



DOCUMENTO ELECTRONICO

ACTUALIZA GUÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA DE
TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES DE
COMPAÑÍA Y DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN EXENTA
N° 5216/2019 (E13227/2018).
RESOLUCION EXENTO N°: 7062/2025
Santiago, 15/10/2025

VISTOS:

La ley N°20.502 que crea el Ministerio del Interior, lo dispuesto en el Decreto ley N°1.028, de 1975, que precisa las atribuciones y deberes de los Subsecretarios de Estado; en la ley N°18.359, que crea el cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo en el Ministerio del Interior; en 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; Ley 21.020 sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía (D.O.02.08.2017); en el Decreto N°214, de 16 de agosto de 2023, del entonces Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; en la ley N°21.722, de Presupuestos del Sector Público para el año 2025 - Programa 03, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 406, Glosa 03, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; la Resolución N° 4059, de 2025, que aprueba Manual de Rendiciones de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; las resoluciones de Contraloría General de la República N°30, del 2015, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, N°1858, de 2023, que establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas y N°36, del año 2024, que establece normas sobre exención del trámite de toma de razón, modificada por la Resolución N°8, de 2025.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N°21.020 sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía, vigente desde el 2 de agosto de 2017, tiene dentro de sus objetivos proteger la salud y el bienestar de los animales, así como la salud pública, la seguridad de las personas y el medio ambiente, mediante el fomento y promoción de la tenencia responsable.
2. Que, de acuerdo a lo preceptuado en la Ley 21.020 y la Ley de Presupuestos del Sector Público, corresponde al Ministerio del Interior implementar la referida ley para la promoción de la tenencia responsable de mascotas y animales de compañía, desde la política pública, en conjunto con los Ministerios de Salud y Educación, y con la colaboración de las Municipalidades. Que, dentro de sus facultades, dicho propósito se lleva a cabo a través de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo que, en su División de Municipalidades, tiene alojado el Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía.
3. Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 32 de la ley N°21.020, los órganos públicos competentes y las municipalidades podrán celebrar convenios entre sí, o suscribir contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que realicen actividades de protección animal, sean de carácter académico, gremial, científico u otras, con el fin de encomendar la ejecución de las acciones establecidas en la ley. En virtud de ello, esta Subsecretaría está facultada para celebrar convenios con diversas instituciones, públicas y privadas, cuya finalidad es la mejor implementación de la Ley 21.020.
4. Que, para tales efectos, la Ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2025, en su Partida 05, Capítulo 05, Programa 03, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 406, Glosa 03, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y

Administrativo, contempla recursos para la ejecución del Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía.

5. Que, específicamente la Glosa 03 señala (2025): “Estos recursos se destinarán a implementar la Ley 21.020, sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía. Con cargo a estos recursos se podrán financiar estudios, insumos, materiales, equipamiento y prestaciones veterinarias para la ejecución de programas de esterilización quirúrgica e implantación de microchip, vacunación, desparasitación, instalación y mantención de sistemas de registros, campañas educativas e iniciativas ciudadanas del tipo educativas, participativas y comunitarias, y otros que determine la Ley 21.020 y sus reglamentos”.
6. Que, a su vez, según lo dispuesto en la referida glosa, la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, mediante Resolución, conforme a lo establecido en el artículo 32 de la Ley N°21.020, dispondrá la transferencia de estos recursos a las municipalidades y/o asociaciones municipales con personalidad jurídica u otras entidades públicas, pudiendo determinar, además, las condiciones de las respectivas transferencias. Dicha resolución deberá especificar, al menos, el tipo de actividad a financiar, y en lo relativo a los servicios veterinarios (esterilización, vacunación, desparasitación), campañas educativas y de participación ciudadana, los criterios de focalización involucrados.
7. Que, sin perjuicio de lo anterior, los eventuales cambios en la Glosa 03, serán vinculantes para el PTRAC y esta Guía Operativa.
8. Que, el Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía, alojado en la División de Municipalidades de esta Subsecretaría, tiene como objetivo general aumentar la tenencia responsable de animales de compañía en la ciudadanía mediante tres componentes rectores, que son: los servicios veterinarios, educación y participación ciudadana, los cuales se ejecutan en la forma y condiciones establecidas en las respectivas Guías de Postulación a través de las municipalidades, asociaciones de municipalidades con personalidad jurídica, entidades públicas y Gobierno Central.
9. Que, el Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía, dentro de sus competencias, financia proyectos relativos a prestaciones veterinarias, tales como esterilización e instalación de sistemas de identificación y registro, atención sanitaria e iniciativas de educación en tenencia responsable de animales de compañía. Para acceder a dichos recursos, las municipalidades, asociaciones de municipalidades con personalidad jurídica, entidades públicas y Gobierno Central deberán presentar una postulación a través de la plataforma <http://www.subdereenlinea.gov.cl>
10. Que, con la finalidad de implementar el Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía, se ha elaborado esta Guía Operativa, en términos de regular el procedimiento de postulación, ejecución y reportabilidad de los proyectos a gestionar por municipalidades, asociaciones municipales con personalidad jurídica, otras entidades públicas y Gobierno Central, con cargo a los recursos contemplados en el mismo.
11. Que, la presente resolución, viene en aprobar la Guía antes indicada, que entrará en vigencia, para todos los efectos, a contar de la fecha de la total tramitación de este acto administrativo.

RESUELVO:

ARTÍCULO 1º. APRUÉBASE la Guía Operativa del “PROGRAMA DE TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES DE COMPAÑÍA (PTRAC)” que regula los procesos y procedimientos de postulación, ejecución y reportabilidad contable y técnica de los proyectos a gestionar por las municipalidades, asociaciones municipales con personalidad jurídica, otras entidades públicas y aquellas definidas por la glosa presupuestaria del PTRAC, según la Ley de Presupuestos del Sector Público vigente, cuyo tenor literal es el siguiente:

I.- INTRODUCCIÓN.

El Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía, en adelante Programa o PTRAC, tiene como principio rector fomentar la tenencia responsable de animales de compañía. Dentro de sus competencias puede financiar proyectos de tenencia responsable, según las definiciones y los alcances de la glosa presupuestaria de la Ley de Presupuestos del

Sector Público vigente.

Para tales efectos, la glosa 03 de la Partida 05, Capítulo 05, Programa 03, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 406, Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía, de la ley de presupuestos año 2025 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, dispone que:

“Estos recursos se destinarán a implementar la Ley N°21.020, sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía. Con cargo a estos recursos se podrá financiar estudios, insumos, materiales, infraestructura, equipamiento y prestaciones veterinarias para la ejecución de programas de esterilización, vacunación, desparasitación, instalación y mantención de sistemas de registros, campañas educativas e iniciativas ciudadanas del tipo educativas, participativas y comunitarias, y otros que determine la Ley N°21.020 y sus reglamentos.

La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, mediante Resolución, conforme a lo establecido en el artículo 32 de la Ley N°21.020, dispondrá la transferencia de estos recursos a las municipalidades y/o asociaciones municipales con personalidad jurídica u otras entidades públicas, pudiendo determinar, además, las condiciones de las respectivas transferencias. Dicha resolución deberá especificar, al menos, el tipo de actividad a financiar, y en lo relativo a los servicios veterinarios (esterilización, vacunación, desparasitación), campañas educativas y de participación ciudadana, los criterios de focalización involucrados”.

La asignación de recursos para la ejecución de proyectos por parte del PTRAC se realizará mediante fondos concursables, los cuales tendrán por finalidad financiar proyectos cuya misión y objeto sean la protección animal y la promoción de la tenencia responsable de mascotas y animales de compañía dentro del territorio nacional. De estos fondos podrán participar las municipalidades, asociaciones municipales con personalidad jurídica, otras entidades públicas y aquellas definidas por la glosa presupuestaria.

Las principales líneas de financiamiento del Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía son:

1. Plan de Esterilización Responsabilidad Compartida.
2. Plan de Esterilización Capacidades Instaladas en Municipio.
3. Plan Veterinario Emergencia (PVET - E).
4. Botiquín Emergencia.
5. Esterilización en Delegación.
6. Plan Médico Veterinario Delegación en Terreno.
7. Educación en Tenencia Responsable de Animales de Compañía en Tu Municipio.

A las líneas anteriores podrán sumarse otras propuestas que el Programa considere relevantes en términos de protección y tenencia responsable de mascotas y animales de compañía, las cuales deberán regirse por las definiciones, alcances y lineamientos de esta guía operativa.

Los proyectos deberán ser postulados a través de la plataforma <http://www.subdereenlinea.gov.cl>, adjuntando toda la información solicitada. Proyectos postulados incompletos o con antecedentes faltantes no serán evaluados por incumplir los requisitos de admisibilidad.

La reportabilidad contable y técnica deberá realizarse mensualmente a través de las plataformas <http://www.subdereenlinea.gov.cl/>, <http://ptrac.subdereenlinea.gov.cl/>, <https://registratumascota.cl/inicio.xhtml> y <https://www.rendicioncuentas.cl/portal/sitiosisrec/>, según corresponda. Sin embargo, aquellos proyectos que actualmente se encuentran en ejecución, cuya reportabilidad financiera se realiza en la plataforma SUBDERE en línea y la reportabilidad técnica se lleva a cabo en la plataforma PTRAC SUBDERE en línea, deberán continuar con la misma modalidad de rendición hasta su cierre definitivo.

Las definiciones, alcances y lineamientos de esta guía operativa serán exigibles tanto a las entidades postulantes y

ejecutoras de recursos, como a los profesionales del PTRAC de nivel central y URS, en términos de procesos y procedimientos de postulación, admisibilidad, evaluación, adjudicación, resolución, transferencia y aceptación de recursos, como así también a la ejecución, monitoreo, seguimiento, reportabilidad contable, reportabilidad técnica y cierre del proyecto, tanto para las actuales líneas de financiamiento como nuevas líneas.

II. OBJETIVOS.

2.a- Objetivo general.

Identificar y definir los alcances, lineamientos, funciones y responsabilidades respecto de la ejecución de los fondos públicos asociados a la ley N°21.020, sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía.

2.b- Objetivos específicos.

- 1.- Definir los alcances y lineamientos mínimos necesarios de las entidades postulantes y entidades ejecutoras en función de los procesos, procedimientos y actividades de postulación, evaluación, adjudicación, resolución, transferencia y aceptación de recursos, ejecución, monitoreo, seguimiento, reportabilidad contable y técnica, y cierre de proyectos, con la finalidad de fortalecer y promover la tenencia y convivencia responsable de mascotas y animales de compañía.
- 2.- Definir las funciones y responsabilidades de los profesionales del PTRAC de nivel central y Unidades Regionales y de las Unidades Técnicas Municipales / Unidades Técnicas (en caso de las delegaciones presidenciales u otras entidades públicas o aquellas definidas por la glosa presupuestaria), en función de los procesos, procedimientos y actividades de postulación, evaluación, adjudicación, resolución, transferencia y aceptación de recursos, ejecución, monitoreo, seguimiento, reportabilidad contable y técnica, y cierre de proyectos, tendientes a fortalecer y promover la tenencia y convivencia responsable con las mascotas y animales de compañía.
- 3.- Fortalecer la implementación de la ley N°21.020, con el fin de promover mejoras en la calidad de vida de las personas y de las mascotas y animales de compañía, dentro de un contexto de respeto y cuidado de las comunidades y de su entorno natural.

III. MARCO REFERENCIAL.

3.a- Marco normativo.

1. Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Ley N°19.880, de Bases de los 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, de 2017, sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía.
5. Decreto N°1.007, de 2018, del entonces Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que establece la forma y condiciones en que se aplicarán las normas sobre tenencia responsable de mascotas y animales de compañía y determina las normas que permitirán calificar a ciertos especímenes caninos como potencialmente peligrosos; o aquel que, en el proceso de actualización, lo reemplace.
6. Decreto Exento N°65, de 2022, que aprueba Norma Técnica 228 del Ministerio de Salud.
7. Ley N°19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por D.S. N°661, de 2024, en lo pertinente.
8. Ley N°19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado.
9. Ley de Presupuestos del Sector Público vigente.

10. Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de La República, que fija normas sobre procedimiento de rendición de cuentas.
11. Resolución N°36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre exención del trámite de toma de razón, modificada por la Resolución N°8, de 2025.
12. Resolución N°1858, de 2023, de Contraloría General de la República, que establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición de Cuentas Electrónica (SISREC) para la rendición de cuentas de recursos públicos transferidos a través de los subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario.
13. Otros marcos normativos.

3.b- Marco técnico: Aplicación obligatoria.

1. Guía de postulación Plan de Esterilización Responsabilidad Compartida.
2. Guía de postulación Plan de Esterilización Capacidades Instaladas en Municipio.
3. Guía de postulación PVET - Emergencia.
4. Guía de postulación Botiquín - Emergencia.
5. Guía de postulación Esterilización en Delegación.
6. Guía de postulación Plan Médico Veterinario en Terreno Delegaciones.
7. Guía de Criterios de Focalización para Postulación de Proyectos PTRAC (Municipalidades, Asociaciones de Municipalidades y Delegaciones).
8. Guía de Protocolos Médicos de Servicios Veterinarios Públicos.
9. Guía de postulación Educación en Tenencia Responsable de Animales de Compañía en Tu Municipio.
10. Recomendaciones para la Elaboración de Bases Técnicas de la Contratación de Servicios Veterinarios.
11. Otros marcos técnicos.

IV. DEFINICIONES.

1. <http://subdereenlinea.gov.cl> Plataforma de postulación, evaluación y seguimiento de los proyectos.
2. <http://ptrac.subdereenlinea.gov.cl> Plataforma de registro de fichas de prestación veterinaria.
3. <https://www.rendicioncuentas.cl/portal/sitiosisrec/> Plataforma de reportabilidad contable y técnica del proyecto adjudicado.
4. <https://registratumascota.cl/inicio.xhtml> Plataforma Registro Nacional de Mascotas o Animales de Compañía (RNMAC).
5. oficinadepartes@subdere.gov.cl Correo electrónico a utilizar para gestionar solicitudes de modificación presupuestaria, aumento de vigencia de ejecución, entre otras materias.
6. SGDOC: Sistema de Gestión Documental de la SUBDERE sobre tramitación y registro de un proyecto mediante un expediente, que contiene diversa información, por ejemplo, solicitud de transferencias, modificación presupuestaria, aumento de vigencia de ejecución, etc. Cada proyecto deberá tener solo un expediente de tramitación y registro.
7. Guía de Postulación: Documento que contiene las orientaciones administrativas, técnicas y financieras sobre el proceso de postulación a los fondos públicos del PTRAC.
8. Tipología: Línea de financiamiento a la cual postulará la entidad pública interesada.

9. Ficha de Postulación: Documento que contiene los requerimientos técnicos y contables, que deberá completar la entidad pública interesada durante la postulación de un proyecto.
10. Excel Presupuesto de Postulación: planilla Excel que detalla los ítems presupuestarios de la ficha de postulación.
11. Guía de Criterios de Focalización: Documento que define y describe criterios de focalización, de carácter fijos y variables, que deberán ser utilizados por las entidades públicas interesadas durante la postulación y posterior ejecución de los proyectos PTRAC.
12. Guía de Protocolos Médicos de Servicios Veterinarios Públicos: Documento técnico que define los lineamientos y estándares mínimos necesarios para brindar un servicio de calidad, que permita alcanzar una correcta ejecución de los servicios veterinarios efectuados, tanto por parte de las entidades públicas como por las personas jurídicas sin fines de lucro promotoras de la tenencia responsable.
13. Recomendaciones Bases Técnicas de Contratación de Servicios Veterinarios: Documento que define los aspectos técnicos de las bases de licitación, con el objeto de cumplir las especificaciones administrativas, técnicas y contables necesarias para una correcta ejecución de los proyectos PTRAC.
14. SUBDERE: Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
15. URS: Unidad Regional SUBDERE.
16. PTRAC: Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía.
17. UTM / UT: Unidad Técnica Municipal / Unidad Técnica (en caso de las delegaciones presidenciales u otros servicios públicos).
18. SISREC: Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República.
19. Ficha paciente: Documento de identificación, consentimiento y declaración simple, que registra los antecedentes del tenedor y de la mascota, incluyendo sus características y los procedimientos clínicos realizados. Contiene el Consentimiento Informado, donde el responsable del animal autoriza, mediante su firma, la prestación del servicio veterinario tras recibir información clara sobre las características, riesgos y responsabilidades del procedimiento. Además, incorpora la recepción conforme, firmada por el tenedor al momento de retirar el animal. En el apartado correspondiente al procedimiento, se consignan los datos del médico veterinario a cargo, quien deberá estampar su firma a mano alzada.
20. Ficha clínica paciente: Documento que recoge los antecedentes clínicos del paciente, previa y durante la realización del procedimiento y/o intervención por parte del equipo médico veterinario.
21. Informe defunción paciente: Documento que se emite ante el fallecimiento de un paciente, por parte de el/la médico/a veterinario/a que llevó a cabo el procedimiento. Este informe junto con la ficha "clínica paciente", deberán ser entregados a la UTM/UT y posteriormente a el/la asesor/a PTRAC URS para su revisión. De igual forma, todos los casos de pacientes fallecidos deberán ser informados en la plataforma de prestación veterinaria, indicando la fecha y respectivo operativo.
22. Instructivo indicaciones previas a la cirugía (preoperatorio): Documento con las indicaciones para el paciente, anterior a la realización de la cirugía de esterilización, las cuales deben ser cumplidas por la persona responsable del animal.
23. Instructivo de cuidados posterior a la cirugía (postoperatorio): Documento con las indicaciones de cuidado para el paciente, posterior a la realización del procedimiento quirúrgico, que deben ser cumplidas por la persona responsable del animal. Este documento dispone de un espacio para que el cirujano deje su teléfono de contacto, de tal manera que el tenedor de la mascota pueda llamar en caso de dudas posteriores a la cirugía, así como también se deja un campo para colocar la fecha y hora del control.
24. Pauta Fiscalización/Supervisión Jornadas: Documento utilizado por los profesionales PTRAC de nivel central y URS, para verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos y técnicos, según lo establecido por la Guía de Protocolos Médicos y otros documentos rectores del Programa.
25. Meta total: Número total de animales identificados en la resolución que aprueba la distribución y transferencia de recursos, que fueron intervenidos, independiente de que en la postulación se hayan diferenciado por especie

(caninos y felinos). De esta forma, la meta de animales inscritos en el Registro Nacional de Mascotas es equivalente al número total de animales identificados en la resolución que aprueba la distribución y transferencia de recursos, salvo excepciones debidamente justificadas expresamente por la unidad técnica (PTRAC) del nivel central. La Meta Total se entenderá cumplida cuando el ejecutante alcance el número de especies indicadas en la Resolución que aprobó el proyecto y traspaso de recursos, independiente que el resultado de la ejecución del proyecto sea un número mayor de animales intervenidos.

Los documentos anteriormente mencionados se encuentran disponibles, en formato único y obligatorio, en la sección material de apoyo de la plataforma SUBDERE en línea. Por tanto, no se aceptarán formatos distintos.

V. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

5.a- Unidad Técnica Municipal y/o Unidad Técnica.

Las municipalidades, asociaciones de municipalidades, otras entidades públicas y aquellas definidas por la glosa presupuestaria, deberán definir un profesional responsable de la ejecución técnica del proyecto, que se identificará como Unidad Técnica Municipal o bien, Unidad Técnica en otras entidades públicas, para efectos de ejecución.

Las unidades técnicas tendrán dentro de sus funciones y responsabilidades:

1. Ser un interlocutor válido con el/la asesor/a PTRAC URS y designar un reemplazo, en caso de no estar disponible.
2. Firmar la documentación de postulación en la plataforma SUBDERE en línea.
3. Velar por el correcto uso de los recursos, como también de su custodia, en caso de corresponder.
4. Coordinar la gestión de implementación y ejecución del proyecto.
5. Planificar con antelación las actividades prácticas de ejecución del proyecto en terreno, gestionando la disponibilidad de espacios y accesibilidad, efectuar su revisión y habilitación, de ser necesario.
6. Definir y convocar al público objetivo beneficiario del proyecto, a través de medios idóneos y con la debida antelación. Conjuntamente, de ser factible, deberá asegurar que la información sobre la inscripción a los operativos de servicios veterinarios, según cupos disponible, se encuentre publicada en los medios oficiales de difusión de la entidad ejecutora, tales como el sitio web, programas radiales u otros, que incluya la dirección, teléfono y correo electrónico de la unidad encargada y/o del responsable del proyecto.
7. Aprobar los calendarios de entrega del servicio, corroborando que los lugares donde se efectuarán los operativos veterinarios sean concordantes con las sedes propuestas en la ficha de postulación del proyecto.
8. Realizar el monitoreo, seguimiento y supervisión del proyecto, velando por la correcta ejecución de todas las etapas, con el objeto de que las intervenciones se efectúen de acuerdo con los estándares y lineamientos dispuestos por el Programa, según la Guía de Postulación, la Guía de Protocolos Médicos en el caso de los servicios veterinarios, entre otros documentos. Asimismo, deberá asistir o bien, encomendar a otro funcionario, participar de las jornadas y actividades, de manera de corroborar la Pauta de Fiscalización dispuesta por el PTRAC respecto al cumplimiento de requisitos, estándares y buenas prácticas de los operativos de esterilización. La supervisión deberá ser realizada por un profesional médico veterinario y/o por un profesional capacitado designado para tales fines por la UTM/UT.
9. Verificar y exigir el cumplimiento de las jornadas, actividades, horarios, funciones y productos estipulados en la respectiva resolución y en los términos de referencia para los profesionales contratados, según línea de financiamiento.
10. Contar con un libro de reclamos y sugerencias, que permita recoger la opinión de los usuarios del servicio durante el desarrollo del operativo veterinario.
11. Llevar a cabo mensualmente la reportabilidad contable y técnica, y el cierre del proyecto, en las plataformas: <http://www.subdereenlinea.gov.cl/>, <http://ptrac.subdereenlinea.gov.cl/>, <https://registratumascota.cl/inicio.xhtml> y

12. Efectuar la inscripción en el Registro Nacional de Mascota y Animales de Compañía (cuando corresponda), del total de animales identificados en la resolución que aprueba la distribución y transferencia de recursos, que fueron intervenidos durante la ejecución del proyecto.
13. Revisar el 100% de la documentación presentada por el contratista, verificando que los datos sean fidedignos y pertinentes con la ejecución del proyecto.
14. Autorizar o rechazar el pago del servicio al prestador, de conformidad con las cláusulas del contrato, cuya redacción y alcances deben estar sujetos a lo establecido en la presente Guía Operativa, con especial énfasis en el documento “Recomendaciones para la elaboración de bases técnicas de la contratación de servicios veterinarios” y “Propuesta bases administrativas y técnicas y anexos de licitación pública”, emitidos por el PTRAC.
15. Ingresar en la plataforma de Mercado Público la evaluación/calificación del proveedor en cuanto a su desempeño en la ejecución del proyecto y cargar el documento “comportamiento por evaluación de desempeño” en la plataforma SUBDERE en línea.
16. Notificar formalmente a la SUBDERE cualquier inconveniente o acontecimiento de carácter grave, incluido el historial de faltas y sanciones al proveedor, durante la ejecución del proyecto.
17. Entregar de manera conforme y dentro de los plazos establecidos la documentación requerida por la SUBDERE.
18. “Otros” acorde a las necesidades del Programa y la coordinación del mismo, dentro de los lineamientos expuestos en esta Guía Operativa.

5.b- **Profesionales PTRAC del nivel central y URS.** La SUBDERE, a través de los/las profesionales del Programa, tanto del nivel central como URS, o de los/las funcionarios/as designados/as para tales fines, ejercerán las funciones de monitoreo y seguimiento del proyecto, con la finalidad de lograr una correcta ejecución y por su intermedio, un buen uso de los recursos públicos para la promoción y protección de las mascotas y animales de compañía, según lo consignado por la Ley de Presupuestos vigente.

Los/as profesionales PTRAC actuarán como contraparte técnica y contable del proyecto, respecto de lo cual deberán:

1. Asesorar a las entidades ejecutoras para una correcta aplicación de estándares técnicos y administrativos, que garanticen la correcta ejecución del proyecto y por su intermedio, el buen uso de los recursos transferidos.
2. Mantener una comunicación fluida con la contraparte de la UTM/UT, vía correo electrónico, durante el período administrativo de licitación o contratación de profesionales, llevando un registro de información relevante sobre el estado de avance.
3. Reunirse con la contraparte de la UTM/UT, vía on line o presencial, luego de la transferencia de recursos por parte de la SUBDERE y posterior a la adjudicación del contrato de ejecución del proyecto o de la contratación de profesionales, incluidos el prestador del servicio y profesionales seleccionados. Para tales efectos, deberán completar acta facilitada por el nivel central del PTRAC y cargarla como respaldo en la bitácora del proyecto en SUBDERE en línea.
4. Reunirse cada tres meses con la contraparte de la UTM/UT, vía remota o presencial, durante el período de ejecución del proyecto y llevarán un registro de información relevante sobre el estado de avance y de la dinámica lograda. Para tales efectos, deberán completar acta facilitada por el nivel central del PTRAC y cargarla como respaldo en la bitácora del proyecto en SUBDERE en línea.
5. Efectuar visitas de supervisión para comprobar la correcta ejecución del proyecto, utilizando la Pauta de Supervisión dispuesta para tales efectos por el PTRAC, la que además deberá quedar disponible en la bitácora del proyecto en SUBDERE en línea. La Supervisión incluye visita al pabellón, durante el

procedimiento de cirugía. Esta deberá realizarse en días hábiles y horario laboral, siempre y cuando existan recursos disponibles y se cuente con el cometido de autorización por parte de la jefatura directa.

6. Solicitar a la contraparte UTM/UT la paralización o suspensión inmediata de los operativos veterinarios o ejecución del proyecto, cuando a juicio del asesor/profesional PTRAC, según argumento fundamentado, existan antecedentes para prevenir un daño inminente a la salud del animal, por ejemplo, evidente ejercicio de mala praxis veterinaria u otro hallazgo de gravedad que afecte la correcta ejecución del proyecto.
7. Los/as asesores/as PTRAC URS deberán revisar, al menos, el 10% de las fichas subidas a la plataforma PTRAC SUBDERE en línea.
8. Los/as profesionales PTRAC del nivel central deberán revisar, al menos, el 1% de las fichas subidas a la plataforma PTRAC SUBDERE en línea.
9. Los/as asesores/as PTRAC URS deberán responder requerimientos, dudas o consultas de las entidades ejecutoras.
10. Apoyar el uso de las plataformas SUBDERE en línea, PTRAC SUBDERE en línea, Registro Nacional de Animales de Compañía y SISREC, en materias contables y técnicas.
11. Gestionar las modificaciones presupuestarias solicitadas por las entidades ejecutoras. Para mayores antecedentes revisar el numeral XI sobre modificaciones de un proyecto.
12. Revisar y validar, de corresponder, los reportes contables e informes técnicos entregados por las entidades ejecutoras.
13. Realizar el cierre contable y técnico de los proyectos en las plataformas SUBDERE en línea, PTRAC SUBDERE en línea, Registro Nacional de Mascotas y SISREC. En cuanto al cierre en la plataforma SISREC, considerar los lineamientos y alcances de la Unidad de Rendición de Cuentas de la SUBDERE.
14. Comunicar a la UTM/UT vía correo electrónico, con copia al Jefe/a URS y Encargado/a PTRAC del nivel central, la proximidad de la fecha de término de ejecución del proyecto, con una antelación de 60 días, para efectos de evaluar una eventual y oportuna solicitud de modificación.
15. Los/as profesionales PTRAC del nivel central podrán tomar contacto directo con la UTM/UT, en base a motivos de contingencia, de buen servicio u otras externalidades, informando a posteriori, mediante correo electrónico o teléfono, a los/as asesores/as PTRAC URS de la acción realizada y sus resultados.
16. “Otros” acorde a las necesidades del Programa y la coordinación del mismo, dentro de los lineamientos expuestos en esta Guía Operativa.

De cada una de las gestiones señaladas deberá llevarse un registro detallado por parte de los/las profesionales involucradas/os y, en lo que corresponda, deberá haber respaldo escrito mediante actas, correos electrónicos u otros medios de verificación auditables. Los documentos principales deberán cargarse en la bitácora del proyecto.

Por su parte, la entidad ejecutora deberá dar todas facilidades que permitan lograr un adecuado monitoreo y seguimiento contable y técnico del proyecto por parte de los/as asesores/as PTRAC URS y del nivel central para alcanzar una correcta ejecución del proyecto.

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades antes descritas, los/as asesores/as PTRAC URS, principalmente y de acuerdo con los lineamientos del Programa, deberán apoyar y orientar a las municipalidades, asociación de municipalidades con personalidad jurídica, otras entidades públicas y aquellas definidas por la glosa presupuestaria, que hayan manifestado su intención de postular, implementar o ejecutar iniciativas de promoción de la tenencia responsable de mascotas o animales de compañía.

Asimismo, deberán brindar apoyo y asesoría frente a los requerimientos de el/la Jefe/a URS o de el/la Coordinador/a del PTRAC del nivel central, dentro del contexto de cumplimiento de sus funciones en materias del Programa, por ejemplo: responder y priorizar requerimientos en el marco de auditorías internas y externas; informar sobre la situación comunal de tenencia responsable de cada región (estado de las ordenanzas, caniles, organizaciones promotoras de la tenencia responsable, iniciativas destacables, entre otros); capacitar a los/las encargados/as

municipales del Registro Nacional de Mascotas; organizar jornadas de capacitación sobre la Ley 21.020 y normas complementarias; etc.

5.c- Facultades de la SUBDERE durante el proceso de rendición de cuentas.

La SUBDERE, a través del Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía, tendrá las facultades definidas por el artículo 27 de la resolución 30, año 2015, de la Contraloría General de la República. Por tales, cabe mencionar:

1. Exigir la rendición de cuentas del financiamiento asignado a las entidades adjudicadas a través del SISREC.
2. Revisar la correcta inversión de gastos de los fondos otorgados, como 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, salvo excepciones debidamente justificadas.
3. Solicitar antecedentes adicionales y/o de respaldo (medios de verificación), respecto de ciertos gastos.

Sin perjuicio de lo anterior, también podrá:

4. Solicitar el cierre anticipado y unilateral del proyecto, de existir antecedentes fundados, según las definiciones del punto XIV de término anticipado y XV sobre incumplimiento del Programa de esta guía operativa.

Para tales efectos, las entidades ejecutoras deberán tener presente que, en términos de rendición de cuentas, la sola presentación de reportabilidad no significa la aprobación de dichos gastos. La SUBDERE deberá hacer un análisis detallado de cada una de las transacciones presentadas por la entidad ejecutora, pudiendo aprobarlos, observarlos o rechazarlos, total o parcialmente.

VI. LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO.

Los proyectos financiables por el Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía son:

6.a- Tipología proyectos PTRAC.

Los proyectos de esterilización quirúrgica deberán ajustarse íntegramente a las exigencias establecidas en el Título VI del Decreto N.º1007, del año 2018, del entonces Ministerio del Interior y Seguridad Pública -que regula el diseño, la ejecución y el control de los programas de esterilización masiva y obliga, entre otros aspectos, a contar con consentimiento informado y protocolos de bienestar animal- y en el Título IV del Decreto N.º 2, del año 2015, del Ministerio de Salud, referente al reglamento para el control reproductivo de animales de compañía. En caso de su actualización, deberán regirse por los nuevos documentos.

Los proyectos que directamente pertenecen al Programa y que pueden postularse a través de la plataforma SUBDERE en línea, se indican a continuación. De ellos, las líneas de emergencias se activan sólo ante la declaración de catástrofe, emitida por la autoridad competente.

a.- Plan Nacional de Esterilización de Mascotas.

Objetivos	Entregar apoyo a las comunidades para facilitar el acceso a la esterilización quirúrgica de perros y gatos, con y sin dueño, incluyendo, además, la identificación de éstos a través de un microchip que cumple con la norma ISO 11784 y Certificación ICAR, como un sistema de identificación permanente.
	Proveer dicho servicio de manera gratuita a los usuarios, permitiendo que perros y gatos puedan ser identificados e inscritos en el Registro

	Nacional de Mascotas o Animales de Compañía (RNMAC), con la finalidad de cumplir con la normativa vigente de la Ley N°21.020 sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía.
	Tener presente el Principio de Cooperación entre instituciones públicas para efectos de permitir, en casos especiales, o a requerimiento de la contraparte institucional, la atención de usuarios de otros territorios pertenecientes a la región (Ley N°19.880).
Modalidad de ejecución	Administración directa o mediante terceros (licitación/contratación).
Antecedentes	<ul style="list-style-type: none"> i. Guía de postulación Proyecto: Plan de Esterilización Responsabilidad Compartida. ii. Guía de Criterios de Focalización. iii. Ficha de postulación del Proyecto y planilla Excel de presupuesto.
Información disponible en	

b.- **Plan Esterilización Capacidades Instaladas en Municipio:**

Objetivos	Entregar servicios de esterilización quirúrgica a perros y gatos, como herramienta de control reproductivo, en machos y hembras, con y sin dueño.
	Los fármacos, insumos y equipamiento representan los principales ítems a financiar, por lo tanto, la municipalidad deberá contar y/o proveer un equipo de profesionales y técnicos veterinarios, para lograr la correcta ejecución del servicio, el cual es gratuito para los usuarios.
	En el respectivo procedimiento de esterilización, los animales también deberán ser identificados con un microchip, que cumpla con la norma ISO 11784 y Certificación ICAR, con fines de trazabilidad y fomento de la tenencia responsable de animales. Además, deberán ser inscritos en el Registro Nacional de Mascotas o Animales de Compañía.
Modalidad de ejecución	Administración directa.
Antecedentes	<ul style="list-style-type: none"> i. Guía de postulación Proyecto: Plan de Esterilización Capacidades Instaladas en Municipio. ii. Guía de Criterios de Focalización. iii. Ficha de postulación del Proyecto y planilla Excel de presupuesto.
Información disponible en	

c.- **Plan Veterinario Emergencia (PVET-E):**

	Entregar apoyo a las Municipalidades que se encuentren en una situación de emergencia, catástrofe y/o desastre, y que requieran de un/a profesional médico veterinario, que realice funciones de asistencia médica veterinaria en animales con/sin dueño, gratuitas, mediante el uso
--	--

Objetivos	<p>de un botiquín clínico para la atención de quemaduras, heridas, deshidratación u otras patologías generadas y/o asociadas al contexto de emergencia.</p> <p>Atendiendo el hecho de que el buen uso de los recursos públicos es maximizar el bienestar social, bajo ciertas excepciones de contexto y en escala de segunda prelación, se permite la atención veterinaria de animales indirectamente afectados por la emergencia, catástrofe y/o desastre, que requieren ser intervenidos.</p> <p>El profesional contratado deberá coordinarse con la oficina de emergencia municipal, COGRID, SENAPRED u otras entidades vinculadas con la emergencia y/o catástrofe. Al finalizar el proyecto, deberá entregar a la municipalidad y SUBDERE un “flujograma de emergencia multidimensional”, cuyo objetivo sea facilitar la comunicación y gestión de la emergencia. Entiéndase por flujograma un mapa conceptual, cuyo objetivo es reconocer y distinguir las competencias y funciones, vinculación y articulación de los distintos organismos, públicos y privados, que convergen a nivel comunal y el rol de los funcionarios municipales ante una situación de emergencia; asimismo, describe resumidamente la cadena de mando y flujo en la toma de decisiones. Este flujograma deberá cargarse en las plataformas SUBDERE en línea y SISREC.</p>
Modalidad de ejecución	Administración directa.
Antecedentes	<p>i. Guía de postulación PVET - Emergencia.</p> <p>ii. Ficha de postulación respectiva.</p>
Información disponible en	

d.- **Botiquín Emergencia:**

Objetivos	<p>Entregar apoyo a las Municipalidades que se encuentren en una situación de emergencia, catástrofe y/o desastre, y que requieran de un botiquín de insumos médicos para dejar a disposición del profesional médico veterinario municipal, con fines de realizar funciones de asistencia médica veterinaria en animales con y sin dueño, que requieran atención de quemaduras, heridas, deshidratación u otras patologías generadas y/o asociadas al contexto, las cuales son gratuitas para los usuarios.</p> <p>Atendiendo el hecho de que el buen uso de los recursos públicos es maximizar el bienestar social, bajo ciertas excepciones de contexto y en escala de segunda prelación, se permite la atención veterinaria de animales indirectamente afectados por la emergencia, catástrofe y/o desastre, que requieren ser intervenidos.</p>
Modalidad de ejecución	Administración directa.
Antecedentes	<p>i. Guía de postulación Botiquín – Emergencia.</p>

	ii. Ficha de postulación respectiva.
Información disponible en	

e.- **Esterilización en Delegación:**

Objetivos	<p>Extender los servicios de esterilización quirúrgica de perros y gatos, con y sin dueño, a nivel provincial y/o regional, facilitando el acceso a dicho servicio de manera gratuita.</p> <p>Incluye la identificación a través de un microchip que debe cumplir con la norma ISO 11784 y Certificación ICAR, como sistema de identificación permanente, permitiendo además que perros y gatos sean identificados e inscritos en el Registro Nacional de Mascotas o Animales de Compañía para cumplir con la normativa vigente en la Ley N° 21.020, sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía.</p>
Modalidad de ejecución	Administración mediante terceros (licitación).
Antecedentes	<p>i. Guía de postulación Proyectos: Esterilización en Delegación.</p> <p>ii. Guía de Criterio de Focalización.</p> <p>iii. Ficha de postulación respectiva y planilla Excel de presupuesto.</p>
Información disponible en	PTRAC

f.- **Plan Médico Veterinario Delegación en Terreno:**

Objetivos	<p>Entregar apoyo a las Delegaciones Presidenciales Provinciales y Regionales que requieran de un/a profesional médico veterinario, para la entrega de atención primaria, con enfoque preventivo, en perros y gatos, con y sin dueño, mediante el uso de un botiquín clínico y de manera gratuita.</p> <p>El profesional contratado deberá realizar atenciones médicas veterinarias, implantar microchip de identificación en perros y gatos e inscribirlos en el RNMAC.</p>
Modalidad de ejecución	Administración directa.
Guía de postulación	<p>i. Guía de postulación PVET- Delegaciones.</p> <p>ii. Ficha de postulación respectiva.</p>
Información disponible en	PTRAC

g.- **Educación en Tenencia Responsable de Animales de Compañía en Tu Municipio:**

Objetivos	Financiar un plan de trabajo educativo, consistente de talleres y otras actividades pedagógicas en materia de Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía, permitiendo la contratación de un profesional de la educación y de un médico veterinario.
------------------	--

	Adicionalmente, se podrá destinar recursos para la difusión y la elaboración de material educativo.
Modalidad de ejecución	Administración directa o mediante terceros (licitación/contratación).
Antecedentes	<ul style="list-style-type: none"> i. Guía de postulación Proyecto de Educación en TRAC en Tu Municipio. ii. Ficha de postulación respectiva.
Información disponible en	<u>PTRAC</u>

6.b- Tipología PMU con modelo de gestión PTRAC

Centro Veterinario de Atención Primaria:

Objetivos	Financiar las siguientes obras por parte del Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal (PMU): “Construcción” (infraestructura inexistente), “Habilitación” (infraestructura existente, pero sin uso o con otro uso), “Ampliación” (infraestructura actual con programa deficiente) o “Mejoramiento” (infraestructura actual con carencias de habitabilidad) de un centro veterinario municipal.
	Los proyectos deben contar con un “Modelo de Gestión Veterinaria”, el cual es parte de la postulación efectuada por el municipio, respecto del cual existe un formato disponible. Por su parte, PTRAC visará técnicamente el documento “Modelo de Gestión”, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de estándares mínimos del ámbito veterinario para su adecuada ejecución.
	Todo lo requerido en el ámbito arquitectónico y de la ingeniería, técnico y contable es competencia del PMU, por ello, para una adecuada postulación, ejecución y rendición, los municipios interesados deberán comunicarse directamente con dicho programa de la SUBDERE.
Modalidad de ejecución	Trato directo, licitación pública/ privada o convenio marco.
Antecedentes	<ul style="list-style-type: none"> i. La postulación a esta línea se realiza a través del programa PMU, por tanto, los antecedentes deberán responder a los requisitos establecidos por dicho programa y su respectiva Guía Operativa. ii. Formato tipo Modelo de Gestión Veterinaria elaborado por el PTRAC.
Información disponible en	

VII. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN.

7.a- Requisitos de postulación de un proyecto.

a.- ¿Quiénes pueden postular?

Municipalidades, asociaciones de municipalidades con personalidad jurídica vigente e inscritas en el Registro Único de Asociaciones Municipales (SUBDERE) con al menos dos años de antigüedad, otras entidades públicas y

aquellas definidas por la glosa presupuestaria, según la Ley de Presupuestos del Sector Público vigente, podrán postular a proyectos a través de la plataforma SUBDERE en línea, respecto de lo cual deberán completar toda la información solicitada y adjuntar la documentación obligatoria, según la tipología del proyecto postulado.

b.- ¿Cuáles son los requisitos para postular?

Contar con una cuenta de usuario/a de la entidad postulante en la plataforma SUBDERE en línea, con su respectiva clave de acceso.

Si el/la usuario/a no posee clave de ingreso, podrá obtenerla mediante oficio de el/la alcalde/sa o director/a de SECPLAN o bien, del representante en el caso de asociaciones de municipalidades con personalidad jurídica, otras entidades públicas y aquellas definidas por la glosa presupuestaria, dirigido a la/el Subsecretaria/o de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo. Dicho oficio deberá indicar nombre completo, número de cédula de identidad, cargo, correo electrónico y teléfono de el/la funcionario/a solicitante. Luego de analizados los antecedentes, de corresponder, la clave será remitida vía correo electrónico.

Revisar la respectiva Guía de Postulación y los documentos complementarios, según línea de financiamiento, para luego completar la “Ficha de Postulación”, incluida la planilla Excel de presupuesto en el caso de esterilizaciones, de manera que la propuesta se ajuste a los requerimientos solicitados por el Programa. Estos documentos están disponibles en sección material de apoyo de la plataforma SUBDERE en línea.

El nombre del proyecto deberá coincidir con la tipología indicada en la Guía de Postulación, corresponder al año vigente y no tener símbolos de ningún tipo.

Las entidades postulantes podrán postular uno o más proyectos, sin embargo, en caso de postular más de un proyecto, deben corresponder a diferentes tipologías y nunca a etapas sucesivas de otro proyecto. Para tales efectos, considere que la aprobación de un proyecto no obliga necesariamente a la aprobación de otro, es decir, cada postulación es independiente, por cuanto, la ejecución de un proyecto no puede estar condicionada a la postulación y eventual aprobación de otro.

c.- ¿Cuál es la documentación obligatoria requerida para postular?

- 1.- **Oficio de postulación:** Documento que deberá manifestar la intención de la municipalidad, de asociaciones de municipalidades, de otras entidades públicas y aquellas definidas por la glosa presupuestaria de postular un proyecto al Programa, junto con señalar cuál es la tipología de proyecto, ser suscrito por el/la alcalde/sa o representante de asociaciones de municipalidades, de otras entidades públicas y aquellas definidas por la glosa presupuestaria y estar dirigido a el/la Subsecretario/a de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
- 2.- **Encuesta de postulación** (solo municipalidades): Encuesta en formato digital que recopila información de las actividades municipales realizadas en materias de tenencia responsable de mascotas y animales de compañía. Esta deberá completarse con información actualizada del año de postulación y luego, subirse en formato PDF en la plataforma de postulación SUBDERE en línea.
- 3.- **Ficha de postulación:** Documento que contiene las especificaciones técnicas del proyecto, entre ellas: descripción, meta postulada, unidad a cargo, lugar de ejecución, focalización territorial, actores sociales involucrados, difusión del proyecto, presupuesto y carta Gantt.

Los contenidos deben mantener orden y numeración, no pudiendo la entidad postulante eliminar ningún ítem, ni alterar los campos prediseñados, aun cuando no se utilicen.

La ficha de postulación deberá incluir los datos y firma de el/la encargado/a de la UTM/UT, designado/a para tales fines, de el/la profesional municipal competente de los servicios veterinarios y de ser factible, el/la profesional responsable de hacer la reportabilidad mensual de gastos en la plataforma SISREC. El archivo deberá subirse en formato PDF en la plataforma SUBDERE en línea.

- 4.- **Presupuesto en formato Excel:** Deberá ser claro, consistente y coherente con la línea de postulación, modalidad de ejecución (administración directa o licitación pública) y corresponder con el monto indicado en la

Ficha de Postulación (presupuesto).

Al confeccionar el presupuesto, deberá priorizar la adquisición de insumos de calidad y en cantidad suficiente acorde a la naturaleza de la línea postulada, de manera de garantizar buenas prácticas veterinarias y el cabal cumplimiento de la Guía de Protocolos Médicos.

Asimismo, deberá incluir todas las partidas descritas en las especificaciones técnicas, respetar los equipos, insumos y otros elementos permitidos, según la tipología del proyecto postulado, sin alterar los campos prediseñados.

5.- Anexos de postulación:

5.1.- Acuerdo del Concejo Municipal: Si la municipalidad compromete recursos propios, deberá adjuntar el acta de sesión del concejo municipal que aprueba la utilización de tales recursos, detallando el nombre del proyecto, código y monto comprometido.

Es deseable que el municipio evalúe la posibilidad de disponer recursos propios, que permitan fortalecer la óptima ejecución del proyecto, en aspectos tales como: cobertura territorial, inclusión, logística, etc.

5.2- Criterios de focalización: Estos se dividen en: i) Criterios de focalización fijos; ii) Criterios de focalización variables. Esta distinción se hace debido a que existen condiciones propias de cada comuna, contenidas en los criterios de focalización variables, que ameritan que esa particularidad sea tenida en consideración para la ejecución del proyecto.

En su postulación, la entidad deberá presentar, al menos, 1 criterio de focalización variable, sin embargo, por cada criterio de focalización variable que incorpore, obtendrá mayor puntaje, hasta un máximo de 7 puntos. Para tales efectos, de manera transversal considere los criterios de género y de cambio climático en la descripción de los criterios de focalización fijos y variables, según corresponda. A su vez, si el proyecto es financiado, la entidad deberá ejecutarlo siguiendo los criterios de focalización descritos.

Para mayores antecedentes, revisar la Guía de Criterios de Focalización para postulación de proyectos PTRAC.

7.b- Antecedentes formulación del proyecto.

1. Cada proyecto deberá tener solo una ficha de identificación en la plataforma, que contenga obligatoriamente todos los antecedentes solicitados, por ejemplo: localidades intervenidas, número de beneficiarios (caninos, felinos y habitantes), etc. Esta información deberá ser coherente con el contenido de los documentos de respaldo presentados.
2. La plataforma SUBDERE en línea tiene campos específicos en los cuales deberá subir toda la documentación solicitada. Por tanto, para evitar que el proyecto sea “observado”, deberá completar correctamente los campos existentes y adjuntar toda la información requerida.
3. Los valores unitarios de cada prestación de servicios de esterilización quirúrgica tienen un monto referencial, que se actualiza de manera periódica acorde a los precios del mercado, variando según la categorización de cada comuna. Esto explica por qué el valor de esterilización en una comuna de la Región Metropolitana es distinto al valor de una comuna de zonas extremas, como lo es la Región de Aysén. Para mayores antecedentes, ver Guía de Postulación según tipología de proyecto.
4. El programa no financiará disminuciones por problemas de ejecución, almacenamiento o por vencimiento de fármacos y/o insumos.
5. Para la elaboración del presupuesto podrá considerar las siguientes categorías de gastos: Operacionales (insumos, microchip, papelería, difusión, gastos generales y utilidades, entre otros), Personal (médicos veterinarios y/o técnicos veterinarios) y de Inversión (lector de microchip, pistola lectora código de barras, equipamiento, entre otros).

6. En caso de solicitar un monto mayor por categoría/item, deberá justificarlo detalladamente para proceder con su evaluación, presentando a lo menos tres cotizaciones de respaldo.
7. Los proyectos que incluyan gastos de personal tienen prohibido ejecutarse mediante modalidad de subcontratación.
8. La entidad ejecutora que realice la contratación deberá verificar el título, competencias y experiencia de el/la profesional, según las tareas y actividades que deberá efectuar. Dicha entidad también será responsable de realizar los pagos contra informe de avances, evaluando, verificando y visando, de corresponder, que las intervenciones y actividades planificadas sean consistentes con aquellas que efectivamente se realizaron.
9. Respecto al título profesional de médico veterinario, sólo se aceptarán fotocopias legalizadas de título o certificado de título, en ningún caso, fotocopias simples. Asimismo, no se admitirá el reemplazo del título profesional de médico veterinario con la presentación de licenciatura, certificado de alumno regular u otros documentos.
10. En cuanto al título técnico veterinario, sólo se aceptarán fotocopias legalizadas del título o certificado de título, en ningún caso, fotocopias simples. En reemplazo del título de técnico veterinario, no se aceptará el certificado de egreso, certificado de alumno regular u otros documentos.
11. Los profesionales y técnicos titulados en el extranjero deberán presentar el documento de título correspondiente, validado por el Estado de Chile, mediante fotocopia legalizada. Asimismo, deberá presentar el Certificado emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores o por el Ministerio de Educación, según sea el caso, que lo habilite para ejercer su profesión. Además, el título deberá corresponder con el perfil y competencias solicitadas en Chile.
12. El equipo de trabajo sugerido para la ejecución de proyectos de esterilización deberá constar de 1 médico veterinario cirujano, un médico veterinario anestesista y un técnico veterinario o bien, de 1 médico veterinario cirujano y dos técnicos veterinarios con los conocimientos, habilidades y competencias que requiere la atención e intervención de esterilización de mascotas y animales de compañía.
13. El programa no financia alumnos en práctica ni el ejercicio de profesionales, técnicos, administrativos u otros, distintos a los que considera el equipo sugerido antes señalado.
14. Los alumnos en práctica de las carreras de medicina veterinaria o de técnico veterinario, podrán participar de las jornadas de esterilización, apoyando labores complementarias al procedimiento quirúrgico y/o anestésico. Su participación requerirá de la supervisión de un médico veterinario responsable, previa validación de la UTM/UT. Para ello, la entidad a cargo deberá asegurarse que el/la alumno/a en práctica cumple con las formalidades requeridas por la institución académica, tales como, seguro médico, certificado alumno regular, etc.
15. **El procedimiento quirúrgico sólo podrá ser realizado por un médico veterinario titulado, desde el inicio de la cirugía hasta su finalización (cierre de piel). Su incumplimiento incurrirá una falta grave, con término anticipado del contrato.**

VIII. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE UN PROYECTO.

8.a- Antecedentes generales.

Luego de postular un proyecto en la plataforma SUBDERE en línea, obtendrá el estado “En Revisión URS”, estando disponible para la revisión de admisibilidad por parte de el/la asesor/a PTRAC URS. Esta revisión tendrá como finalidad verificar que los antecedentes enviados estén completos, acorde a lo estipulado en la Guía Operativa PTRAC y, de ser así, se enviará a “evaluación técnica” por parte del nivel central.

Los/las profesionales PTRAC del nivel central revisarán la iniciativa desde el punto de vista contable y técnico, pudiendo obtener la categoría de observada o elegible, según los antecedentes provistos. El proyecto postulado quedará en estado de elegibilidad una vez que haya aprobado técnicamente todos los requisitos establecidos en las

respectivas guías y fichas de postulación.

De todas formas, considere que el estado de elegibilidad no asegura financiamiento ni implica la asignación automática de recursos, toda vez que la asignación y aprobación están sujetos a la disponibilidad presupuestaria del Programa, al estado de rendiciones de la entidad postulante y a los criterios de priorización de la SUBDERE. Lo anterior, no obstante, la SUBDERE podrá requerir información adicional en caso de que la situación lo amerite.

Será responsabilidad de la entidad postulante tener al día la reportabilidad técnica y contable en las plataformas SUBDERE en línea y SISREC, de proyectos financiados con anterioridad por el PTRAC, incluidos otros proyectos financiados por la SUBDERE. En caso contrario, no podrá obtener financiamiento SUBDERE para la ejecución del proyecto, toda vez que no tendrá al día el Certificado General del Estado de Rendiciones, emitido por la Unidad de Rendición de Cuentas de la SUBDERE.

De igual manera, por motivos de vigencia presupuestaria, los proyectos en “estado elegible” sólo podrán permanecer un máximo de un año en la plataforma SUBDERE en línea desde la fecha de su creación, después de lo cual serán devueltos al municipio, bien sea para la actualización de antecedentes o en su defecto, su eliminación. Para ello, el/la asesor/a PTRAC URS informará a la UTM/UT vía correo electrónico.

8.b- **Admisibilidad de un proyecto.**

La primera etapa del proceso de evaluación, que deberá realizar el/la asesor/a PTRAC URS, consiste en verificar que la entidad postulante haya completado todos los factores y sub-factores del proyecto en la plataforma SUBDERE en línea, excepto, en caso de no aplicar. Dicha verificación también incluye el haber adjuntado los respectivos anexos.

Durante el proceso de admisibilidad el proyecto postulado será evaluado en términos de cumple, no cumple o no aplica, con sus respectivas observaciones, según a continuación se indica.

Factores	Subfactores	Evaluación			Observación/es
		Cumple	No cumple	No aplica	
Antecedentes del proyecto	Nombre del proyecto y año				
	Institución ejecutora				
	Comuna				
	Región				
	Recurso total postulado				
	Objetivos del proyecto				
	Población humana comunal				
	Estimación población animal comunal				
Descripción del proyecto	Número total de prestaciones por				

	especie				
	Cobertura proyecto				
	Número microchip				
	Equipo médico				
	Coordinación del proyecto				
	Difusión				
Unidad técnica y carta Gantt	Antecedentes responsable del proyecto (UTM/UT)				
	Carta Gantt				
Presentación de proyecto	Modalidad				
	Focalización				
	Recintos				
Presupuesto y calidad técnica	Valor unitario y montos a financiar				
	Administración directa				
	Licitación				
	Aporte propio				

Los resultados obtenidos de la evaluación pueden ser:

- Proyecto observado: No cumple todos los requisitos, será devuelto a la entidad ejecutora a través de la plataforma SUBDERE en línea para subsanar las observaciones.
- Proyecto admisible: Cumple todos los requisitos, pasa a la etapa de evaluación técnica y contable por parte de los profesionales PTRAC del nivel central.

Los proyectos en estado admisible deberán tener un 100% de cumplimiento en términos de haber completado toda la información solicitada y haber incorporado los anexos respectivos de cada factor y criterio de focalización propuesto para pasar a la etapa siguiente.

8.c- Elegibilidad de un proyecto.

La segunda etapa del proceso de evaluación, que deberá realizar el/la profesional PTRAC del nivel central, consiste en la evaluación técnica y contable del proyecto.

El proyecto será evaluado mediante una escala de puntos, con un mínimo de 1 punto por sub-factor hasta un máximo de 40 puntos por sub-factor, según a continuación se indica.

Factores	Subfactores	Puntaje	Evaluación	Observación
----------	-------------	---------	------------	-------------

			Mínimo	Máximo	
-Antecedentes del proyecto	Nombre del proyecto y año	6	-	-	No otorga puntaje (obligatorio completar)
	Institución ejecutora		-	-	No otorga puntaje (obligatorio completar)
	Comuna		-	-	No otorga puntaje (obligatorio completar)
	Región		-	-	No otorga puntaje (obligatorio completar)
	Recurso total postulado		0	2	Puntaje a mejorar
	Objetivos del proyecto		0	2	Puntaje a mejorar
	Población humana comunal		-	-	No otorga puntaje (obligatorio completar)
	Estimación población animal comunal		0	2	Puntaje a mejorar
Descripción del proyecto	Número total de prestaciones por especie	12	-	-	No otorga puntaje (obligatorio completar)
	Cobertura proyecto		-	-	No otorga puntaje (obligatorio completar)
	Número microchip		-	-	No otorga puntaje (obligatorio completar)
	Equipo médico		6	6	Puntaje total obligatorio (de lo contrario, proyecto no es elegible)
	Coordinación del proyecto		6	6	Puntaje total obligatorio (de lo contrario, proyecto no es elegible)
	Difusión		-	-	No otorga puntaje (obligatorio completar)
Unidad técnica y carta Gantt	Antecedentes responsable del	25	0	5	Puntaje a mejorar

	proyecto (UTM/UT)				
	Carta Gantt		20	20	Puntaje total obligatorio (de lo contrario, proyecto no es elegible)
Presentación de proyecto	Modalidad	17	-	-	No otorga puntaje (obligatorio completar)
	Criterios de Focalización fijos		-	-	No otorga puntaje
	Criterios de Focalización variables		1	7	Puntaje mínimo 1 punto obligatorio (de lo contrario, proyecto no es elegible)
	Recintos		0	10	Puntaje a mejorar
Presupuesto y calidad técnica	Valor unitario y montos a financiar	40	-	-	No otorga puntaje (obligatorio completar)
	Administración directa		40	40	Puntaje total obligatorio (de lo contrario, proyecto no es elegible)
	Licitación				
	Aporte propio		-	-	No otorga puntaje
Puntaje Total			73	100	

Para avanzar al estado “elegible”, el proyecto deberá haber obtenido un mínimo de 73 puntos durante la evaluación técnica y contable.

La estructura que conforma los criterios mínimos obligatorios es:

1. Equipo médico: 6 puntos.
2. Coordinación del proyecto: 6 puntos.
3. Carta Gantt: 20 puntos.
4. Criterios de focalización variables: 1 punto, al menos.
5. Administración directa o licitación (Excel presupuesto): 40 puntos.

Los resultados de la evaluación pueden ser:

- Proyecto elegible: Cumple los requisitos mínimos técnicos y financieros obligatorios, equivalentes a 73 puntos, que le permiten avanzar a la etapa de priorización y adjudicación.
- Proyecto observado: No cumple con los requisitos mínimos técnicos y contables obligatorios, equivalentes a 73 puntos, será devuelto a la entidad ejecutora a través de la plataforma SUBDERE en línea para subsanar las observaciones de los requisitos mínimos obligatorios, pudiendo también subsanar el puntaje a mejorar, en caso de ser considerado necesario por la entidad postulante.

Respecto a las tipologías de los criterios de focalización:

1. Criterios fijos: no otorgan puntajes.
2. Criterios variables: cada uno otorga un punto, hasta un total de siete puntos, siendo obligatorio completar, al menos uno de ellos, de lo contrario, el proyecto no podrá avanzar a la etapa de elegibilidad.

Para efectos de la descripción de los criterios de focalización fijos y variables, de manera transversal considere los criterios de género y de cambio climático.

El detalle de los criterios de focalización se presenta en la siguiente tabla.

Tipología de criterios	Correlativo	Criterio de focalización	Puntaje
Focalización fijos	1	Comunas según grupo de desarrollo	0
	2	Dependencia del Fondo Común Municipal sobre los ingresos propios	0
	3	Zona extrema	0
Focalización variables	4	Sector rural con actividad agropecuaria	1
	5	Escasos servicios veterinarios y/o dificultad de acceso	1
	6	Zonas aledañas a áreas silvestres protegidas y de alto valor biológico	1
	7	Zonas con importante cantidad de animales sin supervisión o sin dueño	1
	8	Campamentos	1
	9	Zoonosis y riesgos sanitarios	1
	10	Participación ciudadana	1
TOTAL			7

La evaluación de los sub-factores con “puntaje total obligatorio” se hará en base a las siguientes variables:

Puntaje	Variables
0 puntos	Información incorrecta
	Información incompleta
	No presenta medios de verificación
Puntaje total, según cada sub-factor	Información completa con sus respectivos medios de verificación

La evaluación de los sub-factores con “puntaje a mejorar” se hará en base a las siguientes variables:

Puntaje	Variables
0 puntos	Información incorrecta
Mitad del puntaje según columna evaluación	Información incompleta
	No presenta medios de verificación
Puntaje total, según cada sub-factor	Información completa con sus respectivos medios de verificación

8.d- Priorización y adjudicación de un proyecto.

La etapa siguiente al “estado elegible” es de “estado asignado”, correspondiente a proyectos que han sido seleccionados de acuerdo con la priorización definida por la SUBDERE, por tanto, califican para ser financiados por el Programa.

Para tales efectos, la SUBDERE utilizará como criterios de selección:

- Magnitud del problema: número de personas o áreas afectadas.
- Condición socioeconómica de los afectados.
- Gravedad del problema: Efectos y consecuencias en la sociedad y medio ambiente.
- Cobertura territorial de los recursos asignados: Equidad intra e interregional.
- Contingencia del problema: Impacto en la opinión pública.
- Otros criterios a considerar por la respectiva jefatura.

IX. TRANSFERENCIA Y ACEPTACIÓN DE RECURSOS.

Luego de que un proyecto se encuentre en “estado asignado”, la SUBDERE dispondrá el acto administrativo que aprueba el proyecto y la transferencia de recursos con cargo al PTRAC.

Para tales efectos, deben concurrir las siguientes circunstancias:

- Disponibilidad presupuestaria.
- Tener al día el Certificado General del Estado de Rendiciones, emitido por la Unidad de Rendición de Cuentas de la SUBDERE. Por tanto, será responsabilidad de la entidad ejecutora mantener al día la reportabilidad de los proyectos financiados por la SUBDERE, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 18 de la Resolución 30/2015 de la Contraloría General de la República.

Luego de aprobado el acto administrativo que aprueba el proyecto y la transferencia de recursos, se gestiona la transferencia de recursos por parte del PTRAC, respecto de lo cual junto al acto administrativo se requiere de un nuevo Certificado General del Estado de Rendiciones emitido por la Unidad de Rendiciones de la SUBDERE.

Con posterioridad a la realización de la transferencia y su carga en la plataforma SISREC, será responsabilidad de los/las asesores/as PTRAC URS, informar a las municipalidades, asociación de municipalidades, otras entidades públicas y aquellas definidas por la glosa presupuestaria, aceptar la transferencia en la plataforma SISREC y llevar a cabo, obligatoria y mensualmente, las rendiciones técnicas y contables, que pueden con movimientos (mensual) o sin movimientos.

Por su parte, será responsabilidad de la entidad ejecutora:

- i. Ingresar a la plataforma SISREC y revisar los datos registrados de la transferencia:
 - Monto transferido.
 - Fecha de transferencia.
 - Cuenta de destino.
 - Programa y proyecto asociado
- ii. Verificar que los antecedentes adjuntos por la Unidad de Rendición de Cuentas de la SUBDERE sean consistentes con la información contenida en la plataforma SISREC y los respectivos respaldos que posee la entidad.
- iii. Validar la información en la plataforma SISREC.
- iv. Cargar los recursos transferidos por el PTRAC en la respectiva imputación presupuestaria municipal.
- v. Cargar el comprobante de ingreso municipal, firmado y timbrado por el profesional correspondiente, en documentación de ingreso del módulo “transferencias/mis transferencias” de la plataforma SISREC. Mientras que este documento es un requisito obligatorio para proceder con la aceptación de la transferencia en dicha plataforma, su aceptación es un requisito obligatorio para iniciar el proceso de reportabilidad.

En caso de que la transferencia haya sido rechazada por el ejecutor, o que al revisar el comprobante de ingreso se detecten inconsistencias o falta de correspondencia con los datos del proyecto, se debe informar la situación a la Unidad de Rendición de Cuentas mediante correo electrónico, con el fin de que dicha Unidad tome conocimiento y adopte las acciones que correspondan de acuerdo con sus procedimientos internos.

X. EJECUCIÓN Y REPORTABILIDAD DE UN PROYECTO.

La contratación del servicio, independiente del tipo de modalidad utilizada, no debería sobrepasar los 90 días desde el acto administrativo que aprueba el proyecto y la transferencia de recursos. En caso de plazos mayores, deberán informarse vía correo electrónico a el/la asesor/a PTRAC URS por parte de la UTM/UT.

10. a- Modalidades de ejecución de un proyecto.

a.1- **Administración directa:** La municipalidad o entidad pública ejecutará y administrará de manera directa el financiamiento recibido del PTRAC, desempeñando las siguientes funciones de:

- Contratar el equipo de médicos/as veterinarios/as y de técnicos/as veterinarios/as, según corresponda.
- Adquirir los insumos y equipamiento autorizados para la correcta ejecución del proyecto. Tenga presente que los insumos autorizados para cada tipología de proyecto se detallan en la respectiva guía de postulación vigente.
- Asumir la responsabilidad de la ejecución del proyecto y el control adecuado del buen uso de los recursos públicos.

Como regla general, al definir el ítem presupuestario de gastos en personal (porcentaje) deberá considerar que este no podrá ser mayor al indicado en la respectiva Guía de Postulación y sus modificaciones. Los honorarios pagados a profesionales y técnicos deberán ser acordes a los valores del mercado, según la respectiva tipología de proyecto, respetando los montos pagados por los servicios públicos.

A su vez, el personal que se contrate con cargo a los recursos del proyecto deberá participar de manera directa en su ejecución, es decir, la contratación tiene destinación exclusiva. Junto con ello, se excluye la posibilidad de contratar consultores, personal administrativo o municipal.

Para los proyectos de PVET-Emergencia se prohíbe contratar al médico veterinario municipal o exfuncionario municipal médico veterinario, inmediatamente después de haber cesado sus funciones. Para tales efectos, deben haber transcurrido 6 meses desde el cese en su cargo. En caso de contravención a la referida prohibición, el PTRAC podrá poner término anticipado al contrato. Lo anterior, en atención a que esta línea de

financiamiento está dirigida a municipios que no cuentan con médico veterinario y/o para reforzar con otro profesional médico veterinario la entrega de los servicios requeridos en materias de promover la tenencia responsable en contextos de emergencia y/o desastres.

Por su parte, el presupuesto de insumos y equipamiento para servicios veterinarios deberá tener la identificación y firma del médico veterinario municipal. En caso de que el municipio no cuente con un médico veterinario, deberá expresarlo en la Ficha de Postulación, dejando el espacio de la firma en blanco.

Adicionalmente, cuando la entidad tenga algún insumo o equipamiento, cuyo financiamiento provenga de un proyecto anteriormente ejecutado del PTRAC, podrá prescindir de su incorporación en el presupuesto de postulación. No obstante, deberá mencionarlo a continuación del presupuesto en la Tabla de Calidad Técnica, de manera de asegurar que contará con tales insumos durante la ejecución del proyecto, señalando además que se encuentra en condiciones de vencimiento y almacenamiento acorde a lo establecido por el Programa y las buenas prácticas veterinarias.

Lo anterior, no obstante, la municipalidad o entidad pública postulante, deberá detallar los aportes propios a la ejecución del proyecto, por ejemplo, implementos, insumos, personal médico veterinario y/o técnico veterinario, entre otros.

- a.2- **Otros tipos de contratación:** La municipalidad o entidad pública podrá ejecutar el proyecto mediante un tercero, a través de licitación en el portal de Mercado Público, de acuerdo con los procesos y requisitos establecidos en la Ley de Compras Públicas.

Para tales efectos, el Programa proveerá los documentos de “Recomendaciones para la elaboración de bases técnicas de la contratación de servicios veterinarios” y “Propuesta bases administrativas y técnicas y anexos de licitación pública”, con el fin de agilizar los procesos de contratación de servicios veterinarios.

Mientras que, la entidad ejecutora será responsable de realizar la reportabilidad contable y técnica del proyecto en la plataforma SISREC y de la reportabilidad técnica en la plataforma PTRAC SUBDERE en línea y Registro Nacional de Mascotas. El tercero será responsable de la prestación de los servicios profesionales/técnicos y la compra de insumos e implementos, rigiéndose por la Guía de Protocolos Médicos vigente.

Por su parte, las delegaciones deberán ejecutar los proyectos adjudicados a través de un tercero, según los procesos y requisitos definidos por la Ley de Compras Públicas.

10.b- **Reportabilidad administrativa de un proyecto.**

Durante la ejecución del proyecto, los documentos que se deberán utilizar son los siguientes:

- Documentos técnicos rectores: Anexos.
- Folletería y formatos de difusión del Programa: Registro fotográfico con pendón SUBDERE. En casos excepcionales, de no contar con el registro fotográfico con pendón, podrá utilizar otros medios de verificación que den cuenta de la difusión del proyecto.
- Calendario de jornadas de esterilización.
- Fichas de atención de pacientes, las cuales deberán inscribirse en la plataforma PTRAC SUBDERE en línea y Registro Nacional de Mascotas.
- Certificado de verificación de fichas de atención de pacientes registradas en la plataforma PTRAC SUBDERE en línea: emitido por el/la asesor/a PTRAC URS.
- Certificado de entrega de servicios veterinarios: informe final de cierre UTM/UT: meta total, reportabilidad financiera e inscripción en el Registro Nacional de Mascotas. En casos excepcionales, se aceptará la presentación de informes en formatos distintos a los provistos por el PTRAC, ya sea con la firma del

profesional responsable de la ejecución del proyecto o bien del profesional UTM/UT. De igual forma, el/la profesional UTM/UT podrá emitir un certificado que avale la certidumbre de la información contenida en el informe final de cierre u otro informe necesario de presentar como medio de verificación.

- Otros documentos necesarios para la ejecución del proyecto.

En caso de que el Programa estime pertinente, podrá solicitar otros antecedentes que complementen la información entregada por la entidad ejecutora.

Asimismo, el municipio u otras instituciones públicas ejecutoras, a través de la UTM/UT, deberá informar a el/la asesor/a PTRAC URS cuáles son las fechas e hitos principales del respectivo proceso de licitación, por ejemplo: cierre de postulación, apertura de ofertas, evaluación de ofertas y toda circunstancia relevante para el proceso de adjudicación y ejecución.

Los documentos mínimos requeridos según modalidad de ejecución son los siguientes:

b.1- Administración directa:

- Fotocopia simple del acto que apruebe la modalidad de ejecución del proyecto por administración directa, señalando el profesional que se hará cargo del proyecto y la copia del contrato.
- Nómina de personas contratadas, de ser el caso, la cual deberá contener el nombre, cédula nacional de identidad, domicilio y remuneración, además de la firma y timbre del encargado del proyecto.
- Fotocopia legalizada del título o documento autentico, según corresponda.

b.2- Licitación, contrato, convenio marco u otro mecanismo de contratación de terceros, contemplado en la Ley de Compras Públicas.

- Fotocopia del contrato, en caso de corresponder.
- Fotocopia del acto aprobatorio del contrato, en caso de corresponder.
- Fotocopia del acto aprobatorio de la adjudicación del tercero que ejecutará el servicio, el cual deberá indicar cuál es la unidad ejecutora del proyecto.
- Orden de compra.
- Fotocopia del instrumento que garantiza el fiel cumplimiento de contrato (boleta de garantía, vale vista o póliza de seguro), el cual deberá indicar con claridad cuál es el nombre del proyecto. La extensión de dicho instrumento estará sujeta a lo dispuesto en la normativa vigente, que en la actualidad son licitaciones superiores a las 1.000 UTM.

La entidad ejecutora deberá cargar los documentos antes mencionados en la plataforma SUBDERE en línea, de manera ordenada y según fecha de ocurrencia, por ejemplo, llamado a licitación, resultado de la licitación, etc.

Luego de cargados los documentos en la plataforma SUBDERE en línea, será responsabilidad de el/la asesor/a PTRAC URS, llevar a cabo las siguientes acciones:

- i. Revisar los documentos en la plataforma SUBDERE en línea.
- ii. Descargar los documentos desde la plataforma SUBDERE en línea.
- iii. Cargar los documentos en la plataforma SISREC, en la ficha correspondiente de cada proyecto.
- iv. Alojar los documentos en “documentación complementaria” dentro del módulo “proyectos/mis proyectos” de la plataforma SISREC, toda vez que estos deberán estar accesibles de manera rápida y fácil.

La revisión de las transacciones mensuales (con movimiento) en la plataforma SISREC sólo se efectuará una vez que la entidad ejecutora haya cargado los documentos en la plataforma SUBDERE en línea.

Por último, será responsabilidad de el/la profesional contable PTRAC nivel central aprobar los documentos de administración directa, licitación u otro mecanismo de contratación de terceros en la plataforma SUBDERE en línea.

10.c- Difusión de un proyecto.

Los proyectos PTRAC deberán considerar el uso del pendón, al menos uno, según formato actualizado de la SUBDERE, independiente de que sea financiado por el Programa o con aportes propios. En el caso de tratarse de recursos del Programa, deberá quedar estipulado en la Ficha de Postulación.

Dicha solicitud se sustenta en informar a los beneficiarios que las prestaciones veterinarias que se ejecutan en el marco del proyecto no tienen vinculación con servicios o atenciones ajenas al Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía. De igual forma, contar con material fotográfico ante posibles solicitudes de la Unidad de Comunicación Interna y Externa de la SUBDERE.

Para la difusión de cualquiera de las líneas de financiamiento, la entidad ejecutora deberá utilizar las normas gráficas y formatos dispuestos por la Unidad de comunicación de la SUBDERE. Estas deberán aplicarse tanto a las publicaciones escritas (por ejemplo, redes sociales), como a las menciones verbales (propaganda radial, actos, eventos, convocatorias, etc.), ya sea en los medios especificados en la ficha de postulación o en medios adicionales determinados por la entidad ejecutora.

Todas las gráficas deberán incorporar el logo de la SUBDERE y del Programa. De igual forma, considere la siguiente lectura: “Proyecto con financiamiento gratuito del Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo” en el diseño del material de difusión. La gráfica resultante deberá ser aprobada por el/la asesor/a PTRAC URS antes de su impresión y difusión.

Por su parte, los proyectos que se ejecuten dentro del contexto de esterilizaciones quirúrgicas tendrán que hacer difusión sobre los contenidos de las jornadas u operativos de atención, bien sea de manera impresa o digital, en los medios que la entidad haya definido o disponga, según los siguientes lineamientos:

- Fomentar la esterilización de hembras y machos.
- Fomentar la esterilización de perros y gatos, cachorros y adultos, con y sin dueño.
- Fomentar la esterilización de perros y gatos a edad temprana (desde los 2 meses de edad).
- Identificación mediante microchip para la inscripción en el Registro Nacional de Mascotas o Animales de Compañía.

Lo anterior, no obstante, en caso de no disponer de material fotográfico con el pendón del PTRAC como medio de verificación del proceso de cierre, podrá utilizar otro medio de verificación de difusión.

10.d- Antecedentes generales de las rendiciones técnicas y contables de un proyecto.

i. Rendiciones técnicas:

- Fichas identificación paciente, consentimiento informado y declaración simple.

Las fichas pacientes deberán ser rendidas en la plataforma <http://ptrac.subdereenlinea.gov.cl/>, utilizando el formato dispuesto por el Programa, según tipología de proyecto.

- Informes mensuales:

Cuando la rendición técnica considere informes mensuales por contratación de personal, en términos de cumplimiento de las actividades y metas, deberán ser cargados en la plataforma SISREC en sección documentación complementaria ejecutor y luego revisados técnicamente por el/la asesor/a PTRAC URS. Si bien, se sugiere utilizar el formato provisto por el PTRAC, en casos excepcionales podrán utilizarse formatos diferentes, con la firma del encargado de ejecución del proyecto o bien, del profesional de la UTM/UT.

- Implante de microchip e inscripción en el Registro Nacional de Mascotas o Animales de Compañía:

Luego de que un paciente es implantado con un microchip, el municipio deberá realizar su inscripción en el RNMAC, mediante la opción "inscripción presencial". En caso de que el paciente tenga implantado un microchip, la municipalidad o entidad pública deberá revisar si se encuentra inscrito; en caso contrario, deberá inscribirlo.

Tanto la identificación mediante microchip como la inscripción del animal en el RNMAC forman parte de los objetivos del PTRAC. Por tanto, durante el proceso de rendición y cierre del proyecto, el/la asesor/a PTRAC URS deberá verificar que el número de animales microchipeados e inscritos, coincida con el número total de animales identificados en la resolución que aprueba la distribución y transferencia de recursos.

ii. Rendiciones contables:

Las rendiciones contables deberán realizarse mensualmente en la plataforma SISREC dentro de los 15 días hábiles siguientes del mes informado, bien sea con movimiento (mensual) o sin movimientos.

Los documentos de pago, ya sean facturas y/o boletas, junto a los decretos de pago y de cancelación del documento contable y, los comprobantes de egreso, deberán rendirse cuando se encuentren totalmente tramitados.

10.e- **Flujos de reportabilidad contable y técnica de un proyecto.**

Las entidades receptoras de recursos PTRAC deberán rendir cuenta de los recursos recibidos desde la SUBDERE conforme a los procedimientos establecidos en la Resolución N°30, del año 2015, de la Contraloría General de la República o la normativa que la reemplace.

Las rendiciones deberán realizarse en la plataforma SISREC, de conformidad a lo establecido en la resolución exenta N°1.858 de 2023, de la Contraloría General de la República.

La entidad ejecutora mensualmente deberá informar la rendición de gastos en la plataforma SISREC, aun cuando no se hayan efectuado gastos en el período rendido; en tales casos, la rendición debe ser declarada sin movimiento, firmada y enviada al analista otorgante.

Para efectos de la correcta ejecución del proyecto, las labores de reportabilidad serán efectuadas por cada una de las partes involucradas, según el siguiente detalle:

- i. La entidad ejecutora, cuando corresponda, deberá cargar las facturas y boletas, junto a los decretos de pago totalmente tramitados, comprobantes de pago y documentos de egreso, en la plataforma SISREC, bajo modalidad de reportabilidad con movimientos (mensual).

Al respecto, debe tener presente que:

- La modalidad de la emisión de las facturas reportadas estará sujeta a lo dispuesto en el respectivo contrato (facturas con IVA o exentas).
- Las facturas y/o boletas deberán detallar el tipo de fármacos e insumos adquiridos y sus respectivas cantidades; también podrán incorporar el gasto de envío, siempre y cuando se incorpore dentro del gasto de la factura.
- Las facturas por servicio completo deberán especificar en su detalle cada uno de los ítems de gastos que la conforman, especialmente, número y costo de microchips y cirugías.
- Las facturas y boletas de honorarios deberán especificar en su detalle el ID del proyecto y el nombre del programa (PTRAC municipal).
- Las boletas de honorarios deberán acompañarse de los respectivos informes mensuales de actividades del profesional que las emite.

En el caso de proyectos pendientes de cierre y ante la falta de los respaldos que acompañan los documentos contables, se aceptará un certificado emitido por el ministro de fe del municipio o de la entidad pública, que avale que la documentación es fidedigna y que la institución no cuenta con otro tipo de documentos de respaldo, más que lo informado y reportado en la plataforma SUBDERE en línea. Dicho criterio aplicará para proyectos anteriores al año 2020, salvo excepciones debidamente justificadas para el período posterior.

- ii. Para los proyectos de administración directa, el municipio deberá subir las fichas de atención de pacientes en la plataforma PTRAC SUBDERE dentro de un plazo de 15 días; mientras que, en caso de ejecución mediante terceros, será este quien deberá subir las fichas de atención de pacientes en la plataforma PTRAC SUBDERE y el municipio tendrá un plazo de 15 días para su revisión. En ello, es clave la creación de calendarios y la aprobación de los operativos con la debida antelación.
- iii. La Unidad Regional SUBDERE, a través de el/la asesor/a PTRAC, revisará mensualmente el número de fichas cargadas en la plataforma <http://ptrac.subdereenlinea.gov.cl/>, y emitirá un “Certificado de Validación Técnica en PTRAC EN LÍNEA”, el cual deberá cargar en la plataforma SISREC en sección “documentación complementaria otorgante”, complementando la reportabilidad contable de la entidad ejecutora.

La emisión del certificado permitirá monitorear el avance de ejecución del proyecto, verificando la consistencia entre el tiempo y modalidad de ejecución (licitación o administración directa) con los gastos reportados. En caso de detectarse inconsistencias respecto de los avances de ejecución del proyecto, mediante oficio, el PTRAC del nivel central las informará a la entidad ejecutora, con la finalidad de que sean subsanadas a la brevedad.

- iv. En caso de reportabilidad en modalidad sin movimientos en la plataforma SISREC, los/las asesores/as PTRAC URS deberán revisarla, aprobarla y enviarla a la Unidad de Rendiciones de Cuentas de la SUBDERE. Esta modalidad de reportabilidad no requiere del “Certificado de Validación Técnica en PTRAC EN LÍNEA” ni de la revisión de el/la profesional PTRAC del nivel central.
- v. En caso reportabilidad en modalidad con movimientos (mensual) en la plataforma SISREC, los/las asesores del PTRAC URS deberán revisarla, pudiendo aprobarla u observarla. Luego de ello, enviarán un email a los/las profesionales contables PTRAC de nivel central, indicando el estado de la reportabilidad mensual contable y técnica del proyecto para su revisión.

Para el caso de que el/la asesor/a PTRAC URS apruebe una rendición con movimientos y la envíe directamente a la Unidad de Rendición de Cuentas de la SUBDERE, sin la revisión del profesional PTRAC del nivel central, está será devuelta al analista otorgante para proceder con dicho proceso.

- vi. Los/as profesionales contables PTRAC nivel central deberán revisar la reportabilidad en modalidad con movimientos (mensual) en la plataforma SISREC, pudiendo aprobar u observar la revisión realizada inicialmente por el/la asesor/a PTRAC URS, después de lo cual la enviarán a la Unidad de Rendición de Cuentas de la SUBDERE.
- vii. Luego de la aprobación de la reportabilidad mensual por parte de la Unidad de Rendición de Cuentas, los/las profesionales contables PTRAC del nivel central y/o profesionales de la Unidad de Control Presupuestario-Financiero y Seguimiento Interno, deberán descargar el reporte respectivo de la plataforma SISREC y cargarlo en la plataforma SUBDERE en línea, de manera de retroalimentar el proceso de reportabilidad de la última plataforma y reducir el monto de la transferencia realizada por la SUBDERE.
- viii. Al faltar 2 meses de plazo para que finalice el período de vigencia del proyecto, el cual considera su ejecución, reportabilidad contable y técnica y cierre, los/las profesionales contables PTRAC del nivel central informarán, vía oficio, a la entidad ejecutora sobre el próximo vencimiento de vigencia del proyecto, con la finalidad de que adopte las medidas tendientes para un cierre exitoso en las distintas plataformas de reportabilidad.
- ix. Expirado el término de vigencia del proyecto establecido en la Resolución Exenta que aprueba el proyecto y la transferencia de recursos con cargo a recursos del PTRAC, sin que consten antecedentes de ejecución y reportabilidad técnica y contable en las plataformas SUBDERE en línea, PTRAC en línea, Registro Nacional de Mascotas y SISREC, la SUBDERE solicitará a través de oficio, el reintegro total de los recursos transferidos.
- x. De igual forma, expirado el término de vigencia del proyecto establecido en la Resolución Exenta que aprueba el proyecto y la transferencia de recursos con cargo a recursos del PTRAC, no está permitido solicitar una

modificación del proyecto, excepto casos debidamente justificados.

XI. MODIFICACIONES DE UN PROYECTO.

Por regla general, toda solicitud de modificación de un proyecto deberá:

- i. Presentarse obligatoriamente dentro del período de vigencia del proyecto, según las especificaciones de las distintas tipologías de modificación descritas a continuación, excepto casos debidamente justificados.
- ii. Efectuarse formalmente por escrito, mediante oficio firmado o carta suscrita por el/la alcalde/sa o autoridad competente respectiva, dirigida a el/la Subsecretario/a de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

La solicitud deberá ser presentada a través de la casilla electrónica institucional de la SUBDERE oficinadepartes@subdere.gov.cl.

- iii. Cuando una entidad ejecutora solicite modificar un contrato PTRAC en plazo, metas, montos u otras condiciones, deberá presentar la siguiente documentación: a) solicitud escrita, explicando claramente cuáles son los motivos de su fundamento; b) resolución municipal autorizando la modificación, de corresponder; c) informe de disponibilidad de recursos; d) informes técnico y jurídico que respalden el cambio solicitado; e) documento de garantía actualizado, de corresponder, según lo establecido en la ley N°19.886 y su reglamento (D.S. N°661/2024).
- iv. Luego de ingresada la solicitud, iniciará el procedimiento administrativo de modificación, durante el cual los/las profesionales PTRAC del nivel central y URS analizarán técnicamente la propuesta, con fines de verificar su coherencia con el proyecto original y con la normativa aplicable.
- v. La SUBDERE, los municipios y entidades públicas deberán respetar los plazos establecidos de la Ley N° 19.880 y de esta Guía Operativa. Por su parte, la SUBDERE deberá acusar recibo o dictar providencias de trámite dentro de las 48 horas hábiles desde la recepción de solicitud, requiriendo oportunamente antecedentes adicionales, de corresponder, los cuales deberán entregarse por parte de las unidades o entes técnicos dentro de un plazo máximo de 05 días hábiles. Los municipios y entidades públicas deberán responder los requerimientos de información dentro del plazo fijado por la SUBDERE, el cual podrá variar según la complejidad de la modificación solicitada. Finalmente, la resolución definitiva respecto a la solicitud de modificación deberá emitirse dentro de un plazo de 10 días hábiles siguientes de que el expediente se encuentre completo y se haya certificado el cierre de la instrucción.
- vi. La solicitud de modificación se analizará conforme al estado de avance de ejecución del proyecto (rendición contable y técnica) y los argumentos presentados por la entidad ejecutora, pudiendo ser aprobadas, observadas o rechazadas. En este último caso, se incluyen solicitudes de proyectos que no han iniciado el proceso licitatorio o de compras, o bien, que su estado de avance sea bajo respecto de la meta a cumplir.
- vii. El/la asesor/a PTRAC URS deberá realizar un pronunciamiento técnico, ya sea aprobando, observando o rechazando la solicitud presentada.
- viii. Posterior a dicho pronunciamiento, el/la profesional PTRAC del nivel central realizará el análisis correspondiente de la solicitud presentada, de la respectiva recomendación técnica y en caso de aprobarse, la posterior tramitación interna del acto administrativo.
- ix. Antes de la aprobación de la solicitud de modificación por parte de la SUBDERE, queda estrictamente prohibido realizar cambios a la ejecución del proyecto, excepto que haya una justificación particular que los autorice de manera excepcional, la cual deberá ser informada vía oficio por la entidad ejecutora.
- x. La solicitud sólo tendrá efectos una vez que se encuentre totalmente tramitada y notificada a la entidad ejecutora, excepto lo considerado en el punto anterior.
- xi. La resolución u oficio de respuesta, según corresponda, que aprueba o rechaza la modificación presupuestaria solicitada, deberá ser cargada por los profesionales PTRAC del nivel central en "documentación complementaria" dentro del módulo "proyectos/mis proyectos" de la plataforma SISREC, junto con el requerimiento y documentos de respaldo (nuevo cronograma, presupuesto, etc.). Asimismo, deberá cargar dicha información en la plataforma SUBDERE en línea.

- xii. Aquellos proyectos en estado elegible, que al cabo de un año calendario se encuentra en “estado aprobado”, podrán solicitar modificación presupuestaria, en específico, de la meta postulada, sin afectar la calidad de las intervenciones.

Las tipologías de modificación posibles de solicitar son las siguientes:

11.a- **Aumento de plazo de ejecución sin cambio de meta.**

Fecha límite de presentación	15 días hábiles previos a la fecha de vencimiento del plazo original establecido en la respectiva resolución
Mecanismo de solicitud	Solicitud dirigida a el/la subsecretario/a de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, mediante correo electrónico a oficina de partes: oficinadepartes@subdere.gov.cl , firmada por el/la alcalde/sa en ejercicio o autoridad competente respectiva
Tipo de respuesta	Modificación del acto administrativo
Requisitos	i. Podrá solicitarse dos veces, siempre y cuando se fundamenten las circunstancias que alteran la ejecución del proyecto
	ii. La solicitud deberá acompañarse de la extensión de fecha de vigencia de la respectiva garantía, en caso de corresponder
	iii. No se podrá solicitar una extensión de plazo superior a 12 meses, contados desde el vencimiento del plazo original de ejecución establecido en la respectiva resolución
	iv. Pronunciamiento técnico favorable de el/la asesor/a PTRAC URS o, excepcionalmente, del profesional PTRAC de nivel central
Otros antecedentes	i. SUBDERE podrá solicitar información adicional, antes de evaluar los fundamentos que respaldan una solicitud
	ii. En ningún caso, se realizará entrega adicional de recursos. En la eventualidad de requerir mayores recursos para la ejecución del proyecto, será responsabilidad de la entidad ejecutora proveerlos
	iii. En caso de que no exista mérito suficiente, se rechazará de plano la solicitud, sin necesidad de dictar acto administrativo, lo cual se notificará mediante oficio

11.b- **Aumento de plazo de ejecución con modificación presupuestaria.**

Fecha límite de presentación	15 días hábiles previos a la fecha de vencimiento del plazo original establecido en la respectiva resolución
Mecanismo de solicitud	Solicitud dirigida a el/la subsecretario/a de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, mediante correo electrónico a oficina de partes: oficinadepartes@subdere.gov.cl , firmada por el/la alcalde/sa en ejercicio o autoridad competente respectiva
Tipo de respuesta	Modificación del acto administrativo

Requisitos	i. La solicitud deberá fundarse en circunstancias que alteran la ejecución del proyecto, sin afectar las metas comprometidas
	ii. La solicitud deberá acompañarse de la extensión de fecha de vigencia de la respectiva garantía, en caso de corresponder
	iii. La solicitud deberá fundarse en circunstancias de excedentes de recursos
	iv. Pronunciamiento técnico favorable de el/la asesor/a PTRAC URS o, excepcionalmente, del profesional PTRAC de nivel central
Otros antecedentes	i. SUBDERE podrá solicitar información adicional, antes de evaluar los fundamentos que respaldan una solicitud
	ii. En caso de que no exista mérito suficiente, se rechazará de plano la solicitud, sin necesidad de dictar acto administrativo, lo cual se notificará mediante oficio

11.c- **Modificación presupuestaria (solo administración directa).**

Fecha límite de presentación	Hasta 15 días hábiles previos a la fecha de vencimiento del plazo original establecido en la respectiva resolución
Mecanismo de solicitud	Solicitud dirigida a el/la Jefe/a de Departamento de Inversión e Infraestructura Municipal, mediante correo electrónico a la oficina de partes: oficinadepartes@subdere.gov.cl , firmada por el/la alcalde/sa en ejercicio o autoridad competente respectiva
Tipo de respuesta	Acto administrativo
Requisitos	i. La solicitud deberá fundarse en circunstancias que alteren la ejecución del proyecto, sin afectar las metas comprometidas
	ii. La solicitud deberá ser justificada mediante un certificado UTM/UT
	iii. No podrá exceder el monto total del proyecto aprobado por la SUBDERE. Cualquier excedente deberá ser asumido por la entidad ejecutora
	iv. Se aceptarán variaciones monetarias dentro de cada ítem del presupuesto original, por ejemplo: microchip, lector de microchip, pistola lectora de códigos de barra, insumos, equipamiento, difusión y papelería, entre otros
	v. No podrá incorporar ítems no relacionados con la tipología del proyecto adjudicado
	vi. Pronunciamiento técnico favorable de el/la asesor/a PTRAC URS o, excepcionalmente, del profesional PTRAC de nivel central

Otros antecedentes	i. Podrá realizarse siempre y cuando busque dar cumplimiento a los objetivos y metas comprometidas, 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, sin necesidad de dictar acto administrativo, lo cual se notificará mediante oficio

11.d- **Cambio de modalidad de ejecución: Plan de Esterilización Responsabilidad Compartida.**

Fecha límite de presentación	Antes del inicio de ejecución del proyecto
Mecanismo de solicitud	Solicitud dirigida a el/la Jefe/a de Departamento de Inversión e Infraestructura Municipal, mediante correo electrónico a la oficina de partes: oficinadepartes@subdere.gov.cl , firmada por el alcalde/sa en ejercicio o autoridad competente respectiva
Tipo de respuesta	Modificación del acto administrativo
Requisitos	i. Podrá solicitarse por una vez y no podrá afectar las metas comprometidas
	ii. Acompañar un informe técnico completo de la UTM/UT y del nuevo presupuesto, acorde a los requerimientos planteados en la respectiva guía y ficha de postulación
	iii. Si el proyecto ha tenido modificaciones, la entidad deberá incluir las especificaciones técnicas, acompañando la solicitud de un informe adicional de la UTM/UT que la justifique y detalle lo comprometido
	iv. Pronunciamiento técnico favorable de el/la asesor/a PTRAC URS o, excepcionalmente, del profesional PTRAC de nivel central
Otros antecedentes	i. Podrá realizarse siempre y cuando busque dar cumplimiento a los objetivos y metas comprometidas, 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, sin necesidad de dictar acto administrativo, lo que se notificará mediante oficio

11.e- **Disminución de la meta total original.**

Fecha de realización	Antes del inicio de ejecución del proyecto
Mecanismo de solicitud	Solicitud dirigida a el/la subsecretario/a de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, mediante correo electrónico a la oficina de partes: oficinadepartes@subdere.gov.cl , firmada por el/la alcalde/sa en ejercicio o autoridad competente respectiva
Respuesta	Modificación del acto administrativo

Requisitos	i. Informe técnico de justificación por parte de la UTM/UT, que incluya las especificaciones técnicas, así como el presupuesto inicial y final, indicando en una nueva columna las variaciones. De lo contrario, se entenderá que se trata de una nueva iniciativa, por tanto, la entidad ejecutora deberá proceder con el reintegro de los recursos entregados por esta Subsecretaría
	ii. Las nuevas partidas deberán incluir un análisis de precios unitarios, firmado por el médico veterinario municipal (en caso de existir) o el representante de la municipalidad, asociación de municipalidades u otras entidades públicas, según corresponda
	iii. Pronunciamiento técnico favorable de el/la asesor/a PTRAC URS o, excepcionalmente, del profesional PTRAC de nivel central
Otros antecedentes	i. Únicamente por motivos de fuerza mayor o caso fortuito y en el caso de 3 procesos licitatorios desiertos
	ii. Se evaluará la pertinencia del reintegro por lo no ejecutado
	iii. En caso de que no exista mérito suficiente, se rechazará de plano la solicitud, sin necesidad de dictar acto administrativo, lo cual se notificará mediante oficio

11.f- **Incremento de meta: Uso de saldos.**

Fecha de realización	Sólo podrá solicitarse una vez que la entidad haya ejecutado, rendido y aprobado técnicamente el 100% del proyecto y haya coherencia con la reportabilidad contable
Mecanismo de solicitud	Solicitud dirigida a el/la subsecretario/a de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, mediante correo electrónico a la oficina de partes: oficinadepartes@subdere.gov.cl , firmada por el/la alcalde/sa en ejercicio o autoridad competente respectiva
Respuesta	Modificación del acto administrativo
Requisitos	i. Proyecto ejecutado y rendido técnicamente en un 100% de la meta original
	ii. La solicitud deberá ser acorde a la tipología del proyecto, es decir, no se podrán solicitar implementos, insumos, artículos, equipos u otros que no sean aquellos consideradas en la tipología de proyecto que fue aprobado, según lo establecido en la Guía de Postulación respectiva y la Guía de Protocolos Médicos vigente
	iii. La solicitud de modificación deberá ir acompañada de un aumento del número de intervenciones, de acuerdo con la respectiva tipología, respecto a lo cual debe detallarse: i) nuevo presupuesto, calculando dicho número a partir del nuevo valor unitario asociado al gasto efectuado por la entidad; ii) número de intervenciones que

	deberán realizarse con el mismo objetivo y calidad del proyecto postulado
	iv. No se podrá solicitar lo indicado en las consideraciones finales de esta Guía Operativa (punto XVI)
	v. Pronunciamiento técnico favorable de el/la asesor/a PTRAC URS y, excepcionalmente, del profesional PTRAC de nivel central
Otros antecedentes	i. En caso de que no exista mérito suficiente, se rechazará de plano la solicitud, sin necesidad de dictar acto administrativo, lo cual se notificará mediante oficio

XII. REINTEGROS DEL PROYECTO.

12.a- Reintegros por remanentes (recursos monetarios no usados).

Se entiende por remanentes 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, los gastos a los cuales estaban imputados fueron rechazados, entre otros motivos. Por tanto, todo remanente de recursos no ejecutados, observados y/o no rendidos, respecto de los cuales no haya sido solicitada y aprobada una modificación presupuestaria mediante acto administrativo, deberán reintegrarse conforme a lo que estipule la Ley de Presupuestos vigente.

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

12.b- Saldos o excedentes de microchips.

Todos los microchips financiados con recursos de la SUBDERE deberán ser rendidos técnica y contablemente dentro del período de vigencia de ejecución del proyecto. No obstante, en caso de existir saldos o excedentes de microchip, la entidad deberá comprometer su implantación como parte del quehacer institucional en el oficio alcaldicio de solicitud de cierre del proyecto.

De igual forma, en caso de realizar un número mayor de intervenciones quirúrgicas (esterilizaciones) que aquellas propuestas inicialmente, cuyo valor sea homologable o superior al costo de los microchips no implantados, no deberá reintegrar los saldos o excedentes de microchips. Para tales efectos, deberá informar mediante oficio alcaldicio al PTRAC.

12.c- Saldos o excedentes de insumos y/o implementos.

Todos los insumos y/o implementos financiados con recursos de la SUBDERE deberán ser rendidos técnica y contablemente dentro del período de vigencia de ejecución del proyecto. No obstante, en caso de existir saldos o excedentes de insumos y/o implementos, la entidad deberá comprometer su implantación como parte del quehacer institucional en el oficio alcaldicio de solicitud de cierre del proyecto.

Al respecto, 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, debe seguir las recomendaciones indicadas en la Guía de Protocolos Médicos, capítulo “mermas”.

12.d- Incumplimiento de metas.

Meta total: Número total de animales identificados en la resolución que aprueba la distribución y transferencia de recursos, que fueron intervenidos, independiente de que en la postulación se hayan diferenciado por especie (caninos y felinos). De esta forma, la meta de animales inscritos en el Registro Nacional de Mascotas es equivalente al número total de animales identificados en la resolución que aprueba la distribución y transferencia de recursos, salvo excepciones debidamente justificadas. Lo anterior, independiente que el resultado de la ejecución del proyecto sea un número mayor de animales intervenidos.

Por tanto, habiéndose cumplido el plazo de ejecución del proyecto, sin la correspondiente realización de los compromisos aprobados mediante la resolución que aprueba la distribución y transferencia de recursos, SUBDERE exigirá el reintegro por el valor equivalente a los servicios no efectuados, salvo excepciones debidamente justificadas.

XIII. CIERRE Y TÉRMINO DE UN PROYECTO.

Se entenderá que un proyecto se encuentra en estado terminado cuando esté ejecutado y rendido en la plataforma SISREC, contablemente, el monto total del acto administrativo que aprueba la distribución y transferencia de recursos, a menos que existan reintegros pendientes por concepto de remanentes.

Será responsabilidad del encargado otorgante o encargado ejecutor solicitar el cierre del proyecto en la plataforma SISREC.

Para SOLICITAR el cierre de un proyecto, la entidad ejecutora deberá:

- Tener aprobado contable y técnicamente la reportabilidad total del proyecto en la plataforma SISREC, con la excepción de los remanentes.
- En caso de ejecución faltante o pendiente, deberá ser efectuada por la entidad ejecutora o, en su defecto, reintegrar el dinero por concepto de incumplimiento de meta.
- En caso de proyectos que requieran la entrega de informes específicos y anexos (informe final u otro), deberá tener la rendición técnica aprobada en las plataformas PTRAC SUBDERE en línea, SUBDERE en línea, Registro Nacional de Mascotas y SISREC.

Los antecedentes necesarios para acreditar el término del proyecto son:

- Certificado de validación de fichas en la plataforma PTRAC SUBDERE en línea y Registro Nacional de Mascotas sobre el cumplimiento de la meta total, según lo definido en el acto administrativo que aprueba la distribución y transferencia de recursos.
- Informe final del proyecto, aprobado por el/la asesor/a PTRAC URS, en caso de corresponder.
- Fotografías de las actividades de difusión u otros medios de verificación vinculantes.
- Oficio que informa el cumplimiento de los criterios de focalización, el cual deberá incorporarse en la bitácora del proyecto en la plataforma SUBDERE en línea.
- Comprobante de depósito a nombre de la Tesorería General de la República, en caso de proceder reintegro de recursos.
- Documento "comportamiento por evaluación de desempeño" realizada al proveedor por parte de la entidad ejecutora, según las definiciones de Mercado Público. Este documento es obligatorio para los proyectos ejecutados por terceros.
- Otros documentos, según cada línea de financiamiento, en base a lo detallado en la respectiva Guía de Postulación.

La gestión administrativa de cierre del proyecto en la plataforma SUBDERE en línea y SISREC será responsabilidad de la entidad ejecutora, correspondiendo a los profesionales PTRAC URS y del nivel central su revisión y aprobación, en caso de corresponder. Para tales efectos, la entidad ejecutora deberá enviar un oficio a el/la Subsecretario/a de la SUBDERE, solicitando el cierre del proyecto.

Tenga presente que de no realizar el cierre del proyecto en la plataforma SISREC y SUBDERE en línea, en los términos antes descritos, no podrá obtener el Certificado General del Estado de Rendiciones al día, emitido por la Unidad de Rendición de Cuentas de la SUBDERE y con ello, obtener financiamiento para nuevos proyectos desde la SUBDERE.

XIV. TÉRMINO ANTICIPADO DE UN PROYECTO.

Según lo señalado en los puntos anteriores, se entenderá que un proyecto está terminado cuando técnica y financieramente, ha sido ejecutado y rendido el 100% del monto total y compromisos del acto administrativo que aprueba la distribución y transferencia de recursos.

Lo anterior, no obstante, existen casos en que algunos proyectos pueden terminar anticipadamente, ya sea por mutuo acuerdo entre las partes involucradas o de forma unilateral, de acuerdo con los siguientes argumentos:

- a.- Término anticipado por fuerza mayor o caso fortuito: Si durante la ejecución de un proyecto ocurre un hecho imponderable, que luego de haber agotado todas las instancias, hace imposible su correcta ejecución, la entidad ejecutora deberá informar dicha situación a la SUBDERE, solicitar término anticipado y reintegrar proporcionalmente los recursos no ejecutados, a objeto de dictar la resolución que deja sin efecto la aprobación del proyecto y la asignación de recursos.
- b.- Término anticipado por no ejecución o desistimiento: Si existiera un proyecto aprobado y transferido, pero que no se ha ejecutado por diversos motivos, por ejemplo: diferencias en los costos de insumos, problemas de licitación o de contratación de terceros, por simple desistimiento, etc., la entidad ejecutora deberá informar y solicitar a la SUBDERE, mediante oficio, acompañado del respectivo comprobante que acredita el reintegro total de los recursos transferidos, según lo disponga la normativa vigente, y dictar la resolución que deja sin efecto la aprobación del proyecto y la asignación de recursos.
- c.- Término anticipado por mutuo acuerdo de las partes: Ambas partes consienten en poner término anticipado al proyecto, efectuando el reintegro total o parcial de los recursos transferidos, con el fin de dictar el acto administrativo que deja sin efecto el proyecto y la asignación de recursos.
- d.- Término anticipado y unilateral: SUBDERE está facultada para poner término anticipado al proyecto en caso de “irregularidades” o “incumplimiento del programa”, durante cualquiera de las etapas de ejecución. Según sea el caso, la entidad ejecutora deberá reintegrar total o parcialmente los recursos transferidos.

Cuando la municipalidad o entidad pública detecte un problema grave durante la ejecución del proyecto, donde el proveedor incurra en irregularidades o incumplimiento del programa, tales como: falsificación de fichas de pacientes; pre rellenado de fichas con información no veraz; muerte injustificada y/o reiterada de pacientes; utilización de arsenal quirúrgico, suturas u otros implementos no estériles; realización de procedimientos quirúrgicos por personas distintas al profesional médico veterinario (en cualquiera de las fases de la cirugía), según se establece en la Guía de Protocolos Médicos y la presente Guía Operativa, podrá poner término anticipado al contrato y solicitar el cobro de la garantía, en caso de corresponder. Luego de ello, mediante oficio, deberá proporcionar todos los antecedentes al Programa, solicitando el término anticipado y cierre del respectivo proyecto, junto con hacer el reintegro parcial o total de los recursos transferidos.

Adicionalmente, la municipalidad u otra entidad pública responsable de la ejecución, deberá aplicar multas según lo establecido en las Bases Técnicas y Administrativas de Licitación, además del cobro de las garantías correspondientes, informando además a Mercado Público del respectivo reclamo.

Si el municipio u otra entidad pública quisiera poner término anticipado al contrato con un proveedor, pero no dar término al proyecto, podrá efectuar una nueva licitación del servicio, siempre y cuando la entidad realice la respectiva solicitud a la SUBDERE, mediante oficio alcaldicio dirigido a el/la subsecretario/a, indicando el número de

atenciones a realizar (según lo postulado y la ejecución pendiente), adjuntando el presupuesto actualizado y una nueva carta Gantt, incluida una solicitud de ampliación de plazo, de ser necesario. De acuerdo con los antecedentes presentados, SUBDERE podrá autorizar o rechazar la solicitud; en caso de denegar la solicitud, la entidad ejecutora deberá reintegrar los recursos no ejecutados.

XV. INCUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA

El municipio, asociación de municipalidades, otras entidades públicas y aquellas definidas por la glosa presupuestaria del PTRAC, incurrirá en incumplimiento del proyecto en los siguientes casos:

1. No proceder con la extracción de los órganos reproductivos de los animales intervenidos en los proyectos de esterilización, de conformidad con la Guía de Protocolos Médicos.
2. No efectuar marcaje, identificación y microchipeado de todos los animales esterilizados, de conformidad con la Guía de Protocolos Médicos, incluyendo “el corte de oreja” en los gatos de colonia atendidos bajo el método TNR, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 40 del Reglamento 1007/2018 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
3. No efectuar vacunación, desparasitación e identificación de los animales atendidos sanitariamente, de conformidad con la Guía de Protocolos Médicos.
4. No efectuar el registro de antecedentes de usuarios y pacientes en la plataforma <http://ptrac.subdereenlinea.gov.cl/>, o registrar antecedentes falsos, por ejemplo, falsificación de fichas, pacientes rendidos como atendidos sin haber efectuado el procedimiento, incorporar información no veraz respecto al nombre del médico veterinario que realiza el procedimiento, entre otros.
5. Tener fichas de pacientes con datos pre-llenados que atentan a la verdad, por ejemplo, señalar que los animales tienen tutor cuando no es así, colocar el nombre del cirujano con antelación si quien interviene al animal es otra persona, etc.
6. No efectuar la inscripción de los animales atendidos en el Registro Nacional de Mascotas o Animales de Compañía (con la excepción de animales que pertenezcan a otras comunas u otras situaciones debidamente justificadas).
7. Realizar el cobro del servicio o recibir donaciones durante las jornadas.
8. Efectuar las esterilizaciones por personas diferentes al médico veterinario o bien, tituladas en una institución no reconocida por el Estado.
9. Que los procedimientos veterinarios y manejo de animales sean efectuados por personal no competente o formación inferior a lo requerido por el Programa.
10. Solicitar la firma de la persona responsable de la mascota a destiempo o anticipadamente, vulnerando con ello lo establecido en los procedimientos de la Guía de Protocolos Médicos respecto del consentimiento informado o de entrega del animal.
11. La utilización de implementos y/o insumos insuficientes, defectuosos o de calidad inferior a los requeridos por el Programa.
12. Adquirir implementos, insumos o materiales diferentes a los estipulados en la postulación y/o que no sean acordes al tipo de proyecto.
13. No reportar los animales fallecidos al Programa.
14. No realizar o no rendir en la plataforma de rendición técnica las intervenciones asociadas con la autorización de uso de saldo.
15. No verificar o duplicar la inscripción de animales de otros proyectos en la plataforma <http://ptrac.subdereenlinea.gov.cl/>.
16. No entregar los servicios veterinarios a las especies animales contempladas en el proyecto, excepto casos debidamente justificados.

17. No verificar ni exigir el cumplimiento de jornadas, horarios, labores y productos estipulados en la postulación y en los términos de referencia de los profesionales contratados para asistencia veterinaria, incluyendo cualquier otro gasto en personal aprobado en la postulación.
18. Efectuar pago de honorarios sin informe de avance y actividades o intervenciones no ejecutadas.
19. Realizar la venta de los medicamentos prescritos en la receta extendida para los cuidados post operatorios de los animales. En zonas extremas o que tengan un problema de disponibilidad por parte del comercio, la entidad pública podrá incorporar los analgésicos a costo del proyecto, para asegurar el acceso a los usuarios y a los animales atendidos.
20. No informar por medio de Mercado Público, las multas, reclamos y/o sanciones que curse la municipalidad u otra institución pública, frente al incumplimiento de un proveedor de servicio veterinario contratado, ya sea por motivos técnicos o administrativos, lo que debe ser informado formalmente con todos los antecedentes en la plataforma de Mercado Público.
21. Cualquier otro incumplimiento o irregularidad calificada como tal por esta Subsecretaría, en el marco de sus atribuciones legales y en el contexto del Programa de Tenencia Responsable de Animales de Compañía.

XVI. CONSIDERACIONES FINALES.

El PTRAC no financia las siguientes partidas y/o similares: reemplazo y mantención de equipos e implementos, depreciación de implementos y equipos, hospitalización de pacientes, gastos en personal para la captura de pacientes, gastos de movilización y traslados, vehículos, combustible, gastos de mantención de pacientes (alimento y otros), gastos de alojamiento de pacientes, cirugías de esterilización distintas a las descritas en el proyecto, arriendos de equipos, implementos, recintos, entre otros.

En caso de la contratación de personal, el PTRAC no financia licencias, viáticos, aguinaldos, ni vacaciones. En casos de inasistencias, el profesional contratado deberá recuperar el tiempo que no estuvo y no realizó sus labores, siendo responsabilidad de la UTM/UT consignar la correspondiente cláusula en el referido contrato.

No se financiarán atenciones cuyo resultado haya sido suspendidas o rechazadas, según lo especificado en la Guía de Protocolos Médicos, sin perjuicio de que tales situaciones siempre deben ser reportadas en la plataforma <http://ptrac.subdereenlinea.gov.cl/>.

Ante acontecimientos de catástrofes sanitarias (pandemias, brotes de enfermedades, etc.), catástrofes naturales (terremotos, tsunamis, incendios, aluviones u otros), otras catástrofes y/o problemas de otra índole de gran magnitud, el Programa podrá modificar los requerimientos contemplados en la presente Guía Operativa, aplicando criterios flexibles de acuerdo con situaciones de urgencia que así lo ameriten.

En caso de catástrofe sanitaria, como la pandemia ocurrida por el COVID-19, deberán tomarse todas las medidas sanitarias de autocuidado y de bioseguridad, que determine la autoridad competente, en todos los ámbitos de ejecución del proyecto.

Cuando exista delegación de facultades del representante de la Municipalidad, Asociación de Municipalidades, otras entidades públicas o aquellas definidas por la glosa presupuestaria del PTRAC, según sea el caso, para la firma de documentación requerida por el PTRAC, se deberá respaldar dicha delegación de poderes con la documentación pertinente.

ARTÍCULO 2°- Toda modificación de proyecto, deberá ser solicitada por la entidad con la debida antelación y contar con el visto bueno de el/la asesor/a PTRAC URS y de el/la coordinador/a del Programa. Por consiguiente, insumos, fármacos, profesionales, entre otros, podrán modificarse y/o ajustarse en atención a los requerimientos y necesidades que puedan surgir durante la ejecución del proyecto, siempre y cuando cumplan con el procedimiento de modificación, salvo excepciones debidamente justificadas.

ARTÍCULO 3°- Los proyectos tendrán un plazo total de 485 días, contados desde que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba el proyecto y la transferencia de recursos. Este plazo, incluye 120 días de gestión administrativa en

su totalidad (para la contratación inicial, cierre del proyecto, rendición e informe final, entre otros), y 365 días de ejecución del proyecto propiamente tal, según consta en los antecedentes de la postulación efectuada por la entidad en la plataforma respectiva y según lo dispuesto en el artículo primero.

ARTÍCULO 4°- Se deja constancia que esta Guía Operativa del Programa, para todos los efectos que correspondan, entrará en vigencia a contar de la total tramitación de la presente resolución, fecha en la cual dejará de tener efecto la Resolución Exenta N°5216, de fecha 03 de mayo de 2019, de esta Subsecretaría.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.



FRANCISCA PERALES FLORES
Subsecretaria
Gabinete

FPF / DLR / FAJ / FPR / JFM / MFV / LCF / fop

DISTRIBUCION:

ALICIA INES BELTRAN - Secretaria - Fiscalía

FABIAN OLAVE - Asesor - Fiscalía

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

Jefe División - División de Municipalidades

MARYBEL ANDREA FUENTEMAVIDA - Coordinador(a) - Programa Tenencia Responsable de Animales de Compañía

NIEVES DURAN - Jefa Unidad - Oficina de Partes