



# **MANUAL DE POSTULACIÓN FONDO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN CONCURSO 2017**

**Ministerio Secretaría General de Gobierno  
Unidad de Fondos Concursables**



## INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objetivo colaborar con su medio de comunicación en el desarrollo del proyecto requerido para la postulación del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales, concurso 2017.

En primer lugar, le recomendamos leer atentamente las bases del concurso para informarse correctamente sobre las condiciones y los proyectos a los cuales puede postular.

Para obtener más información sobre los requisitos de postulación y los beneficios de cada tipo de proyecto, consulte las bases del concurso que se encuentran disponibles en el sitio web <http://fondodemedios.gob.cl/>, o en las oficinas de la Secretaría Regional Ministerial de su región o en la Unidad de Fondos en la Región Metropolitana.

Las postulaciones para este concurso se podrán realizar a través del **sistema de postulación en línea y/o formulario papel (ver bases de su región)**, por lo tanto, este manual es un complemento para la presentación del proyecto a través del formulario.

En la eventualidad que, luego de haber analizado este documento aún persistan dudas, lo invitamos a acercarse a la Secretaría Regional Ministerial respectiva, o a la Unidad de Fondos Concursables en Santiago. También puede escribirnos al correo [fondodemedios@msgg.gob.cl](mailto:fondodemedios@msgg.gob.cl), señalando la región de postulación y su consulta.

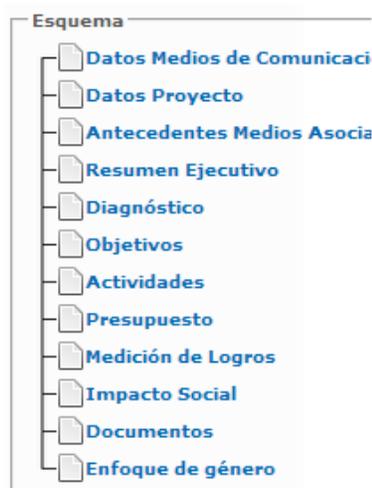
**IMPORTANTE:** Cada persona natural o jurídica **podrá postular con el mismo soporte a solo un proyecto**. En caso de existir multiplicidad de postulaciones, en los términos expresados anteriormente, será válida la postulación que el medio determine, excluyendo automáticamente todas las demás presentadas.

## SISTEMA DE POSTULACIÓN EN LÍNEA: GENERALIDADES

### 1. Estructura o esquema:

El sistema de postulación en línea permite al medio de comunicación realizar el trámite de postulación al Fondo de Medios, de manera rápida y sencilla, siguiendo una estructura intuitiva y generando una relación fluida entre medio de comunicación y el Ministerio.

Los datos e información a completar por el usuario, deberá ser ingresada al formulario de postulación en línea, donde se deberá rellenar una serie de campos con información relativa al proyecto a postular. La estructura de formulario se visualizará de la siguiente manera:



Cada uno de los puntos definidos en la estructura se detallará en el presente documento.

### 2. Botón grabar:

En cada una de las etapas e ítems de la postulación, existirá un botón para **grabar** los campos que se hayan completado hasta el momento. **Es importante presionar este botón cada cierto rango de tiempo para no perder la información que se ha incluido en la postulación (20 minutos aprox.).**



### 3. Tiempo de seguridad:

En caso de inactividad o si demora una cantidad excesiva de tiempo completando un campo, la sesión se cerrará al momento de realizar la próxima acción, esto implicaría la pérdida de la información que ha ingresado al sistema. En consecuencia, recomendamos en primera instancia, grabar constantemente la información. Asimismo, aconsejamos desarrollar el proyecto previamente **en formato Word**, para luego vaciar la información al formulario de postulación en línea.

#### 4. Botón ayuda:

Durante la elaboración del proyecto, encontrará al costado superior derecho, un botón de ayuda que permitirá guiar y orientar al postulante para completar el proyecto en concordancia a lo establecido en las bases del presente concurso. Presionar este botón para ver el contenido.



### PASOS PARA FORMULAR EL PROYECTO

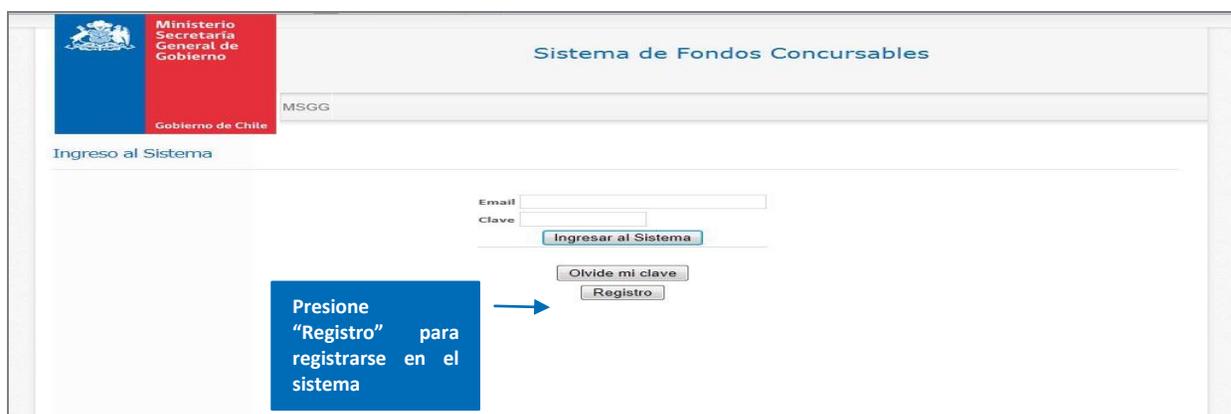
#### PASO 1: REGISTRO

Para ingresar al sistema debe realizar los siguientes pasos:

- a) Ingresar al sitio web <http://fondodemedios.gob.cl/> sección **“POSTULE AQUÍ”**.



- b) Al presionar, aparecerá la pantalla para realizar el registro de usuario al sistema de postulación en línea. A continuación, deberá presionar el botón **“Registro”** y proceder a completar los datos solicitados. Esta acción sólo permite validar al postulante como usuario del sistema de postulación en línea, y no constituye un ingreso de datos para la postulación.



- c) Posteriormente deberá ingresar los datos para realizar el registro. Los datos del usuario del sistema pueden corresponder al Representante Legal, el Coordinador del Proyecto u otra persona definida para estos fines.

Registro de usuario.

**Datos de usuario**

Correo electrónico \*

Confirmación de correo electrónico \*

RUT \*

Nombres \*

Apellido Paterno \*

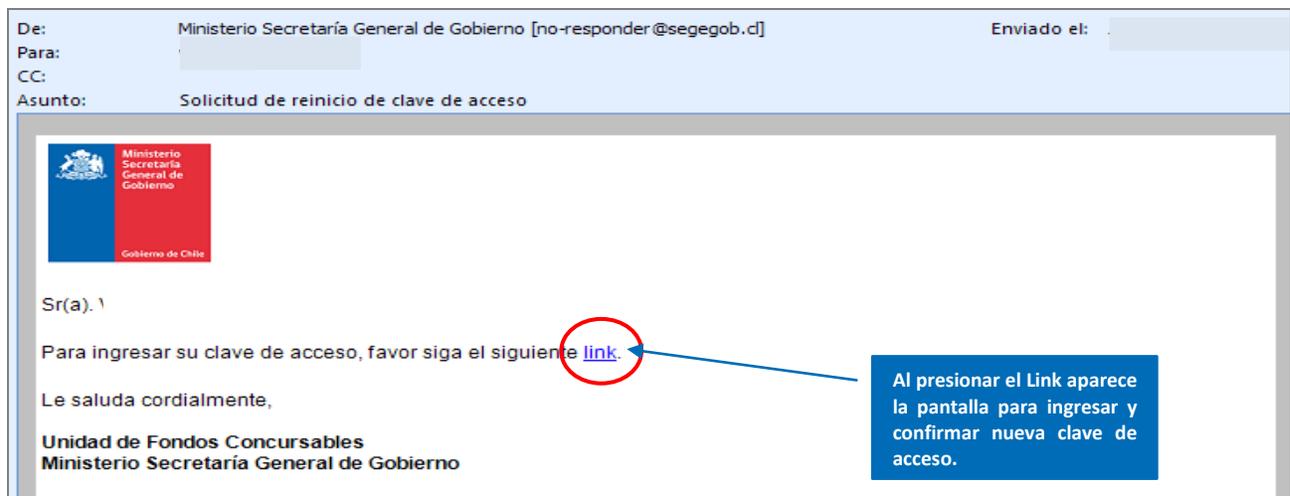
Apellido Materno \*

**Acciones**

Continuar Cancelar

Completar los datos de usuario del sistema. Todos los datos son obligatorios.

- d) Registrados los antecedentes del usuario del sistema, éste enviará automáticamente un correo electrónico a la casilla registrada por el usuario, indicando el link para ingresar la clave de acceso. Este procedimiento se deberá realizar cada vez que se requiera cambiar la clave de acceso.



e) La clave deberá ser repetida en dos ocasiones para confirmar la contraseña.

Solicitud de cambio de clave.

Sr(a). ¡  
Por favor ingrese su nueva clave de acceso y luego presione el botón "Grabar".  
La clave de acceso tiene un largo mínimo de 8 caracteres y un máximo de 15 caracteres.  
Puede usar combinaciones de números, letras mayúsculas y letras minúsculas.

Clave

Confirmación

Ingresar clave y luego confirmar. Deberá tener un mínimo de 8 y un máximo de 15 caracteres (letras o números).

f) Luego, deberá volver a la pantalla inicial e ingresar el correo electrónico y contraseña registrada.

Ministerio  
Secretaría  
General de  
Gobierno  
  
Gobierno de Chile

Sistema de Fondos Concursables

MSGG

Ingreso al Sistema

Email

clave

Ingresar correo electrónico y clave de acceso.

g) Inmediatamente después, aparecerá el menú de inicio, donde deberá posicionar su mouse en el menú "Postulaciones", y luego **presionar "Postulaciones activas"**.

Ministerio  
Secretaría  
General de  
Gobierno  
  
Gobierno de Chile

Sistema de Fondos Concursables

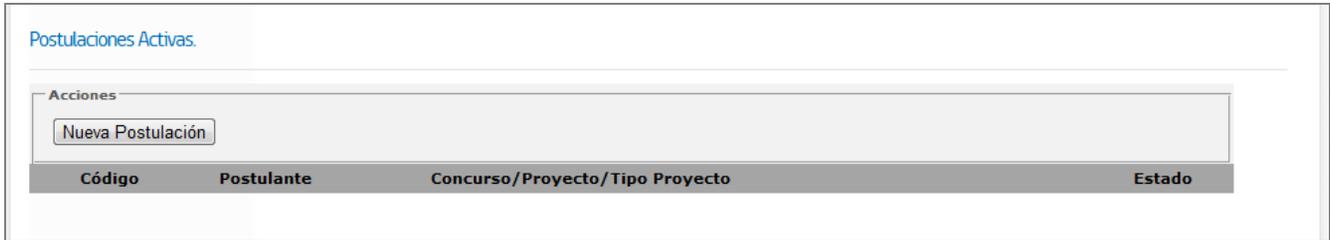
Usuario:

MIS DATOS ▶ POSTULACIONES ▶

Postulaciones a Concursos

POSTULACIONES ACTIVAS

h) Posteriormente, deberá **presionar el botón “Nueva postulación”**



Postulaciones Activas.

Acciones

Nueva Postulación

Código	Postulante	Concurso/Proyecto/Tipo Proyecto	Estado
--------	------------	---------------------------------	--------

i) Presionar **“Continuar para confirmar el concurso al que desea postular”** (por defecto aparecerá sólo el presente concurso):



Nueva Postulación

CONCURSO

Seleccione el Concurso al que postula.

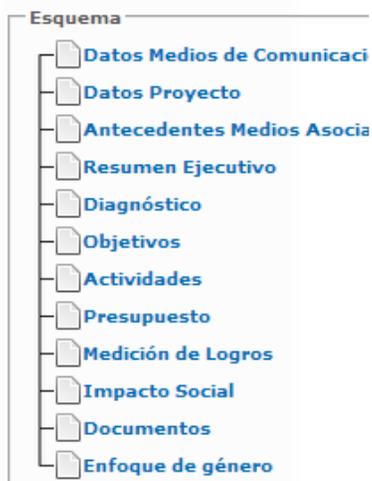
Concurso

CONCURSO FMC 27.02.2013

Acciones

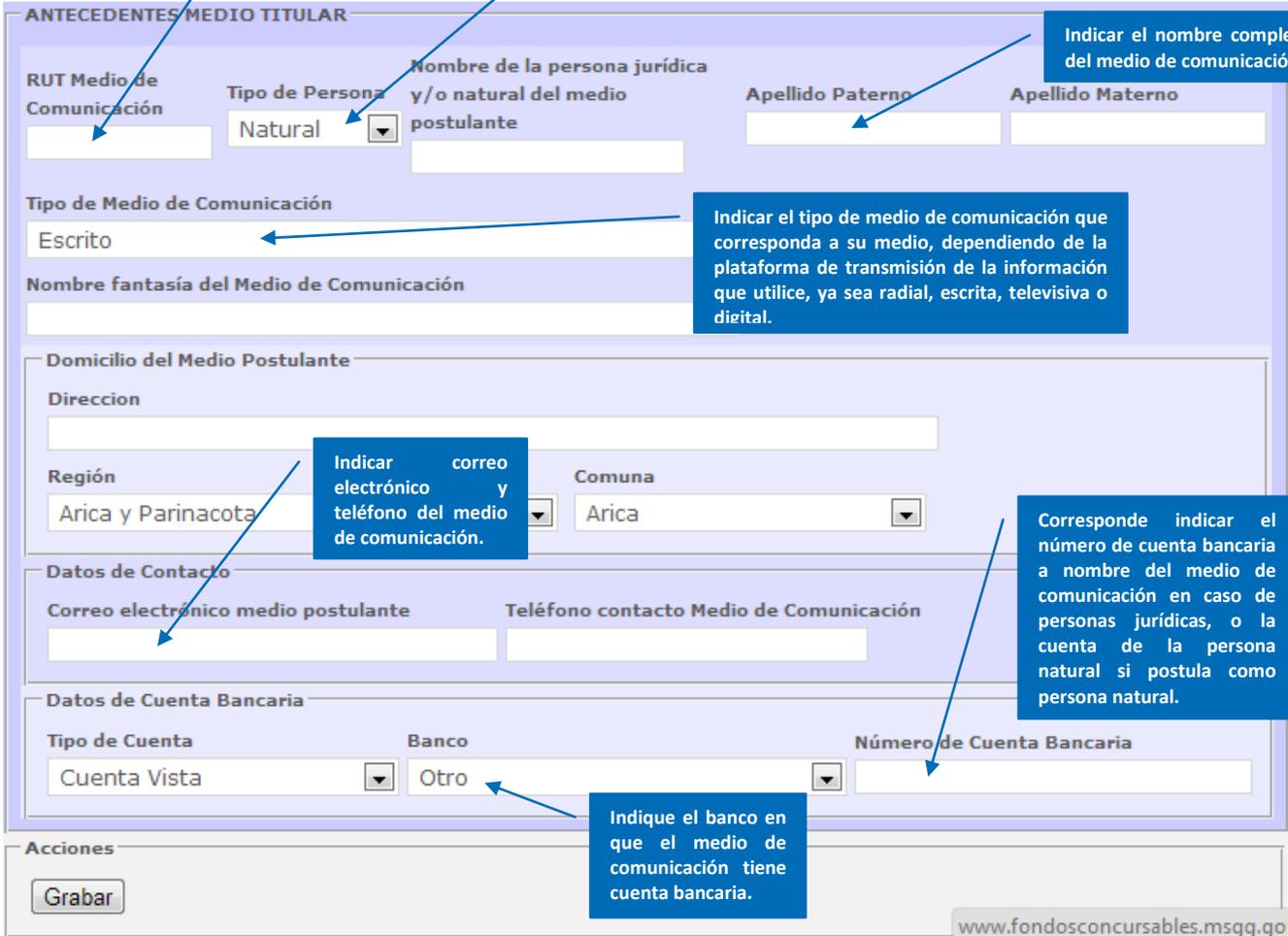
Continuar

j) Con este acto aparecerá el esquema señalado en el punto 1 de la página 3 de este manual, especificando cada uno de los pasos que ahí se señalan.



## PASO 2: ANTECEDENTES DEL MEDIO DE COMUNICACIÓN POSTULANTE

Datos del medio postulante.



The form is titled "ANTECEDENTES MEDIO TITULAR" and contains the following sections and fields:

- RUT Medio de Comunicación:** A text input field. Callout: "Corresponde al RUT que le proporcionó el Servicio de Impuestos Internos."
- Tipo de Persona y/o natural del medio postulante:** A dropdown menu with "Natural" selected. Callout: "Para este concurso, el Tipo de Persona por defecto será jurídico."
- Nombre de la persona jurídica y/o natural del medio postulante:** A text input field.
- Apellido Paterno:** A text input field. Callout: "Indicar el nombre completo del medio de comunicación."
- Apellido Materno:** A text input field.
- Tipo de Medio de Comunicación:** A dropdown menu with "Escrito" selected. Callout: "Indicar el tipo de medio de comunicación que corresponda a su medio, dependiendo de la plataforma de transmisión de la información que utilice, ya sea radial, escrita, televisiva o digital."
- Nombre fantasía del Medio de Comunicación:** A text input field.
- Domicilio del Medio Postulante:**
  - Dirección:** A text input field.
  - Región:** A dropdown menu with "Arica y Parinacota" selected. Callout: "Indicar correo electrónico y teléfono del medio de comunicación."
  - Comuna:** A dropdown menu with "Arica" selected.
- Datos de Contacto:**
  - Correo electrónico medio postulante:** A text input field.
  - Teléfono contacto Medio de Comunicación:** A text input field.
- Datos de Cuenta Bancaria:**
  - Tipo de Cuenta:** A dropdown menu with "Cuenta Vista" selected.
  - Banco:** A dropdown menu with "Otro" selected. Callout: "Indique el banco en que el medio de comunicación tiene cuenta bancaria."
  - Número de Cuenta Bancaria:** A text input field. Callout: "Corresponde indicar el número de cuenta bancaria a nombre del medio de comunicación en caso de personas jurídicas, o la cuenta de la persona natural si postula como persona natural."
- Acciones:** A button labeled "Grabar".

www.fondosconcurables.msgg.go

### Datos del Representante Legal

**Representante Legal**

RUN	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Fecha de nacimiento	Profesión, Oficio u Ocupación	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Domicilio Particular del Representante Legal			
<input type="text"/>			
Región	Comuna		
Arica y Parinacota	Arica		
Correo Electrónico	Teléfono Fijo	Teléfono Móvil	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Acciones

Grabar

Indicar el nombre completo de quien representa al medio de comunicación.

Es de suma importancia que complete los datos de contacto del Representante Legal, pues permitirá un contacto más fluido entre el Ministerio y el medio de comunicación. Será obligatorio ingresar un correo electrónico de contacto, y al menos un teléfono.

### **PASO 3: PROYECTO – DATOS GENERALES**

#### **Tipos de proyectos y montos máximos de financiamiento**

El Fondo de Medios, concurso 2017, financiará proyectos presentados por una persona natural o jurídica cuya ejecución es realizada por uno o más medios de comunicación. El monto de financiamiento al que podrán acceder los postulantes será en función de las siguientes categorías:

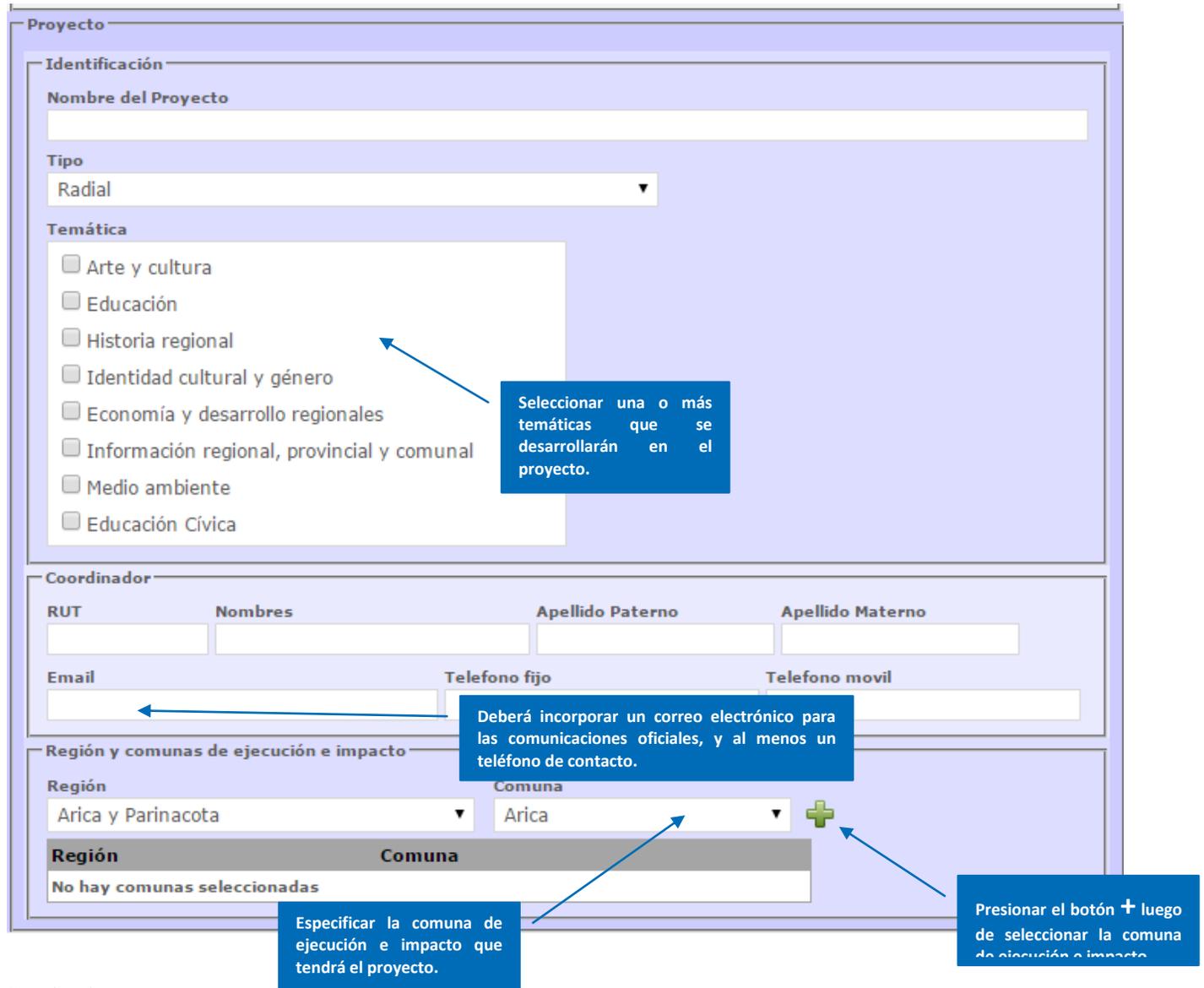
#### **Montos máximos por proyecto**

<b>Tipo de Medios</b>	<b>Monto Máximo</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Radio difusión sonora.	\$3.000.000.	Para el caso de las personas jurídicas regidas por la Ley N°19.418, y que postulen con soportes de radio difusión sonora, prensa escrita y televisión, podrán optar a un máximo de financiamiento de \$4.000.000.*
Prensa escrita.	\$3.500.000.	
Televisión, ya sea de señal abierta o por cable.	\$3.000.000.	
Soportes electrónicos.	\$1.500.000.	

Para este concurso no existirá la categoría de proyectos asociativos, sin perjuicio de ello, se sugiere la asociatividad con otros medios de comunicación, si eso contribuye a la buena ejecución del proyecto. Ello no conlleva la entrega de aportes extras y la responsabilidad en la materialización del proyecto recae exclusivamente en el postulante.

### Nombre del Proyecto

Se sugiere que el nombre del proyecto sea claro y que permita entender de qué se tratará. Por ejemplo, “Microprogramas de prevención del delito” o “Campaña de prevención de la violencia homofóbica en Internet” El nombre del proyecto no podrá tener más de 100 caracteres (letras).



**Proyecto**

**Identificación**

**Nombre del Proyecto**

**Tipo**  
Radial

**Temática**

- Arte y cultura
- Educación
- Historia regional
- Identidad cultural y género
- Economía y desarrollo regionales
- Información regional, provincial y comunal
- Medio ambiente
- Educación Cívica

**Coordinador**

RUT	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Email**  **Telefono fijo**  **Telefono movil**

**Región y comunas de ejecución e impacto**

**Región**  
Arica y Parinacota

**Comuna**  
Arica

**Región** **Comuna**

No hay comunas seleccionadas

### Coordinador proyecto

El medio de comunicación, al momento de postular, deberá definir la figura del coordinador del proyecto, siendo éste el representante legal u otra persona que el medio destine para tal efecto.

La figura del coordinador del proyecto, tiene como único propósito establecer una vía de comunicación clara y expedita entre el Ministerio y el medio de comunicación. Las notificaciones emanadas de las distintas etapas del proceso del concurso, serán dirigidas únicamente al correo electrónico del coordinador del proyecto informado por el medio de comunicación al momento de postular, salvo para aquellos casos en que las Bases dispongan otro mecanismo.

En virtud de lo anterior, es de responsabilidad exclusiva de los medios postulantes otorgar una dirección de correo electrónico válida y velar por su permanente revisión.

**Comuna de ejecución e impacto:**

Para los efectos del presente concurso, se entenderá por proyecto local todo aquel que se desarrolle o tenga impacto directo en una sola comuna. El medio de comunicación ejecutante debe necesariamente tener domicilio en la comuna en que ejecuta su proyecto.

## **PASO 4: PROYECTO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO**

### **Resumen ejecutivo**

En esta sección debe realizar un breve resumen de su proyecto. La idea es que el resumen permita conocer, en pocas palabras, el objetivo, el diagnóstico y los resultados esperados del proyecto. Recuerde que debe respetar el máximo de caracteres (letras) por cada campo o el sistema no le permitirá grabar la información:

- **¿Qué se quiere realizar?**  
La respuesta debe apuntar hacia los objetivos del proyecto.
- **¿Por qué se quiere realizar el proyecto?**  
La respuesta debe apuntar al diagnóstico del proyecto. En este campo se debe especificar las razones identificadas para la realización del proyecto.
- **¿Qué resultados se esperan alcanzar con la ejecución del proyecto?**  
La respuesta debe apuntar a los logros que se pretenden alcanzar con el proyecto.

**RESUMEN EJECUTIVO**

**1 ) ¿Qué se quiere realizar?**  
Extensión máxima: 350 caracteres

**2 ) ¿Por qué se quiere realizar el proyecto?**  
Extensión máxima: 350 caracteres

**3 ) ¿Qué resultados se esperan alcanzar con la ejecución del proyecto?**  
Extensión máxima: 350 caracteres

Texto de máximo 350 caracteres.

**Acciones**

**Grabar**

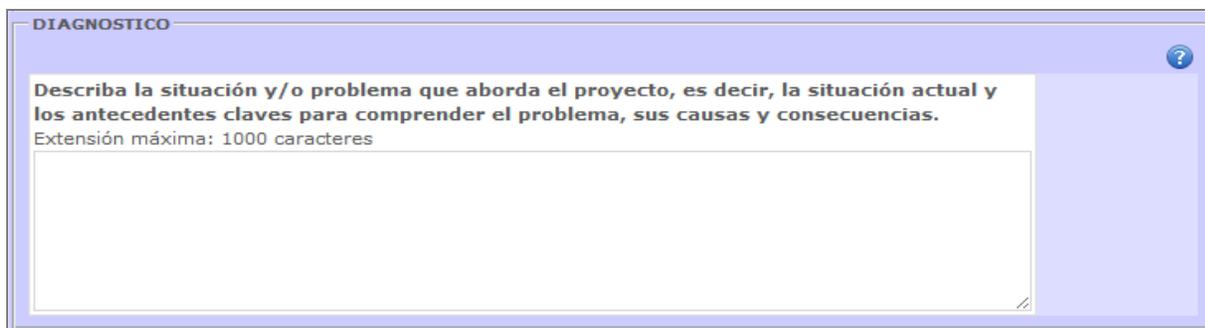
AdmList.aspx

## Diagnóstico

En esta sección el medio de comunicación debe describir detalladamente la situación que desea abordar, indicando las carencias o necesidades que posteriormente podrán ser resueltas o mejoradas con el proyecto. De este modo, las personas encargadas de evaluar su proyecto podrán disponer de toda la información necesaria y evaluar la coherencia que tiene el proyecto con el problema a resolver. La descripción debe concordar con lo ingresado en la segunda pregunta del resumen ejecutivo y deberá mencionar la comunidad que se beneficiará con su implementación.

Como ejemplo se presentan algunas preguntas que pueden ayudar a construir el diagnóstico:

- ¿Cuáles son el/los problemas o situación que afectan a cierto grupo de personas o comunidad específica?
- ¿Quiénes están afectados por el o los problemas?
- ¿Cuáles son las principales causas y efectos de ese problema?



## Objetivos

Esta parte apunta a explicar la finalidad del proyecto. Del conjunto de actividades que se pretende realizar, se espera lograr un cambio, una situación diferente o mejorada. La idea es que el medio de comunicación identifique de manera concreta lo que se pretende alcanzar.

El objetivo general es el fin último del proyecto y debe ser amplio. Luego, los objetivos específicos deben explicar de manera más concreta cómo se llevará a cabo el objetivo general. De esta manera, la concreción de los objetivos específicos debe llevar a que se cumpla el objetivo general. A continuación, se incluye un ejemplo, sólo como referencia:

- Nombre del proyecto: Ej. "Campaña de prevención de la violencia homofóbica en Internet."
- Objetivo general:
  - o Entregar información a la comunidad en temáticas relacionadas con la violencia homofóbica en Internet.
- Objetivos específicos:
  - o Definir público objetivo que se beneficiará con el proyecto.
  - o Planificar las actividades y definir insumos necesarios para su realización.
  - o Contar con las personas especialistas en la materia a tratar.

Le recomendamos:

- Formular un objetivo concreto, alcanzable, viable y medible.
- Plantear objetivos que tengan directa relación con la situación presentada en el diagnóstico.
- Fijarse en que los objetivos específicos sean congruentes con el objetivo general, y describan las acciones más específicas que se realizarán.

**OBJETIVOS**

**1 ) Objetivo general. ¿Cuál es el fin último que persigue el proyecto para abordar la situación descrita en el Diagnóstico?**  
Extensión máxima: 300 caracteres

**2 ) Objetivo específico. Describa acciones concretas mediante las cuales se logrará alcanzar el objetivo general. (No confundir con actividades)**  
Extensión máxima: 700 caracteres

Texto de máximo 700 caracteres.

## **PASO 5: PROYECTO – DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

**Ficha actividad:** Todas las actividades deben tener directa relación con los objetivos planteados, considerando que las actividades que desarrollarán serán las acciones para lograr los objetivos específicos. Deberá completar los datos solicitados, conforme al número de actividades que tendrá el proyecto. La fecha de realización de actividades, deberá ser establecida conforme al periodo de ejecución del concurso definido en las Bases del presente concurso. Las actividades deben incluirse dentro de alguno de los siguientes tipos:

- **PLANIFICACIÓN**  
Indique si el proyecto contempla actividades de planificación. Las actividades de planificación son las que se realizan internamente por el equipo de trabajo para organizar y coordinar la(s) actividad(es) principal(es). Sólo es necesario identificar de forma general las acciones de planificación que contempla el proyecto. Las actividades de planificación podrán eventualmente prescindir de beneficiarios.
- **DIFUSIÓN**  
Indique si el proyecto contempla actividades de difusión. Las actividades de difusión se realizan para dar a conocer el proyecto a la comunidad. Indique la cantidad de beneficiarios.
- **INAUGURACIÓN**  
La(s) actividad(es) de inauguración es en la que se realiza el lanzamiento del proyecto y se realiza previo a la ejecución. Puede contemplar la invitación de autoridades. Indique la cantidad de beneficiarios.
- **IMPLEMENTACIÓN**  
La(s) actividad(es) de ejecución son la parte central del proyecto. Se pueden incluir, por ejemplo, talleres o módulos temáticos, capacitaciones, charlas, encuentros masivos, actividades recreativas, etc. Indique la cantidad de beneficiarios.
- **CIERRE**  
Con esta actividad se finaliza el proyecto. Puede contemplar la invitación de autoridades. Indique la cantidad de beneficiarios.

**Agregar actividad:** para describir una actividad del proyecto, en primer lugar deberá presionar el botón “Agregar Actividad” para desplegar la ficha con los datos solicitados. Esta acción deberá ser repetida conforme al total de actividades que tiene el proyecto.

**Acciones**

Presionar este botón para agregar la actividad.

ACTIVIDADES			
N°	Tipo	Nombre/Descripción	Acción
No hay actividades registradas			

**ACTIVIDAD**

**Identificación Actividad**

Tipo de Actividad  
Planificación

Seleccione el tipo de actividad: PLANIFICACIÓN, DIFUSIÓN, INAUGURACIÓN, IMPLEMENTACIÓN O CIERRE.

Nombre de Actividad

Escoja un nombre que permita identificar y diferenciar de manera clara cada

**Datos Ejecución**

Lugar de Ejecución

Dirección

Región  
Arica y Parinacota

Comuna  
Arica

Fecha inicio

Fecha fin

Día en que se iniciará la actividad.

Día en que concluirá la actividad.

**Beneficiarios Directos**

Mujeres  
0

Hombres  
0

Debe indicar el número aproximado, tanto de mujeres como hombres, y/o el total de beneficiarios esperados por cada actividad.

**Descripción y Temáticas**

Detalle en que consiste la actividad y que pretende lograr con ella.

(Máximo 500 caracteres)

Indique brevemente el objetivo de la actividad (qué se pretende lograr con ella) y el o los temas que serán considerados. Enumere el conjunto de acciones que se llevarán a cabo, dependiendo del tipo de actividad que se haya escogido. Por ejemplo, una actividad de inauguración contemplaría un cóctel y un discurso de

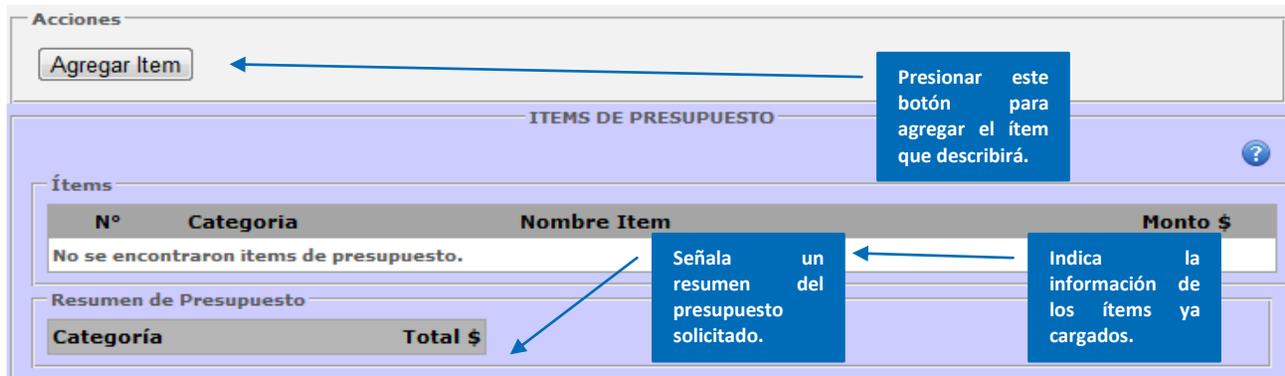
1 Beneficiarios directos son quienes recibirán y beneficiarán directamente de las acciones de la actividad a realizar. Ellos están en contacto con el equipo a cargo del proyecto. En ellos se esperan ver reflejado los cambios enunciados en los objetivos específicos de la intervención propuesta.

## PASO 6: PROYECTO - ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

La distribución del monto solicitado, tendrá las siguientes limitaciones:

Tipo de Medios	Monto Máximo	OBSERVACIONES
Radio difusión sonora.	\$3.000.000.	Para el caso de las personas jurídicas regidas por la Ley N°19.418, y que postulen con soportes de radio difusión sonora, prensa escrita y televisión, podrán optar a un máximo de financiamiento de \$4.000.000.
Prensa escrita.	\$3.500.000.	
Televisión, ya sea de señal abierta o por cable.	\$3.000.000.	
Soportes electrónicos.	\$1.500.000.	

**Agregar ítem:** de igual forma que las actividades del proyecto, el postulante deberá agregar el ítem de presupuesto que se detallará a continuación:



**Acciones**

Agregar Ítem

Presionar este botón para agregar el ítem que describirá.

**Ítems de Presupuesto**

N°	Categoría	Nombre Ítem	Monto \$
No se encontraron ítems de presupuesto.			

Señala un resumen del presupuesto solicitado.

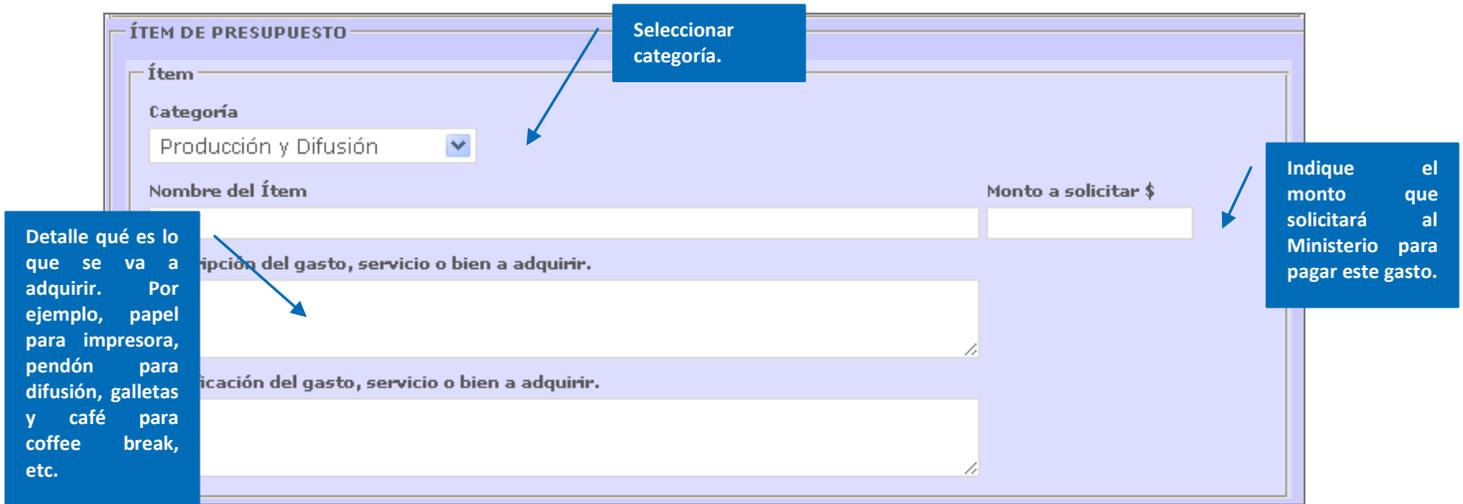
Indica la información de los ítems ya cargados.

**Resumen de Presupuesto**

Categoría	Total \$

- **Categoría Producción y Difusión: Sin tope.**

En esta categoría se incluyen gastos como por ejemplo: arriendos, alimentación, impresiones, materiales de oficina tales como resmas, CD, DVD, lápices, carpetas, etc., folletería, afiches, volantes, diseños, publicidad, pendones, transporte para entrevistas, entre otros.



**ÍTEM DE PRESUPUESTO**

Seleccionar categoría.

Categoría: Producción y Difusión

Nombre del Ítem

Monto a solicitar \$

Detalle qué es lo que se va a adquirir. Por ejemplo, papel para impresora, pendón para difusión, galletas y café para coffee break, etc.

Indique el monto que solicitará al Ministerio para pagar este gasto.

Descripción del gasto, servicio o bien a adquirir.

Descripción del gasto, servicio o bien a adquirir.

- **Categoría Honorarios:** se podrá destinar como monto máximo el 50% del total de los recursos obtenidos o adjudicados.

En esta categoría se incluyen gastos como por ejemplo: pagos a profesionales por investigaciones periodísticas, pago de honorarios a locutores, camarógrafos, corresponsales, reporteros, fotógrafos, animadores, web masters, técnicos audiovisuales, radio-controladores, sonidistas, diseñadores gráficos, editores, entre otros.



**ITEM DE PRESUPUESTO**

Ítem

Categoría: Honorarios Profesionales

Nombre del Ítem: [ ]

Monto a Solicitar \$: [ ]

Descripción del gasto, servicio o bien a adquirir.: [ ]

Horas totales dedicadas: [ ]

Justificación del gasto, servicio o bien a adquirir.: [ ]

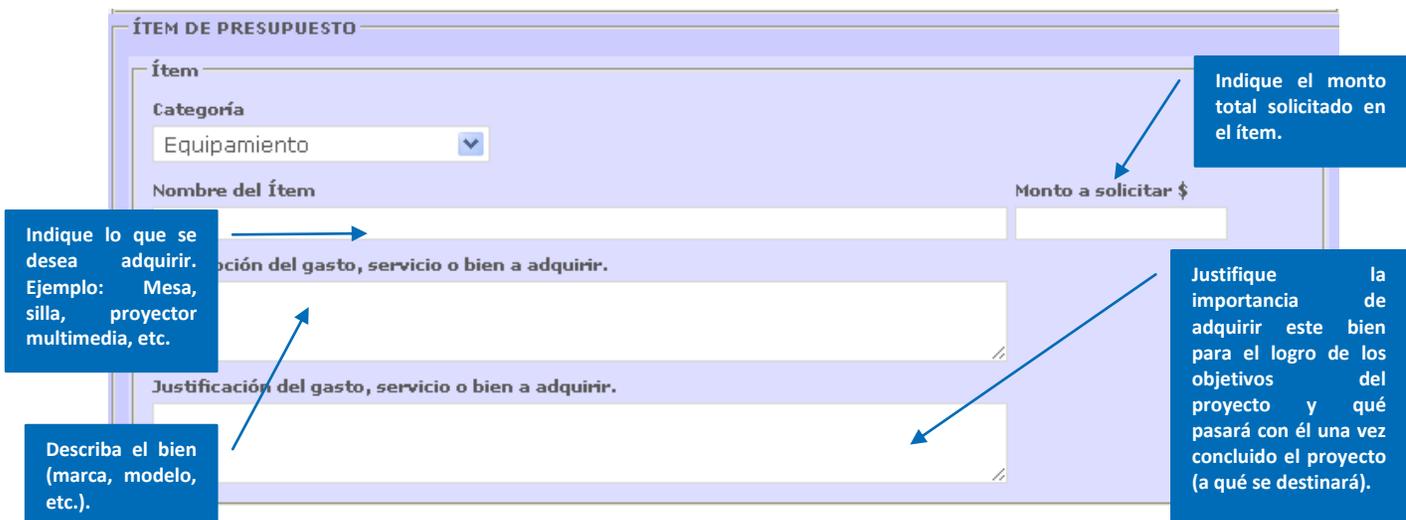
Indique específicamente el servicio que prestará en el desarrollo de la actividad, y por qué se requieren sus servicios.

Indique el monto que se pagará a cada persona que preste servicios al proyecto y que sea pagado con recursos del MSGG.

Indique la cantidad de horas totales que la persona dedicará específicamente al proyecto. Esto le permitirá al evaluador calcular el costo por hora del servicio.

- **Categoría Inversión y/o Equipamiento:** se podrá destinar como monto máximo el 60% del total de los recursos obtenidos o adjudicados.

En esta categoría se incluyen gastos relacionados con la compra de activos fijos que resulten indispensables para la adecuada ejecución del proyecto por parte del medio de comunicación (bienes corporales muebles). Por ejemplo: cámaras fotográficas, cables, mesas de sonidos, mezcladoras, audífonos, micrófonos, cámaras de video, amplificadores de audio, atriles, tarjetas de sonido, grabadoras, interfaces, mixers, ecualizadores, pendrives, monitores de audio y video, zoom cámaras, lentes de cámara, entre otros.



**ÍTEM DE PRESUPUESTO**

Ítem

Categoría: Equipamiento

Nombre del Ítem: [ ]

Monto a solicitar \$: [ ]

Descripción del gasto, servicio o bien a adquirir.: [ ]

Justificación del gasto, servicio o bien a adquirir.: [ ]

Indique lo que se desea adquirir. Ejemplo: Mesa, silla, proyector multimedia, etc.

Indique el monto total solicitado en el ítem.

Justifique la importancia de adquirir este bien para el logro de los objetivos del proyecto y qué pasará con él una vez concluido el proyecto (a qué se destinará).

Describa el bien (marca, modelo, etc.).

**Resumen de gastos:** de manera automática, el sistema entregará el resumen de los ítems agregados por cada categoría y sus respectivos montos. En ningún caso se podrá sobrepasar de los porcentajes por categoría señalados en la página anterior. Tampoco podrá exceder el monto máximo de financiamiento señalado para el tipo de medio de comunicación. En estos casos el sistema arrojará un error, y no podrá finalizar la postulación.

**ÍTEMES DE PRESUPUESTO**

N°	Categoría	Nombre Ítem	Monto \$
1	Producción y Difusión	Pendón	50.000 ❌
2	Producción y Difusión	Transporte	50.000 ❌
3	Producción y Difusión	Alimentación	100.000 ❌
4	Honorarios Profesionales	Asistente Social	500.000 ❌
5	Equipamiento	Proyector	300.000 ❌

**Resumen de Presupuesto**

Categoría	Total \$
Producción y Difusión	200.000
Honorarios Profesionales	500.000
Equipamiento	300.000
<b>TOTAL</b>	<b>1.000.000</b>

### PASO 7: PROYECTO - MEDICIÓN DE LOGROS E IMPACTO SOCIAL

El proyecto deberá especificar las acciones, aptitudes, capacidades, conocimientos, etc., que se pretenden obtener con su implementación. La evaluación se establecerá en 2 aspectos:

- **Los logros:** Se refiere a intenciones o acciones concretas, medibles y verificables. Por lo tanto, deberán ser definidas en función de un medio de verificación que constate el cumplimiento fehaciente de los resultados.
- **Impacto social:** Se refiere a los beneficios específicos dentro de la región, provincia o comuna, y la capacidad del proyecto para que sus efectos permanezcan en el tiempo.

La medición del cumplimiento técnico del proyecto, así como su correcta definición metodológica, serán resueltas en la etapa de evaluación, de acuerdo a los criterios señalados en el siguiente punto de las bases del Fondo de Medios.

**Agregar logro:** tal como se señaló en los pasos anteriores, para describir un logro primero deberá agregarlo. Esta acción se repetirá tantas veces como logros quiera agregar al proyecto:

**Acciones**

**MEDICIÓN DE LOGROS**

N°	Resultado Esperado	Cuantificación	Verificación
No se encontraron registros.			

**Descripción del logro:** A continuación deberá indicar el detalle del logro respondiendo las preguntas ahí señaladas (máximo 500 caracteres por pregunta):

**Acciones**

Grabar Volver

---

**MEDICIÓN DE LOGROS**

**Resultados esperados del proyecto**

(Máximo 500 caracteres)

**Cuantifique el resultado esperado (ejemplo, número de beneficiarios de los talleres)**

**Medios de Verificación (Fotografías, listas de asistencia, encuestas de satisfacción, pruebas, informes de evaluación, estudios, etc.)**

**Acciones**

Grabar Volver

**Impacto Social:** A continuación deberá indicar el detalle del Impacto Social respondiendo la pregunta ahí señalada (máximo 500 caracteres por preguntar):

**Acciones**

Grabar

---

**IMPACTO SOCIAL**

Explique brevemente el impacto social que tendrá el proyecto en la comunidad que intervendrá.

**1 ) Explique brevemente el impacto social que tendrá el proyecto en la comunidad que intervendrá.**

Extensión máxima: 500 caracteres

Texto de máximo 500 caracteres.

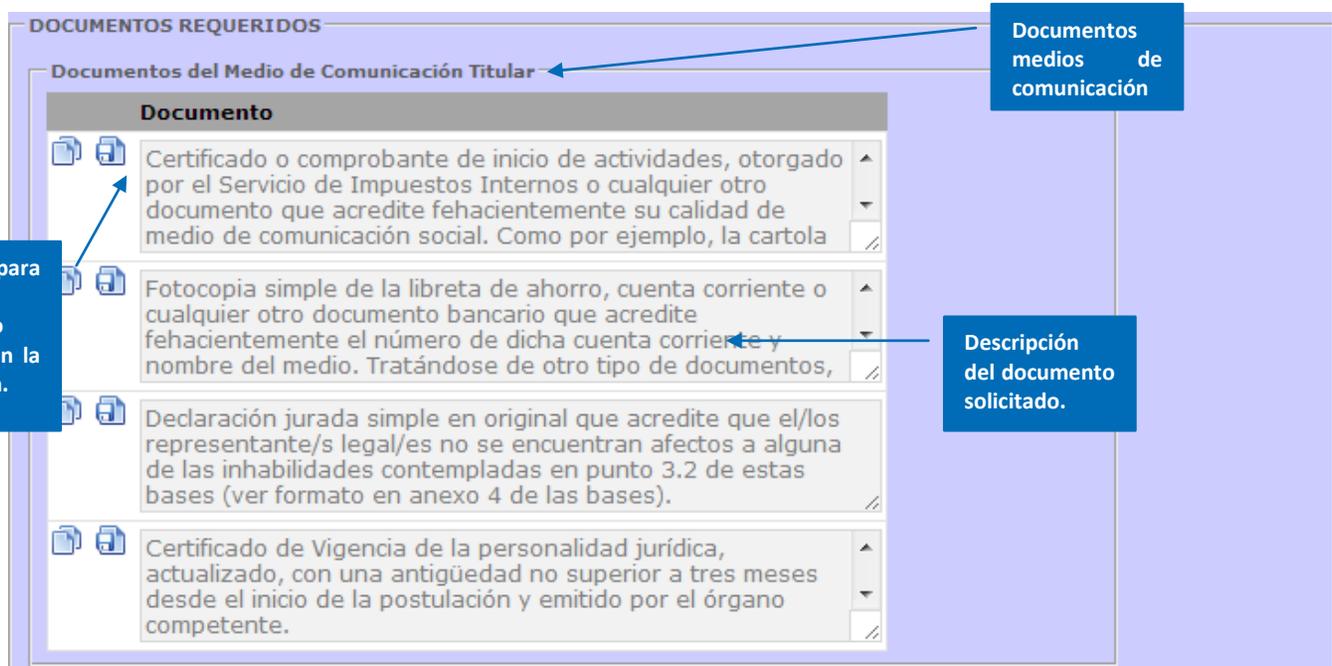
**Acciones**

Grabar

## PASO 8: DOCUMENTOS

**Carga de documentos:** de acuerdo al tipo de proyecto, el sistema solicitará la carga de documentos al sistema. El documento debe especificar los requerimientos señalados en las bases, y debe encontrarse legible para que sea analizado por el Ministerio:

EJEMPLO POSTULACIÓN PROYECTO INDIVIDUAL:

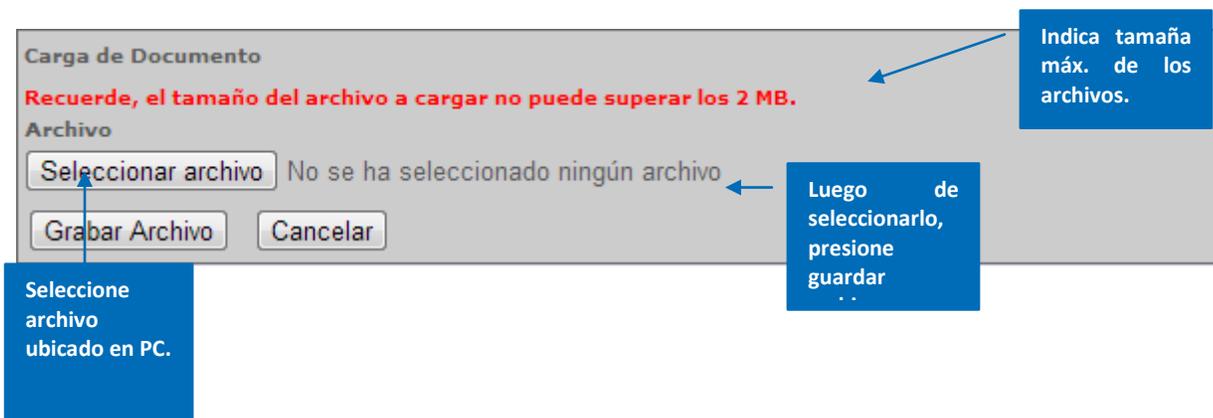


**DOCUMENTOS REQUERIDOS**

Documentos del Medio de Comunicación Titular

Documento
  Certificado o comprobante de inicio de actividades, otorgado por el Servicio de Impuestos Internos o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su calidad de medio de comunicación social. Como por ejemplo, la cartola
  Fotocopia simple de la libreta de ahorro, cuenta corriente o cualquier otro documento bancario que acredite fehacientemente el número de dicha cuenta corriente y nombre del medio. Tratándose de otro tipo de documentos,
  Declaración jurada simple en original que acredite que el/los representante/s legal/es no se encuentran afectados a alguna de las inhabilidades contempladas en punto 3.2 de estas bases (ver formato en anexo 4 de las bases).
  Certificado de Vigencia de la personalidad jurídica, actualizado, con una antigüedad no superior a tres meses desde el inicio de la postulación y emitido por el órgano competente.

Al presionar el ícono de carga de documentos, aparecerá el cuadro para adjuntarlo a la postulación. Deberá buscar el archivo que se encuentre guardado en su computador. **El peso máximo del archivo es de 2 megabytes, y los formatos permitidos son PDF, Word y JPG:**



**Carga de Documento**

**Recuerde, el tamaño del archivo a cargar no puede superar los 2 MB.**

Archivo

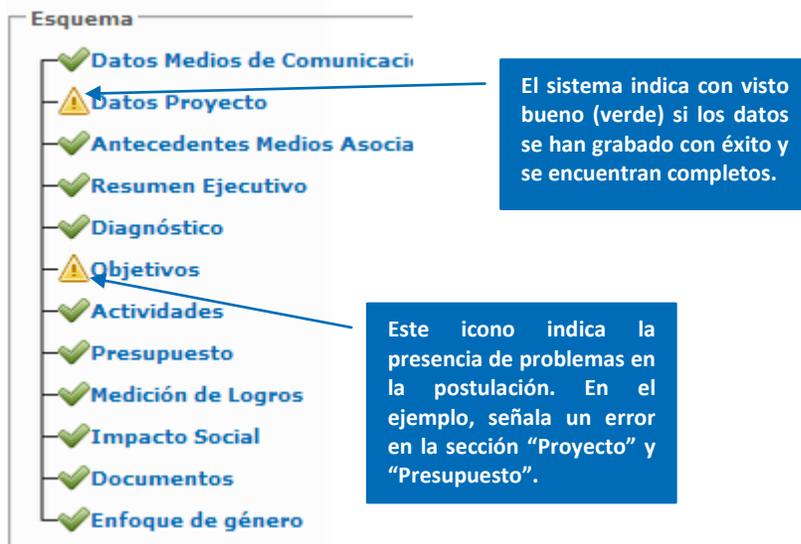
No se ha seleccionado ningún archivo

**IMPORTANTE:**

1. Usted puede cargar en el sistema más de un archivo por cada documento solicitado en esta postulación.
2. El tamaño de un archivo a cargar no debe superar los 2MB, sin embargo, usted puede subir tantos archivos de 2MB como desee por cada solicitud de documentación.

**PASO 9: FINALIZACIÓN DE LA POSTULACIÓN**

Finalizada la formulación del proyecto, y una vez que ha cargado los documentos solicitados por el sistema, deberá proceder a finalizar y enviar la postulación. Es importante revisar nuevamente la información cargada, con la finalidad de chequear eventuales errores. Si existe información omitida, incompleta, o bien, existe un error en el ingreso de la información, el sistema indicará en que paso se encuentra el error:



Una vez que hayan resuelto los inconvenientes, deberá volver a presionar el botón postulaciones en el menú. Luego, el sistema entregará un resumen de la postulación ingresada, y tendrá tres iconos que definirán distintas acciones:



Acciones

Nueva Postulación

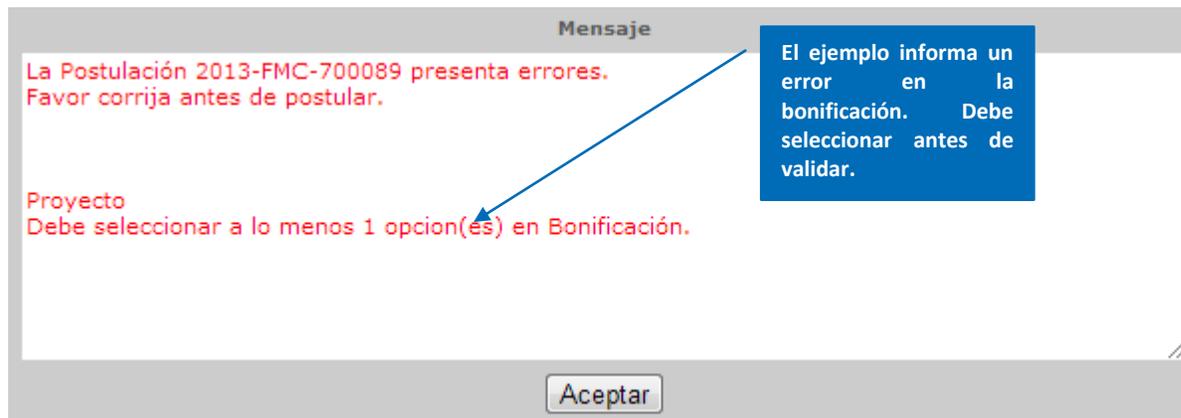
	Código	Postulante	Concurso/Proyecto/Tipo Proyecto	Estado
  	2013-FMC-700089	18-0 Díaz Rojas, Sebastián El Mallermino	CONCURSO FMC 27.02.2013 EL MALLERMINO LE INFORMA Individual	Creada 

Ícono que permite modificar la postulación.

Ícono que permite validar la postulación.

Ícono que permite finalizar la postulación.

En caso que el medio de comunicación decida validar la postulación, y eventualmente mantengan algunos errores, el sistema indicará el listado de los errores detectados y la sección a la que corresponde:



Mensaje

La Postulación 2013-FMC-700089 presenta errores.  
Favor corrija antes de postular.

Proyecto  
Debe seleccionar a lo menos 1 opcion(es) en Bonificación.

El ejemplo informa un error en la bonificación. Debe seleccionar antes de validar.

Aceptar

En caso que el medio de comunicación decida validar la postulación y ésta no tiene errores, aparecerá un mensaje informando que no se han detectado inconvenientes:

Mensaje

No se han detectado errores en la postulación :

Código del proyecto.

Presionar validar

Presionar aceptar.

Aceptar

Acciones

Nueva Postulación

	Código	Postulante	Concurso/Proyecto/Tipo Proyecto	Estado
POSTULAR	2013-FMC-700089	16.116.908-0 Díaz Rojas, Sebastián El Mallermino	CONCURSO FMC 27.02.2013 EL MALLERMINO LE INFORMA Individual	Creada 

Al momento de finalizar, como se ha señalado anteriormente, debe presionar el siguiente ícono . Es importante presionar este botón para poder enviar la postulación al Ministerio, en caso contrario, la postulación se invalida.

Mensaje

Postulación recibida.

Este mensaje indica que la postulación fue finalizada y recibida por el Ministerio.

Aceptar

Finalizada la postulación, el **coordinador del proyecto** recibirá en su casilla de correo electrónico, un comprobante de registro de la finalización de la postulación:

## CERTIFICADO DE REGISTRO DE POSTULACIÓN

Certificado de registro de postulación Concurso: Fondo de Medios 2014 - REGIÓN BIOBÍO.

Los siguientes datos fueron ingresados en la postulación código **FMC-713147**:

<b>Nombre Organización:</b>	Andrea Pamela I	E.I.R.L
<b>RUT Organización:</b>	76.20	
<b>Nombre Proyecto:</b>	Cobertura del Deporte Escolar, Universitario y laboral de la Region del Bio Bio	
<b>Representante Legal:</b>	Andrea Pamela	E.I.R.L
<b>RUT Representante Legal:</b>	76.20	
<b>Nombre Coordinador:</b>	Miguel Mani	
<b>Email Coordinador:</b>	<a href="mailto:miquelmunoz@cl">miquelmunoz@</a>	<a href="mailto:miquelmunoz@cl">.cl</a>

Ejemplo de comprobante

**Unidad de Fondos Concursables**  
**Ministerio Secretaría General de Gobierno**

Finalmente, el usuario registrado en el sistema podrá acceder a visualizar su proyecto (formato PDF) y el estado en el que se encuentra la postulación, conforme a las distintas etapas que posee el presente concurso:

	2013-FMC-700099	14.143.473-k uhhbhbjjh fgfvghvghvghg, guguuguguuu el sol	Concurso Prueba 04.03.2013 la ruta Individual	<b>Postulada</b>
---	-----------------	--	---	------------------

Presionar para generar proyecto en PDF.

Estado en que se encuentra la postulación. Tendrá el estado "Postulada" cuando la postulación haya sido correctamente finalizada.

## CONSIDERACIONES FINALES

Las postulaciones se recibirán en el sistema de postulación en línea **según el plazo señalado en las bases del concurso de cada región**. El Ministerio se reserva el derecho de solicitar antecedentes adicionales durante cualquier etapa del proceso de postulación. Particularmente, el medio de comunicación que resultase adjudicado, deberá presentar la documentación especificada en el punto 4.3 de las Bases que regulan el presente concurso.