

Guía de Postulación

Plan Nacional de Esterilización

Responsabilidad Compartida

1. Introducción

El Programa Tenencia Responsable de Animales de Compañía, pone a disposición de las municipalidades del país la postulación al “Plan Nacional de Esterilización Responsabilidad Compartida 2018”, dicho plan busca entregar apoyo a la ciudadanía para la esterilización de perros y gatos y la instalación del sistema de identificación permanente.

El Plan Responsabilidad Compartida aborda la preocupación de los ciudadanos de poder efectuar el control reproductivos de las mascotas y de que además cuenten con Microchip que cumpla con la norma ISO 11784. Aquellas municipalidades que ejecuten este plan deberán proveer este servicio de manera gratuita para la ciudadanía, permitiendo que perros y gatos puedan ser identificados e inscritos en el Registro Nacional de Mascotas o Animales de Compañía para cumplir con la Ley 21.020.

2. Proyectos de Responsabilidad Compartida 2018.

2.1 Postulación

Los proyectos del Plan Nacional de Esterilización Responsabilidad Compartida deben ser presentados por las municipalidades a través del sistema Subdere en línea (<http://www.subdereenlinea.gov.cl/>), al cual deberá subirse la ficha de postulación del Proyecto (con formato SUBDERE), la encuesta y el oficio alcaldicio.

2.2 Población objetivo

El Programa contempla el financiamiento de esterilización quirúrgica de perros y gatos con y sin dueño y la identificación mediante microchip que cumpla con la norma ISO 11784. Las municipalidades podrán atender animales con y sin residencia en la comuna de la municipalidad respectiva.

2.3 Lugar de implementación del Proyecto

La municipalidad deberá elegir los lugares en donde se implementará el Proyecto, pudiendo ser en centros fijos o móviles, que cumplan con los requerimientos mínimos sanitarios.

2.4 Características del proyecto

No se podrá restringir el número de animales por persona, ni por algún tipo de característica del animal, tales como raza, tamaño, sexo.

Se financiará esterilización y microchip para caninos y felinos.

A todos los animales se les deberá entregar un comprobante de la identificación del animal y del procedimiento de esterilización.

El personal mínimo de trabajo por jornada será de tres personas, un Médico Veterinario titulado en una universidad reconocida por el estado y dos ayudantes técnico veterinario, técnico pecuario o licenciado de medicina veterinaria, con la respectiva acreditación de la formación.

Todos los animales deberán ser microchipeados con la norma ISO 11784 e inscritos en el Registro Nacional de Mascotas o Animales de Compañía a través de la plataforma municipal www.registrosley21020.cl. El registro de los animales debe ser realizado por los funcionarios municipales que posean perfiles habilitados en el sistema, en el caso de animales que tengan residencia en otra comuna, el PTRAC indicará la forma de efectuar el Registro de dichos animales.

a) Difusión

Durante la ejecución deberá tener presente al menos dos pendones con formato SUBDERE y podrá elaborar afiches.

b) Actores sociales

La municipalidad deberá incorporar al menos 2 actores sociales, para la elaboración o la ejecución del proyecto.

2.5 Presupuesto:

El presupuesto deberá ser detallado de acuerdo a los siguientes ítems y de acuerdo a los objetivos del proyecto:

- a) Microchip: se podrá financiar microchip con norma ISO 11784.
- b) Lector: se podrá financiar lector para microchip con norma ISO 11.785.
- c) Difusión: se podrán financiar pendones y afiches.
- d) Papelería: se podrán financiar formatos de consentimiento, ficha, declaraciones y comprobante de implantación. Cuyo formato entregará la SUBDERE.
- e) Insumos: se podrán financiar insumos médicos y veterinarios para los procedimientos médicos tales como medicamentos, anestésicos, antiinflamatorios, analgésicos, antibióticos, soluciones de desinfección, jeringas, guantes estériles, suturas individuales y estériles, gasas,

algodón, paños de campo, bránulas, mariposas, agujas, bajadas de suero, sueros, hojas de bisturí, mascarillas, gorros, etc.

- i. Implementos: Se podrán financiar implementos tales como mesa de acero inoxidable, máquina depiladora, balanza, autoclave, máquina de tatuaje, instrumental, termómetro, etc.
- f) Gastos generales: se podrá financiar traslado del personal en casos especialmente justificados (ejemplo: zona de aislamiento geográfico).
- g) Gasto en personal: Se podrá financiar solamente personal Médico Veterinario, Técnico Veterinario, Técnico Pecuario o Licenciado de medicina veterinaria. Las personas que desarrollen el proyecto deben ser del ámbito y competencia del tipo de proyecto. La municipalidad es responsable de verificar los antecedentes y acreditación de la formación académica de cada una de las personas que conformen el equipo de trabajo. En el caso de administración directa sólo se podrá contratar personal relacionado directamente a la ejecución del proyecto. No se podrá contratar personal administrativo.

La distribución del presupuesto deberá considerar los siguientes márgenes:

El **monto máximo** a financiar por proyecto será de **\$23.000 por animal**. Cuando excepcionalmente se postule un monto mayor, deberá ser justificado detalladamente en descripción y en presupuesto.

2.6 Ejecución del Proyecto

Toda la información de la ejecución del proyecto deberá ser adjuntada al sistema <http://ptrac.subdereonlinea.gov.cl>, consentimiento.

Importante:

Una vez aprobado el financiamiento para la ejecución del proyecto y ante cualquier modificación que tenga directa relación con la cantidad inicial de animales a intervenir definidos en la postulación y aprobación del proyecto, o en el caso de cambio del valor de la intervención, deberá ser informado antes de la ejecución del proyecto. La municipalidad responsable deberá solicitar a esta subsecretaría autorización para realizar la modificación del proyecto a través de un oficio dirigido del alcalde/sa a el jefe(a) de División de Municipalidades.

2.7 Responsabilidades del proyecto

La municipalidad deberá definir un responsable del proyecto, que será denominado como Unidad Técnica Municipal (UTM), sus responsabilidades serán las siguientes:

- a) Definir y convocar al público objetivo del Proyecto.
- b) Planificar la ejecución del proyecto, crear el calendario y agenda.
- c) Incorporar actores sociales dentro de la ejecución del proyecto.
- d) Efectuar la revisión de los recintos a utilizar y gestionar su habilitación, en caso de ser necesaria.
- e) Coordinar técnica y administrativamente el Proyecto.
- f) Velar por el correcto uso de los recursos.
- g) Planificar la ejecución, rendición y cierre del Proyecto.
- h) Realizar supervisión del proyecto y velar porque se se realicen todas las etapas y las intervenciones se efectúen de acuerdo a los estándares y lineamientos dispuestos por el Programa según la Guía de protocolos médicos.
- i) Diseñar e implementar mecanismos de seguimiento de las jornadas.
- j) Validar y aprobar o rechazar la rendición técnica del proyecto.
- k) Autorizar o rechazar el pago al prestador del servicio, en caso de servicio externalizado.
- l) Entregar dentro de los plazos la documentación requerida por SUBDERE, de manera conforme.

2.8 Rendición y cierre

Los documentos en digital (en PDF) deben ser enviados a Oficina de Partes a la SUBDERE y son los siguientes:

- a. La rendición administrativa contable, deberá ser subida a la plataforma <http://www.subdereenlinea.gov.cl>.
- b. La rendición técnica será en la plataforma <http://ptrac.subdereenlinea.gov.cl/>, donde deberá subir la documentación correspondiente e ingresar todos los animales atendidos en cada jornada.
- c. Oficio Alcaldicio indicando el término del proyecto (identificándolo con su ID, nombre, plazos, número de intervenciones finalizadas con éxito).
- d. Informe Final.

Rendiciones licitación (externalización)

La Municipalidad deberá subir a la plataforma www.subdereenlinea.gov.cl dentro de los primeros quince días hábiles de cada mes, la rendición mensual de gastos (con o sin movimiento) en cumplimiento de la Resolución N° 30 de la Contraloría General de La República.

1. Formulario de Rendición Mensual de Transferencia y Detalle de Gastos del Mes, según Resolución N°30 de la Contraloría General de La República.

2. Una vez realizada la contratación de los servicios o adquisición directa de insumos para el proyecto, la Municipalidad deberá subir a la plataforma www.subdereenlinea.gov.cl, la siguiente documentación:
 - ✓ Fotocopia Decreto de Adjudicación.
 - ✓ Fotocopia del Contrato.
 - ✓ Fotocopia de la Orden de Compra (si correspondiese).
 - Fotocopia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en donde se detalle el nombre del proyecto.
3. Rendición de Gastos
 - ✓ Fotocopia de la Orden de Ingresos Municipal.
 - ✓ Copia Decreto de Pago, con todas las firmas.
 - ✓ Copia de Boleta de Honorarios del Proveedor o Factura del Proveedor (se deben excluir boletas de servicios).
 - ✓ Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales del último mes trabajado y/o Certificado de Pago de Honorarios firmado por la empresa y con visación del o la UTM.
 - ✓ Certificado de Avance firmado por UTM.

Rendiciones administración directa

La Municipalidad deberá subir a la plataforma www.subdereenlinea.gov.cl dentro de los primeros quince días hábiles de cada mes, la rendición mensual de gastos (con o sin movimiento) en cumplimiento de la Resolución N° 30 de la Contraloría General de La República.

- ✓ Formulario de Rendición Mensual de Transferencia y Detalle de Gastos del Mes, según Resolución N°30 de la Contraloría General de La República.
- ✓ Fotocopia Decreto de Administración Directa.
- ✓ Declarar las nóminas de Profesionales contratados.

Rendición de gastos

- ✓ Fotocopia de la Orden de Ingresos Municipal.
- ✓ Copia Decreto de Pago, con todas las firmas.
- ✓ Facturas de los Proveedores (se deben excluir boletas de servicios).

2.9 Rendición técnica

La rendición técnica se realizará a través de la plataforma ptrac.subdereenlinea.gov.cl, según las instrucciones descargables.

2.10 Cierre de proyecto

Una vez que se haya dado término a la actividad del proyecto, se requerirá de la siguiente documentación y todo lo indicado en la Guía operativa 2018:

- ✓ Oficio Alcaldicio informando el cierre del proyecto.
- ✓ Ficha de Cierre del proyecto.