BASES CONCURSO

FONDO DE FOMENTO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL

REGIONALES, PROVINCIALES Y COMUNALES.

Unidad de Fondos Concursables

Ministerio Secretaría General de Gobierno

Gobierno de Chile

Propuesta FFMCS 2022

ÍNDICE

1.- ANTECEDENTES DEL CONCURSO 4
1.1 Convocatoria del Concurso 4
1.2 Objetivos del concurso y financiamiento disponible. 4
1.3 CALENDARIO 5
1.4 Disposiciones generales del proceso 5
2.- ETAPA DE POSTULACIÓN 6
2.1 Quiénes pueden postular 6
2.2 Quiénes no pueden postular 6
2.3 Cuándo postular 7
2.4 Propuesta técnica del proyecto 7
2.5 La formulación deberá contener la siguiente estructura metodológica: 7
2.6 Requisitos de postulación 8
2.6.1 Los medios de comunicación postulantes podrán utilizar los siguientes soportes: 8
2.6.2 Los postulantes deberán reunir las siguientes condiciones generales: 9
2.6.3 Condiciones para medios de radiodifusión 9
2.6.4 Condiciones para medios de televisión: 9
2.6.5 Condiciones para medios Digitales. 9
2.7 Documentos de Postulación. 10
2.8 Documentación a presentar según el soporte del medio de comunicación utilizado. 11
2.9 Modalidades de postulación: 12
2.10 Líneas de financiamiento: 12
2.11 Los géneros y contenidos descritos deberán versar sobre las siguientes áreas: 13
2.12 Montos y gastos financiables y no financiables: 13
2.13 Los topes de gasto o presupuesto máximo por ítem son los siguientes: 13
2.14 Consultas y aclaraciones 15
2.15 Notificaciones de la postulación 16
3.- ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN 16
3.1 Órgano de admisibilidad 16
3.2 Verificación de cumplimiento de requisitos 16
3.3 Serán declarados: 16
3.4 Reconsideración de antecedentes declarados como “requiere subsanación” 16
3.5 Notificación de admisibilidad 17
3.6 Órgano de evaluación 17
3.7 Procedimiento de evaluación 17
3.8 Facultad de ajustar y/o adecuar los proyectos 20
3.9 Publicación de resultados 20
4.- ADJUDICACIÓN 20
4.1 Órgano de adjudicación 20
4.2 Lista de espera 20
4.3 Publicación de resultados 21
4.4 Reposición 21
5.- CONVENIO 21
5.1 Convenio de ejecución 21
5.2 El Convenio de Ejecución considerará, entre otros, los siguientes contenidos base: 22
5.3 Garantías de fiel cumplimiento 23
5.4 Entrega de recursos, modalidades y condiciones 24
6.- EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO 24
6.1 Período de ejecución 24
6.2 Seguimiento de los proyectos 24
6.3 Informes de avance financieros, técnicos y medidas correctivas 25
6.4 Capacitaciones técnicas y financieras 25
6.5 Modificaciones 25
6.6 Canales de comunicación con la institución 26
7.- CIERRE Y RENDICIÓN DE CUENTAS 27

7.1 Cierre anticipado de los proyectos 27
7.2 Sanciones por incumplimiento 27
7.3 Informes finales financieros y técnicos. 28
7.4 Publicidad y/o difusión 30
7.5 Mención y Espacios 30
7.6 Propiedad intelectual 32

ANEXO I: INSTRUCCIONES PARA FIRMA DE LETRA DE CAMBIO 34
ANEXO II: FORMATO LETRA DE CAMBIO 35
ANEXO III: ENFOQUE DE GENERO EN LOS PROYECTOS. 36

1.- ANTECEDENTES DEL CONCURSO

1.1 Convocatoria del Concurso

El Ministerio Secretaría General de Gobierno llama a concurso público a los medios de comunicación social para presentar proyectos, a través del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.

La Ley N° 19.733 sobre Libertades de Opinión e Información y Ejercicio del Periodismo (Ley de Prensa), señala en el inciso segundo de su artículo 4° que: "…*anualmente la Ley de Presupuestos del Sector Público contemplará los recursos necesarios para financiar la realización, edición y difusión de programas o suplementos de carácter regional. La asignación de estos recursos será efectuada por los respectivos Consejos Regionales, previo concurso público*".

Así, de la citada norma, emana el Decreto N° 45, de fecha 25 de julio de 2001, que regula el Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales, el cual permite materializar su implementación.

Las presentes bases se han elaborado observando pautas que garanticen accesibilidad, neutralidad de género y lenguaje claro, entre otras. Asimismo, su elaboración contempló instancias de consulta abierta a adjudicatarias de concursos anteriores.

1.2 Objetivos del concurso y financiamiento disponible.

El objetivo del concurso es 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, fortaleciendo los procesos y estrategias educacionales de cada zona.

Es necesario recalcar que los proyectos deben orientarse a estos programas o suplementos. Los gastos en operación, personal u honorarios, equipamiento o inversión, son medios para producir dichos productos. Por lo anterior, los proyectos centrados sólo en gastos, no cumplirán los criterios necesarios para la obtención de buenas calificaciones.

En el año 2022 para transferencias a terceros, este fondo contará con la suma total de **$2.073.305.000.-**

La asignación de la parte o cuota, de cada región, será efectuada por el respectivo Consejo Regional, destinando al menos un 60% a los proyectos de radiodifusión sonora.

DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA FFMCS 2021		
N°	**REGIÓN**	**TRANSFERENCIASA TERCEROS**
1	Tarapacá	$113.684.887
2	Antofagasta	$138.664.849
3	Atacama	$108.883.328
4	Coquimbo	$151.432.800
5	Valparaíso	$192.442.686
6	O'Higgins	$112.699.823
7	Maule	$124.377.068
8	Biobío	$169.042.097
9	La Araucanía	$115.125.403
10	Los Lagos	$156.662.756
11	Aysén	$91.825.242
12	Magallanes	$97.602.552
13	Metropolitana	$207.330.500
14	Los Ríos	$116.561.454
15	Arica y Parinacota	$103.525.578
16	Ñuble	$73.443.977
TOTAL		**$2.073.305.000**

1.3 CALENDARIO

CALENDARIO FONDO DE MEDIOS 2021			
ETAPAS	DÍAS (* días corridos)	INICIO	TÉRMINO
Difusión concurso	103*	Miércoles, 19 de enero de 2022	Jueves, 14 de abril de 2022
Aprobación bases del concurso CORE	10	Viernes, 15 de enero de 2022	Jueves, 27 de enero de 2022
Establecimiento Comisión Regional	16	Viernes, 15 de enero de 2022	Lunes, 31 de enero de 2022
Apertura concurso en línea y papel (Postulación)	45*	Martes, 01 de marzo de 2022	Jueves, 14 de abril de 2022
Admisibilidad	5	Lunes, 18 de abril de 2022	Viernes, 22 de abril de 2022
Publicación Admisibilidad	2	Viernes, 22 de abril de 2022	Lunes, 25 de abril de 2022
Reconsideración Admisibilidad (art. N°19)	5	Martes, 26 de abril de 2022	Lunes, 02 de mayo de 2022
Publicación de reconsideración	2	Lunes, 02 de mayo de 2022	Martes, 03 de mayo de 2022
Evaluación y Priorización de proyectos por Comisión (art. N° 21)	20	Miércoles, 04 de mayo de 2022	Martes, 31 de mayo de 2022
Adjudicación de proyectos por parte del CORE (art. N° 28)	5	Miércoles, 01 de junio de 2022	Martes, 07 de junio de 2022
Publicación adjudicados	5	Martes, 07 de junio de 2022	Lunes, 13 de junio de 2022
Reclamaciones a la autoridad regional correspondiente (art. N°29)	5	Martes, 14 de junio de 2022	Lunes, 20 de junio de 2022
Resolución reclamaciones (art. N°29)	5	Lunes, 20 de junio de 2022	Viernes, 24 de junio de 2022
Firma convenios (art.N°30)	10	Martes, 14 de junio de 2022	Martes, 28 de junio de 2022
Firma resolución aprueba convenios autoridad regional correspondiente	20	Miércoles, 29 de junio de 2022	Martes, 26 de julio de 2022
Transferencia recursos	10	Miércoles, 27 de julio de 2022	Martes, 09 de agosto de 2022
Ejecución y seguimiento	87*	Miércoles, 10 de agosto de 2022	Viernes, 04 de noviembre de 2022
Entrega rendición	10	Lunes, 07 de noviembre de 2022	Viernes, 18 de noviembre de 2022
Revisión de rendiciones	15	Lunes, 21 de noviembre de 2022	Lunes, 12 de diciembre de 2022

*Los actos administrativos podrán ser aprobados con anterioridad a las fechas del calendario.

Los plazos aquí contemplados serán de días hábiles, continuos, improrrogables e impostergables, entendiendo por hábiles todos los días (lunes a viernes sin contar sábados, domingos y festivos), de acuerdo a lo establecido en el artículo 25° de la Ley de Procedimientos Administrativos. Esto, con la única excepción de las etapas de difusión, postulación, ejecución y seguimiento, en cuyo caso se tratan de días corridos.

El cronograma general del concurso y su calendario, podrá ser modificado por el Ministerio Secretaría General de Gobierno, lo que deberá ser informado en el sitio web informativo **fondodemedios.gob.cl**.

1.4 Disposiciones generales del proceso

Las presentes Bases Administrativas y Técnicas tienen por objeto establecer los requisitos generales que deberán cumplir las personas postulantes al presentar su proyecto, para su declaración de admisibilidad y eventual adjudicación, fijando las normas que regirán la ejecución de los proyectos adjudicados.

Para los efectos de las presentes Bases Administrativas y Técnicas, cada vez que se utilicen los términos "Ministerio", "Subsecretaría", "SEREMI", “Fondo o Fondo de Medios”, “Bases” y “página web del Ministerio” se entenderán hechas estas referencias al "Ministerio Secretaría General de Gobierno", a la "Subsecretaría General de Gobierno", a la "Secretaría Regional Ministerial de Gobierno", al “Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales”, “Bases Administrativas y Técnicas” y al sitio web informativo **fondodemedios.gob.cl**, respectivamente.

Las personas y medios postulantes declaran la veracidad, autenticidad y autoría de toda información presentada. El Ministerio se reserva el derecho de verificar dicha información y, en caso que constate que contiene elementos falsos o inexactos, la postulación será declarada inadmisible. La existencia de alguna inhabilidad podrá ser verificada en cualquier etapa del concurso, pudiendo ser causal de término anticipado del convenio en caso de adjudicación, lo que involucrará la restitución de los recursos en caso de haber sido adjudicado.

El medio de comunicación, al momento de postular, deberá definir la figura de quien coordine el proyecto, **dejando claramente establecido en el formulario de postulación el nombre completo y correo electrónico de contacto**, todo lo anterior con el fin de establecer una vía de comunicación clara, expedita y en horarios oportunos entre el Ministerio y el medio. Las notificaciones emanadas de las distintas etapas del proceso del concurso, serán dirigidas únicamente al

correo electrónico informado por quien coordine el proyecto, salvo para aquellos casos en que las Bases dispongan otro mecanismo.

Se deja constancia que la persona postulante debe cofinanciar ya sea con recursos propios o de terceros, todos los gastos necesarios y que no sean cubiertos por el Fondo, para la ejecución del proyecto.

El medio adjudicado **no podrá realizar cobros a las personas beneficiarias directas o indirectas del proyecto adjudicado**, pudiendo éste ser motivo del término anticipado del convenio. Los proyectos deben asegurar actividades o acciones de difusión gratuita, abierta al público y sin fines comerciales.

El Ministerio queda facultado para resolver e interpretar dudas o discrepancias en la aplicación de las presentes bases y del posterior Convenio de Ejecución a suscribir.

Una vez finalizada y aprobada la etapa de Rendición de Cuentas en conformidad a las bases administrativas del fondo, internamente se procederá al cierre del proceso, el que será comunicado a la entidad receptora como parte del cumplimiento del convenio.
A los medios, se les comunicará el procedimiento y plazos sobre el retiro de los documentos entregados, principalmente las garantías de fiel cumplimiento. En lo referente a la documentación que sirve de fundamento para la rendición del proyecto, ésta quedará en poder del Ministerio Secretaría General de Gobierno. Toda la documentación será timbrada como "Rendida" por el Ministerio.

En caso de no retiro de documentación, se procederá a su resguardo y posterior destrucción.

Por el sólo hecho de presentar un proyecto las personas y medios postulantes declaran conocer, comprender y aceptar las bases del presente concurso, así como también, dar estricto cumplimiento a los requisitos y obligaciones contenidas en ellas, en la ley y en el Reglamento que regulan el presente concurso.

Toda la información del presente concurso se encontrará además disponible en la plataforma fondos.gob.cl del Gobierno de Chile.

2.- ETAPA DE POSTULACIÓN

1.1 Quiénes 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. Esta asociación no implica la entrega de una suma mayor de recursos y sólo se deberá ajustar a lo establecido en el punto 2.12 sobre montos y gastos financiables y no financiables.

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.

1.2 Quiénes no pueden postular

a. No podrán postular al concurso ninguna persona que sea miembro de la Comisión Regional, que tenga participación directa ni indirecta en la concepción, formulación, evaluación o ejecución de los proyectos presentados al concurso.

b. Asimismo, deberá inhabilitarse de oficio, toda persona miembro de la Comisión Regional, si en alguno de los proyectos postulados tuvieren 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.

c. 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.

d. 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.

En el evento de verificarse alguna de las inhabilidades previamente señaladas, en cualquier etapa del concurso, ello significará la declaración del proyecto como contrario a las bases, con la consiguiente sanción de inadmisibilidad, invalidación o terminación anticipada del convenio, dependiendo del momento en el cual se constate anotada inhabilidad. En el supuesto que ya se hubiese realizado la entrega efectiva de los fondos al adjudicatario, este último deberá restituir la totalidad de dichos fondos en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la respectiva notificación, reservándose el Ministerio, en todo evento, recurrir a instancias judiciales a través del Consejo de Defensa del Estado.

1.3 Cuándo postular

El periodo de postulación se inicia el **01 de marzo de 2022** y se extenderá hasta las **13:00 horas del 14 de abril de 2022** para las postulaciones presenciales (en formulario impreso), y hasta el mismo día **14 de abril de 2022 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 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.

1.4 Propuesta técnica del proyecto

Cada postulante deberá presentar un proyecto o plan de trabajo que permita dar cumplimiento a los objetivos del presente concurso. Este proyecto deberá referirse exclusivamente a algunas de las áreas que se señalan en estas bases.

Junto con ello, la formulación deberá ceñirse exclusivamente al formulario de postulación, contenido en la página web informativa **fondodemedios.gob.cl**. Un manual de postulación disponible en el mencionado sitio web, servirá de complemento a la postulación, el cual especificará la información requerida para la presentación del proyecto.

1.5 La formulación deberá contener la siguiente estructura metodológica:

a. **Resumen ejecutivo:** En esta sección se deberá realizar un breve resumen del proyecto, el cual, en pocas palabras deberá dar cuenta del diagnóstico, objetivos y resultados esperados o deseados con la ejecución del proyecto. Estos resultados son los que se comprobarán una vez finalizada la iniciativa, los que debes concordar con la medición de logros *(máx. 3.000 caracteres).*
b. **Diagnóstico:** Deberá describir de manera precisa, la situación actual, indicando las carencias o necesidades que posteriormente serán resueltas o mejoradas con la implementación del proyecto. En este apartado detallará la problemática, así como sus causas e incidencias en el territorio que desea intervenir (comuna, provincia o región). El diagnóstico debe ser coherente con los objetivos del presente concurso, y debe basarse en datos fidedignos, con fuentes de información oficiales que avalen la necesidad de abordar el tema. Es importante también identificar a las personas afectadas por el problema, todo en concordancia con el objetivo.
c. **Objetivos:** Se dividen en un objetivo general (resultado global del proyecto) y objetivos específicos (forma de llevar a cabo el objetivo general, *deseable al menos 3 objetivos específicos*). Debe existir plena concordancia entre el diagnóstico, los objetivos que desea alcanzar el proyecto y los objetivos del Fondo. Los objetivos deben ser enunciados de manera concreta, viable y factible de cumplir por el medio de comunicación.
d. **Periodo de ejecución:** Asociado al cronograma del concurso, la planificación de actividades, los resultados esperados y sus respectivos indicadores de medición, los que debe estar enfocados al cumplimiento de los objetivos propuestos.
e. **Actividades:** Los objetivos específicos se subdividirán en acciones concretas y verificables, que permitirán la consecución de los fines propuestos. Cada actividad deberá detallarse en cuanto a fechas, horarios, lugares, personas beneficiarias y otros aspectos especificados en el formulario de postulación. Debe incluir a lo menos una actividad de cada tipo **(Planificación, Difusión, Inauguración, Implementación y Cierre)**, y la cantidad de asistentes debe ser concordante al tipo de medio. Los beneficiarios directos deberán ser acreditados con verificadores durante la ejecución del proyecto.

f. **Presupuesto:** Dar cumplimiento a la distribución del monto y sus respectivas limitantes de acuerdo a lo señalado en las presentes bases. Las cifras se expresarán en pesos chilenos, y deberán incluir los respectivos cofinanciamientos si existen (opcionales y no obligatorios). Deberá estar asociado a las actividades y objetivos.
g. **Medición de logros e impacto social:** El proyecto deberá especificar las acciones, aptitudes, capacidades, conocimientos, etc., que se pretenden obtener con su implementación. Los resultados esperados deben ir en concordancia con los objetivos planteados, y deben ser medibles y concretos. Las metas deben estar definidas y cuantificadas. Los Verificadores deben ser concretos y alcanzables, y deben acreditar el cumplimiento del objetivo general y los específicos, los que además deberán estar cuantificados en el proyecto, por ej. Para medios de Radiodifusión, 5 cápsulas radiales grabadas o para medio soporte Televisión Abierta o Cable, 4 programas televisivos grabados.

1.6 Requisitos de postulación

Cada medio de comunicación deberá presentar una propuesta técnica o proyecto según la formulación establecida en el apartado anterior de las presentes bases. Cada medio verificará previamente que cumple con los requisitos de postulación.

El medio de comunicación, al momento de postular, deberá definir la figura de la persona coordinadora del proyecto, siendo éste/a él o la representante legal u otra persona que el medio destine para tal efecto. **Para efectos legales y de ejecución del proyecto, la figura del Representante Legal primará por sobre la figura del Coordinador del proyecto.**

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.

La persona coordinadora podrá figurar en más de un proyecto, **sin embargo podrá recibir remuneración o contraprestación sólo por un proyecto**. En caso de que la persona coordinadora figure remuneradamente en más de un proyecto independiente de la función que ejerza, se podrán dejar sin efecto todas las postulaciones en que figure como coordinador o representante legal. Esto relacionado también con el numeral 2, punto 2.2 de las bases administrativas del concurso.

Cada persona natural o jurídica podrá postular con el mismo soporte a sólo un proyecto o propuesta técnica. En caso de existir multiplicidad de postulaciones, en los términos expresados anteriormente, se considerará la última postulación como válida y se excluirán todas las anteriores[1].
En aquellos casos en que una misma persona natural o jurídica posea a cualquier título dos o más medios de comunicación en una región, podrá presentar un máximo de dos (2) proyectos, siempre que se trate de medios de distinto soporte y en una sola región. En caso de presentar dos (2) proyectos de distinta plataforma, deberán ser distintos y no una copia o símil del otro proyecto.

Cada proyecto presentado debe ser único en su concepción y desarrollo, y no se permite presentar los mismos proyectos financiados el año inmediatamente anterior, a excepción que sea una continuación de éste, por lo cual su diagnóstico, objetivos y metas deberán ser diferentes, indicando que existe una experiencia previa que valida la continuación del proyecto. Sin embargo, de comprobarse que el proyecto presentado es exactamente igual al financiado con anterioridad, se dejará esta última inadmisible.

Para el caso de personas jurídicas que poseen varios medios de comunicación en distintas regiones del país, podrán postular sólo a un concurso regional. En ningún caso se podrá postular al concurso con un mismo Rol Único Tributario o RUN en más de una región. En caso de incumplir lo señalado, las postulaciones serán declaradas inadmisibles, independiente de la etapa en la que se encuentre el concurso.

La información emitida a través de dichos soportes, necesariamente debe ser de producción propia del medio, o con la respectiva autorización del titular que corresponda, respetando las normas sobre Propiedad Intelectual. Todo lo anterior, será responsabilidad exclusiva del medio respectivo. En caso de incumplir lo señalado, las postulaciones serán declaradas inadmisibles, independiente de la etapa en la que se encuentre el concurso.

2.6.1 Los medios de comunicación postulantes podrán utilizar los siguientes soportes:

1) Medio de comunicación social escrito o impreso.
2) Medio de comunicación social de servicios de radiodifusión sonora (con señal distintiva SUBTEL AM –FM-RC)
3) Medio de comunicación social televisivo, ya sea de señal abierta o por cable.
4) Medio de comunicación social de otros soportes electrónicos (medios de comunicación digital).

[1] En el Acta de Recepción de Proyectos de la región, sólo se debe informar la postulación válida.

El medio de comunicación social **escrito** deberá tener una antigüedad mínima de **6 meses** desde la fecha de inicio de postulación al concurso y **deberá tener como mínimo al menos 1 publicación cada 2 meses**.

El medio de comunicación social de **soporte digital** (web) deberá tener una antigüedad mínima de **6 meses** desde la fecha de inicio de postulación al concurso y **deberá tener como mínimo al menos 1 publicación mensual**.

2.6.2 Los postulantes deberán reunir las siguientes condiciones generales:

a. Cumplir con lo señalado en el 2.1 y 2.2 de las presentes Bases. (Quiénes pueden postular y quiénes NO lo pueden hacer).
b. En el caso de tratarse de una persona jurídica, contar con inscripción en el Registro Central de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos con datos actualizados del medio (Representante legal, domicilio, otros). El certificado correspondiente será solicitado internamente por el Ministerio. Aquellos medios de comunicación que no se encuentren registrados deberán realizar los trámites tendientes a obtener tal certificación en el sitio web https://www.registros19862.cl/
c. Tener domicilio en la región a la que postula y estudios y/o oficinas principales, salas de redacción o espacio asimilado a tal en dicha región. Para el caso de las personas jurídicas, el domicilio, estudios y/o oficinas principales, salas de redacción o espacio asimilado a tal en dicha región, deberá estar claramente establecido en los estatutos de la persona jurídica, o en su defecto en la concesión que otorga el organismo que regula al medio de comunicación, lo anterior se incluye también para el caso de las personas naturales.

2.6.3 Condiciones para medios de radiodifusión

a. Tratándose de medios de radiodifusión, al momento de la postulación, el medio debe estar debidamente inscrito y vigente en el registro de la Subsecretaría de Telecomunicaciones. El Ministerio internamente solicitará a la autoridad correspondiente que envíe dicha información o su equivalente (copia del decreto que otorga o renueva la concesión o permiso).
b. Tratándose de radios que se encuentren sujetas a contratos de arrendamiento, concesiones u otros, al momento de la postulación, él o la titular del **medio debe estar debidamente registrado y tener vigente la autorización de arrendamiento, cesión u otra en la Subsecretaría de Telecomunicaciones.**
c. Respetar la potencia de funcionamiento de señal autorizada o asignada por la Subsecretaría de Telecomunicaciones.

2.6.4 Condiciones para medios de televisión:

a. Tratándose de medios de televisión de señal abierta, al momento de la postulación y durante toda la ejecución del proyecto, el medio debe estar debidamente inscrito y vigente en el Consejo Nacional de Televisión.
b. Tratándose de medios de televisión de señal por cable, al momento de la postulación y durante toda la ejecución del proyecto, el medio debe estar debidamente inscrito y vigente en la Subsecretaría de Telecomunicaciones.

2.6.5 Condiciones para medios digitales:

Se hacen las siguientes precisiones según el contenido del medio electrónico:

a. Medio digital de tipo radial (**radio online**): Contar con actualizaciones semanales en la página de inicio, no bastando solamente el registro de audio, sino que se verificará la existencia de información actualizada relativa al medio de comunicación. Además deberán contar con una programación clara y visible en el sitio.
a. Medio electrónico de tipo televisivo (**TV online**): Contar con actualizaciones semanales en la página de inicio, se verificará la existencia de información actualizada relativa al medio. Además deberán contar con una programación clara y visible en el sitio.
b. Medio electrónico de tipo **Prensa Escrita**: este medio electrónico deberá contar con actualizaciones semanales en la página de inicio.
c. Complementariamente, **todos los medios con soporte electrónico** deberán contar en su página web con información relativa a su equipo de trabajo, línea editorial, misión, visión, programación, archivo histórico de publicaciones, entre otras, que permita acreditar la operación del medio. Asimismo, se verificarán las actualizaciones semanales en páginas de inicio al realizar la revisión de admisibilidad, independiente del cumplimiento de antigüedad del medio indicado en Punto 2.6.1.

Internamente el Ministerio podrá verificar la información y actualizaciones descritas. El incumplimiento de lo anterior será causal de inadmisibilidad.

1.7 Documentos de Postulación.

Documentos generales que deben presentar **TODOS** los medios de comunicación postulantes según su calidad jurídica[2]:

PERSONAS JURÍDICAS

DOCUMENTACIÓN
CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA, actualizado, con una antigüedad no superior a seis (6) meses desde la fecha de inicio de postulación al concurso y emitido por el órgano competente: - 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 la fecha de inicio de postulación al concurso. 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 la fecha de inicio de postulación al concurso.
En el caso de tratarse de una persona jurídica, deberán presentar la inscripción en el **Registro Central de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos** con datos actualizados del medio (Representante Legal, Domicilio, otros). 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.
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"[3], y debe tener una antigüedad igual o inferior a tres (3) meses contados desde la fecha de inicio de postulación al concurso. Por lo tanto donde se señala Deuda Previsional debe consignar – NO REGISTRA - , no aceptándose, cualquier otro documento o comprobante de pago.
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.

PERSONAS NATURALES

DOCUMENTACIÓN
[4]**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"[5], y no debe tener una antigüedad igual o inferior a tres (3) meses contados desde la fecha de inicio de postulación al concurso. Por lo tanto donde se señala Deuda Previsional debe decir – NO REGISTRA - , no aceptándose, cualquier otro documento o comprobante de pago.
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 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.

1.8 Documentación a presentar según el soporte del medio de comunicación utilizado.

RADIALES

[2] La totalidad de los documentos declarados en éste punto, deberán ser entregados sin observaciones al momento de la postulación, no se aceptará la entrega de documentos en fechas posteriores.

[3] 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.

[4]

[5] 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.

DOCUMENTACIÓN
Al momento de la postulación, el medio radial deberá presentar la Resolución o Decreto emitido por la Subsecretaría de Telecomunicaciones SUBTEL, la cual deberá estar debidamente inscrito y vigente en el registro de la SUBTEL.
EN CASO DE ARRIENDO: Resolución o Decreto emitido por la Subsecretaría de Telecomunicaciones SUBTEL que autorice la señal de arriendo y **Certificado o Contrato de arriendo de concesión, legalizado ante notario público y firmado por ambas partes,** emitido por el titular de la concesión radial, con fecha de emisión y/o antigüedad no superior a 6 meses desde la fecha de inicio de postulación del concurso.

TELEVISIÓN SEÑAL ABIERTA

DOCUMENTACIÓN
Certificado de vigencia de la concesión televisiva, emitido por el Consejo Nacional de Televisión o Resolución del Consejo Nacional de Televisión, que otorga la concesión.

TELEVISIÓN SEÑAL POR CABLE

DOCUMENTACIÓN
Resolución Exenta de la Subsecretaría de Telecomunicaciones que autoriza prestar servicios de Televisión por Cable al cable-operador o directamente al canal de televisión. En caso de que Subtel no entregue directamente al canal por cable la autorización, se debe presentar copia del contrato legalizado y actualizado ante notario, o presentar el Certificado de concesión emitido por el Cable-Operador al canal por cable local. Cualquiera de los dos comprobantes debe tener fecha de emisión y/o antigüedad no superior a 6 meses desde la fecha de inicio de postulación al concurso (para postulantes con canal de televisión por cable y que arrienden señal a un cable-operador).
EN CASO DE ARRIENDO: Copia del contrato legalizado y actualizado ante notario y firmado por ambas partes, o el Certificado de concesión de arriendo emitido por el Cable-Operador al canal por cable local, con fecha de emisión y/o antigüedad no superior a 6 meses desde la fecha de inicio de postulación al concurso (para postulantes con canal de televisión por cable y que arrienden señal a un cable-operador).

PRENSA ESCRITA

DOCUMENTACIÓN
Certificado de registro en la Biblioteca Nacional (Servicio Nacional del Patrimonio Cultural) emitido con una antigüedad no superior a seis meses desde la fecha de inicio de postulación al concurso [6]. En el documento de debe detallar claramente el nombre y Rut de la Persona Natural o Jurídica que está postulando al concurso[7]. Se deberá certificar además el cumplimiento de la obligación del depósito legal.
Al menos 3 ejemplares impresos de cualquier documento de verificación fehaciente que acredite las operaciones continuas y sostenidas del medio, con una antigüedad igual o superior a 6 meses anteriores a la fecha de inicio de postulación al concurso (como publicaciones, revistas, diarios, etc.), donde se puede verificar **claramente la fecha de publicación**. Los ejemplares deberán tener como mínimo al menos 1 publicación cada 2 meses.

ELECTRÓNICO/DIGITAL

DOCUMENTACIÓN
Copia o Certificado de la inscripción actualizada del dominio de sitio web. (Ejemplo: NicChile u otra entidad que emita dichos dominios de manera fehaciente), con fecha de emisión y/o antigüedad no superior a 3 meses desde la fecha de inicio de postulación al concurso.
Certificado, comprobante de inicio de actividades, o cartola tributaria otorgado/a por el Servicio de Impuestos Internos o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su calidad de medio de comunicación social.

[6] https://www.bibliotecanacional.gob.cl/sitio/Contenido/Institucional/37878:Registro-de-nuevos-medios-escritos

[7] La aceptación del formulario de inscripción (con timbre de recepción) en el registro de la Biblioteca Nacional o Delegación Presidencial, para el proceso de admisibilidad, quedará a criterio de cada Seremi, y en el caso de ser adjudicado, deberá presentar el documento de autorización final emitido por la Biblioteca Nacional antes de la firma de convenios, no aceptándose el documento de ingreso del trámite. Este documento no será válido para aquellos medios que ya se encuentren inscritos y registrados, sólo podrán presentarlo medios de comunicación que estén en proceso de registro.

Al menos 3 ejemplares (de cualquier documento de verificación fehaciente) de actualizaciones semanales o mensuales de noticias, artículos u otras publicaciones de producción propia, que acredite las operaciones continuas y sostenidas con antigüedad igual o superior a 6 meses anteriores la fecha de inicio de postulación al concurso, donde se puede verificar claramente la fecha de publicación. Los ejemplares deberán tener como mínimo al menos 1 publicación mensual.
Certificado de registro en la Biblioteca Nacional (Servicio Nacional del Patrimonio Cultural) emitido con una antigüedad no superior a seis meses desde el inicio de la postulación. En el documento de debe detallar claramente el nombre y Rut de la Persona Natural o Jurídica que está postulando al concurso[8]. Se deberá certificar además el cumplimiento de la obligación del depósito legal.

1.9 Modalidades de postulación:

El proceso de postulación al concurso comprende la formulación técnica del proyecto y la presentación de la documentación requerida. Ambos actos, se realizarán presencialmente (por escrito) o a través del sistema de postulación en línea **fondos.gob.cl** u otro que determine el Ministerio.

Las postulaciones de proyectos deberán ser presentadas ante la Secretaría Regional Ministerial de Gobierno, en cuyo territorio jurisdiccional se vayan a ejecutar (en Subsecretaría General de Gobierno en el caso de la Región Metropolitana) de acuerdo a los formularios de postulación elaborados y dispuestos oportunamente; y si se tratare de proyectos postulados por personas residentes en el extranjero, se aplicará la misma regla. Serán estos órganos los que remitirán los proyectos al órgano regional para el proceso de evaluación y selección.

Los proyectos deberán ser presentados por vía electrónica en el sitio web que el Ministerio determine, o por escrito en la Oficina de Partes que corresponda, en los términos y condiciones que indiquen las presentes bases.

a. Postulación a través del sistema de postulación en línea

En el sitio web informativo **fondodemedios.gob.cl** se encontrará publicado el link al sitio de postulación digital del fondo **fondos.gob.cl,** la formulación técnica del proyecto y la presentación de la documentación de postulación requerida.

Los postulantes deberán obtener Clave Única. Para mayor información debe dirigirse al sitio **claveunica.gob.cl.**

b. Postulación presencial (por escrito)

Se realizará presentando el formulario de postulación y los documentos solicitados en estas bases, los que deberán ser entregados en las respectivas SEREMIAS o en las oficinas de la Unidad de Fondos Concursables en la Región Metropolitana.

También, podrán ser enviados mediante carta certificada y en sobre sellado. La fecha de recepción en oficina de partes de la SEREMIA o en la Unidad de Fondos Concursables, para el caso de la R.M., no podrá ser posterior a la fecha de cierre de la postulación presencial (formulario en papel).

Para este tipo de postulación la documentación solicitada deberá presentarse junto al formulario de postulación en un sobre cerrado, señalando en su exterior:

- Nombre del medio de comunicación postulante.
- Nombre del proyecto.
- RUT del medio postulante.
- Nombre representante legal.

1.10 Líneas de financiamiento:

Los proyectos postulados deberán ser concebidos para insertarse en la oferta programática de los medios de comunicación, pudiendo abarcar gran cantidad de géneros y contenidos, como por ejemplo: temáticas de interés público-social[9], historias, series, documentales, guiones, microprogramas, spots, reportajes, representaciones, narraciones, suplementos, entre otros.

[8] La aceptación del formulario de inscripción (con timbre de recepción) en el registro de la Biblioteca Nacional o Delegación Presidencial, para el proceso de admisibilidad, quedará a criterio de cada Seremi, y en el caso de ser adjudicado, deberá presentar el documento de autorización final emitido por la Biblioteca Nacional antes de la firma de convenios, no aceptándose el documento de ingreso del trámite.

[9] Entendiendo aquellas que promuevan el desarrollo del interés general en materia de derechos ciudadanos, asistencia social, educación, salud, medio ambiente o cualquiera otra temática que promueva de bien común; de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.500.

1.11 Los géneros y contenidos descritos deberán versar sobre las siguientes áreas:

LÍNEAS TEMÁTICAS DE FINANCIAMIENTO	EJEMPLOS DE TEMÁTICAS DE PROYECTOS
ARTE Y CULTURA REGIONALES	Documental sobre el arte y la cultura propia de la región. Incluye entrevistas que rescatan las experiencias y oficio de personas que preservan la cultura local, mediante su trabajo (artesanos/as, músicos/as, cocineros/as, etc.).
EDUCACIÓN	Ciclo conversatorios radiales, donde los y las invitados/as docentes y directores/as cuentan acerca de su trabajo respecto de proyectos educativos no convencionales, abordando experiencias y desafíos. Programas, debates, mesas redondas que aborden derechos y deberes ciudadanos, mecanismos de participación, políticas inclusivas, entre otros relacionados.
EDUCACIÓN CÍVICA Y PÚBLICA	Programa televisivo, donde se invita a distintos actores/as sociales y políticos/as (profesores/as de colegios, académicos/as universitarios/as expertos/as en el tema, dirigentes/as estudiantiles, etc.), para debatir respecto de la educación cívica y pública. Programa, noticias y/o reportajes que eduquen y orienten respecto del proceso constituyente y la nueva constitución.
HISTORIA REGIONAL	Documental acerca de la historia fundacional de la capital regional. Se realizan entrevistas a docentes/as e investigadores/as.
INICIATIVAS DE IDENTIDAD CULTURALES	Boletín informativo que recopila información y experiencias sobre diversas organizaciones o agrupaciones que desarrollan iniciativas que guarden relación a la identidad cultural de un territorio en específico. Se incluye calendario informativo de diversas actividades a desarrollarse en torno a la temática, con el fin de que la comunidad asista a ellas.
ECONOMÍA Y DESARROLLO REGIONALES	Sección semanal en periódico digital, sobre emprendedores/as y líderes a nivel local, con el fin de compartir sus historias, experiencias y los desafíos al emprender una PYME.
INFORMACIÓN REGIONAL, PROVINCIAL Y COMUNAL	Programa televisivo donde se entrevista a autoridades locales, respecto de políticas públicas relevantes para la comunidad. Transmisiones deportivas en formato digital de disciplinas deportivas en la región, provincia, comuna o localidades de interés.
ENFOQUE DE GÉNERO	Programas radiales sobre la corresponsabilidad en las labores del hogar y crianza por parte de los hombres o programas radiales sobre nuevas masculinidades que aborden los roles y estereotipos asociados al significado cultural sobre ser hombre o mujer. Reportajes que tiendan a visibilizar y empoderar a mujeres que vivencian desigualdades de índole estructural. Programa que aborde la violencia de género; acoso, maltrato, discriminación, entre otros.
INCLUSIÓN SOCIAL	Programa televisivo donde, por medio de paneles de conversación con expertos se dará cuenta de experiencias educativas innovadoras en temas relativos a la inclusión e integración de niños con capacidades diferentes.
EDUCACIÓN EN TEMAS DE SALUD	Sección informativa en periódico, que pretende entregar información respecto de la actual situación sanitaria que enfrentamos producto del COVID-19, medidas de prevención, entre otros relacionados. Se incluyen entrevistas a expertos/as en salud, epidemiólogos, personal de salud, autoridades sanitarias, consejos útiles, datos sobre la pandemia en la región, comunal y/o localidad. Entrevistas y experiencia de vida de personas contagiadas y sobrevivientes del COVID-19 abordando la concientización, medidas de prevención y rehabilitación de la enfermedad.
MEDIO AMBIENTE	Boletines informativos acerca de temáticas ambientales. Se tratan temas relativos a la eficiencia energética, el cuidado de los recursos hídricos y la producción y consumo de alimentos a nivel local, con el fin de educar a la comunidad respecto del cuidado del medio ambiente.

Destacar la frase ***"Concurso del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales, año 2022"***.Para aquellos casos en que la postulación sea enviada mediante carta certificada, el medio de comunicación deberá dar cuenta a la persona encargada del fondo correspondiente a su región mediante aviso telefónico o correo electrónico **(ver teléfonos en sección contacto del sitio web)**

1.12 Montos y gastos financiables y no financiables:

Según el tipo de medio postulante, los montos máximos en concurso para cada proyecto o propuesta técnica, son los siguientes:

TIPO DE MEDIOS	MONTO MÁXIMO	OBSERVACIONES
Radio difusión sonora.	**$ 3.800.000.-**	Personas jurídicas regidas por la Ley N°19.418, y que postulen con soportes de radio difusión sonora, 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.	**$ 3.500.000.-**	
Soportes digitales.	**$ 2.500.000.-**	

1.13 Los topes de gasto o presupuesto máximo por ítem son los siguientes:

a. Categoría de gastos en Operación (producción y difusión):

Se podrá destinar **hasta el 100%** del total de los recursos solicitados

En esta categoría se incluyen gastos como por ejemplo: arriendos, alimentación (gastos acordes y directamente relacionados a la realización de actividades declaradas para el desarrollo del proyecto),

impresiones, materiales de oficina tales como resmas, CD, DVD, lápices, carpetas, folletería, afiches, volantes, diseños, publicidad, pendones, transporte para entrevistas, movilización, entre otros. Se podrá incluir dentro del gasto, el despacho y/o fletes de los productos, como también los componentes o accesorios de éstos. Se podrá incluir el servicio de productoras, las cuales deberá ajustarse a las mismas categorías establecidas dentro del ítem, y en la factura se deberá detallar claramente el servicio prestado, el cual debe guardar relación con la producción y/o difusión el proyecto.

Queda expresamente prohibido justificar gastos en el ítem de producción y difusión con boletas de honorarios y/o comprobantes de pago. Sin perjuicio de aquello, en casos excepcionales y debidamente justificados, se aceptará tal situación, cuya aprobación quedará, en todo caso, a criterio del Ministerio.

Los gastos en movilización, serán aceptados como válidos siempre que se entiendan como indispensables para cumplir con los objetivos propuestos en el proyecto, con prescindencia que estos se encuentren establecidos en la formulación del proyecto y contemplados en la propuesta económica. La calificación de estos gastos quedará a criterio del Ministerio y deberán ser rendidos con sus respectivos respaldos (boletos de transporte público, taxi, etc.)[10] para lo cual se deberá anexar una planilla denominada "Planilla de Movilización", la cual deberá indicar lo siguiente:

g	Nombre de quien realiza el gasto	Motivo del traslado	Valores $	Firma de quien ejecuto el gasto	Firma encargado del proyecto

b. **Categoría de gastos en Personal (honorarios - liquidaciones):** se podrá destinar como monto máximo el **100%** del total de los recursos solicitados.

En esta categoría se incluyen gastos como por ejemplo: pagos a profesionales por labores periodísticas, locutores y locutoras, camarógrafos/as, corresponsales, reporteros/as, fotógrafos/as, animadores/as, web masters, técnicos audiovisuales, radio-controladores/as, sonidistas, diseñadores/as gráficos/as, editores/as, entre otros/as.

Será necesario detallar la función que cumplirán las personas en las actividades del proyecto, el valor por cada hora de trabajo que se pagará, así como acompañar los antecedentes curriculares que demuestren la experiencia laboral de quienes prestarán los servicios. Dichos gastos deberán ajustarse a los valores señalados en el siguiente recuadro:

TIPO PRESTADOR DE SERVICIOS	MÁX. VALOR HORA
Profesional o Técnico que presta servicios con estudios de Post Grado (comprobados en CV)	$25.000
Profesional o Técnico que presta servicios con estudios Superiores (comprobados en CV)	$20.000
Profesional o Técnico que presta servicios con certificación acreditando sus habilidades/conocimientos (comprobados en CV)	$15.000
Profesional o Técnico sin capacitación acreditada	$10.000

Las boletas de honorarios deben ser extendidas a nombre del medio de comunicación, señalando en detalle, el servicio prestado, el monto pagado y especificando en la glosa de ésta, que es un proyecto financiado por el Ministerio Secretaría General de Gobierno. Las Boletas de Honorarios deberán venir firmadas por el emisor, lo mismo en caso de las boletas de prestación de servicios.

Se debe considerar que las personas que postulen como Persona Natural (propietarios de medios de comunicación), NO PODRÁN INCLUIRSE DENTRO DEL EQUIPO DE TRABAJO DE FORMA REMUNERADA, dado

[10] En el caso de Uber o empresas similares, se debe solicitar la factura o boleta del viaje realizado la que debe incluir el IVA. Ya que como Uber fiscalmente no tiene establecimiento en el territorio nacional no se le aplica la ley de IVA, en cambio el IVA de los viajes si se debe pagar porque el socio o conductor que es quien "factura" tiene su domicilio fiscal dentro del país.

que no se pueden auto emitir boletas de honorarios, por lo que necesariamente tendrán que incorporar a un tercero dentro de ésta categoría.

Además dentro de esta categoría excepcionalmente se aceptarán facturas, sólo en los casos que los servicios prestados correspondan a capacitaciones y/o asesorías. Los giros de estas facturas obligatoriamente deben corresponder a lo señalado anteriormente.

En caso de que todo el ítem (100% del proyecto) sea para una o más personas y no a otros ítems presupuestarios, repercutirá negativamente en la calificación del proyecto, a no ser que dicha situación se encuentre debidamente justificada y/o que los antecedentes curriculares lo avalen. Lo anterior será ponderado por la Comisión Regional.

c. Categoría de gastos en inversión (equipamiento)

Se podrá destinar como monto máximo el **80%** del total de los recursos solicitados.

En esta categoría se incluyen gastos relacionados con la compra de activos fijos que resulten necesarios para la adecuada ejecución del proyecto, se podrá incluir también la mantención (reparación) de las estructuras tecnológicas utilizadas por el medio de comunicación. Los gastos deberán ser indicados en detalle. Se podrá incluir dentro del gasto, el despacho de los productos, como también los componentes o accesorios de éstos.

Por ejemplo: cámaras fotográficas, mesas de sonidos, mezcladoras, audífonos, micrófonos, cámaras de video, amplificadores de audio, atriles, tarjetas de sonido, tarjetas de memoria, grabadoras, interfaces, mixers, ecualizadores, pendrives, monitores de audio y video, zoom cámaras, lentes de cámara, generadores eléctricos, mantención de antenas, entre otros. Se podrá incluir dentro del ítem equipamiento e inversión la reparación y/o mantención de equipos tecnológicos y antenas radiales, pero no así la construcción de infraestructura.

En caso de los medios radiales que deseen adquirir transmisores, estos deberán ajustarse a la cantidad de watts autorizada por la Subsecretaría de Telecomunicaciones (SUBTEL). De no cumplir con el punto anterior, la Comisión Regional determinará si se autoriza o no la compra de transmisores con una alcance mayor o menor al autorizado.

En caso de que parte del ítem se destine a compras similares a las realizadas en concursos anteriores, repercutirá negativamente en la calificación del proyecto, a no ser que dicha situación se encuentre debidamente justificada. Lo anterior será ponderado por la Comisión Regional.

No se aceptará incluir dentro del presupuesto de la actividad, gastos operacionales que sean parte del funcionamiento regular del medio de comunicación como son: arriendos, sueldos, gastos comunes y consumos básicos (luz, agua, gas, teléfono y otros). Sólo podrán ser incluidos dentro del presupuesto los incrementos haya generado en dichos gastos, debiendo ser respaldados con la documentación correspondiente, como bonos al personal, sobreconsumos u otros. Tampoco se aceptará en ninguna de las categorías rendir gastos por conceptos de bebidas alcohólicas.

Queda expresamente prohibido justificar gastos en el ítem de Equipamiento e Inversión con boletas de honorarios y/o comprobantes de pago. Sin perjuicio de aquello, en casos excepcionales y debidamente justificados, se aceptará tal situación, cuya aprobación quedará, en todo caso, a criterio del Ministerio.

Todo gasto que no tenga directa relación con el proyecto y que no se encuentre debidamente respaldado en el formulario de postulación del proyecto, será rechazado. Todo gasto asociado a compra de equipamiento deberá guardar relación directa con el proyecto postulado, y deberá ser utilizado en las actividades y productos generados a partir de este, siendo deber de cada medio asegurar la compra oportuna de estos y el uso de los mismos durante el periodo de ejecución.

1.14 Consultas y aclaraciones

Las personas interesadas podrán hacer las consultas que estimen pertinentes acerca de las presentes bases, durante todo el proceso de postulación.

Las consultas sobre el concurso deberán ser presentadas a través del formulario OIRS o contactando a las respectivas Seremías[11], en el caso de la Región Metropolitana podrá contactarse a la Unidad de Fondos Concursables del Ministerio **(ver contacto telefónico para cada región del país en sección contacto del sitio web).** El canal telefónico,

[11] Se entenderá por Seremías a las Secretarías Regionales Ministeriales de Gobierno.

se considerará como una orientación general más que un pronunciamiento formal definitivo. Las consultas y aclaraciones formales deberán ser solicitadas a través del **Portal de Transparencia**.

Los plazos para consultas y aclaraciones, estarán asociados al cronograma del concurso y en las normativas existentes aplicables a procedimientos administrativos y acceso a información pública.

1.15 Notificaciones de la postulación

De la efectiva recepción de postulaciones se enviará un certificado de registro de postulación al correo electrónico de la persona coordinadora del proyecto, al momento del registro o postulación al fondo, e informará el código asignado (FOLIO). Éste servirá de comprobante de la postulación.

De igual manera, para el caso de las postulaciones presenciales (formulario en papel), al momento de la recepción del proyecto se entregará un certificado de registro de la postulación con un número de folio asignado. Para el caso de postulaciones enviadas vía correo postal, las y los postulantes deberán comunicarse con la respectiva SEREMI, o la Unidad de Fondos en la Región Metropolitana, para solicitar su código de postulación.

2.- ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN

1.1 Órgano de admisibilidad

El examen de admisibilidad será realizado por el Ministerio Secretaría General de Gobierno, a través de la autoridad máxima de la Secretaría Regional Ministerial de Gobierno, para el caso de regiones y la Subsecretaría General de Gobierno en la Región Metropolitana.

1.2 Verificación de cumplimiento de requisitos

Una vez cerrado el proceso de postulación, el Ministerio procederá a la revisión y análisis de los requisitos y documentos formales requeridos para postular. Del examen realizado, se declararán admisibles o inadmisibles las postulaciones, lo que no obsta a que en cualquier etapa posterior, de verificarse algún incumplimiento, pueda dejarse sin efecto la postulación.

1.3 Serán declarados:

a. **Admisibles:** Aquellos proyectos que cumplan con los requisitos administrativos y financieros (condiciones y documentación) establecidos en estas bases.
b. **Requiere Subsanación[12]:** Aquellos proyectos que no cumplan con uno o más de los requisitos administrativos y financieros establecidos en estas bases. En este caso, no serán considerados en las etapas posteriores del concurso.

Si alguna postulación fuere extemporánea, se declarará de plano su inadmisibilidad

1.4 Reconsideración de antecedentes declarados como "Requiere Subsanación".

Frente a la eventualidad que un proyecto sea declarado como "Requiere Subsanación", los medios de comunicación tendrán derecho a presentar una solicitud de reconsideración según el procedimiento que se establece a continuación.

- **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 **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.gob.cl**. Además de la carta, deberán adjuntarse los antecedentes corregidos y observados durante el análisis de admisibilidad.

[12] En la eventualidad de que algún proyecto tenga alguna inhabilidad, o si es un proyecto repetido, o no cumple con lo establecido en el punto 2.6 de las bases, se declarará el proyecto como inadmisible de plano.

Las reconsideraciones (subsanaciones) serán resueltas y notificadas vía correo electrónico a la persona coordinadora del proyecto, además de publicadas en el sitio web informativo **fondodemedios.gob.cl**.

No obstante lo anterior, el Ministerio podrá disponer de un sistema en línea para realizar el proceso de reconsideración (subsanación). Lo que se informará de manera oportuna.

Una vez finalizado el proceso de admisibilidad, el Ministerio remitirá a la **Comisión Regional** los expedientes de aquellos proyectos postulados que hayan sido declarados admisibles.

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.

1.5 Notificación de admisibilidad

El resultado de la etapa de admisibilidad, será publicado a través del sitio web informativo **fondodemedios.gob.cl** y se notificará al correo electrónico de la persona coordinadora del proyecto. El proceso se ajustará a los plazos establecidos en el cronograma general del concurso.

1.6 Órgano de evaluación

La evaluación de las propuestas será realizada por una Comisión establecida por el Consejo Regional respectivo dentro de 20 días hábiles y conformada por las siguientes personas integrantes:

1. Un representante del Colegio de Periodistas, designado por la instancia regional respectiva.
2. Una persona que represente a la Asociación de Radiodifusores de Chile, designada por el respectivo Comité Regional.
3. Un representante regional de la Asociación Nacional de la Prensa en aquellas regiones donde ésta esté constituida como tal. En el caso de que no exista organización gremial regional de la Prensa y Televisión, el Secretario Regional Ministerial de Gobierno convocará a todos los medios escritos y televisivos de la región para que éstos designen un representante en la Comisión Regional.
4. Un representante del Consejo Regional, elegido por mayoría absoluta de sus miembros.
5. Un representante del Gobierno Regional.
6. Un representante del Secretario Regional Ministerial de Educación.
7. El Secretario Regional Ministerial de Gobierno, quien además actuará como Secretario y Ministro de Fe de la Comisión Regional respectiva.
8. Un representante de la Secretaría Regional Ministerial de Economía.

Se podrán designar además, siguiendo los mismos criterios anteriores, miembros suplentes, cuando acontecieren a su respecto las circunstancias previstas en el punto 2 de las presentes bases (suplencias por inhabilidades). La Comisión Regional será presidida por una persona integrante, elegida al efecto por sus pares.

El quorum mínimo para realizar el proceso de evaluación es de 5 integrantes, bajo ese número no se podrá realizar el proceso de evaluación.

Cabe señalar que el reglamento del Fondo de Medios es claro en señalar que el Consejo Regional debe establecer dentro de la segunda quincena de enero, una Comisión Regional compuesta de ocho personas para el proceso de evaluación, por lo que se deberá cumplir con lo indicado de forma oficial y de acuerdo a los establecido en el Artículo N°10 del Reglamento del Fondo de Medios (Decreto N°45).

1.7 Procedimiento de evaluación

Los proyectos que hayan aprobado el proceso de admisibilidad serán evaluados por el órgano constituido para tal efecto, en los plazos establecidos en el cronograma general del concurso. Dicho órgano contará con un instructivo de apoyo para el procedimiento que incluye la pauta, acta de evaluación y los puntajes de corte aplicables.

Para la evaluación de los proyectos, la Comisión Regional considerará los siguientes **criterios generales**[13] y puntajes:

- **Diseño de la propuesta (Calidad):** Considera la pertinencia del diagnóstico y del objetivo. Se evaluará que la propuesta cuente con un diagnóstico que identifica claramente un problema, necesidad o situación a intervenir, en base a antecedentes fundados y argumentados sobre fuentes de información apropiadas. Así

[13] Se entenderá como Criterios Generales a los establecidos en el Artículo N° 23 del Reglamento del Fondo de Medios y que hacen referencia a la Calidad, Viabilidad e Impacto Social del proyecto. Por lo anterior, en el caso que se incluyan bonificaciones deberán ser consideradas aparte de la evaluación por los criterios generales. Dichas bonificaciones, en todo caso, deberán quedar establecidas e incorporadas en las Bases aprobadas por cada Región, con anterioridad al periodo de postulación.

mismo, se espera que el objetivo general apunte a la solución de la situación argumentada en el diagnóstico, y se desarrolle o detalle en objetivos específicos muy concretos y medibles.

CRITERIO 1	DISEÑO DE LA PROPUESTA: PERTINENCIA DEL DIAGNÓSTICO Y LA PROBLEMÁTICA	PUNTAJE	PONDERACIÓN
La iniciativa identifica claramente un problema, necesidad, o situación; además de describirla, entrega completos y múltiples antecedentes de su magnitud (más de 3 antecedentes); incluyendo fuentes de información apropiadas.		6,0 - 7,0	30%
La iniciativa identifica parcialmente un problema, necesidad, o situación; describe y entrega antecedentes (2 antecedentes) de su magnitud pero identifica algunas fuentes de información no apropiadas (asociadas a alguno de los 2 ámbitos o antecedentes pero que no son fehacientes).		4,0 - 5,9	
La iniciativa no identifica un problema, necesidad, o situación, y no describe ni entrega antecedentes de su magnitud, ni señala fuentes de información.		1,0 - 3,9	

CRITERIO 2	CALIDAD DE LA PROPUESTA: COHERENCIA DE LOS OBJETIVOS	PUNTAJE	PONDERACIÓN
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.		6,0 - 7,0	20%
La propuesta identifica un objetivo general y este contribuye parcialmente a la solución de la problemática descrita, no necesariamente es medible ni concreto, y se desagrega en algunos objetivos específicos de manera práctica y coherente.		4,0 - 5,9	
La propuesta no identifica un objetivo general, no hay relación con la problemática descrita, no es necesariamente concreto ni medible; no necesariamente se desagrega de manera práctica y coherente en los objetivos específicos (o no da cuenta de ellos).		1,0 - 3,9	

- **Coherencia del presupuesto y los objetivos (Viabilidad):** En este ítem se evalúa la capacidad de enfoque y proyección de las actividades del proyecto en función de los objetivos trazados, y la capacidad de presupuestar las acciones descritas y su pertinencia en el gasto.

CRITERIO 3	VIABILIDAD DE LA PROPUESTA: COHERENCIA DEL PRESUPUESTO Y LOS OBJETIVOS.	PUNTAJE	PONDERACIÓN
La propuesta da cuenta de un desglose presupuestario que se vincula claramente con los objetivos (generales y específicos) declarados en la iniciativa, observándose una relación lógica entre las actividades planificadas y los recursos solicitados (todas las actividades tienen directa relación con los objetivos y el presupuesto).		6,0 - 7,0	20%
La propuesta da cuenta de un desglose presupuestario que se vincula medianamente con los objetivos declarados en la iniciativa (no necesariamente con el objetivo general, pero si con los objetivos específicos) observándose relación parcial entre las actividades planificadas y los recursos solicitados.		4,0-5,9	
La propuesta no da cuenta de un desglose presupuestario que se vincule con el objetivo declarado en la iniciativa. No se observa una relación lógica entre las actividades planificadas y los recursos solicitados.		1,0-3,9	

- **Medición de Logros (Impacto Social):** Metas, productos y resultados: Beneficios específicos dentro de la región, provincia o comuna, y la capacidad del proyecto para que sus efectos permanezcan en el tiempo. En este ítem se evalúa el desarrollo de metas y proyección de resultados esperados de la ejecución del proyecto.

CRITERIO 4	MEDICIÓN DE LOGROS: METAS Y PRODUCTOS	PUNTAJE	PONDERACIÓN
La propuesta define, describe y cuantifica con claridad, todas (ver actividades del proyecto) las metas y productos que se propone alcanzar, observándose coherencia con los medios de verificación informados.		6,0 - 7,0	15%
La propuesta define, describe y cuantifica algunas (ver actividades del proyecto) metas y productos que se propone alcanzar, observándose coherencia con la mayoría de los medios de verificación informados		4,0 - 5,9	
La propuesta sólo define o describe pero no cuantifica las metas y productos que se propone alcanzar, observándose incoherencia con los medios de verificación informados o no enuncia productos coherentes.		1,0 - 3,9	

CRITERIO 5	MEDICIÓN DE LOGROS: PROYECCIÓN DE RESULTADOS.	PUNTAJE	PONDERACIÓN
La propuesta describe las acciones que se desarrollarán más allá de un año desde el período de ejecución, proyectando con ello los beneficios del proyecto, los cuáles se enuncian y detallan.		6,0 - 7,0	15%
La propuesta enuncia pero no describe las acciones que se desarrollarán en menos de un año desde el período de ejecución, enunciando con ello beneficios del proyecto, los cuáles se deben deducir.		4,0 - 5,9	
La propuesta no describe acciones que se desarrollarán dentro del período de ejecución, no proyectando (ni si quiera implícitamente) los beneficios del proyecto.		1,0 - 3,9	

La evaluación final de cada proyecto, se calculará considerando los puntajes otorgados para cada uno de los criterios, los cuales deberán ser sumados de acuerdo a la ponderación establecida para cada uno de ellos, obteniendo así la

nota final. En caso de existir más de una evaluación para un mismo proyecto (mínimo 2 máximo 8 evaluadores por proyecto) se deberá promediar las notas en base a cada uno de los criterios generales de evaluación, asignado por cada evaluador. A continuación, tabla explicativa:

EVALUACIÓN	**EVALUADOR N1**					**EVALUADOR N2**					**EVALUADOR N3**				
PROYECTO X	**CRITERIO 1**	**CRITERIO 2**	**CRITERIO 3**	**CRITERIO 4**	**CRITERIO 5**	**CRITERIO 1**	**CRITERIO 2**	**CRITERIO 3**	**CRITERIO 4**	**CRITERIO 5**	**CRITERIO 1**	**CRITERIO 2**	**CRITERIO 3**	**CRITERIO 4**	**CRITERIO 5**
PONDERACIÓN (%)	30	20	20	15	15	30	20	20	15	15	30	20	20	15	15
NOTA POR EVALUADOR	5	5	6	5	7	6	5	7	5	7	6	6	5	5	7
CÁLCULO PONDERACIÓN	5*0.3=1.5	5*0.2=1	6*0.2=1.2	5*0.15=0.75	7*0.15=1.05	6*0.3=1.8	5*0.2=1	7*0.2=1.4	5*0.15=0.75	7*0.15=1.05	6*0.3=1.8	6*0.2=1.2	5*0.2=1	5*0.15=0.75	7*0.15=1.05
CÁLCULO NOTA FINAL	CRITERIO 1: 5.1÷3 = 1.7														
	CRITERIO 2: 3.2÷3 = 1.07														
	CRITERIO 3: 3.6÷3 = 1.2														
	CRITERIO 4: 2.25÷3 = 0.75														
	CRITERIO 5: 3.15÷3 = 1.05														
NOTA FINAL	**1.7 + 1.07 + 1.2 + 0.75 + 1.05 = 5.77**														

Para la priorización de proyectos, se deberá ordenar los criterios generales por orden de mayor a menor. En caso de existir proyectos con el mismo puntaje final, se deberá respetar el orden de priorización respecto de los puntajes obtenidos individualmente en cada uno de los criterios generales evaluados, dando prioridad a aquellos criterios que tengan mayor ponderación dentro de la nota final. A continuación se grafica ejemplo:

PRIORIZACIÓN PROYECTOS	**NOTAS CRITERIOS GENERALES**					
	Criterio 1	Criterio 2	Criterio 3	Criterio 4	Criterio 5	Nota Final
PROYECTO A	0.9	0.9	0.8	0.6	0.8	**4.0**
PROYECTO B	**1.2***	0.8	0.8	0.6	0.6	**4.0**

En el ejemplo dado, el proyecto priorizado es el "Proyecto B" por obtener puntaje superior en el Criterio 1; criterio que posee la más alta ponderación.

La evaluación final "de corte" que deberá alcanzar un proyecto para quedar seleccionado no podrá, en ningún caso, ser inferior a 4,0.

En caso de empate en todos los criterios generales de evaluación, se preferirá aquel que tenga mejor ponderación en el criterio de bonificación, de proceder, o en su defecto, se priorizara aquella que haya presentado su proyecto con anterioridad.

Asimismo, la Comisión Regional podrá solicitar al Ministerio, a través de la Unidad de Fondos Concursables, antecedentes de los medios de comunicación habilitados de evaluar tales como postulaciones y adjudicaciones previas, rendiciones financieras presentadas en caso de haber resultado adjudicados, entre otros relacionados. Dicha

solicitud deberá quedar consignada en acta como también la forma en la cual los antecedentes solicitados han sido considerados para su evaluación por parte de la Comisión.

Cualquier decisión o procedimiento adicional de evaluación, debe quedar consignado en las bases aprobadas por cada Región, con anterioridad a la apertura del periodo de postulación.

Se deberá declarar dentro del Acta de Evaluación, la forma que se utilizó al momento de evaluar proyectos. Por ejemplo, si los proyectos fueron distribuidos entre los integrantes de la Comisión Regional, para luego presentar sólo los resultados de éstos; si todos los integrantes evaluaron la totalidad de proyectos presentados y finalmente se promediaron los puntajes y montos; si se determinaron las notas en forma conjunta; o si se determina cualquier otra metodología de evaluación, la que en todo caso debe atenerse a los criterios aprobados por cada Región. Este procedimiento debe quedar consignado en el Acta de Evaluación.

1.8 Facultad de ajustar y/o adecuar los proyectos

La Comisión Regional se encuentra facultada para rebajar los montos de financiamiento de un proyecto, según se estime procedente y de manera siempre justificada, la que debe quedar reflejada en el acta correspondiente. Por razones presupuestarias y/o de carácter técnico podrá adjudicar recursos menores a los solicitados en una o más de las categorías de gastos (Producción y Difusión, Honorarios e Equipamiento o Inversión) definidas en la propuesta técnica original.

No obstante lo anterior, los porcentajes de tope máximo de presupuesto establecidos para cada categoría (sobre montos financiables por categoría de gastos asociados) serán tomados en cuenta sólo para el proceso de postulación y no se considerarán cuando alguna de estas categorías sea modificada por la Comisión durante este proceso de ajuste.

Los medios de comunicación que se vean afectos a esta rebaja, podrán solicitar por escrito la readecuación de los productos comprometidos en el proyecto. Esta solicitud debe ser debidamente fundamentada y su aceptación quedará a criterio del Ministerio. No obstante, también se podrá definir la distribución presupuestaria al momento de suscribir el convenio de adjudicación. Para efectos de readecuación de presupuesto por rebaja presupuestaria realizadas por la Comisión Regional, no será considerada la solicitud como una de las dos (2) cartas de modificaciones permitidas.

Luego de la rebaja, los medios deberán reducir sus gastos o costos a objeto de ceñirse a los nuevos montos que se le hubiesen asignado a dicho proyecto. De no cumplir con esto, el Ministerio queda facultado para rechazar los montos excedidos y exigir su reintegro en arcas fiscales, si corresponde.

En consecuencia, el medio deberá presentar su rendición final con estricta sujeción a la estructura presupuestaria aprobada por la Comisión Regional, y modificaciones aprobadas, no aceptándose rendiciones por montos mayores a los asignados por ésta en cada una de las categorías.

1.9 Publicación de resultados

El Ministerio publicará los resultados de la evaluación subiendo las Actas de Evaluación al sitio web de Fondo de Medios. Sin perjuicio de lo anterior, el Ministerio podrá informar los resultados vía telefónica y/o al correo electrónico de la persona coordinadora del proyecto. Las consultas y aclaraciones deberán realizarse a través del Portal de Transparencia.

El procedimiento se realizará por los canales habilitados por el Ministerio o suscritos por el postulante, y en los plazos definidos en el cronograma general del concurso.

2.- ADJUDICACIÓN

1.1 Órgano de 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.

Una vez que el Consejo Regional conozca la decisión de los integrantes de la Comisión Regional, deberá efectuar las asignaciones que correspondan a los proyectos priorizados, **dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes**.

En el caso que el Consejo Regional (CORE) estimare necesario cambiar una o más de estas prioridades de asignación, deberá hacerlo de manera fundada, con la aprobación de los dos tercios de sus integrantes. El CORE deberá comunicar dicha decisión a la Comisión Regional.

Sin perjuicio de lo anterior, solamente podrá seleccionar proyectos evaluados por la Comisión Regional que alcancen el puntaje mínimo indicado en estas bases.

1.2 Lista de espera

En base a criterios establecidos, las Comisiones Regionales priorizarán los proyectos hasta la concurrencia de los recursos disponibles y luego, con los restantes, elaborará una lista de espera de carácter regional con aquellos que no hayan resultado seleccionados pero que hayan obtenido un puntaje igual o superior al mínimo (4,0). De esta forma, se creará una lista de espera para el caso en que proceda una nueva adjudicación con recursos remanentes o nuevos recursos disponibles. En la eventualidad que se adjudique un proyecto en lista de espera, no será necesario que dichos proyectos pasen nuevamente por el Consejo Regional, entendiendo que estos proyectos cumplen con los requisitos mínimos para adjudicar y se encuentran en el Acta de Adjudicación del CORE a la espera de que se generen nuevos recursos.

Para resolver acerca de esta re-adjudicación de los fondos, se seguirá al estricto orden de precedencia establecido en dicha lista. En caso de existir proyectos con el mismo puntaje, se deberá respetar el orden de priorización respecto de los puntajes obtenidos individualmente en cada uno de los siguientes criterios generales evaluados, dando prioridad a aquellos criterios que tengan mayor ponderación dentro de la nota final, según lo indicado en el Punto 3.7: Procedimiento de Evaluación.

Todo lo anterior de acuerdo a lo establecido por la Comisión Regional y ratificado por el Consejo Regional en el Acta de Adjudicación.

El Ministerio sólo re-adjudicará proyectos en lista de espera, cuando los montos justifiquen llevar adelante dicha asignación y la calendarización de los proyectos permita cumplir con los plazos de ejecución. Existiendo saldos remanentes en la región, se le ofrecerá dicho remanente al postulante que se encuentre primero en la lista de espera. Se sugiere que este remanente no sea inferior al 50% del presupuesto solicitado por el medio para la ejecución de dicho proyecto. En caso de que el medio no acepte el monto propuesto, se podrá pasar al siguiente proyecto que se encuentre en lista de espera, respetando el orden de priorización. Lo anterior deberá quedar informado a través de carta o correo electrónico entre el Ministerio y el medio de comunicación.

Aquellos proyectos que resulten favorecidos, serán informados mediante publicación en el sitio web informativo o a través del correo electrónico informado en la postulación del proyecto. El medio tendrá un plazo de diez **(10) días hábiles** contados desde el envío de la comunicación para concurrir a la firma del convenio de ejecución. En caso que no concurriere a firmar el respectivo convenio, se entenderá que renuncia a la adjudicación y podrá citarse al medio que le sucede en la lista de espera; salvo casos fundados que justifiquen la no concurrencia, lo que deberá ser calificado por el Ministerio.
En caso de existir remanentes, el Ministerio podrá reasignar dichos recursos a una o más regiones, siempre que éstas cuenten con proyectos en lista de espera.

1.3 Publicación de resultados

El procedimiento se realizará por los canales habilitados por el Ministerio y en los plazos definidos en el cronograma general del concurso.

El Ministerio, deberá publicar el listado de proyectos seleccionados con las sumas a ellos asignadas en el sitio web informativo **fondodemedios.gob.cl**. Asimismo, ésta será la vía por la que los medios de comunicación elegidos tomarán conocimiento de sus respectivas adjudicaciones. Sin perjuicio de lo anterior, el Ministerio podrá informar las mencionadas adjudicaciones vía telefónica y/o al correo electrónico de la persona coordinadora del proyecto.

1.4 Reclamación (Reposición)

A contar de la fecha de la publicación de los resultados de la adjudicación, las y los participantes cuyos proyectos no hubiesen sido adjudicados y que hayan obtenido una evaluación final superior al mínimo de corte, podrán efectuar una reclamo dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de la decisión ante la autoridad máxima de la Intendencia Regional respectiva, quien dispondrá de cinco (5) días hábiles para resolver.

Las solicitudes de reposición a la adjudicación deberán ser presentadas en las respectivas Intendencias, por escrito o vía carta certificada, en cuyo caso el sello postal de despacho deberá indicar como fecha límite de envío el quinto día hábil desde la publicación que da cuenta de la no adjudicación.

En el caso de personas jurídicas, sólo serán acogidos a tramitación los recursos de reposición firmados por quien represente legalmente al medio.

2.- CONVENIO

1.1 Convenio de ejecución

Luego de la notificación de adjudicación, los medios seleccionados deberán proceder a la firma del Convenio de ejecución del proyecto. El convenio **deberá ser firmado por el representante legal vigente a la fecha de firma, que deberá concurrir presencialmente (o previa autorización de envío de convenio con firma electrónica avanzada)**, dentro de los **10 días hábiles siguientes** a la publicación de los resultados.

En las regiones del país el proceso de firma se llevará a cabo en las oficinas de la Secretaría Regional Ministerial de Gobierno respectiva. En la Región Metropolitana, en dependencias de la Unidad de Fondos Concursables del Ministerio.

El Ministerio podrá asimismo implementar sistemas de firma digital conforme la ley 19.799 de 2002, lo que deberá ser informado oportunamente.

Si los medios de comunicación no se presentaren dentro del plazo indicado en el párrafo primero, se entenderá que renuncian a los recursos adjudicados, liberando al Ministerio de cualquier responsabilidad. Esta situación facultará a readjudicar los fondos.

1.2 El Convenio de Ejecución considerará, entre otros, los siguientes contenidos base:

- Identificación de las partes.
- Derechos y obligaciones de las partes contratantes.
- Compromiso de aplicar con exclusividad los recursos asignados a los objetivos previstos en el proyecto.
- Compromiso de rendir garantía suficiente del fiel cumplimiento del convenio.
- Compromiso de periodicidad y desarrollo de informes tanto acerca de los avances del proyecto, como de su plena realización (informe final).

Los Convenios de Ejecución serán aprobados mediante resolución por la autoridad regional correspondiente y comenzarán a regir una vez finalizada su tramitación administrativa.

Al momento de la firma de convenio de ejecución del proyecto, es requisito fundamental, que las personas naturales o jurídicas acompañen la siguiente documentación:

Documentación solicitada para la firma de convenios de ejecución:

PERSONAS JURÍDICAS

DOCUMENTACIÓN
Copia de los documentos originales solicitados al momento de postular o sus actualizaciones, según corresponda.

CERTIFICADO QUE ACREDITE LA DIRECTIVA O EL DIRECTORIO ACTUAL DE LA PERSONERÍA JURÍDICA (PODERES), actualizado con una antigüedad no superior a seis (6) meses desde la fecha de inicio de postulación al concurso y emitido por el órgano competente. Al momento de la postulación la directiva o directorio debe encontrarse actualizada y vigente. Para el caso de las entidades que el certificado lo emite el Conservador de Bienes Raíces, debe verse reflejada claramente la representación legal, y anotaciones marginales. Además deberá presentar copia de escritura donde consten los poderes de la representación legal vigente, la que debe corresponder a la indicada en el certificado de representación legal. Si el certificado respectivo no acredita los poderes de los representantes legales, no lo individualiza debidamente, no otorga certeza acerca de la vigencia de sus facultades o corresponde a un representante legal distinto de quien preside el Directorio, procederá lo siguiente según corresponda: a) En caso de sociedades y empresas individuales de responsabilidad limitada, deberá presentarse documentación complementaria: copia de la inscripción de constitución del medio de comunicación otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio, con vigencia y anotaciones marginales. Deberá adicionarse una copia autorizada ante notaría o archivo judicial (con vigencia del último instrumento público en que se haya otorgado poderes) con indicación de inexistencia de modificaciones posteriores (copia autorizada con vigencia). El documento deberá estar actualizado y con antigüedad igual o inferior a seis (6) meses contados desde la fecha de inicio de postulación al concurso. b) Para las demás personas jurídicas con un representante legal distinto, ellas deberán presentar copia autorizada ante notaría o **archivo** judicial (con vigencia del instrumento público en que se haya otorgado o delegado poderes) con indicación que no existen modificaciones posteriores y timbre certificando la inexistencia de anotaciones al margen del documento, su antigüedad deberá ser igual o inferior a seis (6) meses contados desde la fecha de inicio de postulación al concurso.
Cualquier documento que acredite fehacientemente la **residencia comercial del medio de comunicación** postulante, como por ejemplo cuentas de servicios básicos, certificado de residencia emitido por la junta de vecinos respectiva, declaración jurada ante notaría, etc.
Fotocopia simple del E-RUT de la Persona Jurídica
Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula identidad del o los/las representantes legales, según corresponda.
Cualquier documento que acredite fehacientemente la **residencia particular de quienes ostenten la representación legal** del medio de comunicación, como por ejemplo cuentas de servicios básicos, certificado de residencia emitido por la junta de vecinos respectiva, declaración jurada ante notaría, etc.
Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula identidad del o los/las representantes legales, o de la persona natural, según corresponda.
Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30) o Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F-30-1[14]). **Dicho certificado no debe presentar deudas vigentes y con la frase "No Registra",** y no debe tener una antigüedad igual o inferior a tres (3) meses contados desde la fecha de inicio de postulación al concurso. Por lo tanto donde se señala Deuda Previsional debe decir – NO REGISTRA -, no aceptándose, cualquier otro documento o comprobante de pago.

PERSONAS NATURALES

DOCUMENTACIÓN
Copia de los documentos originales solicitados al momento de postular o sus actualizaciones, según corresponda.
Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula identidad de la persona natural propietaria del medio.
Cualquier documento que acredite fehacientemente la **residencia particular de quienes ostenten la propiedad sobre el medio de comunicación**, como por ejemplo cuentas de servicios básicos, certificado de residencia emitido por la junta de vecinos respectiva, declaración jurada ante notaría, etc.

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.

[14] Https://Tramites.Dirtrab.Cl/Registroempresa/
Procedimiento:
- Haga Clic En Ir Al Trámite.
- Escriba Su Rut Y Clave, Y Haga Clic En Entrar. Si No Está Registrado, Cree Una Cuenta.
- Seleccione La Opción Certificado De Cumplimiento De Obligaciones Laborales Y Previsionales, Y Complete Los Datos Requeridos.
- Como Resultado Del Trámite, Habrá Solicitado El Certificado De Cumplimiento De Obligaciones Laborales Y Previsionales, El Que Podrá Obtener En Un Plazo De Ocho Días Hábiles.

En caso de fallecimiento del adjudicatario se distinguirá entre las postulaciones de medios como persona natural y las postulaciones de medios como personas jurídicas. En el caso de las personas naturales habiendo fallecido el adjudicatario se reasignarán dichos recursos a otro proyecto, y no se procederá a firmar el convenio respectivo. En el caso de las personas jurídicas, deberán acreditar su nuevo representante legal, dentro del plazo establecido y se procederá a la firma del convenio respectivo.

1.3 Garantías de fiel cumplimiento

Quienes se adjudiquen el fondo, al momento de suscribir el convenio, deberán acompañar **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[15].** 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 2023**, tal documento deberá ser acompañado al momento de suscribir el respectivo convenio.

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. (Ver Anexo en la página web informativa del Ministerio sobre "Instrucciones para firma de Letra de Cambio", además descargar el formato para presentar en Notarías desde el sitio electrónico informativo fondodemedios.gob.cl), la que también deberá tener fecha de vencimiento el día **15 de junio de 2023.**

Luego de cumplidas todas las obligaciones del Convenio de Ejecución, y la certificación de cierre del proyecto, se dispondrá la devolución de la garantía, acorde con las disposiciones generales del proceso concursal.

1.4 Entrega de recursos, modalidades y condiciones

Una vez aceptados los documentos indicados en los apartados anteriores y verificada la tramitación de la firma del convenio, la entrega de los recursos financieros se efectuará por el total del monto adjudicado, en una sola cuota, desde la total tramitación de la Resolución de la autoridad máxima de la Intendencia que apruebe el Convenio de Ejecución del Proyecto.

La entrega de recursos se realizará a través de transferencia electrónica o en su defecto a través de un cheque nominativo o vale vista cuando se estime necesario. Para lo anterior el medio de comunicación debe cumplir con todos los requisitos y documentos exigidos en las bases. En caso de que el medio presente problemas con el retiro y cobro de los recursos adjudicados, se podrá hacer término anticipado del convenio.

En el caso de las **instituciones públicas** que pudiesen ser adjudicatarias, estarán obligadas a entregar un comprobante de ingreso de los recursos a las arcas institucionales, de acuerdo a las disposiciones de la Resolución N°30/2015 emanada de la Contraloría General de la República.

Podrán realizarse desembolsos (gastos) asociados a la ejecución del proyecto, a partir de la efectiva transferencia de los recursos, o excepcionalmente a partir del día hábil siguiente a la fecha de la resolución dictada por la autoridad máxima del Gobierno Regional en virtud de la cual se aprueba el convenio.

No obstante lo anterior, en ningún caso podrá realizarse gastos con cargo a la ejecución del proyecto antes de la fecha de la Resolución de la Intendencia que apruebe el Convenio de Ejecución del Proyecto. Tampoco se podrán realizar gastos relacionados al proyecto con posterioridad al plazo final de ejecución indicado en estas bases, salvo casos calificados y aceptados por este Ministerio. En caso de incumplimiento, dichos gastos no podrán ser incluidos en la rendición final que debe presentar la persona adjudicataria al término de la realización de su proyecto y en consecuencia, serán rechazados.

Los reintegros de fondos no utilizados, se realizarán a través de depósitos bancarios a las cuentas de la Seremías Regionales o del Ministerio en el caso del área Metropolitana, Cuenta Corriente del Banco Estado, a nombre del Ministerio Secretaría General de Gobierno, según corresponda[16].

2.- EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

[15] Se podrá aceptar un monto superior al 5% pero nunca inferior a ese porcentaje.

[16] Para saber el número de cuenta de la región para poder realizar los reintegros, debe contactar al encargado/a del Fondo en la región.

1.1 Período de ejecución

Las actividades que se señalen en los proyectos sólo podrán efectuarse dentro del plazo estipulado en las presentes Bases y/o en el Convenio de Ejecución.

El inicio de ejecución de proyectos comenzará a partir de la efectiva transferencia de los recursos o, excepcionalmente, a partir del día hábil siguiente a la fecha de la resolución dictada por la autoridad máxima del Gobierno Regional en virtud de la cual se aprueba el convenio. **Como plazo máximo de ejecución se fija el día 04 de noviembre de 2022**.

Se podrá solicitar fundadamente al Ministerio la extensión del plazo de ejecución hasta por **un máximo de 5 días corridos más**, es decir, hasta el día **9 de noviembre de 2022**. La solicitud se deberá realizar por escrito, antes del día 04 de noviembre de 2022 y corresponderá al Ministerio ponderarla y autorizarla si correspondiere. Ante la eventualidad que haya un retraso en la entrega de los recursos, los proyectos deberán ajustarse a las fechas establecidas en bases o en la nueva resolución del calendario. 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.

1.2 Seguimiento de los proyectos

El seguimiento corresponderá al Consejo Regional con la asesoría del Ministerio, el que en ejercicio de su facultad, designará a una persona del funcionariado para el acompañamiento técnico y financiero.

Corresponderá a los Consejos Regionales con la asesoría del Ministerio Secretaría General de Gobierno, realizar el seguimiento y evaluación de los proyectos en ejecución, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 2º del Reglamento de Fondo de Medios[17].

El Consejo Regional (a través de la persona designada) no tendrá acceso a antecedentes relacionados a otras etapas del concurso distintas al seguimiento. Sin embargo, tendrá acceso, en todo momento, a las actividades de ejecución del proyecto: PDF de proyectos, a participar de seguimientos tanto presenciales como remotos a través de herramientas web, y a las etapas de implementación y ejecución del mismo, pero el Consejo no podrá realizar control de la documentación de etapas previas a la etapa de seguimiento, las que son de responsabilidad del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

Asimismo, el Consejo Regional podrá, en conjunto y en coordinación con el Ministerio, realizar visitas a terreno, evaluar, revisar procedimientos, verificación de hitos del proyecto, entre otros. Todo lo anterior para constatar la ejecución y el cumplimiento de las normas aplicables y los acuerdos contenidos en el convenio. El medio se encuentra obligado a prestar toda la colaboración necesaria en tal sentido.

Así, será responsabilidad de quien coordine el proyecto informar todo cambio de circunstancias, situaciones o hechos que entorpezcan las debidas diligencias de seguimiento. De lo contrario se considerará lo indicado en el punto 7.2, sanciones por incumplimiento.

En cada uno de los seguimientos que se realicen, el medio de comunicación deberá acompañar un estado de avance del proyecto, donde deberá presentar, por ejemplo, compras realizadas a la fecha, boletas de honorarios, fotografías de actividades, entre otros registros- El número de seguimientos podrá variar, de acuerdo a las necesidades regionales, pero en ningún caso podrá ser inferior a 2 (dos seguimientos), sean estos de forma remota y/o presencial, indistintamente.[18]

1.3 Informes de avance financieros, técnicos y medidas correctivas

El Ministerio podrá solicitar a los ejecutores de proyectos informes de avance.

En el caso de las instituciones públicas que pudiesen ser adjudicatarias, estarán obligadas a entregar informes mensuales, de acuerdo a las disposiciones de la Resolución N°30/2015 emanada de la Contraloría General de la República, referida a rendición de cuentas, plazos de entrega, formatos de rendición, documentación de respaldo, etc. Dicha normativa será extensible, en lo que sea aplicable, al resto de las adjudicatarias.

En el mismo sentido, según normativas aplicables, el Ministerio podrá disponer de plataformas digitales para la rendición y seguimiento del fondo, lo que deberá ser informado oportunamente.

---

[17] Artículo 2º.- El Fondo será administrado por el Ministerio Secretaría General de Gobierno, quien deberá coordinar, realizar el seguimiento y evaluar en conjunto con las Regiones las distintas etapas de llamado, selección y asignación del Fondo.

[18] Los encargados regionales deberán remitirse al Instructivo vigente respecto del procedimiento para la realización de seguimientos.

1.4 Capacitaciones técnicas y financieras

Previo al concurso, se estima realizar una capacitación E-Learning [19] con enfoque en fondos concursables, elaboración de proyectos, introducción a las bases, a la plataforma en línea Fondos.gob.cl y postulación en la misma.

Con posterioridad a la adjudicación de los proyectos los medios adjudicatarios deberán asistir a una capacitación de carácter obligatoria sobre la gestión administrativa y financiera de proyectos. Las fechas y programación de ambas capacitaciones serán informadas oportunamente, mediante notificación por correo electrónico dirigido al coordinador del proyecto.

El Ministerio podrá disponer otro tipo de acciones de capacitación y acompañamiento, como parte de las acciones de buena práctica en el seguimiento de la iniciativa concursada, de acuerdo con los objetivos del fondo y de la propuesta técnica adjudicada.

Como apoyo al proceso de postulación, las bases del presente concurso, instructivo de apoyo a la postulación u otros, podrán ser descargados desde el sitio web informativo **fondodemedios.gob.cl**. Los instructivos estarán disponibles a partir del inicio del periodo de postulación, y también podrán ser solicitados en la Unidad de Fondos Concursables del Ministerio en el caso de la Región Metropolitana y en las respectivas SEREMIAS en regiones.

Los ámbitos y modalidades asociadas a las capacitaciones serán oportunamente informados por el Ministerio, a través de los canales establecidos en los procesos de postulación, de acuerdo con el cronograma general del concurso.

1.5 Modificaciones

No se podrá sustituir, modificar o eliminar actividades, gastos o medios de verificación contenidos y comprometidos en los proyectos aprobados por la Comisión Regional respectiva, así como tampoco las designaciones de las personas que participarán del proyecto en calidad de honorarios, sin que exista una autorización expresa por parte de este Ministerio, previo la presentación formal de la petición, la que siempre será fundada.

El procedimiento específico para solicitar cualquier sustitución, modificación o eliminación será:

- Presentación de carta firmada por la persona representante legal del medio o la persona coordinadora del proyecto dirigida, en regiones a la Secretaría Regional Ministerial y en la Región Metropolitana a la Unidad de Fondos del Ministerio. En caso de requerir alguna modificación, tendrá que estar en conocimiento tanto del/la Representante Legal, como el/la Coordinador/a del proyecto. Para efectos legales y de ejecución del proyecto, la figura del/la Representante Legal primará por sobre la figura del/la Coordinador/a.

- La carta deberá expresar fundadamente el motivo por el cual requiere la recalendarización de las actividades, la reestructuración de su presupuesto, la prórroga del plazo de ejecución o las modificaciones en las designaciones de las personas que participarán del proyecto en calidad de personal a honorarios.

- El Ministerio evaluará la procedencia de los cambios requeridos, a fin de no alterar los objetivos de la iniciativa.

- Los cambios en actividades o presupuesto asociados a bienes, equipos humanos o actividades, deberán ser equivalentes con los ítems o áreas profesionales iniciales, según corresponda.

- El medio de comunicación adjudicado podrá solicitar como máximo dos (2) cartas con modificaciones, quedando a criterio del Ministerio autorizar lo solicitado. Cada carta considerará como máximo dos (2) solicitud de modificación. La autorización de las modificaciones solicitadas dentro de la carta petición, quedará bajo responsabilidad del Seremi en caso de regiones y de la jefatura de la Unidad de Fondos Concursables para el caso de la Región Metropolitana. No se aceptarán cartas que presente más de 2 modificaciones y será rechazada de plano.

- Respecto de las actividades comprometidas en el proyecto, sólo se podrá actualizar en cuanto al lugar y fecha; y podrá reducirse la cantidad, de existir una rebaja presupuestaria que justifique aquello, no obstante, deberá realizarse una cantidad de actividades proporcional al monto adjudicado. En caso de retraso en la entrega de recursos, lo que implicaría una recalendarización de actividades por parte de los medios de comunicación adjudicados, no será necesario que dicho envío sea través de una de las dos (2) cartas de modificación, bastará el envío a través de correo electrónico con la información adjunta.

- En el caso que un medio de comunicación solicite modificaciones presupuestarias de un ítem a otro, estas no podrán superar **más allá del 25% del presupuesto adjudicado** aproximadamente en cada ítem. Cada solicitud

[19] En el caso de no alcanzar a realizar la capacitación en formato E-Learning, se realizará de manera presencial.

de modificación debe ser muy bien justificada y debe guardar directa relación con el proyecto que se está ejecutando. Cualquier solicitud o modificación, deberá ser revisado y autorizado por el por el/la Seremi para el caso de regiones y la jefatura de la Unidad de Fondos Concursables para el caso de la Región Metropolitana.

- Todas las consultas realizadas desde regiones (Seremias) al nivel central (Unidad de Fondos Concursables), serán consideradas como sugerencias, la determinación final la debe tomar cada Seremi. de acuerdo a la realidad regional.

Para el caso de cambios de fechas, además de fundamentar la solicitud, el medio establecerá el día exacto y el horario en que se efectuará la actividad modificada. Serán rechazadas de plano las solicitudes en que no se especifique el nuevo plazo y horario de ejecución.

El Ministerio comunicará a través de los canales definidos el rechazo o autorización de la solicitud.

Al aceptarse la modificación de plazos de ejecución, automáticamente se prorrogará el plazo de rendición. El nuevo plazo de rendición corresponderá a la fecha inicial de rendición más el aumento en número de días corridos igual que el que se haya autorizado para la ejecución.

Con todo, el plazo para presentar cualquier solicitud de modificación vencerá el día **4 de noviembre de 2022.** Todo cambio en la iniciativa concursal adjudicada, deberá enmarcarse dentro del cronograma general del concurso.

Cabe señalar que la autorización para aceptar o rechazar modificaciones quedará a criterio de cada región a través de su respectivo Seremi, y para el caso de la Región Metropolitana la aceptación o rechazo estará a cargo de la jefatura de la Unidad de Fondos Concursables.

1.6 Canales de comunicación con la institución

La comunicación en ésta y en todas las etapas del proceso se hará a través de las respectivas Seremías de Gobierno, para el caso de regiones y de la Unidad de Fondos Concursables del Ministerio, para el caso de la Región Metropolitana. El medio de comunicación del Ministerio con los postulantes y adjudicatarios será el correo electrónico de la persona coordinadora del proyecto.

El Ministerio podrá implementar órganos y canales específicos de comunicaciones, aprovechando el uso de tecnologías de información.

2.- CIERRE Y RENDICIÓN DE CUENTAS

1.1 Cierre anticipado de los proyectos

El incumplimiento por parte del medio adjudicado de cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes bases, sus anexos, el Convenio de Ejecución, las leyes o el reglamento vigente que rigen la ejecución del proyecto, facultará al Ministerio o la Seremía a poner término unilateral, inmediato y anticipado al referido convenio, bastando para ello la sola notificación al correo electrónico de la persona coordinadora.

Terminada anticipadamente la ejecución de un proyecto, se deberá reintegrar total o parcialmente los fondos adjudicados en el plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el término del respectivo convenio. Además de solicitar los reintegros que correspondan el Ministerio, podrá hacer efectiva la garantía que para tales efectos se constituyó y ejercer las acciones legales que en derecho pudieren proceder.

El incumplimiento de las normas gráficas, de publicidad y difusión de los proyectos (detalladas más adelante), o uso inadecuado del nombre o logos del Ministerio o del Consejo Regional, constituyen una causal de término anticipado del respectivo convenio de ejecución.

Si dentro del seguimiento/acompañamiento se da cuenta de que el medio de comunicación no está ejecutando de acuerdo a lo establecido tanto en las bases, como en el proyecto, o de acuerdo a la reprogramación de actividades, o de acuerdo a las solicitudes de modificaciones aceptadas por el Ministerio, poniendo en riesgo los recursos asignados al proyecto, constituirá causal de término anticipado del respectivo convenio de ejecución, de acuerdo a lo establecido en el Punto 7.2: Sanciones por incumplimiento.

El medio adjudicatario podrá solicitar el término anticipado del Convenio de Ejecución mediante una solicitud escrita, acompañada de los antecedentes que fundamentan dicha petición. En el caso de ser aceptada, se autorizará el término anticipado, y se realizará una resocialización del convenio.

Asimismo, se podrá terminar anticipadamente el convenio por causas no imputables al medio (como casos fortuitos o de fuerza mayor), las cuales serán calificadas debidamente por el Ministerio.

1.2 Sanciones por incumplimiento

Si no fuera presentado el informe final de rendición o existieren observaciones o errores a lo informado, el Ministerio solicitará al medio de comunicación social que presente, enmiende, corrija o complemente dicho informe. La solicitud se realizará mediante una Carta de Observaciones remitida al correo electrónico de la persona coordinadora del proyecto, que dentro del plazo de cinco (5) días hábiles deberá dar respuesta.

De no presentar el informe final de rendición o enmendar, corregir o responder satisfactoriamente las observaciones en tiempo y forma, se enviará al medio, una Carta de Requerimiento en virtud de la cual tendrá un plazo fatal de cinco (5) días hábiles para dar cumplimiento al requerimiento del Ministerio.

Vencido este plazo y no cumpliéndose la obligación de rendir cuenta o de enmendar los errores observados, el Ministerio rechazará la rendición de cuentas y podrá hacer término anticipado del convenio procediendo a exigir tanto el reintegro total, como el parcial del gasto, y/o hacer efectivas las garantías de fiel cumplimiento que correspondan. Lo anterior, será notificado al medio a través de correo electrónico, dando un último plazo de 10 días hábiles para reintegrar los recursos.

El acatamiento de las obligaciones asociadas a normas gráficas se verificarán junto al informe de rendición del proyecto y su incumplimiento facultará al Ministerio para imponer una multa equivalente al 20% del monto adjudicado. El plazo para enterar la multa será de 15 (quince) días hábiles, contados desde el requerimiento realizado por el Ministerio. Lo anterior, sin perjuicio de los recursos administrativos que pudieran entablarse contra esa sanción.

En el caso que se constate que alguna porción de los recursos no fueron destinados a la ejecución del proyecto, se remitirán los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado con la finalidad de ejercer las acciones legales que en derecho pudieren proceder.

Si el coordinador de un proyecto figura con el pago de honorarios (remuneración) y se demuestra que éste no está prestando la colaboración necesaria para con el Ministerio en el proceso de seguimientos, ejecución y rendición de proyectos (ausencia de retroalimentación vía correo electrónico, ausencia y/o postergación reiterada de seguimientos, entre otros relacionados), se podrá rechazar el gasto de dicho honorario, lo cual deberá notificarse a través de carta dirigida al Representante Legal del Medio de Comunicación, solicitando la restitución de dichos recursos. El no cumplimiento de lo anteriormente indicado podrá ser causal de término anticipado del convenio.

Ante incumplimientos graves, lo que será ponderado por el Ministerio, los antecedentes serán remitidos al Consejo de Defensa del Estado.

La adulteración de cualquier boleta o factura acompañada a una rendición será considerado un incumplimiento grave.

El medio de comunicación que haya incumplido sus obligaciones para con el Ministerio quedará inhabilitado para postular a futuros concursos hasta que enmiende o regularice su situación.

1.3 Informes finales financieros y técnicos.

La fecha de término en la ejecución del proyecto y en consecuencia, para efectuar gastos con cargo al proyecto, no podrá ser posterior al 03 de noviembre de 2021, salvo que se haya solicitado extensión del plazo. En aquel caso de haber finalizado de ejecutar el 04 de noviembre, **el plazo de entrega del informe final será hasta el día 18 de noviembre de 2022**.

El informe de rendición tiene por objeto que el medio de comunicación rinda cuenta tanto de la gestión financiera, como de la ejecución y cumplimiento de las actividades, objetivos y metas del proyecto. El plazo para entregar la rendición será de 10 días hábiles, una vez finalizado el periodo de ejecución del proyecto, o en su defecto una vez finalizado el periodo de ejecución del concurso. Si se extiende el plazo de ejecución, se contarán los 10 días desde el término de la extensión de ejecución.

Junto a dicho informe, deberán acompañarse todos los medios de verificación comprometidos y exigidos, además de los documentos de respaldo de los gastos financieros en original (boletas, facturas y comprobantes de pago a nombre de la razón social del medio de comunicación, invitaciones, entre otros).

Para efectuar la rendición y cierre del proyecto existirá un formato que será entregado por el Ministerio (formulario de rendición u otro aplicable) y podrá ser descargado desde el sitio web informativo **fondodemedios.gob.cl** u otro medio habilitado para ello por el Ministerio.

Los medios de verificación autorizados y que den cuenta de las actividades realizadas y los resultados del proyecto podrán ser los siguientes:

- Listas de asistencia con nombre completo, correo electrónico (si tuviere) y sus respectivas firmas, de las personas que participaron de las actividades comprometidas en el proyecto. Podrá además incluirse el número de RUT, dirección y/u otros medios de contacto (teléfono o teléfono móvil).

- Fotografías de todas las actividades o acciones.

- Grabaciones, Filmaciones o producciones audio/visuales en CD, DVD, Blue-Ray o cualquier otro soporte.

- Ejemplar original del material de difusión utilizado, como por ejemplo: invitaciones, afiches, boletines, dípticos, trípticos, diplomas, certificados, flyers, entre otros, como fotos impresas si procediere para el caso de lienzos, gigantografías, pendones, telones de fondo, o cualquier otro declarado/individualizado en el proyecto.

- Documentos originales de evaluaciones a participantes, encuestas de satisfacción, pruebas, controles, informes de evaluación o de gestión del personal honorarios, entre otros.

- Ejemplar original de cada producción escrita, informes, estudios, memorias, reportes, entre otros.

- Grabaciones de producciones para radiodifusión en CD, DVD, Blue-Ray o cualquier otro soporte.

- Otros medios de verificación comprometidos en la propuesta técnica y no incluidos precedentemente, o cualquier otro medio de verificación requeridos por normas aplicables.

- No se aceptaran fotocopias o documentos con enmiendas de ningún tipo.

Respecto de los **comprobantes de gastos**, como facturas, boletas o comprobantes de pagos emitidos por terceras personas, deberán observarse las siguientes condiciones:

- Todos los gastos deberán estar respaldados con boletas, facturas o comprobantes de pago emitidas a nombre de la razón social del medio de comunicación que se adjudicó los recursos y desglosados de acuerdo a los ítem que fueron aprobados por el Consejo Regional luego de la evaluación del proyecto y su respectiva asignación.

- Todos los medios de comunicación que estén **afectos a IVA**, tendrán que rendir las facturas por el valor total **NETO (sin IVA) en original**, estas facturas originales quedarán en poder del Ministerio. No obstante, en casos calificados podrán aceptarse en subsidio de la documentación original, copias o fotocopias debidamente autentificadas por la o el ministro de fe o la o el funcionario correspondiente.

- Serán respaldados en original y rendidas de acuerdo a los ítems en que fueron aprobados. En ningún caso se aceptarán guías de despacho como respaldo comercial que justifique los gastos.

- Si el medio rindiera en el informe gastos respaldados con documentos en fotocopia, serán rechazados, salvo autorización del Ministerio.

- Si el medio rinde boletas de honorarios e hizo la retención, deberá además acompañar el respectivo formulario 29 que acredita el pago de dicha retención. Si el medio rinde liquidaciones de sueldo, deberá además acompañar los respectivos pagos de cotizaciones previsionales del mes correspondiente.

- Las boletas de honorarios deben ser extendidas a nombre del medio de comunicación, señalando en detalle el servicio prestado, el monto pagado y especificando en la glosa de esta, que es un **proyecto financiado por el Ministerio Secretaría General de Gobierno**, también se considerarán válidas referencias al financiamiento como por ejemplo: “Proyecto financiado por MSGG año 2022”, “Proyecto financiado por FFMCS año 2022”, “Proyecto financiado por Fondo de Medios año 2022”, “Proyecto para proyecto (Nombre del Proyecto del FFMCS) año 2022” o cualquier otra que haga una referencia clara al financiamiento del Ministerio o del Fondo de Medios.

- Las Boletas de Honorarios deberán venir firmadas por la persona que emitió la boleta.

- Las boletas y facturas deberán estar timbradas por el Servicio de Impuestos Internos, salvo que se acredite que ello no fuese legalmente procedente. La validez en el timbraje de boletas y facturas se realizará

internamente a través de la página del SII[20]. Las compras efectuadas en Zona Franca deben estar respaldadas con boletas y facturas exentas de impuestos tal como lo establece la ley 825 del impuesto IVA.

- No se podrá incorporar propinas y RUT para acumulación de puntos del retail dentro de las boletas y facturas, estas serán rechazadas. En el caso del pago de propinas, estas serán descontadas del valor total al momento de rendir boletas y/o facturas que incorporen montos por dicho servicio.

- Las facturas deben ser emitidas a nombre de la razón social del medio de comunicación y no a nombre de la persona que ostenta la representación legal, además de incluir detalle del gasto efectuado. En ningún caso se aceptará la adquisición de un bien material o insumo que no figure a nombre del medio de comunicación que ejecuta el proyecto. Ninguna boleta o factura podrá ser emitida a nombre del Gobierno Regional o del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

- Respecto a las compras realizadas en el extranjero, los gastos deberán estar indicados tanto en moneda nacional, como extranjera expresada en dólar observado del día de la operación. Deberá detallarse la individualización y domicilio de quien vende o presta el servicio, naturaleza, objeto, fecha y monto de operación. Además, se acreditará el efectivo pago o exención de los derechos aduaneros involucrados y los documentos que acrediten la internación de las especies adquiridas. Los comprobantes de gastos, en los casos que sean posibles, deberán ser emitidos a nombre del medio de comunicación o justificar caso en contrario.

- Se deberá realizar sólo compras en efectivo o tarjeta de débito, quedando estrictamente prohibido realizar compras con tarjeta de crédito, salvo en casos calificados. Esto último deberá ser autorizado solo por el Ministerio.

- Las boletas y facturas no podrán enmendarse en su valor y fecha, de lo contrario se considerarán adulteradas, lo cual constituye un incumplimiento grave.

- Se aceptarán boletas de venta por un monto máximo de **1 UTM $ 50.000.-** (cincuenta mil pesos aproximadamente). Todo gasto superior que se realice debe estar documentado por una factura y en los casos que lo amerite, se aceptará la boleta que detalle en su contenido los bienes o servicios adquiridos.

- Los documentos (comprobantes) a rendir deberán considerar la norma de montos establecida en la Ley N° 20.956 sobre redondeo de pagos en dinero. Si el monto final termina entre $1 y $5, se redondea hacia la decena inferior; redondeando hacia la decena superior, para montos terminados entre $6 y $9.

- No se aceptaran fotocopias o documentos con enmiendas de ningún tipo.

Los gastos realizados fuera de los plazos establecidos en estas bases, no podrán, en caso alguno, ser incluidos en la rendición final que debe presentar el medio al término de la realización de su proyecto y en consecuencia, se procederá a su rechazo, con la excepción de aquellos que hayan sido debidamente autorizados por el Ministerio previo a su ejecución.

Si al término de la ejecución del proyecto no se ha utilizado la totalidad de los recursos transferidos, por rechazo de gastos o excedentes, éstos deben ser reintegrados al Ministerio mediante depósito en dinero efectivo en la cuenta del Ministerio o de las SEREMIAS respectivas (las transferencias electrónicas también serán consideradas como depósito en dinero efectivo) o vale vista a nombre del Ministerio.

Los reintegros deberán ser informados adjuntando el comprobante de depósito o transferencia respectiva.

Una vez aprobado el informe final a que hace referencia este punto, corresponderá al Ministerio certificar la total ejecución del proyecto, declarar su cierre satisfactorio y devolver el instrumento entregado en garantía si procediere, una vez concluidos los procesos internos. Dicho trámite se hará mediante carta de fiel cumplimiento.

Las instituciones públicas que pudiesen acceder a los fondos de medios, estarán obligadas a entregar informes mensuales, de acuerdo a las disposiciones de la Resolución N°30/2015 emitida por la Contraloría General de la República, referida a rendición de cuentas, plazos de entrega, formatos de rendición, documentación de respaldo, etc. Dicha normativa será extensible, en lo que sea aplicable, al resto de las instituciones adjudicatarias. (Ver mayores detalles en instructivo de rendición financiera disponible en página web informativa del Ministerio)

[20] Verificación de Documentos Tributarios Electrónicos en https://palena.sii.cl/dte/mn_verif_doc.html

1.4 Publicidad y/o difusión

Es obligación del adjudicatario o adjudicataria que los productos señalen de manera visible la fuente de financiamiento que es el Fondo de Medios, incluyendo el logo institucional del Ministerio Secretaría General de Gobierno y del Consejo Regional, que será proporcionado por las personas encargadas del Fondo en cada región.

El uso se hará en conformidad con las normas gráficas del Gobierno de Chile, contenidas en el portal kitdigital.gob.cl para evitar incurrir en errores, se recomienda siempre aplicar el isologo a partir del documento o formato digital original disponible en dicho portal.

Cabe señalar, que el isologo se encuentra registrado en el Registro de Propiedad Intelectual. Por ende, en caso de uso indebido o no autorizado previamente, se podría incurrir en responsabilidad civil y penal, además del eventual término unilateral, inmediato y anticipado del Convenio de Ejecución respectivo.

Para utilizar el isologo, uso de fotografías alusivas al Ministerio o al Gobierno de Chile, o requerir alguno diseño especial, el medio podrá contactar a la contraparte técnica del Ministerio encargada de las consultas o seguimientos de los proyectos, a fin de seguir los lineamientos del Manual de normas gráficos enunciados anteriormente.

El incumplimiento de esta obligación facultará al Ministerio para rechazar el gasto que corresponda, así como adoptar cualquiera de las medidas que las presentes bases establecen.

1.5 Mención y Espacios

Los medios de comunicación social adjudicados tienen el deber de promover y difundir la realización del proyecto en su comunidad durante y con posterioridad a su ejecución, según los siguientes soportes:

a. Lienzos y pasacalles

Los logotipos del Consejo Regional y del Ministerio Secretaría General de Gobierno, deberán abarcar en conjunto aproximadamente el 20% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica, y podrán ir a la izquierda o la derecha de éste, indistintamente. Además se deberá hacer alusión textual del financiamiento del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

b. Pendones

Los logotipos del Consejo Regional y del Ministerio Secretaría General de Gobierno, deberán abarcar en conjunto aproximadamente el 10% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica, y podrán ir en la parte superior o inferior de éste, indistintamente. Además se deberá hacer alusión textual del financiamiento del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

c. Telones de fondo y “gigantografías”

Los logotipos del Consejo Regional y del Ministerio Secretaría General de Gobierno deberán abarcar en conjunto aproximadamente el 20% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica, y deberán ir en la parte superior, al lado derecho o izquierdo de ésta, indistintamente. Además se deberá hacer alusión textual del financiamiento del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

d. Afiches

Los logotipos del Consejo Regional y del Ministerio Secretaría General de Gobierno deberán abarcar en conjunto aproximadamente el 10% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica, y podrán ir a la izquierda o a la derecha de éste, indistintamente.

Además se deberá hacer alusión textual del financiamiento del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

e. Catálogos y publicaciones (libros, trípticos y otros)

Los logotipos del Consejo Regional y del Ministerio Secretaría General de Gobierno deberán abarcar en conjunto aproximadamente el 10% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica, y podrán ir en la portada o contratapa indistintamente. Además se deberá hacer alusión textual del financiamiento del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

f. Invitaciones, tarjetas promocionales, flayers, volantes y similares

Los logotipos del Consejo Regional y del Ministerio deberán abarcar en conjunto aproximadamente el 10% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica, y podrán ir en el tiro o retiro indistintamente. Además se deberá hacer alusión textual al financiamiento del Ministerio Secretaría General de Gobierno, en los vocativos de la invitación.

g. Diplomas y galvanos de premiación o reconocimiento

Los logotipos del Consejo Regional y del Ministerio Secretaría General de Gobierno deberán abarcar en conjunto aproximadamente el 10% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica, y podrán ir en la parte superior o inferior. Además se deberá hacer alusión textual del financiamiento del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

h. Transmisiones radiales

Por cada transmisión, las radios harán menciones sobre la fuente de financiamiento, que permite ejecutar los proyectos del Fondo de Medios de Comunicación. Éstas deberán ser emitidas al comienzo o al término de la emisión del respectivo proyecto. La cuña radial será la siguiente: ***"Este programa llega a Ud./Uds. gracias al financiamiento del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social del Gobierno de Chile y del Consejo Regional"***.

i. Publicaciones en páginas web

Los logotipos del Consejo Regional y del Ministerio Secretaría General de Gobierno deberán abarcar en conjunto aproximadamente el 10% de la superficie del tamaño de la página donde está publicado el proyecto (que se está viendo en el momento respecto del encuadre de la pantalla con zoom de 100% y visto desde un computador). Además se deberá hacer alusión textual del financiamiento del Ministerio Secretaría General de Gobierno. El medio de comunicación deberá incorporar banner o un acceso claro al inicio de la página web, donde se pueda acceder a las publicaciones del proyecto (con el total de podcast, programas, audios, etc.) donde además se incorporen los isologos y alusión textual.

Para el caso de otras plataformas digitales, se especifica lo siguiente:

- Para el caso de **Radios Online**, deberá hacerse la siguiente mención al comienzo o al término de la emisión del respectivo programa: ***"Este programa llega a Ud./Uds. gracias al financiamiento del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social del Gobierno de Chile y del Consejo Regional"***, además de los logotipos del Consejo Regional y del Ministerio Secretaría General de Gobierno al inicio del sitio web, los cuales deberán abarcar en conjunto aproximadamente el 10% de la superficie del tamaño de la página donde está publicado el proyecto (que se está viendo en el momento respecto del encuadre de la pantalla con zoom de 100% y visto desde un computador).
- Para el caso de los **Diarios Digitales**, Los logotipos del Consejo Regional y del Ministerio Secretaría General de Gobierno deberán abarcar en conjunto aproximadamente el 10% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica, y podrán ir en la portada o contratapa indistintamente. Además se deberá hacer alusión textual del financiamiento del Ministerio Secretaría General de Gobierno.
- Para el caso de los **Videos o Programas de TV web**, los logotipos del Consejo Regional y del Ministerio Secretaría General de Gobierno deberán abarcar en conjunto aproximadamente el 10% de la pantalla y deberán ir al inicio y/o final de la transmisión, en la que además se deberá hacer alusión textual del financiamiento del Ministerio Secretaría General de Gobierno. Se podrá incluir una cuña televisiva que será la siguiente: ***"Este programa llega a Ud./Uds. gracias al financiamiento del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social del Gobierno de Chile y del Consejo Regional".***

j. Prensa escrita (diarios, revistas, suplementos).

Los logotipos del Consejo Regional y del Ministerio Secretaría General de Gobierno deberán abarcar en conjunto aproximadamente el 10% de la superficie que ha sido financiada por este fondo y podrán ir en la portada o contratapa indistintamente en caso que se esté financiando por completo la publicación del diario, revista o suplemento. En caso del que el proyecto financie solo una sección del diario, revista o suplemento, deberán ir los logos en cada una de las hojas de la publicación. En ambos casos se deberá además hacer alusión textual al financiamiento del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

k. Medios televisivos

Los logotipos del Consejo Regional y del Ministerio Secretaría General de Gobierno deberán abarcar en conjunto aproximadamente el 10% del tamaño de la superficie y deberán ir al inicio y/o final de la transmisión, en la que además se deberá hacer alusión textual del financiamiento del Ministerio Secretaría General de Gobierno. Se podrá incluir una cuña televisiva que será la siguiente: ***"Este programa llega a Ud./Uds. gracias al financiamiento del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social del Gobierno de Chile y del Consejo Regional".***

l. Todos los insumos y material independiente del tipo de soporte.

Cualquier otro producto o material que se realice con financiamiento del Fondo, deberá llevar los logotipos del Consejo Regional y del Ministerio Secretaría General de Gobierno, que deberán abarcar en conjunto aproximadamente 10% de la superficie del tamaño de la superficie. Además se deberá hacer alusión textual al financiamiento del Ministerio Secretaría General de Gobierno. Finalmente, se podrá incluir una cuña con la siguiente frase: **"*Este programa llega a Ud./Uds. gracias al financiamiento del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social del Gobierno de Chile y del Consejo Regional".***

m. Vestuario, merchandising y otros

Deberá incluirse la frase ***"Con el apoyo de"*** junto al logo del Ministerio y del Consejo Regional, respetando el sistema gráfico, estilo fotográfico y soporte escrito de acuerdo con el manual de normas del Gobierno de Chile.

Con todo lo anterior, el tamaño mínimo admitido para el Isologo de Gobierno será aproximadamente de 2 centímetros de alto y ancho y del Ministerio o la Subsecretaría 3,5 centímetros de alto y ancho (para soportes más pequeños). En estos casos deberá utilizarse la ilustración del escudo sintetizada para reducciones.

Según lo estipulado en las disposiciones iniciales generales del concurso, el Ministerio Secretaría General de Gobierno podrá efectuar acciones de difusión del proyecto y sus principales resultados, para lo cual la entidad adjudicataria se encuentra obligada a prestar la colaboración que sea necesaria.

Se recomienda conocer y utilizar las normas gráficas de accesibilidad y lenguaje fácil emitidas por reparticiones del Estado e instituciones asociadas, referidas a tamaños de imágenes y textos, presentaciones, contrastes y colores, subtitulados, etc. El Ministerio podrá poner a disposición, boletines resúmenes de estas normas, tanto como anexos, como también a través de las plataformas existentes.

Cabe mencionar que deberán tenerse en consideración por parte de los medios adjudicados lo establecido en el Artículo 30° de la Ley N°18.700, Orgánica Constitucional sobre Votaciones Populares y Escrutinios, Artículo N°2 Inciso 2do y el Artículo 25° de la Ley N°19.884; en donde se prohíbe realizar propaganda electoral, publicidad dirigida directa o indirectamente, a promover el voto para un candidato/s determinados, cualquiera sea el lugar, la forma y el medio que se utilice; no se podrán recibir aportes de campaña electoral de los órganos de la administración del Estado, de las empresas del Estado ni de aquellas en que éste, sus empresas, sociedades o instituciones tengan participación; cualquier acto de proselitismo político serán sancionado según lo dispuesto en el Punto 7.2: Sanciones por incumplimiento.

1.6 Propiedad intelectual

Los resultados y productos generados por los proyectos serán de propiedad intelectual de quienes los crearon, conforme a las reglas generales aplicables a esta materia. Sin embargo, el Ministerio Secretaría General de Gobierno, se reserva el derecho de utilizar, gratuitamente, aquellos materiales, programas, suplementos o cualquier otro producto generado en el marco del concurso, con objetivos de difusión de ciertas iniciativas que resulten exitosas.

Las obras del patrimonio cultural común podrán ser utilizadas por cualquiera, siempre que se mencione la autoría de la obra y se respete su integridad. Los adjudicatarios deberán respetar todas las normas relativas a Propiedad Intelectual actualmente vigentes.

La ley del ramo, entrega un catálogo de excepciones y limitaciones al derecho de autor, favoreciendo a establecimientos educacionales, bibliotecas, y público en general, y comprende entre otras, las siguientes disposiciones:

- Fragmentos breves para cita o con fines de crítica, ilustración, enseñanza e investigación;
- Excepción amplia para personas con discapacidad;
- Uso para lecciones en clases y discursos públicos;
- Excepción para reproducción de obras instaladas en espacios públicos;
- Catálogo específico de excepciones para bibliotecas y archivos sin fines de lucro;
- Excepciones para fines educacionales, comunicación al público en espacios domésticos, educacionales y culturales;
- Excepción de copias temporales;
- Demostración al público en salas de venta de equipos;
- Excepción para sátira y parodia;
- Excepción de usos justos o incidentales;
- Excepción de reproducción y comunicación al público para usos administrativos, judiciales y legislativos.

Por el solo hecho de adjudicarse los fondos del presente concurso se entiende que las y los titulares de dichos derechos otorgan, por anticipado, su amplio consentimiento para el uso indicado en el párrafo anterior.

ANEXO I: INSTRUCCIONES PARA FIRMA DE LETRA DE CAMBIO
(Sólo para organizaciones sin fines de lucro)

1. El nombre de la organización debe corresponder al que aparece en el certificado de vigencia de la organización.

2. La letra debe firmarla el/los representante/s legal/es de la organización en calidad de aceptante.

3. 3. Además, el o la representante legal como persona natural, firma el documento en calidad de aval y codeudor/a solidario/a de la obligación contraída por la organización.

4. El domicilio de la letra de cambio debe corresponder al domicilio que figura en el documento que acredite fehacientemente la residencia particular del o la representante legal acompañado para la firma del convenio.

5. 5. Los medios o asociaciones de medios deben acompañar una letra de cambio suscrita ante NOTARIO/A con la leyenda: "AUTORIZO LA FIRMA DE DON/DOÑA……, EN REPRESENTACIÓN DE…… , EN CALIDAD DE ACEPTANTE, Y COMO PERSONA NATURAL, EN CALIDAD DE AVAL Y CODEUDOR SOLIDARIO DE LA OBLIGACIÓN. FIRMÓ ANTE MÍ" o frase equivalente que utilice el o la Notario/a (esta leyenda la incorporará la notaría)".

A modo de ejemplo:
"Autorizo la firma **(o firmó ante mí)** de Don/Doña (Nombre Representante Legal) Cédula Nacional de Identidad número……. en representación de la Organización…….. RUT (organización) como representante legal de la organización en calidad de aceptante y como persona natural en calidad de aval y codeudor solidario de la presente obligación. Santiago (fecha de la firma)"

Dicho documento debe incluir la frase ***"Sin obligación de protesto".***

A continuación se adjunta, y se reitera que, a modo de ejemplo, un modelo o tipo de letra de cambio a objeto de ilustrar a la organización. Este modelo NO debe, necesariamente, ser el que presente la organización, pudiendo usar el modelo que ocupe normalmente la notaría, el que es plenamente válido.

ANEXO II: FORMATO LETRA DE CAMBIO
(Sólo para organizaciones sin fines de lucro)

Yo…… (Nombre completo representante Legal de la Organización), cédula de identidad Nº ……., con domicilio en……..……de la comuna de…….., ciudad de ……, en representación de la organización ……., RUT. Nº ……, como representante legal de la organización y como persona natural en calidad de aval y codeudor solidario de la presente obligación, según lo dispuesto en las Bases Administrativas y Técnicas del "Concurso del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Locales".

En el marco de mis facultades, me obligo al pago de la cantidad de $……(el monto debe estar en números) con fecha de vencimiento al 15 de junio de 2023 a la orden del Ministerio Secretaría General de Gobierno, RUT N° 60.101.000-3, domiciliado para estos efectos en Palacio de la Moneda, sin número, comuna de Santiago, Santiago.

Exenta de impuestos. Artículo 23 Nº 1, en relación al artículo 9 Nº 3, DL Nº 3475, ley Sobre Impuestos de Timbres y Estampillas.

Sin obligación de protesto.

_____	_____
Nombre, R.U.T. y Firma del Representante Legal	**Nombre, R.U.T. y Firma Aval y codeudor solidario**

NOTA, éste párrafo debe ser eliminado antes de imprimir. No se aceptarán letras de cambio que vengan con la sola firma, como se señala en el ejemplo, deben venir con nombre completo y RUT del representante legal y del aval y codeudor solidario, si es la misma persona, debe escribirse las dos veces correspondientes.

"Autorizo la firma de Don/Doña (Nombre Representante Legal) Cédula Nacional de Identidad número……. en representación de la Organización……. RUT (organización) como representante legal de la organización en calidad de aceptante y como persona natural en calidad de aval y codeudor solidario de la presente obligación. (Comuna) (fecha de la firma)"

ANEXO III: GUÍA PARA REVISIÓN DE PROYECTOS CON ENFOQUE DE GÉNERO.

El presente documento tiene como objetivo servir de guía para la formulación y revisión de proyectos que declaren incluir enfoque de género y/o aborden temáticas relacionadas. Lo anterior con el fin de esclarecer las nociones generales a tener en consideración para proyectos que deseen desarrollar sus proyectos con enfoque de género y/o abordar temáticas relacionadas.

CONCEPTOS GENERALES

Sexo: Se refiere a las diferencias biológicamente determinadas.

Género: La categoría género se refiere "a la simbolización que cada cultura elabora sobre la diferencia sexual, estableciendo normas y expectativas sociales sobre las tareas, conductas y los atributos de las personas a partir de sus cuerpos biológicamente determinados." (Lamas, Marta, "Cuerpo, diferencia sexual y género", Taurus, México, 2002). El modo de adquisición del género es el proceso de socialización. Es "un proceso de adquisición de los motivos, valores, normas, conocimientos y conductas que necesita el niño para comportarse como la sociedad le exige". (Félix López 1985.)

Enfoque de género o perspectiva de género: Significa utilizar los elementos de la teoría de género para analizar las relaciones sociales entre hombres y mujeres, con el fin de proponer acciones tales como políticas nacionales y la ejecución de proyectos, que promuevan la construcción de relaciones más equitativas entre hombres y mujeres. (Palabras Nuevas para un Mundo Nuevo. Programa Cultural de Paz UNESCO, 1999)

Equidad de género: La Equidad introduce un principio ético o de justicia en la Igualdad. La equidad obliga a plantearse los objetivos que se deben conseguir para avanzar hacia una sociedad más justa. Una sociedad que aplique la igualdad de manera absoluta será una sociedad injusta, ya que no tiene en cuenta las diferencias existentes entre personas y grupos. Y, al mismo tiempo, una sociedad donde las personas no se reconocen como iguales, tampoco podrá ser justa. En palabras de Amelia Valcárcel [21] «la igualdad es ética y la equidad es política».

Inequidades de género: Son situaciones injustas que viven las personas sólo por razones de sexo. La equidad de género significa justicia en la distribución del poder y los recursos sociales de acuerdo con las necesidades diferentes de los hombres y las mujeres, los niños y las niñas. Elimina las barreras que impiden el acceso a la educación, los servicios de salud y las políticas (OPS. Guía 2009). La Equidad introduce un principio ético o de justicia en la Igualdad.*

Igualdad de género: Es un principio jurídico universal, reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, como la "Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer". De acuerdo con la ONU, la: "Igualdad entre los géneros implica igualdad en todos los niveles de la educación y en todos los ámbitos de trabajo, el control equitativo de los recursos y una representación igual en la vida pública y política."

Igualdad de género: Es una meta en sí misma, instalada en la base del desarrollo humano y los derechos humanos, que para su logro es necesario tomar medidas de equidad. Requiere de la institucionalización del género (mainstreaming) y el empoderamiento de las mujeres (PNUD). La Equidad de Género es una exigencia normativa y un requisito para el desarrollo sustentable en el marco del enfoque del Desarrollo Humano (PNUD).

Brecha de género: Se refiere a las diferentes posiciones de hombres y mujeres y a la desigual distribución de recursos, acceso y poder en un contexto dado. Es la diferencia entre las tasas masculina y

[21] Amelia Valcárcel Estudió Filosofía En Las Universidades De Oviedo Y Valencia. Su Formación Inicial Fue Analítica, Pero Sus Primeros Trabajos Los Dedicó Al Idealismo Alemán. Durante Tres Décadas, Fue Docente En La Universidad De Oviedo Y Actualmente Es Catedrática De Filosofía Moral Y Política De La U.N.E.D

femenina en la categoría de una variable; se calcula restando Tasa Femenina-Tasa Masculina. Cuanto menor sea la “brecha”, más cerca estaremos de la igualdad (Instituto Andaluz de la Mujer).

Necesidades prácticas: Nacen de las condiciones reales que las mujeres y los hombres experimentan por causa de los roles que tienen asignados en la sociedad. Suelen estar referidas a las mujeres como madres, amas de casa y proveedoras de las necesidades básicas de la familia, y conciernen a deficiencias en los medios de vida y condiciones de trabajo, tales como alimentos, agua, vivienda, ingresos, atención sanitaria y empleo. Para las mujeres y los hombres que se encuentran en los niveles socioeconómicos inferiores, estas necesidades están ligadas a menudo a estrategias de supervivencia. Atender sólo estas necesidades no hace sino perpetuar los factores que mantienen a las mujeres en una posición desventajosa en sus sociedades. No promueve la igualdad entre los géneros.

Las necesidades prácticas tienden a ser inmediatas, de corto plazo, específicas para ciertos grupos de mujeres u hombres y pueden ser satisfechas mediante la provisión de insumos específicos como agua, alimentos, vivienda, medicamentos, etc.