



BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

FONDOS 2025 CONCURSABLES

del Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía

Para organizaciones sin fines de lucro promotoras de la tenencia responsable, con personalidad jurídica.





Índice

I. CONVOCATORIA.....	6
II. OBJETIVOS DE LOS FONDOS CONCURSABLES.....	7
2.1. OBJETIVO GENERAL.....	7
2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO.....	7
III. DISPOSICIONES GENERALES.....	8
3.1. Notificaciones.....	9
3.2. Plazos.....	10
3.3. Modificación de las Bases.....	10
3.4. Consultas y Aclaraciones a las Bases.....	10
3.5. Lanzamiento de la Plataforma de Postulación y Ensayo.....	11
3.6. Examen de Admisibilidad y Subsanación de Observaciones.....	11
3.7. Cronograma de postulación.....	12
IV. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS.....	15
4.1. Sobre las entidades postulantes.....	15
Quiénes pueden postular.....	15
Quiénes no pueden postular (incompatibilidades y restricciones).....	16
4.2. Postulación.....	19
4.3. Requisitos formales de admisibilidad.....	19
V. LÍNEAS TEMÁTICAS DE FINANCIAMIENTO.....	21
VI. LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO Y MONTOS.....	22
6.1. Sobre los proyectos a postular.....	22
6.2. Líneas de proyectos, descripción y montos máximos a financiar.....	24
A. EDUCACIÓN Y CULTURA EN TENENCIA RESPONSABLE.....	24
B. ESTERILIZACIONES Y ATENCIÓN VETERINARIA.....	27

B.1 ESTERILIZACIONES.....	28
B.2 ATENCIÓN VETERINARIA.....	31
C. RESCATE, RECUPERACIÓN Y REUBICACIÓN.....	36
D. CUIDADO DE MASCOTAS EN CENTROS O LUGARES DESTINADOS A SU MANTENCIÓN.....	43
E. ADIESTRAMIENTO, REHABILITACIÓN Y COMPORTAMIENTO ANIMAL	48
VII. ADMINISTRACIÓN Y BUEN USO DE LOS RECURSOS.....	51
7.1. Transferencia de recursos.....	51
7.2. Tipos de gastos.....	52
1. Gastos Operacionales.....	53
Microchips.....	54
2. Gastos de Inversión.....	55
3. Gastos de Personal.....	55
4. Gastos de Imprevistos.....	56
Gastos prohibidos.....	56
7.3. Reintegros por remanentes (recursos monetarios no usados).....	59
7.4. Saldos o excedentes de microchips o vacunas.....	60
7.5. Reintegros técnicos por incumplimiento de meta.....	61
VIII. REQUISITOS GENERALES DE LOS PROYECTOS.....	62
8.1. Requisitos Generales.....	62
IX. OBLIGATORIEDAD DE MICROCHIP Y VERIFICACIÓN EN LAS RESPECTIVAS FICHAS TÉCNICAS.....	65
X. EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS.....	66
10.1. Sobre la etapa de evaluación.....	66
10.2. De los factores de evaluación.....	68
1) Experiencia de la entidad postulante en fondos de protección y tenencia responsable (Anexo A).....	68
2) Experiencia y trayectoria de los integrantes del equipo de profesionales y técnicos, remunerados, responsables de la ejecución del proyecto (Anexo C).....	69
3) Calidad técnica del proyecto (Anexo B).....	72

4) Formulación presupuestaria del proyecto (Anexo B).....	75
5) Contexto socio-territorial de ejecución del proyecto (Anexo B).....	77
PUNTAJE TOTAL.....	78
10.3. RANKING DE POSTULACIONES POR PUNTAJE.....	79
XI. SELECCIÓN DE PROYECTOS.....	80
XII. FIRMA DEL CONVENIO Y REUNIÓN DE ACUERDOS TÉCNICOS.....	82
12.1. Suscripción del convenio.....	82
12.2. Reunión de Acuerdos Técnicos.....	84
12.3. Desistimiento y lista de espera.....	85
XIII. GARANTÍA EXIGIDA PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO.....	86
13.1. Plazos de entrega de la garantía.....	86
13.2. De la garantía.....	86
13.3. Prórroga de la Garantía.....	88
13.4. Causales de cobro de la Garantía.....	89
XIV. INFORMES Y RENDICIÓN DE CUENTAS.....	89
14.1. Entrega de informes y rendiciones de cuentas.....	89
14.2. Facultades de SUBDERE en proceso de rendición de cuentas.....	92
14.3. Documentos a rendir.....	93
XV. MONITOREO, SEGUIMIENTO Y AUDITORÍA DE LOS PROYECTOS.....	95
15.1. Monitoreo y seguimiento de los proyectos.....	95
15.2. Auditorías de los proyectos.....	97
XVI. PRÓRROGA Y MODIFICACIONES DEL PROYECTO.....	98
16.1. Generalidades.....	98
16.2. Prórroga de plazo.....	99
16.3. Tipos de modificación presupuestaria.....	100
a) Redistribución de hasta un 5% del presupuesto original (solo imprevistos).....	100
b) Modificación presupuestaria de hasta el 30% del presupuesto original (excluido ítem imprevistos).....	101
c) Modificación presupuestaria que signifique ampliar el plazo de ejecución.....	102

16.4. Otras modificaciones.....	103
a) Cambio de equipo ejecutor.....	103
b) Disminución de meta.....	104
c) Aumento de meta.....	104
16.5. Modificaciones excepcionales.....	105
a) Cambio de coordinador/a.....	105
16.6. Notificación de Término de Ejecución de Proyecto.....	106
XVII. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.....	107
XVIII. PROPIEDAD INTELECTUAL.....	110
XIX. LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN (uso de entidad postulante).....	111
19.1. Documentos que son requisitos formales de admisibilidad.....	111
19.2. Documentos obligatorios de postulación.....	112
19.3. Documentos obligatorios de postulación, según línea específica.....	113
19.4. Documentos que otorgan puntaje, según criterio de evaluación.....	113
XX. ANEXOS.....	114
ANEXO N°1. DECLARACIÓN JURADA DE NO INCOMPATIBILIDAD.....	115
ANEXO N°2. DECLARACIÓN JURADA DE NO INHABILIDAD.....	117
ANEXO N°3. FICHA DE CENTRO O LUGAR DESTINADO A LA MANTENCIÓN DE ANIMALES.....	119
ANEXO N°4. INFORMACIÓN DE CUIDADOS POST-OPERATORIOS O DE PROCEDIMIENTOS QUIRÚRGICOS.....	121
ANEXO N°5. FICHA TÉCNICA MATERIAL EDUCATIVO.....	123
ANEXO B.1.1 Desglose de Fármacos e insumos para esterilización.....	125
ANEXO B.1.2 Detalle de equipamiento veterinario para esterilización y Declaración Jurada	127
ANEXO B.2.1 Desglose de Fármacos e insumos para Atención Veterinaria	129
ANEXO B.2.2 Detalle de equipamiento veterinario para Atenciones Veterinarias y Declaración Jurada.....	133
ANEXO A. CURRÍCULUM ORGANIZACIONAL.....	135
ANEXO B. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO.....	139



ANEXO C. CURRICULUM VITAE PROFESIONALES Y/O TÉCNICOS..... 182



I. CONVOCATORIA

El Ministerio del Interior, en virtud de lo dispuesto en el artículo 18 de la ley N°21.020, sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo convoca a participar del proceso de postulación del Fondo Concursable de Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía (en adelante FCTRAC), el cual se regirá por las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

Este fondo concursable permite el financiamiento de proyectos cuyo fin sea la seguridad, orden público, el bienestar animal y prevención de transmisión de enfermedades zoonóticas y, en general, iniciativas asociadas al cumplimiento de la ley N°21.020.

Podrán participar en el FCTRAC, las personas jurídicas sin fines de lucro, cuya misión y objetivos sean la protección animal y la promoción de la tenencia responsable de mascotas y animales de compañía y que tengan a lo menos dos años de antigüedad contados desde su constitución y que demuestren experiencia en el área de ejecución del convenio.

Para tales fines, se contempla un monto máximo de \$611.893.000.- (seiscientos once millones ochocientos noventa y tres mil pesos), para proyectos cuya ejecución deba realizarse dentro del territorio nacional.

La presente convocatoria incluye seis líneas de financiamiento con sus respectivos montos, según se indica en la siguiente tabla:

Líneas temáticas de financiamiento	Montos máximos de financiamiento
A) Educación y cultura en tenencia responsable	\$4.000.000.-
B1) Esterilizaciones	\$10.000.000.-
B2) Atención veterinaria	\$7.000.000.-
C) Rescate, recuperación y reubicación	\$4.000.000.-
D) Cuidado de mascotas en centros o lugares destinados a su mantención, señalándose la ubicación y capacidad de cada uno de ellos	\$5.000.000.-
E) Adiestramiento, rehabilitación y comportamiento animal	\$4.000.000.-

Las entidades postulantes sólo podrán postular un único proyecto.

II. OBJETIVOS DE LOS FONDOS CONCURSABLES

2.1. OBJETIVO GENERAL

Apoyar, fortalecer y promover actividades, acciones e iniciativas orientadas a la protección y bienestar de los animales como seres sintientes, a partir del desarrollo de una cultura de empatía y cuidado, que fomente la tenencia y convivencia responsable de mascotas y animales de compañía.

2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Contribuir a la implementación y ejecución de la ley N°21.020 sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía por parte de personas jurídicas sin fines de lucro, que signifique incentivar, promover, apoyar y difundir toda actividad, acción o iniciativa de bienestar animal, vínculo humano-animal, prevención de la transmisión de enfermedades zoonóticas, entre otras, con el fin de garantizar mejoras de la calidad de vida de las personas y de las mascotas y animales de



compañía, dentro de un contexto de respeto y cuidado de las comunidades y de su entorno natural.

III. DISPOSICIONES GENERALES

En términos de convocatoria, la ley N°21.020 se presume conocida por todos los habitantes del país, aplicando fundamentalmente para estos efectos las disposiciones relativas a tenencia responsable y protección animal. De esta forma, los FCTRAC se registrarán principalmente por los siguientes cuerpos normativos:

1. Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Ley N°19.880, sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
3. Ley N°20.380, sobre Protección a los Animales.
4. Ley N°21.020, sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía y su respectivo Reglamento.
5. Decreto N°1007, de 2017, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Reglamento de la ley N°21.020, sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía.
6. Ley N°21.722, sobre Presupuestos del Sector Público año 2025.
7. Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

Las presentes Bases Administrativas y Técnicas establecen los requisitos generales y específicos para postular al FCTRAC, las condiciones para la declaración de admisibilidad de los proyectos postulados y su eventual selección, fijando también las normas que regirán la implementación y ejecución de los proyectos seleccionados y su rendición.

Para efectos de las presentes Bases Administrativas y Técnicas, cada vez que se utilicen los términos "Ministerio", "SUBDERE", "Fondo, Fondos o FCTRAC", "Bases",



“página web del Programa de Tenencia Responsable”, “URS”, “PTRAC o Programa” u “Entidades”, se entenderán hechas estas referencias al “Ministerio del Interior”, a la “Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo”, a los “Fondos Concursables”, “Bases Administrativas y Técnicas”, al sitio web www.tenenciaresponsablemascotas.cl, “Unidades Regionales SUBDERE”, al “Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía de la SUBDERE” y a “Entidades comunitarias, fundaciones y corporaciones, o asociaciones, todas sin fines de lucro”, respectivamente.

Por el sólo hecho de presentar un proyecto, la entidad postulante declara conocer, comprender y aceptar las Bases del FCTRAC, así como también, dar estricto cumplimiento a los requisitos y obligaciones contenidas en ellas y en las normas jurídicas que rigen la presente convocatoria.

Las Bases Administrativas y Técnicas, y demás documentos anexos, se encontrarán disponibles en la página web <http://www.tenenciaresponsablemascotas.cl/>, sitio en el cual también se encuentra la información asociada al Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior.

3.1. Notificaciones

La aprobación de las presentes bases se entenderá válidamente notificada desde su publicación en la página www.tenenciaresponsablemascotas.cl.

Respecto a la selección de los proyectos, ésta será notificada a través de correo electrónico a las entidades postulantes, sin perjuicio de la respectiva publicación de la resolución a través del sitio web de SUBDERE. Para ello, se recomienda a las entidades postulantes que revisen diariamente el sitio web de los FCTRAC, desde la fase de postulación hasta la publicación de los proyectos seleccionados.



En cuanto a otros actos administrativos posteriores a la selección, las entidades serán notificadas al correo electrónico indicado al momento de postular, de acuerdo con lo dispuesto en el acápite VIII de Requisitos Generales de los Proyectos, en específico, 8.1.b.

3.2. Plazos

Los plazos establecidos en las presentes Bases se entenderán de días hábiles administrativos (lunes a viernes), es decir, no se cuentan los días sábado, domingo, ni festivos.

Para todos los efectos del FCTRAC, se considerará para el cómputo de plazos (días y horas) el huso horario de Santiago de Chile.

3.3. Modificación de las Bases

Las presentes Bases podrán ser modificadas, previa dictación del acto administrativo totalmente tramitado, antes del cierre de la recepción de las postulaciones, para cuyo efecto se publicarán dichas modificaciones en el portal web del FCTRAC, considerándose un plazo prudencial para que las entidades interesadas puedan conocer y adecuar sus postulaciones a tales modificaciones.

Luego de la selección de los proyectos, las presentes Bases no podrán ser modificadas.

3.4. Consultas y Aclaraciones a las Bases

Solo se recibirán las consultas -sobre las presentes Bases- que se formulen vía correo electrónico a la dirección fondoconcurable@subdere.gov.cl, indicando en el asunto "Consultas postulaciones FCTRAC", dentro del plazo señalado en el cronograma de postulación (3.7).



Las respuestas a las consultas recibidas no se enviarán a los remitentes, sino que serán publicadas de manera consolidada en el sitio web del FCTRAC, bajo la denominación Preguntas Frecuentes y Aclaraciones sobre la postulación. No obstante, de considerarlo necesario, la SUBDERE podrá proporcionar información adicional, a través del mismo consolidado de respuestas.

Las respuestas resultantes de este proceso de consultas y aclaraciones se entenderán parte de las presentes Bases para todos los efectos.

3.5. Lanzamiento de la Plataforma de Postulación y Ensayo

La única forma de postular a los Fondos es a través de la plataforma de postulación online (en página web www.tenenciaresponsablemascotas.cl). En ella, las entidades ingresarán sus respectivas postulaciones, pudiendo o no -según estimen- hacer uso del sistema virtual de ensayo (ambiente de prueba de postulación). Dicho sistema permite que las entidades interesadas puedan familiarizarse con la plataforma de postulación y ensayar la formulación de su proyecto. De ningún modo, trabajar un proyecto en modalidad ensayo reemplazará la postulación propiamente tal.

3.6. Examen de Admisibilidad y Subsanación de Observaciones

Es el período que media entre el cierre de las postulaciones y la evaluación de los proyectos, cuyo propósito es identificar aquellos proyectos que no entrarán a la fase de evaluación por no cumplir con requisitos formales de postulación (por ejemplo, la entidad no se encuentra inscrita en los registros correspondientes en fecha previa al cierre de las postulaciones). Sin embargo, si del examen efectuado por la SUBDERE aparecen aspectos del proyecto que pudieren subsanarse (por ejemplo, la entidad subió un documento mal escaneado), se realizarán las indicaciones para efectos de que la entidad subsane dentro del plazo de las Observaciones.



Con todo, en el marco del principio de igualdad de las entidades postulantes y no discriminación, como de estricta sujeción a estas bases, que son la base de la correcta aplicación de los criterios de admisibilidad, la SUBDERE podrá solicitar a la entidad postulante que se subsanen aquellos errores u omisiones meramente formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confiera una situación de privilegio respecto de las demás entidades postulantes.

3.7. Cronograma de postulación

Lanzamiento plataforma de postulación y ensayo (en página web www.tenenciaresponsablemascotas.cl): Corresponde al día de la publicación de las Bases del Fondo Concursable 2025 en la plataforma respectiva (será comunicado a través de las redes sociales del PTRAC).

Inicio de Postulaciones: Corresponde al día siguiente hábil de la publicación de las Bases del Fondo Concursable 2025 (será comunicado a través de las redes sociales del PTRAC).

Preguntas y Aclaraciones: Se podrán efectuar preguntas, consultas o solicitudes de aclaración de las Bases, respecto del proceso de postulación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados desde el inicio de postulaciones.

Cierre de Postulaciones: Hasta las 23.59 horas del vigésimo (20) día hábil siguiente al inicio de las postulaciones.

Respuestas a preguntas, consultas y aclaraciones: La SUBDERE responderá las referidas preguntas y solicitudes de aclaraciones, en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizado el período de consultas, las que serán publicadas en la página web de www.tenenciaresponsablemascotas.cl.



Examen de Admisibilidad y Subsanación de Observaciones: Inicia una vez cerrado el período de postulaciones y se extiende por un plazo máximo de diez (10) días hábiles. Luego de ello, se notifica la resolución que contendrá los resultados del examen de admisibilidad y de subsanación de observaciones, en caso de corresponder, con el detalle de las observaciones efectuadas y la respuesta de la entidad postulante, lo cual se hará por medio de correo electrónico, sin perjuicio de su publicación en la página web de www.tenenciaresponsablemascotas.cl.

En relación con la **Subsanación de Observaciones**, las entidades cuyos proyectos hayan sido observados durante el *“Período de Examen de Admisibilidad y Observaciones”* podrán subsanar dichas observaciones dentro de los cinco (5) días hábiles de notificada la observación vía correo electrónico. Si las entidades no subsanan las observaciones dentro de este plazo, la postulación se considerará inadmisibile.

Período de Evaluación Técnica y Selección: Dentro de los quince (15) días hábiles de efectuada la notificación de la resolución que resuelve las presentaciones del apartado anterior, se efectuará la evaluación técnico-financiera de los proyectos, tras lo cual la Comisión Evaluadora, tendrá hasta 3 días hábiles para efectuar la propuesta de selección de proyectos en el Acta correspondiente.

Si por razones de buen servicio, la Comisión Evaluadora debe extender su labor más allá del plazo fijado, deberá dejar constancia de ello por escrito y fundadamente, lo cual será comunicado a través de la página web de www.tenenciaresponsablemascotas.cl, explicitando la nueva fecha de emisión del Acta.

Adjudicación y Publicación de Resolución Exenta de Selección de Proyectos del Fondo Concursable: A más tardar el décimo (10) día hábil después de concluido el período de Evaluación Técnica y Selección, pudiendo extenderse dicho plazo, en caso de requerirse.



Reclamaciones: Las impugnaciones vinculadas al proceso de admisibilidad y de selección de proyectos para el presente concurso deberán realizarse conforme a los plazos y formalidades que se establecen para los recursos administrativos contenidos en la ley N°19.880. Tales impugnaciones, se deberán enviar dentro del quinto (5°) día hábil de notificados los resultados, mediante escrito suscrito por el representante legal de la entidad reclamante al correo oficinadepartes@subdere.gov.cl, con copia a fondoconkursable@subdere.gov.cl

Reunión de Acuerdos Técnicos (RAT): Para los casos que SUBDERE estime necesarios, se realizará una RAT dentro de los quince (15) días hábiles de publicados los resultados de selección de proyectos de este fondo concursable.

Entrega de garantía y verificación de datos bancarios por parte de la entidad seleccionada: Dentro de los diez (10) días hábiles de publicados los resultados de adjudicación del fondo concursable.

Envío de convenio a la entidad seleccionada: Con los datos del documento de garantía, SUBDERE elaborará el convenio y lo enviará –vía correo electrónico- al representante legal de la entidad para proceder con la firma electrónica.

Firma electrónica avanzada del convenio por parte de la entidad seleccionada: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes desde la recepción del convenio, la entidad responderá vía correo electrónico enviando dicho convenio con firma electrónica avanzada por representante legal.

Resolución que aprueba convenio: Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del convenio por la Subsecretaria.



Transferencia de recursos: Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de dictada la resolución que aprueba el convenio, según marco de disponibilidad presupuestaria.

IV. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

4.1. Sobre las entidades postulantes

Quiénes pueden postular:

Podrán participar en el FCTRAC, las personas jurídicas sin fines de lucro, cuya misión y objetivos sean la protección animal y la promoción de la tenencia responsable de mascotas y animales de compañía y que tengan a lo menos dos años de antigüedad contados desde su constitución y que demuestren experiencia en el área de ejecución del convenio.

Adicionalmente, las entidades con personalidad jurídica sin fines de lucro, sean estas fundaciones, corporaciones, entidades funcionales u otras, promotoras de la protección de animales y de la tenencia responsable de mascotas y animales de compañía, a la fecha de postulación, deben encontrarse inscritas en el *“Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro Promotoras de la Tenencia Responsable de Mascotas o Animales de Compañía”*, creado por el Ministerio del Interior, a través de la SUBDERE.

La SUBDERE se reserva la facultad de verificar que los estatutos de la entidad postulante cumplan con lo establecido en el inciso primero del artículo 18° de la ley N°21.020, es decir, “cuyo objetivo principal sea la protección de animales y la promoción de la tenencia responsable de mascotas”. Las entidades que no tengan expresamente contemplado en sus estatutos dicho objetivo, no podrán ser adjudicatarias de estos fondos.



Quiénes no pueden postular (incompatibilidades y restricciones):

No podrán postular o ser parte del proyecto, las siguientes personas:

a) Entidades cuyos directivos, administradores y/o representantes tengan la calidad de funcionarios (sea de planta o a contrata) o contratados a honorarios del Ministerio del Interior y/o de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

b) Entidades cuyos directivos, administradores y/o representantes tengan la calidad de cónyuges, hijos, parientes consanguíneos, hasta el tercer grado, inclusive, o por afinidad hasta segundo grado inclusive, de funcionarios directivos del Ministerio del Interior y de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

c) Entidades cuyos directivos, administradores y/o representantes tengan la calidad de cónyuges, hijos, parientes consanguíneos, hasta el tercer grado, inclusive, o por afinidad hasta segundo grado inclusive, de funcionarios (de planta o a contrata) o personas contratadas a honorarios en el PTRAC de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

d) Entidades cuyos representantes legales sean prestadores de servicios contratados a honorarios por SUBDERE.

e) Aquellas entidades que estén integradas por personas que hayan sido condenadas por delito de maltrato o crueldad con animales y /o se encuentren afectas a inhabilidad absoluta perpetua para la tenencia de animales.

f) Entidades que tengan litigios pendientes con la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

g) Entidades que sean Municipalidades o Corporaciones Municipales.



h) Entidades a las cuales se les hayan transferido recursos del Fondo Concursable PTRAC de años anteriores, que postulen a nuevos proyectos, y tuviesen rendiciones contables de remanentes pendientes y/u observadas. **Se deja expresa constancia que este es un incumplimiento grave a las obligaciones que emanan del convenio sobre mal uso de recursos públicos.** Estas no estarán facultadas para participar de este proceso y sus postulaciones **serán declaradas inadmisibles, salvo que hayan regularizado su situación antes del momento de su postulación al nuevo concurso.** Lo anterior, sin embargo, no aplicará para aquellas entidades que se encuentren con ejecución de proyectos vigentes, debiendo estas haber regularizado la total reportabilidad del proyecto previo al proceso de Adjudicación y Publicación de Resolución Exenta de Selección de Proyectos del Fondo Concursable. El estado de rendiciones anteriores y saldos pendientes será verificado mediante pronunciamiento de la Unidad de Rendiciones previo a la dictación del acto administrativo que aprueba convenio de ejecución de proyecto y de transferencia de recursos.

i) Entidades que tengan reintegros técnicos pendientes por incumplimiento de metas de Fondos Concursables PTRAC de años anteriores también se consideran inhábiles para postular aquellas. **Se deja expresa constancia que este es un incumplimiento grave a las obligaciones que emanan del convenio sobre mal uso de recursos públicos.** Estas no estarán facultadas para participar de este proceso y sus postulaciones **serán declaradas inadmisibles, salvo que hayan regularizado su situación antes del momento de su postulación al nuevo concurso.**

j) Entidades adjudicatarias del FCTRAC del año anterior que hayan reintegrado remanentes por valor igual o superior al 80% de los recursos transferidos. **Se deja expresa constancia que reintegros de tal magnitud atentan a los objetivos de este fondo concursable, al buen uso de los recursos públicos y se considera un incumplimiento grave a las obligaciones que emanan del convenio.**



k) Entidades postulantes **que no contemplen de manera expresa en sus estatutos que su objetivo principal sea la protección de animales y la promoción de la tenencia responsable de mascotas**, de acuerdo con el inciso primero del artículo 18° de la ley N°21.020.

Las incompatibilidades y restricciones sobrevinientes, es decir, que ocurran con posterioridad a la postulación, serán causal de inadmisibilidad del proyecto. Si tales causales sobrevienen durante la ejecución del proyecto, SUBDERE podrá poner término anticipado al convenio, según criterios de oportunidad, mérito y conveniencia, velando por el buen uso de los recursos públicos.

Asimismo, podrá ser considerada causal de inadmisibilidad sobreviniente la circunstancia de encontrarse el directorio vigente de la entidad postulante próximo a expirar sin que haya fecha cierta de su renovación dentro de los plazos de tramitación de la garantía y elaboración del convenio.

Los requisitos señalados en las letras a), b), c) d) **Anexo N°1: Declaración Jurada Simple**, deberá ser firmada por su representante legal. La veracidad de la información ahí contenida es de exclusiva responsabilidad de la entidad postulante. Los proyectos de quienes entreguen información falsa o errónea en dicha declaración serán declarados inadmisibles.

El requisito señalado en la letra e) será acreditado mediante una declaración jurada simple, de acuerdo con el formato del **Anexo N°2: Declaración Jurada de No Inhabilidad**.

El requisito señalando en la letra k) será acreditado mediante el estatuto de la entidad postulante.



4.2. Postulación

El proceso de postulación al FCTRAC se realizará exclusivamente en línea, a través de la plataforma habilitada para estos efectos, correspondiente al sitio web www.tenenciaresponsablemascotas.cl.

Al completar el formulario, se deberá señalar quién es el/la representante legal, el/la cual estará habilitado/a para celebrar el convenio de ejecución y transferencia de recursos y representar a la entidad seleccionada en todos aquellos actos que se requieran para la debida implementación y ejecución del convenio que se suscriba con la SUBDERE.

La entidad postulante deberá: i) Adjuntar el formulario de postulación (Anexo B), ii) Adjuntar los documentos de respaldo requeridos (Otros anexos) y iii) Completar los antecedentes solicitados en el sitio web de los FCTRAC. En caso de no adjuntarse o de no cumplir con las exigencias y las formas establecidas, la postulación será declarada inadmisibile, sin perjuicio de lo establecido en el acápite 3.6 de las presentes bases.

4.3. Requisitos formales de admisibilidad

Para el cumplimiento de estos requisitos, se debe tener presente lo dispuesto en los puntos *3.6 Examen de Admisibilidad y Observaciones* y *3.7 Cronograma de postulación*.

Los requisitos formales de postulación relacionados con la individualización de la entidad, representante legal y coordinador/a del proyecto, y los documentos que refieren a la inexistencia de inhabilidades o incompatibilidades son los siguientes:

Requisito	Documentación/Comprobante
1. La entidad cuenta con personalidad jurídica, sin fines de lucro, vigente y con directorio vigente.	Certificado de vigencia de persona jurídica y certificado de directorio vigente (de no más de 30 días de antigüedad a la fecha de su presentación).
2. Identificación de Rol Único Tributario de la entidad.	Documento electrónico o escaneo/fotografía de ambos lados del Rol Único Tributario de la entidad que postula (se acepta RUT provisorio).
3. Identificación de el/la Representante Legal.	Escaneo o fotografía de la cédula de identidad de el/la Representante Legal que ha de suscribir el convenio a nombre de la persona jurídica en caso de ser adjudicada. En el evento de que el/la representante legal no sea el/la Presidente/a de la entidad postulante, se deberá adjuntar un medio de verificación suficiente que valide dicha representación (por ejemplo, estatutos o mandato notarial).
4. La entidad se encuentra inscrita en el "Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro Promotoras de la Tenencia Responsable de Mascotas o Animales de Compañía" y cumple con el objetivo estatutario del artículo 18 de la ley 21.020.	Certificado de inscripción en el Registro Nacional.
5. La entidad no presenta situaciones de incompatibilidad descritas en el numeral 4.1) letras a, b, c, d, e y f).	Declaración jurada simple (Anexo N°1 de No Incompatibilidad).

<p>6. El/La Representante Legal y el/La Coordinador/a no han sido condenados por delito de maltrato animal y/o no se encuentran afectos a inhabilidad absoluta perpetua para la tenencia de animales. Tenga presente que el/La Representante Legal y el/La Coordinador/a del proyecto deben ser personas distintas.</p>	<p>Certificado de antecedentes o declaración jurada simple de el/La Representante Legal y de el/La Coordinador/a que acredite no estar condenado por el delito de maltrato animal, o no estar afecto a la inhabilidad absoluta perpetua para la tenencia de animales (Anexo N°2 de No Inhabilidad).</p>
<p>7. La entidad se encuentra inscrita en el Registro Central de Colaboradores del Estado.</p>	<p>Certificado de inscripción en el Registro de las Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos conforme dispone la ley N°19.862.</p>

V. LÍNEAS TEMÁTICAS DE FINANCIAMIENTO

Las entidades podrán postular un solo proyecto, el cual puede corresponder a una de las siguientes líneas temáticas:

- A) Educación y cultura responsable.
- B) Esterilizaciones y atención veterinaria.
- C) Rescate, recuperación y reubicación.
- D) Cuidado de mascotas en centros o lugares destinados a su mantención, señalándose la ubicación y capacidad de cada uno de ellos.
- E) Adiestramiento, rehabilitación y comportamiento animal.

En caso de que una entidad postule más de un proyecto, sólo se considerará el último que se hubiere presentado, de acuerdo con fecha y hora que registre en la plataforma de postulación.



VI. LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO Y MONTOS

6.1. Sobre los proyectos a postular

Los proyectos tendrán un monto máximo a financiar, según la línea temática a la cual se postule; **ello no significa que el postulante esté obligado a solicitar el monto máximo**, sino que los recursos solicitados pueden ser inferiores, conforme los planteamientos, alcances y coherencia de cada proyecto postulado.

La propuesta deberá estar expresada en pesos chilenos, en valores que incluyan todos los impuestos que deberán ser pagados en cada caso, por ejemplo, retención de honorarios, Impuesto al Valor Agregado (IVA), etc. Además, la propuesta presupuestaria del proyecto no estará sometida a reajuste alguno, es decir, la suma total es la que deberá ser especificada en la presentación del proyecto como monto a solicitar.

Es del caso hacer presente que, para el **proyecto adjudicado**, se solicitará la respectiva garantía que se expresa en el **acápito número XIII de estas bases**, lo que **debe tenerse en consideración al momento de postular el proyecto**.

Respecto del costo que involucra la garantía de anticipo, **las presentes Bases admiten la posibilidad de incluir dentro del presupuesto del proyecto un ítem para cubrir el costo de la póliza de seguro o certificado de fianza** (como gasto operacional).

SUBDERE no financiará garantías de proyectos que hayan reintegrado remanentes por valor igual o superior al 80% del monto transferido.

La entidad postulante debe efectuar el análisis de factibilidad del proyecto en términos de recursos humanos disponibles, capacidades logísticas y de convocatoria,



entre otros aspectos, que puedan incidir en la ejecución del proyecto y, en consecuencia, en la prosecución de los objetivos, metas y plazos propuestos.

Los **proyectos postulados deberán tener como principal fuente de financiamiento el aporte de SUBDERE**, sin embargo, al momento de postular **deberán indicar cuáles serán los aportes propios**, para cuyo efecto se considerarán como tales, todo aquel aporte que provenga de la misma entidad o de terceros, de carácter valorable o no valorable. No obstante, la entidad ejecutora no podrá difundir públicamente (en logos, redes sociales, folletos, etc.) la mención a aportes propios o de terceros, como parte del proyecto, salvo previa consulta y autorización del PTRAC, cuya resolución será comunicada mediante correo electrónico.

En cuanto al presupuesto de cada proyecto, lo fundamental es la consistencia, pertinencia y viabilidad de la estructura presupuestaria, es decir, **cada ítem presupuestario debe tener coherencia estricta con el objetivo del FCTRAC, con el propósito de la línea postulada y con los objetivos, metas, actividades y medios de verificación del proyecto.**

Al momento de postular, debe tener en consideración los ítems presupuestarios disponibles en el formulario de postulación, los cuales deberá transcribir en la plataforma de postulación, dentro de los cuales algunos son de carácter obligatorio, según se indica en la plataforma.

Aquellos proyectos que consideren el ítem presupuestario “servicio completo”, el documento tributario único que lo respalda deberá contener el detalle de cada uno de los servicios e insumos que indique el monto por separado o individualizado.

Todo animal intervenido de las líneas B1, B2, C y E deberá ser implantado con microchips, los cuales deberán cumplir los estándares definidos en estas bases de licitación.



La entidad debe ser cuidadosa en la elección de la línea de proyecto a postular, toda vez que aquel proyecto cuya fundamentación, objetivos, contenidos y alcances, no guarde relación directa con la línea postulada, será evaluado negativamente.

6.2. Líneas de proyectos, descripción y montos máximos a financiar

A. EDUCACIÓN Y CULTURA EN TENENCIA RESPONSABLE (máximo de \$4.000.000)

Objetivos:

- i.- Instruir a la población en materias de tenencia, convivencia y empatía responsable con las mascotas o animales de compañía, sus cuidados, protección y bienestar.
- ii.- Promover actividades o acciones que ilustren y/o contribuyan a visualizar el vínculo humano-animal e incentivar los aspectos positivos.

Actividades por financiar:

- i.- Expresiones artísticas, literarias, visuales, representaciones, musicales, entre otras.
- ii.- Talleres, cursos, seminarios y capacitaciones.
- iii.- Material de difusión, tales como cápsulas radiales, videos, intervenciones urbanas y rurales, entre otras.
- iv.- Campañas de sensibilización sobre prevención del maltrato y abandono de animales, orientadas a incentivar un cambio cultural que promueva el buen trato, respeto y conciencia sobre la sintiencia animal.

Acciones:

- i.- Contratación de profesionales y/o técnicos que impartan charlas, clases o instrucción.
- ii.- Contratación de moderadores para foros de conversación o debates.

- 
- iii.- Contratación de artistas (actores, cuentacuentos, pintores, guionistas, cantantes, músicos u otros), coordinadores, tramoyas.
 - iv.- Creación y difusión de material audiovisual en redes sociales (videos educativos, tutoriales etc.).
 - v.- Arriendo de espacios para exposiciones.
 - vi.-Traslados, alojamientos y colaciones de los expositores o personal contratado.
 - vii.- Preparación de materiales didácticos, textos o libros educativos (contenidos pedagógicos, historias, historietas, fábulas, etc.), ya sea impresos, digitalizados o en otro formato.
 - viii.- Preparación de material audiovisual (videos con historias, recomendaciones, etc.).
 - ix.- Elaboración de folletería, dípticos, diplomas o certificados de asistencia.
 - x.- Apoyo audiovisual para desarrollar la actividad, tales como arriendo de cámaras fotográficas, video y drones para registrar la actividad, entre otras.
 - xi.- Arriendo de espacios radiales educativos y uso de redes sociales.
 - xii.- Compra de equipamientos básicos, pertinentes para la ejecución del proyecto, tales como proyectores, etc.
 - xiii.- Elaboración de pendones, lienzos y artículos de librería.
 - xiv.- Arriendo y/o confección de corpóreos, vestuario escénico o disfraces para la exposición o el desarrollo de obras de teatro o títeres.
 - xv.- Exhibición de películas relacionadas con la temática.
 - xvi.- Adquisición de insumos para el montaje de la actividad.
 - xvii.- Compra de insumos para actividades culturales, tales como pintura y grafitis.
 - xviii.- Contratación de contador/a, administrativo/s u otros/as profesionales y/o técnicos necesarios para la correcta ejecución del proyecto.
 - xix.- Otros, siempre que tengan relación con los objetivos, actividades y metas del proyecto.

En casos de disponer de uno o más de estos elementos, deberá registrarlos como aportes de la entidad postulante (aportes propios) en el formulario de postulación (Anexo B).



Requisitos:

- i.- Ceñirse a los contenidos y lineamientos descritos en el Título IV del reglamento de la ley N° 21.020, aprobado por Decreto N°1007, de 2018, del entonces Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en todo aquello que resulte pertinente, especialmente en lo relativo a motivar a las personas a ser agentes multiplicadores de conductas de tenencia y convivencia responsable de los animales de compañía.
- ii.- Los contenidos deben estar pedagógicamente respaldados o validados, expresamente y por escrito, por profesional titulado (título reconocido por el Estado de Chile) en la carrera de pedagogía o psicopedagogía, según corresponda, o bien deberá demostrar estudios de especialización en educación, debiendo la entidad postulante adjuntar en la sección Equipo de Trabajo tanto el currículum vitae como el certificado profesional y/o copia del título legalizado ante notario o con firma electrónica avanzada, independiente de si la prestación sea ad honorem o remunerada.
- iii.- Establecer metas y medios de verificación claros y medibles, los cuales serán solicitados durante el proceso de cierre administrativo, tanto contable como técnico.
- iv.- Considerar en su planificación y ejecución el calendario escolar cuando se contemplen intervenciones en establecimientos educacionales.
- v.- Completar de manera obligatoria la información requerida en el Anexo N°5 Ficha Técnica Material Educativo (descargable en la plataforma de postulación), respecto a:
 - Nombre del profesional que visará/validará el contenido educativo.
 - Título del material.
 - Tipo de material final: libro, video, cápsula radial, infografías u otros.
 - Público objetivo: nivel preescolar, básico (primer y/o segundo ciclo), medio, población rural, comunidad en general, adultos mayores, entre otros.
 - Edad del público objetivo: 4-6 años, 7-9 años, 10-13 años, 14-17 años, 18-30 años, 31-59 años, 60 y más años.
 - Objetivos de aprendizaje (describir).
 - Metodología (describir).



Evaluación:

- i.- Los antecedentes de los profesionales y/o técnicos remunerados para asegurar un estándar de calidad de los contenidos y/o métodos educativos y posterior ejecución del proyecto, serán evaluados dentro del proceso de adjudicación de esta línea de financiamiento (Anexo C currículo profesional).
- ii.- Se excluyen del proceso de evaluación de antecedentes académicos los profesionales individualizados en la postulación como voluntarios y/o apoyos, no remunerados.
- iii.- De igual forma, se excluyen del proceso de evaluación de antecedentes académicos el/la representante legal, coordinador/a del proyecto, personal administrativo y técnico.

Ejecución:

- i.- Los servicios deberán realizarse estrictamente dentro del período de vigencia del proyecto.
- ii.- SUBDERE supervisará la elaboración de contenidos, pudiendo instruir modificaciones y/o cambios en cumplimiento de lo dispuesto en el proyecto aprobado, siguiendo los lineamientos del PTRAC.
- iii.- SUBDERE visará los contenidos educacionales del proyecto.
- iv.- Los avances mensuales del proyecto deberán rendirse a través del certificado de aprobación de medios de verificación y del reporte mensual de actividades.
- v.- Al final del proyecto, el material educativo creado deberá ser entregado al PTRAC en formato digital de alta resolución (según gráfica de la SUBDERE) y, eventualmente, en formato físico. En ambos casos, se deberá hacer entrega del documento o soporte original.

B. ESTERILIZACIONES Y ATENCIÓN VETERINARIA

Esta línea de intervención distingue dos tipologías, a saber:



B.1 ESTERILIZACIONES (máximo de \$10.000.000)

Objetivos:

i.- Ejecutar actividades de esterilización canina y felina, tanto en machos como hembras.

Actividades por financiar:

i.- Cirugías de esterilización canina y felina, cumpliendo lo dispuesto en la Guía de Protocolos Médicos del PTRAC vigente.

ii.- Implante de microchip de cada animal intervenido.

iii.- Certificado de existencia para registro con microchip en el RNMAC firmado y timbrado por el profesional que lo efectuó.

iv.- Esterilización de otras especies de animales de compañía, cuyo monto no deberá sobrepasar \$1.000.000.- (un millón de pesos). De igual forma, deberá presentar un desglose detallado de costos.

Acciones:

i.- Adquisición de gastos de personal: contratación de profesionales médicos/as veterinarios/as y técnicos/as veterinarios/as con experiencia en los respectivos procesos y procedimientos de esterilización para la correcta ejecución del proyecto.

ii.- Adquisición de gastos operacionales: compra de fármacos e insumos (anestésicos, analgésicos, paños de campo, suturas, entre otros), microchip de identificación (debe cumplir con la norma ISO 11.784 y certificación ICAR), combustibles y traslados, artículos de librería, útiles de aseo, material de difusión, alimento medicado u otro alimento, vacunas, garantía, etc.

iii.- Adquisición de gastos de inversión: compra de lector de microchip (debe cumplir con la norma ISO 11.785), pistola lectora de códigos de barra con cable USB, mesas



de acero inoxidable, arsenal quirúrgico, jaulas de transporte, jaulas trampa, entre otros.

iv.- Contratación de contador/a, administrativo/s u otros/as profesionales y/o técnicos necesarios para la correcta ejecución del proyecto.

v.- Otros, siempre que tengan relación con los objetivos, actividades y metas del proyecto.

En casos de disponer de uno o más de estos elementos, deberá registrarlos como aportes de la entidad postulante (aportes propios) en el formulario de postulación (Anexo B).

Requisitos:

i.- Establecer metas y medios de verificación claros y medibles, los cuales serán solicitados durante el proceso de cierre administrativo, tanto contable como técnico. En dicho contexto, no deberá incluir como meta el implante de microchip de los animales intervenidos.

ii.- Profesionales médicos/as veterinarios/as y técnicos/as veterinarios/as con experiencia en procesos y procedimientos de esterilización.

iii.- Lugares aptos para la realización de los procesos y procesos de esterilización.

iv.- Todos los operativos de esterilización deberán contemplar la implantación de microchip de cada animal intervenido, excepto que este haya sido implantado previo a la esterilización. Por tanto, la cantidad de microchips solicitados en su propuesta, inicialmente, deberá corresponder a un 75% de la meta de animales intervenidos y solo en caso de ser necesario, podrá adquirir aquellos faltantes durante la ejecución del proyecto, haciendo uso del ítem de imprevistos u otros ítems.

Evaluación:

i.- Los antecedentes de los profesionales y/o técnicos remunerados para la ejecución de los procesos y procedimientos de esterilización, serán evaluados como parte del



proceso de adjudicación de esta línea de financiamiento (Anexo C currículo profesional).

ii.- Se excluyen del proceso de evaluación de antecedentes académicos los profesionales individualizados en la postulación como voluntarios y/o apoyos, no remunerados.

iii.- De igual forma, se excluyen del proceso de evaluación de antecedentes académicos el/la representante legal, coordinador/a del proyecto, personal administrativo y técnico.

Ejecución:

i.- Las actividades de esterilización deberán realizarse estrictamente dentro del período de vigencia del proyecto, exclusivamente por profesionales médicos veterinarios. Su incumplimiento será causal de término anticipado del contrato.

ii.- Como parte del proceso de verificación de una correcta ejecución, el/la asesor/a PTRAC podrá inspeccionar la realización de los operativos, como también tomar contacto con las/os beneficiarias/os en función de obtener información que retroalimente el proceso de evaluación.

iii.- Las fichas de atención veterinaria deberán rendirse en la plataforma Fondos Concursables en la medida que el proyecto avance en su ejecución y, en ningún caso, esperar a que se acumulen las fichas, dado que ello perjudica el seguimiento técnico y contable y su oportuna rendición.

iv.- En el evento de que un animal tenga dispositivo electrónico implantado, deberá verificarse si se encuentra ingresado al RNMAC y en caso negativo, entregar la orientación respectiva para efectuar su inscripción, informando tal circunstancia en la ficha de procedimiento médico efectuado. Asimismo, si el animal tiene microchip y además está inscrito en el RNMAC, se informará en la referida ficha lo pertinente.

v.-La entidad adjudicada deberá proveer al dueño o tenedor de la mascota atendida, el certificado de existencia para registro con microchip en el RNMAC firmado y timbrado por el profesional que efectuó el procedimiento y entregar la orientación respectiva para que dicha inscripción se ejecute.



vi.- Las prestaciones veterinarias que se ejecuten en el marco del proyecto adjudicado FCTRAC deben realizarse de tal manera, que no exista confusión con servicios o atenciones ajenas al Programa. Su contravención constituye incumplimiento de las Bases y en caso de falta reiterada, un incumplimiento grave causal de término anticipado del contrato.

vii.- La adquisición del ítem “microchip” deberá realizarse en un documento tributario único e individual, es decir, este documento deberá contener como detalle único el ítem “microchip”.

viii.- La reportabilidad de gastos de microchip deberá realizarse en la última rendición del proyecto, siempre y cuando la totalidad de fichas de animales intervenidos hayan sido subidas a la plataforma de los fondos concursables.

B.2 ATENCIÓN VETERINARIA (máximo de \$7.000.000)

Objetivos:

i.- Ejecutar prestaciones de atención veterinaria a caninos y felinos, tanto machos y hembras, que promuevan la salud animal y prevención de enfermedades zoonóticas, contribuyendo a una mejora en la calidad de vida de las personas y del entorno.

Actividades por financiar:

i.- Prestación de servicios veterinarios de prevención, promoción, diagnóstico, exámenes, tratamiento y cirugía. Esta tipología distingue tres ítems, pudiendo incorporar todos o algunos: “diagnóstico y tratamiento de enfermedades”, “tratamientos preventivos sanitarios” y “cirugías varias, excepto esterilización”. Se excluye la realización de cirugías de esterilización.

ii.- Implante de microchip de cada animal intervenido.

iii.- Certificado de existencia para registro con microchip en el RNMAC firmado y timbrado por el profesional que lo efectuó.



Acciones:

- i.- Adquisición de gastos de personal: contratación de profesionales médicos/as veterinarios/as y técnicos/as veterinarios/as con experiencia en los respectivos procesos y procedimientos de atención canina y felina para la correcta ejecución del proyecto.
- ii.- Adquisición de gastos operacionales: compra de fármacos e insumos (solución ótica, solución oftálmica, antialérgicos, antifúngicos, antisármicos, vitaminas, reactivos para exámenes u otros, vacunas antirrábicas, óctuple, triple felina, leucemia felina, antiparasitarios internos y antiparasitarios externos, antiinflamatorios, analgésicos, corticoides, antibióticos, sueros, vendajes, collares isabelinos, bodys-cobre u otros), microchip de identificación (debe cumplir con la norma ISO 11.784 y certificación ICAR), combustibles y traslados, artículos de librería, útiles de aseo, material de difusión, alimento medicado u otro alimento, garantía, etc.
- iii.- Adquisición de gastos de inversión: compra de lector de microchip (debe cumplir con la norma ISO 11.785), pistola lectora de códigos de barra con cable USB, mesas de acero inoxidable, jaulas de transporte, jaulas trampa, entre otros.
- iv.- Compra o arriendo de utensilios, dispositivos y/o equipamiento para diagnóstico, exámenes, lectura de parámetros vitales, de anestesia inhalatoria, etc.
- v.- Contratación de servicios de laboratorio.
- vi.- Contratación de contador/a, administrativo/s u otros/as profesionales y/o técnicos necesarios para la correcta ejecución del proyecto.
- vii.- Otros, siempre que tengan relación con los objetivos, actividades y metas del proyecto.

En casos de disponer de uno o más de estos elementos, deberá registrarlos como aportes de la entidad postulante (aportes propios) en el formulario de postulación (Anexo B).



Requisitos:

- i.- Proporcionar metas numéricas y medios de verificación de acuerdo con una planificación previa de tales prestaciones, para lo cual es determinante el diagnóstico que ha efectuado la entidad al momento de elaborar y postular su proyecto. Estos medios serán solicitados durante el proceso de cierre administrativo, tanto contable como técnico. En dicho contexto, no deberá incluir como meta el implante de microchip de los animales intervenidos.
- ii.- Profesionales médicos/as veterinarios/as y técnicos/as veterinarios/as con experiencia en procesos y procedimientos de atención de salud.
- iii.- Lugares aptos para la realización de los procesos y procedimientos de atención de salud.
- iv.- Todos los operativos de esterilización deberán contemplar la implantación de microchip de cada animal intervenido, excepto que este haya sido implantado previo a la esterilización. Por tanto, la cantidad de microchips solicitados en su propuesta, inicialmente, deberá corresponder un 75% de la meta de animales intervenidos y solo en caso de ser necesario, podrá adquirir aquellos faltantes durante la ejecución del proyecto, haciendo uso del ítem de imprevistos u otros ítems.

Evaluación:

- i.- Los antecedentes de los profesionales y/o técnicos remunerados para la ejecución de los procesos y procedimientos de atención de salud serán evaluados como parte del proceso de adjudicación de esta línea de financiamiento (Anexo C currículum profesional).
- ii.- Se excluyen del proceso de evaluación de antecedentes académicos los profesionales individualizados en la postulación como voluntarios y/o apoyos, no remunerados.
- iii.- De igual forma, se excluyen del proceso de evaluación de antecedentes académicos el/la representante legal, coordinador/a del proyecto, personal administrativo y técnico.



Ejecución:

i.- Los servicios de atención de salud deberán realizarse estrictamente dentro del período de vigencia del proyecto, exclusivamente por profesionales médicos veterinarios. Su incumplimiento será causal de término anticipado del contrato.

ii.- Como parte del proceso de verificación de una correcta ejecución, el/la asesor/a PTRAC podrá inspeccionar la realización de los operativos como también tomar contacto con las/os beneficiarias/os en función de obtener información que retroalimente el proceso de evaluación.

iii.- Las fichas de atención veterinaria deberán rendirse en la plataforma Fondos Concursables en la medida que el proyecto avance en su ejecución y, en ningún caso, esperar a que se acumulen las fichas, dado que ello perjudica el seguimiento técnico y contable y su oportuna rendición.

iv.- En el evento de que un animal se encuentre con dispositivo electrónico implantado, deberá verificarse si se encuentra ingresado al RNMAC y en caso negativo, entregar la orientación respectiva para efectuar su inscripción, informando tal circunstancia en la ficha de procedimiento médico efectuado. Asimismo, si el animal tiene microchip y además está inscrito en el RNMAC, se informará en la referida ficha lo pertinente.

v.- La entidad adjudicada deberá proveer al dueño o tenedor de la mascota atendida, el certificado de existencia para registro con microchip en el RNMAC firmado y timbrado por el profesional que efectuó el procedimiento y entregar la orientación respectiva para que dicha inscripción se ejecute.

vi.- Las prestaciones veterinarias que se ejecuten en el marco del proyecto adjudicado FCTRAC deben realizarse de tal manera que no exista confusión con servicios o atenciones ajenas al Programa. Su contravención constituye incumplimiento de las Bases y en caso de falta reiterada, un incumplimiento grave causal de término anticipado del contrato.

vii.- La adquisición del ítem "microchip" deberá realizarse en un documento tributario único e individual, es decir, este documento deberá contener como detalle único el ítem "microchip".



viii.- La reportabilidad de gastos de microchip deberá realizarse en la última rendición del proyecto, siempre y cuando la totalidad de fichas de animales intervenidos hayan sido subidas a la plataforma de los fondos concursables.

Para postular y ejecutar esta línea de financiamiento (B1 y B2) debe tener presente que:

a) Únicamente se puede postular a una de las dos tipologías descritas (B.1 o B.2). **Presentar proyectos en ambas tipologías dará lugar a declarar inadmisibles al primer proyecto enviado.**

b) Los servicios o prestaciones veterinarias deben ajustarse a la **Guía de Protocolos Médicos vigente**, la que se entiende parte integrante de las presentes Bases, con especial observancia de las condiciones de higiene, seguridad y bienestar para el paciente, y las buenas prácticas veterinarias; además, cada tenedor, dueño de mascota o quien asuma sus cuidados deberá suscribir un documento informativo de todas las indicaciones post-operatorias de las intervenciones quirúrgicas para una adecuada recuperación (**Anexo N°4 Información de Cuidados Post-Operatorios o de Procedimientos Quirúrgicos**).

c) Las entidades que resulten con proyectos adjudicados, **cuyos médicos o equipo médico veterinario participen en la ejecución de más de un proyecto a nivel nacional**, deberán informar en reunión de acuerdo técnicos cuáles son las otras entidades adjudicatarias respecto de las cuales estén prestando servicios, con independencia de la línea temática. Esta información se abordará de forma obligatoria, debiendo estar en conocimiento de todas las entidades.

d) Presentar una **calendarización** de los operativos/prestaciones a realizar y señalar el número aproximado de pacientes estimados que serán atendidos. Además, deberá coordinar la calendarización de las intervenciones con los respectivos asesores/as PTRAC.

e) **Efectuar pagos mensuales o bien enterar los pagos, según estados de avance de los servicios o prestaciones solicitadas**, con el objeto de prever un eventual



incumplimiento de los servicios o bien, incumplimiento de los proveedores de insumos.

f) Los fármacos e insumos veterinarios a utilizar deberán manejarse y almacenarse en óptimas condiciones. En dicho sentido, los fármacos adquiridos no deberán tener una fecha de vencimiento inferior a un año de la fecha de recepción y ser utilizados, de acuerdo con las indicaciones de administración o aplicación del fabricante, según especie, dosis, vía de administración y otros; lo anterior, en concordancia con la Guía de Protocolos Médicos del PTRAC vigente. **El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar al término anticipado del convenio.**

g) Las entidades que resulten con proyectos adjudicados, antes de la firma del convenio, deberán completar los Anexos (B.1.2 o B.2.2) relativos al Detalle de Equipamiento Veterinario para Esterilizaciones o Atenciones Veterinarias, respectivamente. En cuanto a los gastos de inversión, se suscribirá una declaración jurada simple, indicando que los implementos y equipamientos adquiridos ingresarán al patrimonio de la entidad postulante y no serán transferidos, bajo ningún título, a otra persona natural o jurídica, con o sin fines de lucro, pública o privada, salvo disolución de la entidad.

h) Asimismo, las entidades que resulten con proyectos adjudicados, antes de la firma del convenio, deberán completar los Anexos (B.1.1 o B.2.1) relativos al Desglose de Fármacos e Insumos para Esterilización o para Atención Veterinaria, respectivamente.

C. RESCATE, RECUPERACIÓN Y REUBICACIÓN (máximo de \$4.000.000)

Objetivos:

i.- Fortalecer las labores y/o funciones que realizan las organizaciones dedicadas al rescate de animales de compañía.

Actividades por financiar:

i.- Financiar proyectos de rescate, recuperación y reubicación de animales, con o sin dueño (preferentemente estos últimos), ya sea que se encuentren en la vía pública,



en zonas con proliferación de animales abandonados -tanto urbanas como rurales-, desde caniles u otros lugares donde sean víctima de maltrato animal o esté en riesgo su salud y bienestar.

ii.- En caso de tratamientos médicos, se permiten intervenciones de alta complejidad, tales como: cirugías reconstructivas, amputaciones y tratamientos farmacológicos, entre otros.

iii.- Implante de microchip de cada animal intervenido.

iv.- Certificado de existencia para registro con microchip en el RNMAC firmado y timbrado por el profesional que lo efectuó.

v.- Certificado de adopción.

vi.- Cuidado y/o recuperación de animales de compañía que se encuentren en depósito provisional o cuidado temporal por orden de tribunal competente, policías o Ministerio Público, en el marco de una flagrancia, medida precautoria, investigación y/o a la espera de los resultados de un juicio (revisar alcances en última sección de esta línea de financiamiento).

Acciones:

i.- Adquisición de gastos de personal: contratación de profesionales médicos/as veterinarios/as y técnicos/as veterinarios/as con experiencia en procesos y procedimientos de rescate y recuperación de salud para la correcta ejecución del proyecto.

ii.- Adquisición de gastos operacionales: compra de fármacos e insumos para atención sanitaria, tratamiento de enfermedades zoonóticas y no zoonóticas de mayor frecuencia en animales rescatados (distemper, parvovirus, rinotraqueitis, otitis, problemas respiratorios, cuadros infecciosos, en general, lesiones y traumatismos, entre otros), alimento para mascotas y otros insumos que no estén comprendidos en los servicios veterinarios; microchip de identificación (debe cumplir con la norma ISO 11.784 y certificación ICAR); combustibles y traslados, arriendo de vehículos; pago de hogares temporales para los animales; gestor de adopción y respectivo seguimiento; implementos de seguridad para efectuar el rescate o



traslado de los animales; contratación en espacios radiales y redes sociales para difusión y convocatoria a jornadas de adopción; materiales y elementos necesarios para efectuar, tales jornadas; artículos de librería, útiles de aseo, material de difusión, garantía, etc.

iii.- Adquisición de gastos de inversión: compra o arriendo de jaulas de transporte, jaulas trampas, collares, arneses, correas, bozales, entre otros.

iv.- Compra o arriendo de utensilios, dispositivos y/o equipamiento para diagnóstico, exámenes, lectura de parámetros vitales, de anestesia inhalatoria, etc.

v.- Contratación de servicios de laboratorio.

vi.- Contratación de servicios clínicos.

vii.- Contratación de contador/a, administrativo/s u otros/as profesionales y/o técnicos necesarios para la correcta ejecución del proyecto.

viii.- Otros, siempre que tengan relación con los objetivos, actividades y metas del proyecto.

En casos de disponer de uno o más de estos elementos, deberá registrarlos como aportes de la entidad postulante (aportes propios) en el formulario de postulación (Anexo B).

Requisitos:

i.- Proporcionar metas numéricas y medios de verificación de acuerdo con una planificación previa de tales prestaciones, para lo cual es determinante el diagnóstico que ha efectuado la entidad al momento de elaborar y postular su proyecto. Estos medios serán solicitados durante el proceso de cierre administrativo, tanto contable como técnico.

ii.- Profesionales médicos/as veterinarios/as y técnicos/as veterinarios/as con experiencia en procesos y procedimientos de rescate y recuperación de salud.

iii.- Lugares aptos para la recuperación de los animales rescatados.



iv.- Lugares aptos para la reubicación de los animales rescatados. **Tenga presente que está prohibido la aceptación de donaciones por la entidad dentro del proceso de adopción.**

v.- Todos los servicios de atención deberán contemplar la implantación de microchip de cada animal intervenido.

Evaluación:

i.- Los antecedentes de los profesionales y/o técnicos remunerados para la ejecución de los procesos y procedimientos de rescate y recuperación serán evaluados como parte del proceso de adjudicación de esta línea de financiamiento (Anexo C currículo profesional).

ii.- Se excluyen del proceso de evaluación de antecedentes académicos los profesionales individualizados en la postulación como voluntarios y/o apoyos, no remunerados.

iii.- De igual forma, se excluyen del proceso de evaluación de antecedentes académicos el/la representante legal, coordinador/a del proyecto, personal administrativo y técnico.

Ejecución:

i.- Los servicios de rescate y recuperación deberán realizarse estrictamente dentro del período de vigencia del proyecto.

ii.- La reubicación del animal rescatado podrá ser en hogares temporales o permanentes. En caso de hogares temporales, este hecho no afectará el cumplimiento de la meta del proyecto, siempre y cuando el número de animales rescatados coincida con la meta del proyecto.

iii.- Como parte del proceso de verificación de una correcta ejecución, el/la asesor/a PTRAC podrá inspeccionar las actividades de rescate y recuperación, como también tomar contacto con las/os adoptantes en función de obtener información que retroalimente el proceso de evaluación.



iv.- Se acepta como medio de verificación de avance de ejecución del proyecto el reporte de actividades mensuales, con el respectivo nombre y firma de el/la coordinador/a y representante legal. Lo anterior, no obstante, al finalizar la vigencia del proyecto, todas las fichas deberán estar rendidas en la plataforma Fondos Concursables.

v.- La entidad adjudicada deberá proveer al dueño o tenedor de la mascota atendida, el certificado de existencia para registro con microchip en el RNMAC firmado y timbrado por el profesional que efectuó el procedimiento y entregar la orientación respectiva para que dicha inscripción se ejecute.

vi.- Las prestaciones veterinarias que se ejecuten en el marco del proyecto adjudicado FCTRAC deben realizarse de tal manera que no exista confusión con servicios o atenciones ajenas al Programa. Su contravención constituye incumplimiento de las Bases y en caso de falta reiterada, un incumplimiento grave causal de término anticipado del contrato.

En cuanto a las actividades de cuidado y/o recuperación de animales de compañía que se encuentren en depósito provisional o cuidado temporal por orden de tribunal competente, policías o Ministerio Público, en el marco de una flagrancia, medida precautoria, investigación y/o a la espera de los resultados de un juicio, debe tener presente que:

i.- Mantener a los animales en hogares temporales en condiciones de bienestar animal, durante el tiempo indicado por la autoridad competente, o bien, darlos en adopción (reubicación), con su autorización. En tal caso, la entidad ejecutora deberá cumplir íntegramente con su mandato (deber de cuidado), no pudiendo excusarse de cumplirlo por la circunstancia de haber terminado de ejecutar el proyecto adjudicado y financiado por la SUBDERE.

ii.- Informar, a requerimiento de autoridad competente (policías, fiscalías y tribunales de justicia), sobre el estado de salud y condición de los animales.

iii.- Ser testigos del procedimiento judicial en caso de ser requeridos.

iv.- Y, en general, estar a disposición de la justicia en caso de ser necesario.



Para postular y ejecutar esta línea de financiamiento se debe tener presente la normativa legal y reglamentaria aplicable, a saber:

Los proyectos de esta línea, en cuanto a la reubicación de animales de compañía, deberán ceñirse a los requisitos y condiciones descritos en la normativa del título V del reglamento de la ley N°21.020, es decir, el Decreto N°1.007, de 2018 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que se transcribe a continuación, debiendo -en caso de corresponder- utilizar de base el formato de “**Contrato de Adopción para Animales de Compañía**” que se encuentra en la página Web del programa para su descarga.

Normativa para reubicación de animales de compañía, según Decreto 1007, de 2018:

Artículo 26. Requisitos para los que reciban mascotas o animales de compañía reubicados. Quien adquiera una mascota o animal de compañía deberá cumplir con los siguientes requisitos.

- a) Ser mayor de edad;*
- b) Adquirir el animal de manera libre y voluntaria;*
- c) Informarse previamente sobre sus derechos, deberes, costos asociados a la mantención de una mascota y normativa vigente, y*
- d) No estar inhabilitado absoluta y perpetuamente para la tenencia de animales.*

En todo caso, quien busque reubicar a una mascota o animal de compañía se puede reservar el derecho de elegir entre quienes quieran recibirlo, siempre que cumplan con los requisitos antes mencionados.

Artículo 27. Condiciones de las mascotas o animales de compañía a reubicar. Los animales de las especies canina y felina que se encuentren en período de lactancia podrán ser reubicados, sólo con posterioridad a los dos meses de edad. Esta limitación de edad no se aplicará a aquellas mascotas o animales de compañía que,



siendo rescatados a muy temprana edad, no contaren con los cuidados maternos propios de la especie, con la finalidad de atender prontamente sus necesidades, lo que debe ser previamente informado por la persona que efectúa la reubicación a quien asume la tenencia responsable del animal.

[...] En el caso de los centros de rescate y de las personas jurídicas promotoras de la tenencia responsable que reciban fondos provenientes del Estado, por vía de asignación directa, subvención, concurso o licitación, para fines de rescate, desparasitación, vacunación, esterilización y reubicación, deberán cumplir con las siguientes obligaciones respecto de las mascotas o animales de compañía a reubicar:

- a) Deberán entregarlos desparasitados, vacunados y esterilizados.*
- b) Corresponderá al nuevo tenedor responsable hacer las gestiones de inscripción en el Registro Nacional señaladas en el inciso segundo del artículo 48 del presente reglamento.*
- c) Deberán anotar el egreso de la mascota o animal de compañía, incluyendo la individualización del animal, la fecha del egreso y la copia del contrato respectivo, para dar cumplimiento a lo previsto en el inciso primero del artículo 23 de la ley.*

Las mascotas o animales de compañía que se encuentren con una patología, temporal o permanente, o discapacidad física, sólo podrán ser reubicados previa manifestación de consentimiento informado por parte de la persona que asume su tenencia responsable.

En caso de servicios o prestaciones veterinarias, estos deben ajustarse a la **Guía de Protocolos Médicos vigente, disponible en página web oficial del concurso**, la que se entiende parte integrante de las presentes bases, con especial observancia de las condiciones de higiene, seguridad y bienestar para el paciente, y las buenas prácticas veterinarias.



D. CUIDADO DE MASCOTAS EN CENTROS O LUGARES DESTINADOS A SU MANTENCIÓN, SEÑALÁNDOSE LA UBICACIÓN Y CAPACIDAD DE CADA UNO DE ELLOS (máximo de \$5.000.000)

Objetivos:

i.- Mejorar las condiciones ambientales y de salud de los animales de compañía que permanecen en centros de mantención temporal y, con ello, potenciar las oportunidades de su adopción.

Actividades por financiar:

En esta línea se distinguen cinco aspectos y sus respectivos componentes:

a.- Habitabilidad y seguridad del recinto o lugar destinado al cuidado de los animales, consistente en:

a.i.- Mantención, reparación y mejora de caniles o gateras, según corresponda, de lugares de atención veterinaria y de cuidados sanitarios. Las mejoras o modificaciones deben propender a evitar o terminar con el hacinamiento de animales y nunca tener por objetivo aumentar la capacidad o cupos ya existentes para recibir más animales.

a.ii.- Instalación, mejora y reparación de infraestructura básica para el funcionamiento del centro, por ejemplo, sala de atención y primeros auxilios, zona de aislamiento o cuarentena, zona sucia, baño, lavadero, pequeña bodega, sistema eléctrico e iluminación, redes de agua potable, canalización de aguas lluvia, cierre perimetral y otros.

a.iii.- Disposición de los desechos orgánicos e inorgánicos y control de plagas, ambos en condiciones seguras y de acuerdo con la normativa vigente, sistema de seguridad, uso de implementos de seguridad y utensilios adecuados de trabajo. El control de plagas debe ir enfocado principalmente en prevenir la presencia de vectores de importancia sanitaria y, para ello, mantener la limpieza, el adecuado manejo de los



restos de alimento de mascotas y desmalezado frecuentemente evitará la presencia de roedores y otras plagas. Sin embargo, solo se podrá financiar el servicio de control de plagas a una empresa especializada con resolución sanitaria solo y cuando haya efectuado el debido diagnóstico y se justifique la necesidad, debiendo cumplir con lo dispuesto en el reglamento de pesticidas de uso sanitario y doméstico, decreto N° 157, de 2007 del Ministerio de Salud.

b.- Socialización adecuada y enriquecimiento ambiental, consistente en:

b.i.- Diagnóstico conductual y de salud mental de los animales, considerados individual y grupalmente, el cual deberá ser elaborado por un veterinario/a etólogo/a.

b.ii.- Protocolos de socialización adecuada y tratamiento de problemas conductuales.

b.iii.- Programa de enriquecimiento ambiental continuo y diferenciado, según necesidades.

b.iv.- Adiestramiento de obediencia de determinados caninos.

Los números ii, iii y iv de la letra b, podrán ser desarrollados por un médico veterinario o un entrenador o guía que acredite experiencia, cursos y antecedentes comprobables de su actividad u oficio, tales como Certificado de Profesionales y/o copia del título y/o certificación legalizada ante notario o con firma electrónica avanzada.

c.- Cuidados médico-veterinarios, consistentes en atención sanitaria (incluye peluquería), prevención y tratamiento de enfermedades y/o lesiones; control reproductivo y alimentación de los animales mantenidos en el centro (**este último ítem, de alimentación, no puede superar el 20% del proyecto**).

d.- Entidad del trabajo voluntario, sumado a la elaboración y aplicación de una estrategia de apadrinamiento de animales y de un sistema de adopciones.



e.- Difusión y marketing, redes sociales y comunicaciones (de promoción e incentivo a la adopción de los animales del centro).

Acciones:

i.- Adquisición de gastos de personal: contratación de profesionales médicos/as veterinarios/as, técnicos/as veterinarios/as y adiestradores/as con experiencia en los respectivos procesos y procedimientos para la correcta ejecución del proyecto.

ii.- Adquisición de gastos operacionales: servicios de mano de obra para albañilería, construcción, electricidad (certificado), entre otros; servicios de aseo y cuidados del centro; traslados, combustible y arriendo de vehículos; compra de materiales o insumos para reparaciones, mejoras o mantención del recinto (que no signifique un aumento de la capacidad ya existente); compra de insumos de aseo para disposición y tratamiento de desechos orgánicos; seguridad; elementos de enriquecimiento ambiental; insumos veterinarios: microchip, exámenes, y alimento (respetando límite establecido en letra c). En relación con las actividades d) y e), para captación de voluntarios y difusión de campañas de adopción de mascotas o animales de compañía, se podrán incluir: fotografías, pendones, toldos, diseños de páginas web y redes sociales; artículos de librería; material de difusión; garantía; etc.

iii.- Adquisición de gastos de inversión: compra o arriendo de jaulas de transporte, collares, arneses, correas, bozales, entre otros.

iv.- Contratación de contador/a, administrativo/s u otros/as profesionales y/o técnicos necesarios para la correcta ejecución del proyecto.

v.- Otros, siempre que tengan relación con los objetivos, actividades y metas del proyecto.

En casos de disponer de uno o más de estos elementos, deberá registrarlos como aportes de la entidad postulante (aportes propios) en el formulario de postulación (Anexo B).



Requisitos:

- i.- Considerar los cinco aspectos ya mencionados, pudiendo incorporar o seleccionar todos o algunos de los componentes, de acuerdo con el tipo de proyecto y problemáticas a abordar.
- ii.- Completar la información requerida en el **Anexo N°3 *Ficha de Centro o Lugar Destinado a la Mantención de Animales***.
- iii.- Acreditar la legítima ocupación o uso del inmueble, indicando bajo qué condición, ya sea gratuita u onerosa, la entidad ocupa el inmueble donde se encuentra ubicado el centro de mantención temporal. De este modo, se debe indicar si dicho inmueble pertenece a la entidad, lo cual deberá ser acreditado con un certificado de dominio vigente expedido por el Conservador de Bienes Raíces o bien, si se trata de un contrato de comodato, usufructo, contrato de arriendo u otro, que podrá ser acreditado mediante documento escaneado, firmado por el representante legal de la entidad y el propietario de dicho inmueble, que deberá ser ingresado al momento de postular.
- iv.- Tener presente que la información de los puntos b y c debe subirse en un solo archivo (ya sea PDF o comprimido), en la sección correspondiente a Documentos solicitados para postulantes línea D.
- v.- Contemplar un sistema de registro del ingreso y egreso de animales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley N°21.020 y cumplir con lo dispuesto en el Decreto 1007, del año 2018 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, respecto a la reubicación (adopción) de los animales de compañía, utilizando para ello el formato SUBDERE de *“Contrato de Adopción para Animales de Compañía”* que se encuentra en la sección Documentación del sitio web de los Fondos Concursables.
- vi.- Completar la planilla con la información relativa al centro y sus animales, la cual se puede descargar de Complementos para proyectos línea D de la sección Documentación en la plataforma de postulación. Al respecto, se sugiere tener a la vista el punto ii) de evaluación.



Evaluación:

- i.- Los antecedentes de los profesionales y/o técnicos remunerados para la ejecución serán evaluados como parte del proceso de adjudicación de esta línea de financiamiento (Anexo C currículum profesional).
- ii.- **En caso de no considerar profesionales y/o técnicos contratados para la ejecución del proyecto, en su lugar se evaluará la planilla con la información relativa al centro y sus animales. De no presentarse, obtendrá un puntaje de "0" (cero).**
- iii.- Se excluyen del proceso de evaluación de antecedentes académicos los profesionales individualizados en la postulación como voluntarios y/o apoyos, no remunerados.
- iv.- De igual forma, se excluyen del proceso de evaluación de antecedentes académicos el/la representante legal, coordinador/a del proyecto, personal administrativo y técnico.

Ejecución:

- i.- Los servicios deberán realizarse estrictamente dentro del período de vigencia del proyecto.
- ii.- Como parte del proceso de verificación de una correcta ejecución, el/la asesor/a PTRAC deberá inspeccionar los centros o lugares destinados a la mantención.
- iii.- Los avances mensuales del proyecto deberán rendirse a través del certificado de aprobación de medios de verificación y del reporte mensual de actividades.
- iv.- Las prestaciones veterinarias que se ejecuten en el marco del proyecto adjudicado FCTRAC deben realizarse de tal manera que no exista confusión con servicios o atenciones ajenas al Programa. Su contravención constituye incumplimiento de las Bases y en caso de falta reiterada, un incumplimiento grave causal de término anticipado del contrato.



E. ADIESTRAMIENTO, REHABILITACIÓN Y COMPORTAMIENTO ANIMAL (máximo de \$4.000.000.-)

Objetivos:

- i.- Mejorar el estado mental y emocional de perros y gatos, facilitando la entrega de asistencia etológica y terapia conductual en aquellos animales que posean la necesidad de recuperar su salud mental, mejorar su bienestar, promover su socialización con otros animales y personas, la expresión de emociones positivas y conductas naturales altamente motivadas.
- ii.- Mejorar la obediencia básica mediante el refuerzo positivo, con la finalidad de fortalecer el vínculo humano-animal. En ese contexto, el bienestar mental permite a los animales tener más oportunidades de adopción y mejorar la convivencia con otros animales y personas.

Actividades por financiar:

- i.- Contratación de servicios profesionales médicos/as veterinarios/as, técnicos/as veterinarios/as y etólogos/as para el diagnóstico y programación terapéutica.
- ii.- Contratación de adiestradores/as especializados en conducta animal para el desarrollo de sesiones, que contribuyan a la implementación del programa terapéutico; asimismo, sesiones de obediencia.

Acciones:

- i.- Adquisición de gastos de personal: contratación de profesionales médicos/as veterinarios/as, técnicos/as veterinarios/as, etólogos/as y adiestradores/as con experiencia en los respectivos procesos y procedimientos para la correcta ejecución del proyecto.
- ii.- Adquisición de gastos operacionales: traslado de animales, combustible y arriendo de vehículos; elementos para el entrenamiento como refuerzos positivos,



tales como: clicker, galletas para mascotas; juguetes, tales como: sogas, pelotas, repisa para gatos en varios niveles, etc.; pago de hogar temporal, que comprenda la alimentación y mantención del animal entregado al cuidado temporal; microchip de identificación (debe cumplir con la norma ISO 11.784 y certificación ICAR); artículos de librería; útiles de aseo; material de difusión; garantía; etc.

En los proyectos que contemplen la rehabilitación de animales con problemas conductuales, los ambientes podrán enriquecerse incorporando elementos móviles, tales como: túneles; juegos de agilidad (zigzag, repisas, obstáculos para salto, etc.), entre otros.

En los proyectos que contemplen la rehabilitación de animales con grave alteración conductual, se podrá habilitar caniles de seguridad, cierres perimetrales de patios o caniles de esparcimiento, piscinas terapéuticas de pequeño tamaño, sistemas de desplazamiento controlado que permitan el adecuado ejercicio físico del animal; asimismo, se permitirá la compra o arriendo de insumos para enriquecimiento ambiental; pago de servicios de mano de obra para albañilería, construcción, electricidad (certificado), entre otros.

iii.- Adquisición de gastos de inversión: elementos de seguridad, tales como: correas, bozales y arneses, jaulas de transporte, etc.

iv.- Contratación de contador/a, administrativo/s u otro/a profesional y/o técnicos necesarios para la correcta ejecución del proyecto.

v.- Otros, siempre que tengan relación con los objetivos, actividades y metas del proyecto.

En casos de disponer de uno o más de estos elementos, deberá registrarlos como aportes de la entidad postulante (aportes propios) en el formulario de postulación (Anexo B).



Requisitos:

- i.- Proporcionar metas numéricas y medios de verificación de acuerdo con una planificación previa de tales prestaciones, para lo cual es determinante el diagnóstico que ha efectuado la entidad al momento de elaborar y postular su proyecto. Estos medios serán solicitados durante el proceso de cierre administrativo, tanto contable como técnico.
- ii.- Profesionales médicos/as veterinarios/as, técnicos/as veterinarios/as, etólogos/as y adiestradores/as con experiencia en los respectivos procesos y procedimientos.
- iii.- Lugares aptos para la realización de los respectivos procesos y procedimientos.

Evaluación:

- i.- Los antecedentes de los profesionales y/o técnicos contratados para la ejecución de los respectivos procesos y procedimientos serán evaluados como parte del proceso de adjudicación de esta línea de financiamiento (completar anexo currículo profesional).
- ii.- Se excluyen del proceso de evaluación de antecedentes académicos los profesionales individualizados en la postulación como voluntarios y/o apoyos, no remunerados.
- iii.- De igual forma, se excluyen del proceso de evaluación de antecedentes académicos el/la representante legal, coordinador/a del proyecto, personal administrativo y técnico.

Ejecución:

- i.- Los servicios deberán realizarse estrictamente dentro del período de vigencia del proyecto.
- ii.- Como parte del proceso de verificación de una correcta ejecución, el/la asesor/a PTRAC podrá inspeccionar las actividades de adiestramiento.



iii.- Se acepta como medio de verificación de avance de ejecución del proyecto el reporte de actividades mensuales, con el respectivo nombre y firma de el/la coordinador/a y representante legal. De todas formas, al finalizar la vigencia del proyecto, la totalidad de fichas comprometidas como metas deberán estar reportadas en la plataforma FCTRAC.

iv.- Las prestaciones veterinarias que se ejecuten en el marco del proyecto adjudicado FCTRAC deben realizarse, de tal manera, que no exista confusión con servicios o atenciones ajenas al Programa. Su contravención constituye incumplimiento de las Bases y en caso de falta reiterada, un incumplimiento grave causal de término anticipado del contrato.

VII. ADMINISTRACIÓN Y BUEN USO DE LOS RECURSOS

7.1. Transferencia de recursos

La transferencia de recursos se realizará en dos cuotas. La primera cuota será transferida una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo aprobatorio del respectivo convenio (Resolución Exenta de Aprobación del Convenio) hasta por un 20% del total del proyecto aprobado. La segunda cuota, se transferirá luego de la rendición total de la primera cuota, de conformidad al artículo 18° de la resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

Lo anterior, no obstante, la transferencia de recursos estará sujeta al marco de disponibilidad presupuestaria y al cumplimiento de la normativa vigente. En dicho sentido, la Resolución que aprueba el convenio de ejecución de proyecto y de transferencia de recursos estará condicionada a que la entidad ejecutora no tenga rendiciones pendientes de envío ni saldos pendientes de ejecución en otros proyectos con esta Subsecretaría.

Sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del proyecto, los gastos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que



apruebe el respectivo convenio (de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República). De esta forma, **no se podrán financiar gastos previos a la fecha antes indicada, salvo el pago del certificado de fianza o póliza de seguro para cubrir la Garantía por concepto de anticipo**, establecida en las presentes Bases.

7.2. Tipos de gastos

Durante la evaluación de los proyectos postulados, la SUBDERE tendrá en consideración la coherencia y consistencia presupuestaria con los objetivos, actividades y metas propuestas, incluyendo la naturaleza y monto de los gastos considerados, así como también la capacidad y trayectoria demostrada por la entidad. Al respecto, es deseable que tanto los gastos de inversión como los gastos operacionales, relevantes en términos de ejecución y valor, cuenten con cotizaciones al momento de postular, que deberá cargar en la plataforma de postulación.

La rendición contable y técnica deberá efectuarse mes a mes, cumpliendo lo establecido en la resolución N°30, del año 2015, de la Contraloría General de la República, mediante el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas "SISREC".

La entidad deberá demostrar una correcta administración y buen uso de los recursos asociados a la compra de insumos y/o equipos adquiridos mediante medios de verificación objetivos. Igualmente deberá facilitar el acceso a los operativos y permitir las visitas en terreno, colaborando en todo momento con las actividades de monitoreo y seguimiento de el/la asesor/a PTRAC.

Las entidades sólo podrán hacer uso de los fondos transferidos para cubrir los gastos aprobados mediante resolución.

Al respecto, tenga presente que:



1. Gastos Operacionales: gastos por concepto de insumos varios necesarios para la implementación y ejecución del proyecto. Por ejemplo: compra de medicamentos, vacunas, antiparasitarios, etc.; fletes, combustibles, arriendo de vehículos, peajes, pasajes a nivel nacional, alojamiento, etc.; materiales de librería, fotocopias, carpetas, folletería, etc.; difusión radial y por redes sociales, etc.; entre otros.

En dicho contexto, tenga presente los siguientes alcances, lineamientos y definiciones:

a) Alimentación de animales: gastos por concepto de alimentación de animales que serán beneficiados con la ejecución del proyecto. Este ítem solo podrá ser considerado para los proyectos de las líneas de financiamiento **C y D**, siempre y cuando **no exceda el 20% del valor total solicitado**. Lo anterior, sin embargo, en casos excepcionales de proyectos postulados de la **línea B1 y B2**, cuya ejecución beneficie animales en estado de desnutrición, de refugios o de sitios de alta vulnerabilidad, entre otros contextos, mediante certificado emitido por profesional médico veterinario, que acredite que los animales intervenidos requieren de alimentación particular, se autoriza su compra siempre y **cuando no exceda el 10% del valor total solicitado**. La reportabilidad del gasto deberá acompañarse del respectivo certificado del médico veterinario.

b) Alojamiento de personas: gastos por concepto de estadía del equipo responsable de la ejecución del proyecto. Este ítem solo podrá ser considerado en los proyectos de las líneas de financiamiento **A y B**, que impliquen actividades/operativos en lugares de difícil acceso y/o con baja cobertura de servicios veterinarios y profesionales de la educación. **Este ítem no podrá exceder el 5% del presupuesto total del proyecto.**

c) Colaciones de personas: gastos por concepto de alimentación del equipo responsable de ejecutar el proyecto, incluido también el equipo de voluntarios y apoyos. Este ítem solo podrá ser considerado en los proyectos de las líneas de financiamiento **A y B**, **no pudiendo exceder el 3% del presupuesto total del**



proyecto. De todas maneras, SUBDERE podrá modificarlos o rechazarlos en el evento de que no guarden proporcionalidad y coherencia con los objetivos y actividades propuestas. En el caso de la línea A, son beneficiarios los niños, niñas y adolescentes que asisten a las capacitaciones o actividades propuestas como parte de la ejecución del proyecto.

d) **Fármacos e insumos:** gastos por concepto de fármacos e insumos diversos, necesarios para la intervención y atención de pacientes beneficiarios del proyecto, según línea. Lo anterior, sin embargo, para la **línea B1**, cuya ejecución beneficie animales en estado de desnutrición, de refugios o de sitios de alta vulnerabilidad, entre otros, mediante certificado emitido por profesional médico veterinario, que acredite que los animales intervenidos requieren de vacunas (triple, séxtuple o antirrábica), se autoriza excepcionalmente su compra. La reportabilidad del gasto deberá acompañarse del respectivo certificado del médico veterinario. **Este ítem, de todas formas, no podrá exceder el 60% del presupuesto total del proyecto.**

Microchips: la cantidad de microchips solicitados en su propuesta, inicialmente, deberá corresponder un 75% de la meta de animales intervenidos y solo en caso de ser necesario, podrá adquirir aquellos faltantes durante la ejecución del proyecto, haciendo uso del ítem de imprevistos u otros ítems. Su adquisición deberá realizarse en un documento tributario único e individual, es decir, contener como detalle único el ítem "microchip", cuya reportabilidad deberá realizarse en la última rendición del proyecto, siempre y cuando la totalidad de fichas de animales intervenidos hayan sido subidas a la plataforma de los fondos concursables.

e) **Combustible y traslados:** gastos por transporte del equipo responsable, incluido también el equipo de voluntarios y apoyos y de los animales beneficiarios del proyecto. **Este ítem no podrá exceder el 5% del presupuesto total del proyecto, excepto en zonas extremas, aisladas o vulnerables, respecto de las cuales se podrá justificar un porcentaje mayor.**

f) **Difusión:** gastos para la promoción y difusión del proyecto hacia la comunidad durante su ejecución. **Corresponde a un gasto obligatorio en cada proyecto, el cual**



se debe efectuar según los lineamientos comunicacionales que imparta la SUBDERE. Este ítem no podrá exceder el 3% del presupuesto total del proyecto.

g) Garantías: caución que garantiza el 100% del cumplimiento del convenio celebrado entre la SUBDERE y entidad adjudicataria. El valor estimado puede incluirse en el costo del proyecto, de manera que sea financiado con recursos del Fondo Concursable. Al respecto, tenga presente que SUBDERE no financiará garantías de proyectos que hayan reintegrado remanentes por valor igual o superior al 80% del monto transferido.

2. Gastos de Inversión: gastos por concepto de compra o adquisición de bienes destinados a ser utilizados en las distintas actividades de ejecución del proyecto y en más de una oportunidad, es decir, tienen vida útil prolongada. Por ejemplo: materiales para la confección, reparación o mejora de caniles, construcciones livianas para almacenamiento de insumos, jaulas de transporte, de captura, toldos, máquina de tatuajes, de exámenes, mesa de atención, colchonetas, instrumental médico, etc., con un tope del 60% del total de financiamiento otorgado por la SUBDERE.

En casos de adquisición de equipos y/o equipamientos, en modalidad de unidad única, SUBDERE financiará hasta un valor de \$500.000, debiendo la entidad cubrir con recursos propios la diferencia resultante.

Los gastos de inversión también podrán considerar la compra o adquisición de bienes o insumos necesarios para la correcta ejecución del proyecto en zonas extremas o vulnerables, entre otros territorios.

3. Gastos de Personal: gastos por concepto de contratación de profesionales, técnicos, coordinadores, apoyo administrativo y técnico, entre otros, que participen en la implementación y ejecución del proyecto. Los honorarios considerados en el proyecto deben ser concordantes con el concepto social del mismo, sin ánimo o propósito lucrativo. Por tanto, SUBDERE podrá observar o rechazar gastos del ítem personal.



Los gastos de personal deberán ajustarse a los siguientes porcentajes máximos en relación con el monto total de la línea de financiamiento:

- Línea A), tope total de honorarios asignados en el proyecto: 70%.
- Línea B), tope total de honorarios asignados en el proyecto: 40%, excepto en zonas extremas y aisladas que puede alcanzar el 50%.
- Línea C), tope total de honorarios asignados en el proyecto: 50%.
- Línea D), tope total de honorarios asignados en el proyecto: 50%.
- Línea E), tope total de honorarios asignados en el proyecto: 80%.

4. Gastos de Imprevistos: Adicionalmente a los gastos operacionales, de inversión y de personal, la entidad postulante deberá obligatoriamente considerar el ítem de imprevistos por un monto de hasta un 5% del presupuesto original, con el objeto de permitir la redistribución de presupuesto entre ítems para cumplir con los objetivos, actividades y metas del proyecto.

De manera excepcionalísima, se podrá redistribuir a ítem no contemplados en el proyecto adjudicado, siempre y cuando tributen al objetivo principal del proyecto y sus respectivas actividades. Sólo procederá su uso previa autorización del Programa, respecto a lo cual deberá justificarse la pertinencia y oportunidad del gasto propuesto, mediante correo electrónico dirigido a el/la asesor/a PTRAC, quien podrá aprobar, observar o rechazar a través del mismo medio.

Gastos prohibidos: En ningún caso los fondos transferidos podrán destinarse a:

- a) Compra de bienes raíces, vehículos inscritos o que deban inscribirse en el Registro de Vehículos Motorizados, valores e instrumentos financieros (ahorros a plazo, depósitos en fondos mutuos, entre otros).
- b) Compra de cámaras fotográficas, de video, teléfonos móviles, drones, computadoras y proyectores.

- 
- c) Dispositivos electrónicos o equipamiento cuyo valor no guarde proporcionalidad con los objetivos y/o alcances y lineamientos del proyecto.
 - d) Compra de souvenirs y/o premios.
 - e) Pago de impuestos al Fisco que no tengan relación con los contratos o actividades propias del proyecto.
 - f) Pago de arriendos de bienes propios del organismo ejecutor, de alguno/s de los miembros de la directiva, de sus cónyuges, conviviente civil o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusive.
 - g) El pago de consumos básicos como agua, energía eléctrica, gas, servicios de cable, internet, telefonía, gastos comunes de propiedad arrendada o propia, etc.
 - h) Garantía en obligaciones financieras, como prenda o endoso, o para transferirse a un tercero. Lo anterior no aplica a la garantía exigida en el presente Fondo Concursable.
 - i) Pago de deudas personales de los integrantes de la directiva, pago de deudas de la entidad y pago de intereses en cuentas de la entidad.
 - j) Otorgar préstamos o constituir con los recursos de este fondo contraparte para créditos.
 - k) Capacitación a funcionarios públicos.
 - l) Contratar y/o pagar remuneraciones u honorarios de cualquier tipo, a funcionarios del sector público, municipios o corporaciones municipales; o conceder, mejoramiento de remuneraciones a funcionarios públicos que se encuentren bajo cualquier modalidad de contratación (planta, contrata, honorarios etc.).
 - m) Efectuar aportes a empresas, universidades, institutos profesionales y centros de formación técnica.
 - n) Múltiples pagos destinados a una misma persona, por concepto de: honorarios, coordinación, hogares temporales, servicios profesionales, etc., dentro de un mismo proyecto. **Esto es, una persona no puede ocupar más de un rol remunerado durante la ejecución de un proyecto.**
 - o) Exceder de un sueldo mínimo mensual (bruto) el pago de el/la coordinador/a, es decir, la remuneración de el/la coordinador/a no podrá exceder de un sueldo mínimo mensual (bruto).

- 
- p) Cualquier gasto de adquisición de bienes o arriendo de servicios que no tenga vinculación alguna con los objetivos y metas del proyecto postulado y su ejecución.
- q) Pagos de ceremonias de lanzamiento o cierre del proyecto de carácter presencial.
- r) Adquirir bienes para la ejecución del proyecto ante un proveedor en los que tenga participación algún miembro del Directorio de la entidad, de sus cónyuges, conviviente civil o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusive. **Se deja expresa constancia que dicha transacción constituye un conflicto de interés, por ende, la entidad deberá restituir los recursos, considerándose un incumplimiento grave a las obligaciones que emanan del convenio, excepto cuando el proyecto se ejecute en zonas extremas o aisladas.**
- s) Contratar servicios para la ejecución del proyecto de sus cónyuges, conviviente civil o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusive, excepto actividades de coordinación y cuando la ejecución del proyecto sea en zonas extremas o aisladas. **Se deja expresa constancia que dicha transacción constituye un conflicto de interés, por ende, la entidad deberá restituir los recursos, considerándose un incumplimiento grave a las obligaciones que emanan del convenio.**

La inclusión de los ítems anteriores en el presupuesto será verificada por SUBDERE en la etapa de evaluación, por tanto, en caso de adjudicación, este hecho será informado a la entidad en la reunión de acuerdos técnicos, solicitándose, además, que debe realizar una modificación presupuestaria, según lo dispuesto en la sección XVI sobre Prórroga y Modificaciones del Proyecto.

Si, posterior a la adjudicación, la SUBDERE detecta un gasto prohibido que aún no ha sido rendido, solicitará a la entidad proceder con la correspondiente modificación presupuestaria, de acuerdo con lo dispuesto en la sección XVI sobre Prórroga y Modificaciones del Proyecto.

Lo anterior, no obstante, si en la rendición de cuentas se detectan gastos prohibidos o que no tengan pertinencia con la ejecución del proyecto adjudicado y sus



respectivas actividades, se rechazarán de plano, sin derecho a solicitar una modificación presupuestaria, debiendo la entidad restituir el valor de tales recursos.

7.3. Reintegros por remanentes (recursos monetarios no usados)

Aquellos recursos monetarios que, al término de ejecución del proyecto, no han sido imputados contablemente a ningún gasto, ya sea porque hubo un excedente financiero, porque los gastos a los cuales estaban imputados fueron rechazados o por no ajustarse al presupuesto del proyecto, entre otros motivos.

El valor definitivo del reintegro por remanentes será informado una vez que la entidad haya rendido la totalidad de gastos del proyecto y haya finalizado la ejecución técnica.

Por tanto, todo remanente de recursos no ejecutados, observados y/o no rendidos, respecto de los cuales no haya sido solicitada y aprobada una modificación presupuestaria mediante acto administrativo, deberán reintegrarse, de acuerdo con el artículo 26 de la ley N° N°21.722, el cual indica que, deberán hacerlo a la SUBDERE, dentro del plazo máximo de sesenta días hábiles contado desde el término del respectivo convenio. Luego de la recepción de los recursos, la SUBDERE deberá reintegrar dichos recursos a rentas generales de la Nación, a más tardar al mes siguiente de su recepción.

Para realizar el trámite del reintegro de remanentes se procederá de la siguiente forma: luego de revisada la última rendición técnica y contable en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas "SISREC", el/la asesor/a PTRAC -responsable de la revisión de gastos- enviará un correo electrónico a la entidad, indicando el monto que deberá reintegrar, de corresponder, y las instrucciones para realizarlo. El reintegro de los recursos no ejecutados u observados y no subsanados, se realizará durante el proceso de cierre de un proyecto en SISREC. Este reintegro deberá



efectuarse antes del término de caducidad de la garantía, de lo contrario, SUBDERE hará uso de la facultad de efectuar el cobro de la garantía.

7.4. Saldos o excedentes de microchips o vacunas

Todos los microchips y vacunas financiados con recursos de SUBDERE deberán ser rendidos técnica y contablemente dentro del período de ejecución. Para tales efectos, **se sugiere que estos sean comprados en etapas, a medida que se avanza en la ejecución del proyecto, con la finalidad de prevenir saldos.** Por ejemplo, la cantidad de microchips solicitados en su propuesta, inicialmente, deberá corresponder un 75% de la meta de animales intervenidos y solo en caso de ser necesario, podrá adquirir aquellos faltantes durante la ejecución del proyecto, haciendo uso del ítem de imprevistos u otros ítems. Esto debido a que es frecuente que algunos animales ya tengan microchip implantado.

En caso de existir excedentes de microchip, la entidad deberá obligatoriamente efectuar operativos o acciones de implantación dentro del período de ejecución del proyecto, rindiéndolos como procedimientos de "sólo identificación".

En caso de existir excedentes de vacunas, la entidad deberá efectuar obligatoriamente operativos o acciones de vacunación dentro del período de ejecución del proyecto, rindiéndolos en la respectiva ficha de atención veterinaria.

Tenga presente que el Programa no financia mermas -pérdida, reducción o defectos de insumos e implementos antes y durante la ejecución del proyecto-, por tanto, deben seguir las recomendaciones indicadas en la Guía de Protocolos Médicos, capítulo *"mermas"*.

7.5. Reintegros técnicos por incumplimiento de meta

La entidad deberá reintegrar aquellos recursos por concepto de gastos que fueron efectuados y rendidos contablemente, pero que no tuvieron un correlato material con la ejecución del proyecto, ya sea por existencia de saldos no utilizados de acuerdo con lo dispuesto en el punto 7.4 o bien, por el incumplimiento de meta.

Habiéndose cumplido el plazo de ejecución del proyecto, sin la correspondiente realización de todos los compromisos aprobados, SUBDERE exigirá el reintegro por el valor equivalente a los insumos y/o gastos que no guarden relación con los objetivos y metas del proyecto. Asimismo, corresponderá el reintegro por concepto de actividades remuneradas y no efectuadas (por ejemplo, no dictación de charlas de educación).

En los casos antes descritos, el/la asesor/a PTRAC -responsable de la revisión de gastos- observará la rendición de cuentas y reportará vía correo electrónico a la entidad adjudicataria las observaciones. Dicha entidad tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentar nuevamente los antecedentes. En caso de no hacerlo o que se rechacen nuevamente, la entidad deberá realizar el reintegro de los recursos observados y/o rechazados.

Para realizar el trámite del reintegro por incumplimiento de meta se procederá de la siguiente forma: el/la asesor/a PTRAC enviará un correo electrónico a la entidad, indicando el monto por reintegrar y las instrucciones para efectuarlo. Este proceso deberá realizarse dentro del plazo de 10 días hábiles desde comunicado vía email, antes del término de caducidad de la garantía, de lo contrario, SUBDERE hará uso de la facultad de efectuar el cobro de la garantía por el valor proporcional al incumplimiento.

En caso de compra de insumos y/o equipos que no hayan sido usados como parte de la ejecución del proyecto en términos de cumplimiento de los objetivos y metas,



o bien, que respecto de su uso/aplicación no se exhiban los medios de verificación correspondientes, SUBDERE solicitará restituir la totalidad del valor del respectivo gasto. Esta circunstancia constituye un incumplimiento grave de las obligaciones que emanan del convenio.

VIII. REQUISITOS GENERALES DE LOS PROYECTOS

8.1. Requisitos Generales

- a) Nombre del proyecto, identificar su alcance (local, regional o nacional) e indicar la/s comuna/s, región/es o zona/s del país en que se ejecutará.
- b) Definir un correo electrónico al cual SUBDERE enviará las notificaciones y desde el cual la entidad ha de enviar toda la información/solicitudes asociadas a la etapa del fondo concursable 2025 y posterior ejecución del proyecto. Al respecto, tenga presente que **los correos enviados a tales direcciones electrónicas se considerarán notificaciones o solicitudes válidas para todos los efectos legales.**
- c) La entidad ejecutora deberá designar un/a “coordinador/a del proyecto”, quien estará a cargo de mantener comunicación permanente con la contraparte técnica de nivel regional y/o nacional del Fondo Concursable de la SUBDERE. En dicho sentido, el/la coordinador/a del proyecto no podrá ser el/la representante legal de la entidad postulante; asimismo, una misma persona sólo podrá ser el/la coordinador/a de un proyecto financiado por el FCTRAC.
- d) En caso de tener que efectuar una modificación de el/la coordinador/a durante la ejecución del proyecto, para su autorización, la entidad ejecutora deberá hacer la solicitud vía correo electrónico a el/la asesor/a PTRAC designado/a como contraparte de monitoreo y seguimiento.
- e) Plazo de ejecución: el proyecto podrá tener una duración **NO INFERIOR A 3 MESES NI SUPERIOR A 6 MESES**, prorrogable en casos excepcionales, a solicitud de la entidad ejecutora por alguna de las razones fundadas que se detallan más



adelante, siempre y cuando haya extendido la vigencia de la garantía, cuyo costo será de su responsabilidad.

f) En el evento de haber una solicitud de prórroga o modificación de ampliación de plazo, deberá tramitarse dentro de los tiempos establecidos en las presentes bases, lo que además implica una extensión del período de vigencia de la garantía (ver acápite 16.2). La modificación del plazo y/o monto deberá ser autorizada por resolución de SUBDERE; Art 15 Ley 19.880: “La autoridad que acogiere un recurso interpuesto en contra de un acto administrativo, podrá dictar por sí misma el acto de reemplazo”; Art 59 Ley 19.880: Principio de Reposición y Jerárquico: “El recurso de reposición (que solicita modificar acto administrativo original), de acogerse, será a través de una resolución que modifique, replazase o deje sin efecto el acto impugnado”. En caso de efectuar la solicitud fuera del plazo establecido en la sección XVI sobre Prórroga y Modificaciones del Proyecto, será rechazada de plano.

g) El plazo de ejecución del proyecto deberá contarse desde el día hábil siguiente a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el convenio (Resolución que aprueba el convenio).

h) La totalidad de las actividades objeto del convenio deberán ser ejecutadas, en su totalidad, dentro del plazo de vigencia suscrito en la respectiva Resolución.

i) Definir objetivos y actividades claras y medibles, con sus respectivos medios de verificación, que den cuenta de la problemática o diagnóstico de la situación que se abordará y las estrategias propuestas para su solución.

j) Definir metas y/o resultados concretos, factibles de medir y verificar a través de medios, tales como: registro de asistencia, libro de ingresos y egresos, libro de atención a pacientes, fichas clínicas, etc. En dicho contexto, no deberá incluir como meta el implante de microchip de los animales intervenidos.

En los proyectos relacionados con el cuidado, rescate, rehabilitación, por ejemplo: registro de las instancias de ejercicio, recreación y socialización de los animales y sus avances versus situación anterior, fotografías y videos que den cuenta del historial de los animales antes y después de la intervención, visitas de padrinos y madrinas a los animales en centros de rescate, adopciones realizadas.



En la Línea A (Educación), deberá incorporar un mecanismo de evaluación de la experiencia de aprendizaje en los educandos y/o medición del impacto en el público objetivo (encuestas, opiniones, instrumentos de medición de conocimientos o conceptos adquiridos, etc.), en caso de corresponder, así como también indicar los productos concretos que serán entregados al Programa al final del proyecto.

k) En el caso de procedimientos de control de nicho o técnicas de TNR o TNVR (Captura- Esterilización-Devolución al Hábitat, y su variante con Vacunación), se deberán observar las disposiciones del Reglamento aprobado mediante Decreto N°1007, de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en lo que corresponda. Además, se deberá dar cumplimiento a la Guía de Protocolos Médicos que se adjunta en el apartado de Documentación.

l) Indicar el modo cómo se llevará a efecto la difusión del proyecto, por ejemplo: actividades colectivas, campañas, redes sociales, etc. **Se debe considerar obligatoriamente en el presupuesto del proyecto aspectos de difusión.**

m) El presupuesto deberá detallar cómo se van a invertir y gastar los recursos que sean asignados, incorporando cotizaciones de los bienes y servicios.

n) Si el proyecto contempla inversión en infraestructura, en un recinto, sitio o lugar, sea público o privado, deberá indicarse el uso específico de esa inversión; si dicha estructura es instalada en inmuebles privados, deberá indicarse si es o no removible. Si la inversión es en equipamiento de cirugía o diagnóstico deberá indicarse de qué forma ello permite fortalecer la misión de la entidad y cómo se continuará utilizando dicha inversión una vez terminado el proyecto. Como medio de verificación, el/la asesor/a SUBDERE deberá visitar la infraestructura y será deber de la entidad colaborar en dicho procedimiento.

o) Incluir en las actividades un acto de cierre final, que describa antecedentes de ejecución y resultados en términos de ventajas, oportunidades y desafíos, con participación de beneficiarios, otros actores de la comunidad, autoridades locales, medios de comunicación, SUBDERE, entre otros. Se prohíbe la promoción de marcas o instituciones privadas de cualquier tipo junto a los logos de esta Subsecretaría en el acto o actividad de cierre.



p) La entidad postulante deberá considerar todas las medidas sanitarias adoptadas por la autoridad competente y que se encuentren vigentes durante la ejecución del proyecto.

IX. OBLIGATORIEDAD DE MICROCHIP Y VERIFICACIÓN EN LAS RESPECTIVAS FICHAS TÉCNICAS

Todos los proyectos que ejecuten servicios veterinarios deberán registrarse por la Guía de Protocolos Médicos del Programa vigente de la SUBDERE -disponible en el sitio web de FCTRAC-, la cual se entenderá como parte integrante de las presentes Bases.

El formato de las fichas técnicas de las atenciones o intervenciones asociadas a cada una de las líneas de financiamiento, que dan cuenta del servicio proporcionada a cada animal, será proporcionado por PTRAC, una vez firmado el convenio respectivo.

Las fichas son el medio de verificación de la rendición técnica del proyecto, por cuanto consignan los detalles de cada prestación veterinaria. Por tanto, deberán ser completadas de manera íntegra y con letra legible, pudiendo ser rechazadas por la SUBDERE en instancias de revisión técnica en caso de incumplimiento.

Las fichas técnicas deberán ir en directa relación con la rendición financiera efectuada, debiendo ser coherente con los gastos ejecutados dentro del período rendido y verse reflejado en la reportabilidad del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas "SISREC".

Para el cierre técnico del proyecto se requiere que la totalidad de fichas estén cargadas en la plataforma del FCPTRAC. La entidad ejecutora deberá cargar las fichas en la plataforma del FCTRAC en la medida que avance la ejecución del proyecto, específicamente en la sección de *"rendición de fichas"*, como mecanismo para efectuar el seguimiento técnico del proyecto. Para efectos de dar cumplimiento a la resolución N°30, del año 2015, de la Contraloría General de la República, el/la



asesor/a PTRAC emitirá un certificado de verificación de fichas en torno a aquellas fichas cargadas en la citada plataforma -con su respectiva firma-, el que deberá ser cargado por la entidad ejecutora junto al reporte de actividades, ambos mensualmente, en la sección "*documentación complementaria ejecutor*" de la plataforma SISREC.

El cierre técnico del proyecto se dará siempre y cuando se haya verificado que se efectuó la rendición financiera de manera correcta por parte de la entidad ejecutora en el SISREC, es decir, cuando se verifica que el avance del proyecto es coherente a los gastos realizados durante su ejecución.

Todo animal que haya recibido atención en el marco del FCTRAC, es decir, de las líneas B1, B2, C y E, deberá ser microchipeado y, en su defecto, si ya posee un microchip, deberá informarse tal circunstancia en la ficha correspondiente. Lo anterior, no obstante, la cantidad de microchips solicitados en su propuesta, inicialmente, deberá corresponder a un 75% de la meta de animales intervenidos y solo en caso de ser necesario, podrá adquirir aquellos faltantes durante la ejecución del proyecto, haciendo uso del ítem de imprevistos u otros ítems.

X. EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

10.1. Sobre la etapa de evaluación

La evaluación de los proyectos declarados admisibles será realizada por los/las profesionales del PTRAC, tanto de nivel regional como central, dentro de los siguientes 15 días hábiles de finalizado el Período de Examen de Admisibilidad y Observaciones. En dicho sentido, la ponderación final de cada proyecto se estructurará considerando el promedio aritmético resultante de la ponderación de la evaluación efectuada por el profesional PTRAC regional y aquella realizada por el profesional PTRAC central.



Para realizar la evaluación, se revisarán los documentos subidos por la entidad postulante a la plataforma FCTRAC. Asimismo, se revisarán los campos a completar en la plataforma de postulación al FCTRAC.

Los/las evaluadores/as estarán facultados/as para realizar indicaciones y/o comentarios de los proyectos, tanto en aspectos financieros como técnicos, según corresponda, lo que constará en la respectiva ficha de evaluación.

Queda expresamente prohibido a los/las evaluadores/as, sea a título remunerado o gratuito, participar en la elaboración de los proyectos postulados. Lo anterior, sin perjuicio de las capacitaciones para la correcta formulación de proyectos que realiza el Programa.

Al respecto, los profesionales que se desempeñen en SUBDERE -a cualquier título-, deberán abstenerse de intervenir cuando exista cualquier circunstancia que les reste imparcialidad, en los términos del artículo 62, N°6, de la ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y del artículo 12 de la ley N°19.880, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Los proyectos serán evaluados conforme a los siguientes factores:

1. Experiencia de la entidad postulante. Máximo 3 puntos.
2. Experiencia y trayectoria de los integrantes del equipo de profesionales y técnicos, remunerados, responsables de la ejecución del proyecto. Máximo 12 puntos.
3. Calidad técnica del proyecto. Máximo 45 puntos.
4. Formulación presupuestaria del proyecto. Máximo 30 puntos.
5. Contexto socio-territorial de ejecución del proyecto: Máximo 10 puntos.



10.2. De los factores de evaluación

1) **Experiencia de la entidad postulante en fondos de protección y tenencia responsable (Anexo A):** actividades que ha desarrollado como entidad, bajo modalidad de recursos públicos y privados, desde la fecha de obtención de su personalidad jurídica, cuyos beneficiarios sean la comunidad y otros actores de la sociedad, por ejemplo: ejecución de proyectos sobre protección y tenencia responsable de mascotas y animales de compañía, campañas de difusión de tenencia responsable y de aplicación de la ley N°21.020, etc.

Experiencia de la entidad (desde su constitución formal):

Experiencia de la entidad	Puntos
Sin experiencia	0
1 actividad	1
2 actividades	2
3 o más actividades	3

Puntaje máximo del criterio: **3 puntos**.

La experiencia de la entidad deberá acreditarse mediante documentos y otros medios, tales como: copia simple de convenios suscritos con entidades públicas y privadas; subvenciones otorgadas por municipios; resoluciones de adjudicaciones de proyectos financiados con fondos públicos y privados; registros de las actividades realizadas (videos, fotografías, artículos de prensa, entrevistas, convocatorias por redes sociales, historial de página web); participación destacada en jornadas o campañas de notoriedad pública, entre otros.



En caso de no acreditar las actividades efectuadas con los respectivos documentos, obtendrá un total de “0” (cero) puntos en este criterio.

2) Experiencia y trayectoria de los integrantes del equipo de profesionales y técnicos, remunerados, responsables de la ejecución del proyecto (Anexo C), comprende: i) instrucción y formación profesional y técnica; ii) experiencia profesional y técnica en relación con las funciones que desempeñará, tanto actividades públicas como privadas; iii) experiencia en la ejecución de fondos de protección y tenencia responsable de mascotas y animales de compañía.

Experiencia y trayectoria de los integrantes del equipo de profesionales y técnicos, remunerados, responsables de la ejecución del proyecto	Puntaje máximo
a. Instrucción y formación profesional y técnica	4
b. Experiencia profesional y técnica en relación con las funciones que desempeñará, tanto actividades públicas como privadas	4
c. Experiencia en la ejecución de fondos de protección y tenencia responsable de mascotas y animales de compañía	4

Puntaje máximo del criterio: **12 puntos**.

La asignación del puntaje de instrucción y formación profesional y técnica (criterio a), se realizará según los siguientes indicadores:

Indicadores de instrucción profesional y técnica	Puntaje máximo
No presenta documentos de acreditación	0
Presenta título de técnico de nivel superior	2



Presenta título profesional	4
-----------------------------	---

La asignación del puntaje de experiencia profesional y técnica en relación con las funciones que desempeñará, tanto actividades públicas como privadas (criterio b), se realizará según los siguientes indicadores:

Indicadores de experiencia profesional y técnica	Puntaje máximo
No presenta experiencia en relación con las funciones que desempeñará	0
Presenta 1 experiencia en relación con las funciones que desempeñará	1
Presenta 2 experiencias en relación con las funciones que desempeñará	2
Presenta 3 experiencias en relación con las funciones que desempeñará	3
Presenta 4 o más experiencias en relación con las funciones que desempeñará	4

La asignación del puntaje de experiencia en la ejecución de fondos de protección y tenencia responsable de mascotas y animales de compañía (criterio c), se realizará según los siguientes indicadores:

Indicadores de experiencia en fondos de protección y tenencia responsable	Puntaje máximo
No presenta experiencia en la ejecución de fondos de protección y tenencia responsable de mascotas y animales de compañía	0

Presenta 1 experiencia en la ejecución de fondos de protección y tenencia responsable de mascotas y animales de compañía	1
Presenta 2 experiencias en la ejecución de fondos de protección y tenencia responsable de mascotas y animales de compañía	2
Presenta 3 experiencias en la ejecución de fondos de protección y tenencia responsable de mascotas y animales de compañía	3
Presenta 4 o más experiencias en la ejecución de fondos de protección y tenencia responsable de mascotas y animales de compañía	4

Para la obtención del puntaje de cada criterio se aplicará el siguiente esquema: "luego de calculado el puntaje de cada integrante del equipo de trabajo (profesional y técnico), se hará una sumatoria simple de todos ellos y se calculará el promedio aritmético, correspondiendo este resultado al puntaje del respectivo criterio.

La experiencia deberá anotarse en el respectivo currículum de profesionales y técnicos (Anexo C, según formato SUBDERE) y acreditarse a través de los siguientes mecanismos: resoluciones, convenios o contratos de trabajo por servicios prestados a entidades públicas y/o privadas; declaración simple de personas naturales o jurídicas que han ejecutado un determinado servicio o actividad; registros de actividades realizadas (videos, fotografías, artículos de prensa, entrevistas, convocatorias por redes sociales, historial de página web); certificados de participación en jornadas o campañas de notoriedad pública; etc. En estos documentos, deberá aparecer claramente la identificación de los profesionales y técnicos que conforman el equipo de trabajo propuesto.

El currículum profesional y técnico, junto a los referidos documentos de verificación deberán ser adjuntados en la sección "Equipo del proyecto" de la plataforma de postulación FCTRAC.



En caso de no acreditar la instrucción y las actividades efectuadas con los respectivos documentos, obtendrá un total de “0” (cero) puntos en cada criterio.

A su vez, la entidad deberá adjuntar una nómina dónde se identifique claramente el nombre, cargo y/o actividad y horas de trabajo que desarrollará cada uno de los profesionales y técnicos que constituyen el equipo del proyecto.

3) Calidad técnica del proyecto (Anexo B): comprende una redacción clara, consistente, pertinente y coherente, con sus respectivos medios de verificación, de corresponder, de cada uno de los siguientes criterios:

Criterios de la calidad técnica del proyecto	Puntaje máximo
a. Diagnóstico del problema ¿Cuál es el problema territorial, sus causas y consecuencias?	4
b. Planteamiento del problema ¿Qué problema será abordado con la ejecución del proyecto?	4
c. Definición de objetivo/s general/es y objetivos específicos (mínimo 2 objetivos específicos)	5
d. Identificación de metas cuantitativas (numéricas) a lograr con la ejecución del proyecto y sus respectivos medios de verificación	4
e. Identificación de metas cualitativas a lograr con la ejecución del proyecto y sus respectivos medios de verificación	4
f. Identificación y descripción de las actividades a realizar, procesos, procedimientos, actuaciones y gestiones, entre otros, y respectiva carta Gantt asociada a la ejecución del proyecto	6



g. Identificación del equipo de trabajo, funciones y horas	6
h. Coherencia entre los objetivos y metas del proyecto con las actividades propuestas	4
i. Coherencia entre las actividades y metas propuestas con el plazo de vigencia del proyecto	4
j. Coherencia entre las actividades y metas propuestas con el equipo de trabajo	4

Puntaje máximo del criterio: **45 puntos.**

La asignación del puntaje de 0 a 4 – criterios “a”, “b”, “d,” “e”, “h”, “i” y “j”- se realizará de acuerdo con los siguientes indicadores:

Indicadores de la calidad técnica del proyecto: criterios a, b, d, e, h, i y j	Puntaje máximo
No presenta información	0
Presenta información incorrecta	0
Presenta información no solicitada	0
Presenta información, pero no indica medios de verificación	2
Presenta parcialmente la información solicitada (no cumple con todos los requisitos)	2
Presenta información, pero no describe detalle solicitado	2
Presenta toda la información solicitada, detalles y sus respectivos medios de verificación	4



La asignación del puntaje de 0 a 5 – criterio “c”- se realizará de acuerdo con los siguientes indicadores:

Indicadores de la calidad técnica del proyecto: criterio c	Puntaje máximo
No presenta información	0
Información no consistente con línea postulada	0
Información incorrectamente formulada (objetivos mal formulados)	2,5
Información poco consistente (no especifica detalles)	2,5
Presenta parcialmente la información solicitada (no cumple con el requisito de 2 objetivos específicos como mínimo)	2,5
Presenta toda la información solicitada, incluido el detalle	5

La asignación del puntaje de 0 a 6 – criterios “f” y “g”- se realizará de acuerdo con los siguientes indicadores:

Indicadores de la calidad técnica del proyecto: criterio f y g	Puntaje máximo
No presenta información	0
Presenta información incorrecta	0
Presenta información no solicitada	0
Presenta parcialmente la información solicitada (no cumple con todos los requisitos)	3
Presenta información, pero no indica medios de verificación	3



Presenta información, pero no describe detalle solicitado	3
Presenta toda la información solicitada, detalles y sus respectivos medios de verificación	6

Los componentes mediante los cuales se evalúa la calidad técnica del proyecto deberán acreditarse mediante documentos que demuestren la problemática y respalden el diagnóstico efectuado, por ejemplo, mención a estudios, estadísticas, videos, fotografías, artículos de prensa, entrevistas, historial de páginas web, entre otros.

El proyecto deberá contener una carta Gantt, que describa el detalle de cada fase de ejecución y los plazos asociados. Asimismo, es deseable hacer uso de herramientas que permitan ordenar la información, ya sean, formularios, tablas de observación o registro, planillas o listas de chequeos, entre otras, con la finalidad de facilitar su análisis.

4) Formulación presupuestaria del proyecto (Anexo B): comprende la estructura contable de gastos y los comprobantes de respaldo, es decir, la forma cómo ha sido calculado el monto solicitado (cotizaciones, presupuesto (IVA, retención de boletas de honorarios), etc.), a qué ítems se están asignando los recursos y cuáles son los respaldos contables de gasto. Dicha estructura debe calcularse en valor unitario y en valor total para cada ítem de gasto.

Criterios de estructura presupuestaria del proyecto	Puntaje máximo
a. Detalle de ítems de gastos por cada categoría (personal, operacional, inversión e imprevistos)	5
b. Descripción pormenorizada y justificación de cada ítems de la estructura presupuestaria	5

c. Detalle cómo será acreditada la estructura presupuestaria (facturas, facturas exentas, boletas de compra y venta, boletas electrónicas, boletas de honorarios, otros documentos)	5
d. Cumplimiento de máximos permitidos por cada línea de financiamiento	5
e. No inclusión de gastos prohibidos	5
f. Descripción de aportes propios materiales o inmateriales	5

Puntaje máximo del criterio: **30 puntos**.

La asignación del puntaje de 0 a 5 – criterios "a", "b", "c", "d", "e" y "f"- se realizará de acuerdo con los siguientes indicadores:

Indicadores de estructura presupuestaria: criterios a, b, c, d, e y f	Puntaje máximo
No lo desarrolla	0
Presenta una individualización y descripción incompletas, sin detalles	2,5
Presenta una individualización y descripción completas, de manera detallada	5

La formulación presupuestaria deberá cargarse en el sistema FCTRAC, ítem a ítem, con valores unitarios y totales y una descripción de cada insumo; cotización de insumos y/o materiales a utilizar, especialmente aquellos vinculados a inversión; detalle de aportes propios, entre otros requerimientos.

El puntaje dependerá de la consistencia, coherencia y pertinencia de la estructura presupuestaria con los objetivos, actividades, metas y medios de verificación propuestos, incluyendo la naturaleza y el monto de los gastos contemplados, la capacidad de recursos humanos y disponibilidad de tiempo de la entidad postulante y el período de vigencia del proyecto.

5) Contexto socio-territorial de ejecución del proyecto (Anexo B): comprende las particularidades del territorio en que se ejecutará el proyecto y, por tanto, de sus beneficiarios, de acuerdo con las descripciones de la siguiente tabla.

Criterios de contexto socio-territorial	Puntos
a. El proyecto postulado se ejecutará en territorios aislados o zonas extremas. Al respecto, se entenderán por zonas extremas aquellas descritas en el Decreto N°43, del año 2023 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, es decir, las Regiones de Arica y Parinacota, y de Tarapacá, en el extremo norte, y las Regiones de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo y de Magallanes y Antártica Chilena, en el extremo sur; además de la Provincia de Palena y Comuna de Cochamó en la Región de Los Lagos; y los territorios de Isla de Pascua y Archipiélago de Juan Fernández.	2
b. El proyecto postulado se desarrollará en zonas aledañas a áreas silvestres protegidas y/o de alto valor biológico.	2
c. El proyecto postulado se desarrollará en sectores y/o ámbitos de alta vulnerabilidad socioeconómica, por ejemplo: asentamientos precarios, tomas, vertederos, centros de reclusión, personas en situación de calle, entre otros.	4
d. El proyecto postulado se enfocará en el control de nicho de colonias de gatos y/o perros comunitarios o sin dueño.	2



Puntaje máximo del criterio: **10 puntos**.

La asignación del puntaje de los criterios "a", "b", "c" y "d", se realizará de acuerdo con los siguientes indicadores:

Indicadores de contexto socio-territorial: criterios a, b, c y d	Puntaje máximo
No cumple	0
Cumple	2 o 4 puntos, según corresponda

PUNTAJE TOTAL DE LA POSTULACIÓN Y RANKING DE POSTULACIONES

El puntaje total de la postulación será definido según la siguiente fórmula:

PUNTAJE TOTAL = PEE + PEI + PCT + PFP + PCST

- PEE = Puntaje Experiencia Entidad Postulante
- PEI = Puntaje Experiencia y Trayectoria Integrantes Equipo de la Entidad
- PCT = Puntaje Calidad Técnica Proyecto
- PFP = Puntaje Formulación Presupuestaria Proyecto
- PST = Puntaje Contexto Socio Territorial Ejecución Proyecto

Lo anterior, no obstante, atendido el objeto del marco normativo del artículo N°1 sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía, que establece:

- i.- Determinar las obligaciones y derechos de los responsables de animales de compañía.
- ii.- Proteger la salud y el bienestar animal mediante la tenencia responsable.



iii.- Proteger la salud pública, la seguridad de las personas, el medio ambiente y las áreas naturales protegidas, aplicando medidas para el control de la población de mascotas o animales de compañía.

iv.- Regular la responsabilidad por los daños a las personas y a la propiedad que sean consecuencia de la acción de mascotas o animales de compañía.

La selección final de los proyectos deberá considerar como criterios obligatorios de adjudicación:

i.- **Mínimo de 2 proyectos adjudicados por región, independiente de la línea de postulación, con la excepción de que no haya entidades oferentes, siempre y cuando cumplan con el puntaje mínimo de corte.**

ii.- **Mínimo de 2 proyectos adjudicados por línea de financiamiento, excepto la Línea A de Educación y Cultura en Tenencia Responsable, cuyo mínimo deberá ser de, a lo menos, 5 proyectos adjudicados, siempre y cuando cumplan con el puntaje mínimo de corte.**

Para dar cumplimiento a los criterios citados, las observaciones de proyectos adjudicados deberán ser analizadas y resueltas durante la reunión de acuerdos técnicos.

10.3. RANKING DE POSTULACIONES POR PUNTAJE

Con los puntajes obtenidos por cada concursante, la Comisión Evaluadora elaborará el ranking de las postulaciones, listándolas desde el mayor hasta el menor puntaje de evaluación. En caso de empate, el ranking superior, corresponderá a la propuesta que hubiere obtenido el mayor puntaje en los criterios relativos al Puntaje Calidad Técnica y, si el empate persistiera, se atenderá al mayor puntaje obtenido de Puntaje Evaluación Socio-Territorial de la Entidad.

Terminado el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora levantará un Acta en la cual constarán las iniciativas presentadas, los resultados de la admisibilidad, los



criterios de evaluación, los puntajes de los proyectos evaluados, el ranking de puntajes por región y línea, y la propuesta de adjudicación.

XI. SELECCIÓN DE PROYECTOS

La Comisión Evaluadora estará integrada por un asesor/a PTRAC médico veterinario, un asesor/a PTRAC financiero contable, un asesor/a PTRAC URS, y dos profesionales externos a la División de Municipalidades, que serán designados/as, al efecto, a través de resolución administrativa.

Asimismo, en el acto administrativo citado en el párrafo anterior, se designarán suplentes de la comisión evaluadora titular, los que pasarán a integrarla, en el caso de que algún integrante titular esté inhabilitado o impedido para participar por cualquier causa.

Presidirá esta comisión el profesional de más alto grado que la integre y en el caso que existan dos profesionales en la misma situación, lo hará aquella que acredite mayor antigüedad en el grado.

Las autoridades y funcionarios/as, así como los/las contratados/as a honorarios, en los casos en que participen de este procedimiento, deberán abstenerse de intervenir cuando exista cualquier circunstancia que les reste imparcialidad, en los términos del artículo 62, N° 6, de la ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y del artículo 12 de la ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Sin perjuicio de lo anterior, y con el fin de prevenir cualquier conflicto de interés, en la primera sesión de la comisión evaluadora, se procederá a la firma de una declaración jurada simple (ver en Anexo Declaración Jurada N°2) en la que se indicará expresamente si el/la evaluador/a ha participado o ha prestado servicios de cualquier



tipo y en cualquier circunstancia o lugar o ha tenido algún interés o su cónyuge, conviviente civil o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusive, en una persona jurídica sin fines de lucro, entre cuyos objetivos esté la protección de los animales y la promoción de la tenencia responsable, y pueda ser potencialmente beneficiaria de estos fondos. En caso de que esto ocurra, deberá declararlo y no podrá participar de la evaluación, debiendo suplirse su designación.

En caso de que el/la evaluador/a haya iniciado la evaluación y visualice de manera sobreviniente un potencial conflicto de interés, deberá señalarlo expresamente, de lo cual se levantará acta, y deberá repetirse la evaluación por personas no inhabilitadas, no pudiendo participar de los otros procesos.

En caso de que el/la evaluador/a no señale su conflicto de interés, y se compruebe que efectivamente existe o existió, incurrirá en responsabilidad administrativa.

El período para declarar será hasta 2 años anteriores a la publicación de estas bases.

La selección definitiva de los proyectos constará en el respectivo acto administrativo, en el que además serán consignados los proyectos no seleccionados y, por tanto, en lista de espera, ordenados de acuerdo con el ranking de puntaje, también aquellos que han sido rechazados por no superar el puntaje mínimo de corte, que corresponde a 50 puntos. Todo lo anterior, será notificado por correo electrónico a las entidades postulantes, y publicado en la página www.tenenciaresponsablemascotas.cl.



XII. FIRMA DEL CONVENIO Y REUNIÓN DE ACUERDOS TÉCNICOS

12.1. Suscripción del convenio

Una vez seleccionado el proyecto, mediante la dictación del respectivo acto administrativo, el cual debe estar totalmente tramitado y notificado a la entidad seleccionada, se procederá a suscribir un convenio de ejecución y transferencia de recursos, el cual deberá ser aprobado por resolución exenta. Asimismo, la entidad adjudicataria y SUBDERE podrán suscribir un Acta de Acuerdos Técnicos para precisar aspectos operativos de la ejecución del proyecto.

La entidad seleccionada dispondrá de 10 días hábiles, a partir de la notificación de su selección, para entregar a SUBDERE la garantía indicada en el Acápito XIII de estas Bases, luego de lo cual SUBDERE procederá a elaborar un convenio de ejecución y transferencia de recursos, el cual será enviado en PDF por correo electrónico a la entidad, previa presentación de la garantía. Las entidades dispondrán de 05 días hábiles para suscribir dicho convenio con firma electrónica avanzada y enviarlo a SUBDERE por correo electrónico.

En caso de que la entidad seleccionada no cumpla dentro de los plazos señalado en entregar la garantía o en suscribir el convenio, la SUBDERE dejará sin efecto la selección y procederá a seleccionar un nuevo proyecto, de acuerdo con la lista de espera.

Para la firma del convenio, adicionalmente a los documentos ya presentados, se necesitará:

1. Datos básicos de cuenta bancaria a nombre de la entidad, cuya información será enviada previamente por la SUBDERE a la entidad seleccionada para ser completada.
2. Cualquier otro documento que permita acreditar los poderes de el/la representante legal, en caso de corresponder, es decir, en caso de que el/la



representante legal sea una persona distinta del Presidente o Presidenta de la entidad.

3. Garantía.

El convenio de ejecución y transferencia de recursos contendrá, a lo menos, lo siguiente:

1. El monto de los fondos del proyecto seleccionado y la obligación de que sean destinados exclusivamente al cumplimiento del proyecto postulado.
2. La indicación de que el proyecto, su presupuesto y acuerdos de la Reunión de Acuerdos Técnicos, se entienden parte del convenio.
3. La garantía exigida para asegurar el cumplimiento del proyecto.
4. La duración del proyecto conforme a la vigencia estipulada en la resolución exenta que aprueba el proyecto, y las circunstancias que permiten su prórroga.
5. La forma de rendir los gastos efectuados y la documentación exigida para su debida acreditación y respaldo.
6. La publicidad del proyecto, señalando que se deben efectuar acciones de difusión durante la ejecución de este.
7. Toda otra mención que resguarde los intereses de la SUBDERE.

Adicionalmente, se debe dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 24° de la ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público para el año 2025, el cual indica que los convenios de transferencia a entidades privadas estarán sujetos a las siguientes obligaciones y prohibiciones:

1. Deberán indicar el objeto social o fines que establecen los estatutos o el acta de constitución de la institución privada con la cual se suscriba el convenio. El objeto social se acreditará de manera previa a la suscripción del convenio de transferencia, y deberá ser pertinente con la actividad a desarrollar.
2. Deberán indicar las actividades específicas a desarrollar y/o los conceptos de gastos que se financiarán.

- 
3. No podrán establecer compromisos financieros que excedan el ejercicio presupuestario, salvo que cuenten con la autorización previa de la Dirección de Presupuestos.
 4. Deberán condicionar la suscripción del convenio al cumplimiento íntegro de las obligaciones establecidas en la ley N°19.862.
 5. Las rendiciones de cuentas se deberán realizar a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República.
 6. Deberá acreditarse que el receptor ha cumplido con las obligaciones de rendir cuenta respecto de cualquier otro convenio suscrito con el órgano que efectúa la transferencia, en su caso.
 7. Deberá incorporarse una cláusula que exija la restitución de los recursos transferidos en caso de que éstos sean destinados a una finalidad distinta de aquella para la cual fueron asignados, o bien, no hayan sido utilizados o rendidos o hayan sido observados en el proceso de revisión de la rendición de cuentas.

Luego de firmado por ambas partes el respectivo convenio y aprobado por el correspondiente acto administrativo, se realizará el traspaso de los fondos a la entidad beneficiaria y se cargaran en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas "SISREC", debiendo la entidad aceptar dicha transferencia y cargar el comprobante de recepción de recursos de su cuenta bancaria.

Si dentro de los 10 días hábiles siguientes desde la total tramitación del convenio, no se han transferido los recursos por motivos de exclusiva responsabilidad de la entidad seleccionada, la SUBDERE dejará sin efecto la selección y procederá a seleccionar un nuevo proyecto, de acuerdo con la lista de espera.

12.2. Reunión de Acuerdos Técnicos

Previo a la firma del convenio y paralelo a la entrega de garantías, la SUBDERE podrá convocar a una Reunión de Acuerdos Técnicos con la entidad seleccionada, para aclarar y precisar la orientación y contenido de las actividades involucradas en el



convenio, fijando criterios metodológicos y operativos. Tal como ya se indicó, la reunión será obligatorio en proyectos con menos de 50 puntos, que hayan sido adjudicados para dar cumplimiento a los criterios excepcionales del punto 10.2.

El Acta de Acuerdos Técnicos se entenderá parte del proyecto para efectos de la firma del respectivo convenio, es decir, los acuerdos que en ella consten deberán cumplirse por la entidad.

La reunión solo podrá efectuarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la selección y siempre previo a la firma del convenio de ejecución y transferencia de recursos. Para estos efectos, la reunión será convocada por el PTRAC y de ella se deberá levantar un Acta de Acuerdos Técnicos, firmada por quien represente a la entidad seleccionada, pudiendo ser tanto el/la representante legal o el/la coordinador/a del proyecto mandatado por poder simple.

12.3. Desistimiento y lista de espera

El desistimiento es la manifestación expresa, por escrito, de no continuar con la tramitación del proyecto seleccionado. El plazo para desistir transcurre desde la notificación de la resolución que selecciona proyectos hasta antes de la firma del convenio por parte de la entidad seleccionada. Sólo puede presentar el desistimiento el/la representante legal de la misma.

Se considerará desistimiento tácito por parte de la entidad seleccionada:

- No suscribir del convenio dentro del plazo mencionado en el acápite 12.1.
- No otorgar las cauciones dentro de los plazos indicados en las Bases.
- No otorga los antecedentes respectivos para llevar a cabo la transferencia de los recursos dentro del plazo señalado.

En los casos señalados en los párrafos anteriores, la SUBDERE podrá seleccionar aquellos proyectos en lista de espera, de acuerdo al presupuesto y disponibilidad de



recursos que se vaya generando como consecuencia de los eventuales desistimientos, por lo que se asignarán recursos conforme al orden que hayan obtenido en la lista de espera, y con posterioridad se deberá señalar en el acto administrativo que apruebe el convenio, que dicho proyecto fue seleccionado en base a la correlación de la lista de espera.

XIII. GARANTÍA EXIGIDA PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

13.1. Plazos de entrega de la garantía

La entidad adjudicataria deberá entregar a SUBDERE una garantía por concepto del anticipo, en los plazos antes señalados, es decir dentro de los 10 días hábiles, contados desde la notificación de la selección del proyecto.

13.2. De la garantía

Se debe tener presente que la caución (garantía) exigida por la SUBDERE para el proyecto adjudicado, deberá contratarse o extenderse por todo el tiempo que dure la vigencia del convenio, más 60 días hábiles posteriores al plazo de su término.

La garantía deberá cubrir el monto del proyecto y deberá ser extendida a nombre de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, RUT 60.515.000-4, caución que podrá consistir en un vale vista, boleta de garantía o, en su defecto, se podrá contratar una póliza de seguro o certificado de fianza. El referido documento deberá ser extendido de la siguiente forma:

- A nombre de **Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo** (nombre completo).
- RUT: 60.515.000-4.
- Deberá ser a la vista e irrevocable.
- Deberá ser por un monto equivalente al 100% del monto correspondiente al proyecto, expresado en pesos chilenos o su equivalente.

- 
- El plazo de vigencia de esta garantía de cumplimiento será, de a lo menos, el plazo fijado para el término del proyecto, aumentado en un período de 60 días hábiles a contar desde el término del mismo.
 - Deberá incluir la glosa *“para garantizar el anticipo del convenio de ejecución y transferencia de recursos del Programa Tenencia Responsable de Animales de Compañía [Indicando: Nombre y Código del proyecto]”*.
 - Atendida la jurisprudencia administrativa vigente, la garantía no podrá incluir cláusulas que sometan a arbitraje, las disputas en cuanto a la interpretación o ejecución de la garantía.
 - En el caso de los vales vistas, atendido a que no se puede agregar glosa, puede incorporarse manualmente al dorso del instrumento, de acuerdo a las especificaciones ya señaladas, firmando el representante legal de la institución.
 - Para la emisión de la caución, **se deberá enviar previamente un borrador** de dicho documento al correo de la SUBDERE que se indicará a la entidad adjudicataria.
 - La garantía deberá ser presentada DENTRO del plazo de **10 días hábiles a contar de la notificación de la selección**.

La garantía emitida, tanto electrónicamente como físicamente, deberá ser remitida en formato PDF al correo electrónico documento.garantia@subdere.gov.cl con copia a fondoconcurable@subdere.gov.cl, indicando claramente en el asunto: el nombre de la entidad, código del proceso de postulación (ID) y tipo de caución.

En el caso de las garantías en soporte físico, además, deberán ser entregadas materialmente en la Oficina de Partes de la SUBDERE, ubicada en calle Teatinos 92, piso 2, Santiago, entre las 09:00 y 16:00 horas, en los plazos antes señalados; mediante sobre que indique claramente el nombre de la entidad, código del proceso de postulación (ID), tipo de caución.

Las entidades postulantes que tengan domicilio fuera de la Región Metropolitana y que requieran presentar garantías extendidas en soporte papel, podrán enviarlas por



correo certificado al domicilio antes indicado, cumpliendo las mismas formalidades de envío señaladas precedentemente.

Los vicios o errores en la extensión de las cauciones que fueren presentadas, serán informados por el Programa de Tenencia Responsable de SUBDERE al correo electrónico de la entidad adjudicataria, quien deberá remitir el documento subsanado dentro de los plazos que en dicho correo se señale. Las correcciones y/o subsanaciones que deban realizarse posterior al plazo de recepción de la garantía, se realizarán en un plazo complementario al establecido y no invalidará, ni perjudicará la selección del proyecto, salvo que la entidad no respete el plazo complementario, en cuyo caso la SUBDERE dejará sin efecto la adjudicación del proyecto y podrá seleccionar alguno de la lista de espera. Con todo, el proyecto no podrá comenzar su ejecución sin garantía vigente.

La garantía será restituida a la entidad ejecutora, después de que la Subsecretaría haya recibido a su entera satisfacción y conformidad la rendición de los recursos en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas "SISREC" y se hubiere certificado la correcta ejecución del proyecto realizado, por el correspondiente encargado/a del Programa de Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía.

13.3. Prórroga de la Garantía

La Prórroga de la Garantía consiste en extender la cobertura temporal de la garantía y procederá en los siguientes casos:

- La entidad ejecutora requiere extender el plazo de vigencia del proyecto para una correcta ejecución.
- La entidad requiere un tiempo adicional para el correcto cierre técnico y/o financiero.

Dicha prórroga podrá extenderse por un máximo de tres veces, por 30 días corridos cada vez, con cargo a los recursos propios de la entidad. En el evento de



que la entidad no prorrogue la garantía, debiendo hacerlo, incurrirá en incumplimiento grave conforme a lo dispuesto en el título XVII.

Cabe tener presente que, para cualquier evaluación de ampliación de plazo de ejecución del proyecto, la garantía tendrá que estar vigente en la fecha en que se haga la solicitud, como por todo el plazo que se esté solicitando, más los 60 días hábiles posteriores a su cierre, para lo cual la entidad deberá prorrogar con anterioridad a la solicitud, la citada garantía.

13.4. Causales de cobro de la Garantía

En caso de que la entidad adjudicataria incurra en algún incumplimiento grave, de carácter técnico o financiero, la SUBDERE podrá hacer efectiva la garantía.

Entiéndase por incumplimientos graves, aquellos enumerados en el título XVII de las presentes Bases, como aquellos señalados expresamente en algún acápite de estas Bases.

XIV. INFORMES Y RENDICIÓN DE CUENTAS

14.1. Entrega de informes y rendiciones de cuentas

La entidad ejecutora deberá cargar los informes y rendiciones de cuentas, que a continuación se indican, en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas "SISREC", ajustándose a lo dispuesto en la resolución N°30, del año 2015 y resolución N°1858, del año 2023, de la Contraloría General de la República. Por tanto, la obligación principal de rendir es mediante la plataforma SISREC.

Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de hacer el seguimiento técnico de ejecución del proyecto se utilizará la plataforma fondos.tenenciaresponsablemascotas.cl.



Los documentos contables auténticos de las rendiciones que se realicen a través de la plataforma SISREC, deberán ser conservados por las entidades, manteniéndolos a disposición de la Contraloría General de la República para su examen, en los plazos que la normativa contable de dicho Órgano de Control dispone. En caso de incumplimiento, dará lugar a las responsabilidades respectivas, conforme a las reglas generales.

Las rendiciones e informes financieros y técnicos que deberá presentar la entidad son:

i.- Rendiciones contables: deberán realizarse mensualmente, según los plazos y forma que a continuación se indica:

“La rendición deberá informarse en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas “SISREC” dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguiente al informado”.

La entidad ejecutora deberá mantener en original todos los documentos financieros (boletas, facturas y otros documentos tributarios, según acápite 14.3), que acrediten fehacientemente el objeto del gasto realizado, asimismo el comprobante del egreso, de corresponder, que evidencie el pago del gasto incurrido (transferencia electrónica, depósito bancario, recibo conforme del proveedor, entre otros).

ii.- Reporte mensual de actividades: deberá ser presentado, vía email a el/la asesor/a PTRAC, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al que se informa y luego cargado en la plataforma SISREC en *“documentación complementaria ejecutor”*.

El formato para utilizar deberá corresponder según la línea de financiamiento del proyecto, es decir, cada línea tiene un formato particular que deberá respetar.

iii.- Certificado de Verificación de Fichas Fondo Concursable (línea de financiamiento B1, B2; C y E):

Las fichas deberán subirse a la plataforma web de los Fondos Concursables, según avance la ejecución del proyecto. Con el fin de constatar dicho requerimiento, el/la asesor/a PTRAC emitirá un certificado de verificación de fichas, mensualmente, que indique cuántas fichas han sido incorporadas y respaldadas digitalmente en la Plataforma de los Fondos Concursables.

El certificado de verificación de fichas deberá ser firmado por el/la asesor/a PTRAC y enviado vía correo electrónico, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al informado, al representante legal y/o coordinador del proyecto, de manera que sea este quien lo suba a la plataforma SISREC en sección *“documentación complementaria ejecutor”*, junto al reporte mensual de actividades.

iv.- Certificado de Aprobación de Medios de Verificación Fondo Concursable (línea de financiamiento A y D):

El/la asesor/a PTRAC deberá completar el certificado de aprobación de otros medios de verificación del fondo concursable, respecto a lo cual está facultado para solicitar información y antecedentes de respaldo a la entidad ejecutora, vía correo electrónico, con la finalidad de evaluar el avance de ejecución del proyecto.

El certificado de aprobación de medios de verificación deberá ser firmado por el/la asesor/a PTRAC y enviado vía correo electrónico, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al informado, al representante legal y/o coordinador del proyecto, de manera que sea este quien lo suba a la plataforma SISREC en sección *“documentación complementaria ejecutor”*, junto al reporte mensual de actividades.



v.- Informe Técnico Final del Proyecto:

El informe técnico final deberá hacerse llegar a el/la asesor/a PTRAC dentro de los 15 primeros días hábiles del mes siguiente a la fecha de término de ejecución del proyecto, vía correo electrónico, según formato proporcionado por la SUBDERE. Será obligación de el/la asesor/a revisar y verificar el cumplimiento de los objetivos, actividades y metas comprometidas del proyecto.

vi.- Certificado de Aprobación Técnica Fondos Concursables Ley N°21.020:

Luego de revisado el informe técnico final del proyecto, el/la asesor/a emitirá el certificado de aprobación técnica fondos concursables ley N°21.020, con su firma, cerrando técnicamente la ejecución del proyecto.

Ambos documentos deberán ser enviados, vía correo electrónico, al representante legal y/o coordinador del proyecto, de manera que sea este quien lo suba a la plataforma SISREC, durante el proceso de cierre del proyecto. En dicho sentido, tenga presente que la solicitud de cierre de un proyecto puede hacerla el analista o encargado ejecutor como el encargado otorgante.

14.2. Facultades de SUBDERE en proceso de rendición de cuentas

La SUBDERE, a través del Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía, tendrá las siguientes facultades, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la resolución 30, de 2015, de la CGR:

- Exigir la rendición de cuentas de los fondos otorgados a las entidades seleccionadas por medio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas "SISREC".
- Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión y gastos de los fondos otorgados, asimismo el cumplimiento de los objetivos previstos y



metas propuestas. Respecto de estas últimas, la entidad deberá presentar todos los medios de verificación comprometidos en el proyecto.

- Solicitar antecedentes adicionales y/o de respaldo (medios de verificación) respecto de ciertos gastos.
- Solicitar el término anticipado del convenio, según lo indicado en el punto XVII.

La sola presentación de la rendición no significa la aprobación de dichos gastos, debiendo la SUBDERE hacer un análisis detallado de los gastos, aprobándolos, observándolos o rechazándolos, total o parcialmente por cada una de las rendiciones presentadas por la entidad ejecutora.

En caso de ser observada la rendición en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas "SISREC", se otorgará un plazo de 05 días hábiles para subsanar la observación; si no se realiza la subsanación en el plazo indicado, se rechazará la rendición, y la entidad deberá hacer el reintegro del gasto observado, remitiendo para estos efectos el comprobante de la devolución de los recursos rechazados.

14.3. Documentos a rendir

Tipos de documentos que deben ser incorporados en original, respecto de:

Facturas: La Factura Electrónica deberá estar emitida a nombre de la Entidad Ejecutora, con sus correspondientes datos y el detalle claro de las prestaciones. El documento tributario deberá contener la referencia "nombre del programa" (PTRAC) y "número de identificación del proyecto" (ID ...), por tanto, será obligación de la adjudicataria solicitar dicha información al proveedor. En casos excepcionales contemplados por la ley para emitir facturas en papel, se aceptará la primera copia original en papel por parte del proveedor.



Boletas de compra y venta y boletas electrónicas: Documento que acredita el pago o adquisición de un bien o insumo.

Boletas de honorarios: Es el documento que debe emitir un contribuyente con Inicio de Actividades de segunda categoría, cada vez que recibe el pago por sus servicios. El documento deberá contener la referencia "nombre del programa" (PTRAC) y "número de identificación del proyecto" (ID ...), por tanto, será obligación de la adjudicataria solicitar dicha información al prestador del servicio. En caso de las boletas canceladas con transferencias electrónicas, la rendición de la boleta deberá acompañarse del comprobante de la transferencia. Adjunto a la boleta de honorarios deberá presentar Informe de Actividades, del respectivo profesional, cuyo formato es proporcionado por la SUBDERE. De no presentar dicho Informe, la boleta de honorarios será observada.

Redes sociales: Se aceptarán para rendir estos servicios los vouchers, notas de pago o comprobantes de pago emitidos por la empresa, lo que deberá estar respaldado con el respectivo documento tributario. En caso de pago en dólares, dicho valor debe corresponder al tipo de cambio de la fecha en que se realizó el pago respectivo.

Compras internacionales: Respecto de las cuales sólo pueda utilizarse, como medio de pago, una tarjeta de crédito personal de algún miembro de la directiva. Al momento de rendir deberá adjuntarse el invoice respectivo y el estado de cuenta donde conste el cargo de la compra (no incluye intereses o cobros ajenos al valor de la compra). Adicionalmente, debe constar el comprobante del traspaso o desembolso por parte de la entidad a la persona natural que figura en la cartola bancaria. En caso de pago en dólares, dicho valor debe corresponder al tipo de cambio de la fecha en que se realizó el pago respectivo.

Garantía: Finalizado el proyecto y entregado a su total satisfacción los servicios objeto del proyecto, se podrá rendir el gasto efectuado para tomar la garantía entregada, siempre que no haya existido ningún incumplimiento por parte de la



entidad. Esto será posible, siempre y cuando la entidad haya incluido en el presupuesto del proyecto el costo de la garantía.

Todos los documentos contables deberán ser válidos y autorizados por el Servicio de Impuestos Internos, salvo casos especiales, como las compras internacionales. Por tanto, queda expresamente prohibido respaldar gastos mediante declaraciones juradas como comprobantes de gastos (de adquisiciones o servicios), vales de compra, vales de venta, vales de preventa, guías de despacho y recibos. **La presentación de estos será observada por la SUBDERE, por tanto, el gasto será rechazado.**

Las facturas y boletas deberán detallar, además, la adquisición del bien o servicio. Sin perjuicio de lo anterior, aquellas boletas cuyos montos sean iguales o inferiores a treinta mil pesos y *vouchers* válidos como boletas cuyos montos sean iguales o inferiores a cincuenta mil pesos, podrán presentarse sin la descripción o detalle del gasto. De todas formas, el PTRAC, en los casos que estime pertinente, podrá solicitar a la entidad ejecutora informar sobre el detalle representativo del monto expresado en la/las boleta/s o *vouchers*.

La forma de pago de los documentos tributarios puede ser efectivo o transferencia electrónica. En este segundo caso, deberá acompañar al documento tributario el respectivo comprobante de la transferencia electrónica.

XV. MONITOREO, SEGUIMIENTO Y AUDITORÍA DE LOS PROYECTOS

15.1. Monitoreo y seguimiento de los proyectos

La SUBDERE, a través de los/las profesionales del nivel regional y central del Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía, o de los/las funcionarios/as asignados/as para tales fines, ejercerá el monitoreo y seguimiento



de la ejecución de los proyectos por parte de las entidades. Estos/as actuarán como contraparte técnica-financiera del proyecto, para lo cual:

1. Se reunirán virtualmente, a lo menos, una vez al mes con su contraparte y realizarán un seguimiento técnico durante toda la ejecución de los proyectos, para lo cual registrarán la información relevante, dando cuenta del estado de avance en la ejecución y la dinámica lograda en su desarrollo.
2. Velarán por la aplicación de estándares técnicos y administrativos que garanticen el correcto uso de los recursos entregados.
3. Apoyarán la gestión financiera y técnica de los proyectos y las consultas de las entidades al respecto.
4. Ayudarán y colaborarán en la gestión para el uso de las plataformas SISREC y de los fondos concursables, en su aspecto financiero y técnico.
5. Apoyarán, revisarán y validarán las modificaciones solicitadas y los informes entregados por la entidad ejecutora.
6. Efectuarán visitas de inspección al lugar de desarrollo del Proyecto para comprobar la ejecución de este, sin necesidad de aviso previo. Esta visita será de carácter obligatorio para la Línea D.

De las gestiones anteriores, se deberá llevar un registro acabado de cada actuación por parte de los respectivos profesionales.

La entidad ejecutora deberá dar facilidades para lograr un adecuado monitoreo y seguimiento financiero y técnico por parte de los/las profesionales del PTRAC.

Los incumplimientos reiterados por parte de la Entidad Ejecutora detectados en el monitoreo y seguimiento del proyecto se considerarán graves, para lo cual, el/la profesional a cargo deberá dar aviso de esta circunstancia al Jefe del Departamento de Inversión e Infraestructura Municipal de la SUBDERE, el que determinará si existen antecedentes suficientes para dar inicio al procedimiento de término anticipado al convenio. Para tales efectos, este deberá solicitar un acto administrativo en la que



consten todos los hechos considerados reiterados y graves, debiendo notificar a la entidad ejecutora por medio de oficio a través de correo electrónico.

La entidad podrá hacer sus descargos dentro del plazo de 5 días hábiles, siguientes a la notificación por correo electrónico, acompañando todos los antecedentes que acrediten fehacientemente que no ha tenido responsabilidad en los hechos.

Si se han presentado descargos oportunamente, la Subsecretaria resolverá, sea rechazando o acogidos, total o parcialmente. En caso de que se determine el término anticipado, se deberá hacer efectiva la garantía. De lo resuelto, se notificará a la entidad postulante, la cual podrá reclamar del acto administrativo que autoriza el término anticipado, mediante los recursos que la ley N°19.880 franquea y dentro de los plazos que establece la normativa vigente.

15.2. Auditorías de los proyectos

Durante el desarrollo del proyecto, la SUBDERE podrá efectuar, sin previo aviso, auditorías que permitan conocer el destino de los fondos y el uso dado por parte de la entidad ejecutora.

En estos casos, la entidad ejecutora se obliga a prestar todas las facilidades y colaboración para el desarrollo de las auditorías correspondientes, facilitando el acceso a toda la documentación financiera o técnica, incluidas las cuentas bancarias utilizadas para el desarrollo del proyecto.



XVI. PRÓRROGA Y MODIFICACIONES DEL PROYECTO

16.1. Generalidades

Por regla general, toda prórroga y modificación al proyecto, debe ser aprobada previamente por la SUBDERE, por tanto, no puede realizarse ningún cambio al proyecto sin la autorización formal previa.

En cualquier caso, la solicitud de prórroga y/o modificación deberá efectuarse por escrito, mediante carta firmada por el/la representante legal de la entidad ejecutora o por el/la coordinador/a del proyecto, de acuerdo con los requisitos y plazos que se indicarán en los numerales siguientes. Para efectos legales y en el evento de haber discrepancias, la figura de el/la representante legal primará por sobre la figura de el/la coordinador/a del proyecto.

La tramitación de la prórroga y/o modificación al proyecto se resolverá dentro de 10 días hábiles de presentada formalmente la solicitud, plazo que podrá ser ampliado por razones de buen servicio, por lo que se sugiere planificar con anticipación cualquier tipo de cambio en el proyecto, que deba ser aprobado por la SUBDERE.

Previo al envío a oficina de partes de SUBDERE, de corresponder, cada solicitud de prórroga o modificación deberá ser obligatoriamente pre-aprobada por el/la asesor/a PTRAC designado/a como contraparte del proyecto.

La autorización de la prórroga y/o modificación del proyecto deberá manifestarse por medio de acto administrativo, y solo tendrá efectos una vez que se encuentre totalmente tramitado y notificado a la entidad ejecutora.

16.2. Prórroga de plazo

Fecha límite de presentación	10 días hábiles previos a la fecha de vencimiento del plazo originalmente establecido
Mecanismo de solicitud	Solicitud dirigida a la Subsecretaria de SUBDERE, mediante correo electrónico a oficina de partes: oficinadepartes@subdere.gov.cl , firmada por el/la representante legal o administrador/a de la entidad
Tipo de respuesta	Modificación del convenio firmado por las partes, aprobado mediante acto administrativo
Requisitos	i.- Sólo podrá solicitarse por una vez
	ii.- Sólo podrá solicitarse cuando concurren circunstancias que alteren la ejecución del proyecto
	iii.- Extender la cobertura de la garantía con cargo a la entidad ejecutora
	iv.- Pronunciamiento técnico favorable de la contraparte SUBDERE
Otros antecedentes	i.- En caso de que no exista mérito suficiente, se rechazará de plano la solicitud, sin necesidad de dictar acto administrativo, lo que se notificará mediante oficio
	ii.- Causales:
	<ul style="list-style-type: none"> • Desastres naturales en la/las comuna/s de ejecución del proyecto • Declaración de estado de excepción constitucional en la/las comuna/s de ejecución del proyecto

	<ul style="list-style-type: none"> • Motivos de fuerza mayor o caso fortuito no atribuibles a actos de la entidad
--	--

16.3. Tipos de modificación presupuestaria

a) Redistribución de hasta un 5% del presupuesto original (solo imprevistos):

Fecha de presentación	Durante la vigencia del proyecto
Mecanismo de solicitud	Email dirigido a el/la asesor/a PTRAC
Respuesta	Email de validación de el/la asesor/a PTRAC
Requisitos	i.- Cumplir con los topes máximos de gastos exigidos por línea de financiamiento
Otros antecedentes	i.- Debe efectuarse entre los ítems aprobados originalmente y no procederá la inclusión de nuevos ítems presupuestarios
	ii.- De manera excepcionalísima, se podrá redistribuir a ítem no contemplados en el proyecto adjudicado, siempre y cuando tributen al objetivo principal del proyecto, respecto a lo cual deberá justificarse la pertinencia y oportunidad del gasto propuesto
	iii.- La utilización del ítems imprevistos que implique un aumento de algunas de las metas comprometidas deberá autorizarse por acto administrativo con la consecuente resolución que lo aprueba

b) Modificación presupuestaria de hasta el 30% del presupuesto original (excluido ítem imprevistos):

Fecha límite de presentación	10 días hábiles previos a la fecha de vencimiento del plazo originalmente establecido
Mecanismo de solicitud	Solicitud dirigida a la Subsecretaria de SUBDERE, mediante correo electrónico a la oficina de partes: oficinadepartes@subdere.gov.cl , firmada por el/la representante legal o administrador/a de la entidad
Tipo de respuesta	Acto administrativo
Requisitos	i.- Sólo podrá solicitarse por una vez
	ii.- Sólo podrá solicitarse cuando concurren circunstancias de excedentes de ciertos ítems
	iii.- Pronunciamiento técnico favorable de la contraparte SUBDERE
	iv.- No podrá consistir en el cambio a otra línea de financiamiento distinta a la adjudicada o la incorporación de ítems no relacionados con la tipología del proyecto adjudicado
Otros antecedentes	i.- Podrá realizarse siempre y cuando se dé cumplimiento a los objetivos planteados en la iniciativa, manteniendo la calidad de las prestaciones, servicios y/o atenciones comprometidas
	ii.- En caso de que no exista mérito suficiente, se rechazará de plano la solicitud, lo cual será comunicado mediante correo electrónico a la entidad

c) **Modificación presupuestaria que signifique ampliar el plazo de ejecución:**

Fecha límite de presentación	10 días hábiles previos a la fecha de vencimiento del plazo originalmente establecido
Mecanismo de solicitud	Solicitud dirigida a la Subsecretaria de SUBDERE, mediante correo electrónico a la oficina de partes: oficinadepartes@subdere.gov.cl , firmada por el/la representante legal o administrador/a de la entidad
Tipo de respuesta	Modificación del convenio firmado por las partes, aprobado mediante acto administrativo.
Requisitos	i.- Sólo podrá solicitarse por única vez
	ii.- Sólo podrá solicitarse cuando concurren circunstancias que alteren la ejecución del proyecto
	iii.- Sólo podrá solicitarse cuando concurren circunstancias de excedentes de ciertos ítems
	iv.- Extender la cobertura de la garantía con cargo a recursos de la entidad ejecutora
	iv.- Pronunciamiento técnico favorable de la contraparte SUBDERE
Otros antecedentes	i.- En caso de que no exista mérito suficiente, se rechazará de plano la solicitud, sin necesidad de dictar acto administrativo, lo que se notificará mediante oficio

16.4. Otras modificaciones

a) Cambio de equipo ejecutor:

Fecha de realización	Sólo podrá solicitarse dentro de la primera mitad del plazo de ejecución del proyecto, salvo casos debidamente fundados
Mecanismo de solicitud	Solicitud dirigida a la Encargada del Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía, mediante correo electrónico, firmada por el/la representante legal o administrador/a de la entidad
Respuesta	Certificado
Requisitos	i.- Deberá formularse por escrito, de manera fundada y acreditando que las personas cumplen con el perfil necesario, de acuerdo con el proyecto postulado
	ii.- Adjuntar Currículum Vitae del nuevo equipo y Certificado de Profesionales y/o copia legalizada ante notario de los títulos profesionales o con firma electrónica avanzada, en caso de corresponder
	iii.- Pronunciamiento técnico favorable de la contraparte SUBDERE
Otros antecedentes	SUBDERE podrá aprobar o rechazar los cambios solicitados



b) Disminución de meta:

Fecha de realización	Solo podrá solicitarse dentro de la primera mitad del plazo de ejecución del proyecto, salvo casos debidamente fundados, por única vez
Mecanismo de solicitud	Solicitud dirigida a la Subsecretaria de SUBDERE, mediante correo electrónico a la oficina de partes: oficinadepartes@subdere.gov.cl , firmada por el/la representante legal o administrador/a de la entidad
Respuesta	Modificación del convenio firmado por las partes, aprobado mediante acto administrativo.
Requisitos	i.- Sólo podrá solicitarse por una vez
	ii.- Sólo podrá solicitarse cuando concurren circunstancias que alteren la ejecución del proyecto, debidamente fundadas y acompañando los antecedentes que la justifican
	iii.- Pronunciamiento técnico favorable de la contraparte SUBDERE
Otros antecedentes	i.- Únicamente por motivos de fuerza mayor o caso fortuito
	ii.- Se evaluará la pertinencia del reintegro por lo no ejecutado

c) Aumento de meta:

Fecha de realización	Sólo podrá solicitarse una vez que la entidad haya ejecutado y rendido, técnicamente, en un 100% la meta original
Mecanismo de solicitud	Solicitud dirigida a la Subsecretaria de SUBDERE, mediante correo electrónico a la oficina de partes:

	oficinadepartes@subdere.gov.cl, firmada por el/la representante legal o administrador/a de la entidad
Respuesta	Modificación del convenio firmado por las partes, aprobado mediante acto administrativo.
Requisitos	i.- Proyecto ejecutado y rendido, técnicamente, en un 100% la meta original
	ii.- Sólo podrá solicitarse por una vez
	iii.- Sólo podrá solicitarse cuando concurren circunstancias de excedentes en la ejecución del gasto
	iv.- Pronunciamiento técnico favorable de la contraparte SUBDERE
Otros antecedentes	SUBDERE podrá aprobar o rechazar los cambios solicitados

16.5. Modificaciones excepcionales

a) Cambio de coordinador/a:

Fecha de realización	Solo podrá solicitarse dentro de la primera mitad del plazo de ejecución del proyecto, salvo casos debidamente fundados, por única vez
Mecanismo de solicitud	Email de solicitud dirigido a el/la asesor/a PTRAC
Respuesta	Email de validación de el/la asesor/a PTRAC
Requisitos	i.- Sólo podrá solicitarse por una vez
	ii.- Adjuntar currículum vitae de el/la nuevo/a coordinador/a

Otros
antecedentes

SUBDERE podrá aprobar o rechazar los cambios solicitados

16.6. Notificación de Término de Ejecución de Proyecto

Mediante un oficio, la SUBDERE podrá aprobar o rechazar contable y técnicamente la ejecución del proyecto según las siguientes especificaciones:

- a) Aprobación con cumplimiento de meta: la entidad ha cumplido la totalidad de la meta comprometida, presentando los respectivos medios de verificación.
- b) Aprobación con cumplimiento parcial de meta: la entidad no ha cumplido la totalidad de la meta comprometida o no ha presentado los respectivos medios de verificación. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que sean procedentes para la obtención del reintegro de los recursos no ejecutados y/o del respectivo cobro de la garantía.
- c) No aprobación por no ejecución total de meta: la entidad no ha cumplido la totalidad de la meta comprometida y no ha presentado los respectivos medios de verificación. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que sean procedentes para la obtención del reintegro total de los recursos y/o del respectivo cobro de la garantía.

El oficio deberá cargarse en la plataforma SISREC en sección documentación complementaria otorgante por el/la profesional PTRAC responsable del seguimiento.

Para tales efectos, se oficiará a la entidad ejecutora en un plazo de 15 días hábiles posteriores al término del proyecto, que el plazo de ejecución ha finalizado y se debe rendir y/o restituir el saldo no ejecutado, para evitar el cobro de la garantía.

Por consiguiente, si la entidad ejecutora no dio cumplimiento a la rendición de cuentas conforme a la resolución 30, de 2015, de la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas "SISREC", se



procederá a dar por terminada la ejecución, distinguiendo en una de las tres categorías anteriores, según corresponda, y se deberán ejercer las acciones respectivas para obtener el reintegro de remanentes o reintegro por incumplimiento de meta y/o el cobro de las garantías que procedieren. Por tanto, luego de notificado el cierre de una iniciativa, en caso de haber saldos por restituir, estos antecedentes de se deben subir en el proceso de cierre del proyecto.

XVII. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO

El convenio suscrito por las partes podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Mutuo acuerdo de las partes. En este caso, la SUBDERE podrá dar por cumplido parcialmente el proyecto, debiendo realizarse la liquidación correspondiente y exigir, el reintegro de los fondos no ejecutados y/o el cobro de las garantías que procedan.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el organismo ejecutor. En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio, la SUBDERE se encuentra facultada a poner término unilateral. Asimismo, deberá exigir a la entidad ejecutora, la devolución del monto de los recursos entregados, para el período comprendido entre la fecha de entrega y de restitución de estos. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Se considerarán situaciones de incumplimiento grave:

1. Si la entidad ejecutora utiliza la totalidad o parte de los recursos para fines diferentes a los estipulados en el convenio.
2. Si se detecta que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la institución ejecutora no se ajustan a la realidad o son adulterados.
3. Si los gastos no son justificados con la documentación correspondiente.
4. Negativa injustificada a una revisión o auditoría del proyecto por la SUBDERE. Se comprenderá como negativa injustificada a una revisión o auditoría, por ejemplo, que la entidad no permita a la SUBDERE, la inspección al lugar de desarrollo del Proyecto sin motivo razonable.

- 
5. Incurrir de manera reiterada en omisión de respuesta o en respuestas evasivas, ante requerimiento de el/la asesor/a PTRAC o mantener una conducta que impida o dificulte el seguimiento del proyecto.
 6. Si se detecta que la entidad ejecutora ha recibido recursos por parte de otro organismo, sobre la base del mismo proyecto presentado a la SUBDERE y para financiar los mismos gastos.
 7. Si la entidad ejecutora no efectúa las actividades formuladas en el proyecto objeto de la transferencia o no presenta los informes comprometidos en los plazos establecidos.
 8. Si la entidad ejecutora incumple en forma reiterada la entrega de los informes del proyecto.
 9. Si la entidad ejecutora no efectúa las actividades de acuerdo con los lineamientos y estándares dispuestos por la SUBDERE.
 10. No efectuar registro de antecedentes de usuarios y pacientes en la plataforma dispuesta por SUBDERE, cuando correspondan a servicios veterinarios, o registrar antecedentes falsos.
 11. Realizar cobro de servicios y/o recibir donaciones en las actividades financiadas por el fondo.
 12. Si la entidad ejecutora no destina los bienes adquiridos con ocasión del proyecto a los objetivos comprometidos.
 13. Si se disolviese la entidad ejecutora.
 14. En caso de no entregar una nueva garantía, por las razones y en los términos señalados en el numeral XIII de estas Bases.
 15. Utilizar, durante la ejecución del proyecto, insumos y fármacos que no se encuentren en buenas condiciones de manejo y almacenamiento. Los fármacos adquiridos no deben tener una fecha de vencimiento inferior a un año de la fecha de fabricación (indicada en el etiquetado o recipiente) y deben ser utilizados, de acuerdo a las indicaciones de administración o aplicación del fabricante, según especie, dosis, vía de administración y otros; lo anterior, en concordancia con la Guía de Protocolos Médicos del PTRAC.



16. Cualquier otro incumplimiento a las cláusulas de las presentes Bases administrativas y técnicas o a la Guía de Protocolos Médicos, que haga peligrar la ejecución del proyecto, desvirtúe el objetivo principal del proyecto adjudicado y/o ponga en peligro al bienestar de los animales, en caso de que corresponda.

En caso de término anticipado por incumplimiento grave y por las causales imputables a la entidad seleccionada señaladas precedentemente, la Subsecretaría hará efectiva la totalidad de la garantía, sin perjuicio del ejercicio de las demás acciones legales que correspondan.

En cualquier caso, el término unilateral del convenio se verificará mediante el acto administrativo correspondiente, debidamente fundado, procediendo a efectuarse el cobro de la garantía. El término por mutuo acuerdo se expresará en un convenio firmado para ese efecto por ambas partes y aprobado por el respectivo acto administrativo.

La decisión de poner término anticipado unilateral del convenio se resolverá mediante acto administrativo, el cual se comunicará por medio de carta certificada que la Subsecretaría hará llegar a la entidad ejecutora y mediante correo electrónico, teniendo ambos medios la misma validez como acto informativo.

La entidad dispondrá de 5 días hábiles, contados desde que se le haya notificado, para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que acrediten fehacientemente que no ha tenido responsabilidad en los hechos. Si se han presentado descargos oportunamente, la Subsecretaría resolverá, sea rechazando o acogidos, total o parcialmente. De lo resuelto, se notificará a la entidad postulante, la cual podrá reclamar del acto administrativo que autoriza el término anticipado, mediante los recursos que la ley N°19.880 franquea y dentro de los plazos que establece la normativa vigente.



En caso de que se constaten irregularidades con ocasión de la ejecución de los proyectos o de la rendición de los gastos, la SUBDERE las pondrá en conocimiento del Ministerio Público o de los Tribunales de Justicia, si correspondiere. El mal uso de los fondos será perseguido penalmente de acuerdo con la ley.

XVIII. PROPIEDAD INTELECTUAL

La SUBDERE podrá utilizar, sin necesidad de autorización de la entidad ejecutora de proyectos, los informes, antecedentes, datos y cualquier otro tipo de información o creación de material de toda índole, generada por la entidad ejecutora en el marco del proyecto, para fines de educación, estadística, formación en la ley de tenencia responsable para la comunidad, etc., debiendo siempre señalar su origen o autor, sin restricción de ninguna especie y que no constituya infracción a la ley de propiedad intelectual y uso de datos personales, si corresponde. Para el cumplimiento de lo anterior, cada producto que resulte de la ejecución de un proyecto deberá ser remitido a la SUBDERE en formato original, sea este físico o digital; en caso de ser un producto físico como un libro, se deberá remitir una copia en formato digital.

Se entiende que la entidad postulante, a través de la simple postulación y firma del convenio respectivo, autoriza a la SUBDERE a difundir por los medios que estime conveniente este material, especificando claramente quién ejecuta el proyecto en cuestión.

Respecto de la entrega de la información objeto de la postulación al fondo concursable, y atendido a que existen recursos públicos comprometidos, se deja establecido que los postulantes se someten a las reglas sobre la ley N° 20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado.

En todos los proyectos, la entidad ejecutora deberá explicitar el origen de los fondos que posibilitan la ejecución de sus iniciativas, además cada vez que realicen

actividades de difusión, en los distintos medios de comunicación (escritos, orales y visuales, etc.), deberá indicar para tales efectos que, el financiador es la SUBDERE, de acuerdo con un manual que será entregado a las entidades seleccionadas. Queda excluida la difusión del proyecto, incluyendo logos y aportes de privados, diferentes de los de la propia entidad y de la SUBDERE.

En aquellos casos que las entidades quieran difundir el proyecto ejecutado en otras instancias, deberán señalar el origen de los fondos y que fue ejecutado en virtud de los FCTRAC y el año del concurso en que fue seleccionado su proyecto.

XIX. LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN (uso de entidad postulante)

19.1. Documentos que son requisitos formales de admisibilidad

Documentos Requeridos	SÍ/NO
Certificado de inscripción en el Registro de las Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos, conforme dispone la ley 19.862.	
Certificado de vigencia de la personalidad jurídica, con una antigüedad no superior a 30 días de su fecha de presentación.	
Certificado de vigencia del directorio, con una antigüedad no superior a 30 días de su fecha de presentación.	
Certificado de antecedentes o declaración simple de la (el) Representante Legal que acredite no estar condenado/a por el delito de maltrato animal, o afectarle la inhabilidad absoluta perpetua para la tenencia de animales, según formato de Anexo N°2 de No Inhabilidad.	
Certificado de antecedentes o declaración simple de la (el) Coordinadora (or) que acredite no estar condenada (o) por el delito de maltrato animal,	

o afectarle la inhabilidad absoluta perpetua de tenencia de animales, según formato de Anexo N°2 de No Inhabilidad.	
Escaneo o fotografía de ambos lados de la cédula de identidad de la (el) Representante Legal que suscribirá el convenio a nombre de la persona jurídica en caso de ser adjudicada. En el evento de que la (el) Representante Legal no sea el Presidenta (e) de la entidad postulante, se deberá adjuntar, además, el medio de verificación suficiente que valide dicha representación (por ejemplo, estatutos o mandato notarial).	
Documento electrónico o escaneo/fotografía de ambos lados del Rol Único Tributario de la entidad que postula (se acepta RUT provisorio).	
Declaración jurada simple, según formato de Anexo N°1 de No Incompatibilidad.	
Certificado de inscripción Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro Promotoras de la Tenencia Responsable de Mascotas o Animales de Compañía	

Tener presente que su incumplimiento acarrea la inadmisibilidad del proyecto.

19.2. Documentos obligatorios de postulación

Anexo A. Formato currículum organización.

Anexo B. Formato proyectos.

Anexo C. Formato currículum vitae profesionales y técnicos.

19.3. Documentos obligatorios de postulación, según línea específica

Línea A (Educación)

Documentos Requeridos	SÍ/NO
Anexo N° 5. Ficha Técnica Material Educativo	

Línea D (Cuidado de mascotas en centros o lugares destinados a su mantención)

Documentos Requeridos	SÍ/NO
Anexo N°3. Ficha de centro o lugar destinado a la mantención de animales	

19.4. Documentos que otorgan puntaje, según criterio de evaluación

Documentos Requeridos	SÍ/NO
Documentos que acrediten la experiencia de la entidad (Factor 1 de evaluación. Subir todos en un solo archivo)	
Documentos que acrediten la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo y colaboradores que participen en la ejecución del proyecto (Factor 2 de evaluación. Subir todos en un solo archivo)	
Documentos para acreditar la calidad técnica del proyecto (Factor 3 de evaluación. Subir todos en un solo archivo)	
Documentos complementarios al presupuesto, tales como cotizaciones de la categoría de inversión (Criterio 4 de evaluación. Subir todos en un solo archivo).	



Documentos que acrediten el aspecto socio-territorial, de corresponder (Criterio 5 de evaluación. Subir todos en un solo archivo)	
--	--

XX. ANEXOS

A continuación, se presentan los Anexos que deben adjuntarse a la postulación, salvo el Anexo N°4 (sobre cuidados post-operatorios) y los Anexos B.1 y B.2, los cuales se utilizarán en la etapa de ejecución del proyecto. Los Anexos de postulación podrán ser descargados en su versión editable desde el sitio web de los Fondos.

Cabe tener presente que los Anexos N°1 y N°2 son obligatorios para todas las líneas de postulación.



ANEXO N°1. DECLARACIÓN JURADA DE NO INCOMPATIBILIDAD
(DOCUMENTO OBLIGATORIO)

FONDOS CONCURSABLES DE LA LEY 21.020 DE TENENCIA RESPONSABLE DE
MASCOTAS Y ANIMALES DE COMPAÑÍA,
AÑO 2025

Declaración Jurada Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro

En (ciudad) _____, al (fecha) _____, declaro que
(Institución) _____, postulante al Concurso
"Fondos Concursables de la ley 21.020 de Tenencia Responsable de Mascotas y
Animales de Compañía", se encuentra constituida como Persona Jurídica, y no
persigue fines de lucro.

Además, declaro:

- a) La entidad que represento no tiene directivos, administradores y/o representantes que tengan la calidad de funcionarios (sea de planta o a contrata) o contratados a honorarios del Ministerio del Interior y/o de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
- b) La entidad que represento no tiene directivos, administradores y/o representantes, que tengan la calidad de cónyuges, hijos, parientes consanguíneos, hasta el tercer grado, inclusive, o por afinidad hasta segundo grado inclusive, de funcionarios directivos del Ministerio del Interior y de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
- c) La Entidad que represento no tiene directivos, administradores y/o representantes, que tengan la calidad de cónyuges, hijos, parientes consanguíneos, hasta el tercer grado, inclusive, o por afinidad hasta segundo grado inclusive, de funcionarios (de planta o a contrata) o personas contratadas a honorarios en el PTRAC de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

- 
- d) La Entidad que represento no tiene representantes legales sean prestadores de servicios contratados a honorarios por SUBDERE.
 - e) La Entidad que represento no tiene litigios pendientes con la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

Asimismo, declaro que la información entregada en la presente postulación es verídica y representa fielmente los intereses de la Institución.

Nombre representante legal:

RUT:

Firma de representante legal:

(ciudad), ... de de 2025.



ANEXO N°2. DECLARACIÓN JURADA DE NO INHABILIDAD
DOCUMENTO OBLIGATORIO PARA REPRESENTANTE LEGAL Y COORDINADOR

FONDOS CONCURSABLES DE LA LEY 21.020 DE TENENCIA RESPONSABLE DE
MASCOTAS Y ANIMALES DE COMPAÑÍA, AÑO 2025

En (ciudad) _____, al (fecha) _____, declaro tener la calidad de _____ (Representante Legal o Coordinador/a de Proyecto) de la entidad _____ postulante al Concurso "Fondos Concursables de la ley 21.020 de Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía", la cual se encuentra constituida como Persona Jurídica, y no persigue fines de lucro.

Además, declaro:

La Entidad que represento no tiene entre sus integrantes (sean directivos, representantes legales o personal que presta servicios en la misma) a personas que hayan sido condenadas por delito de maltrato o crueldad con animales y /o se encuentren afectas a inhabilidad absoluta perpetua para la tenencia de animales.

La información entregada en la presente postulación es verídica y representa fielmente los intereses de la Institución.

Nombre:

RUT:

Firma

(ciudad), ____ de _____ de 2025.



NOTA:

- Este formato debe ser utilizado, por separado, tanto para la declaración de Representante Legal como de la Coordinador/a de Proyecto.
- El presente documento podrá reemplazarse por el Certificado de Antecedentes respectivo, obtenido de la plataforma del Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile.



**ANEXO N°3. FICHA DE CENTRO O LUGAR DESTINADO A LA
MANTENCIÓN DE ANIMALES**

(Exclusivamente para postulantes de la Línea D: "Cuidado de mascotas en centros o lugares destinados a su mantención")

Fecha: / /2025

Entidad:

RUT:

Nombre de Proyecto:

Nombre del Centro:

Ubicación del Centro (dirección, sector, ciudad/poblado, comuna, región):

Capacidad máxima del Centro (en número por especie):

Número de animales al momento de postular (por especie):

Nombre Representante Legal: _____

RUT:

Firma



Notas:

- Al presente Anexo se debe adjuntar el documento que demuestre la legítima ocupación del recinto o propiedad.
- Si bien no es obligatorio, otorgará puntaje adjuntar a este Anexo una planilla con información básica de cada uno de los animales que se encuentran actualmente en el Centro. La planilla a usar se puede descargar de Complementos para proyectos línea D de la sección Documentación en la plataforma de postulación.

**ANEXO N°4. INFORMACIÓN DE CUIDADOS POST-OPERATORIOS O
DE PROCEDIMIENTOS QUIRÚRGICOS**

(Obligatorio para utilizar en la ejecución de la Línea B)

Fecha: / /2025

Entidad:

RUT:

Nombre de Proyecto:

Dirección, sector, ciudad/poblado, comuna, región del Operativo:

Yo, _____ (Nombre completo del tenedor, dueño, entidad con indicación datos del voluntario o particular a cargo de la mascota), Rut _____, domiciliado en _____ declaro por el presente documento, haber leído, entendido y tomado conocimiento de los cuidados post -quirúrgicos u operatorios, indicados por el Médico Veterinario antes individualizado para mi mascota de nombre, dede edad, color.....Por lo tanto, me comprometo a otorgar todos los cuidados que me fueron señalados, comprar y/o dar medicamentos, mantener temperatura adecuada, alimentación, etc. orientados al bienestar y recuperación de mi mascota. En caso de observar alguna situación de riesgo para su salud, por ejemplo: sangramiento, apertura de herida, vómitos, diarrea, decaimiento, etc. lo comunicaré o contactaré a _____, fono/WhatsApp _____, correo electrónico _____ para informar y solicitar la atención



ANEXO N°5. FICHA TÉCNICA MATERIAL EDUCATIVO

(Exclusivamente para postulantes de la Línea A “Educación y Cultura en Tenencia Responsable”)

Fecha: / /2025

Entidad:

RUT:

Nombre de Proyecto:

Nombre del Profesional de la Educación que visará y validará el contenido educativo:

Título del material:

Tipo de material final:

Público objetivo:

Edades del público objetivo:

Título Profesional:

Objetivos de aprendizaje del proyecto (describir):



Metodología (describir):

El título del material debe ser, a lo menos, tentativo.

El tipo de material puede consistir en formato libro, video, cápsula radial, infografías u otros que permita ser utilizado con posterioridad por el PTRAC.

El público objetivo debe ser: nivel preescolar, nivel básico (primer y/o segundo ciclo), nivel medio, población rural, comunidad en general, y/o adultos mayores.

Las edades del público objetivo deben estar vinculadas con el público objetivo que se indique, por lo que debe contemplar los siguientes lapsos: 4-6 años, 7-9 años, 10-13 años, 14-17 años, 18-30 años, 31-59 años, 60 y más años.

El/la profesional deberá ser titulado/a (título reconocido por el Estado de Chile) en la carrera de pedagogía o psicopedagogía, según corresponda, o bien deberá demostrar estudios de especialización en educación, debiendo adjuntar el CV en la sección equipo de trabajo, ya sea que la prestación sea ad honorem o remunerada.

Firma Profesional de la Educación: _____

ANEXO B.1.1 Desglose de Fármacos e insumos para esterilización (OBLIGATORIO PARA PROYECTOS ADJUDICADOS LÍNEA B.1)

LLENAR DE ACUERDO A INDICACIONES DE NUMERAL 6.2 B DE LAS BASES

Fármacos e insumos: se podrán financiar insumos médicos y veterinarios para los procedimientos de esterilización, tales como: medicamentos, anestésicos, antiinflamatorios, analgésicos, antibióticos*, soluciones de desinfección, jeringas, guantes estériles, suturas individuales y estériles, gasas, algodón, paños de campo, bránulas, mariposas, agujas, bajadas de suero, sueros, hojas de bisturí, mascarillas, etc.

Lo anterior, en concordancia con la Guía de Protocolos Médicos y las buenas prácticas de la medicina veterinaria.

Los antibióticos deberán ser adquiridos de manera limitada, con la finalidad de evitar su aplicación profiláctica y con ello prevenir la resistencia a los antimicrobianos (se sugiere adquirir no más de 2 frascos por proyecto).

Insumos	Unidad	Características	Cantidad	Valor Unitario(\$)	Valor Total (\$)
EJEMPLO: Anestésico inyectable	Frasco (unidad)	Ketamina clorhidrato 111,56mg/ml, frasco de 50ml (KETAMIL)	1	\$22.100	\$22.100



IVA (19%)					\$
Subtotal					\$
Total General					\$

Responsabilidad

Los insumos y fármacos a utilizar deben estar en buenas condiciones de manejo y almacenamiento, los fármacos adquiridos no deben tener una fecha de vencimiento inferior a un año de la fecha de recepción y deben ser utilizados según las indicaciones de administración o aplicación del fabricante, según especie, dosis, vía de administración y otros; lo anterior, en concordancia con la Guía de Protocolos Médicos del PTRAC.

La contravención a esta obligación acarreará las responsabilidades y sanciones correspondientes. Asimismo, el incumplimiento grave de esta obligación faculta a la SUBDERE a dar término anticipado al convenio.

Datos Médico Veterinario (encargado técnico):

Nombre:

Firma:

Timbre:



**ANEXO B.1.2 Detalle de equipamiento veterinario para esterilización y
Declaración Jurada**

(OBLIGATORIO PARA PROYECTOS ADJUDICADOS LÍNEA B.1)

Implementos-equipamiento: Se podrán financiar implementos tales como mesa de acero inoxidable, máquina depiladora, balanza, máquina de tatuaje, instrumental, termómetro, etc. Se podrá realizar adquisición de jaula trampa en proyectos que incluyan método TNR.

Lo anterior, en concordancia con la Guía de Protocolos Médicos y las buenas prácticas de la medicina veterinaria.

Insumos	Unidad	Características	Cantidad	Valor Unitario(\$)	Valor Total (\$)
EJEMPLO: Mesa quirúrgica	Mesa (unidad)	Mesa de acero inoxidable portátil, con portasuero y recipiente	1	\$350.000	\$350.000



IVA (19%)					\$
Subtotal					\$
Total General					\$

Declaración Jurada Simple

Por este medio, el o la representante legal de la entidad ejecutora y el o la médica veterinaria, encargada técnica, declaran que los implementos/equipamiento enunciados en el listado precedente ingresarán al patrimonio de la entidad y no serán transferidos, a ningún título, a otra persona natural o jurídica, con o sin fines de lucro, pública o privada, salvo disolución de la entidad y de acuerdo a lo estipulado en los Estatutos o Acto de Constitución, de conformidad a la normativa vigente. La contravención a esta obligación acarreará las responsabilidades y sanciones correspondientes.

Datos Médico Veterinario (encargado técnico):

Nombre:

Firma:

Timbre:

Datos Representante Legal de la Entidad Postulante:

Nombre:

Firma:



ANEXO B.2.1 Desglose de Fármacos e insumos para Atención Veterinaria

(OBLIGATORIO PARA PROYECTOS ADJUDICADOS LÍNEA B.2)

Fármacos e insumos: Se podrán financiar fármacos e insumos necesarios para dar atención médica de pacientes acorde a la cantidad de animales a intervenir como meta según prestación. Debe indicar a qué sub-ítem pertenece el insumo o fármaco, según la siguiente clasificación:

A) Diagnóstico y tratamiento: solución ótica, solución oftálmica, antialérgicos, antifúngicos, antisépticos, antibióticos, vitaminas, reactivos para exámenes u otros.

B) Tratamientos preventivos sanitarios: vacunas antirrábicas, óctuple, triple felina, leucemia felina, antiparasitarios internos y antiparasitarios externos. Las cantidades deben ir acorde al número de animales a intervenir; por ejemplo: 30 vacunas antirrábicas, 5 triple felinas y 5 leucemia; antiparasitarios; para un total de 25 perros y 5 gatos.

C) Cirugías: antiinflamatorios, analgésicos, corticoides, antibióticos, sueros, vendajes, collares isabelinos, bodys-cobre u otros.

Lo anterior, en concordancia con la Guía de Protocolos Médicos y las buenas prácticas de la medicina veterinaria.

Todos los sub-ítems deberán contemplar el implante de microchip. La cantidad deberá ser acorde con la previa estimación de animales que requerirán este implante. En dicha estimación se deberá tener presente que una cantidad de animales ya tendrá microchip implantado con anterioridad.

Insumos	Unidad	Características	Cantidad	Valor Unitario(\$)	Valor Total (\$)
EJEMPLO: Analgésico - antiinflamatorio en comprimidos	Caja con 10 comprimidos-(unidad)	Ketoprofeno 10mg comprimido, (NAXPET)	1	\$5.290	\$5.290
EJEMPLO: Vacunas antirrábicas	Caja 1 frasco con 10 dosis (unidad)	Vacuna antirrábica	3	\$10.133	\$30.399
EJEMPLO: Óctuple	Caja 25 dosis (unidad)	Vacuna óctuple	1	\$57.490	\$57.490
EJEMPLO: Triple felina	Caja con 5 dosis (unidad)	Vacuna triple felina	1	\$15.456	\$15.456
EJEMPLO: Leucemia felina	Caja 1 frasco, con 1 dosis (unidad)	Vacuna leucemia felina	5	\$4.194	\$20.970
EJEMPLO: Antiparasitario interno	Estuche 50 comprimidos (unidad)	Antiparasitario interno (Mebermic)	2	\$33.990	\$67.800
EJEMPLO: Antiparasitario externo	Botella (unidad)	FIPRONIL 0.25% SPRAY	8	\$16.085	\$128.680



		250ML (Fipronil)			
EJEMPLO: Venta	Caja con 4 rollos (unidad)	Venda autoadheren te tipo Coban, 4	3	\$2.601	\$7.803
IVA (19%)					\$
Subtotal					\$
Total General					\$

Responsabilidad

Los insumos y fármacos a utilizar deben estar en buenas condiciones de manejo y almacenamiento, los fármacos adquiridos no deben tener una fecha de vencimiento inferior a un año de la fecha de recepción y deben ser utilizados según las indicaciones de administración o aplicación del fabricante, según especie, dosis, vía de administración y otros; lo anterior, en concordancia con la Guía de Protocolos Médicos del PTRAC.



La contravención a esta obligación acarreará las responsabilidades y sanciones correspondientes. Asimismo, el incumplimiento grave de esta obligación faculta a la SUBDERE a dar término anticipado al convenio.

Datos Médico Veterinario (encargado técnico):

Nombre:

Firma:

Timbre:



IVA (19%)					\$
Subtotal					\$
Total General					\$

Declaración Jurada Simple

Por este medio, el o la representante legal de la entidad ejecutora y el o la médica veterinaria, encargada técnica, declaran que los implementos/equipamiento enunciados en el listado precedente ingresarán al patrimonio de la entidad y no serán transferidos, a ningún título, a otra persona natural o jurídica, con o sin fines de lucro, pública o privada, salvo disolución de la entidad y de acuerdo a lo estipulado en los Estatutos o Acto de Constitución, de conformidad a la normativa vigente. La contravención a esta obligación acarreará las responsabilidades y sanciones correspondientes.

Datos Médico Veterinario (encargado técnico):

Nombre:

Firma:

Timbre:

Datos Representante Legal de la Entidad Postulante:

Nombre:

Firma:



ANEXO A. CURRÍCULUM ORGANIZACIONAL

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN

- Tipo de personalidad jurídica: *(Ej.: Fundación, Corporación, Agrupación sin fines de lucro, etc.)*
- Rut:
- Nombre o razón social: *(Nombre completo)*
- Fecha de constitución: *(Día, mes, año)*
- Dirección: *(Domicilio legal)*
- Región:
- Comuna:
- Teléfono de contacto: *(Número de contacto organización)*
- Correo electrónico de contacto: *(Email de la organización)*
- Sitio web y redes sociales: *(Solo si tiene)*

2. REPRESENTANTE LEGAL

- Rut:
- Nombre: *(Nombre completo)*
- Género:
- Fecha de nacimiento: *(Día, mes, año)*
- Profesión u oficio:
- Correo electrónico de contacto: *(Email personal)*
- Teléfono de contacto: *(Número de contacto personal)*
- Dirección:
- Región:
- Comuna:



3. COORDINADOR/A

- Rut:
- Nombre: *(Nombre completo)*
- Género:
- Fecha de nacimiento: *(Día, mes, año)*
- Profesión u oficio:
- Correo electrónico de contacto: *(Email personal)*
- Teléfono de contacto: *(Número de contacto personal)*
- Dirección:
- Región:
- Comuna:

4. MISIÓN Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

(Descripción breve de la misión; principales objetivos; artículo de sus estatutos que se relaciona/n con el bienestar animal y la tenencia responsable de mascotas (indicar número o letra, de corresponder)).

5. EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE PROYECTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DE LA ORGANIZACIÓN (anotar 4 experiencias como total, independiente de la tipología).

5.1 EXPERIENCIA EN FONDOS DE PROTECCIÓN Y TENENCIA RESPONSABLE: PTRAC

(Lista de proyectos ejecutados bajo los Fondos Concursables de Tenencia Responsable de la Ley Cholito de la SUBDERE)



Proyecto 1 [Nombre del Proyecto] – [SUBDERE] – [Año]

- **Actividad realizada:** [Ejemplo: Charlas educativas, operativos veterinarios, difusión de Ley 21.020].
- **Impacto:** [Número de personas/mascotas beneficiadas].

Proyecto 2 [Nombre del Proyecto] – [SUBDERE] – [Año]

- **Actividad realizada:** [Ejemplo: Charlas educativas, operativos veterinarios, difusión de Ley 21.020].
- **Impacto:** [Número de personas/mascotas beneficiadas].

**5.2 EXPERIENCIA EN FONDOS DE PROTECCIÓN Y TENENCIA RESPONSABLE:
OTROS FONDOS Y PROYECTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS**

(Experiencia en otros proyectos financiados por municipios, gobiernos regionales u otros fondos públicos o privados)

Proyecto 1 [Nombre del Proyecto] – [Organización] – [Año]

- **Actividad realizada:** [Ejemplo: Charlas educativas, operativos veterinarios, difusión de Ley 21.020].
- **Impacto:** [Número de personas/mascotas beneficiadas].

Proyecto 2 [Nombre del Proyecto] – [Organización] – [Año]

- **Actividad realizada:** [Ejemplo: Charlas educativas, operativos veterinarios, difusión de Ley 21.020].
- **Impacto:** [Número de personas/mascotas beneficiadas].

6. EQUIPO DE TRABAJO DE LA ORGANIZACIÓN¹

(Listado de profesionales y voluntarios de la organización)

1. Nombre – Cargo – Funciones

2. Nombre – Cargo – Funciones

3. Nombre – Cargo - Funciones



7. LOGROS Y RECONOCIMIENTOS²

(Premios, certificaciones, reconocimientos públicos o cualquier otra distinción relevante para la organización)

¹Opcional, no genera puntaje de evaluación.

²Opcional, no genera puntaje de evaluación.



ANEXO B. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

- ID:
- Nombre:
- Línea temática:
- Comuna/s a intervenir:
- Región a intervenir:
- Plazo total del proyecto (meses y semanas):
- Justifique el plazo indicado para la duración de su proyecto:

2. RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO

2.1 ¿Qué se quiere realizar?

2.2 ¿Por qué se quiere realizar el proyecto?

2.3 ¿Qué resultados se esperan alcanzar con la ejecución del proyecto?

2.4 ¿Cómo esperan realizar la ejecución del proyecto? ¿Cuáles estrategias tienen considerado aplicar?

3. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

3.1 Describa la situación y/o problema que aborda el proyecto, es decir, la situación actual de los beneficiarios del proyecto y los antecedentes claves para comprender el problema, sus causas y consecuencias.



3.2 Describa el planteamiento del problema, es decir, qué problema será abordado con la ejecución del proyecto.

3.3.a Objetivo general ¿Cuál es el fin último que persigue el proyecto para abordar la situación descrita en el diagnóstico?

3.3.b Objetivos específicos. Describa acciones concretas mediante las cuales se logrará alcanzar el objetivo general (no confundir con actividades).

3.4 Indique las metas cuantitativas que espera alcanzar con la ejecución del proyecto, en términos de:

N° correlativo	Nombre de la meta	Descripción de la meta	Cantidad total	Unidad de medida	Medios de verificación
1					
2					
3					
...					
N					

3.5 Indique las metas cualitativas que se espera alcanzar con la ejecución del proyecto:

N° correlativo	Descripción
1	
2	
3	
...	
N	



3.6.a Indique las actividades a realizar para la ejecución del proyecto, en términos de:

N° correlativo	Actividad	Duración	Lugar	Descripción
1				
2				
3				
N				

3.6.b Complete la carta Gantt, según actividades propuestas y duración:



	Mes 1				Mes 2			
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	Semana 7	Semana 8
Actividad 1								
Actividad 2								
Actividad 3								
Actividad 4								
Actividad 5								
...								
Actividad N								



	Mes 3				Mes 4			
	Semana 9	Semana 10	Semana 11	Semana 12	Semana 13	Semana 14	Semana 15	Semana 16
Actividad 1								
Actividad 2								
Actividad 3								
Actividad 4								
Actividad 5								
...								
Actividad N								



	Mes 5				Mes 6			
	Semana 17	Semana 18	Semana 19	Semana 20	Semana 21	Semana 22	Semana 23	Semana 24
Actividad 1								
Actividad 2								
Actividad 3								
Actividad 4								
Actividad 5								
...								
Actividad N								



3.7 Nómina de profesionales que constituyen el equipo del proyecto, en términos de:

N° correlativo	RUT	Nombres	Cargo/Actividad
1			
2			
3			
...			
N			

4. FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA DEL PROYECTO

4.1 Gastos contables verificables con cargo al presupuesto del PTRAC de la SUBDERE

LÍNEA A - EDUCACIÓN Y CULTURA EN TENENCIA RESPONSABLE

N° correlativo	Categoría	Ítem	Descripción	Justificación	Cantidad	Precio Unitario	Costo total	Medio de acreditación (facturas, facturas exentas, boletas de compra y venta, boletas electrónicas, boletas de honorarios, otros documentos)
1	Gasto de personal	Servicios por parte de profesional en pedagogía.	Pago de honorarios para asesoría técnica, con el objeto de desarrollar contenidos mediante sustento pedagógico.	Apoyo técnico profesional competente.				
2	Gasto de personal	Servicios por parte de ilustrador,	Pago de honorarios para asesoría técnica, con el objeto de	Apoyo técnico o profesional competente.				



		diseñador, pintor y/o audiovisual.	desarrollar de ilustraciones, videos, ediciones, entre otros.					
3	Gasto de personal	Servicios por parte de un abogado.	Pago de honorarios para asesoría técnica, con el objeto de entregar asesoría legal respecto a la ley 21.020 y su reglamento Decreto 1.007.	Apoyo técnico profesional competente.				
4	Gasto de personal	Servicios por parte de Médico Veterinario.	Pago de honorarios para asesoría técnica, con el objeto de desarrollar contenidos de tenencia responsable de mascotas y bienestar animal.	Apoyo técnico profesional competente.				
5	Gasto operacional	Servicio audiovisual para el desarrollo de un sport o	Pago con factura, para el desarrollo de spot o video profesional objeto de desarrollar	Apoyo técnico profesional competente.				



		video profesional educativo.	contenidos de tenencia responsable de mascotas y bienestar animal.					
6	Gasto operacional	Impresión de material, publicación en páginas web, publicación en radios, otros.	Materialización, confección y distribución del material educativo.	Disponibilidad de material educativo para el público objetivo y para el programa.				
7	Gasto operacional	Insumos educativos complementarios.	Material complementario para talleres educativos, tales como papelería, pinturas, pinceles, otros varios.	Disponibilidad de insumos complementarios al desarrollo del proyecto educativo-cultural.				
8	Gasto operacional	Colaciones de personas.	Alimentación del equipo responsable de ejecutar el proyecto, incluido también el equipo de voluntarios y apoyos	Para línea A, B1 y B2. En el caso de la línea A, son beneficiarios los niños, niñas y adolescentes que asisten a las capacitaciones o actividades				



				propuestas como parte de la ejecución del proyecto.				
9	Gasto operacional	Alojamiento de personas.	Estadía del equipo responsable de la ejecución del proyecto	Solo para proyectos que impliquen actividades/operativos en lugares de difícil acceso y/o con baja cobertura de servicios veterinarios y profesionales de la educación.				
10	Gasto operacional	Gastos combustible y/o traslado.	Gastos asociado a combustible y/o traslado	Traslado del equipo médico veterinario e implementos de trabajo a las localidades donde se realizarán las intervenciones. Asimismo, traslado de animales.				
11	Gasto operacional	Difusión.	Gastos para la promoción y difusión	Corresponde a un gasto obligatorio				



			del proyecto hacia la comunidad durante su ejecución	en cada proyecto, el cual se debe efectuar según los lineamientos comunicacionales que imparta la SUBDERE.				
12	Gasto operacional	Garantías.	Anticipo.	Acorde a lo indicado en las bases.				
13	Gasto imprevisto	Imprevistos	Hasta un 5% del presupuesto del presupuesto original.	Permite la redistribución de presupuesto entre ítems o bien para la adquisición de insumos y otros elementos necesarios para cumplir con los objetivos del proyecto presentado				
14								
15								
16								



17								
18								

LÍNEA B1 - ESTERILIZACIONES

N° correlativo	Categoría	Ítem	Descripción	Justificación	Cantidad	Precio Unitario	Costo total	Medio de acreditación (facturas, facturas exentas, boletas de compra y venta, boletas electrónicas, boletas de honorarios, otros documentos)
1	Gasto de personal	Servicio médico veterinario para cirugía de esterilización.	Pago de honorarios profesional médico veterinario para realizar cirugías de esterilización quirúrgica.	Médico Veterinario como profesional competente para efectuar cirugías de esterilización.				
2	Gasto de personal	Servicio médico veterinario en	Pago de honorarios profesional médico veterinario para	Médico Veterinario como profesional competente para				



		diversas labores dentro de operativos de esterilización.	realizar examen clínico, pre medicación, anestesia y otros en operativos de esterilización (acorde al número de pacientes y operativos).	efectuar labores acordes a la profesión.				
3	Gasto de personal	Servicio personal técnico para las labores de apoyo en operativos de esterilización.	Pago de honorarios a personal técnico veterinario, para labores anexas al desarrollo de operativos de esterilización, tales como: preparación de los pacientes, arsenalería, administración de fármacos inyectables según indicación veterinaria, cuidados post operatorios, llenado de fichas, etc.	Colaborar dentro de las etapas que componen el flujo del paciente esterilizado, acorde a su cargo.				



			(acorde al número de pacientes y operativos).					
4	Gasto de personal	Servicio Administrativo y/o contable (OPCIONAL).	Pago de honorarios a personal que cumpla labores administrativas y/o contables (mensual acorde plazo ejecución del proyecto).	Colaborar dentro del procedimiento de llenado de fichas, rendición técnica y contable del proyecto.				
5	Gasto de personal	Servicio de Coordinación (OPCIONAL).	Pago de honorarios a personal de la ONG que cumpla labores de coordinación, para organizar operativos, definición de recintos, etc. (mensual acorde plazo ejecución del proyecto).	Colaboración organizacional y logística, necesarios para llevar a cabo éste proyecto.				
6	Gasto operacional	Microchip de identificación.	Compra de microchip, presentación en sobre individual	Para identificación de todos los animales a intervenir (a				



			estéril con aguja y dispositivo de aplicación con norma ISO 11784 y Certificación ICAR.	excepción que ya tengan implantado uno). Bajo este ítem se financiará hasta el 75% del total de animales a intervenir indicado en pestaña (Objetivos y metas).				
7	Gasto operacional	Fármacos e insumos para cirugía de esterilización.	Fármacos e insumos acorde a la cantidad de animales a intervenir y según indicaciones de la Guía de Protocolos médicos de SUBDERE.	Fármacos e insumos necesarios para efectuar las cirugías y protocolos generales (ver detalle en ANEXO B.1.1).				
8	Gasto operacional	Gasto combustible y/o traslado.	Gastos asociados a combustible y/o traslado.	Traslado del equipo médico veterinario e implementos de trabajo a las localidades donde se realizarán los operativos.				



				Asimismo, traslado de animales.				
9	Gasto operacional	Pendón formato SUBDERE.	Pendón PVC tamaño 80x200cm diseño SUBDERE.	Para la difusión del proyecto.				
10	Gasto operacional	Papelería e impresión.	Financiamiento de tintas y resmas de papel para impresión de documentos tales como: Fichas de paciente con formato SUBDERE, entre otros.	Impresión de fichas de pacientes que dan respaldo técnico y jurídico a los procedimientos realizados.				
11	Gasto de inversión	Equipamiento médico veterinario esterilizaciones	Equipamiento médico veterinario asociado a procedimientos de esterilización, tales como: mesas de acero inoxidable, arsenal quirúrgico, jaulas de transporte, jaula trampa, definidos en Guía de	Equipamiento requerido para apoyar los procedimientos mediante la utilización de equipos e instrumentos especializados (ver detalle en ANEXO B.1.2).				



			Protocolos Médicos y Bases.					
12	Gasto de inversión	Equipamiento médico veterinario esterilizaciones .	Lector para microchip con norma ISO 11.785.	Para lectura de microchip, validación de implantación en el perro o gato.				
13	Gasto de inversión	Equipamiento médico veterinario esterilizaciones .	Pistola lectora de códigos de barra con cable USB.	Para lectura de los códigos de barra de microchip para facilitar la rendición técnica.				
14	Gasto operacional	Alimentación Animal	Alimentación de animales que serán beneficiados con la ejecución del proyecto	En líneas C y D, hasta el 20% del presupuesto. En líneas B1 y B2, hasta 10% (ver bases)				
15	Gasto operacional	Colaciones de personas.	Alimentación del equipo responsable de ejecutar el proyecto, incluido también el equipo de voluntarios y apoyos	Para línea A, B1 y B2. En el caso de la línea A, son beneficiarios los niños, niñas y adolescentes que asisten a las				



				capacitaciones o actividades propuestas como parte de la ejecución del proyecto.				
16	Gasto operacional	Alojamiento de personas.	Estadía del equipo responsable de la ejecución del proyecto	Solo para proyectos que impliquen actividades/operativos en lugares de difícil acceso y/o con baja cobertura de servicios veterinarios y profesionales de la educación.				
17	Gasto operacional	Difusión.	Gastos para la promoción y difusión del proyecto hacia la comunidad durante su ejecución	Corresponde a un gasto obligatorio en cada proyecto, el cual se debe efectuar según los lineamientos comunicacionales que imparta la SUBDERE.				



18	Gasto operacional	Garantías.	Anticipo.	Acorde a lo indicado en las bases.				
19	Gasto imprevisto	Imprevistos	Hasta un 5% del presupuesto del presupuesto original.	Permite la redistribución de presupuesto entre ítems o bien para la adquisición de insumos y otros elementos necesarios para cumplir con los objetivos del proyecto presentado				
20								
21								
22								
23								
24								

LÍNEA B2 - ATENCIÓN VETERINARIA

N° correlativo	Categoría	Ítem	Descripción	Justificación	Cantidad	Precio Unitario	Costo total	Medio de acreditación (facturas, facturas exentas, boletas de compra y venta, boletas electrónicas, boletas de honorarios, otros documentos)
1	Gasto de personal	Servicios médicos veterinarios en general (OPCIONAL).	Pago de servicios honorarios médicos veterinarios para la atención médica y/o tecnólogos médicos para análisis de muestras.	Para realizar diagnósticos, intervenciones y/o tratamientos médicos veterinarios según corresponda.				
2	Gasto de personal	Servicio Administrativo	Pago de honorarios a personal que cumpla	Colaborar dentro del procedimiento				



		y/o contable (OPCIONAL).	labores administrativas y/o contables (mensual acorde plazo ejecución del proyecto).	de llenado de fichas, rendición técnico y contable del proyecto.				
3	Gasto de personal	Servicio de Coordinación (OPCIONAL).	Pago de honorarios a personal de la ONG que cumpla labores de coordinación, para selección de pacientes, recintos, gestión con clínicas, etc.(mensual acorde plazo ejecución del proyecto)	Colaboración organizacional y logístico, necesario para llevar a cabo éste proyecto.				
4	Gasto operacional	Servicios médicos veterinarios asociados a una clínica veterinaria y/o laboratorio, según corresponda,	A) Diagnóstico y tratamientos (según patología). B) Tratamientos preventivos sanitarios (vacunas antirrábicas, óctuple, triple felina, leucemia felina,	Servicios médicos veterinarios, de exámenes y diagnóstico, curativos y preventivos, según corresponda, para la promoción de la salud animal,				



		para procedimientos, exámenes y otros. (OPCIONAL).	antiparasitarios internos y externos). C) Cirugías varias, tales como: extracción de tumores, enucleaciones, otohematoma, amputaciones, etc. (se exceptúan esterilizaciones)	bienestar, tenencia responsable y protección de la salud pública.				
5	Gasto operacional	Microchip de identificación.	Compra de microchip, presentación en sobre individual estéril con aguja y dispositivo de aplicación con norma ISO 11784 y Certificación ICAR.	Para identificación de todos los animales a intervenir (a excepción que ya tengan implantado uno). Bajo este ítem se financiará hasta el 75% del total de animales a intervenir indicado en pestaña (Objetivos y metas).				



6	Gasto operativo	Fármacos e insumos médicos veterinarios.	Compra de fármacos e insumos necesarios para atención médica, exámenes y diagnóstico de pacientes, según corresponda, acorde a la cantidad de animales a intervenir como meta, según la prestación.	Para la atención médica, exámenes, diagnóstico y tratamiento de pacientes, según corresponda, acorde a su estado sanitario y de salud (ver detalle en ANEXO B.2.1).				
7	Gasto operativo	Gasto combustible y/o traslado.	Gastos asociado a combustible y/o traslado	Traslado del equipo médico veterinario e implementos de trabajo a las localidades donde se realizarán las intervenciones. Asimismo, traslado de animales.				
8	Gasto operativo	Pendón formato SUBDERE.	Pendón PVC tamaño 80x200cm diseño SUBDERE.	Para la difusión del proyecto.				
9	Gasto operativo	Papelería e impresión.	Financiamiento de tintas y resmas de	Impresión de fichas de pacientes que				



			papel para impresión de documentos tales como: Fichas de paciente con formato SUBDERE, entre otros.	dan respaldo técnico y jurídico a los procedimientos realizados.				
10	Gasto de inversión	Equipamiento para el desarrollo de la atención veterinaria.	Equipamiento complementario para el desarrollo de la atención veterinaria, diagnóstico y exámenes, según corresponda, por ejemplo: jaulas de transporte, equipos y/o dispositivos para exámenes clínicos de sangre, orina; mesa acero inoxidable y otros.	Equipamiento complementario que será utilizado dentro del proyecto y justificado según la prestación que se entrega, acorde con número de animales a intervenir en el proyecto (ver detalle en ANEXO B.2.2).				
11	Gasto de inversión	Equipamiento para el desarrollo de la atención veterinaria.	Lector para microchip con norma ISO 11.785.	Para lectura de microchip, validación de implantación en el perro o gato.				



12	Gasto de inversión	Equipamiento para el desarrollo de la atención veterinaria.	Pistola lectora de códigos de barra con cable USB.	Para lectura de los códigos de barra de microchip para facilitar la rendición técnica.				
13	Gasto operacional	Alimentación Animal	Alimentación de animales que serán beneficiados con la ejecución del proyecto	En líneas C y D, hasta el 20% del presupuesto. En líneas B1 y B2, hasta 10% (ver bases)				
14	Gasto operacional	Colaciones de personas.	Alimentación del equipo responsable de ejecutar el proyecto, incluido también el equipo de voluntarios y apoyos	Para línea A, B1 y B2. En el caso de la línea A, son beneficiarios los niños, niñas y adolescentes que asisten a las capacitaciones o actividades propuestas como parte de la ejecución del proyecto.				



15	Gasto operacional	Alojamiento de personas.	Estadía del equipo responsable de la ejecución del proyecto.	Solo para proyectos que impliquen actividades/operativos en lugares de difícil acceso y/o con baja cobertura de servicios veterinarios y profesionales de la educación.				
16	Gasto operacional	Difusión.	Gastos para la promoción y difusión del proyecto hacia la comunidad durante su ejecución	Corresponde a un gasto obligatorio en cada proyecto, el cual se debe efectuar según los lineamientos comunicacionales que imparta la SUBDERE.				
17	Gasto operacional	Garantías.	Anticipo.	Acorde a lo indicado en las bases.				
18	Gasto imprevisto	Imprevistos	Hasta un 5% del presupuesto del presupuesto original.	Permite la redistribución de presupuesto entre				



				ítems o bien para la adquisición de insumos y otros elementos necesarios para cumplir con los objetivos del proyecto presentado				
19								
20								
21								
22								
23								

LÍNEA C - RESCATE, RECUPERACIÓN Y REUBICACIÓN

N° correlativo	Categoría	Ítem	Descripción	Justificación	Cantidad	Precio Unitario	Costo total	Medio de acreditación (facturas, facturas exentas, boletas de compra y venta, boletas electrónicas, boletas de honorarios, otros documentos)
1	Gasto operacional	Microchip de identificación.	Compra de microchip, presentación en sobre individual estéril con aguja y dispositivo de aplicación con norma ISO 11784 y Certificación ICAR.	Para identificación de todos los animales a intervenir (a excepción que ya tengan implantado uno). Bajo este ítem se financiará hasta el 75% del total de				



				animales a intervenir indicado en pestaña (Objetivos y metas).				
2	Gasto operacional	Fármacos e insumos médicos veterinarios.	Compra de fármacos e insumos necesarios para atención médica, exámenes y diagnóstico de pacientes, según corresponda, acorde a la cantidad de animales a intervenir como meta, según la prestación.	Para la atención médica, exámenes, diagnóstico y tratamiento de pacientes, según corresponda, acorde a su estado sanitario y de salud (ver detalle en ANEXO B.2.1).				
3	Gasto operacional	Gasto combustible y/o traslado.	Gastos asociado a combustible y/o traslado	Traslado del equipo médico veterinario e implementos de trabajo a las localidades donde se realizarán las intervenciones. Asimismo, traslado de animales.				



4	Gasto operacional	Difusión.	Gastos para la promoción y difusión del proyecto hacia la comunidad durante su ejecución	Corresponde a un gasto obligatorio en cada proyecto, el cual se debe efectuar según los lineamientos comunicacionales que imparta la SUBDERE.				
5	Gasto operacional	Garantías.	Anticipo.	Acorde a lo indicado en las bases.				
6	Gasto imprevisto	Imprevistos	Hasta un 5% del presupuesto del presupuesto original.	Permite la redistribución de presupuesto entre ítems o bien para la adquisición de insumos y otros elementos necesarios para cumplir con los objetivos del proyecto presentado				
7								



8								
9								
10								
11								



LÍNEA D - CUIDADO DE MASCOTAS EN CENTROS O LUGARES DESTINADOS A SU MANTENCIÓN

N° correlativo	Categoría	Ítem	Descripción	Justificación	Cantidad	Precio Unitario	Costo total	Medio de acreditación (facturas, facturas exentas, boletas de compra y venta, boletas electrónicas, boletas de honorarios, otros documentos)
1	Gasto operacional	Microchip de identificación.	Compra de microchip, presentación en sobre individual estéril con aguja y dispositivo de aplicación con norma ISO 11784 y Certificación ICAR.	Para identificación de todos los animales a intervenir (a excepción que ya tengan implantado uno). Bajo este ítem se financiará hasta el 75% del total de				



				animales a intervenir indicado en pestaña (Objetivos y metas).				
2	Gasto operacional	Fármacos e insumos médicos veterinarios.	Compra de fármacos e insumos necesarios para atención médica, exámenes y diagnóstico de pacientes, según corresponda, acorde a la cantidad de animales a intervenir como meta, según la prestación.	Para la atención médica, exámenes, diagnóstico y tratamiento de pacientes, según corresponda, acorde a su estado sanitario y de salud (ver detalle en ANEXO B.2.1).				
3	Gasto operacional	Gasto combustible y/o traslado.	Gastos asociado a combustible y/o traslado	Traslado del equipo médico veterinario e implementos de trabajo a las localidades donde se realizarán las intervenciones. Asimismo, traslado de animales.				



4	Gasto operacional	Alimentación Animal	Alimentación de animales que serán beneficiados con la ejecución del proyecto	En líneas C y D, hasta el 20% del presupuesto. En líneas B1 y B2, hasta 10% (ver bases)				
5	Gasto operacional	Difusión.	Gastos para la promoción y difusión del proyecto hacia la comunidad durante su ejecución	Corresponde a un gasto obligatorio en cada proyecto, el cual se debe efectuar según los lineamientos comunicacionales que imparta la SUBDERE.				
6	Gasto operacional	Garantías.	Anticipo.	Acorde a lo indicado en las bases.				
7	Gasto imprevisto	Imprevistos	Hasta un 5% del presupuesto del presupuesto original.	Permite la redistribución de presupuesto entre ítems o bien para la adquisición de insumos y otros elementos				



				necesarios para cumplir con los objetivos del proyecto presentado				
8								
9								
10								
11								
12								

LÍNEA E - ADIESTRAMIENTO, REHABILITACIÓN Y COMPORTAMIENTO ANIMAL

N° correlativo	Categoría	Ítem	Descripción	Justificación	Cantidad	Precio Unitario	Costo total	Medio de acreditación (facturas, facturas exentas, boletas de compra y venta, boletas electrónicas, boletas de honorarios, otros documentos)
1	Microchip de identificación n.	Compra de microchip, presentación en sobre individual estéril con aguja y dispositivo de aplicación con	Para identificación de todos los animales a intervenir (a excepción que ya tengan implantado uno). Bajo este ítem se financiará hasta el 75% del total de animales a intervenir	Este valor se especifica en la sección "Objetivos y metas.				



		norma ISO 11784 y Certificación ICAR.	indicado en pestaña (Objetivos y metas).					
2	Gasto operacional	Fármacos e insumos médicos veterinarios.	Compra de fármacos e insumos necesarios para atención médica, exámenes y diagnóstico de pacientes, según corresponda, acorde a la cantidad de animales a intervenir como meta, según la prestación.	Para la atención médica, exámenes, diagnóstico y tratamiento de pacientes, según corresponda, acorde a su estado sanitario y de salud (ver detalle en ANEXO B.2.1).				
3	Gasto operacional	Gasto combustible y/o traslado.	Gastos asociado a combustible y/o traslado	Traslado del equipo médico veterinario e implementos de trabajo a las localidades donde se realizarán las intervenciones. Asimismo, traslado de animales.				



4	Gasto operacional	Difusión.	Gastos para la promoción y difusión del proyecto hacia la comunidad durante su ejecución	Corresponde a un gasto obligatorio en cada proyecto, el cual se debe efectuar según los lineamientos comunicacionales que imparta la SUBDERE.				
5	Gasto operacional	Garantías.	Anticipo.	Acorde a lo indicado en las bases.				
6	Gasto imprevisto	Imprevistos	Hasta un 5% del presupuesto del presupuesto original.	Permite la redistribución de presupuesto entre ítems o bien para la adquisición de insumos y otros elementos necesarios para cumplir con los objetivos del proyecto presentado				
7								



8								
9								
10								
11								



4.2. Aportes propios

	Ítem	Descripción	Justificación	Valor estimado
Aportes materiales				
Aportes inmateriales				

5. CONTEXTO SOCIO-TERRITORIAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (completar según corresponda)

Contexto	Descripción
El proyecto postulado se ejecutará en territorios aislados o zonas extremas. Al respecto, se entenderán por zonas extremas aquellas descritas en el Decreto N°43, del año 2023 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, es decir, las Regiones de Arica y Parinacota, y de Tarapacá, en el extremo norte, y las Regiones de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo y de Magallanes y Antártica Chilena, en el extremo sur; además de la Provincia de Palena y Comuna de Cochamó en la Región de Los Lagos; y los territorios de Isla de Pascua y Archipiélago de Juan Fernández.	



El proyecto postulado se desarrollará en zonas aledañas a áreas silvestres protegidas y/o de alto valor biológico.	
El proyecto postulado se desarrollará en sectores y/o ámbitos de alta vulnerabilidad socioeconómica, por ejemplo: asentamientos precarios, tomas, vertederos, centros de reclusión, personas en situación de calle, entre otros.	
El proyecto postulado se enfocará en el control de nicho de colonias de gatos y/o perros comunitarios o sin dueño	



ANEXO C. CURRICULUM VITAE PROFESIONALES Y/O TÉCNICOS¹

DATOS PERSONALES

Nombre: [*Nombre Completo*]

Rut/DNI: [*Número de Identificación*]

Fecha de Nacimiento: [*DD/MM/AAAA*]

Teléfono: [*Número de Contacto*]

Correo Electrónico: [*Email profesional*]

Dirección: [*Calle, número, ciudad*]

Trabajo Actual: _____

PERFIL PROFESIONAL

[*Breve resumen de la formación académica y experiencia profesional*]

FORMACIÓN ACADÉMICA

[*Título Profesional o Técnico²*] – [*Universidad/Institución*] – [*Año de Egreso*]

[*Grado Magíster o Doctorado*] – [*Universidad/Institución*] – [*Año de Egreso*]

[*Cursos o Diplomados relevantes*] – [*Institución*] – [*Año*]

Ejemplo:

- **Diplomado en Bienestar Animal y Legislación** – Universidad [X] – 2022
- **Curso de Tenencia Responsable y Ley Cholito** – [Institución] – 2023

EXPERIENCIA PROFESIONAL³ PÚBLICAS Y PRIVADAS (MÁXIMO 5 ACTIVIDADES)

[Cargo 1] – [Nombre de la Empresa u Organización]

Período: [Mes/Año entrada - Mes/Año salida]

Funciones:

- Coordinación y ejecución de proyectos sobre tenencia responsable de mascotas.
- Capacitación a comunidades en cumplimiento de la Ley 21.020.
- Gestión de campañas de esterilización, adopción y educación animal.
- Supervisión de cumplimiento de normativas municipales y gubernamentales.

[Cargo 2] – [Nombre de la Empresa u Organización]

Período: [Mes/Año entrada - Mes/Año salida]

Funciones:

- Coordinación y ejecución de proyectos sobre tenencia responsable de mascotas.
- Capacitación a comunidades en cumplimiento de la Ley 21.020.
- Gestión de campañas de esterilización, adopción y educación animal.
- Supervisión de cumplimiento de normativas municipales y gubernamentales.

PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS RELACIONADOS CON TENENCIA RESPONSABLE⁴ (MÁXIMO 5 ACTIVIDADES)

Proyecto 1 [Nombre del Proyecto] – [Organización] – [Año]

- **Actividad realizada:** [Ejemplo: Charlas educativas, operativos veterinarios, difusión de Ley 21.020].
- **Impacto:** [Número de personas/mascotas beneficiadas].

Campaña 2 [*Nombre de la Campaña*] – [*Organización*] – [*Año*]

- **Rol desempeñado:** [Ejemplo: Voluntario/a, Coordinador/a, Capacitador/a].
- **Resultados:** [Ejemplo: Registro de X mascotas en el Registro Nacional, entrega de X folletos informativos].

HABILIDADES Y COMPETENCIAS⁵

- ✓ Conocimiento en Ley 21.020 y normativa sobre bienestar animal
- ✓ Experiencia en educación comunitaria y sensibilización
- ✓ Gestión de campañas de adopción y esterilización
- ✓ Manejo de herramientas de difusión y redes sociales

¹ Puede adjuntar otro formato de currículum, siempre y cuando incluya los criterios de evaluación. En caso de no incluirlos, recibirá puntaje de cero durante la evaluación de la oferta.

² Adjuntar certificado profesional y/o copia del título legalizado ante notario o con firma electrónica avanzada.

³ Incorporar solo experiencias laborales vinculadas con la ejecución del proyecto con respectivos respaldos (máximo 5 actividades).

⁴ Incorporar solo experiencias de protección y tenencia responsable de animales de compañía con respectivos respaldos (máximo 5 actividades).

⁵ Opcional, no genera puntaje de evaluación.