



MANUAL DE FUNCIONAMIENTO

CONCURSO

PARA USUARIOS

FFMCS 2021

**Fondo de Fomento de Medios de
Comunicación Social
Regionales, Provinciales y
Comunales**

Unidad de Fondos Concursables

**Ministerio Secretaría General de
Gobierno**

Gobierno de Chile 2021

ÍNDICE

1. ANTECEDENTES GENERALES	3
1.1 ANTECEDENTES DEL FFMCS	3
2. PROCESO DE POSTULACIÓN.....	4
2.1. ¿DÓNDE Y CUÁNDO POSTULAR?.....	4
2.2 ¿CÓMO POSTULAR?.....	4
2.3. ¿QUIÉNES SI PUEDEN POSTULAR?	4
2.4. ¿QUIÉNES NO PUEDEN POSTULAR?.....	5
3. ADMISIBILIDAD Y RECONSIDERACIÓN	5
3.1. ¿EN QUÉ CONSISTE EL PROCESO DE ADMISIBILIDAD?	5
REVISIÓN DE DOCUMENTOS Y REQUISITOS	6
3.2. ¿QUÉ PROYECTOS SERÁN ADMISIBLES E INADMISIBLES?	6
3.3 ¿EN QUÉ CONSISTE EL PROCESO DE RECONSIDERACIÓN?	6
POSTULACIÓN ELECTRÓNICA	7
POSTULACIÓN PRESENCIAL	7
4. EVALUACIÓN DE PROYECTOS.....	7
4.1. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.....	8
5. ADJUDICACIÓN.....	9
5.1. ¿QUIÉN REALIZA LA ADJUDICACIÓN DE LOS PROYECTOS?.....	10
5.2. ¿CÓMO FUNCIONA LA LISTA DE ESPERA?	10
5.3. PUBLICACIÓN DE RESULTADO	10
6. FIRMA DE CONVENIO.....	10
6.1. CONVENIO DE EJECUCIÓN	11
6.2. CONTENIDO DEL CONVENIO	11
6.3. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA FIRMA DE CONVENIO.....	12
6.4. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.....	13
6.5. ENTREGA DE RECURSOS Y CONDICIONES	13
7. RESPONSABILIDADES DEL MEDIO ADJUDICADO	14
8. EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....	15
9. SEGUIMIENTOS Y ACOMPAÑAMIENTO	16
9.1. MODIFICACIONES.....	17
9.2. CANALES DE COMUNICACIÓN CON LA INSTITUCIÓN	18
10. CIERRE DE PROYECTO E INFORME FINAL DE RENDICIÓN	18
10.1. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO	19
10.2. INFORME DE RENDICIÓN.....	20
11. REINTEGRO, DEVOLUCIÓN O COBRO DE GARANTÍAS.....	20

1. ANTECEDENTES GENERALES

Este Manual de Funcionamiento Para Usuarios está basado en las Bases Técnicas y Administrativas del concurso 2021 y tiene por objetivo guiar tanto a los medios que postulen, como a los que finalmente se conviertan en adjudicatarios. Aquello, con el fin de evitar errores en las postulaciones, que pudieran dejar a un medio fuera del concurso; y para procurar la posterior buena ejecución de los proyectos.

Se recomienda que los medios adjudicados tengan este documento a disposición en todos los procesos del concurso, dado que el cumplimiento de lo establecido en el presente será de **CARÁCTER OBLIGATORIO**. Además, es preciso que se tenga en consideración que en virtud de este documento, el Ministerio Secretaría General de Gobierno (MSGG), a través del Nivel Central y las Seremías respectivas podrán realizar seguimientos, donde se corroborará la buena ejecución de los proyectos; y se prestará apoyo para conseguir dicho fin si los medios lo requieren.

Para cualquier duda o consulta sobre el presente Manual se debe acudir al respectivo/a Encargado/a Regional del FFMCS, o al analista que ha sido asignado/a para el proceso de seguimiento del proyecto.

1.1 ANTECEDENTES DEL FFMCS

El Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social, Regionales, Provinciales y Comunes tiene por objetivo financiar en forma complementaria proyectos relativos a la realización, edición y difusión de programas o suplementos de carácter regional o local que refuercen el rol de la comunicación en el desarrollo social y cultural de nuestro país rescatando la identidad propia de cada región; informando sobre su acontecer económico, social y cultural; y fortaleciendo los procesos y estrategias educacionales de cada zona. Podrán postular a él aquellos medios de comunicación de radiodifusión, escritos, de televisión y digitales que **se encuentren ya establecidos** y que posean antigüedad en sus operaciones.

2. PROCESO DE POSTULACIÓN

2.1. ¿DÓNDE Y CUÁNDO POSTULAR?

El periodo de postulación se inicia el 01 de marzo de 2021 y se extenderá hasta las 13:00 horas del 31 de marzo de 2021 para las postulaciones presenciales (en formulario impreso), y hasta el mismo día 31 de marzo de 2021 hasta las 23:59, para las postulaciones en línea. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán postulaciones fuera de dichos plazos.

Esto implica que la postulación debe ser finalizada a través del sistema de postulación en línea antes de la hora señalada o, en caso de ser postulación presencial (en papel), presentadas o ingresadas en las respectivas SEREMI antes de las fechas y horas señaladas anteriormente, personalmente o por carta certificada hasta dicha fecha.

2.2. ¿CÓMO POSTULAR?

Existirán dos formas. la primera es ingresando a la plataforma fondos.gob.cl, seleccionando el concurso del Fondo de Medios al que se desea postular e ingresando la propuesta de proyecto; y la segunda manera es descargando el formulario en papel desde la web fondodemedios.gob.cl y presentarlo en las respectiva Seremía o en la Unidad de Fondos Concursables del MSGG antes de las fechas y horas señaladas anteriormente, ya sea de manera personal, o por carta certificada hasta la fecha tope.

2.3. ¿QUIÉNES SÍ PUEDEN POSTULAR?

El presente concurso, se encuentra dirigido a todos los medios de comunicación social chilenos de carácter regional, provincial y comunal, cuyos titulares sean personas naturales o jurídicas. Podrán postular medios de comunicación asociadamente, lo que se acreditará aportando los antecedentes de vigencia de cada uno de los medios participantes.

Se entenderá por Medios de Comunicación, aquellos aptos para transmitir, divulgar, difundir o propagar, en forma estable, periódica y

continua, textos, sonidos o imágenes destinados al público cualquiera sea el soporte o instrumento utilizado.

Para el caso de los medios de comunicación digital (web), deberá contar con un sitio web; sitio que además deberá contar con noticias e informaciones de producción propia del medio, relacionadas al acontecer local y regional en diferentes temáticas (no incluyendo sólo un tema en específico). Lo anterior será analizado finalmente por la Comisión Regional al momento de la evaluación del proyecto

2.4. ¿QUIÉNES NO PUEDEN POSTULAR?

- Miembros de la Comisión Regional, con participación directa o indirecta en la concepción, formulación, evaluación y/o ejecución de los proyectos presentados.
- Asimismo, deberá inhabilitarse de oficio, toda persona miembro de la Comisión Regional, si en alguno de los proyectos postulados tuvieron interés él o ella, su cónyuge, sus parientes por consanguinidad en la línea recta hasta el tercer grado y en la colateral hasta el cuarto, ambos/as inclusive, o por afinidad hasta el segundo grado o personas ligadas a él o a ella por adopción.

En caso de que algún miembro de la Comisión regional se inhabilite por tener interés o participación en algún medio de comunicación participante, al momento de la evaluación dicha inhabilidad deberá quedar consignada en el (las) Acta(s) de Evaluación.

- El directorio, personas asociadas o la representación legal de los medios de comunicación que al momento de abrirse el concurso, mantengan compromisos pendientes, ya sean deudas con ocasión de concursos anteriores u otras de cualquier índole con el Ministerio o con alguna otra repartición del Estado quedarán inhabilitados de participar. Esta inhabilidad se hará extensible también a la persona jurídica que representen y su directorio (directiva), independiente de la etapa en la cual se encuentre el concurso.

- Personas jurídicas cuyo directorio o representación legal lo integre alguna persona natural que cumpla funciones en el Ministerio, y aquellas personas jurídicas cuyo directorio lo integre alguna persona que haya cesado en sus funciones hace menos de un año y haya tenido la calidad de persona funcionaria pública del Ministerio. La fecha que se toma en consideración para este cómputo es la de la publicación de las presentes bases.

3. ADMISIBILIDAD Y RECONSIDERACIÓN

3.1. ¿EN QUÉ CONSISTE EL PROCESO DE ADMISIBILIDAD?

La admisibilidad es el proceso que se lleva a cabo por parte del Ministerio, para determinar si los medios postulantes están habilitados o no para ser parte del concurso. Consiste en la revisión de los antecedentes presentados por los medios al momento de la postulación y este año se llevará a cabo desde el **jueves 01 de abril al jueves 08 de abril del 2021**. La publicación de los resultados se dará a conocer el día **08 al 09 de abril** y estarán disponibles en la web del Fondo de Medios <https://fondodemedios.gob.cl/>

Revisión de documentos y requisitos

El examen o revisión de admisibilidad es realizado por el Ministerio Secretaría General de Gobierno; en regiones, a través de sus Secretarías Regionales Ministeriales y, en la Región Metropolitana a través de la Unidad de Fondos Concursables.

El Ministerio revisará y analizará los requisitos y documentos formales requeridos para postular. Realizado el examen o revisión se procede a declarar admisibles e inadmisibles los proyectos postulados. Lo anterior puede ser verificado en cualquier etapa posterior del proceso.

3.2. ¿QUÉ PROYECTOS SERÁN DECLARADOS ADMISIBLES E INADMISIBLES?

Los proyectos declarados “**admisibles**” serán aquellos que cumplan con los requisitos administrativos y financieros estipulados en las Bases Técnicas y Administrativas del concurso 2021 del Fondo de Medios.

Serán declarados “**Requiere Subsanación**” los proyectos que no cumplan con 1 o más de los requisitos administrativos y financieros indicados en las Bases. Estos proyectos no avanzarán a las siguientes etapas del concurso declarándose sin efecto la postulación en caso de descubrir alguna inhabilidad y/o incumplimiento.

3.3. ¿EN QUÉ CONSISTE EL PROCESO DE RECONSIDERACIÓN?

La reconsideración es la instancia que tienen los medios declarados “Requiere Subsanación” de subsanar dichas situaciones presentando nuevamente la documentación requerida. Este año, esta etapa iniciará el **12 de abril** y culminará el **16 de abril del 2021**. Los resultados de este proceso se darán a conocer entre el **16 al 19 de abril del 2021** y estarán disponibles en la web del Fondo de Medios <https://fondodemedios.gob.cl/>

En este sentido, los medios de comunicación tendrán derecho a presentar una solicitud de reconsideración en caso de ser declarados Requiere Subsanación, mediante alguno de los siguientes procedimientos.

Electrónico: En formulario o carta adjunta (digitalizada) a través de correo electrónico u otro medio dispuesto, indicando como título del asunto la expresión **“Carta de Reconsideración - Subsanación”**.

Presencial (papel): presentada en las respectivas SEREMI o en las oficinas de la Unidad de Fondos Concursables en la Región Metropolitana.

La Carta de Reconsideración – Subsanación, deberá ser dirigida al Ministerio Secretaría General de Gobierno en un plazo máximo de **5 días hábiles contados desde la publicación de los resultados de la admisibilidad** en el sitio web informativo <https://fondodemedios.gob.cl/> u otro medio, según las modalidades fijadas en el proceso de postulación.

Sólo serán aceptadas las solicitudes de reconsideración firmadas por la **representación legal del medio o el/la coordinador/a** designado/a. El correo electrónico deberá ser enviado a la persona encargada regional con copia al correo electrónico: fondodemedios@msgg.gob.cl Además de la carta, deberán adjuntarse los **antecedentes corregidos** y observados durante el análisis de admisibilidad.

***En caso que el Ministerio disponga de un sistema en línea para realizar el proceso de reconsideración, se informará de manera oportuna a todos los postulantes.**

Todos los proyectos que finalmente no hayan cumplido con la admisibilidad establecida en las bases, serán declarados **INADMISIBLE** de forma definitiva para todo el proceso concursal.

4. EVALUACIÓN DE PROYECTOS

La evaluación de proyectos es la etapa donde se califican estos mismos en una escala que va del 1.0 al 7.0. Lo realiza una Comisión Regional compuesta por integrantes tanto de la sociedad civil, como de distintas reparticiones del Estado. La evaluación se realiza considerando los criterios de calidad, viabilidad e impacto social.

4.1 CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

1.- Diseño de la propuesta/Pertinencia del diagnóstico y la problemática (30%). La iniciativa deberá identificar claramente un problema, necesidad o situación; deberá describirla, entregando completos y variados antecedentes (al menos 3) que expongan su magnitud a través de fuentes de información apropiada y fidedigna.

2.- Calidad de la propuesta – Coherencia de los objetivos (20%). La propuesta da cuenta de un objetivo general que contribuya a la solución de la problemática identificada, es concreto y medible, y se desagrega de manera práctica y coherente en objetivos específicos.

3.- Viabilidad de la propuesta – Coherencia entre el presupuesto y los objetivos (20%). La propuesta deberá dar cuenta de un desglose presupuestario vinculado/relacionado con el objetivo general y los objetivos específicos, donde se observe lógica entre todas las actividades planificadas y los recursos solicitados.

4.- Medición de logros – Metas y productos (15%). La propuesta deberá definir y cuantificar claramente todas las actividades del proyecto, indicando las metas y productos que se quieren lograr en cada una de ellas, indicando además los medios de verificación para dar cuenta de ello.

5.- Medición de logros – Proyección de resultados (15%). La propuesta deberá describir y detallar las acciones que se desarrollarán posterior a un año desde finalizado el periodo de ejecución, proyectando con ello los beneficios en el tiempo del proyecto.

5. ADJUDICACIÓN

Finalizado el proceso de priorización, corresponderá al Consejo Regional (CORE) efectuar las asignaciones de recursos a las iniciativas que, en virtud de esta fase, resulten adjudicadas.

La Comisión Regional, al momento de seleccionar los proyectos, deberá priorizarlos de acuerdo a los criterios señalados y sus decisiones relacionadas a modificaciones de montos deberán ser fundadas en todo caso. De ellas se levantará acta firmada por los miembros que hubieran concurrido al respectivo acuerdo, la que será autorizada por su secretaría.

5.1. ¿QUIÉN REALIZA LA ADJUDICACIÓN DE LOS PROYECTOS?

Luego de que los proyectos son priorizados, la Comisión Regional está encargada de asignar los recursos a las distintas iniciativas que resulten adjudicadas.

5.2. ¿CÓMO FUNCIONA LA LISTA DE ESPERA?

Una vez que la Comisión Regional haya priorizado los proyectos de acuerdo a los recursos disponibles, se elaborará una lista de espera de carácter regional con aquellos proyectos que no hayan resultado seleccionados, pero que hayan obtenido un puntaje igual o superior (4,0); esta lista funcionará en caso que existan recursos remanentes o nuevos recursos disponibles. Lo anterior de acuerdo a las condiciones establecidas en las bases del concurso.

5.3. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La publicación del listado de proyectos adjudicados con los montos a financiar asignados se realizará entre los días **miércoles 26 de mayo al jueves 03 de junio de 2021** a través del sitio web <https://fondodemedios.gob.cl/>

6. FIRMA DE CONVENIO

Luego de la notificación de adjudicación, los medios seleccionados deberán acudir a las dependencias de su respectiva Seremía o de las dependencias de la Unidad de Fondos Concursables para realizar la firma de convenio de ejecución del proyecto. Este documento podrá ser firmado exclusivamente por el/la Representante Legal vigente a la fecha de la firma, de forma presencial dentro de los plazos. Este año, la etapa de firma de convenio ha sido estipulada en las Bases Técnicas y Administrativas de concurso 2021, entre el **04 y el 17 de junio**.

6.1. CONVENIO DE EJECUCIÓN

La firma de convenio deberá realizarse en las oficinas de la Secretaría Regional Ministerial de Gobierno en regiones y en dependencias de la Unidad de Fondos Concursables del Ministerio en la Región Metropolitana. En caso de no presentarse a firmar, se entenderá que el medio renuncia a los recursos adjudicados, pudiendo el Ministerio reasignar los fondos.

Los convenios serán aprobados por la autoridad regional correspondiente y entrarán en vigencia una vez finalice su tramitación administrativa.

6.2. CONTENIDO DEL CONVENIO

- Identificación de las partes (Ministerio y medio adjudicado)
- Derechos y obligaciones de las partes contratantes
- Compromiso de uso exclusivo de los recursos asignados a los objetivos previstos en el proyecto.

- Compromiso de rendición que de garantía suficiente del fiel cumplimiento.
- Compromiso de periodicidad, desarrollo y entrega de informes de los avances y realización del proyecto (informe final).

6.3. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA FIRMA DE CONVENIO

Los medios que resulten adjudicados podrán realizar la firma del Convenio de Ejecución exclusivamente si es que presentan al día y de manera íntegra todos los siguientes documentos.

PERSONAS JURÍDICAS

DOCUMENTACIÓN
<p>CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA, actualizado, con una antigüedad no superior a seis (6) meses desde el inicio de la postulación y emitido por el órgano competente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para el caso de las corporaciones y fundaciones, dichos certificados deberán ser solicitados al Registro Civil e Identificación. - Para el caso de medios de comunicación pertenecientes a organizaciones comunitarias regidas por la Ley N° 19.418, dicho certificado sólo será válido si es emitido por el Registro Civil e Identificación, según Ley 21.146. Para efectos de postulación, se permitirá la presentación del documento que emite la Municipalidad, el cual tendrá una validez de 30 días, pero en caso de ser adjudicado deberá presentar sólo el del Registro Civil. Se hace presente que en caso de no ser presentado el Certificado de Registro Civil en la forma y tiempo que se señalan, el postulante adjudicado no podrá proceder a la firma del Convenio, y como consecuencia se avanzará en la lista de los concursantes. - Para el caso de sociedades y empresas individuales de responsabilidad limitada, deberá presentar copia de la vigencia de la personalidad jurídica, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio, con vigencia y anotaciones marginales. El documento deberá estar actualizado y con antigüedad no superior a seis (6) meses desde el inicio de la postulación. <p>Para el caso de cualquier otro tipo de entidad, se deberá presentar el certificado de vigencia del organismo correspondiente, actualizado con antigüedad no superior a seis (6) meses desde el inicio de la postulación.</p>
<p>En el caso de tratarse de una persona jurídica, deberán presentar la inscripción en el Registro Central de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos. Aquellos medios de comunicación que no se encuentren registrados, deberán realizar los trámites tendientes para obtener tal certificación en el sitio web https://www.registros19862.cl/. El certificado deberá contar con los datos actualizados de la Persona jurídica postulante.</p>
<p>Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30) o Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F-30-1[1]). Dicho certificado no debe presentar deudas vigentes y con la frase “No Registra”¹, y debe tener una antigüedad igual o inferior a tres (3) meses contados desde la fecha de inicio de la postulación. Por lo tanto donde se señala Deuda Previsional debe consignar – NO REGISTRA - , no aceptándose, cualquier otro documento o comprobante de pago.</p>
<p>Certificado de vigencia de cuenta bancaria de la razón social o persona natural titular del medio de comunicación, emitido por el banco, en que conste que dicha cuenta se encuentra vigente o, en su defecto, Cartola de cuenta bancaria a nombre del medio de comunicación o de la persona natural dueña del medio, vigente al momento de la postulación. El documento debe indicar clara e inequívocamente el RUT o nombre de la persona natural o jurídica titular del medio de comunicación adjudicatario; en caso contrario, será rechazado. No se admitirá el uso de certificados, cuentas corrientes o de ahorro de representantes legales u otras personas distintas del medio postulante (Ver el RUT con el cual se postula) y la cuenta deberá tener disponibilidad suficiente para realizar la transferencia sin topes. No se aceptarán además certificados de cuentas de ahorro a la vivienda ni de cooperativas en general, esto última por no tener disponibilidad suficiente para la transferencia de recursos.</p>

PERSONAS NATURALES

DOCUMENTACIÓN
<p>Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30) o Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F-30-1[1]). Dicho certificado no debe presentar deudas vigentes y con la frase “No Registra”², y no debe tener una antigüedad igual o inferior a tres (3) meses contados desde la fecha de inicio de la postulación. Por lo tanto donde se señala Deuda Previsional debe decir – NO REGISTRA - , no aceptándose, cualquier otro documento o comprobante de pago.</p>
<p>Certificado de vigencia de cuenta bancaria de la razón social titular del medio de comunicación, emitido por el banco, en que conste que dicha cuenta se encuentra vigente o, en su defecto, Cartola bancaria vigente a nombre del propietario/a del medio, que dé cuenta de movimiento</p>

¹ La solicitud de certificado sin deuda vigente y con la frase “No Registra” es requerida a fin de evitar posible embargo de fondos adjudicados transferidos a cuentas bancarias con orden judicial de retención de recursos.

² La solicitud de certificado sin deuda vigente y con la frase “No Registra” es requerida a fin de evitar posible embargo de fondos adjudicados transferidos a cuentas bancarias con orden judicial de retención de recursos.

en la cuenta al momento de la postulación. El documento debe indicar clara e inequívocamente el RUT o nombre de la persona natural o jurídica titular del medio de comunicación adjudicatario; en caso contrario, será rechazado. No se admitirá el uso de certificados, cuentas corrientes o de ahorro de representantes legales u otras personas distintas del medio postulante (Ver el RUT con el cual se postula) y la cuenta deberá tener disponibilidad suficiente para realizar la transferencia sin topes. No se aceptarán además certificados de cuentas de ahorro a la vivienda ni de cooperativas en general, esto última por no tener disponibilidad suficiente para la transferencia de recursos.

También al momento de la **firma del Convenio** de Ejecución del proyecto, es requisito fundamental que la documentación presentada sea **original**, salvo en los casos que se manifiesta expresamente lo contrario. En casos calificados, podrá aceptarse parte de la documentación en copia simple, lo que será determinado por el Ministerio.

En caso de que la cuenta bancaria informada se encuentre sujeta a embargo judicial, el Ministerio podrá reasignar a otro proyecto dichos recursos. Será obligación del medio respectivo dar cuenta de esta situación.

El no presentar la documentación requerida dentro del plazo establecido en las presentes bases para firmar el convenio, será equivalente a la renuncia de la persona natural o jurídica a los fondos adjudicados.

6.4. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Quiénes se adjudiquen el fondo, al momento de suscribir el convenio, deberán presentar una garantía de fiel cumplimiento, que corresponderá a un Vale Vista, Depósito a la Vista, Boleta Bancaria de Garantía o Certificado de Fianza, por un monto equivalente al **5%** de los recursos adjudicados. Deberá ser extendido a nombre del **Ministerio Secretaría General de Gobierno, RUT 60.101.000-3**, domicilio **Palacio La Moneda S/N**, con vencimiento al día **15 de junio de 2022**.

Para el caso de las personas jurídicas regidas por la Ley N°19.418 (Junta de Vecinos), Ley N°19.253 (Ley Indígena), Fundaciones, Corporaciones y toda entidad sin fines de lucro, podrán presentar una garantía mediante Letra de Cambio, equivalente al 100% de los recursos adjudicados. Dicho documento debe ser firmado ante Notaría y en él se debe incluir la frase **“Sin obligación de protesto”**. Además, la persona representante legal de la organización titular deberá constituirse como codeudora solidaria, a favor del Ministerio Secretaría General de Gobierno, para asegurar la efectividad de dicha garantía, lo que podrá constar en la letra de cambio o en otro documento. Este

documento estará disponible en los Documentos de Ayuda de la web del Fondo <https://fondodemedios.gob.cl/> y se deberá descargar el formato para presentar en una notaría. Esta también deberá tener fecha de vencimiento el día **15 de junio de 2022**.

6.5. ENTREGA DE RECURSOS Y CONDICIONES

Una vez entregados todos los documentos y firmado el convenio, la entrega de los recursos se efectuará en una sola cuota por el total del monto adjudicado. Esto se realizará a través de transferencia electrónica, cheque nominativo o vale vista. Los gastos asociados al proyecto podrán comenzar a realizarse al día hábil siguiente de la fecha de la resolución que aprueba el convenio de ejecución; nunca antes. Tampoco se podrán realizar gastos con fecha posterior a la fecha informada como término de proyecto. Finalmente, los fondos no utilizados durante la ejecución de los proyectos deberán ser devueltos a la Cuenta Corriente el **Banco Estado N°109000868** a nombre del Ministerio Secretaría General de Gobierno o a las cuentas de las SEREMIS Regionales.

7. RESPONSABILIDADES DEL MEDIO ADJUDICADO

Si quien presenta el proyecto es una persona natural propietaria de un medio de comunicación social, se tendrá a ésta como su responsable para todos los efectos legales; y si el proyecto fuere postulado por una persona jurídica, se considerará como su responsable a quien haya acreditado ser su representante legal.

El medio de comunicación, al momento de postular, deberá definir quién se hará cargo de la coordinación del proyecto; las comunicaciones entre el Ministerio y el medio serán únicamente a través del correo electrónico informado para quien coordinará el proyecto. El/la coordinador/a deberá mantener comunicación permanente con el/la respectivo/a Encargado/a Regional del FFMCS o analista a cargo, informando de cualquier hecho o circunstancia que modifique, entorpezca o impida la normal ejecución del proyecto.

Cada medio está obligado a desarrollar el proyecto en las condiciones que fue aprobado por la Comisión Evaluadora, incluidos los ajustes en el caso que corresponda y cualquier modificación en los proyectos deberá ser previamente aprobada por el Ministerio.

Los recursos adjudicados serán transferidos o depositados en su totalidad en la cuenta bancaria informada que se encuentre a nombre del medio de comunicación (RUT Persona Jurídica); no de su Representante Legal u otro.

Posterior a la entrega de recursos, el/la Encargado/a Regional del FFMCS realizará los seguimientos que se estimen necesarios por parte del Ministerio, con el fin de corroborar y procurar su correcta ejecución; y para obtener información relevante sobre la ejecución de los proyectos, que permitirá hacer posteriores análisis y desarrollar aprendizajes institucionales al respecto. Para que ello ocurra, el medio ejecutor deberá facilitar las visitas y asegurar la presencia de el/la Coordinador/a del proyecto o de su Representante Legal; o (en caso de tener imposibilidad de hacerlo) podrá ser reemplazado por otro miembro de la directiva y/o apoyo técnico informado en el proyecto.

Cualquier cambio, ya sea del Representante Legal y/o de el/la Coordinador/a del proyecto, deberá ser justificado con un nuevo certificado de vigencia de la Directiva o un documento que indique claramente las causas, pertinencia y antecedentes de la nueva persona a cargo. Cualquiera de las anteriores, deberá ser informada inmediatamente al Encargado/a Regional.

El medio ejecutor deberá garantizar la ejecución del proyecto en el periodo informado originalmente. En la eventualidad que el proyecto prevea desarrollarse en un periodo mayor al previamente determinado, será obligación solicitar antes del día **03 de noviembre la ampliación** (este año, **hasta el 08 de noviembre**) del plazo de ejecución del proyecto, el que también deberá ser garantizado por el medio; esto deberá incluir la ampliación de vigencia de la garantía entregada.

En caso de que se requiera una prórroga adicional que se encuentre por sobre las fechas establecidas en las bases, el/la SEREMI en regiones o el/la Encargado/a de la Unidad de Fondos Concursables en la Región

Metropolitana, podrá **autorizar o rechazar** dicha solicitud de extensión, de acuerdo a los antecedentes presentados por el medio de comunicación.

8. EJECUCIÓN DE PROYECTO

Las actividades señaladas en el proyecto deberán realizarse en el periodo estipulado en las Bases del concurso y/o en el convenio de ejecución. El inicio de la ejecución comenzará con la transferencia efectiva de los recursos y nunca antes. **Cualquier gasto efectuado previo a dicha fecha no podrá ser rendido y por tanto, será rechazado.**

La fecha de término de ejecución de proyecto será el **03 de noviembre** del 2021, salvo casos excepcionales (previa solicitud por escrito y su respectiva autorización antes del **03 de noviembre**) que podrán extender su ejecución hasta el **08 de noviembre de 2021.**

Es fundamental que los medios adjudicados tengan atención en los siguientes aspectos a la hora de ejecutar los proyectos.

- Mantener canales de comunicación fluidos con el/la encargado/a de coordinar los proyectos por parte del Ministerio, con el fin de que todas las dudas o inquietudes sean solucionadas a tiempo.
- Conservar todas las boletas y facturas originales, pues son las únicas que podrán ser rendidas; y no realizar gastos con tarjetas de crédito. Se recomienda además fotocopiar estos documentos para tener un respaldo de los gastos.
- Consultar al Ministerio, por medio del/la coordinador/analista asignado/a al proyecto cualquier modificación que se quiera realizar. Eso incluye. cambio de profesionales, modificación de los montos adjudicados, cambio en las fechas propuestas inicialmente, modificación en los medios de verificación, etc.
- Informar a analista/coordinador/a que esté a cargo sobre cualquier inconveniente en la ejecución de los proyectos, con el fin de obtener respuestas oportunas sobre qué se debe hacer para procurar la correcta ejecución.
- Se deberá utilizar la norma gráfica del Gobierno de Chile indicadas

por su respectivo encargado/a regional y cada medio deberá ceñirse, en lo que a menciones respecta, a lo indicado en Bases dependiendo de su soporte.

- Todo material gráfico (invitaciones, pendones, afiches, etc.) deberá ser previamente visado por el/la analista designado/a para la coordinación del Ministerio con el Medio.

9. SEGUIMIENTOS Y ACOMPAÑAMIENTO

El seguimiento corresponderá al Consejo Regional con asesoría técnica y financiera del Ministerio; designando un/a funcionario/a para dichos efectos. Este/a analista a cargo de la coordinación entre el Ministerio y el medio adjudicatario deberá presentarse oportunamente y hacer llegar todo el material necesario para llevar a cabo la ejecución de los proyectos. Además, será quien esté a cargo de realizar los seguimientos y acompañamientos.

Además, este/a funcionario/a tendrá acceso a toda la información del proyecto (calendarización de actividades) quedando a disposición de la organización para prestarle asistencia en caso que le sea requerido.

Tal como se apuntó anteriormente, deberá existir una coordinación directa entre el/la funcionario/a designado/a y el/la coordinador/a del proyecto; manteniéndose informados sobre cambios de circunstancias, situaciones y hechos que entorpezcan el seguimiento y ejecución del proyecto.

El seguimiento contempla asistencia en terreno a los proyectos, lo que deberá ser coordinado previamente. En estas visitas se deberá dar cuenta de la correcta ejecución de las actividades propuestas, esto mediante una ficha de seguimiento con todos los antecedentes recopilados, sistematizando y verificando la información obtenida en las visitas.

Asimismo, el Ministerio podrá solicitar a los medios informes de avance, esto se realiza a través de la presentación de los informes mensuales obligatorios establecidos en la Resolución N°30 de la Contraloría General de la República (CGR). Dichos formatos están incorporados en los anexos de las Bases del concurso.

El Ministerio realizará capacitaciones de carácter obligatorio sobre la gestión administrativa y financiera de los proyectos adjudicados. Las fechas de dichas capacitaciones serán informadas oportunamente. Lo anterior, podrá ser complementado con otras capacitaciones o acciones de acompañamiento para los medios adjudicados.

Como apoyo, toda la documentación de respaldo se encuentra publicada en el sitio web informativo <https://fondodemedios.gob.cl/>

9.1. MODIFICACIONES

En este sentido, es necesario que los medios adjudicatarios conozcan los procedimientos para solicitar cualquier sustitución, modificación y/o eliminación, que será el siguiente.

- Carta firmada por el Representante Legal del medio o el/la Coordinador/a del proyecto (siempre con autorización y en conocimiento del Rep. Legal) dirigida a la SEREMIA Regional correspondiente o a la Unidad de Fondos en la Región Metropolitana.
- Exponer justificadamente el motivo por el cual se solicita recalendarización de actividades, reestructuración del presupuesto, prórroga del plazo de ejecución o modificaciones/designaciones de personas que participarán del proyecto (en calidad del personal a honorarios).

- Los cambios que se soliciten no podrán alterar de ninguna forma los objetivos propuestos.
- Los cambios de actividades y/o presupuesto asociado a bienes y equipo humano deberán ser equivalentes a lo inicialmente informado.
- Solo se podrán solicitar un máximo de 2 cartas de modificaciones, sea cual sea el tenor de cada una de ellas.
- Las actividades propuestas podrán ser modificadas en su lugar y fecha de realización; en caso que éstas involucren un ajuste presupuestario deberá realizarse una cantidad de actividades acorde a dicho ajuste.
- Los ajustes presupuestarios entre ítems no **podrán exceder el 25% del presupuesto adjudicado en cada ítem.** Dichas modificaciones deberán tener directa relación con el proyecto que se está ejecutando.
- Los cambios de fechas deberán estar justificados e informar la fecha exacta por la cual se reemplazará la actividad modificada.
- Toda solicitud deberá ser presentada antes del **03 de noviembre** de 2021.

9.2. CANALES DE COMUNICACIÓN CON LA INSTITUCIÓN

La comunicación en todas y para todas las etapas del proceso será a través de las SEREMIAS de Gobierno en caso de regionales y la Unidad de Fondos del Ministerio en la Región Metropolitana. Esto a través del correo electrónico del/la Coordinador/a del proyecto. Para saber el contacto de su encargado regional ingrese a <https://fondodemedios.gob.cl/contacto/>

10. CIERRE DE PROYECTO E INFORME FINAL DE RENDICIÓN

El proceso de cierre y rendición de los proyectos tiene lugar una vez terminada la ejecución de los mismos. La fecha de finalización de la ejecución de los proyectos es el día **03 de noviembre**. Una vez terminada la ejecución, los medios dispondrán de **10 días hábiles para presentar la rendición de los proyectos (17 de noviembre)**.

No obstante, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las bases, facultará al Ministerio de poner término unilateral, inmediato y anticipado al convenio de ejecución, bastando la sola notificación por correo electrónico a al/el Coordinador del proyecto.

De dar término anticipado, el medio deberá reintegrar total o parcialmente los fondos adjudicados en un plazo de **10 días hábiles** desde el término anticipado del convenio.

Además el incumplimiento de las normas gráficas, de publicidad y difusión de los proyectos (detalladas en las bases del concurso) o el uso inadecuado de logos y nombre del Ministerio o del Consejo Regional son causal de término anticipado del convenio.

Por otra parte, el medio podrá solicitar el término anticipado por escrito acompañando los antecedentes fundamentando dicha solicitud; causas que pueden o no ser imputables al medio (casos fortuitos, fuerza mayor, otros a evaluar por el Ministerio).

10.1. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

En caso de no ser presentado el Informe Final de Rendición o existiesen observaciones o errores en lo informado, se solicitará a través del Ministerio la

enmienda o corrección de dicho informe mediante una Carta de Observaciones al correo electrónico del/la Coordinador/a del proyecto, teniendo 5 días hábiles para dar respuesta.

De no corregir o enmendar satisfactoriamente a las observaciones realizadas en el tiempo y forma requeridos, se enviará al medio una Carta de Requerimiento extendiendo un último plazo de 5 días hábiles para dar cumplimiento. En el caso de no obtener respuesta, el Ministerio rechazará la rendición de cuentas y procederá a exigir el reintegro (parcial o total) o hacer efectivas las garantías de fiel cumplimiento.

Se verificarán las obligaciones respecto de las normas gráficas junto al informe de rendición de proyecto, pudiendo el Ministerio imponer multas (equivalentes al 20% del monto adjudicado) en un plazo de 15 días hábiles contados desde el requerimiento emanado desde el Ministerio.

En caso de que se descubra que parte de los recursos adjudicados fueron utilizados para otros fines ajenos al proyecto, se ejercerán las acciones legales que procedan.

En caso de incumplimientos graves (por ej. adulteración de boletas y/o facturas), se enviarán los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado.

10.2. INFORME DE RENDICIÓN

De acuerdo al calendario del concurso, la fecha de término de proyectos será el **03 de noviembre de 2020**, por lo que la entrega del Informe Final deberá realizarse hasta el **17 de noviembre de 2021** (o un máximo de 10 días hábiles desde la fecha de término del proyecto si es que se hubiera solicitado extensión de plazo).

Dicho informe tiene por objeto rendir cuenta tanto de la gestión financiera como de la ejecución y cumplimiento de las actividades, objetivos y metas del proyecto. En dicho informe deberán adjuntarse todos los medios de verificación

comprometidos y exigidos en el convenio de ejecución, además de todos los documentos de respaldo de los gastos financieros realizados (boletas, facturas, contratos, boletas de honorarios, invitaciones, entre otros).

Es importante que cada medio entregue la rendición en la forma y plazos solicitados. El formulario estará disponible en el sitio web informativo del fondo <https://fondodemedios.gob.cl/>

11. REINTEGRO, DEVOLUCIÓN O COBRO DE GARANTÍAS

Si al término de la ejecución del proyecto no se hubiesen utilizado la totalidad de los recursos transferidos (ya sea por rechazo o excedente), estos deberán ser reintegrados al Ministerio a través de depósito en efectivo, transferencia electrónica o Vale Vista en la Cuenta Corriente del Ministerio o de la SEREMIA Regional correspondiente.

Dicho reintegro deberá ser informado al Ministerio adjuntando el comprobante de depósito o transferencia correspondiente.

El no reintegro de los recursos solicitados facultará al Ministerio para hacer cobro de las garantías comprometidas y/o para derivar los proyectos al Consejo de Defensa del Estado.