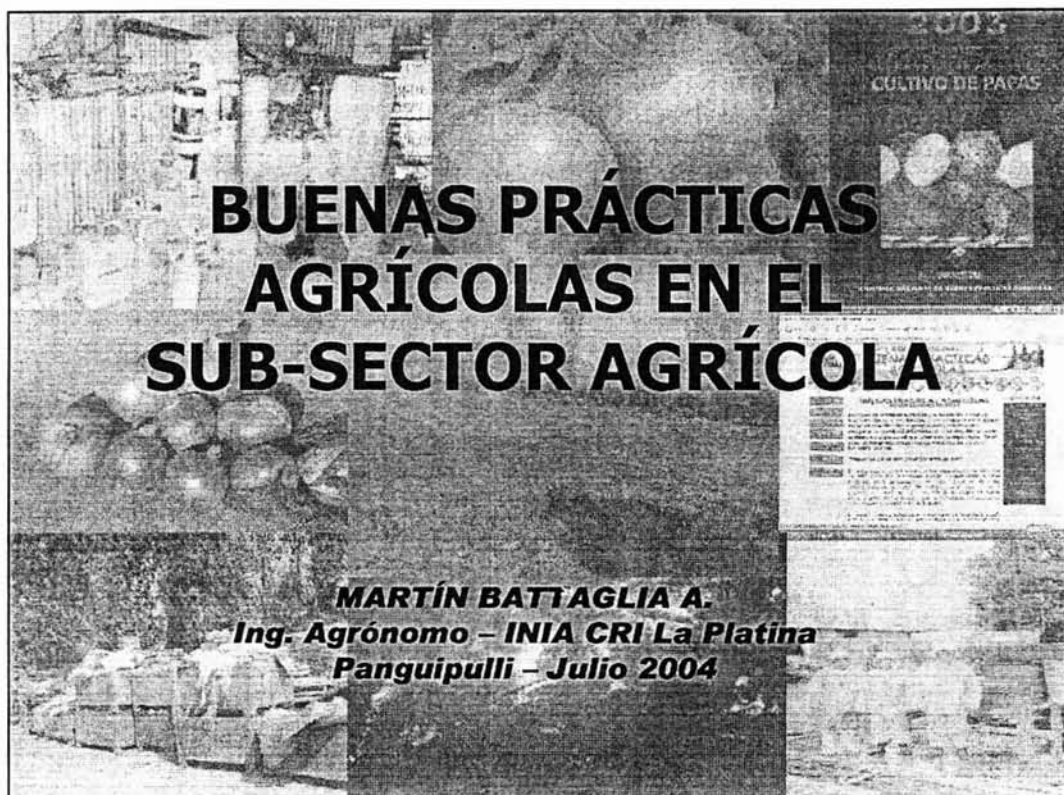
Profesional INIA

Documento de Apoyo:

“Check List BPA Codesser”

Sra. Marcia Echenique L.

Codesser



¿Por qué las BPA?

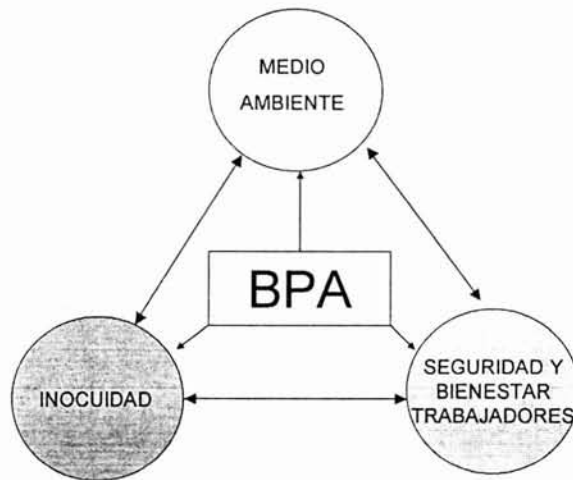
- Cliente cada vez más exigentes, que requieren de una excelente calidad de los productos.
- Problema de enfermedades gastrointestinales.
- Riesgos de contaminación por microorganismos, pesticidas y metales pesados.
- Problemas Medio Ambientales.

Que se busca con las BPA

- Dar CONFIANZA a los consumidores.
- DEMOSTRAR que el producto es seguro para los consumidores (Debe ser verificable).

Aseguramiento de la Calidad





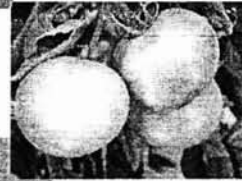
BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS

- Es el conjunto de medidas que los agricultores o productores deben considerar durante toda la etapa de producción, para poder asegurar la inocuidad hacia los consumidores, el medio ambiente, y la seguridad y bienestar de los trabajadores, y demostrarlo.
- Hacer las cosas bien y dar garantía de aquello.

INOCUIDAD DE LOS PRODUCTOS

Por medio de las BPA se debe tender a evitar:

- Contaminación Biológica.
- Contaminación Química.
- Contaminación Física.



MEDIO AMBIENTE

Por medio de las BPA se debe tender a evitar:

- Contaminación de Aguas.
- Erosión de los Suelos.
- Contaminación del Aire.



Condiciones de trabajo y de los trabajadores

- Capacitación.
- Seguridad.
- Servicios Básicos.
- Medidas de Higiene.

PREPARACION DE TERRENO



¿Buena Practica?

SI **X**

NO

PREPARACION DE TERRENO

- Obtener buen mullimiento y nivelación del terreno. → Oportunidad y Anticipación.
- Evitar excesivo uso de maquinarias.
- Diseñar plantación, considerando pendiente del terreno.
- Preparar sistema de riego adecuado en función del cultivo.

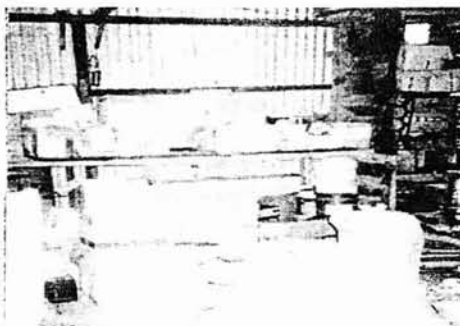
USO DE AGROQUIMICOS



- ✓ **Capacitación**
- ✓ **Manipulación segura**
- ✓ **Almacenamiento**
- ✓ **Aplicación**
- ✓ **Respetar períodos de carencia**
- ✓ **Desechos de envases**
- ✓ **Registros**



MANEJO DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS



¿Buena Practica?

SI ☐

NO ☒

BODEGA DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS

- Uso EXCLUSIVO para este tipo de producto. NUNCA CON ALIMENTOS u otros.
- Cumplir con normativas vigente e instrucciones de la etiqueta:
 - DL N°3557/1980 del SAG
 - DS N° 105/98 del Ministerio de Salud
- Cumplir al menos con una de las siguientes condiciones:
 - Uso Exclusivo (Situación Ideal).
 - Habilitar dentro de otra bodega un área específica.
 - Bodega de Transito cuando exista una bodega central.
 - Casilleros, estantes o cajones, cuando solo se traten de usar bajos volúmenes.

REQUISITOS PARA UNA BODEGA

- Mantención en buen estado.
- Debe estar claramente indicado: “Bodega de productos fitosanitarios” – “Acceso Restrigido”.
- Debe haber señalética de Seguridad como: No Comer, No Fumar y Use EPP, entre otros.
- Puerta señalada y con llave.
- Correcta iluminación y ventilación.
- Estanterías para mantener los productos.
- Apartada de casas habitación y/o lugares de almacenamiento de alimentos.

EL TRIPLE LAVADO

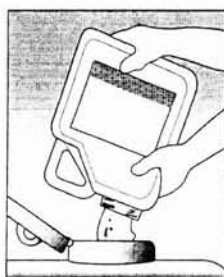
La manera más eficiente de limpiar sus envases vacíos antes de eliminarlos



VACÍE EL ENVASE EN EL TANQUE PULVERIZADOR. MANTENGA EN POSICIÓN DE DESCARGA 30 SEGUNDOS HASTA AGOTAR SU CONTENIDO.

AGREGUE AGUA HASTA 1/4 DE LA CAPACIDAD DEL ENVASE

REALICE ESTE
PROCEDIMIENTO
3 VECES



VIERTA EL AGUA DEL ENVASE EN EL EQUIPO PULVERIZADOR. MANTENGA EL ENVASE EN POSICIÓN DE DESCARGA DURANTE 30 SEGUNDOS



CIERRE EL ENVASE;
AGITE

DURANTE 30 SEGUNDOS



ADEMAS NO OLVIDE



PERFORE EL ENVASE PARA
EVITAR SU REUTILIZACION



UTILICE SIEMPRE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION ADECUADOS

BODEGA DE FERTILIZANTES



¿Buena Practica?

SI ☐

NO ☒

BODEGA DE FERTILIZANTES

- Debe mantenerse limpia, ordenada, techada y seca.
- Debe ser exclusiva.
- Debe estar debidamente señalizada.
- Mantener listados de Existencias.



ELEMENTOS DE SEGURIDAD



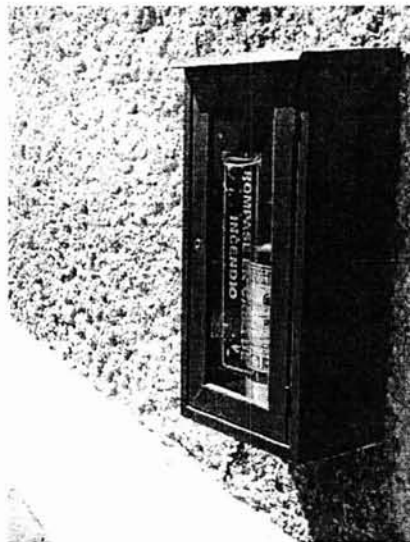
¿Buena Practica?

SI ☐

NO ☒

ELEMENTOS DE SEGURIDAD

- Deben estar en lugar claramente señalados y conocidos por todos los trabajadores.
- Fácil Acceso.
- Debe existir personal designado y capacitado para su uso.
- Mantenerlos al día.



CONTROL DE PLAGAS



¿Buena Practica?

SI ☐

NO ☒

CONTROL DE PLAGAS

- Cada sistema productivo debe contar con un Programa de Control de Vectores y Plagas. (Predio, bodegas de insumos u otros y bodega de productos terminados).
- Programa debe incluir:
 - Se deben llevar lista de productos utilizados y forma de aplicación.
 - Mapa de ubicación de cebos.
 - Reporte de efectividad

CONTROL DE PLAGAS

- Medidas Preventivas
 - Mantener Basuras en lugares habilitados.
 - Mantener en buen estado alcantarillas, desagües, escotillas de aireación, etc.
 - Retirar equipos en desuso, evitando la nidificación).
 - Mantener libre de vegetación en áreas perimetrales.
 - Minimizar presencia de material orgánico.

Se deben evitar !!



EQUIPAMIENTO DE PROTECCION PERSONAL



¿Buena Practica?

SI X

NO

EQUIPAMIENTO DE PROTECCION PERSONAL

- Toda persona que realice un trabajo que revista un peligro para el trabajador debe contar con su EPP.
- El EPP debe ser el adecuado para el trabajo que se requiera.
- El EPP debe ser mantenido en optima condiciones.
- El EPP debe ser guardado limpio y en un lugar especifico.

Condiciones de trabajo y de los trabajadores

- Para las BPA se debe cumplir con la Legislación vigente en Chile.
 - Código del Trabajo (DFL 1/1994).
 - Condiciones Sanitarias y Ambientales en los lugares de trabajo (Dto. 201/2001 Min. de Salud).
 - DS 594/2001.
 - Ley 16774.
 - Código Sanitario (DFL 725/1968).

SEGURIDAD Y BIENESTAR DE LOS TRABAJADORES

Por medio de las BPA se debe tender a:

Capacitación



Seguridad



Servicios Básicos



Medidas de Higiene



SISTEMA DE REGISTROS

- En BPA, no se obtiene nada si el agricultor no es capaz de DEMOSTRAR que las cosas se realizaron adecuadamente.
- Por lo tanto, se debe llevar un REGISTRO de lo que se hace en su sistema de producción.
- Sistema de registro = Cuaderno, Computación, Archivadores, etc.

SISTEMA DE REGISTROS

REGISTRO INFORMACIÓN GENERAL DEL PREDIO

Nombre del predio: _____

Propietario : _____
 Giro : _____ R.U.T.: _____
 Dirección : _____
 Comuna : _____ Ciudad: _____
 Teléfono : _____ Fax: _____

Administrador: _____
 Dirección : _____
 Comuna : _____ Ciudad: _____
 Teléfono : _____ Fax: _____

Responsable Técnico: _____
 Dirección : _____
 Comuna : _____ Ciudad: _____
 Teléfono : _____ Fax: _____

SISTEMA DE REGISTROS

REGISTRO DE LAS APLICACIONES DE PESTICIDAS

Preparación		Especie	Variedad	Nombre Producto	Marca	Código lote	Dosis	Volumen Agua (L/ha)	N° de Hileras	Observaciones
Fecha	Hora									

SISTEMA DE REGISTROS

FICHA DE PESTICIDAS

(Llenar una por cada producto en bodega)

Tipo	Fungicida, herbicida, insecticida, sebos, detergente, etc.
Ítem	
Producto (Nombre Comercial)	
Ingrediente Activo	
Usado para controlar	
Periodo de carencia	
Recomendaciones especiales	
Países donde existen registros (*)	

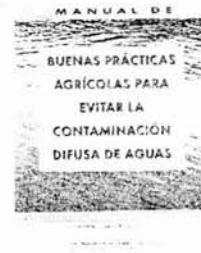
(*) Ver Agenda de pesticidas Asociación de exportadores u otra
Llenar según hoja técnica y especificaciones del fabricante

SISTEMA DE REGISTROS

CAPACITACION DEL PERSONAL

NOMBRE TRABAJADOR	CARGO EN EMPRESA	NOMBRE CURSO DE CAPACITACION	ENTIDAD QUE DICTO EL CURSO	HORAS DURACION	MES	AÑO

INFORMACIÓN DISPONIBLE



www.buenaspracticas.cl



CHECK LIST BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS

1. TRAZABILIDAD

	¿Cuenta el Predio con un sistema de trazabilidad que permita realizar un seguimiento de los productos agrícolas y pecuarios que se manejan en el predio y diseñar manuales, procedimientos y un protocolo de trazabilidad?	SI	NO	N/A	
	¿Cuenta el Predio con Manuales de Buenas Prácticas para cada área de producción (hortalizas, viñedo, frutales, ganadería, etc.)?	SI	NO	N/A	

2. REGISTROS

2.1	¿Mantiene el predio registros actualizados y disponibles, para demostrar que todas las actividades de producción cumplen con las Buenas Prácticas establecidas en este documento y para que sea efectiva la trazabilidad, y los registros sean mantenidos por un mínimo de dos años?	SI	NO	N/A	
-----	--	----	----	-----	--

3. MANEJO DEL PREDIO

3.1	Identificación del Predio				
	¿Existe un registro con el nombre del predio, rol, ubicación geográfica (lugar, comuna, provincia, región), dueño, y rut?. (Si hay actividad pecuaria, el plantel debe estar identificado con el Código Unico Nacional de Identificación de Establecimientos Pecuarios (SAG)).	SI	NO	N/A	
	¿Existe esquema o plano que permita identificar los cuarteles del predio, ubicación de lecherías, bodegas, fuentes de agua, etc.?	SI	NO	N/A	
	¿Existe una identificación visual o sistema de referencia para cada unidad.(Nº de caurtel, superficie, cultivo o especie y fecha de año de siembra o plantación.)?	SI	NO	N/A	
3.2	Historia del Predio				
	Para todos los potreros del predio, se realiza un análisis de riesgo, o historial del predio que considere:				
	¿Tiempo de destino a uso agrícola?	SI	NO	N/A	
	¿Uso del terreno para uso pecuario?	SI	NO	N/A	
	¿Ocurrencia de inundaciones?	SI	NO	N/A	
	¿Uso de terreno para disposición de desechos tóxicos, relleno sanitario, basureros, extracción de aceite o gas natural?	SI	NO	N/A	
	¿Uso de terreno para disposición de desechos industriales, de incineración o de minas?	SI	NO	N/A	
	¿Análisis de suelo para detectar presencia de contaminantes en caso de que alguna de las anteriores haya ocurrido?	SI	NO	N/A	

Codesser

3.3	Uso de terrenos adyacentes				
	¿Existen barreras o cercas que impidan el paso del ganado de cualquier tipo, a las áreas de cultivo?	SI	NO	N/A	
	¿Existen barreras físicas o de cualquier tipo para impedir el acceso de animales domésticos a las áreas de cultivo?	SI	NO	N/A	
	Si se almacena estiércol, ¿está protegido por lonas para no contaminar las áreas de cultivo?	SI	NO	N/A	
	Si se almacenan o aplican bio-sólidos (sedimentos de aguas residuales), ¿se toman las medidas para restringir su movimiento hacia el área de cultivo para consumo en fresco. Registrar aplicación e incorporación?	SI	NO	N/A	
3.4	Accesos				
	¿Existe un procedimiento para el ingreso de personas y vehículos?	SI	NO	N/A	
	¿Existe un registro para el ingreso de personas y vehículos?	SI	NO	N/A	
	¿Existe un procedimiento para el ingreso de animales (origen y estado sanitario)?	SI	NO	N/A	
	¿Existe un registro de ingreso y egreso de animales según causa y fecha, y de destino de los animales (feria, matadero, otro predio, etc.)?	SI	NO	N/A	

Codesser

4.

FERTILIZACION

4.1	Aplicación de nutrientes				
	¿Se realiza la fertilización de acuerdo a un Plan de fertilización?	SI	NO	N/A	
	¿Demuestran los jefes de producción, encargados técnicos, o asesores, su capacitación y conocimiento sobre fertilizantes y nutrición para hacer las recomendaciones?	SI	NO	N/A	
	¿Cumple la cantidad de nitrógeno aplicada con las recomendaciones señaladas por el técnico, de acuerdo a el o los análisis pertinentes según el cultivo?	SI	NO	N/A	
	¿Han sido registradas todas las fertilizaciones y en el registro se especifica la referencia del cuartel o del área abonada, la fecha día, mes, año, de cada aplicación y el tipo de fertilizante aplicado?	SI	NO	N/A	
4.2	Almacenaje				
	¿Se almacenan los fertilizantes de una manera apropiada que reduzca el riesgo de contaminación de fuentes de agua?	SI	NO	N/A	
	¿Se almacenan los fertilizantes separados del material vegetal?	SI	NO	N/A	
	¿Almacenan los fertilizantes separados de los productos frescos?	SI	NO	N/A	
	¿Se han señalizado de forma clara en el almacén los riesgos y aquellas zonas peligrosas?	SI	NO	N/A	
4.3	Abonos orgánicos				
	Si se utiliza estiércol para la fertilización, en áreas de producción de hortalizas y/o verduras para consumo fresco, ¿queda registrado si es previamente tratado para ello (compost)?	SI	NO	N/A	
	Si se importa compost, ¿cumple con las disposiciones legales sobre el tema, lo cual incluye registro del tratamiento que se hizo al compost y análisis microbiológico de este. Además de tener una carta o documento donde se garantice esto?	SI	NO	N/A	
	¿Registran en qué período se aplica el compost y si este se incorporó al suelo o solo se aplicó en forma superficial?	SI	NO	N/A	
	Si se fumiga el terreno, ¿queda registro si se realiza después de la aplicación del compost para eliminar los posibles patógenos?	SI	NO	N/A	
	Si se utiliza otro tipo de abono orgánico, como restos vegetales, para fertilización, ¿queda esto registrado?	SI	NO	N/A	
4.4	Fertilizantes químicos				
	Si se aplican fertilizantes químicos, ¿existe registro de la aplicación?	SI	NO	N/A	
	¿Cuenta con carta de garantía del proveedor de fertilizante que especifica fuente de donde provienen los ingredientes inertes. (Recomendado)?	SI	NO	N/A	

Codesser

5.

FUENTES DE AGUA Y RIEGO

5.1	Fuente de agua				
	¿Se identifican las fuentes de agua para riego existentes en el predio (pozo, agua superficial, tranques prediales acumulación, red pública, etc)?	SI	NO	N/A	
	¿Se controla con análisis la calidad del agua de riego?	SI	NO	N/A	
	¿Se describe el sistema de riego de los cultivos?	SI	NO	N/A	
	¿Se identifican otros procesos que utilicen como medio el agua: Ej. Pulverización, prevención de heladas?	SI	NO	N/A	
	¿Es verificada la calidad del agua utilizada en estas aplicaciones, si estas se realizan en productos de consumo fresco?	SI	NO	N/A	
	¿El o los pozos existentes se encuentran protegidos de posibles contaminantes como pueden ser ratones o pájaros?	SI	NO	N/A	
	¿Se toman precauciones para evitar la contaminación microbiana del pozo?., ¿Se registran?	SI	NO	N/A	
	Para aquellos cultivos bajos u hortalizas, ¿Se realizan anualmente análisis microbiológicos para certificar que no existen residuos de coliformes fecales, E. Coli, etc., en agua de pozo, cada dos años para los casos de cultivos industriales o frutales mayores y de manera apropiada?	SI	NO	N/A	
	¿Quedan por escrito las medidas correctivas en caso de que los resultados de los análisis arrojen presencia de dichos elementos?	SI	NO	N/A	
	¿Se toman medidas para que los animales no tengan acceso al agua de embalses o tranques prediales de acumulación?	SI	NO	N/A	
	¿Existe un programa de mantención del tranque o embalse (limpieza de plantas, animales muertos, etc)?	SI	NO	N/A	
	¿Se toman medidas para disminuir la contaminación microbiana de los embalses y tranques prediales y dejan registro?	SI	NO	N/A	
	¿Se realizan anualmente análisis microbiológicos para certificar que no existen residuos de coliformes fecales, E. Coli, etc., en agua de embalses y tranques prediales de manera apropiada?	SI	NO	N/A	
	¿Quedan por escrito medidas correctivas si los resultados de los análisis arrojan presencia de dichos elementos?	SI	NO	N/A	
	¿Están las acequias o canales para alimentar el sistema de riego del campo, bajo la supervisión del sistema de administración de Riego local?	SI	NO	N/A	
	¿Tiene el ganado acceso a los cursos de aguas superficiales destinados a riego para cultivo de consumo frescos?	SI	NO	N/A	
	¿Existe un programa de mantención de los canales y acequias (limpieza de plantas, animales muertos, etc)?	SI	NO	N/A	
	¿Se toman medidas para disminuir la contaminación microbiana de los canales y acequias dejando registro de esto?	SI	NO	N/A	
	¿Se realizan bianualmente análisis microbiológicos para certificar que no existen residuos de coliformes fecales, E. Coli, etc., en agua de canales y acequias de manera apropiada?	SI	NO	N/A	

Codesser

	¿Quedan por escrito medidas correctivas si los resultados de los análisis arrojan presencia de dichos elementos?	SI	NO	N/A	
	Si se utiliza agua re-utilizada para el riego, ¿Se toman las medidas necesarias para disminuir la contaminación microbiana del agua y deja registro de esto?	SI	NO	N/A	
	¿Se realizan anualmente análisis microbiológicos para certificar que no existen residuos de coliformes fecales, E. Coli, etc., en agua re-utilizada de manera apropiada?	SI	NO	N/A	
	¿Quedan por escrito medidas correctivas si los resultados de los análisis arrojan presencia de dichos elementos?	SI	NO	N/A	
	¿Existen registros en caso de que se apliquen fertilizantes por medio del sistema de riego?	SI	NO	N/A	
	¿Existen registros para las aplicaciones de plaguicidas por medio del sistema de riego?	SI	NO	N/A	
	¿Se almacenan, cargan o diluyen agroquímicos lejos de las fuentes de agua?	SI	NO	N/A	
	¿Se limpian tanques de aspersión y otros equipos relacionados lejos de las fuentes de agua?	SI	NO	N/A	

Codesser

PROTECCION DE LOS CULTIVOS

6.1	Aplicación				
	¿Están recomendadas de manera escrita, por un experto o profesional del área, todas las recomendaciones de aplicación de agroquímicos?	SI	NO	N/A	
	¿Es la calidad del agua que se usa para las aplicaciones potable o con condiciones adecuadas?	SI	NO	N/A	
	¿Las aplicaciones son realizadas siguiendo un procedimiento estándar de operación?	SI	NO	N/A	
	¿Se registra cada aplicación en un cuaderno de registros?	SI	NO	N/A	
	¿Se hace un uso limitado de los plaguicidas permitidos por las normas legales?	SI	NO	N/A	
	¿Son aplicados los plaguicidas de acuerdo a las normas establecidas en la etiquetas de los productos y las normas legales?	SI	NO	N/A	
	Al aplicar plaguicidas, ¿Son considerados aspectos como el no contaminar napas freáticas, siguiendo normas de uso legales u otras disposiciones?	SI	NO	N/A	
	¿Se respetan los tiempos de carencia que señalan las etiquetas?	SI	NO	N/A	
	¿Se realiza la entrada de trabajadores a lugares de aplicación de acuerdo a las normas de seguridad indicadas en la etiqueta o en la normativa legal?	SI	NO	N/A	
	¿Son señalizados los terrenos que han sido tratados con productos agroquímicos tóxicos y altamente tóxicos. (etiquetas rojas y amarillas)?	SI	NO	N/A	
	¿Se evitan las aplicaciones de plaguicidas aéreas cuando las condiciones de viento son excesivas?	SI	NO	N/A	
6.2	Almacenamiento				
	Si se almacenan envases vacíos de productos agroquímicos, ¿está el lugar de deposito debidamente cerrado y señalizado?	SI	NO	N/A	
	¿Se desechan los envases vacíos de acuerdo a la normativa legal o según indicaciones de la etiqueta?	SI	NO	N/A	
6.3	Equipos de aplicación				
	¿Se cuenta con un procedimiento estándar de operación para la mantención de los equipos usados en las aplicaciones?	SI	NO	N/A	
	Control de Plagas				
	¿Existe un sistema de control de roedores y otras plagas que afecten el cultivo o al ganado?	SI	NO	N/A	

Codesser

7. **SALUD, SEGURIDAD Y BIENESTAR**

7.1	Evaluación de riesgos				
	¿Se cuenta con una política escrita con respecto a los empleados enfermos?	SI	NO	N/A	
	¿Se cuenta con una política escrita referente a los empleados que presenten heridas abiertas?	SI	NO	N/A	
	¿Se cuenta con una política escrita que prohíba comer en las áreas de cosecha?	SI	NO	N/A	
	¿Se cuenta con una política que prohíba el fumar en las zonas de cosecha?	SI	NO	N/A	
	¿Se cuenta con un procedimiento estandarizado de operación sobre el tema higiene personal de los trabajadores?	SI	NO	N/A	
7.2	Capacitación				
	¿Se realizan capacitaciones permanente a los trabajadores en temas de higiene personal?	SI	NO	N/A	
	¿Existe un registro de la capacitación realizada?	SI	NO	N/A	
	¿Existe un registro con las personas que imparten capacitación?	SI	NO	N/A	
7.3	Instalaciones y equipamiento				
	¿Existen baños para los trabajadores que cumplan con la normativa vigente?	SI	NO	N/A	
	¿Cuenta con baños separados hombres de mujeres cuando hay grupos de más de cinco empleados?	SI	NO	N/A	
	¿Existe al menos un baño por cada veinte empleados?	SI	NO	N/A	
	¿Están los baños a una distancia apropiada del lugar donde se encuentran trabajando los empleados?	SI	NO	N/A	
	¿Cuentan los baños con letreros que recuerden a los usuarios lavarse bien las manos antes de volver a su trabajo?	SI	NO	N/A	
	¿Están los baños contruidos de materiales fáciles de limpiar y de color claro para facilitar la revisión visual de la limpieza?	SI	NO	N/A	
	¿Se mantienen limpios los baños?	SI	NO	N/A	
	¿Están los basureros de los baños diseñados de manera de evitar la contaminación del campo, contando con bolsa de plástico y tapa?	SI	NO	N/A	
	¿Está la disposición de la basura del baño fuera del área de producción?	SI	NO	N/A	
	¿Cuentan los baños con papel higiénico?	SI	NO	N/A	
	¿Se aprecia el área de producción libre de contaminación fecal?	SI	NO	N/A	
	¿Se cuenta con instalaciones para lavarse las manos y agua en todas las instalaciones sanitarias?	SI	NO	N/A	
	¿Se cuenta con jabón en todas las instalaciones sanitarias?	SI	NO	N/A	
	¿El jabón usado posee propiedades bactericidas?	SI	NO	N/A	
	¿Existe toallas desechables para el secado de manos en todas las instalaciones sanitarias?	SI	NO	N/A	
	¿Están las instalaciones sanitarias diseñadas para contener el agua de enjuagado y no liberarlo al ambiente contaminando el área de producción?	SI	NO	N/A	

Codesser

7.4		Higiene				
		¿Existen políticas escritas sobre el lavado de manos de los empleados, antes de empezar a trabajar, después de los descansos, o después de ir al baño?	SI	NO	N/A	
		¿Se limpian los contenedores de agua de acuerdo a un programa establecido?	SI	NO	N/A	
		¿Se cuenta con agua para consumo de los trabajadores en el campo? (Se debe proveer de vasos desechables de uso individual a los trabajadores del campo).	SI	NO	N/A	
7.5		Seguridad				
		¿Se cuenta con un botiquín de primeros auxilios, con un inventario?	SI	NO	N/A	
		¿Existe una política por escrito de dónde se deben disponer todos los elementos que estuvieron en contacto con sangre?	SI	NO	N/A	
		¿Existe una política de disposición de elementos que cayeron al suelo?	SI	NO	N/A	
		¿Existe una política por escrito que prohíba el acceso de animales domésticos al área producción?	SI	NO	N/A	
		¿Hay una política que impida el acceso de niños (menores de 12 años) al área de producción no aplica en caso de visitas?	SI	NO	N/A	

Codesser

8. COSECHA DE PRODUCTOS FRESCOS

8.1	Higiene de los trabajadores				
	¿Se evita que los trabajadores cosechen con heridas abiertas sin cubrir?	SI	NO	N/A	
	¿Tienen los trabajadores prohibido comer en las áreas de cosecha?	SI	NO	N/A	
	¿Está prohibido fumar en las áreas de cosecha?	SI	NO	N/A	
	¿Hay baños disponibles que cumplan con las condiciones de instalaciones sanitarias especificadas anteriormente, a menos de 75 metros del área en que se esta realizando la cosecha?	SI	NO	N/A	
	¿Los empleados se lavan las manos antes de empezar a trabajar, después de los períodos de descanso, y después de hacer uso de los baños?	SI	NO	N/A	
8.2	Prácticas de Cosecha				
	¿Se guardan los materiales de empaque en un lugar diseñado para ello, de manera que no se contaminen? (Los recipientes o contenedores solo se deben utilizar para el transporte de producto).	SI	NO	N/A	
	¿Tiene el almacén donde se guardan los materiales un programa de control de roedores?	SI	NO	N/A	
	¿Está el almacén de empaque sujeto a un procedimiento de limpieza y/o desinfección?	SI	NO	N/A	
	¿Se inspeccionan los cartones o materiales de empaque antes de ser utilizados, para que no tengan excrementos de pájaros, manchas químicas, excrementos de roedores, etc.?	SI	NO	N/A	
	¿Se toman medidas correctivas cuando se encuentra material dañado o sucio?	SI	NO	N/A	
	Si se utilizan mesas u otras superficies para empacar o cosechar producto, ¿permiten las superficies de éstas una fácil limpieza y desinfección?	SI	NO	N/A	
	¿Existe un programa de limpieza y desinfección de las superficies en donde se empaca?	SI	NO	N/A	
	¿Se usa una solución de cloro o similar, para desinfectar los mesones?	SI	NO	N/A	
	Si se utilizan recipientes re-utilizables en la cosecha, ¿están éstos sujeto a un programa de limpieza y desinfección?	SI	NO	N/A	
	¿Se usa una solución de cloro o similar, para desinfectar los recipientes re-utilizables?	SI	NO	N/A	
	Si se utilizan herramientas en la cosecha, ¿están éstas sujetas a un procedimiento escrito de limpieza y desinfección? (Se recomienda que las herramientas que se utilizan para cosecha sean de acero inoxidable.)	SI	NO	N/A	
	¿Se usa una solución de cloro o similar, para desinfectar los recipientes re-utilizables?	SI	NO	N/A	
	Si se utiliza maquinaria para cosechar productos, ¿tienen todas las partes hidráulicas protectores para evitar derrames de aceite?	SI	NO	N/A	
	¿Están las superficies de la máquina que entran en contacto con los productos, protegidos para que no los contaminen (ej.: placas protectoras en cintas transportadoras)?	SI	NO	N/A	
	¿Son las superficies de contacto fáciles de limpiar?	SI	NO	N/A	

Codesser

	¿El equipo de cosecha es limpiado con una solución de cloro (u otro desinfectante similar) después de cada uso?	SI	NO	N/A	
	Si el producto se lava antes de ser empacado, ¿trata el agua con solución de cloro entre 50 y 200 ppm o una solución equivalente?	SI	NO	N/A	
	¿Se limpia y desinfecta la maquinaria de cosecha antes de comenzar las operaciones?	SI	NO	N/A	
	¿Llevan puesta ropa limpia los trabajadores que estén cosechando?. (Cuando los empleados van al baño deben quitarse la ropa de trabajo dejarla en un a zona de seguridad limpia).	SI	NO	N/A	
	¿Los empleados no utilizan objetos sueltos como aros, relojes, etc.?	SI	NO	N/A	
	¿Se recogen diariamente, después de finalizada la cosecha, todas las herramientas, para ser limpiadas y guardadas?	SI	NO	N/A	
	¿Son cubiertos los productos una vez cosechados para evitar contaminación?	SI	NO	N/A	
	¿Se identifican todos los lotes de cosecha con la fecha e información de cosecha?	SI	NO	N/A	
	¿Son apropiados los artículos de limpieza para su fin (cepillos no pueden ser de cerdas de metal)?	SI	NO	N/A	
	¿Hay basureros en el área de cosecha para poder depositar envases , toallas de papel, etc.?	SI	NO	N/A	
	¿Están los basureros diseñados de manera que impidan la contaminación del área de producción?	SI	NO	N/A	

Codesser

11. BIOSEGURIDAD

11.1	Higiene				
	¿Existe instaurado un plan de higiene y desinfecciones de las instalaciones, las maquinarias y los equipos utilizados?	SI	NO	N/A	
	¿Considera el método de limpieza, los agentes desinfectantes, los períodos de aplicación, la frecuencia de aplicación, y los responsables de realizarlo?	SI	NO	N/A	
	¿Tienen todas las personas responsables de la higiene y desinfección un adecuado entrenamiento y cuentan con instrucciones escritas?	SI	NO	N/A	
	¿Está todo producto químico utilizado en la higiene y desinfección, autorizado por las autoridades pertinentes?	SI	NO	N/A	
	¿Considera el programa de higiene, las máquinas y equipos empleados?	SI	NO	N/A	
11.2	Manejo de camas				
	En el caso que se utilicen camas, de distinto tipo para los alojamientos, ¿son éstas limpias, para prevenir la contaminación con desechos de ratones, aves silvestres u otros animales?	SI	NO	N/A	
	¿Se hace una remoción frecuente de las camas que estén húmedas y sucias?	SI	NO	N/A	
	¿Efectúa el productor un procedimiento de análisis de la calidad bacteriológica de las camas, si presenta muchos problemas de salud mamaria?	SI	NO	N/A	
11.3	Manejo de roedores y otros vectores				
	¿Cuenta el predio con un programa de control de vectores y roedores, junto con un sistema de registro que avale su funcionamiento?	SI	NO	N/A	
	¿Se registran los productos a utilizar y su forma de aplicación; un mapa de la ubicación de los cebos empleados, considerando un perímetro de protección; y un reporte periódico para verificar la efectividad del procedimiento empleado?	SI	NO	N/A	
	¿Se aplican solo productos cuyo registro esté aprobado por la autoridad?	SI	NO	N/A	
	¿Se ajusta la aplicación a la legislación chilena vigente, y considera las recomendaciones del fabricante?	SI	NO	N/A	
	¿Cuentan las basuras y desperdicios con un lugar especial para su almacenamiento y tratamiento, lo más lejano de las instalaciones y los animales posible?	SI	NO	N/A	

12. AUDITORIAS INTERNAS

	¿Se realizan auditorias internas, a cada una de las unidades en las que se aplican las Buenas Prácticas con una frecuencia mínima de 1 año, considerando que lo recomendado es periódicamente para detectar los puntos que necesitan ser mejorados?	SI	NO	N/A	
--	---	----	----	-----	--

5. Exposición:

“Análisis del Protocolo BPG”

Srta. Daniela Acuña,
Subsecretaría de Agricultura.

Documento de Apoyo:

“Check List BPG Codesser”

Sra. Marcia Echenique L.
Codesser

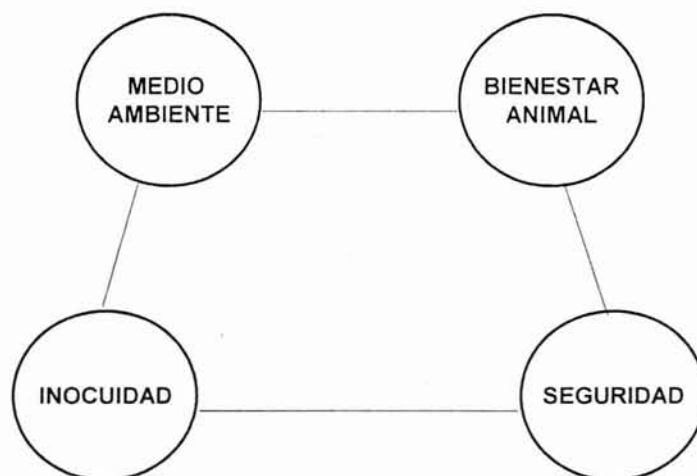
Buenas Practicas Ganaderas (BPG)

**Encuentro Nacional de Escuelas Agrícolas
Educación Técnico- Profesional
CODESSER**

21 – 23 de Julio de 2004

Panguipulli, Región de Los Lagos

Ambitos de las BPG



Inocuidad

- **ETA - Salmonella**
 - **E. coli**
- **Zoonosis - EEB**
 - **Brucelosis**
- **Residuos - Antibiótico**
 - **Anabólicos**
 - **Dioxinas**

Medio Ambiente

- **Disposición de purines**
- **Disposición de guano**
- **Disposición de residuos:**
 - **Basuras**
 - **Animales muertos**
 - **Elementos químicos**
- **Manejo de Olores**
- **Conservación áreas silvestres –
protección de recursos naturales**

Seguridad

- **Equipos de protección personal**
- **Capacitación**
- **Cumplimiento de la legislación laboral**

Bienestar Animal

- **Condiciones de Manejo:**
 - Arreos
 - Cond. Ambientales
 - Sufrimiento innecesario
 - Transporte
- **Densidades**
- **Relación BA- Sanidad- Productividad y Calidad del Producto**

“Hacer las cosas bien y dar garantías de ello”

- Registro
- Trazabilidad

✓ **Cambio en la forma de hacer agricultura**

✓ **Capacitación**

Especificaciones técnicas de BPG

- **Estructura de las ET:**
 - Temas Transversales
 - Temas Puntuales
- **9 capítulos:**
 - Instalaciones
 - Control de Plagas
 - Manejo sanitario
 - Alimentación y agua
 - Transporte
 - Registro e identificación
 - Bienestar Animal
 - Condiciones de trabajo y de los trabajadores
 - Manejo medioambiental

Instalaciones

• Los predios deben estar provistos de cercos o cierres en buen estado, que permitan delimitar la propiedad e impedir el libre paso de personas no autorizadas y bovinos ajenos u otros animales.



Control de Plagas y Roedores

• Todo predio debe contar con un programa de control de plagas y roedores, de acuerdo al nivel de riesgo que presente, junto con un sistema de registro que avale su funcionamiento

→ Desarrollar un Procedimiento

- Actividades
- Responsables
- Plazos
- Acciones correctivas

Manejo Sanitario

• Todos los productos veterinarios deberán almacenarse en instalaciones seguras y mantenerse, de ser posible, bajo llave y fuera del alcance de niños, animales y de personas no autorizadas.



Manejo Sanitario

• Debe mantenerse un registro de los tratamientos que incluya los productos utilizados, dosificación, vía, fecha de administración y la identidad de los animales tratados. Este registro debe mantenerse por lo menos por 2 años y deberá presentarse cada vez que las autoridades competentes así lo exijan.



Alimentación y Agua



•Se les debe proporcionar agua a los animales, de acuerdo a sus necesidades, según edad y estado productivo. Deben tener acceso al agua a lo menos dos veces al día.

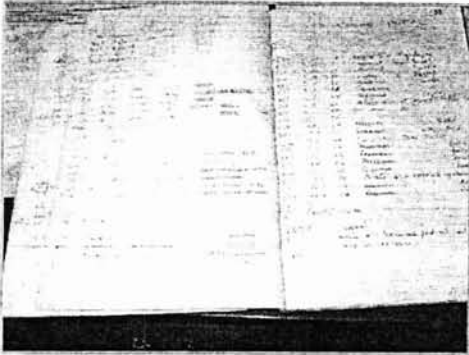
Transporte

•Se deben evitar los daños e injurias en los animales a través de un correcto manejo y de una buena infraestructura del medio de transporte

→Capacitación del personal encargado

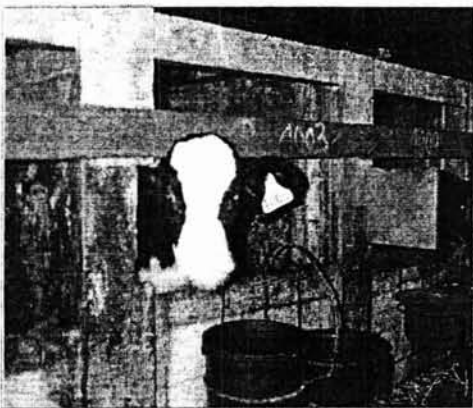
→Infraestructura del camión y rampas de carga y descarga

Registros e identificación animal



**• Los productores
deben mantener los
registros de visitas
del Médico
Veterinario y
actividades
realizadas.**

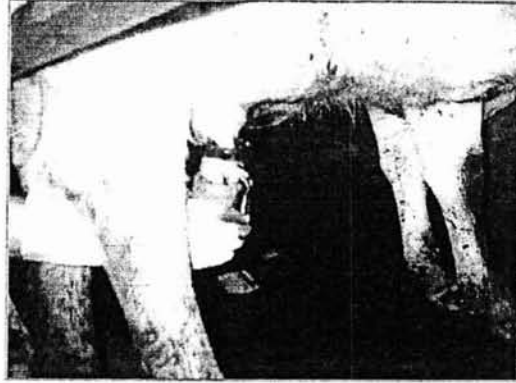
Bienestar animal



**• Las construcciones
para el confinamiento
de los animales deben
respetar la densidad
recomendada para la
raza, edad y estado
fisiológico, y deben
utilizar elementos en la
construcción que
eviten que los animales
se dañen.**

Bienestar animal

La rutina de ordeña debe realizarse de manera de minimizar el discomfort o daño en la vaca, además de tomar todas las medidas higiénicas para evitar la presencia de enfermedades.



Condiciones de trabajo y de los trabajadores

- Los trabajadores del predio deben recibir capacitación con relación a higiene personal. La capacitación debe considerar las normas de higiene personal, ropa y equipo de trabajo.
- El personal debe contar con todos los implementos necesarios para su protección personal.

→ Capacitación

→ Infraestructura

Manejo medioambiental

- **Se debe establecer un procedimiento escrito que considere el manejo de los residuos generados.**

→ Desarrollar un Procedimiento

- **Actividades**
- **Responsables**
- **Plazos**
- **Acciones correctivas**

Análisis por rubros

- **AVES Y CERDOS: Sistemas intensivos**
 - **Medio ambiente:**
 - **Olores**
 - **Guano**
 - **Purines**
 - **Bienestar animal:**
 - **Densidades**
 - **condiciones ambientales**
 - **Registros**

- **OVINOS: Sistemas extensivos**

- Registros e identificación animal
- Manejo de fármacos – residuos
- Bioseguridad – instalaciones, movimiento de animales
- Transporte
- Manejo de praderas

- **BOVINOS: Intensivos- extensivos**

- Depende del sistema productivo
- Registros
- Transporte
- Bienestar Animal
- En lecherías: Ordeña
Purines – residuos

Temas a trabajar

- **Manejo de praderas y alimentación animal**
- **Condiciones del transporte**

C. IEJK LIC. CALAFERÍA

PORTERIA Y ACCESOS					
1.1	¿El ingreso se encuentra correctamente identificado?	SI	NO	N/A	
1.2	¿Existe un portón en buenas condiciones?	SI	NO	N/A	
1.3	¿El portón está diseñado de manera que permita un fácil acceso?	SI	NO	N/A	
1.4	¿Existe algún tipo de barrera de control para los accesos vehiculares?	SI	NO	N/A	
1.5	¿El camino de acceso se encuentra en buen estado?	SI	NO	N/A	
1.6	¿La entrada del establecimiento cuenta con portería?	SI	NO	N/A	
1.7	¿La portería cuenta con citófono para comunicación interna?	SI	NO	N/A	
1.8	¿Se controla la entrada y salida de personas, vehículos y animales	SI	NO	N/A	
TRAZABILIDAD					
2.1	¿Existe un sistema de trazabilidad que permita realizar un seguimiento de los productos pecuarios obtenidos en el predio?	SI	NO	N/A	
2.2	¿Se ha elaborado un Manual de Buenas Prácticas Ganaderas?.	SI	NO	N/A	
REGISTROS					
3.1	¿Se realizan registros escritos de las actividades desarrolladas en las distintas secciones del predio?.	SI	NO	N/A	
3.2	¿Se realiza una actualización diaria o mensual de los distintos registros?.	SI	NO	N/A	
3.3	¿Son mantenidos los registros por un lapso de al menos dos años?.	SI	NO	N/A	
3.4	¿Existe una persona responsable por sección de la mantención de los registros?.	SI	NO	N/A	
MANEJO DEL PREDIO					
4.1	¿Existe un registro escrito que indique el nombre del predio, rol, ubicación geográfica, dueño y rut?.	SI	NO	N/A	
4.2	¿Se cuenta con un plano general de todas las instalaciones, lechería, bodegas, potreros y fuentes de agua?.	SI	NO	N/A	
4.3	¿Existe una identificación visual o sistema de referencia para cada unidad?.	SI	NO	N/A	
4.4	¿Se cuenta con un documento escrito que considere el historial del predio (tiempo de uso agrícola o ganadero, ocurrencia de inundaciones, otros usos como deposito de desechos tóxicos, basurero, extracción de gas natural?.	SI	NO	N/A	
4.5	¿Si se ha detectado alguna de estas actividades, se han realizado análisis para la detección de posibles contaminantes?.	SI	NO	N/A	
4.6	¿Existen barreras físicas para impedir el exceso de animales domésticos o de predios vecinos a la explotación ganadera?.	SI	NO	N/A	
4.7	¿Si se almacena estiércol, este cuenta con algún sistema de protección o barrera para impedir la contaminación de cultivos vecinos?.	SI	NO	N/A	
4.8	¿Existe un procedimiento para el ingreso de animales al predio (origen y estado sanitario)?.	SI	NO	N/A	
4.9	¿Existe un procedimiento para el egreso de animales del predio (destino, número)?.	SI	NO	N/A	
FERTILIZACIÓN DE PRADERAS					
5.1	¿Se realiza la fertilización de acuerdo a un plan?	SI	NO	N/A	
5.2	¿Se encuentra capacitado el personal encargado para la aplicación de fertilizantes?.	SI	NO	N/A	
5.3	¿Se realiza un registro de cada una de las aplicaciones considerando el potrero, fecha?.	SI	NO	N/A	
5.4	¿Los fertilizantes se almacenan en una bodega especialmente para ese uso?.	SI	NO	N/A	
5.5	¿Cuándo se utiliza abono orgánico, compost o purines como procedimiento para fertilizar praderas, se lleva un registro?	SI	NO	N/A	

FUENTES DE AGUA				
6.1	¿Se cuenta con una identificación de las fuentes de agua del predio (pozo, agua superficial, tranques, red pública)?	SI	NO	N/A
6.2	¿Se realizan análisis para evaluar la calidad de agua de riego. ?	SI	NO	N/A
6.3	¿Se realizan análisis para evaluar la calidad de agua potable. ?	SI	NO	N/A
6.4	Si se cuenta con pozos profundos, ¿estos poseen una protección para posibles contaminaciones?.	SI	NO	N/A
6.5	Si se hacen análisis para evaluar la calidad del agua, ¿las tomas de muestras quedan registradas?.	SI	NO	N/A
6.6	Si existen tranques o embalses ¿se cuenta con un programa de mantenimiento.?.	SI	NO	N/A
PROCESO DE ORDEÑA Y MANIPULACIÓN DE LECHE				
8.1	¿Se cuenta con una política sobre higiene de los ordeñadores.?	SI	NO	N/A
8.2	¿Existe una política o procedimiento sobre heridas abiertas.?	SI	NO	N/A
8.3	¿Existen políticas sobre comer, fumar en la sala de ordeña.	SI	NO	N/A
8.4	¿Disponen de lockers en buen estado para que los ordeñadores guarden sus pertenencias?	SI	NO	N/A
8.5	¿Existen baños disponibles para los ordeñadores.?	SI	NO	N/A
8.6	¿Los baños cuentan con papel higienico, jabón sanitizante y toallas de papel para el secado de manos?.	SI	NO	N/A
8.7	¿Existen procedimientos para el lavado de manos de los ordeñadores que consideren frecuencia y forma?.	SI	NO	N/A
13,3	limpieza correcta de ellas.?	SI	NO	N/A
13,4	¿Los pisos artificiales, son de superficie no resbalosa, no abrasiva, fáciles de limpiar y secar. ?	SI	NO	N/A
13,5	¿Las áreas de piso sólido cuentan con paja o camas de otro tipo, para dar descanso a los animales.?	SI	NO	N/A
13,6	¿Mangas, bretes u otro tipo de elementos para la sujeción de los animales permiten un manejo eficiente, sin daño para los animales ni los operarios.?	SI	NO	N/A
	lavado de manos despues del baño o cuando ingresa a la sala de ordeña?.			
8,15	¿Se cuenta con basureros suficientes en la sala de ordeña y baños.?	SI	NO	N/A
8,16	¿Existe botiquín de primeros auxilios en el recinto de la sala de ordeña.?	SI	NO	N/A
8,17	Para animales con alguna patología o bajo tratamiento con medicamentos, ¿existe un procedimiento para la ordeña, el uso y disposición de la leche obtenida?	SI	NO	N/A
8,18	¿Existen barreras que impidan el acceso de animales domésticos a la sala de ordeña y sus instalaciones?.	SI	NO	N/A
8,19	¿Se realiza capacitación a los ordeñadores respecto a higiene y manipulación de leche cruda?.	SI	NO	N/A
8,2	¿Se realiza capacitación a los ordeñadores respecto a manejo humanitario de los animales.?	SI	NO	N/A
8,21	¿Se realiza capacitación a los ordeñadores respecto a limpieza y desinfección de la sala y equipo de ordeña?.	SI	NO	N/A
8,22	¿Se realiza capacitación a los ordeñadores respecto a evaluación de sanidad mamaria y mastitis.	SI	NO	N/A
8,23	Se cuenta con algún programa para control de plagas.	SI	NO	N/A
8,24	Si se desarrolla programa de control de roedores, se cuenta con mapa de la disposición de los cebos.	SI	NO	N/A
8,25	Los cebos son revisados en forma periódica y se registra esta información.	SI	NO	N/A
8,26	Los recipientes o contenedores de leche limpios, son almacenados en una lugar que evite su contaminación	SI	NO	N/A
8,27	¿Se utilizan productos desinfectantes para la limpieza de contenedores de leche.?	SI	NO	N/A
8,28	¿Las superficies de equipos que están en contacto con la leche se encuentran limpios de manera de evitar la contaminación del producto?.	SI	NO	N/A
8,29	¿Se realiza lavado y desinfectado del equipo de ordeña una vez finalizada esta labor y antes de comenzar la siguiente.?	SI	NO	N/A

31	na :te na la c ñe ale e e nfr a?	ξ		A
8,32	¿Se registra la temperatura y el tiempo del proceso de enfriado.?	SI	NO	N/A
8,33	¿Existe un procedimiento de limpieza y desinfección para el estanque acumulador de leche.?	SI	NO	N/A
8,34	¿Existe un programa de mantenimiento del estanque acumulador de leche.	SI	NO	N/A
IDENTIFICACIÓN ANIMAL				
9.1	¿Todos los animales cuentan con algún sistema de identificación individual correlativo.?	SI	NO	N/A
9.2	El sistema de identificación ¿permite la mantención en el animal y evita posibles contaminaciones del producto.?	SI	NO	N/A
9.3	¿Se realiza el marcaje cuando ingresa algún animal nuevo a plantel o en su nacimiento dentro de éste.?	SI	NO	N/A
9.4	¿El sistema de identificación permite su recuperación al momento del faenamiento o sacrificio del animal.?	SI	NO	N/A
9.5	¿El sistema de identificación permite su verificación y trazabilidad.?	SI	NO	N/A
9.6	¿Hay registros de existencias, número de animales por categoría e inventario general.?	SI	NO	N/A
ALIMENTACIÓN Y AGUA PARA BEBIDA				
10.1	¿Se cuenta con un procedimiento para el ingreso de alimentos e insumos y un registro que indique origen y fecha de adquisición, registro de garantías del fabricante, lugar y condiciones de almacenamiento y exámenes realizados.?	SI	NO	N/A
10,2	En caso de fábricas de alimentos ¿cuenta con una descripción del proceso de manera que permita llegar a las raciones establecidas.?	SI	NO	N/A
10,3	¿Se cuenta un registro y control de ingresos, egresos y periodos de resguardo de los alimentos medicados.?	SI	NO	N/A
10,4	¿Se les proporciona a los animales, dietas y esquemas de alimentación que aseguren el adecuado consumo de nutrientes, dependiendo de su edad y condición productiva, contribuyendo a su salud y bienestar.?	SI	NO	N/A
10,5	En el caso de realizar exportaciones, ¿se consideran las exigencias del país de destino con respecto a la alimentación del ganado.?	SI	NO	N/A
10,6	La elaboración debe realizarse de acuerdo a las Buenas Prácticas de Manufactura de las plantas de alimentos.	SI	NO	N/A
10,7	¿Están los alimentos procesados sujetos a programas de análisis microbiológicos y químicos.?	SI	NO	N/A
10,8	¿Se conoce la fuente de agua para bebida animal y su origen exacto de manera de no contaminar por este medio a los animales.?	SI	NO	N/A
10,9	¿Se les proporciona agua a los animales, de acuerdo a sus necesidades, según edad y estado productivo.?	SI	NO	N/A
10,10	¿El agua de bebida es analizada, por lo menos una vez al año, en lo que respecta a carga microbiana, presencia de químicos y minerales.?	SI	NO	N/A
10,11	¿Las fuentes de agua usadas para agua de bebida están protegidas de posible contaminación.?	SI	NO	N/A
10,12	En los programas de higiene y sanitización ¿se considerara la limpieza de los bebederos, de manera de mantener el suministro de agua limpia.?	SI	NO	N/A
MANEJO SANITARIO				
11,1	¿El plantel cuenta con asistencia técnica veterinaria permanente que permita tener una cuidadosa observación de la aparición de enfermedades y tratamiento de las mismas. ?	SI	NO	N/A
11,2	¿Los animales enfermos son identificados y controlados.?	SI	NO	N/A
11,3	¿Cada predio cuenta con un registro que dé cuenta de las visitas efectuadas por el médico veterinario.?	SI	NO	N/A
11,4	¿Los animales que ingresen al predio cuentan con la información sanitaria del predio de origen.?	SI	NO	N/A
11,5	¿Se mantienen registros de enfermedades y tratamientos, lo cuales incluyen productos utilizados, dosificación, vía, fecha de administración, y la identidad de los animales tratados. ?	SI	NO	N/A
11,6	¿Se mantienen registros de muertes de animales y causas?	SI	NO	N/A
11,7	¿Se mantienen registros de necropsias y resultados de laboratorio?	SI	NO	N/A
11,8	¿Se mantienen registros de animales positivos a enfermedades o en saneamiento y su destino.?	SI	NO	N/A
11,9	¿Existe un registro de productos farmacéuticos y vacunas?	SI	NO	N/A

¿Incorporados al supervisión médico veterinaria.?		SI	NO	N/A
11,11	¿La limpieza de los equipos utilizados para la administración de medicamentos se lleva a cabo en forma tal que asegure la salvaguardia de la salud humana y el medio ambiente.?	SI	NO	N/A
11,12	¿Todas las drogas y medicamentos para uso veterinario, preventivos o terapéuticos, también los incorporados en los alimentos, se ajustan al código de prácticas de la OIE para el registro de medicamentos y drogas de uso veterinario y están autorizados por el SAG.?	SI	NO	N/A
11,13	¿Cada producto cuenta con una ficha técnica que indique: nombre comercial, laboratorio, tipo de producto, indicaciones, dosificación, contraindicaciones, periodo de resguardo, presentación.?	SI	NO	N/A
11,14	¿Todos los productos veterinarios se encuentran almacenados en instalaciones seguras y son mantenidos de ser posible, bajo llave y fuera del alcance de personas no autorizadas?	SI	NO	N/A
11,15	¿Existe una sección habilitada especialmente para estos fines, con repisas rotuladas con el tipo de productos y sección con llave para productos que requieren de receta retenida.?	SI	NO	N/A
11,16	¿Existe una unidad de frío para mantención de vacunas, con termómetro de mínima y máxima, y registros de temperaturas.?	SI	NO	N/A
11,17	¿Existe una sección aparte, con llave para desinfectantes, insecticidas, rodenticidas y herbicidas.?	SI	NO	N/A
11,18	¿Existe una sección separada para instrumental.?	SI	NO	N/A
11,19	¿Se respeta el tiempo de resguardo para cada producto y régimen dosificación de éstos? o se establece un periodo de resguardo determinado por un veterinario en caso que no se especifique?	SI	NO	N/A
11,2	¿Son eliminados los materiales que contengan residuos de medicamentos y drogas de acuerdo a los mismos procedimientos que se aplican para la eliminación del propio medicamento y drogas?	SI	NO	N/A
11,21	¿Se desechan de los envases, las agujas hipodérmicas y las jeringas, en lugares autorizados por la autoridad del servicio de salud correspondiente.?	SI	NO	N/A
BIOSEGURIDAD				
12,1	¿Se cuenta con un plan de higiene y desinfección de las instalaciones, las maquinarias y los equipos utilizados.?	SI	NO	N/A
12,2	¿Se considera en el método de limpieza, los agentes desinfectantes, los periodos de aplicación, la frecuencia de aplicación, y los responsables de realizarlo.?	SI	NO	N/A
12,3	¿Las personas responsables de la higiene y desinfección tienen un adecuado entrenamiento y cuentan con instrucciones escritas.?	SI	NO	N/A
12,4	¿Los productos químicos utilizados en la higiene y desinfección están autorizados por las autoridades pertinentes.?	SI	NO	N/A
12,5	¿Existe una identificación de todos los animales de trabajo y domésticos (perros) del predio y sus correspondientes fichas clínicas?	SI	NO	N/A
12,6	¿El predio cuenta con un programa de control de vectores y roedores, junto con un sistema de registro que avale su funcionamiento.?	SI	NO	N/A
12,7	¿Las basuras y desperdicios cuentan con un lugar especial para su almacenamiento y tratamiento, lo más lejano de las instalaciones y los animales posible.?	SI	NO	N/A
BIENESTAR ANIMAL				
13,1	¿Las construcciones para el confinamiento de los animales respetan la densidad recomendada para la raza, y se utilizan elementos en la construcción, que eviten que los animales se dañen.?	SI	NO	N/A
13,2	¿Las construcciones brindan el espacio suficiente para que los animales muestren sus conductas normales, puedan pararse y echarse, darse vueltas. ?	SI	NO	N/A
13,3	¿Las construcciones brindan las condiciones adecuadas de ventilación y temperatura, además de permitir la limpieza correcta de ellas.?	SI	NO	N/A
13,4	¿Los pisos artificiales, son de superficie no resbalosa, no abrasiva, fáciles de limpiar y secar. ?	SI	NO	N/A
13,5	¿Las áreas de piso sólido cuentan con paja o camas de otro tipo, para dar descanso a los animales.?	SI	NO	N/A
13,6	¿Mangas, bretes u otro tipo de elementos para la sujeción de los animales permiten un manejo eficiente, sin daño para los animales ni los operarios.?	SI	NO	N/A

13,1	Manejo y el bienestar del animal.	SI	NO	N/A
13,8	Los cercos eléctricos deben ser diseñados, mantenidos y utilizados lo menos posible, tratando de evitar el dolor y estrés de los animales.	SI	NO	N/A
13,9	En caso de poseer un corral para los partos, éste cuenta con las facilidades para realizar una adecuada limpieza y	SI	NO	N/A
13,10	El manejo de los animales se realiza de manera calma.	SI	NO	N/A
13,11	¿Para el manejo de animales, se evita el uso de algún tipo de picana ya sea eléctrica o de otro tipo.?	SI	NO	N/A
13,12	Los manejos de tipo quirúrgico que se realizan en los predios de carne, cómo descorne, castración, etc., ¿se realizan bajo supervisión, por personal adecuadamente entrenado, y tratando de causar el menor dolor y estrés al animal?.	SI	NO	N/A
13,13	El manejo reproductivo, como inseminación artificial, palpaciones, pruebas de capacidad de servicio en toros, etc., ¿son realizados bajo supervisión médico veterinaria?.	SI	NO	N/A
MANEJO AMBIENTAL				
14,1	Dentro del sistema de recogida de desechos orgánicos, ¿se controla la recogida de efluentes de origen animal: deyecciones líquidas o sólidas, y aguas sucias.?	SI	NO	N/A
14,2	¿Las áreas de ejercicio y de espera de los animales, y las redes de alcantarillado no tienen filtraciones hacia el suelo y aguas superficiales que abandonen el predio?	SI	NO	N/A
14,3	¿El volumen de almacenaje permite contener, como mínimo, el guano del ganado producido durante el período en que su disposición final no ha sido determinada.?	SI	NO	N/A
14,4	¿Se considera en la elección del lugar de almacenaje de guano, factores como: cercanía a áreas de cultivo, el relieve del terreno, naturaleza del suelo, vientos predominantes y el factor climático?.	SI	NO	N/A
14,5	El lugar donde se almacena el guano y purines ¿tiene algún sistema que permita evitar filtraciones y que los vertidos contaminen el medio natural?.	SI	NO	N/A
14,6	¿Las construcciones de almacenaje de guano y purines se ubican a una distancia mínima de 20 m de quebradas, cursos de agua o que a lo menos cuenten con medidas preventivas para evitar desbordes?.	SI	NO	N/A
14,7	Para mejorar la eficiencia del vaciado de los pozos se utiliza algún sistema de agitación.	SI	NO	N/A
14,8	Si se realiza una separación de la fracción mas gruesa de los purines esta actividad ¿se efectúa diariamente o antes del lavado de los corrales para mejorar la eficiencia del proceso?.	SI	NO	N/A
14,9	Los vehículos utilizados para el transporte de guano ¿son cerrados en el fondo y costados para evitar derrames y están cubiertos al momento del transporte en especial en el caso que el guano este seco?.	SI	NO	N/A
14,10	Al final de la faena de transporte ¿el vehículo es limpiado mediante barrido para evitar la descomposición de restos de guano?.	SI	NO	N/A
14,11	¿La basura se acumula en un lugar alejado de los cultivos y del ganado.?	SI	NO	N/A
14,12	Los productos químicos usados en la producción, ¿son eliminados de manera adecuada, incluyendo los envases y el remanente que quede luego de su uso?.	SI	NO	N/A
14,13	¿Existe un lugar de disposición de animales muertos, que tenga una profundidad y aislamiento adecuado?.	SI	NO	N/A
14,14	¿Se cuenta con instrucciones escritas para la disposición de desechos, restos placentarios, fetos y animales muertos?.	SI	NO	N/A
14,15	¿Se cuenta con un procedimiento escrito que indique que los animales muertos deben ser dispuestos dentro de las 48 horas de ocurrida la muerte o una vez que el Medico Veterinario constata la causa de muerte?.	SI	NO	N/A
TRANSPORTE DE GANADO				
15,1	¿El transporte de ganado se realiza de acuerdo a las indicaciones del Decreto 240 del MINAGRI (Reglamento de Transporte de Ganado y Carne), de modo de asegurar un transporte seguro y sin estrés?.	SI	NO	N/A
15,2	¿Los vehículos utilizados como transporte de animales cuentan con las condiciones adecuadas de ventilación, protección ante situaciones climáticas extremas, y suelos anti deslizantes y paredes con una altura adecuada para proteger la integridad del ganado?.	SI	NO	N/A

15,3	¿Existen que el vehículo	SI	NO	N/A
15,4	Se respetan las densidades recomendadas, según tipo de animal en el transporte.	SI	NO	N/A
15,5	Animales débiles o enfermos son transportados separados de los otros animales. Los terneros son mantenidos separados de los animales adultos, así como los toros del resto del ganado.	SI	NO	N/A
15,6	Existe un procedimiento que indique que vacas preñadas, que puedan parir durante el viaje no deben ser transportadas.	SI	NO	N/A
15,7	Se cuenta con un procedimiento que indique que todo ganado transportado debe contar con una guía de libre tránsito, donde señale la identificación del transportista, la especie, el tipo y el número de animales.	SI	NO	N/A
15,8	Se cuenta con un procedimiento que indique que el transporte no debe ser por más de 14 horas de bovinos adultos y debe contar con un descanso intermedio de una hora aproximadamente.	SI	NO	N/A
15,9	Existe un procedimiento que indique que los terneros no se debieran transportar por más de 9 horas, con un descanso de una hora.	SI	NO	N/A
15,1	Existe un procedimiento que indique que en el caso de requerir transportes más largos, se debe hacer una detención para descanso y alimentación por un mínimo de 24 horas, antes de continuar la ruta.	SI	NO	N/A
15,11	La carga se realiza con cuidado para no causar daño a los animales.	SI	NO	N/A
15,12	No se usan picanas para la movilización de los animales.	SI	NO	N/A
15,13	Para facilitar la carga y descarga ¿se utilizan rampas, que sean fuertes y sólidas?.	SI	NO	N/A
AUDITORIAS INTERNAS				
16,1	¿Se realizan auditorias internas, a cada una de las unidades en las que se aplican las Buenas Prácticas Ganaderas a lo menos un vez al año.?	SI	NO	N/A

6. Exposición:

“Sistema de Certificación de Exportaciones – PABCO”

Sr. Luis Meza B.,

Profesional SAG.

Documentos de Apoyo:

-Resumen Pabco.

-Manual Pabco.

Sr. Luis Meza B.

Profesional SAG.



GOBIERNO DE CHILE
SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO
SAG

SISTEMA DE CERTIFICACIÓN DE EXPORTACIONES



REQUERIMIENTOS DE CERTIFICACIÓN

LOS ANIMALES, PRODUCTOS
Y SUBPRODUCTOS DEBEN
ESTAR BAJO EL CONTROL
DEL SERVICIO OFICIAL
CERTIFICADOR DURANTE
TODOS LOS PASOS DEL
PROCESO DE PRODUCCIÓN,
ES DECIR DESDE EL PLANTEL
HASTA SU DESTINO FINAL.



REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS PECUARIOS

- Todos los establecimientos donde existan temporal o permanentemente animales de todas las especies de interés sanitario.
- Inscripción Obligatoria a partir septiembre 2004
- Codificación a través de RUP (Rol Único Pecuario)
- Interesado completa solicitud de registro
- SAG asigna Rol y entrega comprobante
- Tarjeta con RUP asignado

REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS PECUARIOS

- Solicitud única (RUP; PABCO; EXPORTADOR)
- Registro de propietarios, tenedores; comercializadores
- Declaración de Existencias si corresponde (progresivo; obligatorio 2006)
- RUP = 1 o más RUT propietarios, tenedores o comercializadores

**SOLICITUD DE REGISTRO DE PROPIETARIO, TENEDOR O
COMERCIALIZADOR DE ANIMALES**

Número Folio: 00-000000

Fecha: / /

Nombre del Propietario, Tenedor o Comercializador

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre
------------------	------------------	--------

Razón Social

RUT	Propietario	Comercializador	Tenedor
	P	C	T

Dirección

Localidad / Ciudad	Fono/Fax
--------------------	----------

Comuna

E-mail

Especies

Bovinos	2	Ovinos	2	Caprinos	2	Cerros	2	Aves	2	Asesinos	2	Alpacas	2	Cervos	2
Equos	2	Camélidos	2	Cercas	2	Mapa	2	Canes	2	Asesinos	2	Emu	2		2

Firma Interesado

Firma y Timbre SAG

Fecha Recepción: / /

COMPROBANTE DE REGISTRO DE PROPIETARIO O TENEDOR DE ANIMALES

Número Folio: 00-000000

Fecha Emisión: / /

Nombre del Propietario, Tenedor o Comercializador

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre
------------------	------------------	--------

Razón Social

RUT	Propietario	Comercializador	Tenedor
	P	C	T

Firma y Timbre SAG

¹ Propietario: dueño de los animales y del establecimiento donde los animales están.
² Comercializador: compra y vende animales con un sistema de apoyo momentáneo de animales adquiridos en uno o más establecimientos.
³ Tenedor: responsable de los animales sean o no de su propiedad y no es dueño de animales.

SISTEMAS DE CERTIFICACIÓN A NIVEL DE PLANTELES ANIMALES:

- PLANTELES DE ANIMALES DE EXPORTACIÓN (PLAEX)
- PLANTELES DE ANIMALES BAJO CONTROL OFICIAL (PABCO)
- PABCO UE.



PLANTELES DE ANIMALES DE EXPORTACIÓN (PLAEX):

Se crea con el fin registrar a todos los planteles de animales que tengan como destino final la exportación de sus animales, productos y subproductos.



Objetivos:

1. Registrar, a nivel nacional, los planteles cuyos animales, productos y subproductos tengan como destino final la exportación.
2. Garantizar el origen de animales, productos y subproductos que se exporten.

Procedimiento de incorporación y mantención a PLAEX:

1. Solicitud de Incorporación al PLAEX
2. Declaración de Existencias de Animales del plantel
3. Documentación Oficial que respalde el ingreso y origen de animales del plantel

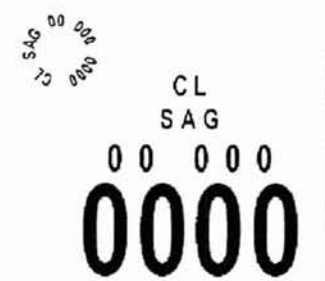


Especies animales a registrar

- BOVINOS
- OVINOS
- CAPRINOS
- GANSOS
- AVESTRUCE
- EMUES
- JABALIES
- CARACOL
- ABEJAS
- OTROS
- PORCINOS, POLLOS Y PAVOS ----- PABCO

EXIGENCIAS PARA BOVINOS

DISPOSITIVO DE IDENTIFICACIÓN



PLANTELES ANIMALES BAJO CONTROL OFICIAL PABCO BOVINO



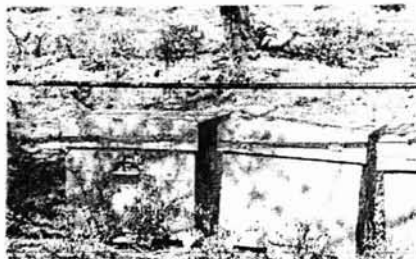
Instrumento de Certificación Oficial que permite proporcionar garantías para que planteles de animales bovinos cumplan con las exigencias de sanidad y determinadas buenas prácticas ganaderas requeridas por los Servicios Oficiales de los países de destino de exportación.



Formato Documento PABCO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (PABCO/MP1):

Procedimiento de ingreso y mantención de un plantel bovino que solicite la habilitación al programa PABCO y su ingreso al Directorio nacional de planteles de animales habilitados para exportar a la Unión Europea



 **INSTRUCTIVO TÉCNICO (PABCO/IT1):** Detalla las exigencias técnicas para ingresar al programa PABCO y su ingreso al Directorio nacional de planteles de animales habilitados para exportar a la Unión Europea

 **PAUTA DE EVALUACIÓN (PABCO/PE1):** Verifica en terreno el cumplimiento de lo estipulado en los documentos anteriores

PABCO bovino

Objetivos

- * Permitir la certificación oficial de los planteles bovinos adscritos a PABCO.
- * Garantizar el cumplimiento de los requerimientos de Servicios Oficiales de países de destino.
- * Garantizar el no uso de sustancias con efectos anabolizantes en animales cuyos productos y subproductos tengan como destino la Unión Europea.

Procedimiento de habilitación al programa PABCO

- ➡ Solicitud de habilitación a PABCO
- ➡ Declaración de Existencias de animales bovinos
- ➡ Croquis del plantel: Indica ubicación geográfica y límites con planteles adyacentes.
- ➡ Médico Veterinario Acreditado



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN DE EXISTENCIA DE ANIMALES BOVINOS

Clase	N° Animales
Ternero o ternera	
Novillo	
Vaquilla	
Vaca	
Toro	
Buey	
Total de animales	

Ternero (a): Bovino hembra o macho menor a 12 meses de edad.

Novillo: Bovino macho castrado mayor a 12 meses de edad.

Vaquilla: Bovino hembra sin encostar o encastada, mayor a 12 meses de edad.

Vaca: Bovino hembra destinada a reproducción a contar de su primer parto.

Toro: Bovino macho sin castrar destinado a reproducción mayor a 12 meses.

Buey: Bovino macho castrado, destinado a trabajo dentro del plantel.

1. Se programa inspección al plantel (PABCO/PE1)
2. Convenio PABCO bovino
3. Resolución



Procedimiento de mantención al programa PABCO

Visitas del **Médico Veterinario Acreditado** cada tres meses: Cursar PABCO/PE1 y entregar a la Oficina SAG en un plazo no superior a 10 días hábiles.

Visitas **Médico Veterinario Oficial** anual: Cursar PABCO/PE1.

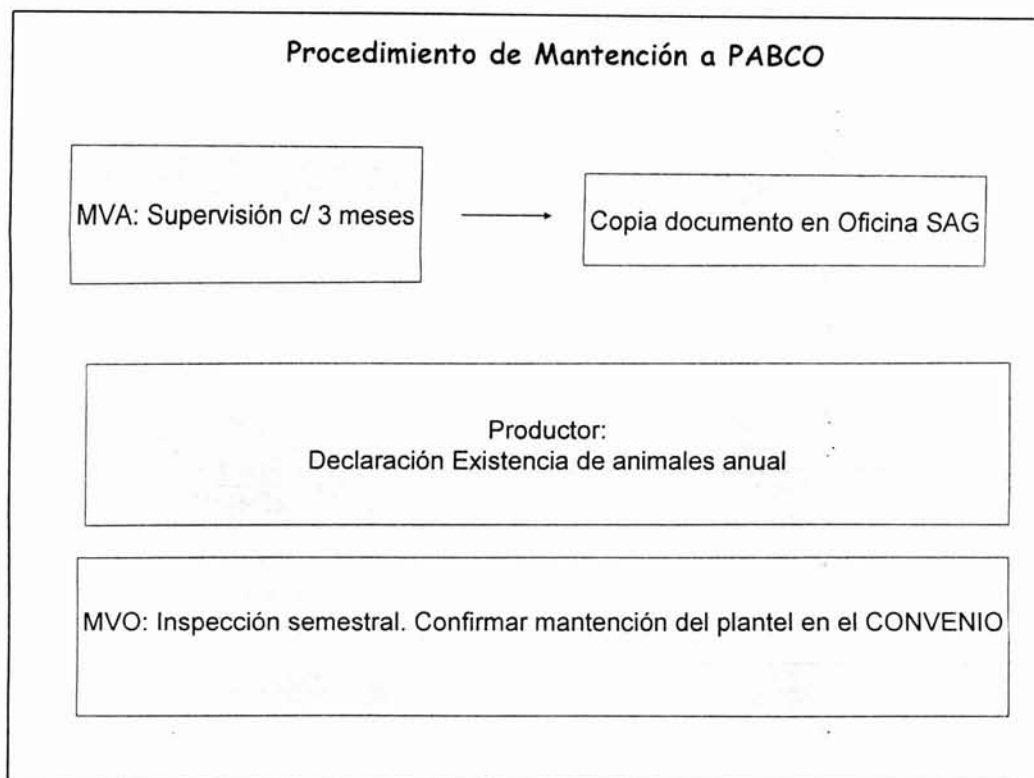
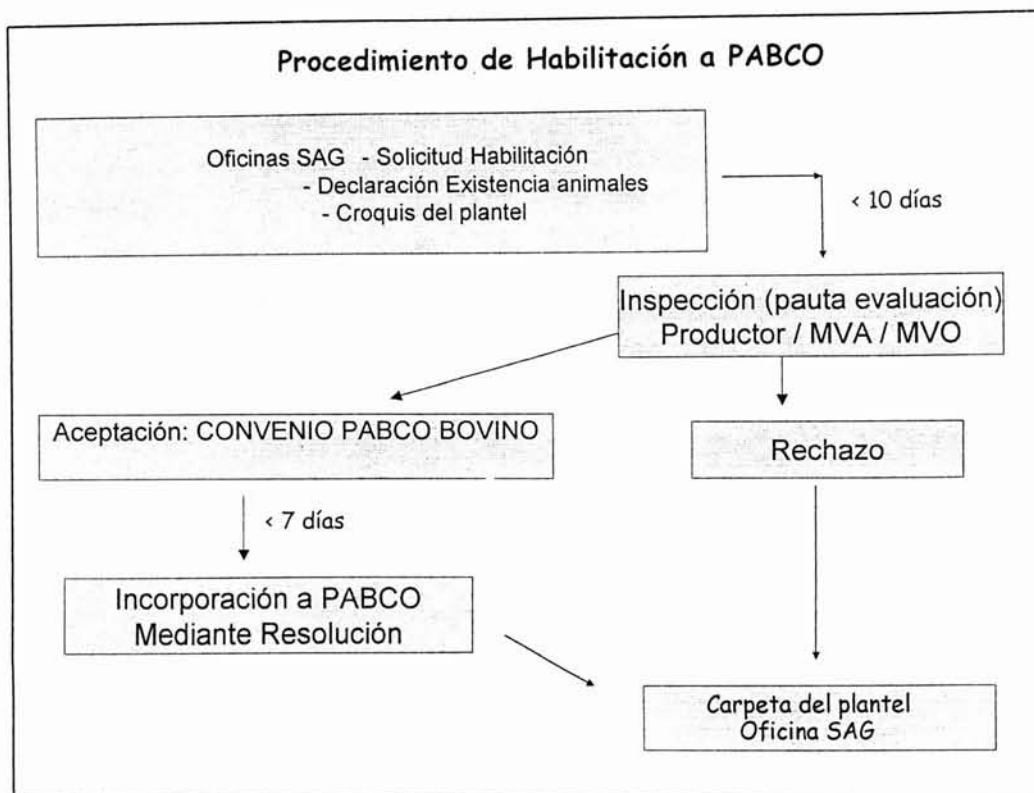
EXIGENCIAS PARA INGRESAR AL DIRECTORIO PABCO UE

- Solicitud de incorporación al Directorio PABCO UE
- 3 meses de permanencia en el programa PABCO
- Declaración Jurada notarial de no uso de sustancias con efectos anabolizantes
- Cumplir con todas las exigencias de los manuales PABCO/MP1 y PABCO/IT1.

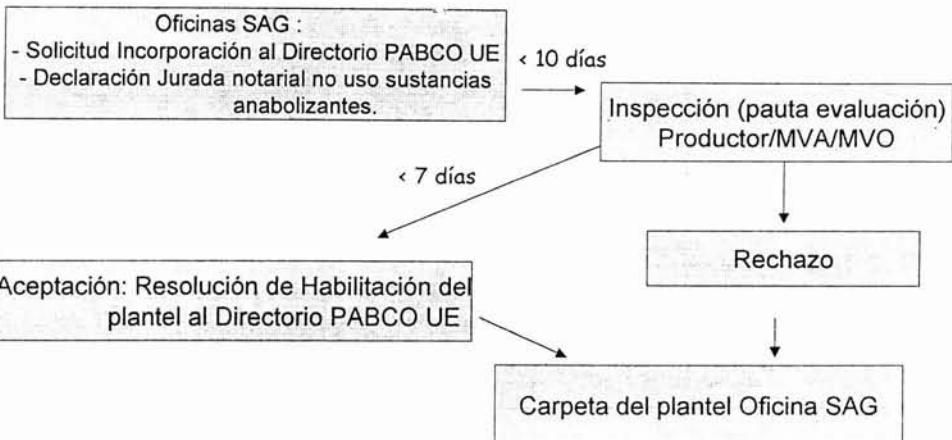
EXIGENCIAS PARA LA MANTENCIÓN EN EL DIRECTORIO PABCO UE

Visitas del **Médico Veterinario Acreditado** cada tres meses: Cursar PABCO/PE1 y entregar a la Oficina SAG en un plazo no superior a 10 días hábiles.

Visitas **Médico Veterinario Oficial** cada seis meses: Cursar PABCO/PE1.



Procedimiento de Habilitación y Mantenimiento a PABCO UE

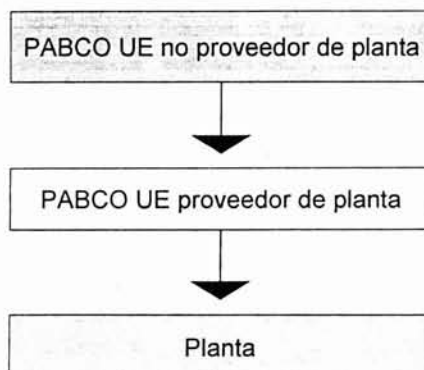


MVO: Inspección semestral.
Confirmar mantención del plantel en el Directorio PABCO UE

Control de movimiento de animales para PABCO UE

Informe de Origen y Destino Unión Europea (emitido por el Médico Veterinario Acreditado)

Movimientos de animales permitidos:





ANEXO N° 10

INFORME DE ORIGEN Y DESTINO UNIÓN EUROPEA

ROL ÚNICO PECUARIO (RUP)

Región	Provincia	Comuna	Correlativo

Guía de Libre tránsito N°	
Guía de Despacho N°	

1. Identificación del plantel de Origen:

Nombre del plantel

Ubicado en:

Razón Social:

N° Resolución Incorporación al Directorio PABCO UE: Fecha:

Clase	N° de animales	N° autocrotales
Total de animales		

2. Despacho del plantel de los animales:

Fecha: hora: Patente camión: Conductor:

3. Destino de los animales (Predio PABCO UE Engorda o Planta Faenadora):

RUP

4. Certificado:

El abajo firmante Médico Veterinario Acreditado, informa que es el responsable del plantel, que cumple el PABCO/MP1 y PABCO/IT1, que pertenece al Directorio PABCO UE, y que los animales arriba designados han sido objeto de una inspección, encontrándose aparentemente sanos, en la explotación arriba indicada el (fecha), a las hrs. y:

- Son nacidos y criados en el plantel SI ☐ NO ☐
- Han ingresado desde otro plantel PABCO-UE y han permanecido los últimos 3 meses en el plantel SI ☐ NO ☐
- No han utilizado sustancias con efecto anabolizante.
- Han respetado los periodos de carencia de medicamentos veterinarios.
- Solo han usado medicamentos veterinarios autorizados por el Servicio Agrícola y Ganadero.

Fecha:

NOMBRE Y FIRMA
MÉDICO VETERINARIO ACREDITADO

Recepción Planta o PABCO UE Fecha: Hora: Responsable:

FIRMA MÉDICO VETERINARIO
OFICIAL SAG-RANZA

MÉDICO VETERINARIO ACREDITADO
PLANTEL PABCO UE ENGORDA DE DESTINO

Instructivo técnico PABCO/IT1

1. Instalaciones del plantel



*Delimitación del plantel

*Infraestructura manejo

*Sección:

- Registros del plantel
- Fármacos
- Unidad de refrigeración

2. Manejo de animales

- ✧ Cumplir exigencias de los manuales PABCO/MP1 y PABCO/IT1
- ✧ El ingreso de animales se debe realizar desde planteles con igual o superior condición sanitaria
- ✧ Se utilizaran sólo medicamentos veterinarios autorizados por el SAG y específicos para la especie

PABCO UE

- No se podrá aplicar sustancias con efectos anabolizantes a los animales
- No se podrá alimentar a los animales con guano o estiércol
- Los animales deben pertenecer a lo menos 3 meses en el plantel antes de salir a la planta

- No se permite el ingreso de animales desde ferias de ganado
- Los animales ingresados deben provenir de otro PABCO UE
- Los animales reproductores pueden ingresar desde otros planteles indicando el origen y estar inscritos en la Declaración de Existencias de Animales
- Los animales reproductores no pueden ir a planta

Planta faenadora habilitada UE

PABCO UE
proveedores de planta

Mínimo por **90 días**

PABCO UE
no proveedores de planta

- Declaración jurada de no anabólicos
- Identificación individual animal

3. Mantención de registros:

- ☐ Archivador Documentos de habilitación.
- ☐ Archivador identificación y registro movimiento de animales.
- ☐ Archivador tratamientos farmacológicos.
- ☐ Archivador ingreso de insumo de alimentos.
- ☐ Archivador ingreso de medicamentos veterinarios **Sólo para PABCO UE.**



UNIVERSO PABCO Nacional

Región	Planteles PABCO	Nº Animales	Planteles PABCO UE	Nº Animales
V	6	4.001	-	-
VI			-	-
VII	49	17.170	-	-
VIII	23	7.080	3	3.905
IX	33	21.571	17	5.806
X	132	96.865	16	18.591
XI	74	30.332	17	12.621
XII			3	
RM			-	-
Total	> 317	>177.019	56	> 40.923

Instrumentos SAG de Certificación a Nivel Predial

Pais	Situación del Mercado	Reconocimiento Sanitario y de Sistemas
Cuba	- Certificación de Origen	Registro de Planteles de Animales de Exportación
México	-Control de Alimentos -Control de Fármacos -Certificación de Origen -Garantías Sanitarias	Planteles Bajo Control Oficial (PABCO)
Unión Europea	-Predios bajo Control Oficial -Control de Alimentos -Control de Fármacos -Certificación de Origen -Garantías Sanitarias -Listado de Predios Habilitados	Directorio de Predios Habilitados para Exportar a la UE

EXIGENCIAS SEGÚN PAÍS DE DESTINO

País	SISTEMA DE CERTIFICACIÓN PREDIAL
Brasil	Planteles Animales de Exportación (PLAEX)
Costa Rica	Planteles Animales de Exportación (PLAEX)
Cuba	Planteles Animales de Exportación (PLAEX)
Guatemala	Planteles Animales de Exportación (PLAEX)
Hong-Kong	Planteles Animales de Exportación (PLAEX)
Israel	Planteles Animales de Exportación (PLAEX)
Japón	Planteles Animales de Exportación (PLAEX)
Libia	Planteles Animales de Exportación (PLAEX)
Argentina	Planteles Animales Bajo Control Oficial (PABCO)
China	Planteles Animales Bajo Control Oficial (PABCO)
Colombia	Planteles Animales Bajo Control Oficial (PABCO)
Ecuador	Planteles Animales Bajo Control Oficial (PABCO)
Corea	Planteles Animales Bajo Control Oficial (PABCO)
Perú	Planteles Animales Bajo Control Oficial (PABCO)
México	Planteles Animales Bajo Control Oficial (PABCO)
Unión Europea	Planteles Animales Bajo Control Oficial (PABCO UE)
Jamaica	Planteles Animales Bajo Control Oficial (PABCO UE)

PABCO BOVINO RESUMEN

Una de las herramientas del Sistema de Certificación de Exportaciones del Servicio Agrícola y Ganadero, es el **Programa de Planteles Animales Bajo Control Oficial (PABCO)**, definido como un:

Instrumento de Certificación Oficial que permite proporcionar garantías para que planteles de animales bovinos cumplan con las exigencias de sanidad y determinadas buenas prácticas ganaderas requeridas por los Servicios Oficiales de los países de destino de exportación.

Objetivos:

- * Permitir la certificación oficial de los planteles bovinos adscritos a PABCO.
- * Garantizar el cumplimiento de los requerimientos de Servicios Oficiales de países.
- * Garantizar el no uso de sustancias con efectos anabolizantes en animales cuyos productos y subproductos tengan como destino la Unión Europea.

Nuevo formato del programa PABCO:

Manual de procedimientos (PABCO/MP1): Procedimiento de ingreso y mantención de un plantel ovino que solicite la habilitación al programa PABCO y su ingreso al Directorio nacional de planteles de animales habilitados para exportar a la Unión Europea.

Instructivo técnico (PABCO/IT1): Detalla las exigencias técnicas para ingresar al programa PABCO y su ingreso al Directorio nacional de planteles de animales habilitados para exportar a la Unión Europea.

Pauta de evaluación (PABCO/PE1): Verifica en terreno el cumplimiento de lo estipulado en los documentos anteriores.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento de habilitación y mantención a PABCO:

- Solicitud de Habilitación a PABCO
- Declaración de Existencias de animales bovinos
- Croquis del plantel: Indica ubicación geográfica y límites con planteles adyacentes.

Inspección: Debe estar presente el productor, Médico Veterinario Acreditado y SAG. Hasta 10 días hábiles de presentada la solicitud. Confirmación del cumplimiento de las exigencias a través del manual PABCO/PE1.

Convenio PABCO bovino: Incorporación al programa PABCO en un plazo no mayor a 7 días.

Visitas del MVA cada tres meses: Verificar cumplimiento de las exigencias de los manuales a través del manual PABCO/PE1.

Visitas MVO anual: Confirmará la mantención del plantel en el programa PABCO a través del manual PABCO/PE1.

Procedimiento de habilitación y mantención a PABCO UE:

- Solicitud de incorporación al Directorio PABCO UE
- Declaración Jurada notarial de no uso de sustancias con efectos anabolizantes

Visita MVO semestral: Confirmará la mantención del plantel en el programa PABCO a través del manual PABCO/PE1.

Control de movimiento de animales para el Directorio PABCO UE

- Informe de Origen y Destino Unión Europea: Todos los ingresos y egresos de animales al plantel deberán estar respaldados por este informe.

Movimientos de animales permitidos:

1. PABCO UE no proveedor de planta a PABCO UE proveedor de planta
2. PABCO UE proveedor de planta a planta

INSTRUCTIVO TÉCNICO

Instalaciones del plantel

Delimitación del plantel: - Cercos y deslindes en buen estado.

Infraestructura: - Corrales y mangas en buen estado.
- Sección para mantener registros del plantel.
- Sección para mantener Fármacos.
- Unidad de refrigeración si es necesaria.
- Sección para mantener productos químicos.

Manejo de animales

PABCO: - Cumplir exigencias de programas sanitarios nacionales y regionales establecidos.
- El ingreso de un animal debe provenir de un plantel con igual o superior condición sanitaria.
- Los medicamentos aplicados deberán estar autorizados por el SAG.
- Todos los animales del plantel deberán tener dispositivo de identificación.

PABCO UE: - No uso de sustancias anabolizantes a los animales.
- No utilizar guano o estiércol como alimento de los animales.
- Permanencia de los animales mínima de **tres meses** en el plantel antes de salir a planta o exportación.

- No se permite el ingreso de animales desde ferias de ganado.
- Los animales deben provenir de otro PABCO UE.
- Los reproductores ingresados deberán indicar su origen y estar en la declaración de existencias de animales bovinos. No se podrán enviar a planta o exportación.

Mantenimiento de registros:

Deben permanecer los registros por un período mínimo de 2 años.

☐ Libro de visitas: Médico Veterinario Acreditado y Médico Veterinario Oficial deberán firmar cada vez que cursen la pauta de evaluación.

☐ Archivar Documentos de habilitación: Copias de los manuales PABCO/MP1, PABCO/IT1, croquis del plantel, solicitud, convenio, resolución PABCO etc.

☐ Archivar identificación y registro movimiento de animales: Debe contener la identificación individual de cada animal del plantel indicando el dispositivo de identificación.

Para PABCO UE debe mantener el informe de origen y destino.

☐ Archivar tratamientos farmacológicos: Los tratamientos deberán estar asociados a la identificación individual de cada animal. Para PABCO UE debe estar la prescripción médica veterinaria.

☐ Archivar ingreso de insumo de alimentos: Factura, guía de despacho o copias de estos documentos.

☐ Archivar de ingreso de medicamentos veterinarios **Sólo para PABCO UE:** Nombre, período de carencia y la prescripción médica veterinaria de los medicamentos.

PLANTELES ANIMALES BAJO CONTROL OFICIAL PABCO BOVINO INSTRUCTIVO TÉCNICO N° 1

PABCO/IT1

Exigencias para Planteles Bovinos Bajo Control Oficial de la Especie Bovina

DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN PECUARIA
SAG-CHILE

INDICE

I.	INSTALACIONES DEL PLANTEL	3
II.	MANEJO DE ANIMALES	3
III.	MANTENCIÓN DE REGISTROS	4
	ANEXO N° 1	8
	Ejemplo de Registro de Identificación y Control de Movimiento de Animales	8
	ANEXO N° 2	9
	Ejemplo de Registro de Control de Ingreso de medicamentos veterinarios	9
	ANEXO N° 3	10
	Ejemplo de Registros de Tratamientos Farmacológicos	10

I. INSTALACIONES DEL PLANTEL

1. El plantel deberá estar delimitado por cercos y deslindes en buen estado que impidan el ingreso de otros animales ajenos al plantel.
2. Contará con corrales y mangas para el manejo de los animales y así realizar en forma expedita la toma de muestras y exámenes diagnósticos de los animales y evitar el daño de los mismos (ej. Sin puntas sobresalientes).
3. El plantel debe contar con una sección habilitada especialmente para mantener lo siguiente:
 - Registros del plantel
 - Fármacos
 - Unidad de refrigeración, cuando se mantengan productos en stock que requieran refrigeración.

Además esta (s) instalación (es) debe (n) ser apta (s) para recibir al Médico Veterinario Acreditado y Médico Veterinario Oficial.

4. Los medicamentos veterinarios que requieran receta retenida, deberán estar bajo llave.
5. El plantel contará con una sección aparte para desinfectantes, insecticidas, rodenticidas y herbicidas.

II. MANEJO DE ANIMALES

1. El 100% de los animales del plantel deben cumplir todas las exigencias del documento PABCO/MP1 y PABCO/IT1.
2. Un plantel que sea detectado positivo en alguna enfermedad que el SAG tenga en un programa de control o erradicación, deberá cumplir las exigencias de los programas sanitarios nacionales y regionales establecidos para la especie Bovina.
3. Al ingresar un animal al plantel, este debe provenir de uno de igual o superior condición sanitaria, avalado por la certificación oficial correspondiente.
4. La metodología de saneamiento y mantención de condición libre será como está estipulada en los documentos específicos del SAG para cada enfermedad.
5. Sólo se aplicarán a los animales medicamentos veterinarios autorizados por el SAG que se encuentran disponibles en el sitio Web www.sag.gob.cl.

6. Todos los animales del plantel deben tener dispositivo de identificación.

Para planteles bovinos PABCO/UE:

1. A los animales del plantel no se les aplicarán sustancias con efecto anabolizante, por lo tanto, no podrá existir ningún producto que contenga este tipo de sustancias dentro del plantel.
2. No se deberá alimentar, con estiércol o guano de cualquier especie, a ningún animal del plantel.
3. Los animales deben permanecer a lo menos **tres meses** en el plantel antes de salir con destino a la planta o exportación.
4. No se acepta que el origen de los animales ingresados a un plantel perteneciente al Directorio PABCO UE sea de ferias de ganado.
5. Todos los animales ingresados a un plantel perteneciente al Directorio PABCO UE deben provenir solamente de otro plantel perteneciente al Directorio PABCO UE.
6. Excepcionalmente los **animales reproductores** podrán ser ingresados desde otro plantel PABCO o plantel no PABCO, indicando necesariamente el origen del animal y debiendo estar identificados en el registro de existencias de animales. En ningún caso podrán destinarse a plantas que exporten con destino a la Unión Europea.

III. MANTENCIÓN DE REGISTROS

El plantel debe implementar un sistema de registros en los cuales pueda demostrarse que todas las acciones realizadas en el, estén de acuerdo a las exigencias de los documentos PABCO/MP1 y PABCO/IT1.

El correcto uso y manejo de cada uno de estos registros, será responsabilidad del Representante del plantel.

Si el plantel cuenta con estos registros en bases de datos electrónicas, se deberá contar con un respaldo mensual en papel, el cual deberá estar en los Libros o Archivadores anteriormente mencionados.

Los siguientes documentos serán mantenidos en el plantel por un período **mínimo de dos años**:

A) ARCHIVADOR DE DOCUMENTOS DE HABILITACIÓN: el plantel deberá contar con copias de la siguiente documentación:

- Documentos PABCO/MP1 y PABCO/IT1.
- Copia del Croquis del plantel entregado a la Oficina SAG, que indique la ubicación geográfica y límites con los predios adyacentes.
- Solicitud, Convenio y Resolución PABCO.
- Copias del documento PABCO/PE1 emitidas por el Médico Veterinario Acreditado y el Médico Veterinario Oficial.
- Resolución que acredita al o los Médico(s) Veterinario(s) Acreditado(s).
- Declaración de Existencias de Animales bovinos entregado a la Oficina SAG.

Para planteles bovinos PABCO/UE:

- Resolución de Incorporación del plantel al Directorio PABCO UE.
- Copia de Declaración Jurada Notarial de no uso de sustancias con efecto anabolizante.

B) LIBRO O ARCHIVADOR DE IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE MOVIMIENTO DE ANIMALES:

Deberá contener la identificación individual de cada animal existente en el plantel, indicando el número de dispositivo de identificación asignado a cada bovino. Además, se deberá asociar la identificación individual con la siguiente información (Anexo N° 1):

- Fecha de ingreso de cada animal al predio indicando el RUP o plantel de origen y clase de acuerdo a la existencia de Animales Bovinos.
- Fecha probable de nacimiento de cada animal.
- Fecha de egreso de cada animal indicando el RUP o nombre.
- Fecha de muerte de cada animal.
- Copias de Guía de Libre Tránsito y Guía de Despacho que certifiquen el ingreso y egresos de los animales.

Para planteles bovinos PABCO/UE se exigirá el Control de Movimiento de Animales a través de:

- Copias de Informe de Origen y Destino que respaldan los ingresos y egresos de animales al plantel.

C) LIBRO O ARCHIVADOR DE INGRESO DE MEDICAMENTOS VETERINARIOS Sólo para planteles bovinos PABCO/UE con los siguientes registros (Anexo N° 2):

- Nombre de medicamentos veterinarios y sus períodos de carencia presentes en el plantel.
- El ingreso deberá estar respaldado con la Factura, Guía de Despacho o sus respectivas copias. Además deberán ir acompañados de la prescripción médica veterinaria que respalda la compra.

D) LIBRO O ARCHIVADOR DE TRATAMIENTOS FARMACOLÓGICOS (Anexo N° 3): Los tratamientos podrán ser terapéuticos o preventivos y deberán estar asociados a la identificación individual de cada animal, considerando los siguientes antecedentes:

- Fecha de aplicación del producto y duración del tratamiento.
- Cantidad administrada a cada animal.
- Motivo por el cual el tratamiento es realizado.
- Nombre del medicamento veterinario utilizado en el tratamiento.
- Período de carencia y su fecha de liberación.

Para planteles bovinos PABCO/UE:

- El registro de tratamientos realizados en el plantel, deberá estar respaldado con la Prescripción Médico Veterinaria, la cual debe emitirse antes de cada tratamiento, sea grupal o individual con el detalle de los animales tratados.

E) LIBRO O ARCHIVADOR DE INGRESO DE INSUMOS DE ALIMENTOS

- Factura, guía de despacho o copias que respalden el ingreso de los insumos de alimentos.

**ANEXOS
PABCO/IT1**

ANEXO N° 1

Ejemplo de Registro de Identificación y Control de Movimiento de Animales

N° de Autocrotal	Fecha probable de nacimiento	Fecha de ingreso al plantel	RUP o plantel de origen	Clase animal al ingreso	Fecha de egreso	Destino (RUP o nombre)	Fecha de muerte del animal

Las copias de las Guía de Libre Tránsito y Guía de Despacho que respaldan los ingresos y egresos de animales al plantel, deberán adjuntarse a esta documentación.

Para planteles bovinos PABCO/UE:

Además deberán adjuntarse las copias de Informe de Origen y Destino, que respaldan los ingresos y egresos de animales al plantel.

ANEXO N° 2

Ejemplo de Registro de Control de Ingreso de medicamentos veterinarios. Sólo para exportar a la Unión Europea.

Nombre del medicamento veterinario	Período de carencia del medicamento

Los medicamentos veterinarios deben estar respaldados con la Factura, Guía de Despacho o sus respectivas copias. Además deberán ir acompañados de la prescripción del médico veterinario que respalda la compra.

ANEXO N° 3

Ejemplo de Registros de Tratamientos Farmacológicos

Fecha de tratamiento	N° de autocrotal	Clase	Motivo del tratamiento	Medicamento veterinario utilizado	Cantidad administrada a cada animal	Duración del Tratamiento	Tiempo de carencia	Fecha de liberación

Para planteles bovinos PABCO/UE:

Todos los tratamientos realizados en el plantel deberán ir respaldados con la prescripción del médico veterinario, la cual debe emitirse antes de cada tratamiento, sea grupal o individual.

PROGRAMA DE PLANTELES ANIMALES BAJO CONTROL OFICIAL PABCO BOVINO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS N° 1

PABCO/MP1

**Procedimiento de Habilitación al Programa de Planteles Animales
Bajo Control Oficial para la Especie Bovina.**

DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN PECUARIA
SAG-CHILE

INDICE

I. INTRODUCCIÓN	3
II. OBJETIVOS	3
III. REFERENCIAS NORMATIVAS Y LEGALES	3
IV. DEFINICIONES	4
V. PROCEDIMIENTO DE HABILITACIÓN Y MANTENCIÓN AL PROGRAMA	6
Para planteles bovinos PABCO/UE	7
VI. RESPONSABILIDADES	8
DEL REPRESENTANTE DEL PLANTEL	8
Del Médico Veterinario Acreditado	9
Para planteles bovinos PABCO/UE	9
VII. CONTROL DE MOVIMIENTO DE ANIMALES PARA PLANTELES PERTENECIENTES AL DIRECTORIO UNIÓN EUROPEA	10
VIII. EVALUACIONES Y SANCIONES	10
AL PLANTEL	10
Para planteles bovinos PABCO/UE	11
MÉDICO VETERINARIO ACREDITADO	11
ANEXO N° 1	13
SOLICITUD DE HABILITACIÓN A PLANTELES BOVINOS BAJO CONTROL OFICIAL (PABCO BOVINO)	13
ANEXO N° 2	14
DECLARACIÓN DE EXISTENCIA DE ANIMALES BOVINOS	14
ANEXO N° 3	15
CONVENIO PABCO BOVINO	15
ANEXO N° 4	17
RESOLUCIÓN DE INCORPORACION A PABCO BOVINO	17
ANEXO N° 5	18
CERTIFICADO PABCO BOVINO	18
ANEXO N° 6	19
MODELO DE LETRERO DE IDENTIFICACION PABCO BOVINO	19
ANEXO N° 7	20
SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL DIRECTORIO NACIONAL DE PLANTELES DE ANIMALES HABILITADOS PARA EXPORTAR A LA UNIÓN EUROPEA DIRECTORIO PABCO UE.	20
ANEXO N° 8	21
DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL	21
ANEXO N° 9	22
RESOLUCIÓN DE INCORPORACIÓN DEL PLANTEL AL DIRECTORIO PABCO UE	22
ANEXO N° 10	23
INFORME DE ORIGEN Y DESTINO UNIÓN EUROPEA	23

I. INTRODUCCIÓN

Una de las herramientas del Sistema de Certificación de Exportaciones del Servicio Agrícola y Ganadero, es el programa de Planteles Animales Bajo Control Oficial (PABCO), definido como un instrumento de Certificación Oficial que permite proporcionar garantías para que planteles de animales bovinos cumplan con las exigencias de sanidad y determinadas buenas prácticas ganaderas requeridas por los Servicios Oficiales de los países de destino de exportación.

En el caso de la Unión Europea se establece, a través de sus Directivas, que los planteles de animales bovinos cuyos animales, productos y subproductos con destino a la Unión Europea, deben estar previamente inscritos en un Registro Oficial Exportador por la Autoridad Competente, para así dar garantías que estos planteles cumplen con todas las exigencias establecidas por las Directivas de la UE. Para esto el Servicio Agrícola y Ganadero crea el **"Directorio Nacional de Planteles de Animales Habilitados para Exportar a la Unión Europea"** Directorio PABCO UE.

II. OBJETIVOS

- Permitir la certificación oficial de los planteles bovinos adscritos a PABCO.
- Garantizar el cumplimiento de los requerimientos de Servicios Oficiales de países, ya sean exigencias específicas o de un control oficial por la autoridad competente.
- Garantizar el no uso de sustancias con efectos anabolizantes en los animales cuyos productos y subproductos tengan como destino la Unión Europea.

III. REFERENCIAS NORMATIVAS Y LEGALES

- Resolución Exenta N° 2231, del 22 de Julio de 1998 que crea el programa **"Planteles Animales Bajo Control Oficial" (PABCO)**, donde se establece la normativa de operación.
- Resolución N° 3179, del 18 de Octubre de 2002, **"que delega en el jefe del Departamento de Protección Pecuaria la facultad de aprobar y comunicar"** los manuales operativos del procedimiento específico para cada uno de las especies domésticas. **"Que delega en los directores regionales del SAG aprobar la inscripción de productores incorporados a PABCO"** así como su eliminación del registro. **"Que delega en lo jefes de oficina la facultad de suscribir los convenios"** PABCO.

- Resolución Exenta N° 207, del 23 de enero de 2004 de la Dirección Nacional, que crea el "**Directorio Nacional de Planteles de Animales Habilitados para Exportar a la Unión Europea**" **Directorio PABCO UE** y fija la creación de un Manual de Procedimientos, que establece los requisitos que deben cumplir los planteles de bovinos para la habilitación al "Directorio PABCO UE".

IV. DEFINICIONES

Carpeta del plantel: Carpeta o archivador que se ubica en la oficina SAG para mantener toda la documentación perteneciente a un determinado plantel.

Convenio PABCO bovino: Documento oficial que formaliza el compromiso del Representante del plantel que acepta las exigencias establecidas para incorporarse al Programa PABCO.

Directorio PABCO UE: Directorio Nacional de Planteles de Animales Habilitados para Exportar a la Unión Europea.

Dispositivo de Identificación: Corresponde a un sistema de identificación individual animal que aplica el plantel. Este debe ser un autocrotal no reutilizable, con seguridad de permanencia y en forma adicional puede tener dispositivos electrónicos.

Libro de visitas: Libro foliado en el que se debe registrar y firmar las visitas realizadas por el Médico Veterinario Acreditado y el Médico Veterinario Oficial.

Médico Veterinario Acreditado: Profesional de ejercicio privado, acreditado por el SAG de acuerdo a las normas vigentes, para que realice todas aquellas actividades de apoyo necesarias para obtener el otorgamiento de las certificaciones oficiales en la especialidad aprobada.

Médico Veterinario Oficial: Médico Veterinario que pertenece al Servicio Agrícola y Ganadero.

Oficina SAG: Unidad operativa territorial en cuya jurisdicción se ubica el plantel y donde ejerce las funciones el Médico Veterinario Oficial.

Planta: Establecimiento pecuario que recibe animales, productos y subproductos desde un Plantel Animal Bajo Control Oficial.

Plantel: Unidad física territorial donde se encuentra el rebaño, el que corresponde al conjunto de animales de una misma especie que se encuentran con similares condiciones

	Programa de Planteles de Animales Bajo Control Oficial PABCO Bovino/MP1	Versión N° 1
		Julio 2004 Página 5 de 23

sanitarias y de manejo, criados y/o engordados bajo un sistema productivo, administrativo y de registros común.

Plantel no Proveedor: Corresponde a un plantel que no entrega animales a planta faenadora y que sus animales son nacidos y criados dentro del plantel.

Plantel Proveedor: Corresponde a un plantel que entrega animales a planta faenadora y se abastece de animales de planteles no proveedores con el fin de engordarlos.

PABCO: Planteles Animales Bajo Control Oficial.

PABCO/MP1: Manual de procedimientos que indica como se realiza el procedimiento de Habilitación al Programa de Planteles Animales Bajo Control Oficial para la Especie Bovina.

PABCO/IT1: Instructivo técnico que indica las exigencias para la Habilitación de Planteles Bovinos Bajo Control Oficial. A partir de este documento se genera la Pauta de Evaluación.

PABCO/PE1: Pauta de Evaluación de Planteles Bovinos Bajo Control Oficial. Documento que verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Instructivo Técnico.

Prescripción médico veterinario: Indicación escrita que autoriza un tratamiento que incluye antecedentes respecto de medicamentos veterinarios (nombre comercial del producto, dosis, vía de administración, tiempo de aplicación y período de carencia del producto).

Representante del plantel: Representante legal, propietario, arrendatario o quien sea designado mediante mandato por alguno de los anteriores. Para demostrar su condición se exigirá la siguiente documentación:

- Representante Legal: Escritura pública.
- Propietario: Título de dominio.
- Arrendatario: Contrato de arriendo.

RUP: Rol Único Pecuario. Número único asignado por el Servicio Agrícola y Ganadero, que identifica al plantel a nivel nacional en un registro de establecimientos pecuarios.

SAG: Servicio Agrícola y Ganadero.

UE: Unión Europea.

V. PROCEDIMIENTO DE HABILITACIÓN Y MANTENCIÓN AL PROGRAMA

1. Para poder ingresar al Programa de Planteles Animales Bajo Control Oficial, PABCO Bovino, se debe cumplir todas las exigencias del documento PABCO/IT1.
2. El Representante del plantel deberá presentar en la Oficina del SAG:
 - **Solicitud de Habilitación a PABCO** (Anexo N° 1)
 - **Declaración de Existencias de Animales Bovinos** (Anexo N° 2)
 - **Croquis del plantel**: que indique la ubicación geográfica del plantel y límites con los planteles adyacentes.
3. Se programará una inspección acordada entre el Representante del plantel, Médico Veterinario Acreditado y el SAG, en un plazo no superior a diez días hábiles de presentada la Solicitud de Habilitación a PABCO.
4. En esta inspección el Médico Veterinario Oficial, confirmará en terreno el cumplimiento de las exigencias del documento PABCO/IT1, mediante el documento PABCO/PE1.
5. En caso que el informe sea favorable, el Médico Veterinario Oficial confeccionará el **"Convenio PABCO Bovino"** para que sea firmado por el Representante del plantel y el Jefe de Oficina SAG (Anexo N° 3).
6. Una vez firmado el **"Convenio PABCO Bovino"** se enviará al Director Regional del SAG quien incorporará al Plantel en el Programa PABCO en un plazo no superior a **siete** días hábiles, mediante Resolución (Anexo N° 4).
7. Si el plantel es rechazado en la evaluación oficial, el Médico Veterinario Oficial que realizó la inspección dejará por escrito las deficiencias encontradas según el documento PABCO/PE1.
8. El documento PABCO/PE1 utilizado para la evaluación en terreno será archivado en la carpeta del plantel presente en la Oficina del SAG. El Representante del plantel podrá solicitar copia de este documento.
9. El plantel aprobado deberá cumplir con la totalidad de las exigencias descritas en el documento PABCO/IT1, las cuales serán supervisadas por el Médico Veterinario Acreditado **como mínimo cada tres meses**, utilizando el documento PABCO/PE1, independiente de las visitas específicas que requieran de sus funciones.

10. El Médico Veterinario Acreditado deberá enviar a la oficina SAG una copia del documento PABCO/PE1 cada vez que sea aplicado en un plazo no superior a diez días hábiles.
11. El Representante del plantel deberá entregar en la Oficina SAG la declaración de existencia de animales actualizada anualmente a partir de la habilitación (Anexo N° 2).
12. El Médico Veterinario Oficial del SAG deberá realizar una inspección **anual**, en la cual confirmará la mantención del plantel en el Convenio, mediante el documento PABCO/PE1. El Representante del plantel podrá solicitar copia de este documento.
13. El SAG podrá aumentar el número de inspecciones en un plantel si considera que es necesario para dar garantías a las exigencias descritas en el presente manual.
14. Todos los antecedentes del plantel (solicitud de habilitación PABCO e incorporación al Directorio UE, resoluciones, documentos PABCO/PE1 emitidos por el Médico Veterinario Acreditado y Oficial, Declaración de Existencias de Animales bovinos, Convenio PABCO), quedarán registrados en una carpeta del plantel en la oficina SAG.
15. En caso que el Representante del plantel requiera de un certificado PABCO Bovino (Anexo N° 5) deberá hacer la solicitud en la Oficina SAG.
16. Un Plantel Animal Bajo Control Oficial se podrá identificar externamente mediante un cartel alusivo (Anexo N° 6).
17. Todos los documentos descritos anteriormente, se encuentran disponibles en el sitio web www.sag.gob.cl o en las Oficinas SAG.

PARA PLANTELES BOVINOS PABCO/UE

1. Para poder ingresar al Directorio PABCO UE, el plantel deberá pertenecer al Programa de Planteles Bovinos Bajo Control Oficial, PABCO Bovino por un período mínimo de 90 días cumpliendo las exigencias definidas en el documento PABCO/IT1, incluyendo las de PABCO/UE.
2. Para los planteles **que no entreguen animales a plantas**, no será necesario cumplir con el período de 90 días mencionado en el punto uno.
3. El Representante del plantel deberá solicitar el ingreso del plantel al Directorio PABCO UE en la Oficina SAG, haciendo entrega de los siguientes documentos:

- Solicitud de Incorporación al Directorio PABCO UE (Anexo N° 7)
 - Declaración Jurada Notarial de no uso de sustancias de efecto anabolizante (Anexo N° 8).
4. Se programará una inspección acordada entre el Representante del plantel, Médico Veterinario Acreditado y el SAG, en un plazo no superior a diez días hábiles de presentada la Solicitud de Incorporación al Directorio PABCO UE.
 5. En esta inspección el Médico Veterinario Oficial, confirmará en terreno el cumplimiento de las exigencias del documento PABCO/IT1, mediante el documento PABCO/PE1, incorporando los ítems para la UE.
 6. Si el plantel es rechazado en la evaluación oficial, el Médico Veterinario Oficial que realizó la inspección dejará por escrito las deficiencias encontradas según el documento PABCO/PE1.
 7. El documento PABCO/PE1 utilizado para la evaluación en terreno será archivado en la carpeta del plantel presente en la Oficina del SAG. El Representante del plantel podrá solicitar copia de este documento.
 8. En caso que el informe sea favorable, el Médico Veterinario Oficial enviará el resultado del documento PABCO/PE1 al Director Regional del SAG, quien elaborará la Resolución de Habilitación del Plantel al Directorio PABCO UE (Anexo N° 9). Este proceso no debe superar un plazo de **siete** días hábiles desde que la inspección fue realizada.
 9. El Médico Veterinario Oficial del SAG deberá realizar una inspección **semestral**, en los planteles que sean proveedores de plantas faenadoras, donde confirmará la mantención del plantel dentro del Directorio PABCO UE, mediante el documento PABCO/PE1. Dicha inspección quedará registrada en la carpeta del plantel, señalando las observaciones encontradas en el documento PABCO/PE1.
 10. El SAG podrá aumentar el número de inspecciones en un plantel si considera que es necesario para dar garantías a las exigencias de la Unión Europea.

VI. RESPONSABILIDADES

DEL REPRESENTANTE DEL PLANTEL

- a) Efectuar los requerimientos exigidos en el PABCO/MP1 y PABCO/IT1.
- b) Comunicar al Médico Veterinario Acreditado y al SAG toda sospecha de enfermedad que sea de denuncia obligatoria. En caso de sospechar de

enfermedades pertenecientes a la lista A de la OIE, la comunicación deberá realizarse dentro de 24 horas.

- c) Los costos correspondientes a las actividades descritas en los documentos PABCO/MP1 y PABCO/IT1 serán de su responsabilidad.
- d) Crear los registros definidos en el documento PABCO/IT1. Estos registros deberán ser auditables y verificables por el SAG.
- e) Informar al SAG cuando el Médico Veterinario Acreditado, por fuerza mayor y por un período determinado, no pueda cumplir sus funciones y sea reemplazado en dicho plantel por otro Médico Veterinario Acreditado cuyo nombre ha sido informado previamente a la oficina SAG.
- f) Informar al SAG cuando, en forma definitiva, cambie el (los) Médico (s) Veterinario (s) Acreditado (s) del plantel.
- g) En la Inspección Oficial, debe estar presente el Médico Veterinario Acreditado y el Representante del plantel.
- h) Entregar la Declaración de Existencia de Animales bovinos una vez al año en la Oficina SAG.

DEL MÉDICO VETERINARIO ACREDITADO

- a) Cumplir el reglamento de Médicos Veterinarios Acreditados vigente.
- b) Comunicar al SAG toda sospecha de enfermedad que sea de denuncia obligatoria. En caso de sospechar de enfermedades pertenecientes a la lista A de la OIE, la comunicación deberá realizarse dentro de 24 horas.
- c) Comunicar al SAG el cambio de la condición sanitaria del plantel respecto a las enfermedades bajo control especificadas en el Convenio PABCO Bovino.
- d) Registrar y firmar la supervisión del plantel en un libro de visitas, en el cual se anote si hay observaciones realizadas en relación a los documentos PABCO/MP1 y PABCO/IT1.
- e) Supervisar al plantel mediante documento PABCO/PE1 **como mínimo cada tres meses**, independiente de las visitas y verificaciones específicas que requieran de sus funciones.
- f) Enviar a la Oficina SAG una copia del documento PABCO/PE1, cada vez que lo aplique al plantel en un plazo no superior a 10 días hábiles.
- g) Informar al SAG cuando deje de ejercer como Médico Veterinario Acreditado en un plantel.
- h) Constatar la declaración de existencia de animales informada por el Representante del plantel al SAG.

PARA PLANTELES BOVINOS PABCO/UE

- i) Emitir y firmar el Informe de Origen y Destino Unión Europea cuando corresponda.
- j) Comunicar al SAG el **no cumplimiento** de las exigencias de la UE disponibles en los documentos PABCO/MP1 y PABCO/IT1, con un plazo máximo de 24

horas para las exigencias clasificadas como **críticas** en el documento PABCO/PE1.

VII. CONTROL DE MOVIMIENTO DE ANIMALES PARA PLANTELES PERTENECIENTES AL DIRECTORIO UNIÓN EUROPEA

Todos los ingresos y egresos de animales de un plantel PABCO UE deberán ser respaldados con el **Informe de Origen y Destino Unión Europea** (Anexo N° 10).

Este documento será emitido y firmado por el Médico Veterinario Acreditado y corresponderá a un formulario foliado y en triplicado. La primera copia queda en el plantel de origen, la segunda en el destino y la tercera en poder del Médico Veterinario Acreditado. Los movimientos de animales permitidos serán:

- PABCO UE no proveedor de planta a PABCO UE proveedor de Planta.
- PABCO UE proveedor de planta a planta.

Todo animal que egrese de un plantel con un destino que no sea otro PABCO Bovino UE o planta habilitada para la Unión Europea, perderá su condición y por lo tanto no podrá exportar a la UE.

VIII. EVALUACIONES Y SANCIONES

AL PLANTEL

La forma de evaluar al plantel si cumple con las exigencias establecidas en los documentos PABCO/MP1 y PABCO/IT1, será mediante el documento PABCOP/PE1 a través de los siguientes procedimientos:

1. El Médico Veterinario Oficial analizará el documento PABCOP/PE1 remitido a la oficina SAG por el Médico Veterinario Acreditado del plantel según la siguiente forma:
 - En el caso de existir **no cumplimientos** que sean **críticos**, el Médico Veterinario Oficial deberá programar una inspección al plantel con el objetivo de verificar el no cumplimiento. De ser confirmada al menos una falta crítica, este será eliminado del programa PABCO y/o del Directorio PABCO UE según corresponda.

- Cuando existan no cumplimientos clasificados como serios, mayores o menores y, se hallan realizado las acciones correctivas correspondientes para solucionarlos, estas deberán ser anotadas en los siguientes documentos PABCOP/PE1 emitidos por el Médico Veterinario Acreditado.
2. Dependiendo del nivel de importancia del **no cumplimiento**, el plantel podrá ser eliminado del Programa PABCO o del Directorio PABCO/UE, según corresponda, por un período de **tres meses a un año** dependiendo de la falta, sanción que será determinada por la Dirección Regional del SAG, sin perjuicio de las acciones legales que correspondiera aplicar.
- Una vez finalizado el período de sanción, el Representante del plantel deberá volver a solicitar la habilitación al Programa.

Para planteles bovinos PABCO/UE

En planteles que pertenezcan al Directorio PABCO UE, si la falta se refiere al uso de sustancias prohibidas, uso de sustancias con efecto anabólico, no respetar los períodos de carencia de los medicamentos veterinarios, resultar positivo en el monitoreo del Plan Nacional de Control de Residuos en Bovinos o en el Monitoreo de Animales Vivos realizado en los PABCO Bovinos UE, se procede a tomar las siguientes medidas:

- Una investigación con suspensión temporal del plantel en el Directorio PABCO UE hasta confirmar los resultados
- En el caso de ser confirmada la falta se procede a la eliminación del plantel en el Directorio PABCO UE por un **período de un año**. Además, el SAG realiza la correspondiente denuncia al tribunal de justicia penal por faltar a la declaración jurada.

MÉDICO VETERINARIO ACREDITADO

Si en la inspección oficial realizada al plantel, se encuentra que las faltas a las exigencias detalladas en los documentos PABCO/MP1 y PABCO/IT1, son de responsabilidad del Médico Veterinario Acreditado, se aplicarán las sanciones descritas en el documento Reglamento Específico para la Acreditación de Médicos Veterinarios en materias referentes a la especie bovina.

Las sanciones al Médico Veterinario Acreditado tendrán relación directa con el nivel de importancia de las faltas cometidas.

**ANEXOS
PABCO/MP1**



ANEXO N° 1

SOLICITUD DE HABILITACIÓN A PLANTELES BOVINOS BAJO CONTROL OFICIAL (PABCO BOVINO)

ROL ÚNICO PECUARIO (RUP)

Región	Provincia	Comuna	Correlativo

_____ de _____ de 200_

Sr.
Jefe Oficina
Servicio Agrícola y Ganadero

De mi consideración:

El plantel _____, especie _____

ubicado en _____

Comuna _____ Localidad _____

Razón social _____ RUT: _____

Cuyo Representante del plantel es _____

RUT: _____, solicita a usted la habilitación al Programa de Planteles Bovinos

Bajo Control Oficial (PABCO)

El o los Médico (s) Veterinario (s) Acreditado (s) del plantel corresponderá (n) a:

Sr (a) _____, Rut: _____

Sr (a) _____, Rut: _____

Sr (a) _____, Rut: _____

La situación sanitaria del plantel es la siguiente:

Existe diagnóstico SI ☐ NO ☐

Enfermedades libres: _____

Enfermedades en saneamiento: _____

Acompañando esta solicitud se entregan la Declaración de Existencias actualizada de los animales y el croquis del plantel. Junto a lo anterior declaro que el plantel cumple con todas las exigencias del manual de Procedimientos PABCO.

Firma del Representante del plantel



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE AGRICULTURA
SAG

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN DE EXISTENCIA DE ANIMALES BOVINOS

Clase	N° Animales
Ternero o ternera	
Novillo	
Vaquilla	
Vaca	
Toro	
Buey	
Total de animales	

Ternero (a): Bovino hembra o macho menor a 12 meses de edad.

Novillo: Bovino macho castrado mayor a 12 meses de edad.

Vaquilla: Bovino hembra sin encostar o encastada, mayor a 12 meses de edad.

Vaca: Bovino hembra destinada a reproducción a contar de su primer parto.

Toro: Bovino macho sin castrar destinado a reproducción mayor a 12 meses

Buey: Bovino macho castrado, destinado a trabajo dentro del plantel.



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE AGRICULTURA
SAG

ANEXO N° 3 CONVENIO PABCO BOVINO

ROL ÚNICO PECUARIO (RUP)

Región	Provincia	Comuna	Correlativo		

Con fecha _____, el plantel: _____,
especie: _____, razón social _____,
domicilio: _____,
RUT _____, cuyo Representante del plantel es Sr (a): _____
RUT _____, domicilio: _____, y el Servicio
Agrícola y Ganadero, representado para estos efectos por el Jefe de la oficina SAG _____
Sr. (a): _____, RUT _____, en el marco del Programa de
Planteles Bovinos Bajo Control Oficial, acuerdan suscribir el siguiente convenio:

1. El Plantel cumple con la siguiente situación sanitaria (marcar con X):

Enfermedad Situación	Brucelosis	Tuberculosis	Leucosis	Otras
Sin diagnóstico				
Saneamiento				
Libre				

2. El Representante del plantel, se compromete a cumplir las condiciones y requisitos establecidos en los documentos PABCO/MP1 y PABCO/IT1 que son partes integrantes del presente Convenio.
3. El Representante del plantel debe cumplir las exigencias de los programas sanitarios nacionales y regionales establecidos para la especie Bovina.
4. Será obligación del Representante del plantel, así como del Médico Veterinario Acreditado, comunicar de inmediato al SAG cualquier cambio de las exigencias del PABCO/MP1 Y PABCO/IT1.
5. El plantel será **eliminado** del Programa "PABCO BOVINO", sin perjuicio de las acciones legales que correspondiera aplicar, en el caso de faltas a la legislación sanitaria vigente.
6. El presente Convenio tendrá una duración indefinida, mientras se de cumplimiento a los documentos PABCO/MP1 y PABCO/IT1.

7. El plantel deberá aceptar el ingreso del Médico Veterinario Oficial del SAG, quien supervisará todas las actividades descritas en los documentos PABCO/MP1 y PABCO/IT1.
8. El presente convenio se firma con el conocimiento y aprobación del Médico Veterinario Sectorial SAG Sr. (a): _____ y del Médico (s) Veterinario (s) Acreditado (s): Sr. (a): _____
Sr. (a): _____
Sr. (a): _____
9. Para acreditar la condición de Representante del plantel se acompaña el siguiente documento: _____ (escritura de constitución de sociedades / dominio vigente o contrato de arriendo o poder de representación).
10. El presente convenio se firma en tres ejemplares, quedando uno en poder del plantel y dos en poder del SAG.

Nombre y Firma Representante del plantel

Nombre y Firma Jefe Oficina SAG

ANEXO N° 4



RESOLUCIÓN DE INCORPORACION A PABCO BOVINO

MINISTERIO DE AGRICULTURA
SERVICIO AGRICOLA Y GANADERO
REGION DEL XXXXX
JURIDICO REGIONAL

REF: RESUELVE INSCRIPCIÓN DE EXPLOTACIÓN PECUARIA EN EL PROGRAMA DE PLANTELES ANIMALES BAJO CONTROL OFICIAL QUE INDICA.

XXXXXXXXXX,

RESOLUCION EXENTA N° _____ / VISTOS: La Resolución N° 2231, de 22 de julio de 1998, que crea el Programa de Planteles de Especies Animales Bajo Control Oficial; la Resolución N° 2227, de 07 de julio de 2004, que oficializa el manual de Procedimiento para Planteles Bovinos Bajo Control Oficial y

CONSIDERANDO

Que, es necesario disponer de un programa que coordine las acciones que ejecuta el Servicio Agrícola y Ganadero y los planteles permitiendo la certificación oficial de dicha condición.

Que existe un Manual de Procedimientos de Planteles Bovinos Bajo Control Oficial, que especifica las acciones del Programa PABCO Bovino.

Que con fecha: fue firmado un Convenio PABCO Bovino entre el plantel y el SAG, donde se detallan los puntos anteriores.

RESUELVO

1. OFICIALÍZASE Y RATIFÍQUESE el CONVENIO PABCO BOVINO entre el Servicio Agrícola y Ganadero Oficina y el Plantel:

ROL ÚNICO PECUARIO	NOMBRE DEL PLANTEL	COMUNA
	RAZON SOCIAL	RUT
	REPRESENTANTE DEL PLANTEL	RUT

2. INSCRIBASE al plantel: en el Programa de Planteles de Especies Animales Bajo Control Oficial con el Rol Único Pecuario N° _____

3. La inscripción señalada en el punto anterior tendrá una duración indefinida, mientras se de cumplimiento a los acuerdos firmados en el Convenio PABCO Bovino, y a las normas y procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos PABCO/MP1 y PABCO/IT1 del Departamento de Protección Pecuaria.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

DIRECTOR REGIONAL S.A.G.
X X REGION DEL XXXXX

Distribución:

Dirección Regional
Depto. Jurídico Santiago
Protec. Pecuaria Santiago
Sección Jurídica Regional
Protec. Pecuaria Regional
Oficina
Oficina de Partes
Plantel:



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE AGRICULTURA
SAG

ANEXO N° 5

CERTIFICADO PABCO BOVINO

ROL ÚNICO PECUARIO (RUP)

Región	Provincia	Comuna	Correlativo		

El Servicio Agrícola y Ganadero Certifica que con fecha _____
El plantel _____, especie: _____,
Ubicado en _____,
Razón social _____, RUT: _____,
cuyo Representante del plantel _____, RUT: _____,
N° Resolución: _____, ingresó al PABCO BOVINO (fecha) _____,

El Plantel cumple con la siguiente situación sanitaria (marcar con X):

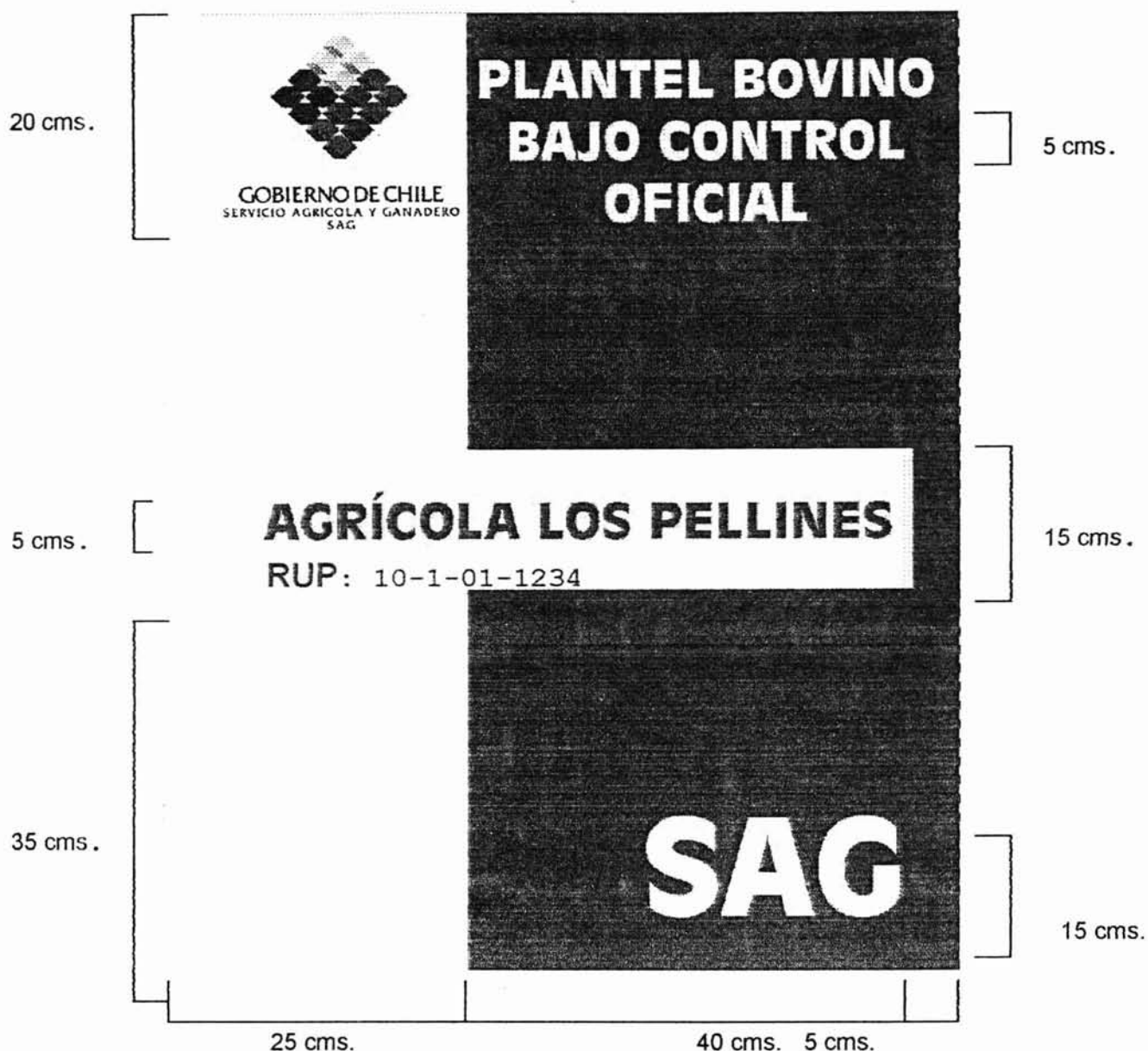
Enfermedad Situación	Brucelosis	Tuberculosis	Leucosis	Otras
Sin diagnóstico				
Saneamiento				
Libre				

NOMBRE Y FIRMA MÉDICO VETERINARIO
SECTORIAL SAG

NOMBRE Y FIRMA JEFE OFICINA SAG

ANEXO Nº 6

MODELO DE LETRERO DE IDENTIFICACIÓN PABCO BOVINO



Cada plantel se identificará con un letrero que tendrá carácter oficial, ubicándose a la entrada, de acuerdo a este diseño. El tamaño se registrará por el siguiente formato:

Alto: 90 cms. Ancho: 70 cms.

El rectángulo rojo del lado derecho tendrá una medida de: Alto 90 cms. Y ancho: 45 cms.

Los colores de las letras son los que se aprecian según el fondo; fondo rojo (PANTONE 485 C) letras blancas y fondo blanco letras rojo (PANTONE 485 C).

Nombre y Código Único Nacional de Identificación de Establecimientos Pecuarios:

Alto: 15 cms. Ancho: 60 cms.

ANEXO N° 7



SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL DIRECTORIO NACIONAL DE PLANTELES DE ANIMALES HABILITADOS PARA EXPORTAR A LA UNIÓN EUROPEA DIRECTORIO PABCO UE.

ROL ÚNICO PECUARIO (RUP)

Región	Provincia	Comuna	Correlativo

_____, ____ de _____ de 200__

Sr.
Jefe Oficina
Servicio Agrícola y Ganadero

De mi consideración:

El plantel _____, especie _____ ubicado
en _____

Comuna _____ Localidad _____

Razón social _____ RUT: _____

cuyo Representante del plantel es _____

RUT: _____, siendo el plantel proveedor de animales a planta: SI ☐ NO ☐

Solicita a usted la inscripción en el **Directorio Nacional de Planteles de Animales Habilitados para Exportar a la Unión Europea Directorio PABCO UE.**

La resolución de ingreso a PABCO Bovino es la N° _____, de fecha _____

Acompañando esta solicitud se entregan la Declaración Jurada Notarial. Junto a lo anterior, declaro conocer la normativa que regula el ingreso al Directorio PABCO UE y declaro que el plantel cumple con todas las exigencias descritas en los documentos PABCO/MP1 y PABCO/IT1.

Firma del Representante del plantel

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL

Por el presente instrumento don :,
RUT :, de Nacionalidad,
con domicilio en :,
es Representante del plantel:, Especie :,
Razón Social:.....,
Domicilio:.....,
RUT :,
y declara bajo juramento:

1. Ser el responsable de que se cumpla la administración de Medicamentos Veterinarios a los animales de este plantel, bajo prescripción médico veterinaria.
2. Haber leído las condiciones incluidas al pie de este formulario y aceptar cumplir estas cláusulas.
3. El plantel es proveedor de animales a planta: SI ☐ NO ☐

Formula la presente declaración para solicitar la habilitación del plantel, para exportar animales, productos y subproductos a la Unión Europea.

Para constancia firmó ante mí:

Firmo ante mí

..... de de 200...

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 para exportar a la Unión Europea.
3. Llevaré en el plantel registros escritos que demuestran los tratamientos con medicamentos veterinarios.
4. Respetaré los períodos de carencia de los medicamentos veterinarios que utilice en los animales.
5. Sólo usaré medicamentos veterinarios autorizados por el Servicio Agrícola y Ganadero.
6. Llevaré en el plantel registros escritos que demuestran el origen de los animales bovinos.
7. Comunicare por escrito al Servicio Agrícola y Ganadero si dejo de ser el Representante del plantel.

No firme esta declaración si usted no puede cumplir con las condiciones anteriormente expuestas.

ANEXO N° 9



RESOLUCIÓN DE INCORPORACIÓN DEL PLANTEL AL DIRECTORIO PABCO UE MINISTERIO DE AGRICULTURA SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO REGION DEL XXXXX JURIDICO REGIONAL

REF: INCORPORACIÓN AL DIRECTORIO NACIONAL DE PLANTELES DE ANIMALES
HABILITADOS PARA EXPORTAR A LA UE (DIRECTORIO PABCO Bovino UE)

XXXXXXXXXX,

RESOLUCION EXENTA N° _____ / VISTOS: La Resolución N° 2231, de 22 de julio de 1998, que crea el Programa de Planteles de Especies Animales Bajo Control Oficial; la Resolución N° 2227, de 07 de Julio de, 2004 que oficializa el manual de Procedimiento para Planteles Bovinos Bajo Control Oficial; La Resolución N° 207, de 23 de enero de 2003, que crea el **Directorio Nacional de Planteles de Animales Habilitados para Exportar a la Unión Europea** Directorio PABCO UE; lo dispuesto en la Ley 18.755, modificada por la Ley N° 19.283, y

CONSIDERANDO

Que el plantel pertenece al Programa de Planteles Bovinos Bajo Control Oficial (PABCO Bovino), según consta en Resolución N° _____, de fecha _____ y es proveedor a planta si ☐ no ☐

Que el Representante del plantel ha presentado Declaración Jurada, ante Notario, testimoniando cumplir las exigencias para exportar a la Unión Europea.

Que el informe (PABCO/PE1) del Médico Veterinario Oficial del Servicio Agrícola y Ganadero, acredita favorablemente el cumplimiento del manual de procedimientos PABCO Bovino UE.

RESUELVO

1.- Inscribese en el **Directorio Nacional de Planteles de Animales Habilitados para Exportar a la Unión Europea Directorio PABCO UE**, del plantel que se indica, con el Rol Único Pecuuario, ubicado en el territorio jurisdiccional de la Oficina SAG de _____:

ROL ÚNICO PECUARIO	NOMBRE DEL PLANTEL	COMUNA
	RAZON SOCIAL	RUT
	REPRESENTANTE DEL PLANTEL	RUT

2.- La habilitación otorgada al plantel antes indicado, mantendrá vigencia indefinida, mientras se de cumplimiento a las exigencias para exportar a la Unión Europea.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

DIRECTOR REGIONAL SAG.
X X REGION DEL XXXXXX

Distribución:

Dirección Regional
Depto. Jurídico Santiago
Protec. Pecuaria Santiago
Sección Jurídica Regional
Protec. Pecuaria Regional
Oficina
Oficina de Partes
Plantel:



**Programa de Planteles
Animales Bajo Control Oficial
PABCO Bovino/PE1**

**Versión N° 1
Julio 2004
Página 1 de 6**

ROL ÚNICO PECUARIO

Región	Provincia	Comuna	Correlativo			

Pauta de Evaluación de Planteles Bovinos Bajo Control Oficial

Nombre del plantel:
Razón Social:
Ubicación:
Médico Veterinario Acreditado:.....
Médico Veterinario Oficial SAG.....
Sector SAG:
Fecha: .../.../.....

PRESENTES EN LA INSPECCIÓN:

Nombre	Cargo

**DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN PECUARIA
SAG-CHILE**

Nivel de faltas en orden decreciente: Crítica / Seria / Mayor / Menor.
C: Cumple
NC: No cumple

I. INSTALACIONES DEL PLANTEL

C/NC

a. Los alrededores del plantel están delimitados por cercos y deslindes que impiden el ingreso de otros animales ajenos al plantel.	Mayor	
b. Cuenta con corrales y mangas que permiten un correcto manejo de los animales para realizar en forma expedita la toma de muestras y exámenes diagnósticos de los animales y evitar el daño de estos mismos (ej. Sin puntas sobresalientes).	Mayor	
c. Cuenta con instalaciones adecuadas para mantener los registros del plantel.	Menor	
d. Cuenta con instalaciones adecuadas para mantener los fármacos del plantel.	Mayor	
e. Cuenta con una unidad de refrigeración si mantiene medicamentos veterinarios en stock que requieren refrigeración.	Seria	
f. Cuenta con instalaciones adecuadas para recibir al Médico Veterinario Acreditado.	Menor	
g. Los medicamentos veterinarios que requieren receta retenida se encuentran bajo llave.	Mayor	
h. Cuenta con una sección aparte para desinfectantes, insecticidas, rodenticidas y herbicidas.	Menor	

OBSERVACIONES:.....

II. MANEJO DE ANIMALES

a. El 100% de los animales del plantel cumplen todas las exigencias del documento PABCO/MP1 y PABCO/IT1.	Seria	
b. Cumple con los programas sanitarios nacionales y regionales.	Mayor	
c. Los animales que ingresan al plantel, provienen de otro de igual o superior condición sanitaria. Avalado por la certificación oficial correspondiente.	Seria	
d. Los animales son tratados sólo con medicamentos veterinarios autorizados por el Servicio Agrícola y Ganadero.	Seria	
e. Todos los animales del plantel tienen un dispositivo de identificación.	Seria	
f. Los dispositivos de identificación no son reutilizados.	Seria	
Para planteles bovinos PABCO UE:		
g. Los animales del plantel no se les aplica sustancias con efecto anabolizante.	Crítica	
h. En el plantel no existe ningún producto que contenga sustancias con efecto anabolizante.	Crítica	
i. Los animales no se alimentan con estiércol o guano de cualquier		

especie animal.	Crítica	
j. Los animales que han sido destinados a una planta faenadora han permanecido a lo menos 3 meses en el plantel.	Seria	
k. No se han ingresado animales al plantel proveniente de ferias de ganado u otro plantel que no sea PABCO UE.	Seria	
l. Todos los animales ingresados provienen de un plantel perteneciente al Directorio PABCO UE.	Seria	
m. Los animales reproductores no son destinados a plantas faenadoras.	Seria	

OBSERVACIONES:.....

III. MANTENCIÓN DE REGISTROS

Todos los registros se mantienen por un período de dos años desde que el plantel ingresó al Programa.	Mayor	
Presenta Archivador de Documentos de Habilitación.	Seria	
Se encuentran los siguientes registros presentes en el Libro o Archivador de Documentos de Habilitación:		
a. Documentos PABCO/MP1 y PABCO/IT1.	Menor	
b. Presenta copia del croquis del plantel, que indique la distribución y límites con los predios adyacentes.	Menor	
c. Solicitud, Convenio y Resolución PABCO	Menor	
d. Copias de PABCO/PE1 emitidas por el Médico Veterinario Acreditado y el Médico Veterinario Oficial.	Mayor	
e. Resolución que acredita al o los Médico(s) Veterinario(s) Acreditado(s).	Menor	
f. Existencia de animales entregado a la oficina SAG.	Mayor	
Para planteles bovinos PABCO UE:		
g. Resolución de Incorporación del Plantel al Directorio PABCO UE.	Menor	
h. Copia de Declaración Jurada Notarial de no uso de sustancias con efecto anabolizante.	Mayor	

OBSERVACIONES:.....

Presenta el Libro o Archivador de Identificación y Registro de Movimiento de Animales.	Seria	
Cada animal identificado en forma individual en el Libro o Archivador de la existencia de animales, cuenta con la siguiente información:		

a. Número de dispositivo de identificación asignado a cada animal.	Seria	
b. Fecha de ingreso de cada animal al predio indicando el RUP o plantel de origen y clase.	Mayor	
c. Fecha probable de nacimiento de cada animal.	Mayor	
d. Fecha de egreso de cada animal indicando el RUP o plantel de destino.	Seria	
e. Fecha de muerte de cada animal.	Mayor	
f. Copias de Guía de Libre Tránsito y Guía de Despacho.	Mayor	
Para planteles bovinos PABCO UE:		
g. Copias de Informe de Origen y Destino que respaldan los ingresos y egresos de animales al plantel.	Seria	

OBSERVACIONES:.....

Para planteles PABCO UE:		
Presenta el Libro o Archivador de Ingreso de Medicamentos Veterinarios con la siguiente información:	Seria	
a. Presenta el nombre de los medicamentos veterinarios y sus períodos de carencia.	Mayor	
b. Presenta un respaldo con la factura, guía de despacho o sus respectivas copias.	Menor	
c. Presenta prescripción veterinaria que respalda la compra de los medicamentos.	Mayor	

OBSERVACIONES:.....

Presenta el Libro o Archivador de Tratamientos Farmacológicos.	Seria	
El libro o Archivador de Tratamientos Farmacológicos cuenta con la siguiente información:		
a. Cada tratamiento está asociado a la identificación individual del animal y se encuentra en un registro de tratamientos.	Seria	
b. Registra la cantidad de medicamento administrada a cada animal.	Mayor	
c. Registra el motivo por el cual el tratamiento es realizado e indica el nombre del medicamento veterinario utilizado en el tratamiento.	Seria	
d. Se indica la fecha de aplicación del producto y duración del tratamiento.	Mayor	
e. Se indica el período de carencia y su fecha de liberación	Seria	

Para planteles bovinos PABCO UE:

f. Los tratamientos realizados en el plantel están respaldados con la Prescripción Médico Veterinaria, la cual ha sido emitida antes de cada tratamiento, sea este grupal o individual con el detalle de los animales tratados.

Seria

OBSERVACIONES:

Presenta el Libro o Archivador de Ingreso de Insumos de Alimentos.

Menor

a. Presenta factura, guía de despacho o copias que respaldan el ingreso de los insumos de alimentos.

Menor

OBSERVACIONES:

PAUTA DE CORRECCIÓN

Una vez terminada la pauta de evaluación, se deberá contar el total de **Cumplimientos (C)** de las faltas críticas, serias, mayores y menores y anotarlas en la columna denominada suma de cumplimientos. Se debe comparar el número de los **Cumplimientos (C)**, con los escritos en las columnas PABCO 0 PABCO UE según corresponda, y si el valor de la suma es menor al valor indicado en la columna correspondiente, su plantel será **RECHAZADO**.

FALTAS	PABCO	PABCO UE	SUMA DE CUMPLIMIENTOS
Crítica	0	3	
Seria	12	18	
Mayor	10	12	
Menor	4	7	

CONCLUSIONES:

EL PLANTEL ES:

- ACEPTADO PARA INSCRIBIRSE Y MANTENERSE EN EL PROGRAMA PABCO ☐
- RECHAZADO PARA INSCRIBIRSE Y MANTENERSE EN EL PROGRAMA PABCO ☐
- ACEPTADO PARA INSCRIBIRSE Y MANTENERSE EN EL DIRECTORIO PABCO UE ☐
- RECHAZADO PARA INSCRIBIRSE Y MANTENERSE EN EL DIRECTORIO PABCO UE ☐

**NOMBRE Y FIRMA
MEDICO VETERINARIO SAG O ACREDITADO**

7. Análisis de Caso:

“BPA Codesser”

Sr. Mario Penjean G.,

Director de Fomento y T.T. de Codesser



CODESSER

Programa Buenas Prácticas Agrícolas

CODESSER

Panguipulli, Julio 2004



CODESSER

OBJETIVO DEL PROGRAMA

***“Implementar un conjunto de acciones
que aseguren un estandar mínimo de
calidad en los procedimientos y productos
de las Escuelas de CODESSER”***



CODESSER

Porqué ?

- Por todo lo señalado en las presentaciones de ayer.
- Vinculación institucional con empresarios
- Desconocimiento del tema a nivel de mandos medios
- Trabajadores sin competencias para el tema



CODESSER

Porqué ?

- Predios de Escuelas Codesser deben cumplir con exigencias igual que los productores
- Por la responsabilidad institucional de entregar RRHH calificados en estas materias.



CODESSER

¿Cómo lo hicimos ?

1.- Presentando el Programa

- Motivación
- Compromiso

2.- Generando capacidades internas

- Capacitación
- Formación de Auditores internos
- Elaborando las Herramientas de Implementación (protocolos, check list, manuales de procedimientos, registros)



CODESSER

¿Cómo lo hicimos ?

3.- Diagnosticando la situación inicial

- Auditoria interna

4.- Implementando Buenas Prácticas

- Programa o Carta Gantt
- Correcciones

5.- Evaluando cumplimiento

- Auditoria externa



CODESSER

¿ Quiénes ?

- Director
 - Jefe de Producción
 - Jefe Docente y Jefe de Administración
 - Docentes
 - Personal Administrativo
 - Auxiliares
 - Alumnos
-
- Roles
 - Responsabilidades



CODESSER

Evaluando el avance de la experiencia de Codesser en BPA

- Inducción
- Decisión responsable
- Trabajo en equipo
- Motivación
- Cada escuela un proyecto



CODESSER

Evaluando el avance de la experiencia de Codesser en BPA

- Implementación paso a paso (\$)
- Intercambio de experiencias entre escuelas
- Evaluación externa
- Otras especialidades
- Asignatura
- Avance positivo en 2 años, pero...
- Mucho por aprender
- **Experiencia a compartir**



CODESSER

Talleres

- Actividades:

1.- DEFINICIONES BPA

2.- APLICACIÓN DE CHECK LIST

3.- ELABORACION PLAN DE IMPLEMENTACION



CODESSER

COMISIONES

- Grupo 1: IV, V, XI (Salón Eventos)
- Grupo 2: RM (Sala de Estudios)
- Grupo 3: VI, VII, VIII (Sala Café)
- Grupo 4: X (Salón Eventos)

8.- Taller:

“ Implementación de Buenas Prácticas en la Unidad Educativa”

- **Pauta de Trabajo para Moderadores.**
- **Pauta de Trabajo Participantes.**
- **Ejercicio Autodiagnóstico BPA y BPG.**

Sra. Marcia Echenique L.

Codesser



CODESSER

www.codesser.cl

Taller de "Implementación de BPA en Escuelas Agrícolas"

PAUTA PARA EL MODERADOR

I. Definiciones

Se deben reforzar los siguiente conceptos y definiciones en el grupo:

Se debe preguntar al grupo que se entendió por::

- BUENAS PRACTICAS AGRÍCOLAS
- PABCO
- CERTIFICACIÓN DE BPA
- AUDITOR INTERNOS
- AUDITORIAS
- PROTOCOLO BPA

II. Presentación Herramienta Check List

Se deben formar grupos de trabajo por Escuelas (todos los representantes de la Escuela). Estos deben responder el resumen de check list BPA que será entregado por el monitor. Además cada escuela debe calcular el % de cumplimiento del resumen de check list.

La manera de calcular es la siguiente:

$\% = \text{Puntaje obtenido} / \text{Puntaje máximo} * 100$

Puntaje máximo: (Nº Punto de Control Rojos x 15) +
(Nº Punto de Control Naranjos x 10 puntos) +
(Nº Punto de Control Amarillos x 5 puntos).

Obs: no se deben considerar los puntos de control que "No Aplican" (N/A)

Puntaje obtenido: (Nº Punto de Control Rojos= "SI" x 15) +
(Nº Punto de Control Naranjos= "SI" x 10 puntos) +
(Nº Punto de Control Amarillos = "SI" x 5 puntos).

Finalmente cada Escuela debe comentar el resultado obtenido.

Tiempo: 20 minutos.

III. Plan de Implementación

Cada grupo debe construir un Plan de Implementación de BPA en las Escuelas, para lo cual deben definir:

- a) Fases de la implementación.
- b) Actividades de cada fase
- c) Responsables
- d) Materiales
- e) Plazos



CODESSER

www.codesser.cl

Ejemplo Codesser:

Fase 1: Sensibilizar a la Comunidad Escuela

Plazo: Diciembre 2.002

Actividad: Realizar charlas con alumnos, profesores y funcionarios, explicando el proyecto y su alcance.

Responsable: Director y Jefe de Producción.

Materiales: serán enviados por la Dirección Nacional de Fomento y TT.

Fase 2: Definir Protocolos de Buenas Prácticas

Plazo: Diciembre 2.002

Actividad: estudiar, definir y validar los protocolos que se aplicarán en las BP de producción.

Responsable: Dirección de Fomento y Transferencia Tecnológica.

Materiales: protocolos Eurep, Primuslab, Pabco, Minagri, taller BPE Olmué, etc.

Fase 3: Formación de Auditores Internos (3 días)

Plazo: Abril 2.003

Actividad: capacitar en temas específicos de protocolo a los Jefes de Producción.

Responsable: Dirección de Fomento y Transferencia Tecnológica.

Materiales: protocolo Buenas Prácticas validado para Codesser.

Fase 4: Autodiagnóstico por Escuela

Plazo: Abril 2.003

Actividad: revisar el estado actual de cada Escuela con respecto al protocolo, usando como herramienta una lista de control.

Responsable: Auditores internos.

Materiales: protocolo Buenas Prácticas validado para Codesser y lista de control.

Fase 5: Establecer metas de implementación por Escuela

Plazo: Abril 2.003

Actividad: en conjunto con el Director y Auditores internos, fijar metas alcanzables para el 1er año de funcionamiento del programa.

Responsable: Director, Auditores internos y Secretaria General.

Materiales: protocolo Buenas Prácticas validado para Codesser, lista de control, resultados del autodiagnóstico.

Fase 6: Definir responsabilidades y manuales de procedimientos.

Plazo: Abril 2.003

Actividad: hacer un programa de trabajo que defina responsabilidades en la gestión de las BP, y confeccionar los manuales de BP con sus respectivos procedimientos y planillas para registros.

Responsable: Director y Auditores internos.

Materiales: protocolo Buenas Prácticas validado para Codesser, lista de control, herramientas para hacer manual en internet.

Fase 7: Implementar

Plazo: Mayo 2.003 – Abril 2.004

Actividad: desarrollar las actividades del plan de trabajo BP.

Responsable: Director, Auditores internos, funcionarios, alumnos.

Materiales: Manual de BP Escuela

Fase 8: Evaluación de metas

Plazo: Abril 2.004

Actividad: medir la implementación de las metas propuestas para el año en cuanto a BP.

Responsable: Auditor externo.

Materiales: protocolo Buenas Prácticas validado para Codesser, y lista de control.

Finalmente, cada grupo debe nombrar a un representante para que exponga el Plan de Implementación realizado.



CODESSER

www.codesser.cl

Taller de "Implementación de BPA en Escuelas Agrícolas"

PAUTA DE TRABAJO

I. Definiciones

A continuación se presentan algunos conceptos claves sobre los temas tratados, comente brevemente con su grupo los siguiente conceptos:

- Qué son las Buenas Prácticas Agrícolas
- Qué es el PABCO
- Es necesario certificar las BPA? Siempre?
- Quién es el auditor interno?
- Qué son las auditorías?
- Qué es un protocolo de BPA?

II. Check List BPA

Reúnase con los representantes de su Escuela, y conteste de manera teórica el resumen de check list que le entregará su monitor. Luego calcule el puntaje obtenido y el % de cumplimiento del protocolo.

La manera de calcular es la siguiente:

$$\% = \text{Puntaje obtenido} / \text{Puntaje máximo} * 100$$

Puntaje máximo: (Nº Punto de Control Rojos x 15) +
(Nº Punto de Control Naranjos x 10 puntos) +
(Nº Punto de Control Amarillos x 5 puntos).

Obs: no se deben considerar los puntos de control que "No Aplican" (N/A)

Puntaje obtenido: (Nº Punto de Control Rojos= "SI" x 15) +
(Nº Punto de Control Naranjos= "SI" x 10 puntos) +
(Nº Punto de Control Amarillos = "SI" x 5 puntos).

Comente con las demás Escuelas el % de cumplimiento obtenido.

III. Plan de Implementación

Cada grupo debe construir un PLAN DE IMPLMENTACION de BPA. Se debe nombrar un secretario quién tomará nota de los acuerdos tomados, y un representante que dará cuenta del Plan a la asamblea.

Se debe definir: Fases de la implementación, actividades de cada fase, responsables, materiales, plazos.

Ejemplo:

Fase 1: Sensibilizar a la Comunidad Escuela

Plazo: Diciembre 2.002

Actividad: Realizar charlas y reuniones con alumnos, profesores y funcionarios, explicando el proyecto y su alcance en cada ámbito (Establecimiento y Producción).

Responsable: Director y Jefe de Producción.

Materiales: serán enviados por la Dirección Nacional de Fomento y TT.

TRAZABILIDAD

¿Cuenta el Predio con un sistema de trazabilidad que permita realizar un seguimiento de los productos agrícolas se manejan en el predio?	SI	NO	N/A	
¿Cuenta el Predio con Manuales de Buenas Prácticas para cada área de producción (hortalizas, viñedo, frutales, ganadería, etc.)?	SI	NO	N/A	

REGISTROS

¿Mantiene el predio registros actualizados y disponibles, para demostrar que todas las actividades de producción cumplen con las Buenas Prácticas establecidas ?	SI	NO	N/A	
--	----	----	-----	--

MANEJO DEL PREDIO

¿Existe esquema o plano que permita identificar los cuarteles del predio, ubicación de lecherías, bodegas, fuentes de agua, etc.?	SI	NO	N/A	
¿Existen barreras o cercas que impidan el paso del ganado de cualquier tipo, a las áreas de cultivo?	SI	NO	N/A	
¿Existe un procedimiento para el ingreso de personas y vehículos?	SI	NO	N/A	

FERTILIZACION

¿Se realiza la fertilización de acuerdo a un Plan de fertilización?	SI	NO	N/A	
¿Se almacenan los fertilizantes de una manera apropiada que reduzca el riesgo de contaminación de fuentes de agua?	SI	NO	N/A	
¿Almacenan los fertilizantes separados de los productos frescos?	SI	NO	N/A	

FUENTES DE AGUA Y RIEGO

¿Se toman precauciones para evitar la contaminación microbiana del pozo?	SI	NO	N/A	
¿Se limpian tanques de aspersión y otros equipos relacionados lejos de las fuentes de agua?	SI	NO	N/A	

PROTECCIÓN DE LOS CULTIVOS

¿Se hace un uso limitado de los plaguicidas permitidos por las normas legales?	SI	NO	N/A	
¿Se respetan los tiempos de carencia que señalan las etiquetas?	SI	NO	N/A	
¿Se evitan las aplicaciones de plaguicidas aéreas cuando las condiciones de viento son excesivas?	SI	NO	N/A	
¿Se desechan los envases vacíos de acuerdo a la normativa legal o según indicaciones de la etiqueta?	SI	NO	N/A	

SALUD, SEGURIDAD Y BIENESTAR

¿Se realizan capacitaciones permanente a los trabajadores en temas de higiene personal?	SI	NO	N/A	
¿Existen baños para los trabajadores que cumplan con la normativa vigente?	SI	NO	N/A	
¿Se mantienen limpios los baños?	SI	NO	N/A	
¿Se cuenta con un botiquín de primeros auxilios, con un inventario?	SI	NO	N/A	

COSECHA DE PRODUCTOS FRESCOS

¿Se evita que los trabajadores cosechen con heridas abiertas sin cubrir?	SI	NO	N/A	
¿Tienen los trabajadores prohibido comer en las áreas de cosecha?	SI	NO	N/A	
¿Está prohibido fumar en las áreas de cosecha?	SI	NO	N/A	
¿Se usa una solución de cloro o similar, para desinfectar los mesones?	SI	NO	N/A	

BIOSEGURIDAD

¿Existe instaurado un plan de higiene y desinfecciones de las instalaciones, las maquinarias y los equipos utilizados?	SI	NO	N/A	
¿Cuenta el predio con un programa de control de vectores y roedores, junto con un sistema de registro que avale su funcionamiento?	SI	NO	N/A	

AUDITORIAS INTERNAS

¿Se realizan auditorías internas, a cada una de las unidades en las que se aplican las Buenas Prácticas con una frecuencia mínima de 1 año, considerando que lo recomendado es periódicamente para detectar los puntos que necesitan ser mejorados?	SI	NO	N/A	
---	----	----	-----	--

PORTERIA Y ACCESOS

¿El ingreso se encuentra correctamente identificado?	SI	NO	N/A
--	----	----	-----

TRAZABILIDAD

¿Existe un sistema de trazabilidad que permita realizar un seguimiento de los productos pecuarios obtenidos en el predio?	SI	NO	N/A
¿Se ha elaborado un Manual de Buenas Prácticas Ganaderas?.	SI	NO	N/A

REGISTROS

¿Se realizan registros escritos de las actividades desarrolladas en las distintas secciones del predio?.	SI	NO	N/A
¿Son mantenidos los registros por un lapso de al menos dos años?.	SI	NO	N/A
¿Existe una persona responsable por sección de la mantención de los registros?.	SI	NO	N/A

MANEJO DEL PREDIO

¿Existe una identificación visual o sistema de referencia para cada unidad?.	SI	NO	N/A
¿Existe un procedimiento para el ingreso de animales al predio (origen y estado sanitario)?.	SI	NO	N/A
¿Existe un procedimiento para el egreso de animales del predio (destino, número)?.	SI	NO	N/A

FERTILIZACIÓN DE PRADERAS

¿Se han realizado análisis para determinar posible contaminación de la pradera por el uso purines?.	SI	NO	N/A
---	----	----	-----

FUENTES DE AGUA

Si se hacen análisis para evaluar la calidad del agua, ¿las tomas de muestras forma adecuada y por personal calificado.	SI	NO	N/A
Si los resultados de laboratorio son negativos, se toman medidas correctivas y estas quedan registradas?.	SI	NO	N/A

PROCESO DE ORDEÑA Y MANIPULACIÓN DE LECHE

¿Se cuenta con una política sobre higiene de los ordeñadores?.	SI	NO	N/A
¿Se realiza capacitación a los ordeñadores respecto a limpieza y desinfección de la sala y equipo de ordeña?.	SI	NO	N/A
¿Existe un programa de mantenimiento del estanque acumulador de leche.	SI	NO	N/A

IDENTIFICACIÓN ANIMAL

¿Todos los animales cuentan con algún sistema de identificación individual correlativo?.	SI	NO	N/A
El sistema de identificación ¿permite la mantención en el animal y evita posibles contaminaciones del producto?.	SI	NO	N/A

ALIMENTACIÓN Y AGUA PARA BEBIDA

¿Se les proporciona a los animales, dietas y esquemas de alimentación que aseguren el adecuado consumo de nutrientes, dependiendo de su edad y condición productiva, contribuyendo a su salud y bienestar?.	SI	NO	N/A
---	----	----	-----

MANEJO SANITARIO

¿El plantel cuenta con asistencia técnica veterinaria permanente que permita tener una cuidadosa observación de la aparición de enfermedades y tratamiento de las mismas. ?	SI	NO	N/A
¿Existe un registro de productos farmacéuticos y vacunas?	SI	NO	N/A
¿La limpieza de los equipos utilizados para la administración de medicamentos se lleva a cabo en forma tal que asegure la salvaguardia de la salud humana y el medio ambiente.?	SI	NO	N/A

BIOSEGURIDAD

¿Las personas responsables de la higiene y desinfección tienen un adecuado entrenamiento y cuentan con instrucciones escritas.?	SI	NO	N/A
---	----	----	-----

BIENESTAR ANIMAL

¿Las construcciones para el confinamiento de los animales respetan la densidad recomendada para la raza, y se utilizan elementos en la construcción, que eviten que los animales se dañen.?	SI	NO	N/A
Las áreas de descanso y rumia se encuentran secas y bien drenadas.	SI	NO	N/A

MANEJO AMBIENTAL

¿Se considera en la elección del lugar de almacenaje de guano, factores como: cercanía a áreas de cultivo, el relieve del terreno, naturaleza del suelo, vientos predominantes y el factor climático?.	SI	NO	N/A
--	----	----	-----

TRANSPORTE DE GANADO

¿El transporte de ganado se realiza de acuerdo a las indicaciones del Decreto 240 del MINAGRI (Reglamento de Transporte de Ganado y Carne), de modo de asegurar un transporte seguro y sin estrés?.	SI	NO	N/A
---	----	----	-----

AUDITORIAS INTERNAS

¿Se realizan auditorías internas, a cada una de las unidades en las que se aplican las Buenas Prácticas Ganaderas a lo menos un vez al año.?	SI	NO	N/A
--	----	----	-----

ANEXO N°3

FOTOS DE LA ACTIVIDAD

FOTOS DE LA ACTIVIDAD



Foto N°1: Inicio de la Actividad.



Foto N°2: Palabras del Seremi de Educación, X Región.



Foto N°3: Exposición del Sr. Rodrigo Martino, Secretario General de Codesser.



Foto N°4: Exposición del Sr. Alberto Niño de Zepeda, Ministerio de Agricultura.

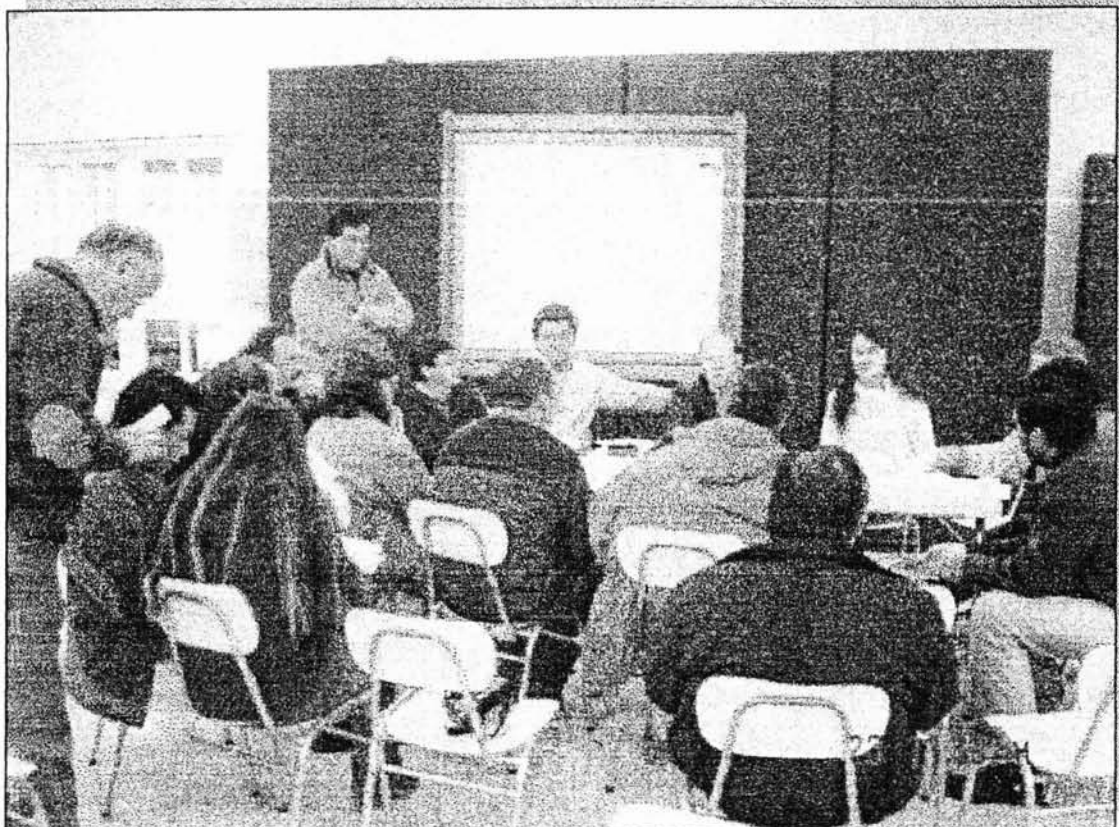


Foto N°5: Taller Grupal



Foto N°6: Taller Grupal.