



DOCUMENTO ELECTRONICO

APRUEBA BASES DEL FONDO CONCURSABLE DE LA
LEY 21.020, 2026 DE TENENCIA RESPONSABLE DE
ANIMALES DE MASCOTAS Y ANIMALES DE COMPAÑÍA,
AÑO 2026 (E4897/2026)

RESOLUCION EXENTO N°: 4748/2026

Santiago, 25/08/2026

VISTOS:

El artículo 9° de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó por el D.F.L. N°1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Ley N°20.502, que crea el Ministerio del Interior y modifica diversos cuerpos legales; la ley N°18.359, que crea el cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo en el Ministerio del Interior; el D.F.L. N°1-18.359, de 1985, del Ministerio del Interior, que traspasa y asigna funciones a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; la Ley N°19.880 que Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, en específico, el artículo 23 sobre obligación del cumplimiento de los plazos del acto administrativo y 26 sobre requerimientos para solicitar ampliaciones de plazo; la ley N°21.020 sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía; la ley N°21.796, sobre Presupuestos del Sector Público para el año 2026; en el D.S. N°43, de 11 de marzo de 2026, del Ministerio del Interior, que nombra al Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo; las Resoluciones N°1858, de 2023 y N°2, de 2026, que fijan normas de rendición de cuentas y establece el uso obligatorio del sistema de rendición electrónica de cuentas, ambas de la Contraloría General de la República; el Instructivo N° IN 17/2026 de Contraloría General de la República, que Imparte instrucciones sobre el formato del informe de ejecución de actividades a que se refiere el artículo N°24 y siguientes del Título III de la Resolución N°2, de 2026, de este origen y su contenido mínimo; y, la Resolución N°36 de 2024, de la Contraloría General de la República y sus modificaciones, que establece normas sobre exención del trámite de toma de razón

CONSIDERANDO:

1.- Que, el artículo 18 de la ley N°21.020, dispone que “el Ministerio del Interior, podrá establecer, en el marco de su disponibilidad presupuestaria, fondos concursables para fines de seguridad, orden público, bienestar animal y prevención de transmisión de enfermedades zoonóticas, a los cuales podrán postular personas jurídicas sin fines de lucro, cuyo objetivo principal sea la protección de animales y la promoción de la tenencia responsable de mascotas”.

2. Que, la Partida 05, Capítulo 05, Programa 03, del Presupuesto de esta Subsecretaría para el año en curso, en el Subtítulo 24, Ítem 03, considera la Asignación 406, denominada Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía, regulado por la Glosa 03, y en específico, atendido el marco de disponibilidad presupuestaria aludido en el párrafo precedente, ha destinado para este fondo concursable el monto de \$630.862.000.- (seiscientos treinta millones ochocientos sesenta y dos mil pesos), para financiar la ejecución de proyectos que postulen personas jurídicas sin fines de lucro, cuyo objetivo principal sea la protección de animales y la promoción de la tenencia responsable de mascotas.

3. Que la ley N°21.796 de Presupuestos del Sector Público del año 2026, estableció una serie de requisitos para la asignación de recurso a instituciones privadas, provenientes de transferencias corrientes y de capital, para lo cual la regla general, será que se podrá asignar siempre y cuando sea el resultado de un concurso público abierto y transparente, que garantice la probidad, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos y la igualdad y la libre concurrencia de los potenciales beneficiarios de la transferencia. Estas transferencias se materializarán previa suscripción de convenio.

4. Que, según el cuerpo normativo citado en el considerando anterior, dispone en su artículo 24° que, los convenios de transferencia a instituciones privadas deberán además estar sujetos a una serie de obligaciones y prohibiciones.

5. Que, dentro de las obligaciones, se establece especialmente la de rendición de cuentas de los recursos transferidos, conforme a la resolución N°2, de 2026 de la Contraloría General de la República, las que se efectuarán por parte de las Instituciones adjudicadas de estos fondos, por medio del Sistema de Rendición Electrónico de Cuentas "SISREC" dispuesto por el Órgano de Control, según la resolución N°1858, de 2023.

6. Que, con el objeto de establecer condiciones objetivas, y favorecer la mayor participación de postulantes en el

presente concurso, se han elaborado las presentes bases, que tienen por objeto lograr los fines definidos tanto en la ley N°21.020 como en la ley N°21.796.

7. Que, por lo anterior, es necesario aprobar por medio de acto administrativo las bases administrativas y técnicas que regulen el proceso para la selección y ejecución de los proyectos en base a los fondos concursables antes indicados, y asegurar una debida participación de las entidades interesadas.

8. Que, las bases señaladas, así como los anexos que se agregan formando parte integrante del presente acto administrativo, requieren de la correspondiente resolución que las aprueban, por lo que en consecuencia se procede a su dictación.

RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO: APRUÉBANSE las bases y anexos del Fondo Concurable a que se refiere el artículo 18° de la ley N°21.020 sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía, del siguiente tenor literal:

“BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL FONDO CONCURSABLE DE LA LEY 21.020 DE TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS Y ANIMALES DE COMPAÑÍA, AÑO 2026”

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 Concurable de Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía (en adelante FCTRAC), el cual se registrá 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 \$630.862.000.- (seiscientos treinta millones ochocientos sesenta y dos 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	\$11.000.000.-
B2) Atención veterinaria	\$5.000.000.-
C) Rescate, recuperación y reubicación	\$5.000.000.-
D) Cuidado de mascotas en centros o lugares destinados a su mantención, señalando 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.

I. OBJETIVOS DE LOS FONDOS CONCURSABLES

2.1. OBJETIVO GENERAL

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

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.

II. 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 regirán 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 entonces Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que aprueba el Reglamento de la Ley N°21.020 sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía.
6. Ley N°21.796, sobre Presupuestos del Sector Público año 2026.
7. Resolución Exenta N°1858, de 2023, de la Contraloría General de la República, que establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC).
8. Resolución N°2, de 2026, de la Contraloría General de la República.
9. Manual vigente de rendiciones de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

Las presentes Bases Administrativas y Técnicas establecen los requisitos generales y específicos para postular a los 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", a las "Bases Administrativas y Técnicas", al sitio web www.tenenciaresponsablemascotas.cl, a las "Unidades Regionales SUBDERE", al "Programa Tenencia Responsable de Animales de Compañía de la SUBDERE" y a las "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 de los 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 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 de la selección de los proyectos, será notificada a las entidades postulantes a través de correo electrónico, 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 de los 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 de los 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 fondoconcursable@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 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 la postulación 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. 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 de forma, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confiera una situación de privilegio respecto de las demás entidades postulantes (certificado de directorio tenga más de 30 días de emisión y de vigencia; RUT de la organización y representante legal no se escaneados por ambos lados o sean ilegibles; se envía el mismo certificado de antecedentes o declaración jurada simple del representante legal y coordinador, siendo que corresponden a personas distintas; envía certificado distinto de inscripción en el Registro de las Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos conforme dispone la ley N°19.862) (Ver punto 4.3 sobre Requisitos formales de admisibilidad).

3.7. Cronograma de postulación

Actividad	Detalle
Lanzamiento plataforma de postulación y ensayo (en página web www.tenenciaresponsablemascotas.cl)	Corresponde al día de la publicación de las Bases del Fondo Concursable 2026 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 2026 (será comunicado a través de las redes sociales del PTRAC).
Cierre de postulaciones	Hasta las 23.59 horas del vigésimo (20) día hábil siguiente al inicio de las postulaciones.
Preguntas y aclaraciones	Se podrán efectuar preguntas, consultas o solicitudes de aclaración de las Bases, respecto del proceso de postulación, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes, contados desde el inicio de 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 contable y, de 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-contable de los proyectos, tras lo cual la Comisión Evaluadora, tendrá hasta 3 días hábiles para efectuar la propuesta de selección y adjudicación 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 exento 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,
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 fondoconcursable@subdere.gov.cl
Reunión de Acuerdos Técnicos (RAT)	Para los casos que SUBDERE estime necesarios, se realizará una RAT dentro de los diez (10) 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 avanzada.

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 quince (15) días hábiles siguientes a la firma del convenio por el Subsecretario.
Transferencia de recursos	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de dictada la resolución que aprueba el convenio, dependiendo del marco de disponibilidad presupuestaria.

IV.- REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS.

4.1. Sobre las entidades postulantes

Quiénes pueden postular:

Podrán participar en los 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 la ejecución de proyectos, ya sea con recursos públicos o privados.

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) Aquellas que no estén inscritas en el registro de colaboradores del Estado de la ley N°19.862.
- b) Aquellas que tengan menos de 2 años de antigüedad (Ley N° 21.796 de presupuesto vigente).
- c) Aquellas que no puedan garantizar los recursos asignados con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento (Ley N° 21.796 de presupuesto vigente).
- d) Aquellas que no puedan dar cumplimiento a hitos diferidos en el tiempo en la ejecución de los proyectos (Ley N° 21.796 de presupuesto vigente).
- e) Entidades cuyos directivos, administradores y/o representantes tengan la calidad de funcionarios sea de planta o a contrata o bien, contratados a honorarios del Ministerio del Interior y/o de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
- f) 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/o de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
- g) 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 bien, personas contratadas a honorarios en el PTRAC de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
- h) Entidades cuyos representantes legales sean prestadores de servicios contratados a honorarios por SUBDERE.
- i) 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.
- j) Entidades que tengan litigios pendientes con la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
- k) Entidades que sean Municipalidades o Corporaciones Municipales.
- l) 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 pendientes u observadas y/o no haber reintegrado los

recursos no usados. Se deja expresa constancia que es un incumplimiento grave de 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 de Cuentas y/o de los registros contables del PTRAC previo a la dictación del acto administrativo que aprueba convenio de ejecución de proyecto y de transferencia de recursos.

m) Entidades que tengan reintegros técnicos pendientes por incumplimiento de metas de los Fondos Concursables TRAC de años anteriores también se consideran inhábiles para postular. Se deja expresa constancia que es un incumplimiento grave de 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.

n) 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 y al buen uso de los recursos públicos, por tanto, se considerará un incumplimiento grave de las obligaciones que emanan del convenio.

o) 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 siempre por el buen uso de los recursos públicos.

Asimismo, podrá ser considerada causal de inadmisibilidad sobreviniente la circunstancia de encontrarse el directorio 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) serán acreditados mediante el Anexo N°1: Declaración Jurada Simple, que 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 señalado 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 tales efectos, correspondiente al sitio web www.tenenciaresponsablemascotas.cl.

Al completar el formulario, se deberá señalar quién es el representante legal, el cual estará habilitado 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 ejecución, reportabilidad y cierre del convenio que se suscriba con la SUBDERE.

La entidad postulante deberá: i) Adjuntar los documentos de respaldo requeridos (Anexos) y ii) 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 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 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 Representante Legal no sea el Presidente de la entidad postulante, se deberá adjuntar un medio de verificación 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).
6. El Representante Legal y el Coordinador 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 Representante Legal y el Coordinador del proyecto deben ser personas distintas.	Certificado de antecedentes o declaración jurada simple del Representante Legal y del coordinador 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).
7. La entidad se encuentra inscrita en el Registro Central de Colaboradores del Estado.	Certificado de inscripción en el Registro de las Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos conforme dispone la ley N°19.862.

V.- LÍNEAS TEMÁTICAS DE FINANCIAMIENTO.

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

Línea	Detalle
Línea A	Educación y cultura en tenencia responsable
Línea B1	Esterilizaciones
Línea B2	Atención veterinaria
Línea C	Rescate, recuperación y reubicación
Línea D	Cuidado de mascotas en centros o lugares destinados a su mantención, señalando la ubicación y capacidad de cada uno de ellos
Línea 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 (formulario 29), Impuesto al Valor Agregado (IVA), etc. Además, la propuesta presupuestaria 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.

Al momento de postular debe tener presente que, en caso de resultar ser un **proyecto adjudicado**, se le solicitará la garantía por el valor total adjudicado, lo cual se expresa en el **acápito número XIII de estas bases**.

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 total de la póliza de seguro, certificado de fianza o vale vista** (gasto operacional).

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 los recursos de la SUBDERE**, sin embargo, al momento de postular **deberán indicar cuáles serán los aportes propios que realizarán**, 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 de 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 deberá 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, habiendo algunos de carácter obligatorio, según se indica en la plataforma.

Aquellos proyectos que consideren el ítem presupuestario “servicio completo”, el documento tributario de respaldo deberá contener el costo de los servicios de mano de obra, insumos y fármacos, y microchips de identificación.

Todo animal intervenido de las líneas B1 y B2 deberá ser implantado con un microchip, que deberá cumplir los estándares definidos en estas bases de licitación.

Finalmente, la entidad interesada deberá 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).

Línea A	Detalle de la línea
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 ilustran y/o contribuyan a visualizar el vínculo humano-animal e incentivar los aspectos positivos.
Actividades para financiar	i.- Expresiones artísticas, literarias, visuales, representaciones, musicales, entre otras. ii.- Materiales de educación, tales como didácticos, cuentos o libros, entre otros. 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 y respeto de una tenencia responsable.
Acciones a realizar	i.- Contratación de profesionales y/o técnicos que impartan charlas, clases o instrucciones. ii.- Contratación de artistas (actores, cuentacuentos, pintores, guionistas, cantantes, músicos u otros). iii.- Contratación de otros profesionales y/o técnicos necesarios para la correcta ejecución del proyecto. iv.- Servicio de espacios para exposiciones, radiales, etc. v.- Combustibles y traslados y, colaciones frías de los expositores. vi.- Certificado de fianza, vale vista o póliza de seguro para cubrir la Garantía. vii.- Elaboración de pendones y lienzos, entre otros. viii.- Creación, preparación y difusión de material audiovisual (videos educativos, tutoriales, recomendaciones, etc.). ix.- Creación y preparación de materiales didácticos, cuentos, textos o libros educativos (contenidos pedagógicos, historias, historietas, fábulas, etc.), ya sea impresos, digitalizados o en otro formato. x.- Elaboración de folletería, dípticos o certificados de asistencia. xi.- Apoyo audiovisual para desarrollar la actividad, tales como servicios de cámaras fotográficas, videos y drones para registrar, entre otras. xii.- Servicio y/o confección de corpóreos, vestuario escénico o disfraces para la exposición o el desarrollo de obras de teatro/títeres. xiii- Exhibición de películas relacionadas con la temática.

	xiv.- Otras acciones, siempre que tengan relación con los objetivos, actividades y metas del proyecto. Nota: 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.
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.- En caso de ejecutar las actividades en establecimientos educacionales, deberá contar con documento/certificado de autorización del establecimiento con firma del director u otro profesional. v.- Considerar en su planificación y ejecución el calendario escolar cuando se contemplen intervenciones en establecimientos educacionales. vi.- 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 B 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. Lo anterior, no obstante, deberán presentar currículo y también, definir las funciones que realizarán. iii.- De igual forma, se excluyen del proceso de evaluación de antecedentes académicos el representante legal, coordinador 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 y podrá sugerir cambios, incluido su rechazo. iv.- Los avances mensuales del proyecto deberán rendirse a través del Certificado de Aprobación de Medios de Verificación. 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.

B.1. ESTERILIZACIONES (máximo de \$11.000.000.-).

Línea B1	Detalle de la línea
Objetivos	i.- Ejecutar actividades de esterilización canina y felina, tanto en machos como hembras.
Actividades para 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 efectuó el procedimiento.
Acciones a realizar	i.- Adquisición de gastos de personal: contratación de profesionales médicos veterinarios y técnicos veterinarios 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 para especie canina o felina, vacunas, certificado de fianza, vale vista o póliza de seguro para cubrir la 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, jaulas de transporte, jaulas trampa, entre otros. iv.- Otras acciones, siempre que tengan relación con los objetivos, actividades y metas del proyecto. Nota: 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. Aquellas entidades que se hayan adjudicado proyectos de concursos anteriores deberán indicar qué equipamiento de inversión fue comprado con cargo a los recursos del Programa y presentarlos como aportes propios. Período de vida útil equipamiento de inversión: 3 años.
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 veterinarios y técnicos veterinarios con experiencia en procesos y procedimientos de esterilización. iii. Lugares aptos para la realización de los procesos y procesos de esterilización, de acuerdo a la normativa vigente (Decreto N°1 de 2015 MINSAL) y a las definiciones del PTRAC. 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 inicial 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 B 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. Lo anterior, no obstante, deberán presentar currículo y también, definir las funciones que realizarán. iii.- De igual forma, se excluyen del proceso de evaluación de antecedentes académicos el representante legal, coordinador 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. A fin de verificar la correcta ejecución, el asesor del PTRAC está facultado para inspeccionar la realización de los operativos y contactar a los beneficiarios. Esta acción tiene por objeto recabar información que sirva de retroalimentación para el proceso de reportabilidad y evaluación de ejecución del proyecto. 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. La ejecución de las prestaciones veterinarias en el marco del proyecto adjudicado FCTRAC deberán realizarse, de tal manera, que no exista confusión con servicios o atenciones ajenas al Programa, por ejemplo, uso del pendón a la vista. 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 de “microchip” deberá detallarse en el documento tributario, diferenciándose de la adquisición de fármacos e insumos, es decir, este documento deberá detallar el número y la tipología de “microchip” comprados.

B.2. ATENCIÓN VETERINARIA (máximo de \$5.000.000).

Línea B2	Detalle de la línea
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 para 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 a realizar	i.- Adquisición de gastos de personal: contratación de profesionales médicos veterinarios y técnicos veterinarios 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, antisépticos, 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 para especie canina o felina, certificado de fianza, vale vista o póliza de seguro para cubrir la 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, jaulas de transporte, jaulas trampa, entre otros.

	iv. Contratación de servicios de laboratorio. v.- Otras acciones, siempre que tengan relación con los objetivos, actividades y metas del proyecto. Nota: 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. Aquellas entidades que se hayan adjudicado proyectos de concursos anteriores deberán indicar qué equipamiento de inversión fue comprado con cargo a los recursos del Programa y presentarlos como aportes propios. Período de vida útil equipamiento de inversión: 3 años.
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 veterinarios y técnicos veterinarios 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, de acuerdo a la normativa vigente (Decreto N°1 de 2015 MINSAL) y a las definiciones del PTRAC. iv. Todos los operativos de Atenciones veterinarias deberán contemplar la implantación de microchip de cada animal intervenido, excepto que este haya sido implantado previo a la Atención. Por tanto, la cantidad de microchips solicitados en su propuesta inicial 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 B 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. Lo anterior, no obstante, deberán presentar currículum y también, definir las funciones que realizarán. iii.- De igual forma, se excluyen del proceso de evaluación de antecedentes académicos el representante legal, coordinador 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 asesor PTRAC podrá inspeccionar la realización de los operativos como también tomar contacto con los beneficiarios en función de obtener información que retroalimenta 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. La ejecución de las prestaciones veterinarias en el marco del proyecto adjudicado FCTRAC deben realizarse de tal manera que no exista confusión con servicios o atenciones ajenas al Programa, por ejemplo, uso del pendón. 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 de "microchip" deberá detallarse en el documento tributario, diferenciándose de la adquisición de fármacos e insumos, es decir, este documento deberá detallar el número y la tipología de "microchip" comprados.

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 inadmisibile el 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 PTRAC.
- e)** Deberá **informar a la municipalidad** el calendario de los operativos/prestaciones a realizar a través de los respectivos asesores PTRAC, de manera de no tener jornadas simultaneas en la misma zona.
- f)** **Efectuar pagos mensuales o bien enterar los pagos, según estados de avance de los servicios o prestaciones solicitadas o compras realizadas**, con el objeto de prever un eventual incumplimiento de los servicios o bien, incumplimiento de los proveedores de insumos.
- g)** Los fármacos e insumos veterinarios adquiridos 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. En caso de vencimiento o extravíos, la entidad ejecutora deberá cubrir los costos de su adquisición con recursos propios. **El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar al término anticipado del convenio.**
- h)** Las entidades deberán completar los Anexos (B.1.2 o B.2.2) relativos al Detalle de Equipamiento Veterinario para Esterilizaciones o Atenciones Veterinarias, respectivamente y presentarlos al momento de la postulación (de no presentarse, deberá ser subsanado durante el período de admisibilidad). En cuanto a los gastos de inversión, los implementos y equipamientos adquiridos ingresarán al patrimonio de la entidad postulante y no podrán ser transferidos, bajo ningún título, a otra persona natural o jurídica, con o sin fines de lucro, pública o privada, salvo disolución de la entidad.
- i)** Asimismo, las entidades 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 y presentarlos al momento de la postulación (de no presentarse, deberá ser subsanado durante el período de admisibilidad).

C. RESCATE, RECUPERACIÓN Y REUBICACIÓN (máximo de \$5.000.000).

Línea C	Detalle de la línea
Objetivos	i.- Fortalecer las labores y/o funciones que realizan las organizaciones dedicadas al rescate de animales de compañía.
Actividades para 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 a realizar	i.- Adquisición de gastos de personal: contratación de profesionales médicos veterinarios y técnicos veterinarios 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; pago de hogares temporales establecidos para animales y mascotas de compañía, que puedan emitir documentos contables como medio de verificación; implementos de seguridad para efectuar el rescate o traslado de los animales; contratación en espacios radiales 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; certificado de fianza, vale vista o póliza de seguro para cubrir la garantía, etc. iii.- Adquisición de gastos de inversión: compra o servicio de jaulas de transporte, jaulas trampas, collares, arneses, correas, bozales, entre otros. iv. Contratación de servicios de laboratorio. v. Contratación de servicios clínicos. vi.- Otras acciones, siempre que tengan relación con los objetivos, actividades y metas del proyecto. Nota: 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. Aquellas entidades que se hayan adjudicado proyectos de concursos anteriores deberán indicar qué equipamiento de inversión fue comprado con cargo a los recursos del Programa y presentarlos como aportes propios. Período de vida útil equipamiento de inversión: 3 años.
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 veterinarios y técnicos veterinarios 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.
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 B 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. Lo anterior, no obstante, deberán presentar currículum y también, definir las funciones que realizarán.

	iii.- De igual forma, se excluyen del proceso de evaluación de antecedentes académicos el representante legal, coordinador 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 asesor PTRAC podrá inspeccionar las actividades de rescate y recuperación, como también tomar contacto con los 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 coordinador 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 entonces 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 quienes 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.*
Informarse previamente sobre sus derechos, deberes, costos asociados a la mantención de una mascota y normativa vigente.
- c) *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).

Línea D	Detalle de la línea
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 para financiar	Habitabilidad y seguridad del recinto o lugar destinado al cuidado de los animales, consistente en: 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. 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.
Acciones a realizar	i.- Adquisición de gastos de personal: Mano de obra. ii.- Adquisición de gastos operacionales: compra de materiales de aseo; material de difusión; alimento medicado u otro alimento para especie canina o felina, vacunas; control de plagas; certificado de fianza, vale vista o póliza de seguro para cubrir la garantía; etc. iii.- Adquisición de gastos de inversión: Materiales de construcción. iv. Otras acciones, siempre que tengan relación con los objetivos, actividades y metas del proyecto.

	Nota: 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. Aquellas entidades que se hayan adjudicado proyectos de concursos anteriores deberán indicar qué equipamiento de inversión fue comprado con cargo a los recursos del Programa y presentarlos como aportes propios. Período de vida útil equipamiento de inversión: 3 años.
Requisitos	i.- Completar la información requerida en el Anexo N°3 Ficha de Centro o Lugar Destinado a la Mantención de Animales. ii.- 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. iii.- 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, este reemplaza el punto ii) de evaluación. iv.- Los proyectos deberán propender durante su ejecución a mejorar las condiciones ambientales y de salud de los animales de compañía, de acuerdo a Norma Técnica N.° 228 del Ministerio de Salud. Por tanto, las organizaciones adjudicatarias deberán completar planilla "Informe sanitario centro animales" y adjuntarlo al informe final.
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 B currículo 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. Lo anterior, no obstante, deberán presentar currículo y también, definir las funciones que realizarán. iv.- De igual forma, se excluyen del proceso de evaluación de antecedentes académicos el representante legal, coordinador 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 asesor 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.

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

Línea E	Detalle de la línea
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 para financiar	i.- Contratación de servicios profesionales médicos veterinarios, técnicos veterinarios y etólogos para el diagnóstico y programación terapéutica.

	ii.- Contratación de adiestradores especializados en conducta animal para el desarrollo de sesiones, que contribuyan a la implementación del programa terapéutico; asimismo, sesiones de obediencia.
Acciones a realizar	i.- Adquisición de gastos de personal: contratación de profesionales médicos veterinarios, técnicos veterinarios, etólogos y adiestradores con experiencia en los respectivos procesos y procedimientos para la correcta ejecución del proyecto. ii.- Adquisición de gastos operacionales: servicio de traslado de animales; elementos para el entrenamiento como refuerzos positivos, tales como: galletas para mascotas; juguetes, tales como: sogas, pelotas, etc.; microchip de identificación (debe cumplir con la norma ISO 11.784 y certificación ICAR); artículos de librería; útiles de aseo; material de difusión; certificado de fianza, vale vista o póliza de seguro para cubrir la 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, sistemas de desplazamiento controlado que permitan el adecuado ejercicio físico del animal; asimismo, se permitirá la compra 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.- Otros, siempre que tengan relación con los objetivos, actividades y metas del proyecto. Nota: 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. Período de vida útil equipamiento de inversión: 3 años.
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 veterinarios, técnicos veterinarios, etólogos y adiestradores 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 B 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. Lo anterior, no obstante, deberán presentar currículum y también, definir las funciones que realizarán. iii.- De igual forma, se excluyen del proceso de evaluación de antecedentes académicos el representante legal, coordinador 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 asesor 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 coordinador 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.

VII.- ADMINISTRACIÓN Y BUEN USO DE LOS RECURSOS.

7.1. Transferencia de recursos

La transferencia de recursos se realizará de acuerdo con las especificaciones de la ley de Presupuestos de 2026 y de la Resolución N°2 de 2026 de la Contraloría General de la República, que establecen lo siguiente:

“Deberán considerar, como condición a la transferencia de los recursos, el cumplimiento de hitos diferenciados en el tiempo, relacionados con el cumplimiento del objetivo para el que fueran asignados. Se podrán realizar anticipos por hasta un 20%, de conformidad a lo que establezca el convenio.”

Asimismo, la tramitación de la segunda cuota deberá implicar que la cuota anterior debe estar rendida, o bien la parte no rendida debe estar garantizada (artículo N°38 de la resolución N°2 de 2026 de la CGR).

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 la Resolución N°2, de 2026, 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, vale vista 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, tanto los gastos de inversión como los gastos operacionales, relevantes en términos de ejecución y valor, deberán contar 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°2, del año 2026, 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 a través de 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 asesor PTRAC.

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 asesor PTRAC, quien podrá aprobar, observar o rechazar a través del mismo medio

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

Gastos Línea Financiamiento A:

Categoría	Ítem	Descripción	Observación
Gasto de personal	Servicio de coordinación (OPCIONAL)	Personal de la ONG que cumple las funciones de coordinación técnica y contable, por ejemplo, compra de insumos, organizar capacitaciones, definición de recintos, reportabilidad contable, etc.	Hasta un 60 % del presupuesto total
Gasto de personal	Profesional pedagogo	Profesional responsable de la creación de material educativo, dictación de capacitación y charlas, entre otros.	
Gasto de personal	Profesional diseñador	Profesional responsable del diseño de material educativo, etc.	
Gasto de personal	Otros profesionales pertinentes para la ejecución del proyecto	Profesional responsable de las actividades de capacitación, entre otros.	
Gasto operacional	Combustible y/o traslado de equipo y voluntarios (hasta 3% del presupuesto total del gasto operacional; en zonas extremas hasta un 5%)	Gastos por desplazamientos a lugares de ejecución del proyecto, compra de insumos, reuniones, etc.	Hasta un 60 % del presupuesto total
Gasto operacional	Alimentación de equipo y/o voluntarios (hasta 1% del presupuesto total del gasto operacional; en zonas extremas hasta un 2%)	Gastos por alimentación en lugares de ejecución del proyecto ("colación fría" consistente de sándwich, jugo o bebida, yogurt y frutas).	
Gasto operacional	Difusión (incluido el pendón) (hasta 3% del presupuesto total del gasto operacional)	Difusión radial, prensa escrita y pendón, entre otros.	
Gasto operacional	Material de capacitación (hasta 50% del presupuesto total del gasto operacional)	Gastos en material educativo complementario, por ejemplo, libros, cuadernillos, cuentos, entre otros.	

Gasto operacional	Artículos de librería (hasta 2% del presupuesto total del gasto operacional)	Gastos en artículos de librería e impresión de material para la ejecución del proyecto.	
Gasto operacional	Certificado de fianza, vale vista o póliza de seguro para cubrir la garantía (hasta 10% del presupuesto total del gasto operacional)	Anticipo de garantía.	
Gasto operacional	Otros gastos operacionales pertinentes para la ejecución del proyecto	Gastos pertinentes con las actividades de ejecución del proyecto.	
Gasto de inversión	Equipamiento e insumos	Gastos de equipamiento e insumos según línea de financiamiento.	Hasta un 15% del presupuesto total
Gasto imprevisto	Gastos por imprevistos (OBLIGATORIO)	Gastos de personal, operacional y de inversión pertinentes con la ejecución del proyecto.	Hasta un 5% del presupuesto total
Nota: En caso de modificación presupuestaria, los máximos permitidos no aplican, siempre y cuando sea justificado.			

Gastos Línea Financiamiento B1:

Categoría	Ítem	Descripción	Observación
Gasto de personal	Servicio médico veterinario para cirugías de esterilización	Profesional médico veterinario responsable de ejecutar las cirugías de esterilización quirúrgica.	Hasta un 40% del presupuesto total
Gasto de personal	Servicio médico veterinario en diversas labores dentro de operativos de esterilización	Profesional médico veterinario para realizar examen clínico, premedicación, anestesia y otros en operativos de esterilización (acorde al número de pacientes y operativos).	
Gasto de personal	Servicio de coordinación (OPCIONAL)	Personal de la ONG que cumple las funciones de coordinación técnica y contable, por ejemplo, compra de insumos, organizar operativos, definición de recintos, reportabilidad contable, etc.	
Gasto de personal	Otros profesionales pertinentes para la ejecución del proyecto	Profesional responsable de los cuidados post-operatorios, entre otros.	
Gasto operacional	Microchip de identificación (hasta 15% del presupuesto total del gasto operacional)	Gastos por microchip, formato de presentación sobre individual estéril, con aguja y dispositivo de aplicación, que cumpla con la norma ISO 11784 y Certificación ICAR.	Hasta un 60% del presupuesto total
Gasto operacional	Fármacos e insumos para cirugía de esterilización (hasta 60% del presupuesto total del gasto operacional)	Gastos por fármacos e insumos, acorde a la cantidad de animales a intervenir, según las especificaciones de la Guía de Protocolos Médicos del PTRAC.	
Gasto operacional	Combustible y/o traslado de equipo y voluntarios (hasta 3% del presupuesto total del gasto operacional, en zonas extremas hasta un 5%)	Gastos por desplazamientos a lugares de ejecución del proyecto, compra de insumos, reuniones, etc.	
Gasto operacional	Alojamiento de equipo y/o voluntarios (hasta 3% del presupuesto total del gasto operacional, en zonas extremas hasta un 5%)	Gastos por alojamientos en lugares de ejecución del proyecto.	
Gasto operacional	Alimentación de equipo y/o voluntarios (hasta 1% del presupuesto total del gasto operacional; en zonas extremas hasta un 2%)	Gastos por alimentación en lugares de ejecución del proyecto ("colación fría": referida a alimentos que no necesitan ser calentados ni cocinados antes de comer. No se aceptarán gastos por conceptos de panadería, tales como pasteles, galletas, tortas u otros, tampoco compras de café, té, azúcar u otros similares).	

Gasto operacional	Difusión(incluido el pendón) (hasta 3% del presupuesto total del gasto operacional)	Difusión radial, prensa escrita y pendón, entre otros.	
Gasto operacional	Artículos de librería (hasta 2% del presupuesto total del gasto operacional)	Gastos en artículos de librería e impresión de material para la ejecución del proyecto.	
Gasto operacional	Artículos de aseo (hasta 2% del presupuesto total del gasto operacional)	Gastos en artículos de aseo para la limpieza del espacio de ejecución del proyecto y del equipo utilizado.	
Gasto operacional	Certificado de fianza, vale vista o póliza de seguro para cubrir la garantía (hasta 10% del presupuesto total del gasto operacional)	Anticipo de garantía.	
Gasto operacional	Alimentación Animal (hasta 2% del presupuesto total del gasto operacional)	Gastos por alimentación medicada u otro alimento para animales que serán beneficiados con la ejecución del proyecto	
Gasto operacional	Vacunas (hasta 2% del presupuesto total del gasto operacional)	Gastos en vacunas antirrábicas, triples o séxtuples para animales que serán beneficiados con la ejecución del proyecto	
Gasto operacional	Otros gastos operacionales pertinentes para la ejecución del proyecto	Gastos pertinentes con las actividades de ejecución del proyecto.	
Gasto de inversión	Equipamiento médico veterinario esterilizaciones.	Equipamiento médico veterinario asociado a procedimientos de esterilización, tales como: jaulas de transporte y jaula trampa, entre otros, según las definiciones de la Guía de Protocolos Médicos PTRAC.	Hasta un 20% del presupuesto total
Gasto de inversión	Lector de microchip	Gastos por lector para microchip con norma ISO 11.785.	
Gasto de inversión	Pistola lectora	Gastos por pistola lectora de códigos de barra con cable USB.	
Gasto de inversión	Otros gastos de inversión pertinentes para la ejecución del proyecto	Gastos pertinentes con las actividades de ejecución del proyecto.	
Gasto imprevisto	Gastos por imprevistos (OBLIGATORIO)	Gastos de personal, operacional y de inversión pertinentes con la ejecución del proyecto.	Hasta un 5% del presupuesto total
Nota: En caso de modificación presupuestaria, los máximos permitidos no aplican, siempre y cuando sea justificado.			

Gastos Línea Financiamiento B2:

Categoría	Ítem	Descripción	Observación
Gasto de personal	Servicio médico veterinario para atención de pacientes	Profesional médico veterinario responsable de ejecutar las atenciones de pacientes.	Hasta un 40% del presupuesto total
Gasto de personal	Servicio de coordinación (OPCIONAL)	Personal de la ONG que cumple las funciones de coordinación técnica y contable, por ejemplo, compra de insumos, organizar operativos, definición de recintos, reportabilidad contable, etc.	
Gasto de personal	Otros profesionales pertinentes para la ejecución del proyecto	Profesional responsable de apoyar las actividades de atención veterinaria, entre otros.	
Gasto operacional	Microchip de identificación (hasta 15% del presupuesto total del gasto operacional)	Gastos por microchip, formato de presentación sobre individual estéril, con aguja y dispositivo de aplicación, que cumpla con la norma ISO 11784 y Certificación ICAR.	Hasta un 60% del presupuesto total
Gasto operacional	Fármacos e insumos para cirugía de esterilización (hasta 60% del presupuesto)	Gastos por fármacos e insumos, acorde a la cantidad de animales a intervenir, según las especificaciones de la Guía de Protocolos Médicos del PTRAC.	

	total del gasto operacional)		
Gasto operacional	Combustible y/o traslado de equipo y voluntarios (hasta 3% del presupuesto total del gasto operacional, en zonas extremas hasta un 5%)	Gastos por desplazamientos a lugares de ejecución del proyecto, compra de insumos, reuniones, etc.	
Gasto operacional	Alojamiento de equipo y/o voluntarios (hasta 3% del presupuesto total del gasto operacional, en zonas extremas hasta un 5%)	Gastos por alojamientos en lugares de ejecución del proyecto.	
Gasto operacional	Alimentación de equipo y/o voluntarios (hasta 1% del presupuesto total del gasto operacional, en zonas extremas hasta un 2%)	Gastos por alimentación en lugares de ejecución del proyecto ("colación fría": referida a alimentos que no necesitan ser calentados ni cocinados antes de comer. No se aceptarán gastos por conceptos de panadería, tales como pasteles, galletas, tortas u otros, tampoco compras de café, té, azúcar u otros similares).	
Gasto operacional	Difusión(incluido el pendón) (hasta 3% del presupuesto total del gasto operacional)	Difusión radial, prensa escrita y pendón, entre otros.	
Gasto operacional	Artículos de librería (hasta 2% del presupuesto total del gasto operacional)	Gastos en artículos de librería e impresión de material para la ejecución del proyecto.	
Gasto operacional	Artículos de aseo (hasta 2% del presupuesto total del gasto operacional)	Gastos en artículos de aseo para la limpieza del espacio de ejecución del proyecto y del equipo utilizado.	
Gasto operacional	Certificado de fianza, vale vista o póliza de seguro para cubrir la garantía (hasta 10% del presupuesto total del gasto operacional)	Anticipo de garantía.	
Gasto operacional	Alimentación Animal (hasta 2% del presupuesto total del gasto operacional)	Gastos por alimentación medicada u otro alimento para animales que serán beneficiados con la ejecución del proyecto	
Gasto operacional	Otros gastos operacionales pertinentes para la ejecución del proyecto	Gastos pertinentes con las actividades de ejecución del proyecto.	
Gasto de inversión	Equipamiento médico veterinario atención.	Equipamiento médico veterinario asociado a procedimientos de atención, tales como: jaulas de transporte y jaula trampa, entre otros, según las definiciones de la Guía de Protocolos Médicos PTRAC.	Hasta un 20% del presupuesto total
Gasto de inversión	Lector de microchip	Gastos por lector para microchip con norma ISO 11.785.	
Gasto de inversión	Pistola lectora	Gastos por pistola lectora de códigos de barra con cable USB.	
Gasto de inversión	Otros gastos de inversión pertinentes para la ejecución del proyecto	Gastos pertinentes con las actividades de ejecución del proyecto.	
Gasto imprevisto	Gastos por imprevistos (OBLIGATORIO)	Gastos de personal, operacional y de inversión pertinentes con la ejecución del proyecto.	Hasta un 5% del presupuesto total
Nota: En caso de modificación presupuestaria, los máximos permitidos no aplican, siempre y cuando sea justificado.			

Gastos Línea Financiamiento B1: Servicio completo.

Los únicos ítems permitidos de la modalidad servicio completo son:

Categoría	Ítem	Descripción	Observación
Gasto de personal	Servicio de coordinación (OPCIONAL)	Personal de la ONG que cumple las funciones de coordinación técnica y contable, por ejemplo, compra de insumos, organizar operativos, definición de recintos, reportabilidad contable, etc.	Hasta un 20% del presupuesto total
Gasto operacional	Servicio completo de esterilización	Gastos por fármacos e insumos, acorde a la cantidad de animales a intervenir, según las especificaciones de la Guía de Protocolos Médicos del PTRAC; Gastos por microchip, formato de presentación sobre individual estéril, con aguja y dispositivo de aplicación, que cumpla con la norma ISO 11784 y Certificación ICAR.	Hasta un 90% del presupuesto total
Gasto operacional	Difusión(incluido el pendón) (hasta 3% del presupuesto total del gasto operacional)	Difusión radial, prensa escrita y pendón, entre otros.	
Gasto operacional	Certificado de fianza, vale vista o póliza de seguro para cubrir la garantía (hasta 10% del presupuesto total del gasto operacional)	Anticipo de garantía.	
Gasto imprevisto	Gastos por imprevistos (OBLIGATORIO)	Gastos de personal y operacional pertinentes con la ejecución del proyecto.	Hasta un 5% del presupuesto total
Nota: En caso de modificación presupuestaria, los máximos permitidos no aplican, siempre y cuando sea justificado.			

Gastos Línea Financiamiento C:

Categoría	Ítem	Descripción	Observación
Gasto de personal	Servicio de coordinación (OPCIONAL)	Personal de la ONG que cumple las funciones de coordinación técnica y contable, por ejemplo, compra de insumos, organizar operativos, reportabilidad contable, etc.	Hasta un 40% del presupuesto total
Gasto de personal	Otros profesionales pertinentes para la ejecución del proyecto	Profesional responsable de las actividades de atención veterinaria, entre otros.	
Gasto operacional	Microchip de identificación	Gastos por microchip, formato de presentación sobre individual estéril, con aguja y dispositivo de aplicación, que cumpla con la norma ISO 11784 y Certificación ICAR.	Hasta un 70% del presupuesto total
Gasto operacional	Combustible y/o traslado de equipo y voluntarios (hasta 3% del presupuesto total del gasto operacional; en zonas extremas hasta un 5%)	Gastos por desplazamientos a lugares de ejecución del proyecto, compra de insumos, etc.	
Gasto operacional	Difusión(incluido el pendón) (hasta 3% del presupuesto total del gasto operacional)	Difusión radial, prensa escrita y pendón, entre otros.	
Gasto operacional	Artículos de librería (hasta 2% del presupuesto total del gasto operacional)	Gastos en artículos de librería e impresión de material para la ejecución del proyecto.	
Gasto operacional	Certificado de fianza, vale vista o póliza de seguro para cubrir la garantía (hasta 10% del presupuesto total del gasto operacional)	Anticipo de garantía.	
Gasto operacional	Alimentación Animal (hasta 20% del presupuesto total del gasto operacional)	Gastos por alimentación medicada u otro alimento para animales que serán beneficiados con la ejecución del proyecto	
Gasto operacional	Vacunas	Gastos en vacunas antirrábicas, triples o séxtuples para animales que serán beneficiados con la ejecución del proyecto	

Gasto operacional	Consulta Veterinaria	Consulta veterinaria inicial de evaluación y diagnostico tras rescate	
Gasto operacional	Implantación de vacuna antirrábica	Vacuna antirrábica (perros y gatos) en consulta veterinaria	
Gasto operacional	Implantación de vacuna triple felina/óctuple/séxtuple	Vacuna triple felina para gatos y séxtuple/óctuple para perros en consulta veterinaria	
Gasto operacional	Implantación de microchip	Implantación de chip de identificación a gatos y perros en consulta veterinaria	
Gasto operacional	Esterilización/castración felino o canino	Esterilización de machos y hembras rescatados (precio no varía según el sexo, edad o especie del animal rescatado) en clínica veterinaria. Considera anestesia inhalatoria por la delicada condición y nulos antecedentes previos que se tienen de ellos.	
Gasto operacional	Arena sanitaria	Sacos de arena sanitaria para uso en hogar temporal de gatos. Para la estimación debe considerar un saco de 8 kg / dos meses por animal.	
Gasto operacional	Sabanillas	Sabanillas para mascotas para que hagan sus necesidades en caso de perros y también requeridos en casos de enfermedad y cuidados post operatorios.	
Gasto operacional	Medicamentos e insumos	Medicamentos e insumos para tratamiento de gastritis, otitis, rinotraqueitis, distemper, parvovirus, gastritis, calicivirus, etc. (por ejemplo: naxpet, synulox, amoxicilina, doximicin, vitaminas, cremas, gasas, gotas, vendas, etc.).	
Gasto operacional	Urgencias veterinarias, cirugías y hospitalización	Presupuesto para tratamiento de casos complejos que requieran realización de radiografías, ecografías, cirugías por fracturas, amputación, otros.	
Gasto operacional	Exámenes de laboratorio	Requerimiento de exámenes de sangre, orina o test de VIF, leucemia, parvovirus o leucemia, etc.	
Gasto operacional	Otros gastos operacionales pertinentes para la ejecución del proyecto	Gastos pertinentes con las actividades de ejecución del proyecto.	
Gasto de inversión	Equipamiento médico veterinario atención.	Equipamiento médico veterinario asociado a procedimientos de atención, tales como: jaula corral, jaulas de transporte y jaula trampa, entre otros, según las definiciones de la Guía de Protocolos Médicos PTRAC.	Hasta un 20% del presupuesto total
Gasto de inversión	Camas para perros y/o gatos	Camas para perros y gatos a utilizar en hogares temporales	
Gasto de inversión	Mantas para camas (fardos de ropa usada)	Se considera adquirir fardos de ropa de cama (frazadas y mantas) de segunda mano (por ejemplo, fardos de entre 25 y 35 unidades).	
Gasto de inversión	Otros gastos de inversión pertinentes para la ejecución del proyecto	Gastos pertinentes con las actividades de ejecución del proyecto.	
Gasto imprevisto	Gastos por imprevistos (OBLIGATORIO)	Gastos de personal, operacional y de inversión pertinentes con la ejecución del proyecto.	Hasta un 5% del presupuesto total
Nota: En caso de modificación presupuestaria, los máximos permitidos no aplican, siempre y cuando sea justificado.			

Gastos Línea Financiamiento D:

Categoría	Ítem	Descripción	Observación
Gasto de personal	Servicio de construcción (mano de obra)	Encargados de ejecutar la construcción de las mejoras del centro	Hasta un 40% del presupuesto total
Gasto de personal	Servicio de coordinación (OPCIONAL)	Personal de la ONG que cumple las funciones de coordinación técnica y	

		contable, por ejemplo, compra de insumos, reportabilidad contable, etc.	
Gasto de personal	Otros profesionales pertinentes para la ejecución del proyecto	Profesional responsable de las actividades de atención veterinaria, entre otros.	
Gasto operacional	Difusión(incluido el pendón) (hasta 3% del presupuesto total del gasto operacional)	Difusión radial, prensa escrita y pendón, entre otros.	Hasta un 25% del presupuesto total
Gasto operacional	Artículos de aseo (hasta 2% del presupuesto total del gasto operacional)	Gastos en artículos de aseo para la limpieza del espacio de ejecución del proyecto y del equipo utilizado.	
Gasto operacional	Alimentación Animal (hasta 10% del presupuesto total del gasto operacional)	Gastos por alimentación medicada u otro alimento para animales que serán beneficiados con la ejecución del proyecto	
Gasto operacional	Vacunas (hasta 2% del presupuesto total del gasto operacional)	Gastos en vacunas antirrábicas, triples o séxtuples para animales que serán beneficiados con la ejecución del proyecto	
Gasto operacional	Certificado de fianza, vale vista o póliza de seguro para cubrir la garantía (hasta 10% del presupuesto total del gasto operacional)	Anticipo de garantía.	
Gasto operacional	Otros gastos operacionales pertinentes para la ejecución del proyecto	Gastos pertinentes con las actividades de ejecución del proyecto.	
Gasto de inversión	Materiales de Construcción	Compra de insumos para la construcción, de acuerdo con las especificaciones del presupuesto	Hasta un 70% del presupuesto total
Gasto de inversión	Otros gastos de inversión pertinentes para la ejecución del proyecto	Gastos pertinentes con las actividades de ejecución del proyecto.	
Gasto imprevisto	Gastos por imprevistos (OBLIGATORIO)	Gastos de personal, operacional y de inversión pertinentes con la ejecución del proyecto.	Hasta un 5% del presupuesto total
Nota: En caso de modificación presupuestaria, los máximos permitidos no aplican, siempre y cuando sea justificado.			

Gastos Línea Financiamiento E:

Categoría	Ítem	Descripción	Observación
Gasto de personal	Diagnóstico y revisión de casos etólogo	Evaluación inicial por etólogo clínico. Incluye revisión de casos, diagnóstico conductual y plan individual.	Hasta un 80% del presupuesto total
Gasto de personal	Sesiones presenciales de etólogo	Trabajo directo del etólogo clínico con los perros y asistentes en refugio.	
Gasto de personal	Sesiones online de etólogo	Reuniones remotas para seguimiento y ajuste de planes realizadas por etólogo clínico.	
Gasto de personal	Sesiones asistente de entrenamientos	Sesiones presenciales de apoyo realizadas por la asistente de entrenamientos.	
Gasto de personal	Servicio de Coordinación (OPCIONAL)	Personal de la ONG que cumple las funciones de coordinación técnica y contable, por ejemplo, compra de insumos, reportabilidad contable, etc.	
Gasto de personal	Otros profesionales pertinentes para la ejecución del proyecto	Profesional de apoyo de las actividades de cuidado, entre otros.	
Gasto operacional	Insumos alimenticios para entrenamiento	Compra de insumos alimenticios usados como reforzadores positivos en las sesiones, tales como: salchichas, paté y otros (precio promedio estimado por unidad).	Hasta un 30% del presupuesto total
Gasto operacional	Medicación de uso conductual	Fármacos prescritos por etólogo clínico para apoyar la rehabilitación de los perros intervenidos (precio ponderado estimado x caja de fármaco).	

Gasto operacional	Difusión (incluido el pendón) (hasta 3% del presupuesto total del gasto operacional)	Difusión radial, prensa escrita y pendón, entre otros.	
Gasto operacional	Certificado de fianza, vale vista o póliza de seguro para cubrir la garantía (hasta 10% del presupuesto total del gasto operacional)	Anticipo de garantía.	
Gasto operacional	Otros gastos operacionales pertinentes para la ejecución del proyecto	Gastos pertinentes con las actividades de ejecución del proyecto.	
Gasto de inversión	Otros gastos de inversión pertinentes para la ejecución del proyecto	Gastos pertinentes con las actividades de ejecución del proyecto.	Hasta un 10% del presupuesto total
Gasto imprevisto	Gastos por imprevistos (OBLIGATORIO)	Gastos de personal, operacional y de inversión pertinentes con la ejecución del proyecto.	Hasta un 5% del presupuesto total
Nota: En caso de modificación presupuestaria, los máximos permitidos no aplican, siempre y cuando sea justificado.			

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

Detalle
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).
Compra de cámaras fotográficas, de video, teléfonos móviles, drones y computadoras
Dispositivos electrónicos o equipamiento cuyo valor no guarde proporcionalidad con los objetivos y/o alcances y lineamientos del proyecto.
Compra de souvenirs y/o premios.
Pago de impuestos al Fisco que no tengan relación con los contratos o actividades propias del proyecto.
Pago de arriendos de bienes propios del organismo ejecutor, de alguno 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.
El pago de consumos básicos como agua, energía eléctrica, gas, servicios de cable, internet, telefonía, gastos comunes de propiedad arrendada o propia, etc.
Garantía en obligaciones financieras, como prenda o endoso, o para transferirse a un tercero. Lo anterior no aplicará a la garantía exigida del presente Fondo Concursable.
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.
Otorgar préstamos o constituir con los recursos de este fondo contraparte para créditos.
Capacitación a funcionarios públicos.
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.).
Contratar y/o pagar remuneraciones u honorarios de cualquier tipo, a ex funcionarios del sector público, con cese defunciones en menos de un año anterior a la postulación al fondo.
Efectuar aportes a empresas, universidades, institutos profesionales y centros de formación técnica.
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.
Exceder de un sueldo mínimo mensual (bruto) el pago del coordinador, es decir, la remuneración del coordinador no podrá exceder de un sueldo mínimo mensual (bruto).
Cualquier gasto de adquisición de bienes o servicios que no tenga vinculación alguna con los objetivos y metas del proyecto postulado y su ejecución.
Pagos de ceremonias de lanzamiento o cierre del proyecto de carácter presencial.
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.

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, solicitándolo, 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 rechazará 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)

Corresponde a 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 en la plataforma SISREC y estos hayan sido aprobados por la Unidad de Rendiciones de Cuentas de la SUBDERE, habiendo finalizada la ejecución técnica del proyecto.

Tales recursos deberán reintegrarse, de acuerdo con el artículo 26 de la ley N°21.796, 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 ser aprobada la última rendición técnica y contable en la plataforma SISREC, el profesional PTRAC del nivel central -responsable de la pre-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 deberá reportarse durante la edición del proceso de cierre de un proyecto en la plataforma SISREC. Este reintegro deberá efectuarse antes del término de caducidad de la garantía, de lo contrario, SUBDERE podrá hacer uso de la facultad de efectuar su cobro.

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 por 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 encontrar animales que ya han sido implantados.

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".

VIII.- REQUISITOS GENERALES DE LOS PROYECTOS.

8.1. Requisitos Generales

Detalle
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.
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 2026 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.
La entidad ejecutora deberá designar un “coordinador 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 coordinador del proyecto no podrá ser el representante legal de la entidad postulante; asimismo, una misma persona sólo podrá ser el coordinador de un proyecto financiado por el FCTRAC.
La organización deberá nombrar un titular y un subrogante como administrador de la plataforma SISREC.
Si durante la ejecución del proyecto vence la vigencia del Directorio de la ONG, ésta deberá tomar las providencias oportunamente, ya que no se aceptarán gastos de terceros durante el período de la nueva constitución del directorio.
Plazo de ejecución: el proyecto deberá 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.
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 exento que aprueba el convenio).
La totalidad de las actividades objeto del convenio deberán ser ejecutadas, en su totalidad, dentro del plazo de vigencia suscrito en la respectiva Resolución.
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.
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 madrinan a los animales en centros de rescate, adopciones realizadas.
En la Línea A (Educación), de ser posible, 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.
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 <i>Documentación</i> .
Indicar el modo cómo se llevará a efecto la difusión del proyecto, por ejemplo: actividades colectivas, campañas, redes sociales, etc.
El presupuesto deberá detallar cómo se van a invertir y gastar los recursos que sean asignados, incorporando cotizaciones de los bienes y servicios.
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 asesor SUBDERE deberá visitar la infraestructura y será deber de la entidad colaborar en dicho procedimiento.
Incluir en las actividades un acto de cierre final on line, 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.

En caso de tener que efectuar un cambio del coordinador durante la ejecución del proyecto, para su autorización, la entidad ejecutora deberá hacer la solicitud vía correo electrónico a el asesor PTRAC designado/a como contraparte de monitoreo y seguimiento.

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.

En el evento de haber una modificación presupuestaria con incremento de meta que no superé el 10% de las intervenciones de la meta inicial, su tramitación se hará mediante acto administrativo.

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 regirse 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 de la plataforma SISREC.

Para el cierre técnico del proyecto se requiere que la totalidad de fichas estén cargadas en la plataforma de los FCPTRAC. La entidad ejecutora deberá cargar las fichas en la plataforma de los 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°2, del año 2026, de la Contraloría General de la República, el asesor PTRAC emitirá un certificado de verificación de fichas para la reportabilidad en modalidad "mensual" en torno a aquellas fichas cargadas en la citada plataforma -con su respectiva firma- o su ausencia, el que deberá ser cargado mensualmente por la entidad ejecutora en la sección "documentación complementaria ejecutor" de la plataforma SISREC.

Todo animal que haya recibido atención en el marco del FCTRAC, es decir, de las líneas B1 y B2 deberá ser microchipeado y, en su defecto, si ya posee un microchip, deberá informar tal circunstancia en la ficha correspondiente.

Lo anterior, no obstante, la cantidad de microchips solicitados en su propuesta inicial 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 técnica y contable de los proyectos declarados admisibles será realizada por los asesores URS PTRAC y los profesionales PTRAC del nivel central, bajo modalidad cruzada, dentro de los 15 días hábiles siguientes 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 cruzada, pudiendo esta corresponder a 2 asesores del nivel regional, 2 profesionales del nivel central o bien 1 asesor del nivel regional y 1 profesional del nivel central. Buscando un mayor nivel de transparencia, ningún asesor URS PTRAC podrá evaluar los proyectos correspondientes a la región del ámbito de sus competencias y gestión.

Para realizar la evaluación técnica y contable, se revisarán tanto los campos a completar en la plataforma de postulación a los FCTRAC como también los documentos de respaldo subidos por la entidad postulante a dicha plataforma.

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

Queda expresamente prohibido a los evaluadores, sea a título remunerado o gratuito, elaborar los proyectos postulados. Lo anterior, sin perjuicio de las capacitaciones para la correcta formulación de proyectos que realiza el Programa y las orientaciones de parte de los asesores PTRAC URS.

A su vez, los profesionales y asesores 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 del DFL N°1, que fija texto refundido 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:

Factores	Puntaje
Experiencia de la entidad postulante	5 puntos
Experiencia y trayectoria de los integrantes del equipo de profesionales y técnicos, remunerados, responsables de la ejecución del proyecto	10 puntos
Calidad técnica del proyecto	40 puntos
Formulación presupuestaria del proyecto	40 puntos
Contexto socio-territorial de ejecución del proyecto	5 puntos

10.2. De los factores de evaluación:

1) Experiencia de la entidad postulante en fondos de protección y tenencia responsable (Anexo A, según formato SUBDERE): 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	3
3 o más actividades	5

Puntaje máximo del criterio: **5 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 B, según formato SUBDERE), 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. Formación profesional y técnica	3
b. Experiencia profesional y técnica en relación con las funciones que desempeñará, tanto actividades públicas como privadas	3

Puntaje máximo del criterio: **10 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	1
Presenta título de técnico de nivel superior y diplomas de capacitación	2
Presenta título profesional	3

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 o más experiencias en relación con las funciones que desempeñará	3

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 B, 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 de los 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 donde se identifique claramente el nombre, cargo y/o actividad y horas de trabajo que desarrollará cada uno de los profesionales y técnicos que forman el equipo del proyecto.

3) Calidad técnica del proyecto: 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. Descripción del territorio donde se presenta el problema (contexto socioeconómico de la/s comuna/s donde ocurre el problema).	4
d. Definición de objetivo/s general/es y objetivos específicos (mínimo 2 objetivos específicos)	4
e. Identificación de metas cuantitativas (numéricas) a lograr con la ejecución del proyecto y sus respectivos medios de verificación.	4
f. Carta Gantt del proyecto.	4
g. Identificación del equipo de trabajo, funciones y horas.	4
h. Coherencia de los objetivos y metas del proyecto con las actividades propuestas	4
i. Coherencia entre las actividades y metas propuestas con el plazo de ejecución del proyecto	4
j. Coherencia entre las actividades y metas propuestas con el equipo de trabajo	4

Puntaje máximo del criterio: **40 puntos.**

La asignación del puntaje de cada criterio se realizará de acuerdo con los siguientes indicadores:

Indicadores de la calidad técnica del proyecto	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

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

4) Formulación presupuestaria del proyecto: 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 asignan los recursos solicitados y cuáles son los respaldos contables de cada 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)	10
b. Descripción pormenorizada y justificación de cada ítem de la estructura presupuestaria	10
c. Detalle cómo será acreditada la estructura presupuestaria (facturas, facturas exentas, boletas de compra y venta, boletas electrónicas, boletas de honorarios, otros documentos)	10
e. Descripción de aportes propios materiales o inmateriales	10

Puntaje máximo del criterio: **40 puntos.**

La asignación del puntaje de cada criterio 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	5
Presenta una individualización y descripción completas, de manera detallada	10

La formulación presupuestaria deberá cargarse, 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; y 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: comprende las particularidades del territorio en que se ejecutará el proyecto, por tanto, de sus beneficiarios, de acuerdo con las definiciones 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 entonces 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.	1
b. El proyecto postulado se desarrollará en zonas aledañas a áreas silvestres protegidas y/o de alto valor biológico.	1
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.	2
d. El proyecto postulado se enfocará en el control de nicho de colonias de gatos y/o perros comunitarios o sin dueño.	1

Puntaje máximo del criterio: **5 puntos**.

La asignación del puntaje de los criterios 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	1 o 2 puntos, según corresponda

PUNTAJE TOTAL DE LA POSTULACIÓN Y RANKING DE POSTULACIONES

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

$$\text{PUNTAJE TOTAL} = \text{PEE} + \text{PEI} + \text{PCT} + \text{PFP} + \text{PCST}$$

- 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, en primera instancia, 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 (50 puntos).

ii.- Mínimo de 2 proyectos adjudicados por cada línea de financiamiento, excepto:

- Línea A de Educación y Cultura en Tenencia Responsable, cuyo mínimo deberá ser de, a lo menos, 4 proyectos adjudicados, siempre y cuando cumplan con el puntaje mínimo de corte (50 puntos).

- Línea C de Rescate, Recuperación y Reubicación, cuyo mínimo deberá ser de, a lo menos, 5 proyectos adjudicados, siempre y cuando cumplan con el puntaje mínimo de corte (50 puntos).

10.2 RANKING DE POSTULACIONES POR PUNTAJE

Con los puntajes obtenidos por cada postulante, la Comisión Evaluadora elaborará el ranking de las postulaciones, listándolas desde el mayor puntaje 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 de selección y adjudicación estará integrada por jefaturas y profesionales definidos por la jefatura del Programa, 5 en total, que serán designados, al efecto, a través de resolución exento.

De igual forma, dicho acto administrativo designará los suplentes de la comisión evaluadora titular, los que pasarán a integrarla, en 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, así como los contratados 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 Anexo Declaración Jurada N°2) en la que se indicará expresamente si el evaluador 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 evaluador 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 evaluador no señale su conflicto de interés y se compruebe que efectivamente existe o existió, incurrirá en responsabilidad administrativa.

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

La selección y adjudicación 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.tenencioresponsablemascotas.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, que deberá ser aprobado por resolución exento.

Asimismo, la entidad adjudicataria y la 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 Acápite 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, la entidad deberá:

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 documento que permita acreditar el mandato de el representante legal, en caso de corresponder, es decir, en caso de que el representante legal sea una persona distinta del Presidente 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 exento 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. 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°21.796 de Presupuestos del Sector Público para el año 2026, 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. Deberán realizar las rendiciones de cuentas 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 u 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 (comprobante de transferencia de recursos desde la SUBDERE).

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 las 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.

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 ejecutora.

La reunión solo podrá efectuarse dentro de los 10 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 representante legal como el coordinador 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 adjudicada. Sólo puede presentar el desistimiento el representante legal de la entidad.

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

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 90 días hábiles posteriores al plazo de su término (vigencia de ejecución del proyecto).

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 la **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 90 días hábiles a contar desde el término de éste.
- * 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 con 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: electronicodocumento.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, deberán ser entregadas 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 serán informados por el Programa de Tenencia Responsable de la 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, deberán efectuarse 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", junto al certificado de la correcta ejecución del proyecto emitido por el/la encargado/a PTRAC.

13.3. Prórroga de la Garantía

Consiste en extender la cobertura temporal de la garantía (vigencia) 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 recursos propios de la entidad. En el evento de que la entidad no prorrogue la garantía, debiéndolo hacer, incurrirá en incumplimiento grave conforme a lo dispuesto en el título XVII.

Para cualquier evaluación de ampliación de plazo de ejecución del proyecto, la garantía deberá estar vigente en la fecha en que se haga la solicitud y por todo el plazo que se esté solicitando, además de los 60 días hábiles posteriores a su cierre. Por tanto, la entidad deberá prorrogar la garantía con anterioridad a la solicitud.

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. Aceptación de la transferencia en la plataforma SISREC

La aceptación de la organización ingreso de fondos transferidos por parte de la SUBDERE deberá acreditarse mediante el documento de recepción conforme (Anexo C), más la respectiva cartola de la ONG que acredite el abono de los fondos.

Las organizaciones que cuenten con contabilidad deberán registrarse de esa manera en SISREC. En caso de ya estar creadas y SISREC no les permita cambiar a esta modalidad, la organización deberá comunicarse con la Contraloría General de La República por medio de la mesa de ayuda de la plataforma.

Si durante la revisión de las rendiciones, se detecta que la organización cuenta con contabilidad y se ha registrado como grupo sin contabilidad, las rendiciones serán devueltas hasta el correcto registro en SISREC.

14.2. Entrega de rendiciones de cuentas

La entidad ejecutora deberá cargar las 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°2, del año 2026 y resolución N°1858, del año 2023, de la Contraloría General de la República. Por tanto, la principal obligación de rendir es a través de la plataforma SISREC.

Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de verificar la ejecución técnica del proyecto se utilizará la plataforma: fondos.tenenciaresponsablemascotas.cl, en la cual la entidad ejecutora deberá cargar las fichas de atención de pacientes de las líneas B1, B2, C y E.

Los documentos contables originales de las transacciones cargadas en la plataforma SISREC deberán ser conservados en buen estado por las entidades ejecutoras, manteniéndolos a resguardo y disposición de la Contraloría General de la República para su examen, en los plazos que disponga la normativa contable de dicho Órgano de Control. En caso de incumplimiento, procederán responsabilidades administrativas conforme las reglas generales.

Las rendiciones financieras y técnicas 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, el pago del gasto incurrido y la trazabilidad de uso de los recursos transferidos (transferencia electrónica, depósito bancario, recibo conforme del proveedor, entre otros).

La contraparte del programa PTRAC deberá aprobar cada rendición, adjuntando el siguiente documento contable: Certificado firmado por la contraparte de PTRAC de aprobación de compras que no impliquen operativos ni registro en el Registro Nacional de Mascotas, adjuntando el presupuesto del proyecto seleccionado y sus respectivas modificaciones en caso de aplicar.

Dicho certificado deberá adjuntarse en la plataforma SISREC en la sección documentación complementaria otorgante.

ii.- Certificado Verificación de Fichas del Fondo Concursable (Líneas de financiamiento B1, B2, C y E) para rendiciones de tipo "mensual" o "con gastos contables".

Las fichas deberán subirse a la plataforma de los Fondos Concursables, según avance la ejecución del proyecto. Con el fin de constatar dicho requerimiento, el asesor 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.

La contraparte del programa PTRAC deberá aprobar cada rendición, adjuntando el siguiente documento de ejecución técnica: Certificado firmado por la contraparte de PTRAC para el caso de operativos y registro de mascotas, indicando el porcentaje de avance del proyecto. Dicho certificado deberá adjuntarse en la plataforma SISREC en la sección documentación complementaria otorgante.

iii.- Certificado de Aprobación de Medios de Verificación del Fondo Concursable (Línea de financiamiento A y D) para rendiciones de tipo "mensual" o "con gastos contables".

La contraparte del programa PTRAC deberá aprobar cada rendición, adjuntando el siguiente documento de ejecución técnica: Certificado firmado por la contraparte de PTRAC de otros medios de verificación, indicando el porcentaje de avance del proyecto. Dicho certificado deberá adjuntarse en la plataforma SISREC en la sección documentación complementaria otorgante.

El certificado de aprobación de medios de verificación deberá ser firmado por el asesor 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".

iv.- Informe Técnico Final del Proyecto:

El informe técnico final deberá hacerse llegar a el asesor 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, por parte de la entidad ejecutora. Será obligación de el asesor revisar y verificar el cumplimiento de los objetivos, actividades y metas comprometidas del proyecto.

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

Luego de revisado el informe técnico final del proyecto, el asesor 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 de la entidad ejecutora, de manera que sea este quien lo suba a la plataforma SISREC, durante el proceso de edición 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.

14.3. 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 la resolución 2, de 2026, 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 ciertas transacciones, pagos efectuados y trazabilidad de los recursos transferidos.
- Solicitar el término anticipado del convenio, según lo indicado en el punto XVII.

Téngase presente que la sola presentación de la rendición no significa la aprobación de los gastos informados, debiendo la SUBDERE hacer un análisis detallado, aprobándolos, observándolos o rechazándolos, total o parcialmente, de cada transacción.

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.

14.4. Trazabilidad y buen uso de los recursos transferidos

Para efectos de la trazabilidad de los recursos transferidos:

- * Toda organización que postule a los Fondos Concursables 2026 deberá contar con una cuenta bancaria, que permita al menos, realizar transferencias y compras con tarjeta de débito.
- * Las compras deberán efectuarse exclusivamente con cargo a la cuenta bancaria de la organización, ya sea por transferencia o tarjeta de débito.
- * No se aceptarán compras con tarjetas de débito o transferencias de terceros, ya sea formen parte o no de la organización.
- * No se aceptarán las compras efectuadas con tarjetas de crédito de terceras personas, ya sea que el particular sea integrante o no de la organización (incluye a los coordinadores del proyecto en caso de existir).
- * Solo se aceptará la modalidad de pago "Efectivo" para el pago de peajes, debiendo adjuntarse la ruta de origen-destino, que deberá coincidir con lo informado en la plataforma <http://fondos.tenenciaresponsablemascotas.cl/login>
- * Toda compra deberá contar con el documento tributario que detalle lo adquirido.
- * Toda rendición deberá acreditar el pago con el comprobante de la transferencia y de la cartola bancaria que identifique dicho cargo, al igual que para el caso del pago con la tarjeta de débito.

En cuanto al buen uso de los recursos transferidos:

- * Se entenderá por alimentación, una "colación fría", aquella referida a alimentos que no necesitan ser calentados ni cocinados antes de su consumo. NO se aceptarán gastos por conceptos de panadería, tales como pasteles, galletas, tortas u otros, ni tampoco compras de café, té, azúcar u otros similares.
- * Las compras de elementos, tales como pendones, jaulas, insumos médicos, entre otros, deberán acreditarse mediante evidencia, por ejemplo, fotografías u otros.
- * Toda reunión presencial o en línea de capacitación, charla u otro deberá acreditarse con fotos y un listado con fecha de asistencia firmado. Para el caso de reuniones en línea deberá acreditarse la asistencia mediante el registro de los participantes que entregue la respectiva plataforma, y pantallazos de ésta.
- * Todo pago de servicios por concepto de ilustración, cápsulas informativas, preparación de material u otro, deberá adjuntar el respectivo medio de verificación.
- * Toda contratación de publicidad en redes sociales deberá acreditar que la cuenta promocionada corresponde a la agrupación, y no a cuentas personales o de terceros. Obligatoriadamente deberá adjuntar pantallazo de la publicidad e informar período de contratación. No se aceptarán pagos que sobrepasen el período de vigencia del proyecto.
- * Toda publicidad escrita deberá acreditarse mediante el reportaje publicado en el respectivo medio, incluyendo la fecha de esta.
- * Toda publicidad realizada en medios radiales deberá acreditar en el documento tributario la franja horaria y fecha de emisión. En caso de que la agrupación cuente con un/a contador/a que realice los pagos de la ONG de manera permanente, deberá acreditarse el pago de la misma (Pago que no puede ser con cargo al proyecto).
- * En el caso de haberse adjudicado fondos concursables PTRAC anteriores y haber comprado insumos, deberá declararlos como aportes propios, no estando permitida la misma compra.

14.5. Documentos para rendir

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

Tipo de gastos	Documentos contables	Detalle	Observación
Gastos operacionales, de inversión e imprevistos (según corresponda)	Factura electrónica (incluye IVA)	Detalle de insumos adquiridos, cantidades y valores. Siempre reportar el documento original (NO cedible)	ID "....", PTRAC 2026
Servicio completo, servicios profesionales (mano de obra)	Factura no afecta o exenta electrónica (exenta de IVA)	Detalle de insumos adquiridos, cantidades y valores. Siempre reportar el documento original (NO cedible)	ID "....", PTRAC 2026
Gastos operacionales y de inversión, incluidos imprevistos (según corresponda)	Boleta electrónica (NO se aceptarán comprobantes que indiquen "válidos como boletas", debido a que no especifican el detalle de lo adquirido)	Toda compra deberá contar con el documento tributario que detalle los insumos adquiridos.	En caso de presentar como documento contable los comprobantes de pago de tarjetas de débito "válidos como boletas", para su aprobación se podrán solicitar medios de verificación de los insumos adquiridos

Gastos personales	Boleta de honorarios electrónica	Detalle de insumos adquiridos, cantidades y valores. Siempre deberá retener el impuesto y cancelarlo al mes siguiente (boletas sin dicho detalle serán rechazadas). Adjuntar informe de actividades del profesional que emite la boleta, según formato del artículo N°17 de la resolución N°2 de 2026 de la Contraloría General de la República (de no adjuntar, gasto será observado). Al momento de rendir el formulario 29 deberá acompañarse del documento "Informe Mensual de Boletas Recibidas", también emitido por el Servicio de Impuestos Internos.	ID "....", PTRAC 2026
Garantías	Factura no afecta o exenta electrónica (exenta de IVA); Factura electrónica (incluye IVA)	Finalizado el proyecto y entregado a su total satisfacción los servicios objeto del proyecto, se podrá rendir el gasto efectuado para gestionar el certificado de fianza, vale vista o póliza de seguro para cubrir la garantía entregada, siempre que no haya existido ningún incumplimiento por parte de la entidad	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. 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 y el gasto será rechazado.**

Por otro lado, la SUBDERE, 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 facturas, formas de pago y medios de verificación de trazabilidad de uso de los recursos transferidos. Esto es, la SUBDERE podrá solicitar antecedentes adicionales para revisar y verificar el cumplimiento de los objetivos de los proyectos transferidos.

XV.- MONITOREO, SEGUIMIENTO Y AUDITORÍA DE LOS PROYECTOS.

15.1. Monitoreo y seguimiento de los proyectos.

La SUBDERE, a través de los asesores del nivel regional y los profesionales del nivel central del Programa, o de los funcionarios designados para tales fines, ejercerán el monitoreo y seguimiento de la ejecución, reportabilidad y cierre de los proyectos por parte de las entidades ejecutoras.

Para tales efectos, actuarán como contraparte técnica-financiera del proyecto, desempeñando las funciones de:

1. Se reunirán virtualmente, a lo menos, una vez al mes con su contraparte y realizarán un monitoreo y seguimiento técnico y contable durante toda la ejecución del proyecto, registrando la información relevante que dé cuenta del estado de avance y de 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.
4. Orientarán respecto de consultas y requerimientos de información por parte de las entidades ejecutoras.
5. Orientarán respecto del uso de las plataformas SISREC y de los fondos concursables, en sus aspectos contables y técnicos.
6. Orientarán, revisarán y validarán las modificaciones presupuestarias solicitadas y los informes entregados por la entidad ejecutora, de corresponder.
7. 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.
8. Contrastarán una muestra del 10% de los animales intervenidos con la plataforma de rendición de los servicios municipales, con la finalidad de verificar la inexistencia de duplicidad (número de microchip y RUT del beneficiario).

9. Luego de finalizadas las iniciativas, las URS deberán enviar correo electrónico a las respectivas Unidades Técnicas Mensuales, adjuntando listado de animales junto a las fichas paciente, solicitando su colaboración en la inscripción en el RNMAC. Conjuntamente, se enviará oficio circular desde el nivel central dirigido a los alcaldes/as de dichas comunas, informando la necesidad de efectuar la inscripción.

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 contable y técnico por parte de los asesores PTRAC.

Los incumplimientos reiterados por parte de la entidad ejecutora detectados durante el monitoreo y seguimiento del proyecto se considerarán graves. El/la asesor/a o profesional a cargo deberá dar aviso de esta circunstancia a la Jefatura del Programa y del Departamento de Inversión e Infraestructura Municipal, quien 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 dirigido al correo electrónico de el representante legal.

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 citados.

Si se han presentado descargos oportunamente, el Subsecretario resolverá, sea rechazando o acogiendo, 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 representante legal de la entidad ejecutora o por el coordinador 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 del coordinador del proyecto.

La tramitación de la prórroga y/o modificación al proyecto se resolverá dentro de 20 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 la oficina de partes de la SUBDERE, de corresponder, cada solicitud de prórroga o modificación deberá ser obligatoriamente pre-aprobada por el asesor PTRAC designado 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 de ejecución
Mecanismo de solicitud	Carta solicitud dirigida al Subsecretario de la SUBDERE, mediante correo electrónico a oficinadepartes@subdere.gov.cl , firmada por el representante legal o coordinador de la entidad ejecutora
Tipo de respuesta	Modificación del convenio firmado por ambas 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 cuyos costos serán cargo 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
	ii.- Causales:
	Desastres naturales en la/s comuna/s de ejecución del proyecto
	- Declaración de estado de excepción constitucional en la/s comuna/s de ejecución del proyecto - Motivos de fuerza mayor o caso fortuito no atribuibles a actos de la entidad ejecutora

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 asesor PTRAC
Respuesta	Email de validación de el asesor PTRAC
Requisitos	i.- Cumplir con los topes máximos de gastos exigidos por línea de financiamiento, excepto justificación fundada
Otros antecedentes	i.- Debe efectuarse entre los ítems aprobados originalmente
	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 ítem imprevistos que implique un aumento de las metas comprometidas deberá autorizarse mediante modificación de convenio

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 de ejecución
Mecanismo de solicitud	Carta solicitud dirigida al Subsecretario de la SUBDERE, mediante correo electrónico a oficinadepartes@subdere.gov.cl , firmada por el representante legal o coordinador de la entidad ejecutora
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 bien, 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 de ejecución
Mecanismo de solicitud	Carta solicitud dirigida al Subsecretario de la SUBDERE, mediante correo electrónico a oficinadepartes@subdere.gov.cl , firmada por el representante legal o coordinador de la entidad ejecutora
Tipo de respuesta	Modificación del convenio firmado por ambas partes, aprobado mediante acto administrativo.
	i.- Sólo podrá solicitarse por única vez

Requisitos	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 cuyos costos serán cargo 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	Carta solicitud dirigida a la Jefatura del Programa, mediante correo electrónico a oficinadepartes@subdere.gov.cl , firmada por el representante legal o coordinador de la entidad ejecutora
Respuesta	Certificado
Requisitos	i.- Deberá formularse por escrito, de manera fundada y acreditando que las personas cumplen con el perfil del proyecto postulado, siempre y cuando no implique variación presupuestaria
	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
Mecanismo de solicitud	Carta solicitud dirigida al Subsecretario de la SUBDERE, mediante correo electrónico a oficinadepartes@subdere.gov.cl , firmada por el representante legal o coordinador de la entidad ejecutora
Respuesta	Modificación del convenio firmado por ambas 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, por ejemplo, estado de catástrofes, quiebre de los stock disponibles por sobredemanda, etc.
	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 el 100% de la meta original
Mecanismo de solicitud	Carta solicitud dirigida al Subsecretario de la SUBDERE, mediante correo electrónico a: oficinadepartes@subdere.gov.cl , firmada por el representante legal o coordinador de la entidad ejecutora
Respuesta	Acto administrativo, siempre que exista un margen de diferencia de un 10% superior en la cantidad de mascotas a intervenir de la meta inicialmente propuesta.
Requisitos	i.- Proyecto ejecutado y rendido técnicamente el 100% de 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:

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 asesor PTRAC
Respuesta	Email de validación de el asesor PTRAC
Requisitos	i.- Sólo podrá solicitarse por una vez
	ii.- Adjuntar currículum vitae de el nuevo coordinador
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 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 2, de 2026, 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:

Detalle
Si la entidad ejecutora utiliza la totalidad o parte de los recursos para fines diferentes a los estipulados en el convenio.
Si se detecta que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la institución ejecutora no se ajustan a la realidad o son adulterados.
Si los gastos no son justificados con la documentación correspondiente. Todo gasto debe estar debidamente respaldado y en concordancia con la planificación aprobada.
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.

Incurrir de manera reiterada en omisión de respuesta o en respuestas evasivas, ante requerimiento de el asesor PTRAC o mantener una conducta que impida o dificulte el seguimiento del proyecto.
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.
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.
Si la entidad ejecutora incumple en forma reiterada la entrega de los informes del proyecto.
Si la entidad ejecutora no efectúa las actividades de acuerdo con los lineamientos y estándares dispuestos por la SUBDERE.
No efectuar registro de antecedentes de usuarios y pacientes en la plataforma dispuesta por SUBDERE, cuando correspondan a servicios veterinarios, o registrar antecedentes falsos.
Realizar cobro de servicios y/o recibir donaciones en las actividades financiadas por el fondo.
Si la entidad ejecutora no destina los bienes adquiridos con ocasión del proyecto a los objetivos comprometidos.
Que los animales atendidos hayan sido duplicados en otro proyecto para el mismo servicio, ya sea municipal o de otra entidad.
Disolución de la entidad ejecutora.
En caso de no entregar una nueva garantía, por las razones y en los términos señalados en el numeral XIII de estas Bases.
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 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.
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, el Subsecretario resolverá, sea rechazando o acogiendo, 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 el Representante Legal que acredite no estar condenado 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 el Coordinador que acredite no estar condenado 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 el Representante Legal que suscribirá el convenio a nombre de la persona jurídica en caso de ser adjudicada. En el evento de que el Representante Legal no sea el Presidente 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 curriculum organización.

Anexo B. Formato curriculum 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 postoperatorios). 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 2026

**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 2026.

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 2026

En (ciudad) _____, al _____ (fecha) _____, declaro tener la calidad de _____ (Representante Legal o Coordinador 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 2026.

NOTA:

- Este formato debe ser utilizado, por separado, tanto para la declaración de Representante Legal como del Coordinador 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.º 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:

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.º 4: INFORMACIÓN DE CUIDADOS POSTOPERATORIOS O DE PROCEDIMIENTOS QUIRÚRGICOS
(Obligatorio para utilizar en la ejecución de la Línea B)

Fecha: / /2026

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 médica pertinente o indicaciones correspondientes a la brevedad o de forma inmediata según el estado del animal.

Firma

-

INDICACIONES MÉDICAS: (señalar medicamentos, horarios, aplicación de productos, limpieza herida, condiciones para su recuperación, temperatura, alimentación, conductas prohibidas durante su recuperación, etc.)

Nombre y firma del Médico Veterinario

RUT

-
-
-

-

ANEXO N.º 5: FICHA TÉCNICA MATERIAL EDUCATIVO

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

Fecha: / / 2026

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 profesional deberá ser 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 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 CON 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, termómetro, etc.

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 (\$)
<i>Ej. Mesa quirúrgica</i>	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 representante legal de la entidad ejecutora y el médico veterinario, encargado técnico, 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.

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 250ML (Fipronil)	8	\$16.085	\$128.680
EJEMPLO. Venda	Caja con 4 rollos (unidad)	Venda autoadherente 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:	
---------	--	--------	--	---------	--

ANEXO B.2.2 Detalle de equipamiento veterinario para Atenciones Veterinarias y Declaración Jurada

(OBLIGATORIO PARA PROYECTOS ADJUDICADOS LÍNEA B.2)

Implementos-equipamiento: Se podrán financiar implementos o equipamiento para la correcta ejecución de el o los ítems señalados para esta sub-línea de financiamiento (B2), tales como: jaulas de transporte, jaulas trampa u otros.

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 (\$)
<i>Ej. Jaula de transporte</i>	Jaula (unidad)	Jaula transporte de animales intervenidos	1	\$50.000	\$50.000
IVA (19%)					\$
Subtotal					\$
Total General					\$

Declaración Jurada Simple

Por este medio, el representante legal de la entidad ejecutora y el médico veterinario, encargado técnico, 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

- **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 en total, independiente de si corresponden a públicos y/o privados).

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 ORGANIZACIÓN^[1]

(Listado de profesionales y voluntarios de la organización)

- 1.- Nombre – Cargo – Funciones
 - 2.- Nombre – Cargo – Funciones
 - 3.- Nombre – Cargo – Funciones
-

7. LOGROS Y RECONOCIMIENTOS^[2]

ANEXO B. CURRICULUM VITAE PROFESIONALES Y/O TÉCNICOS^[3]

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: [Ciudad, País]

Trabajo Actual:

PERFIL PROFESIONAL

[Breve resumen de la formación académica y experiencia profesional]

FORMACIÓN ACADÉMICA

[**Título Profesional o Técnico**^[4]] – [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 PROFESIONAL^[5] 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 RESPONSABLE^[6] (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, Coordinador, Capacitador].
- Resultados: [Ejemplo: Registro de X mascotas en el Registro Nacional, entrega de X folletos informativos].

HABILIDADES Y COMPETENCIAS^[7]

✓ 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

ANEXO C. FORMATO ACEPTACIÓN DE TRANSFERENCIAS EN PLATAFORMA SISREC

NOMBRE ASOCIACIÓN:			
COMPROBANTE DE INGRESO		N°XXXXXX	
DATOS DEL EMISOR			
NOMBRE	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO	VALOR	XXXXXXXX
RUT	60.515.000-4	TRANSFERENCIA	XXXXXX
FECHA DEPÓSITO	XXXXXXXXXX	CHEQUEN°	XXXXXX
		BANCO	XXXXXX
CONCEPTO: Conveniodeejecucióndeproyectocontransferenciaderecursosentre laSUBDEREyla agrupaciónxxx			
DATOS DEL RECEPTOR			
N°CUENTA BANCARIA	NOMBRE DEL PROYECTO	N°CUOTA	VALOR
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	XXXXXXXX
TOTAL		XXXXXXXX	

Son:(Valor en letras)				
REALIZADO POR		APROBADO POR		
(FIRMA Y TIMBRE) NOMBRE Y CARGO ENCARGADO CONTABLE O RESPONSABLE DE FINANZAS AGRUPACIÓN		(FIRMA Y TIMBRE) NOMBRE Y CARGO PRESIDENTE O REPRESENTANTE LEGAL		

Declaración Jurada Simple N°2

Sobre Conflictos de Interés por parte de miembro de la Comisión Evaluadora

Como integrante de la Comisión Evaluadora de los Fondos Concursable de la Ley 21.020 de Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía Año 2026, declaramos:

1.- Que, al momento de firmar esta declaración, no tengo ningún conflicto de interés en relación a los actuales o potenciales beneficiarios en el proceso de Fondo Concursable de la Ley 21.020 de Tenencia responsable de Mascotas y Animales de Compañía Año 2026, ni existe circunstancia alguna que me reste imparcialidad para participar en la evaluación de dicha licitación, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

2.- Que, en el evento que un conflicto de interés o un hecho que me reste imparcialidad se hiciese patente con posterioridad a la presente data, me abstendré de participar en la Comisión Evaluadora e informaré inmediatamente de dicha circunstancia a mi superior jerárquico, a fin de ser reemplazado por otro funcionario no afecto a aquella implicancia, en los términos del artículo 62 N°6 del DFL N°, que fija texto refundido de la Ley N°18.575, orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

3.- Que, tengo los conocimientos de que los miembros integrantes de las Comisiones Evaluadoras de estos Fondos Concursables, para efectos de la ley 20.730 (Regula el Lobby y las Gestiones que representan intereses particulares ante autoridades y funcionarios), se consideran sujetos pasivos temporales o transitorios en lo que respecta al desempeño de sus funciones en dicha Comisión desde la fecha del acto administrativo que las constituyen y hasta la fecha de adjudicación y, mientras se mantengan en tal calidad, les son aplicables todas las obligaciones de aquellos, en cuanto al registro de sus reuniones, viajes y donativos.

4.- Que, en los últimos dos años, no he participado ni he prestado servicios de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar y no he tenido algún interés, ni mi 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 tal contexto, me comprometo a no aceptar, cualquiera sea su monto, donativos de terceros, sean estos oferentes o no, mientras integre la Comisión evaluadora en que he sido designado como titular o suplente. Asimismo, me comprometo a verificar oportunamente que se encuentre correctamente publicado mi calidad de sujeto pasivo en el sistema de Lobby y a registrar en él las actividades señaladas en la Ley N° 20.730

Nombre:

Firma:

Fecha:

[1] Opcional, no genera puntaje de evaluación.

[2] Opcional, no genera puntaje de evaluación.

[3] 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.

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

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

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

[7] Opcional, no genera puntaje de evaluación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



SEBASTIAN FIGUEROA MELO

Subsecretario

Gabinete

SFM / BJS / MRI / NTC / SFG / MPF / AAP / CGHC / mmpt

DISTRIBUCION:

ANTONIA DEL CARMEN AGUILAR - Coordinador(a) - Programa Tenencia Responsable de Animales de Compañía

BARBARA GUERRERO - Profesional - Oficina de Partes

ELVIS ANTONIO PARRAGUEZ - Profesional - Programa Tenencia Responsable de Animales de Compañía

Jefe Departamento (S) - Departamento de Inversión e Infraestructura Municipal

MARIO MANUEL PALMA - Profesional - Fiscalía

NIEVES DURAN - Jefa Unidad - Oficina de Partes

ROBERTO NAVARRO - Coordinador(a) Unidad - Unidad de Rendición de Cuentas

SERGIO RODRIGO COLLADO - Asesor (a) - Programa Tenencia Responsable de Animales de Compañía

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799