



Concepción, 16 de enero de 2026.

APRUEBA BASES DEL FONDO DE FOMENTO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL REGIONALES, PROVINCIALES Y COMUNALES CONCURSO AÑO 2026.

CERTIFICADO N° 8878o2

IGNACIO ARAVENA URCELAY, Secretario Ejecutivo y Ministro de Fe del Consejo Regional de la Región del Biobío, certifica que:

El Consejo Regional de la Región del Biobío en:

Sesión: Ordinaria N°02

Fecha: 14 de enero de 2026.

Lugar: Salón Inés Enríquez F., Edificio Gobierno Regional.

→ Conocida la propuesta del Presidente de la Comisión Social, don Ignacio Fica E., presentado por ejecutivo mediante:

- Documento: Ord N° 052 de fecha 09/01/2026.

→ Aprobar Bases del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales Concurso año 2026, con el criterio a aplicar “Descentralización y pluralismo informativo”, documento que se adjunta al presente certificado debidamente rubricado por el Ministro de Fe que suscribe.

➤ Acuerdo que registró la siguiente votación del Consejo Regional: Unanimidad.

A continuación, cumpla con citar acuerdo del Consejo de Gobierno Regional, en el sentido que: “Toda modificación o alteración al presente certificado y en general todo cambio, rectificación, corrección o reemplazo total o parcial de su contenido, es de la esencia de la facultad resolutoria del Consejo de Gobierno Regional, el que DEBERA SER CONSULTADO AL EFECTO.

Lo que certifico, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/5KT7X1-512>



ORD. N° 052 / 09.01.2026

ANT: Oficio Ordinario N°19, de fecha 07.01.2026, de SEREMI DE GOBIERNO DE LA REGION DEL BIOBIO

MAT: Reenvía Bases del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social, Regionales, Provinciales y Comunales" Concurso año 2026 y solicita aprobación de las mismas por parte del Consejo Regional

DE : GOBERNADOR REGIONAL DEL BIOBIO

A : CONSEJO DE GOBIERNO REGIONAL

Junto con saludar cordialmente, remito a usted Oficio Ordinario N° 19, de fecha 07 de enero de 2026, de la SEREMI DE GOBIERNO DE LA REGION DEL BIOBIO, el cual envía para su análisis y sanción:

1. Propuesta de Bases del Concurso "Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales" año 2026.
2. Copia del reglamento que rige el "Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales", aprobado por el Decreto N° 45, de 2022, del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

Sin otro particular atentamente a usted,



Firmado por:
Juan Pablo José Besser Altamirano
Gobernador Regional (s)
Fecha: 09-01-2026 12:48 CLT
Gobierno Regional de la Región Bío Bío

Distribución:
La Indicada
División de Desarrollo Social y Humano.
Oficina de Partes.

FGJS LMAG JACE JPJBA



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/Y1T4GS-691>



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/5KT7X1-512>

PROPUESTA DE BASES 2026

1 ANTECEDENTES DEL CONCURSO

1.1 Convocatoria

El Ministerio Secretaría General de Gobierno llama a concurso público a los medios de comunicación social -aquellos aptos para transmitir, divulgar, difundir o propagar, en forma estable y periódica, textos, sonido o imágenes destinados al público, cualquiera sea el soporte o instrumento utilizado- para presentar proyectos, a través del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunes (FFMCS).

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. Los concursos serán dirimidos por comisiones cuya composición, generación y atribuciones serán determinadas por reglamento. En dicho reglamento deberán establecerse, además, los procedimientos y criterios de selección.”

Producto de ello, se dictó el decreto N° 45, de 25 de julio de 2001, que regula el Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunes, el cual permitió materializar la implementación de la norma citada en el párrafo anterior.

Las presentes bases administrativas y técnicas tienen por objeto establecer los requisitos generales que deberán cumplir quienes postulen al presentar su proyecto, para su declaración de admisibilidad y eventual adjudicación, fijando las normas que regirán la ejecución de los proyectos adjudicados. Estas han sido elaboradas observando pautas que garanticen un lenguaje claro y neutro.

1.2 Disposiciones generales

El concurso se regirá por lo dispuesto en los siguientes cuerpos:

- i. Ley N° 19.733, sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo
- ii. Decreto N° 45, de 2001, correspondiente al reglamento del Fondo de fomento de medios de comunicación social, regionales, provinciales y comunes.
- iii. Las bases administrativas y técnicas del FFMCS, año 2026.
- iv. Manual de ejecución para proyectos del FFMCS, año 2026, aprobado por el Ministerio Secretaría General de Gobierno.



v. Ley N° XX.XXX, ley de presupuestos del sector público correspondiente al año 2026.

Las personas y medios de comunicación social postulantes deberán declarar la veracidad, autenticidad y autoría de toda información presentada. El Ministerio, a su vez, se reserva el derecho de verificar dicha información y, en caso de que se constate que contiene elementos falsos o inexactos, la postulación será declarada inadmisibile de plano. No obstante, la existencia de información errónea o falsa presentada en la postulación podrá ser verificada en cualquier etapa del Concurso, pudiendo ser incluso causal del término anticipado del convenio en caso de adjudicación.

El medio de comunicación social adjudicado no podrá realizar cobros a las personas beneficiarias directas o indirectas del proyecto adjudicado, pudiendo este 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 revisar y resolver aquellas dudas o discrepancias en la aplicación de las presentes Bases y del posterior Convenio de Ejecución a suscribir.

Por el sólo hecho de presentar un proyecto, las personas y medios de comunicación social postulantes declaran conocer, comprender y aceptar las bases del presente concurso, así como también, dar cumplimiento al principio de estricta sujeción a las bases, a los requisitos y obligaciones contenidas en ellas, en la ley, en el manual de ejecución y en el reglamento que regulan el presente concurso.

En virtud de la normativa vigente, el medio de comunicación social postulante deberá observar la confidencialidad sobre la información de la población beneficiaria de la iniciativa, esto en lo referido a la publicidad de documentos o antecedentes con información sensible que pueda afectar los derechos de terceros, todo en el marco del desarrollo del proyecto.

1.3 Pacto de integridad

Se establece que, por la sola circunstancia de presentar un proyecto a esta convocatoria, el medio de comunicación social postulante analizó con anterioridad a la presentación de su proyecto, las bases, las aclaraciones y respuestas a las consultas realizadas, y que manifiesta su conformidad y aceptación, sin ningún tipo de reserva, de todos los requerimientos efectuados. El medio de comunicación social postulante se compromete a actuar con transparencia y probidad en la información y antecedentes presentados en su propuesta, asegurando la veracidad de estos. Lo anterior, aplicando a todas las etapas del proyecto, incluyendo la ejecución, seguimiento y redición de cuentas.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/5KT7X1-512>

En atención a la creciente utilización de herramientas digitales y de inteligencia artificial (IA) para la redacción y diseño de proyectos, los medios de comunicación postulantes, deberán declarar expresamente si se ha utilizado alguna aplicación, asistente virtual o modelo generativo para la elaboración total o parcial de los contenidos de su postulación (diagnóstico, objetivos, metodología o presupuesto).

Comentado [AMCM1]: Se agrega en razón del uso desmesurado de las IA

El uso de estas herramientas no constituye causal de exclusión, siempre que los antecedentes presentados sean verificables, veraces y adaptados a la realidad del medio.

En caso de detectarse textos genéricos, copias literales, incoherencias o contenidos sin respaldo técnico ni contextual, el Ministerio y/o la Comisión Regional Evaluadora podrá:

- Solicitar aclaración o respaldo adicional durante la etapa de admisibilidad o evaluación (artículo 37 de la Ley N° 19.880).
- Asignar una calificación inferior en el criterio de "Pertinencia del diagnóstico" o "Coherencia de objetivos", si se constata que la información no refleja la situación real del medio.

El Ministerio podrá incorporar herramientas de detección de similitud textual y revisión automatizada de contenido para fines de control de originalidad, resguardando la confidencialidad de los datos de los postulantes.

1.4 Modificación de las Bases

El Ministerio podrá modificar, ampliar y/o aclarar estas bases y sus anexos, a lo largo del concurso, mediante resoluciones exentas, las que serán publicadas en el portal web <https://fondodemedios.gob.cl/>. Toda la información del presente concurso se encontrará disponible en esta misma página Web informativa.

2 OBJETIVO DEL FONDO

El objetivo del Fondo es financiar, en forma complementaria, proyectos relativos a la realización, edición y difusión de programas o suplementos de carácter regional, provincial, comunal 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 deben estar orientados a cumplir con el objetivo central del fondo y la creación de un producto concreto de carácter regional, provincial o comunal, y no sólo a la destinación de recursos para la compra de equipamiento o reparación de materiales como fin último.



2.1 Áreas de acción

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

De acuerdo a lo descrito por el artículo 9 del reglamento del fondo, los proyectos podrán versar sobre las siguientes áreas:

ÁREAS	EJEMPLOS DE PROYECTO
ARTE Y CULTURA REGIONALES	Documental sobre el arte y la cultura propia de la región. Incluye entrevistas que rescatan las experiencias y oficios de personas que preservan la cultura local, mediante su trabajo (artesanos/as, músicos/as, cocineros/as, etc.).
EDUCACIÓN	Ciclos de 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.
HISTORIA REGIONAL	Documental acerca de la historia fundacional de la capital regional/barrío/localidad. Se realizan entrevistas a docentes e investigadores/as.
INICIATIVAS DE IDENTIDADES CULTURALES	Boletín informativo que recopila información y experiencias sobre diferentes 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/as 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.

3 PARTICIPANTES

3.1 Medios de Comunicación Social Postulantes



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.

Solo podrán participar aquellos medios cuya **operación efectiva** se encuentre circunscrita al territorio de una región determinada. Para estos efectos, se considerará exclusivamente:

1. La **dirección comercial declarada** en el formulario de postulación (acreditada conforme a documento válido).
2. La **plataforma de difusión principal** del medio (hosting, frecuencia, transmisión o soporte declarado).
3. La **cobertura real y verificable** del medio dentro de la región correspondiente.

No será materia de evaluación la estructura societaria del postulante ni la eventual existencia de vínculos comerciales con otras entidades, toda vez que el concurso no contempla la verificación de conglomerados, cadenas o grupos económicos. La evaluación se limitará únicamente a los antecedentes declarados y acreditados por el postulante.

Quando existan dudas razonables sobre la información presentada respecto de domicilio comercial, soporte técnico o alcance regional, el Ministerio podrá solicitar aclaraciones complementarias al postulante, sin que ello implique una fiscalización de carácter societario, financiero o patrimonial.

Se entenderá por Medios de Comunicación Social, 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. Dichos medios de comunicación deberán contar con la documentación legal al día de las entidades regulatorias (DIBAM, SUBTEL, CNTV o según corresponda).

Serán considerados como medios de comunicación social, los siguientes soportes:

- 1) Medio de comunicación social impreso.
- 2) Medio de comunicación social de servicios de radiodifusión sonora (con señal distintiva SUBTEL AM-FM-RCC).
- 3) Medio de comunicación social televisivo, ya sea de señal abierta o por cable.
- 4) Medios de comunicación social de otros soportes electrónicos (medios de comunicación digital).
- 5) Medio de comunicación social constituidos por Ley N° 19.418 / Ley N° 19.253¹ / Ley N° 20.500.

Conforme a lo anterior, la información emitida mediante dichos soportes deberá **ser de producción propia del medio**. No serán aceptados contenidos que infrinjan derechos de autor o utilicen material de terceros sin autorización, en conformidad con la Ley N° 17.336 sobre

¹ Ley N°19.253, que entrega personalidad jurídica a comunidades y asociaciones indígenas.

Comentado [AMCM2]: Se actualiza el párrafo, en razón de que no existe en la actualidad como corroborar que un medio es de carácter "holding" lo que nos acarrea múltiples denuncias que no tenemos como verificar.



propiedad intelectual. Adicionalmente, para efectos de acreditar la vigencia, actualización y actividad del medio, no se considerarán como válidas aquellas publicaciones, notas o contenidos que correspondan íntegramente a material replicado desde otros medios, plataformas o agencias de noticias, cuando no exista elaboración, adaptación, autoría o identificación de la fuente por parte del medio postulante.

La postulación deberá evidenciar contenidos originales, de elaboración propia, o bien contenidos de terceros que cumplan con las siguientes condiciones mínimas:

- a) Identificación explícita de la fuente, origen o agencia emisora;
- b) Autorización de uso, cuando corresponda;
- c) Inclusión de un aporte periodístico o editorial propio del medio (tales como contextualización, análisis local, entrevista, desarrollo propio o edición reconocible).

Publicaciones que solamente repliquen —sin citar fuente, sin elaboración propia y sin evidencia de autorización— no se considerarán válidas para efectos de verificación de actividad y vigencia del medio, ni para acreditar la existencia de contenido propio en el marco del concurso.

Comentado [AMCM3]: Se agrega en base a las noticias de medios digitales que generalmente solo replican noticias de páginas como mega.cl; tvn.cl —en base a noticias misceláneas, pero que no tienen que ver con realidad regional.

3.2 Quiénes no pueden postular (Inhabilidades)

- a) No podrá 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. Asimismo, toda persona miembro de la Comisión Regional deberá inhabilitarse de oficio de evaluar dicho proyecto, si en alguno de los proyectos postulados tuvieron interés él o ella, su cónyuge, sus parientes por consanguinidad en la línea recta hasta el tercer grado y en la colateral hasta el cuarto, ambos/as inclusive, o por afinidad hasta el segundo grado, o personas ligadas a él o a ella por adopción. En caso de que alguna persona miembro de la Comisión Regional se inhabilite, al momento de la evaluación dicha inhabilidad deberá quedar consignada en el (las) Acta (s) de Evaluación.
- b) Quedan excluidos de este concurso todos aquellos postulantes, personas naturales o jurídicas, que mantengan deudas pendientes o compromisos incumplidos por fondos concursables otorgados por el Estado. No podrá obtener nuevos fondos aquel medio de comunicación social que tenga saldos pendientes por rendir o con gestiones de cobranza judicial por incumplimiento de convenios de aportes no reembolsables de concursos anteriores por medio del Consejo de Defensa del Estado. Los postulantes deberán presentar una declaración jurada certificando que no poseen deudas pendientes con otros fondos concursables. En caso de detectarse incumplimiento de esta declaración, se dará por terminado anticipadamente el convenio, de acuerdo a lo establecido en el punto 17.2 de las presentes Bases."
- c) Personas jurídicas y naturales cuya representación legal la ejerza alguna persona natural que cumpla funciones en el Ministerio, y aquellas personas jurídicas cuyo directorio lo



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/5KT7X1-512>

integre alguna persona que haya trabajado, prestado servicios remunerados o no, o desempeñado labores directivas en una institución privada que forme parte de un proceso concursal, en los dos años inmediatamente anteriores contados desde que asumieron el cargo público que desempeñan². La fecha que se toma en consideración para este cómputo es la de la publicación de las presentes bases.

- d) Personas jurídicas cuyo directorio o representación legal lo integre alguna persona funcionaria pública de exclusiva confianza del presidente de la República, conforme al art. 7° de la Ley N° 18.834.
- e) Aquellas a las que afecte cualquier otra inhabilidad legal para contratar con el Ministerio Secretaría General de Gobierno y/o los organismos sujetos a su supervigilancia o dependencia.
- f) Cualquier medio de comunicación social que postule como **persona natural** y que figure con deuda en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos al momento del inicio de las postulaciones.
- g) Los medios de comunicación social cuyos representantes legales, al momento del inicio del período de postulación, figuren con deuda vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos.
- h) Se prohíbe la participación de representantes legales de medios de comunicación social que desempeñen funciones decisorias en cargos públicos relacionados con la evaluación y adjudicación del Fondo de Medios, incluyendo el Consejo Regional y el Gobierno Regional.

Comentado [AMCM4]: Se incorpora nueva cláusula, que dicta relación con la deuda por pensión de alimentos para representantes legales del medio de comunicación.

En el evento de verificarse alguna de las inhabilidades previamente señaladas o cualquiera otra que se presente, **en cualquier etapa del concurso**, 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 la inhabilidad. En el supuesto que ya se hubiese realizado la entrega efectiva de los fondos al o la adjudicatario/a, 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 el evento que no se cumpliera con la restitución solicitada, el recurrir a instancias judiciales a través del Consejo de Defensa del Estado.

Las autoridades y funcionarios/as del Ministerio Secretaría General de Gobierno que

² Cuando hubieren trabajado, prestado servicios remunerados o no, o desempeñado labores directivas en una institución privada que forme parte de un proceso concursal, en los dos años inmediatamente anteriores contados desde que asumieron el cargo público que desempeñan.



intervengan en el proceso, así como los funcionarios contratados a honorarios que excepcionalmente participen en el mismo, deberán abstenerse de participar en los procedimientos regulados por las presentes bases cuando exista cualquier circunstancia que les reste imparcialidad en los términos del artículo 62 N° 6, de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado o en cualquiera de los casos enumerados por el artículo 12 de la ley N° 19.880, de bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, exponiéndose a las sanciones legales y administrativas correspondientes de atentar contra lo acá señalado, al mismo tiempo que el medio podrá ser excluido del proceso, bajo las mismas reglas precedentemente señaladas referidas a las inhabilidades.

4 CATASTRO DE MEDIOS REGIONALES

El Catastro de Medios Regionales, administrado por la Unidad de Fondos Concursables del Ministerio Secretaría General de Gobierno, tiene por finalidad identificar a los medios de comunicación con clara presencia y operación territorial en regiones. Únicamente podrán inscribirse medios cuya operación efectiva, infraestructura y cobertura se encuentren circunscritas a una única región del país con el fin de asegurar el carácter local del Fondo y la adecuada focalización de los recursos públicos. La verificación de esta operación se realizará exclusivamente sobre los siguientes elementos objetivos y comprobables:

- a) **Dirección comercial del medio**, declarada en el formulario de inscripción al Catastro de Medios y acreditada mediante documento válido (bolleta de servicios, contrato de arriendo, escritura, certificado municipal u otro documento formal equivalente).
- b) **Plataforma de difusión principal**, sea este hosting, frecuencia radial, señal televisiva, dominio, transmisor o soporte técnico declarado, el cual deberá corresponder a operación efectiva dentro de la región.
- c) **Cobertura real y verificable**, entendida como la presencia comunicacional activa del medio dentro de la región, acreditable mediante métricas, informes de audiencia, alcance territorial, distribución física o digital, o cualquier otro medio idóneo de verificación.
- d) **Infraestructura operacional localizada en la región**, Dependiendo del tipo de medio, deberá acreditarse infraestructura asociada:
 - 1. Radios:
 - 1. Certificado SUBTEL de concesión o de autorización, indicando ubicación del transmisor y estudios.
 - 2. Televisión local / cable local:
 - 1. Evidencia de operación desde la región (ubicación de estudios, salas de edición, cabina, transmisión principal).
 - 3. Medios digitales:
 - 1. Identificación del equipo editorial con domicilio en la región.
 - 2. Declaración de los servidores/hosting principal y respaldo de dominio

Comentado [AMCM5]: Se incorpora punto en relación al Catastro de Medios Regionales, dado que este pre requisito fue condicionante para la aprobación Ex Ante del programa del FFMCS.



- asociado a operación regional.
3. (Ejemplo: URL con sección exclusivamente regional, no portada nacional reempaquetada).
4. Medios escritos / prensa local:
- 1. Certificado de impresión o distribución local.
 - 2. Frecuencia, zona de reparto y puntos físicos de entrega dentro de la región.

Para efectos de esta evaluación, no será materia de análisis la estructura societaria del postulante ni la eventual existencia de relaciones comerciales con otras entidades. El concurso no contempla verificar pertenencia a cadenas, redes, grupos económicos o similares. La revisión del Ministerio se limitará estrictamente a los antecedentes declarados y acreditados por el postulante, siguiendo los criterios objetivos señalados previamente.

Cuando existan dudas razonables sobre la información presentada respecto del domicilio comercial, soporte técnico o alcance regional, el Ministerio podrá solicitar aclaraciones o antecedentes complementarios.

Para participar, los medios deberán encontrarse previamente inscritos en el Catastro de Medios, proceso que estará disponible hasta el 18 de mayo en el sitio web institucional: <https://catastromediosregionales.msgg.gob.cl/>

5 RECURSOS

El presupuesto destinado a este concurso para transferencias a terceros, según lo dictaminado por la distribución de recursos establecida en la Ley de Presupuesto para el año 2026, alcanza la suma de \$2.519.731.000

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.

Los recursos adjudicados serán transferidos o depositados en su totalidad, cuando se hubiere tramitado la resolución que apruebe el convenio de ejecución. La distribución presupuestaria regional será la siguiente:

DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA FFMCS 2026		
Nº	REGIÓN	TRANSFERENCIA A TERCEROS
1	Arica y Parinacota	
2	Tarapacá	
3	Antofagasta	
4	Atacama	
5	Coquimbo	
6	Valparaíso	

Comentado [AMCM6]: En espera a designación de LPSP 2026.



7	Metropolitana	
8	O'Higgins	
9	Maule	
10	Ñuble	
11	Biobío	
12	La Araucanía	
13	Los Ríos	
14	Los Lagos	
15	Aysén	
16	Magallanes	
TOTAL		

En el evento que el Medio de comunicación social ejecutor se hubiera adjudicado con anterioridad fondos del Ministerio, de conformidad a lo dispuesto en la resolución N° 30, del año 2015, de la Contraloría General de la República, la entrega de los recursos adjudicados en el presente concurso, estará condicionada a la rendición de dichos fondos. Por tanto, no podrá obtener nuevos fondos, aquel medio de comunicación social que tenga saldos pendientes por rendir o con gestiones de cobranza judicial por incumplimiento de convenios de aportes no reembolsables de concursos anteriores por medio del Consejo de Defensa del Estado, lo que será verificado por el Ministerio Secretaría General de Gobierno.

5.1 Modalidad de postulación

MODALIDAD DE POSTULACIÓN	MONTO
MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL COMUNITARIOS ³	
MEDIOS COMUNITARIOS RADIALES, TELEVISIVOS E IMPRESOS Postulaciones de organizaciones de interés público adscritas en el Catastro OIP.	\$5.500.000
MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL TRADICIONALES	
MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL TELEVISIVOS	\$5.000.000
MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL RADIALES E IMPRESOS	\$4.500.000
MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL DIGITALES	\$3.500.000

6 CALENDARIO DEL CONCURSO ⁴

³ Para el presente concurso, se considerará como medio de comunicación comunitaria, aquellas organizaciones que posean la calidad de interés público, de acuerdo a lo señalado en la Ley 20.500.

⁴ El cronograma general del concurso, podrá ser modificado por el Ministerio, lo que deberá ser informado en el sitio web informativo fondosmedios.gob.cl



ETAPAS	INICIO	TÉRMINO
Difusión Concurso	02/03/2026	19/04/2026
Postulación en papel	02/03/2026	10/04/2026
Postulación en línea	02/03/2026	19/04/2026
Proceso de Admisibilidad	20/04/2026	06/05/2026
Publicación Admisibilidad	11/05/2026	
Reconsideración Admisibilidad (art. N°19)	12/05/2026	18/05/2026
Publicación de reconsideración	29/05/2026	
Evaluación y Priorización de proyectos por Comisión (art. N° 21)	01/06/2026	20/06/2026
Publicación adjudicados	09/07/2026	
Reclamaciones a la autoridad regional correspondiente (art. N°29)	10/07/2026	17/07/2026
Resolución de reclamaciones (art. N°29)	20/07/2026	24/07/2026
Firma convenios (art. N°30)	10/07/2026	24/07/2026
Firma resolución aprueba convenios autoridad regional	27/07/2026	07/08/2026
Transferencia recursos	10/08/2026	14/08/2026
Ejecución y seguimiento	17/08/2026	20/11/2026
Entrega documentación final	23/11/2026	04/12/2026

Los plazos de días establecidos en estas bases son días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos. Con excepción que se señale “días corridos”, como es el caso de los procesos de difusión, postulación, ejecución y seguimiento de los proyectos.

Será responsabilidad exclusiva de cada medio postulante, la revisión de los procesos y publicación de resultados de cada etapa, en las fechas establecidas en este calendario. Estas serán publicadas en la página web del <https://fondodemedios.gob.cl/>.

7 POSTULACIÓN

El proceso de postulación al concurso comprende la formulación técnica del proyecto y la presentación de la documentación requerida. Ambos actos se realizarán de diversas maneras a elección del medio de comunicación social postulante:

- Postulación en papel físico:** Se realizará presentando el formulario de postulación y los documentos solicitados en estas bases, los que deberán ser entregados en las respectivas SEREMI de Gobierno o en las oficinas de la Unidad de Fondos Concursables en la Región Metropolitana. Las postulaciones en formato papel serán desde el 02 de marzo de 2026 y se recibirán hasta el 10 de abril de 2026 a las 15:00 horas.
- Postulación por correo certificado:** Se realizará enviando el formulario de postulación y los documentos solicitados en estas bases, a las respectivas SEREMI de Gobierno o en las oficinas de la Unidad de Fondos Concursables en la Región Metropolitana. Las postulaciones por correo certificado deberán ser enviadas desde el 02 de marzo de 2026 y se recibirán hasta



el **10 de abril de 2026**, será válida la fecha en la cual se envíe el documento y que queda de registro según lo indicado por la empresa de despachos. Para aquellos casos en que la postulación sea enviada mediante carta certificada, el medio de comunicación social deberá dar cuenta a la persona encargada del fondo correspondiente a su región mediante aviso por correo electrónico.

3. **Postulación en línea:** La postulación en línea se realizará a través del Portal de Fondos, en el sitio <https://www.fondos.gob.cl/ficha/segegob/ffmcs/> donde se encontrará el formulario digital de postulación y la presentación de la documentación de postulación requerida. Los postulantes deberán Clave Única (mayor información en claveunica.gob.cl). El inicio de las postulaciones será el día **02 de marzo de 2026** y se mantendrán abiertas hasta el **19 de abril de 2026** (23:59 horas).

Para todas las postulaciones **que no sean** recibidas a través del Portal www.fondos.gob.cl, en un plazo no superior a **cinco (5) días hábiles**, el/la Delegado/a Regional del FFMCS deberá adjuntar por correo electrónico el folio y copia de la postulación cargada en sistema en formato PDF, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su recepción. El medio de comunicación social tendrá un plazo máximo de **dos (2) días** desde la recepción de su proyecto foliado para dar cuenta de errores o modificaciones que puedan generarse en el traspaso de la información a la plataforma, transcurrido ese plazo, la postulación será ingresada, considerándose sin reparos por parte del postulante.

7.1 Período de Consulta sobre contenido de las bases del concurso

Las personas interesadas podrán efectuar consultas sobre las presentes bases, sólo mediante el correo electrónico fondodemedios@msgg.gob.cl y/o por mensajería de texto (WhatsApp) al **+56 9 8843 2463⁵**. **No se responderán consultas ingresadas por otros medios.** Estas consultas podrán realizarse desde el **02 al 26 de marzo de 2026**.

La publicación de las respuestas a Consultas de las Bases será dispuesta en la página web del Fondo www.fondodemedios.gob.cl, el día **27 de marzo de 2026**, pasando a formar parte integrante de las presentes Bases.

Para dudas o consultas sobre el funcionamiento de la plataforma electrónica, se contará con una Mesa de Ayuda Telefónica **+56 9 6405 0080 / +56 9 6405 0057 / +56 9 8922 6977** o por mensajería de texto (WhatsApp).

8 DURACIÓN DEL PROYECTO

El inicio de ejecución del proyecto comenzará a partir de la efectiva transferencia de recursos o, excepcionalmente, a contar de la fecha de Resolución Exenta que aprueba el Convenio de

⁵ *Sólo serán revisadas las consultas por mensajería de lunes a jueves de 09:00 a 18:00 horas y los viernes de 09:00 a 17:00 horas. (en horario de Chile Continental, excluyendo festivos).*



Ejecución, todo lo cual será calificado por el servicio, y no podrá exceder del 20 de noviembre de 2026. La totalidad de las actividades objeto del convenio deberán ser completamente ejecutadas dentro de este plazo.

Por su parte, el Ministerio podrá ampliar unilateralmente, o a solicitud del medio de comunicación social adjudicatario, de forma excepcional y fundada, las fechas de ejecución del proyecto y su subsecuente proceso revisor, en los casos que concurra caso fortuito o fuerza mayor⁶, error de la administración o alguna situación imprevista que imposibilite la ejecución de un proyecto, ya sea a nivel provincial y regional, así como también cuando se generen retrasos en cuanto al proceso administrativo (respecto a adjudicación, aprobación de convenios y transferencia de recursos). Así, será el Ministerio quien determinará, si procediera, la extensión del plazo, a su juicio exclusivo, de acuerdo a los antecedentes presentados por el medio de comunicación social.

9 ESTRUCTURA DE LOS PROYECTOS

9.1 Estructura técnica de los proyectos

Todos los proyectos deberán cumplir en su diseño, formulación y ejecución con los siguientes requisitos:

- a) **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. 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.
- b) **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, dentro de los plazos establecidos para el proyecto, por el medio de comunicación social.
- c) **Actividades:** Los objetivos específicos se subdividieron 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.

⁶ Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.



- d) **Presupuesto:** Dar cumplimiento a la distribución del monto y sus respectivas limitantes de acuerdo a lo señalado en las presentes Bases (puntos 8.2, 8.3 y 8.4). 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.
- e) **Producto y verificador:** Deberá dar cuenta del producto final a realizar junto a los verificadores que deberán dar cuenta de la ejecución y realización del mismo (ej. Para medios de comunicación social radiales, 5 cápsulas radiales grabadas o para medio de comunicación social de soporte Televisión Abierta o Cable, 4 programas televisivos grabados).
- f) **Enfoque de género:** Es esperable que todas las propuestas se desarrollen desde una perspectiva de género, identificando inequidades⁷, brechas⁸ o barreras⁹, presentes en la temática abordada. Se priorizará la propuesta que incorpore acciones orientadas a aportar en subsanarlas, disminuirlas o aminorarlas. Se entiende que un proyecto contiene enfoque de género cuando identifica alguna de esas condiciones de inequidad, brechas o barreras, en el diagnóstico, las cuales serán abordadas a lo largo de la formulación del proyecto (sin que este mismo trate de género en su totalidad necesariamente). Se parte de la base de que, en todas las áreas de la sociedad existen inequidades, brechas y barreras de género; y que los medios de comunicación social tienen la capacidad de incidir en las representación y perpetuación de estereotipos, roles y creencias.

Para mayor profundización acerca de esta materia, consultar la [“Guía explicativa sobre la elaboración de proyectos con enfoque de género”](#) (publicada en la [página Web del Fondo](#)).

Para el presente concurso se priorizarán iniciativas que presenten en su estructura técnica:

- g) **Interculturalidad:** Se refiere a aquellas iniciativas que traten, incorporen o aborden temáticas relativas a la interculturalidad, o que promuevan dicha perspectiva. Se entenderá por interculturalidad la existencia e interacción equitativa de diversas culturas y a la posibilidad de generar expresiones culturales compartidas a través del diálogo y el respeto mutuo.
- h) **Medio ambiente:** El proyecto deberá identificar, abordar o tratar temáticas relativas al cuidado del medio ambiente/cambio climático/ crisis hídrica

⁷ Discriminación, injusticias y desigualdades.

⁸ La forma de manifestar las inequidades, injusticia o discriminación.

⁹ Todos aquellos obstáculos que se enfrentan para resolver las inequidades detectadas.



9.2 Equipo de trabajo

El medio de comunicación social, al momento de postular, deberá definir la figura de la persona coordinadora del proyecto, pudiendo ser éste/a él o la representante legal u otra persona que el medio de comunicación social destine para tal efecto. Corresponde a la persona natural, remunerada o voluntaria, cuya tarea principal consiste en planificar, organizar y gestionar las diversas actividades del proyecto con el fin de obtener los resultados esperados y el cumplimiento de los objetivos.

Para efectos legales y de ejecución del proyecto, la figura del Representante Legal primará por sobre la figura de la persona Coordinadora 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. Si el proyecto fuere postulado por una persona jurídica, se considerará como su responsable a quien haya acreditado ser su representante legal.

Un profesional puede participar en más de un proyecto; sin embargo, solo podrá percibir remuneración o cualquier tipo de contraprestación por su participación **en un (1) proyecto**. En los demás proyectos en los que participe, no podrá recibir pagos, honorarios ni beneficios asociados, independiente del rol o función que desempeñe en cada iniciativa.

En caso que el correo de la persona coordinadora o del medio de comunicación social sea modificado, será exclusiva responsabilidad del/a coordinador/a actualizar la información con el respectivo delegado/a encargado/a regional del Fondo. La persona coordinadora deberá velar por la correcta comunicación a lo largo de la ejecución del proyecto, así mismo, debiendo ser parte de cada uno de los seguimientos que realizará la persona analista del FFMCS y facilitando la fiscalización y el acompañamiento por parte del Ministerio. En caso de incumplimiento, mediante la no facilitación de los seguimientos o de una comunicación fluida (a través de correo electrónico, como medio de contacto oficial), el Ministerio solicitará al medio de comunicación social que en el plazo de 10 días modifique a la persona que coordina el proyecto.

Para efectos de la coordinación operativa y el adecuado seguimiento del proyecto, la persona identificada como coordinador(a) del proyecto **será incorporada como administrador(a) en la plataforma SISREC al momento de la adjudicación**. Posteriormente, será responsabilidad de dicha persona informar y solicitar el registro de los usuarios adicionales que requieran acceso a la plataforma SISEC dentro de la misma plataforma. Esta definición busca asegurar una gestión ordenada y trazable de los permisos de acceso, así como la correcta comunicación entre el equipo executor y la institucionalidad responsable (CGR).

Comentado [AMCM7]: La limitación que establece que cada profesional solo podrá recibir remuneración por un (1) proyecto busca fortalecer la calidad, transparencia y eficiencia en la ejecución de las iniciativas financiadas por el Fondo. En versiones anteriores, la posibilidad de que un mismo profesional fuese remunerado por dos proyectos simultáneamente generó escenarios en que se declaraban cargas laborales difíciles de compatibilizar en la práctica, afectando la verificación real de horas, la ejecución efectiva de las actividades y el uso adecuado de los recursos públicos. Con esta modificación, se promueve una asignación más responsable y realista de los equipos de trabajo, evitando incrementos artificiales en los costos asociados a personal y asegurando que las funciones declaradas puedan ser cumplidas con estándares adecuados. Asimismo, la medida fomenta una mayor apertura y diversidad en la participación de nuevos profesionales, ampliando las oportunidades laborales en el sector y elevando la pluralidad de los equipos que integran los proyectos postulantes.

Comentado [AMCM8]: Se incorpora en razón de determinar mediante Bases que la función de coordinador/a posee esta responsabilidad.



De acuerdo a lo indicado en el art. 25, letra a) de la Ley de Presupuesto del Sector Público (LPSP), para el periodo 2026, sólo se podrán suscribir convenios con aquellas instituciones privadas que al momento de la postulación tengan a lo menos dos años de antigüedad contados desde su constitución, y que demuestren experiencia en el área de ejecución del convenio. Para estos efectos, al momento de suscribir el convenio se deberá requerir un certificado de vigencia otorgado por el organismo competente en que se acredite la antigüedad de la institución. Asimismo, al momento de la postulación, se requerirán antecedentes que demuestren la experiencia de la institución privada o de los responsables del equipo de trabajo que ejecuten el proyecto asociado al convenio. Se entenderá por experiencia los años y proyectos laborales en los cuales el/la profesional se haya desempeñado y su vínculo con el proyecto presentado. Para lo anterior se requerirá el Currículum Vitae de cada uno/a de los profesionales que integrarán el equipo técnico del proyecto, junto con copia de certificados de títulos, diplomados y/o postgrados de cada uno de los profesionales que integrarán el equipo técnico del proyecto, en caso de que hubiere. En el caso de que el/la profesional no cuente con estudios formales, podrá dar cuenta de su experiencia mediante el Anexo N°1

9.3 Estructura Presupuestaria

La estructura presupuestaria y sus restricciones se encuentran de forma complementaria y resumida en el Anexo N°2 de las presentes Bases, el detalle completo se encuentra en el Manual de ejecución y serán verificados durante el proceso de ejecución de las iniciativas.

Sólo se financiarán con recursos provenientes del presente Concurso las siguientes categorías. Para el presente concurso las categorías de gasto no presentan topes.

CATEGORÍA	TIPO DE GASTOS (Ejemplos)
PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN	Corresponde a los gastos asociados a la ejecución del proyecto tales como: materiales de apoyo y/o de oficina para el desarrollo de los proyectos; gastos de transporte y movilización, arriendo de vehículos, bencina, peajes y pasajes dentro del país. Además, se considerarán materiales o servicios para actividades de difusión del proyecto (por ejemplo: pendón, amplificación, impresiones, afiches, videos, etc.); gastos de alimentación de los y las participantes, y del equipo ejecutor del proyecto (por ejemplo, coffee break y colaciones), artículos de higiene y protección personal, los cuales deben ser pertinentes a la ejecución del proyecto. Son todos los elementos que se agotan una vez concluida la ejecución del proyecto.



HONORARIOS	Corresponde a los pagos de remuneraciones, pagos a profesionales por labores periodísticas, locutores y locutoras, camarógrafos/as, corresponsales, reporteros/as, fotógrafos/as, animadores/as, webmasters, técnicos audiovisuales, radio-controladores/as, sonidistas, diseñadores/as gráficos/as, editores/as, entre otros/as. Se pueden considerar en esta categoría: Pagos por Labores Periodísticas y Reportajes: Honorarios para periodistas por la investigación, redacción y elaboración de reportajes, artículos o contenido periodístico. Remuneraciones a corresponsales y reporteros/as por la cobertura de noticias, eventos y aspectos relevantes para el medio; Remuneraciones a Profesionales Audiovisuales: Pagos a camarógrafos/as, fotógrafos/as y técnicos/as audiovisuales por la captura de imágenes, grabaciones de video y edición de contenido multimedia. Honorarios para sonidistas y radio-controladores/as por la gestión y control del audio en programas radiofónicos o producciones audiovisuales.; Honorarios para Diseñadores y Editores Gráficos: Remuneraciones destinadas a diseñadores gráficos y editores por la creación de elementos visuales, gráficos/as y edición de contenido para el medio; Honorarios a personas locutoras por su participación en programas radiales o grabaciones de voz. Remuneraciones para animadores/as y presentadores de contenido en plataformas digitales o televisivas; Pago a de la persona coordinadora Técnico/Financiero: Honorarios de la persona coordinadora técnico y/o financiero por su papel en la gestión y coordinación técnica o financiera del proyecto del medio de comunicación social y en el ingreso a la plataforma SISREC (Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas).
INVERSIÓN	Corresponde a 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 social. 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. En caso de contratar servicios por concepto de mejoras tecnológicas o el pago a un tercero (sólo mediante factura) por la elaboración de algún insumo relevante para la optimización de un proceso para la institución, éste deberá ser registrado en esta categoría. Compra de Activos Fijos: Adquisición de equipos de grabación profesional, como cámaras, micrófonos, iluminación y equipos de audio para mejorar la calidad del contenido producido por el medio. Compra de computadoras, servidores o software especializado para la gestión de contenido, edición, diseño y optimización de procesos internos del medio. Para el caso de Pendrives u otro tipo de dispositivo de almacenamiento, son considerados como un equipo o herramienta de trabajo necesaria, por lo que debe ser considerado en esta categoría, ya que estos dispositivos suele ser un activo que



	se adquiere como parte de los recursos necesarios para la ejecución del proyecto. Mantenimiento y Reparación de Estructuras Tecnológicas: Gastos relacionados con la reparación, mantenimiento o actualización de equipos tecnológicos como servidores, sistemas de transmisión, impresoras, entre otros. Costos de mantenimiento preventivo o correctivo de plataformas digitales, aplicaciones web, o infraestructura tecnológica necesaria para el funcionamiento del medio. Despacho de Productos y Componentes: Gastos asociados al envío y recepción de equipos adquiridos, así como componentes o accesorios necesarios para su funcionamiento. Costos de logística y transporte para asegurar la llegada adecuada de los equipos o productos comprados. Servicios para Mejoras Tecnológicas: Contratación de servicios de consultoría o empresas especializadas para la implementación de mejoras tecnológicas, desarrollo de software específico para el medio de comunicación social o la optimización de procesos internos. Pagos a terceros por la elaboración de insumos relevantes para la mejora de procesos, siempre y cuando esté respaldado mediante factura y esté relacionado con la optimización de los medios de comunicación social.
--	---

Con el fin de garantizar el correcto uso de los recursos entregados por el Fondo, los gastos del proyecto deberán corresponder estrictamente a la naturaleza y desarrollo del mismo, debiendo estar acreditados y respaldados según las directrices impartidas en el Manual de ejecución. Cualquier gasto que, a juicio del Ministerio, no tenga relación directa con la ejecución del proyecto, será rechazado de plano.

Serán autorizados todos los gastos asociados a los medios tecnológicos de hardware y software que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, escáner para digitalización de documentos en papel, y la habilitación de casillas de correo electrónico e internet, los cuales podrán ser imputados a los gastos de operación del proyecto. Esto quedará sujeto a las condiciones establecidas en el Convenio de ejecución y en el manual de rendición.

Comentado [AMCM9]: Eliminación en razón de que SISREC no requiere ese tipo de insumos.

9.4 Restricciones Presupuestarias

Todos los medios de comunicación social que **estén afectos a IVA**, tendrán que rendir las facturas por el **valor total NETO (sin IVA)**. Estas facturas originales quedarán en poder del Ministerio. No obstante, de acuerdo a lo señalado en el art. 5 de la Resolución N°30, que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas, en casos calificados podrán aceptarse en subsidio de la documentación original, copias o fotocopias debidamente



autenticadas por la o el ministro de fe o la o el funcionario público correspondiente. Aquellos medios de comunicación social que son sin fines de lucro, pero figuran como afectos a IVA en SII, se les podrá solicitar una declaración jurada que certifique que no hacen uso del crédito fiscal, y deberán adjuntar los últimos tres F29 para corroborarlo.

Cabe señalar respecto de las facturas para medios afectos a IVA, que se considerará la rebaja solo por concepto del Impuesto Valor Agregado, procediendo la consideración de los cobros adicionales por concepto de impuestos específicos u otro similar.

Categoría de Operación y Difusión

- No se aceptará incluir dentro del presupuesto del proyecto, gastos operacionales que sean parte del funcionamiento regular del medio, como gastos comunes y consumos básicos (luz, agua, teléfono y otros). Sólo podrán ser incluidos dentro del presupuesto los incrementos en dichos gastos, debiendo ser respaldados con la documentación correspondiente

Categoría de Honorarios

- El monto máximo por valor hora será de \$35.000. En el caso que el profesional que hubiese obtenido un título profesional en concordancia con lo dispuesto en el artículo 54 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N°1, de 2005, o el experto informal¹⁰ incluido en el proyecto presente un monto mayor, este valor será observado durante el proceso de evaluación, siendo rebajado como consecuencia el posible monto de adjudicación.
- En el proceso de ejecución se prohíbe reasignar recursos de honorarios al o la Representante Legal o al o la Coordinador/a del proyecto cuando, en el presupuesto aprobado, dichos recursos estaban destinados a un tercero para el cumplimiento de esas funciones; no obstante, si la participación del/de la Representante Legal o del/de la Coordinador/a fue contemplada desde la postulación y aprobada en esos términos, no existirá inconveniente para su ejecución.
- La cantidad de horas asignadas a cada profesional no podrá ser nunca superior a 40 horas semanales (160 horas al mes aprox.)
- Se debe considerar que las personas que postulan como Persona Natural (propietarios/as de medios de comunicación social), no podrán incluirse dentro del equipo de trabajo de forma remunerada, dado que no se pueden auto emitir boletas de honorarios, solo pudiendo incorporar a un tercero/a dentro de esta categoría.

Comentado [AMCM10]: Se agrega en razón de los gastos, por ejemplo: Bencina.

Comentado [AMCM11]: Incorporación de "restricción", dado que en la práctica son múltiples casos asociados.

Comentado [AMCM12]: Se refuerza en razón de la Ley de 40 hrs.

¹⁰ Se entenderá por Experto a aquel prestador de servicios que tiene experiencia en la práctica de un oficio, por ej. Locutor y que no necesariamente cuenta con estudios que lo certifiquen. En dichos casos se deberá adjuntar el anexo N°1. Se entiende por profesional formal, aquel prestador de servicios que acredite estudios formales por medio de certificados de estudios de conformidad con la norma citada.



- Una misma persona puede realizar funciones en el equipo de trabajo en más de un proyecto, sin embargo, sólo podrá recibir remuneraciones por un (1) solo proyectos, independiente de la función/labor que desarrolle.
- De acuerdo a lo indicado en el artículo XX de la ley de presupuesto del sector público N° XXXX, los convenios de transferencias a municipalidades deberán incluir la información de las contrataciones de personal que se vayan a celebrar para el cumplimiento del objeto del convenio, así como su calidad jurídica.

Categoría de Equipamiento e Inversión

- Los gastos de equipamiento solicitados deberán ser utilizados durante la ejecución, es por ello que estos deberán ser comprados dentro del primer mes de ejecución del Fondo¹¹, eventualmente sólo en casos excepcionales, y con autorización fundada y determinados por el Ministerio, se podrá autorizar compras fuera del primer mes de ejecución.
- En caso de que parte de esta categoría 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 en función de los antecedentes presentados en la formulación técnica del proyecto.

Todo gasto que no tenga directa relación con el proyecto, será rechazado. Todo gasto asociado a compra de equipamiento o de ejecución, 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 de comunicación social asegurar la compra oportuna de estos y el uso de los mismos durante el periodo de ejecución.

10 REQUISITOS DE POSTULACIÓN Y ADMISIBILIDAD

10.1 Requisitos generales de postulación

Cada persona natural o jurídica podrá postular independiente del tipo de soporte **con un sólo proyecto o propuesta técnica**. En caso de existir multiplicidad de postulaciones (mismo RUT), en los términos expresados anteriormente, se dejará válido aquel proyecto que el medio de comunicación social decida mantener en Concurso durante el proceso de subsanación, declarando el resto inadmisibles por incumplimiento al presente numeral de las Bases.

¹¹ Se considerará primer mes de ejecución, una vez transcurridos 30 días desde la transferencia de recursos hacia el medio de comunicación social adjudicatario.



Los medios de comunicación postulantes, deberán indicar el objeto social o fines que establecen los estatutos o el acta de constitución de la institución privada con la cual se suscriba el convenio. El objeto social se acreditará de manera previa a la suscripción del convenio de transferencia, **y deberá ser pertinente con la actividad a desarrollar.**

Sólo se podrán suscribir convenios con aquellas instituciones privadas que al momento de la postulación **tengan a lo menos dos años de antigüedad contados desde su constitución**, y que demuestren experiencia en el área de ejecución del convenio, **de acuerdo a lo estipulado en sus estatutos.** Para estos efectos, al momento de suscribir el convenio se deberá requerir un certificado de vigencia otorgado por el organismo competente en que se acredite la antigüedad de la institución. Además, tanto personas jurídicas como naturales, deberán acreditar la antigüedad del medio de comunicación **mediante publicaciones o cualquier documento fehaciente que demuestre y compruebe dicha antigüedad**, tal como inscripciones en DIBAM, inscripción de dominio web, entre otras.

Comentado [SDR13]: ...experiencia de acuerdo al OBJETO que señala sus estatutos, en el área de ejecución del convenio.

ENTIDAD	DESCRIPCIÓN
Personas jurídicas con fines de lucro	Deben demostrar que el OBJETO guarda relación con actividades de medios de comunicación y antigüedad mínima de dos (2) años desde su constitución.
Entidades Ley N°19.418 (Junta de Vecinos), Ley N°19.253 (Ley Indígena), Fundaciones, Corporaciones y toda entidad sin fines de lucro (Municipalidades, organizaciones sociales, entre otros)	Se podrá considerar documento que entregue concesión. (Ejemplo SUBTEL, CNTV, Biblioteca Nacional, inscripción dominio web, entre otros) que demuestre una antigüedad mínima de dos (2) años desde su constitución.
Personas naturales	Se podrá considerar documento que entregue concesión. (Ejemplo SUBTEL, CNTV, Biblioteca Nacional, inscripción dominio web, entre otros), o en su defecto publicaciones que demuestren una antigüedad mínima de dos (2) años desde su creación y su relación con las actividades de medio de comunicación.

Comentado [AMCM14]: Se incorpora recuadro con detalle que será objeto de revisión.

La información emitida a través de dichos soportes (medios de comunicación social impresos, digitales, radiales), necesariamente debe ser de producción propia del medio, con la respectiva autorización del titular que corresponda y/o respetando las normas sobre Propiedad Intelectual, de acuerdo a lo identificado en el punto 3.1 “Medios de Comunicación Social Postulantes”. Todo lo anterior, será responsabilidad exclusiva del medio de comunicación social respectivo. En caso de incumplir lo señalado, lo cual podrá ser detectado de oficio o previa denuncia, la postulación **será declarada inadmisibile, independiente de la etapa en la que se encuentre el concurso.**

Comentado [AMCM15]: De acuerdo a solicitud de UAJ se debe eliminar este párrafo.



No podrán ser adjudicados aquellos medios de comunicación social que habiendo participado del proceso concursal del FFMCS 2024, hayan sido evaluados de acuerdo a su ejecución y cumplimiento en torno a la medición de logro propuesta (en el proceso de seguimiento y acompañamiento), con un porcentaje inferior al 85% de cumplimiento, de acuerdo a la sistematización de resultados. ~~De lo anterior, se declaró constancia durante el proceso de admisibilidad, quedando fuera del concurso los medios de comunicación social que no cumplieran con el porcentaje mínimo requerido.~~

Los medios de comunicación social deberán cumplir con los requisitos indicados a continuación:

MEDIO	PJ/PN	REQUISITO	DETALLE DEL REQUISITO
TODOS LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL POSTULANTES	PERSONA JURÍDICA / NATURAL	INHABILIDAD	No estar sujeto/a a ninguna inhabilidad de las señaladas en el punto 3.2 de las presentes Bases. Deberá presentar al momento de postular una declaración jurada, de acuerdo al <u>Anexo N°3</u>
		MONTOS	En relación a los montos, cumple con los máximos correspondientes por categoría y solicita el monto dentro del rango permitido por modalidad.
		CATASTRO DE MEDIOS REGIONALES	Los medios de comunicación social postulantes deberán estar inscritos en el Catastro de Medios Regionales, acreditando así que son medios de comunicación social regionales, de acuerdo a lo estipulado en el punto 4 de las presentes Bases. <u>La inscripción podrá realizarse hasta el 18 de mayo de 2026,</u> en la página: https://catastromediosregionales.msgg.gob.cl/
		TERRITORIO	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/u 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.
TODOS LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL POSTULANTES		MULTIPLICIDAD POSTULACIÓN	Postula con un proyecto en una sola modalidad a nivel nacional.

Comentado [AMCM16]: Se incorpora en razón de las modificaciones efectuadas sobre el punto 4 de las presentes Bases



		MULTIPPLICIDAD COORDINADOR/A Y PROFESIONALES	La persona coordinadora o cualquier otra que realice funciones en el equipo de trabajo podrá figurar en un máximo de dos <u>un (1)</u> proyectos a nivel nacional remuneradamente (independiente de la función que desempeña).
	PERSONA JURÍDICA	REGISTRO COLABORADORES DEL ESTADO	El medio de comunicación social postulante deberá contar con inscripción en el Registro Central de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, al momento de la postulación, esto será verificable mediante el certificado respectivo (portal http://www.registros19862.cl), esto será revisado internamente por el Ministerio, por lo cual no es necesario que lo adjunte. Dicho certificado debe contener información actualizada y ser concordante con la persona que posea la calidad de representante legal actual. En caso de tomar conocimiento de que el medio de comunicación postulante no se encuentre debidamente registrado, su proyecto no podrá ser adjudicado. En caso de mediar adjudicación incumpliendo este requisito, se procederá a iniciar el procedimiento del artículo 53 de la ley N°19.880 en lo pertinente.

Existe cierto tipo de requisitos que se detallan de acuerdo al tipo de medio de comunicación social por el cual se postula y que serán revisados íntegramente por el Ministerio, estos son:

MEDIO	REQUISITO	DETALLE DEL REQUISITO
RADIO	INSCRIPCIÓN SUBTEL	Al momento de la postulación, el medio de comunicación social debe estar debidamente inscrito y vigente en el registro de la Subsecretaría de Telecomunicaciones (SUBTEL). El Ministerio internamente solicitará a la autoridad correspondiente que envíe dicha información o su equivalente.
		Si se encuentran sujetas a contratos de arrendamiento, concesiones u otros, al momento de la postulación, él o la titular del medio de comunicación social debe estar debidamente registrado y tener vigente la autorización de arrendamiento, cesión u otra en la SUBTEL a través de Decreto de arriendo de Concesión.



MEDIO	REQUISITO	DETALLE DEL REQUISITO
DIGITAL	ACTUALIZACIÓN	Contar con actualizaciones semanales, mensuales, trimestrales u otra periodicidad en la página de inicio (de acuerdo a lo señalado en el proyecto) , en el caso de radios no bastará únicamente con el registro de audio, sino que se verificará la existencia de información actualizada relativa al medio de comunicación social. Además, deberán contar con una programación clara y visible en el sitio.
	VISUALIZACIÓN PÁGINA WEB Y PUBLICACIONES	Todos los medios de comunicación social con soporte electrónico deberán contar en su página web con información relativa a su línea editorial (por ejemplo, misión, visión u otro), acceso al archivo histórico de publicaciones, u otras, <u>que permita acreditar la operación del medio</u> . El sitio web deberá contar con noticias e informaciones de producción propia del medio , relacionadas al acontecer local y regional. Lo anterior también será analizado por la Comisión Regional al momento de la evaluación del proyecto.
TODOS LOS MEDIOS	ANTIGÜEDAD ¹²	Todos los medios de comunicación social, deberán tener una antigüedad mínima de 2 años al momento de la postulación, lo que será revisado por el Ministerio durante el proceso de admisibilidad, de acuerdo a la información entregada por cada soporte. La antigüedad será revisada en razón de la constitución de la persona jurídica que postule , conjuntamente con la totalidad de la documentación que permita corroborar la antigüedad del medio de comunicación (de acuerdo al tipo de soporte que postule y/o persona natural).

10.2 Documentos de postulación

Los medios de comunicación social postulantes deberán cumplir con el envío de los siguientes documentos:¹³

El Ministerio Secretaría General de Gobierno, podrá constatar la data de medios de comunicación, en razón de publicaciones y/o presentación de documentación entregada con motivo de concursos anteriores del FFMCS.

TODO MEDIO DE COMUNICACIÓN SOCIAL QUE POSTULE COMO PERSONA

¹² El Ministerio se podrá reservar el derecho (de manera excepcional y debidamente justificado) de poder revisar en base a postulaciones anteriores, la antigüedad de medios de comunicación social que pudieran haber sufrido algún inconveniente en sus servidores y/o backeos con pérdida de respaldo.

¹³ Esto, sin perjuicio de que este Ministerio, en concurso con diversos organismos del Estado, pueda acceder a la información mediante mecanismos de interoperabilidad u otro, que permita acceder a la información solicitada en estas Bases. Lo anterior, mediante la suscripción de convenios de colaboración entre SEGEGOB y quien sea pertinente.



JURÍDICA:

1. **Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica:** Copia de Inscripción con vigencia de la Sociedad, emitida por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces que corresponda, y en los casos de Sociedades constituidas o que se acojan a la Ley N° 20.659 deberán acompañar certificado vigencia, emitido por la entidad competente. Para el caso de Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro, deberán adjuntar el Certificado de vigencia de la personalidad jurídica. El certificado de vigencia deberá tener una antigüedad no superior a seis meses desde el inicio de la postulación.
2. **Certificado de Directorio de la personalidad Jurídica¹⁴:** Copia simple del instrumento donde conste la vigencia y el nombre de las personas que poseen la representación legal del medio de comunicación social y sus facultades para suscribir el respectivo convenio. Para las entidades que no son sociedades, deberán presentar certificado de representación legal o de personería de la sociedad. El certificado de directorio deberá tener una antigüedad no superior a seis meses desde el inicio de la postulación.
3. **Estatutos de constitución del medio:** Se deberán presentar y acreditar los **estatutos vigentes** de la personalidad jurídica dando cuenta del objeto o fin que persigue la misma. Para el caso de organizaciones de interés público, se podrá presentar copia autorizada por secretario municipal. Se podrá presentar copia autenticada ante notario, la cual **NO** podrá tener una antigüedad superior a un año desde el inicio de la postulación.
4. **Antecedentes del equipo executor:** Se deberá adjuntar a su propuesta el currículum vitae y fotocopia simple del certificado de título (o certificado de experiencia, según corresponda) de todos los miembros del equipo executor.
5. **Rol Único Tributario (RUT):** RUT Digital (E-RUT) emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII). Se acepta RUT provisorio.
6. **Cuenta bancaria¹⁵:** Certificado de Vigencia y Antigüedad, u otro documento que acredite la apertura de una Cuenta Vista/ Cuenta Corriente/ Cuenta de Ahorro a nombre de la Razón Social postulante, que contenga al menos la siguiente información: Tipo de Cuenta, Número de cuenta, Nombre y RUT de la entidad, activa en cualquier banco comercial. Durante el proceso de postulación se podrán presentar documentos en trámite de apertura de cuenta.
7. **Cédula de Identidad persona representante legal:** Copia simple Cédula de Identidad de la persona que se presente como representante legal de la persona jurídica postulante, con su

¹⁴ Para las organizaciones regidas por la Ley N°19.418/Ley N°20.500, al momento de firma de convenio, el documento presentado deberá corresponder exclusivamente al certificado emitido por el Registro Civil e Identificación (Según lo indicado en la Ley N°21.146).

¹⁵ La cuenta deberá tener disponibilidad suficiente para realizar la transferencia sin topes. No se aceptarán certificados de cuentas de ahorro a la vivienda u de cooperativas en general (esta última por no tener disponibilidad suficiente para la transferencia) ni cuentas bipersonales.



respectiva vigencia.

8. Cédula de Identidad persona coordinadora: Copia simple Cédula de Identidad de la persona que se presente como coordinadora del proyecto, con su respectiva vigencia.

8.9. Declaración jurada, de acuerdo al anexo N°3

TODO MEDIO DE COMUNICACIÓN SOCIAL QUE POSTULE COMO PERSONA NATURAL:

1. Cédula de Identidad: Copia simple Cédula de Identidad de la persona que presente el proyecto con su respectiva vigencia.
2. Antecedentes del equipo ejecutor: Se deberá adjuntar a su propuesta el currículum vitae, fotocopia simple del certificado de título (o certificado de experiencia, según corresponda) de cada uno de los miembros del equipo ejecutor.
3. Cuenta bancaria: Certificado de Vigencia y Antigüedad, u otro documento que acredite la apertura de una Cuenta Vista/ Cuenta Corriente/ Cuenta de Ahorro a nombre de la persona natural postulante, que tenga al menos la siguiente información: Tipo de Cuenta, Número de cuenta, Nombre y RUT, activa en cualquier banco comercial (deberá acreditarse movimientos realizados durante el año 2026). Durante el proceso de postulación se podrán presentar documentos en trámite de apertura de cuenta.
4. Declaración jurada, de acuerdo al anexo N°3

10.3 Documentos por tipo de medio de comunicación social

Existen cierto tipo de documentos que se detallan de acuerdo al tipo de soporte del medio de comunicación social por el cual se postula, estos son:

1. Medios de Comunicación Social Televisivos

1. Certificado de vigencia de la concesión televisiva (SEÑAL ABIERTA): emitido por el Consejo Nacional de Televisión o Resolución del Consejo Nacional de Televisión, que otorga la concesión. El certificado de vigencia de la concesión deberá tener una antigüedad no superior a seis meses desde el inicio de la postulación.
2. Resolución Exenta SUBTEL (SEÑAL CABLE): 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 y actualizado por el permisionario de la señal, o presentar el certificado de concesión emitido por el Cable-Operador al canal por cable local. Adicionalmente este requisito podrá ser constatado por el Ministerio, en base a la información disponible y de uso público. La resolución y/o el certificado o contrato, deberá tener una antigüedad no superior a seis meses desde el inicio de la postulación.

2. Medios de comunicación social escritos

1. Certificado Registro y Depósito Legal en Biblioteca Nacional: Emitido con una antigüedad no superior a seis meses desde la fecha de inicio de postulación al Concurso¹⁶. En el documento se debe detallar claramente el nombre y Rut de la Persona Natural o Jurídica que está postulando al concurso¹⁷, además de especificar el cumplimiento del depósito legal actualizado (no más de 6 meses desde el momento de la postulación).

2. Ejemplares: Al menos 6 ejemplares impresos (fotos de portadas en formato de imagen) de cualquier documento de verificación fehaciente que acredite las operaciones continuas y sostenidas del medio, (como publicaciones, revistas, diarios, etc.). Los ejemplares deben cumplir todas las siguientes condiciones:

- Antigüedad mínima: Al menos uno de los ejemplares debe demostrar una fecha de publicación con dos años de antigüedad como mínimo respecto de la fecha de postulación.
- Periodicidad: Los ejemplares deben corresponder a meses distintos, de manera que acrediten la periodicidad auto declarada en el formulario de postulación.
- Formato permitido: Solo se aceptarán fotografías de las portadas de ediciones impresas en papel. No se aceptarán PDF ni capturas provenientes de versiones digitales.

Ejemplo (medios impresos o en papel):

El medio “La Voz de la Comuna” adjunta 6 fotografías (archivos JPG) de portadas impresas:

1. Ejemplar 1: Foto de la portada de la Edición N° 50, fecha 24-02-2024. (Cumple antigüedad mínima de 2 años).
2. Ejemplar 2: Foto de la portada de la Edición N° 53, fecha 15-05-2024.
3. Ejemplar 3: Foto de la portada de la Edición N° 58, fecha 30-10-2024.
4. Ejemplar 4: Foto de la portada de la Edición N° 61, fecha 20-01-2025.
5. Ejemplar 5: Foto de la portada de la Edición N° 68, fecha 10-08-2025.
6. Ejemplar 6: Foto de la portada de la Edición N° 73, fecha 15-01-2026.

- ✓ Antigüedad: Cumple. La fecha de corte es el 01-03-2026; el Ejemplar 1 (24-02-2024) supera los 2 años exigidos.

¹⁶ <https://www.bibliotecanacional.gob.cl/sitio/Contenido/Institucional/37878/Registro-de-medios-social-escritos>

¹⁷ Para efectos de postulación se aceptará la presentación del formulario de inscripción (con timbre de recepción) en el registro de la Biblioteca Nacional o Delegación Presidencial, en el caso de ser adjudicado, deberá presentar el documento de autorización final emitido por la Biblioteca Nacional antes de la firma de convenio, no aceptándose el documento de ingreso del trámite. Este documento no será válido para aquellos medios de comunicación social que ya se encuentran inscritos y registrados, solo podrán presentarlo medios de comunicación social que estén en proceso de registro.



- ✓ Meses distintos: Cumple. Los ejemplares provienen de distintos meses (feb 2024, may 2024, oct 2024, ene 2025, ago 2025, ene 2026), acreditando continuidad.
- ✓ Formato correcto: Cumple. Todos los respaldos son fotografías de portadas impresas, no documentos digitales.

3. Medios digitales

1. **Certificado Registro y Depósito Legal en Biblioteca Nacional:** Emitido con una antigüedad no superior a seis meses desde la fecha de inicio de postulación al Concurso¹⁸. En el documento se debe detallar claramente el nombre y Rut de la Persona Natural o Jurídica que está postulando al concurso¹⁹, además de especificar el cumplimiento del depósito legal actualizado. El certificado de registro deberá tener una antigüedad no superior a seis meses desde el inicio de la postulación.

2. **Inscripción de dominio del sitio web:** Copia o Certificado de la inscripción actualizada del dominio del sitio web. (Ejemplo: NicChile u otra entidad que emita dichos dominios de manera fehaciente), vigente al momento de la postulación. El dominio deberá contar con una antigüedad de a lo menos 2 años al momento de la postulación.

3. **SII:** 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.

4. **Publicaciones página web:** Al menos 6 capturas de pantalla (screenshots) de publicaciones de producción propia, que acrediten su operación continua y sostenida. Cada captura debe cumplir todas las siguientes condiciones:

- Visibilidad de la fecha: La fecha de publicación debe ser claramente legible en la captura.
- Antigüedad mínima: Al menos una de las publicaciones deberá demostrar una fecha con dos años de antigüedad mínima respecto de la fecha de postulación.
- Periodicidad: Las capturas deberán corresponder a meses distintos, para acreditar la periodicidad auto declarada en el formulario de postulación.
- Formato permitido: Solo se aceptarán capturas de pantalla completas del artículo publicado en el sitio web del medio. No se aceptarán PDF ni versiones editadas, recortadas o provenientes de redes sociales.

Ejemplo (medio digital – página web):

El medio “Noticias-Online.cl” (publicación diaria) adjunta 6 archivos de imagen (JPG/PNG):

1. Archivo 1: articulo-feb-2024.png

¹⁸ <https://www.biblioteca.nacional.gob.cl/sitio/Contenido/Institucional/37878/Registro-de-nuevos-medios-sociales>

¹⁹ Para efectos de postulación se aceptará la presentación del formulario de inscripción (con timbre de recepción) en el registro de la Biblioteca Nacional o Delegación Presidencial, 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 de comunicación social que ya se encuentren inscritos y registrados, solo podrán presentarlo medios de comunicación social que estén en proceso de registro.



- Contenido: Screenshot del artículo “Cierre de festival comunal rompe récord de asistencia”.
- Fecha visible: 28 de febrero de 2024.
- 2. Archivo 2: articulo-may-2024.png
 - Contenido: Screenshot del artículo “Entrevista a nueva directora de hospital regional”.
 - Fecha visible: 10 de mayo de 2024.
- 3. Archivo 3: articulo-sep-2024.png
 - Contenido: Screenshot del artículo “Inauguran nuevo parque en sector poniente”.
 - Fecha visible: 5 de septiembre de 2024.
- 4. Archivo 4: articulo-ene-2025.png
 - Contenido: Screenshot del artículo “Advierten alza en matrículas escolares”.
 - Fecha visible: 15 de enero de 2025.
- 5. Archivo 5: articulo-jul-2025.png
 - Contenido: Screenshot del artículo “Reportaje: El impacto de la sequía en la agricultura local”.
 - Fecha visible: 30 de julio de 2025.
- 6. Archivo 6: articulo-feb-2026.png
 - Contenido: Screenshot del artículo “Comuna se prepara para el censo 2026”.
 - Fecha visible: 10 de febrero de 2026.

- ✓ Antigüedad: Cumple. El Archivo-1 (28-02-2024) es anterior a la fecha de corte (01-03-2024), demostrando los dos años requeridos.
- ✓ Meses distintos: Cumple. Las capturas provienen de publicaciones realizadas en distintos meses (feb/24, may/24, sep/24, ene/25, jul/25, feb/26), evidenciando continuidad.
- ✓ Formato adecuado: Cumple. Todas las evidencias son capturas de pantalla con fecha visible y pertenecientes a artículos de producción propia.

Para cada pieza o producto digital presentado por medios de carácter digital, deberá ponerse a disposición, los siguientes elementos mínimos de evidencia, mediante el Anexo N°4:

- a) URL o enlace directo a la publicación o contenido.
- b) Captura de pantalla con marca temporal o comprobante de publicación, en que se visualice claramente la fecha y hora.
- c) Identificador único de la publicación (Post ID u otro equivalente que entregue la plataforma utilizada).
- d) Cuando proceda, checksum, hash u otro mecanismo de verificación de integridad del archivo multimedia.
- e) Evidencia del repositorio de archivos: copia certificada o captura de la estructura de almacenamiento de archivos (por ejemplo, carpetas /año/mes y nombres de archivo), así como, en su caso, logs o registros de publicación, edición o actualización de contenidos alojados en el servidor o servicio de hosting.
- f) Declaración simple del medio, en que se indique la versión del CMS utilizado, la plantilla

Comentado [AMCM17]: La incorporación de estos requisitos responde a la necesidad de contar con evidencia digital verificable, dado el aumento de publicaciones modificadas, eliminadas o sin trazabilidad suficiente en procesos anteriores. Los elementos solicitados permiten asegurar autenticidad, integridad y fecha real de emisión, y entregan herramientas objetivas para verificar reclamos y auditorías sin depender únicamente de capturas de pantalla o declaraciones del medio.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/5KT7X1-512>

o tema principal aplicado al sitio, y los plugins críticos para la gestión de contenidos y seguridad del sitio, cuando proceda.

Cuando existan dudas fundadas respecto de la integridad, autenticidad o fecha de las publicaciones, el Ministerio podrá requerir:

- a) Accesos de solo lectura o visualización al panel de administración del CMS, redes sociales o plataformas utilizadas.
- b) La realización de sesiones remotas de inspección (por ejemplo, mediante videollamada) para revisar in situ el panel de control.
- c) Certificados o respaldos emitidos por el proveedor de hosting, servicio de almacenamiento o plataforma, en los que consten fecha de carga, modificaciones y otros antecedentes relevantes.

La verificación negativa, la inexistencia de las evidencias requeridas o la no entrega de la documentación digital solicitada dentro del plazo otorgado se considerará incumplimiento grave de las obligaciones del convenio, pudiendo dar lugar al rechazo de los gastos asociados y/o al término anticipado del mismo, conforme a las disposiciones de estas Bases y de la normativa vigente.

10.4 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 Unidad de Fondos Concursables de esta Secretaría de Estado en la Región Metropolitana. Los postulantes serán responsables de la veracidad, integridad, legibilidad y consistencia de la documentación consignada en sus postulaciones.

Durante el proceso de Admisibilidad corresponde revisar que el medio de comunicación social postulante cumpla con los requisitos y con la documentación requerida.

Los estados posibles en los cuales quedará su proyecto al momento de realizarse el proceso de Admisibilidad, serán:

CATEGORÍA	OBSERVACIÓN
ADMISIBLE	Aquellos proyectos que cumplan con los requisitos jurídicos y administrativos establecidos en las Bases. En este caso, el medio de comunicación social se encuentra habilitado para continuar en el concurso y avanzar a la etapa de evaluación. Sin perjuicio de lo anterior, es factible incorporar observaciones en la ficha de



	admisibilidad de las postulaciones, en los casos que sea necesario agregar alguna aclaración.
REQUIERE SUBSANACIÓN	Aquellos medios de comunicación social que no cumplan con uno o más de los requisitos jurídicos y administrativos o que se encuentren sujetos a alguna inhabilidad.
INADMISIBLE	Aquellos proyectos que se encuentren sujetos a alguna inhabilidad o tengan alguna deuda vigente con el Ministerio, o que no sean subsanados en tiempo y forma, de acuerdo a lo requerido en el punto 10 de las presentes Bases.

Revisión, verificación y control de antecedentes

Comentado [AMCM18]: Se incorpora en razón de informe de Contraloría realizado al Concurso 2024.

Con el objeto de garantizar la trazabilidad, transparencia y control del proceso de admisibilidad, el Ministerio Secretaría General de Gobierno establece los siguientes procedimientos y responsabilidades para la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes:

1. Responsables de la revisión:

- a) La Unidad de Fondos Concursables (UFC) será responsable de diseñar, coordinar y supervisar los procedimientos de revisión y control documental, incluyendo la definición de instrumentos, formatos y orientaciones técnicas.
- b) Las Secretarías Regionales Ministeriales de Gobierno (SEREMI) serán responsables de ejecutar la revisión material de los antecedentes, verificando autenticidad, vigencia y coherencia de los documentos acompañados por los medios postulantes.
- c) El/la Seremi de Gobierno y la Jefatura de la Unidad de Fondos -para el caso de la RM- actuarán como ministro/a de fe de la revisión documental, debiendo registrar los resultados en la correspondiente Ficha de Admisibilidad Regional.

2. Etapas de verificación:

La revisión de admisibilidad comprenderá, al menos, las siguientes etapas:

- d) Verificación formal de admisibilidad, según los requisitos establecidos en estas Bases.
- e) Verificación de inhabilidades, considerando la información proveniente de registros y sistemas pertinentes (Ley N° 19.862, Transparencia, Registro Civil, Contraloría General de la República, Consejo de Defensa del Estado y declaraciones juradas, entre otros).
- f) Verificación técnica por tipo de medio, mediante consultas a entidades como SUBTEL, CNTV, Biblioteca Nacional, NIC Chile u otras que correspondan.



- g) Verificación de inscripción en los registros oficiales que procedan (por ejemplo, Catastro de Medios y, cuando corresponda, Catastro de Organizaciones de Interés Público).

3. Medios de verificación:

La verificación podrá realizarse mediante copias o certificados digitalizados, capturas de sistemas, oficios o correos institucionales y fichas firmadas electrónicamente, siempre que aseguren la trazabilidad y confiabilidad de la información recabada.

4. La Unidad de Fondos Concursables podrá solicitar antecedentes adicionales en cualquier fase del proceso, con el objeto de verificar la inexistencia de incompatibilidades.

La Subsecretaría General de Gobierno realizará un proceso de revisión formal de inhabilidades respecto de todas las personas naturales y jurídicas postulantes, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley N° 19.733, Ley N° 18.575, Ley N° 19.880 y demás normativa aplicable.

Para tales efectos, el/la postulante deberá declarar bajo juramento que no se encuentra afecto/a a causal de inhabilidad legal o administrativa que impida la postulación, adjudicación o ejecución del proyecto, mediante el Anexo N°3

11 PERÍODO DE SUBSANACIÓN

Frente a la eventualidad que un proyecto sea declarado “requiere subsanación”, el medio de comunicación social tendrá derecho a presentar, por una única vez, las correcciones/aclaraciones correspondientes a las observaciones realizadas en el proceso de admisibilidad por lo cual, en caso de no dar respuesta a las observaciones planteadas en tiempo y forma, será declarado inadmisibile.

Es responsabilidad exclusiva del medio postulante revisar la publicación del proceso de admisibilidad/subsanación, debiendo remitir la información requerida dentro de un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles**, contados desde la publicación de los resultados en el sitio web informativo www.fondosmedios.gob.cl.

La subsanación podrá realizarse de las siguientes maneras:

- **Electrónico:** A través de www.fondos.gob.cl²⁰, cargando directamente los documentos corregidos o actualizados que respondan a las observaciones realizadas.
- **Presencial (papel):** Entregando los documentos actualizados en las respectivas

²⁰ Link de acceso a manual de subsanación en plataforma: ManualPlataformaFondos.gob.cl

Comentado [AMCM19]: Se ajusta el procedimiento de subsanación para permitir el envío de antecedentes vía correo electrónico en casos de caída de plataforma o dificultades de acceso, con el fin de asegurar continuidad del proceso. Asimismo, se elimina la obligatoriedad de la carta de subsanación, manteniéndose solo como documento opcional para aclarar situaciones cuando la corrección presentada no sea suficiente por sí sola. Estos cambios mejoran la operatividad del proceso sin alterar los requisitos de fondo.



SEREMI de Gobierno o en la oficina de la Unidad de Fondos Concursables en la Región Metropolitana.

La carta de subsanación²¹ no será obligatoria, y solo deberá adjuntarse cuando sea necesario aclarar aspectos que no queden plenamente explicados con la documentación rectificadora. La carta no requiere firma.

En casos justificados, tales como caída de plataforma, dificultades de acceso o imposibilidad técnica de carga, la subsanación podrá ser enviada excepcionalmente por correo electrónico institucional, adjuntando la documentación rectificadora.

Las reconsideraciones serán resueltas y publicadas en la página www.fondodemedios.gob.cl

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 y/o no presentarán la Subsanación en tiempo y forma, serán declarados INADMISIBLES de forma definitiva para todo el proceso concursal.

12 EVALUACIÓN Y PRIORIZACIÓN

12.1 Comisión Regional Evaluadora

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 lo establecido en el artículo N° 10 del Reglamento del Fondo de Medios (Decreto N°45, de 2002, de este Ministerio). La evaluación de las propuestas será realizada por dicha Comisión dentro de 20 días desde el inicio del proceso de evaluación, dicha comisión estará conformada por las siguientes personas:

1. Un/Una 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/Una 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/a Regional Ministerial de Gobierno convocará a

²¹ Formato tipo de carta podrá descargarse desde la página Web del Fondo, pero puede utilizarse cualquier formato de rectificación.



todos los medios de comunicación social escritos y televisivos de la región para que éstos designen un representante en la Comisión Regional.

4. Un/Una representante del Consejo Regional, elegido/a por mayoría absoluta de sus miembros.
5. Un/Una representante del Gobierno Regional.
6. Un/Una representante del Secretario/a Regional Ministerial de Educación.
7. El Secretario/a Regional Ministerial de Gobierno, quien además actuará como secretario/a y Ministro/a de Fe de la Comisión Regional respectiva.
8. Un/Una representante de la Secretaría Regional Ministerial de Economía.

Se podrán designar, además, siguiendo los mismos criterios anteriores, participantes suplentes, cuando acontezca la situación prevista en la letra a) del Punto 3.2 de las presentes Bases (suplencias por inhabilidades). La Comisión Regional será presidida por una persona integrante, elegida al efecto por sus pares.

Cada integrante de la Comisión deberá firmar una **declaración de intereses e inhabilidades**, con anterioridad al inicio de la evaluación. Quien se declare inhabilitado respecto de un proyecto no podrá participar en su calificación ni en la discusión de la misma.

El quórum mínimo para realizar el proceso de evaluación es de **5 integrantes**. En caso de que en la sesión la cantidad de participantes sea menor a ese número, no se podrá realizar el proceso de evaluación.

Comentado [AMCM20]: Se incorpora como obligatoriedad

12.2 Calificación Técnica

Para la calificación técnica de los proyectos, se considerarán los siguientes **criterios generales**²² 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 identifique claramente un problema, necesidad o situación a intervenir, en base a antecedentes fundados y argumentados sobre fuentes de información apropiadas. Así 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.
- **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.
- **Medición de Logros (Impacto Social):** Metas, productos y resultado esperados con el proyecto. Deberá dar cuenta de la capacidad que posee el proyecto para que sus efectos

²² 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.



permanezcan en el tiempo.

12.3 Rúbrica de evaluación

Para garantizar la objetividad, coherencia y trazabilidad del proceso evaluativo, la Subsecretaría implementará una Rúbrica Estandarizada Nacional, aplicable a todos los criterios generales y específicos señalados en estas Bases.

La rúbrica establecerá descriptores observables, verificables y cuantificables para cada nivel de puntaje dentro de la escala de 1,0 a 10,0, lo que permitirá disminuir la dispersión de criterios, homogeneizar la aplicación de parámetros y fortalecer la transparencia del proceso de evaluación.

La rúbrica será publicada junto con las presentes Bases y deberá ser utilizada obligatoriamente por todas las Comisiones Evaluadoras Regionales.

El puntaje final de cada proyecto será el resultado de la sumatoria ponderada de los criterios evaluados, aplicando los descriptores definidos en la rúbrica, debiendo fundamentarse cada calificación otorgada.

Con el objeto de dar cumplimiento a los principios de objetividad, transparencia y motivación de los actos administrativos (arts. 11 y 16 de la Ley N° 19.880, y arts. 3° y 5° de la Ley N° 18.575), la calificación técnica de los proyectos se realizará utilizando descriptores anclados para cada criterio de evaluación.

1. La nota por criterio se asignará en una escala entera de 1,0 a 10,0, debiendo utilizarse como referencia explícita los niveles ancla 1—4—6—8—10 que se describen a continuación.

CRITERIO 1	CALIDAD DE LA PROPUESTA: PERTINENCIA DEL DIAGNÓSTICO	PUNTAJE	% ²³
Excelente:	el problema está definido con precisión; se presenta evidencia oficial o primaria de nivel local con una antigüedad no superior a 36 meses, que cuantifica la magnitud, las brechas y los grupos afectados, estableciendo con claridad la línea causal que justifica el proyecto.	10	17,5%
Muy bueno:	se cuenta con evidencia suficiente y mayormente actualizada; las brechas y públicos están identificados de forma clara; existe alta coherencia entre diagnóstico y propuesta de intervención.	8	
Adecuado:	se presenta evidencia parcial o mixta; el diagnóstico es generalista pero utilizable; la coherencia con la propuesta es aceptable.	6	
Insuficiente:	la evidencia es débil, desactualizada o poco relevante; se observan supuestos no verificados.	4	
Deficiente:	no se aporta evidencia verificable o la información es incongruente con la naturaleza y objetivos del Fondo	1	

²³ La ponderación corresponde a un 70% de la evaluación total (dentro de la matriz de evaluación).



CRITERIO 2	CALIDAD DE LA PROPUESTA: COHERENCIA DE LOS OBJETIVOS	PUNTAJE	%
Excelente:	el objetivo general está formulado bajo criterios SMART; se definen al menos tres objetivos específicos medibles, trazables a los productos y con indicadores de resultado definidos.	10	10,5%
Muy bueno:	los objetivos son claros y coherentes; se incluyen indicadores parciales de logro; la trazabilidad hacia los productos es mayormente nítida.	8	
Adecuado:	los objetivos son comprensibles pero genéricos; se definen indicadores principalmente de producto.	6	
Insuficiente:	los objetivos son ambiguos, amplios o difícilmente medibles.	4	
Deficiente:	los objetivos resultan incongruentes con el diagnóstico o con el propósito del Fondo.	1	
CRITERIO 3	VIABILIDAD DE LA PROPUESTA: IDONEIDAD DE LAS ACTIVIDADES	PUNTAJE	%
Excelente:	se presenta un Gantt completo, con responsables, hitos, plazos y riesgos identificados, incorporando medidas de mitigación; el alcance temporal y territorial es realista.	10	10,5%
Muy bueno:	la secuencia de actividades es adecuada; los principales hitos están claros; se identifican riesgos relevantes.	8	
Adecuado:	las actividades son coherentes con los objetivos, pero existen vacíos o imprecisiones en tiempos o responsables.	6	
Insuficiente:	las actividades se presentan poco claras, sobredimensionadas o carentes de lógica interna.	4	
Deficiente:	las actividades no guardan relación verificable con los objetivos planteados.	1	
CRITERIO 4	VIABILIDAD DE LA PROPUESTA: PERTINENCIA DEL PRESUPUESTO	PUNTAJE	%
Excelente:	se presenta un desglose detallado y debidamente cotizado; los montos se ajustan a precios de mercado; existe vínculo directo y explícito entre cada actividad y el gasto asociado; se cumple íntegramente con las restricciones de las Bases.	10	17,5%
Muy bueno:	el desglose es suficiente; se observan una o dos partidas a ajustar sin afectar la viabilidad global del proyecto.	8	
Adecuado:	se presenta un vínculo general entre actividades y gastos; faltan cotizaciones clave o justificaciones específicas.	6	
Insuficiente:	se identifican gastos impertinentes, sobredimensionados o poco justificados.	4	
Deficiente:	el presupuesto es incompatible con las reglas del Fondo o resulta manifestamente desproporcionado.	1	
CRITERIO 5	IMPACTO SOCIAL: METAS Y PRODUCTOS	PUNTAJE	%
Excelente:	se definen metas cuantificadas (por ejemplo, en términos de cobertura, frecuencia, alcance); los productos son verificables y cuentan con	10	14%



verificadores específicos (ID de emisión, URL, pauta firmada, etc.); se aprecia una lógica clara de impacto local.		
Muy bueno: las metas son claras y alcanzables; los verificadores propuestos son adecuados.	8	
Adecuado: se definen metas principalmente de producto, sin meta de resultado; los verificadores son genéricos pero suficientes.	6	
Insuficiente: las metas son ambiguas, inconsistentes o difícilmente medibles.	4	
Deficiente: no se definen metas ni verificadores, o estos resultan inoperantes.	1	

12.4 Matriz de Evaluación

La nota final de cada proyecto estará constituida por la antes mencionada evaluación técnica, la consideración de ciertos lineamientos temáticos (enfoque de género, interculturalidad y cuidado del medio ambiente/cambio climático/ crisis hídrica). También, se tomará en cuenta el tipo de medio de comunicación social postulante, distinguiendo entre comunitario, público o comercial. Por último, se priorizará en torno a la variable regional determinada por cada Consejo Regional.

Comentado [AMCM21]: Se incorpora para el presente Concurso, una variable de carácter regional, que deberá ser determinada por cada Gobierno Regional, al momento de aprobar las Bases.

TEMÁTICA	EJEMPLOS DE TIPO DE PROYECTO
GÉNERO	-Documentales acerca de mujeres relevantes para la historia y cultura regional. -Programas radiales sobre emprendimientos locales, cuya selección de invitados/as contempla criterios de paridad. -Programas televisivos sobre el fútbol regional, con entrevistas a deportistas destacados/as. El proyecto identifica inequidades, brechas o berreras de género en cada disciplina.
INTERCULTURALIDAD ²⁴	Programa radial sobre mujeres relevantes en la cultura local, con perspectiva intercultural. Documentales sobre historia regional, que destacan la importancia de la diversidad cultural de la región en cuestión.
CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE/CAMBIO CLIMÁTICO/CRISIS HÍDRICA	-Sección informativa en página web, sobre cómo hacer y mantener tu huerto en casa. -Documentales sobre agronomía local, que además abordan cómo ha afectado el cambio climático en esa área. -Cápsulas radiales con consejos para el cuidado de la economía doméstica, orientados a generar menos desechos en el hogar. -Programas televisivos con panelistas expertos/as en recursos hídricos y personas que trabajan con estos recursos, para compartir experiencias.

²⁴ Se entenderá por interculturalidad aquellos proyectos que aborden o traten temáticas relativas a pueblos originarios y comunidades migrantes.



Con todo, la nota final de los proyectos se entregará por la suma de las ponderaciones asociadas:

#	Criterios	Orden de Prioridad y Nota (Nota = Escala del 1 al 10)		(%)
1	Evaluación Técnica	Puntaje obtenido en la Evaluación Técnica (calificación máxima = 10 pts.)		70%
2	Género	El diagnóstico identifica claramente brechas de género específicas; el proyecto incorpora acciones concretas y productos orientados a reducirlas, con metas claras, medibles y verificadores específicos.	10 pts	10%
		Identifica brechas de género y considera acciones pertinentes para abordarlas, aunque con menor profundidad o con verificadores generales.	8 pts.	
		Incluye la temática de género de manera funcional, pero con acciones limitadas o metas poco desarrolladas.	6 pts.	
		Solo realiza menciones generales a la temática sin acciones o metas vinculadas a las actividades o productos.	4 pts.	
		No incluye diagnóstico, acciones, metas ni verificadores relacionados al enfoque de género.	1 pt.	
3	Interculturalidad	La temática es central o transversal al proyecto; se presentan metas y verificadores específicos, con clara pertinencia territorial y poblacional.	10 pts	2,5%
		La temática está integrada en actividades o productos relevantes, aunque con menor profundidad o cobertura.	8 pts.	
		La temática está presente de manera general, con acciones acotadas o poco desarrolladas.	6 pts.	
4	Cuidado Del Medio Ambiente	La temática se menciona solo de forma tangencial, sin acciones concretas ni mecanismos de medición.	4 pts.	2,5%
		La temática no está incorporada en el diagnóstico, actividades, metas ni productos.	1 pt.	
5	Tipo de medio	Medios de comunicación social comunitarios (Organizaciones de interés público, de acuerdo a lo estipulado en la Ley N°20.500)	10 pts	5%
		Medios de comunicación social universitarios o pertenecientes a instituciones públicas	8 pts.	
		Medios de comunicación social que no sean comunitarios (Organizaciones de interés público, de acuerdo a lo estipulado	6 pts.	



#	Criterios	Orden de Prioridad y Nota (Nota = Escala del 1 al 10)	(%)
		en la Ley N°20.500), universitarios ni pertenecientes a instituciones públicas=	
6	Variable Regional	Determinación de cada Consejo Regional al momento de aprobar las Bases.	10%
PUNTAJE FINAL (Sumatoria ponderada de factores)			100%

12.5 Procedimiento final de evaluación y priorización

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 empate en el puntaje final entre dos o más proyectos, se aplicarán, en el siguiente orden, los criterios de desempate:

- 1. Mayor nota en el criterio de Pertinencia del diagnóstico.
- 2. Mayor nota en el criterio de Pertinencia del presupuesto.
- 3. Mayor nota en el criterio de Metas y productos
- 4. Mayor nota en el criterio de variable regional

Para el presente concurso, la priorización consignada en el acta de evaluación se realizará de la siguiente forma:

1. Asignación a radiodifusión sonora:

En cumplimiento del artículo 5° del reglamento, se asegurará en primer término la asignación de al menos el 60% de los recursos a proyectos de radiodifusión sonora, priorizando aquellos que obtengan los mejores puntajes en la evaluación regional.

2. Criterio de territorialidad:

Con los recursos restantes, se aplicará un criterio de territorialidad que establece que la comisión evaluadora regional deberá priorizar hasta tres (3) proyectos por provincia, de cualquier soporte, siempre que cumplan con los puntajes mínimos establecidos y correspondan a las iniciativas con mejor puntaje dentro de dicha provincia.

No obstante, lo anterior, si una provincia ya quedó representada dentro de la asignación realizada en el primer criterio (radiodifusión sonora), dicha representación se considerará cumplida para efectos del criterio territorial, por lo que no será necesario volver a priorizar tres proyectos adicionales para esa provincia.

3. Priorización final:

Una vez aplicados los criterios anteriores, los proyectos restantes (de cualquier soporte y

Comentado [AMCM22]: Propuesta de texto para orden de priorización, donde primero se prioriza el 60% de las radios de acuerdo a reglamento, luego la territorialidad independientemente del soporte y finalmente los otros tipos de soportes (TV, Impreso t web)



provenientes de cualquier provincia) serán priorizados exclusivamente según el puntaje obtenido, hasta agotar la totalidad de los recursos disponibles.

La evaluación final “de corte” que deberá alcanzar un proyecto para quedar seleccionado no podrá, en ningún caso, ser inferior a 5.0 pts.

Se deberá declarar dentro del Acta de Evaluación, la forma que se utilizó al momento de evaluar los 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.

12.6 Criterio de Exclusión

- 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, metas y adquisiciones deberán ser diferentes, indicando que existe una experiencia previa que valida la continuación del proyecto. En el caso de comprobarse que el proyecto presentado es exactamente igual (en alguno de los aspectos señalados) el proyecto será declarado fuera de concurso durante el proceso de evaluación; o en cualquier otra etapa del proceso concursal.
- Para el proceso de evaluación se corroborará por parte de la Comisión Regional Evaluadora que el proyecto presentado no fomente, perpetúe o reproduzca cualquier tipo de discriminación²⁵.

12.7 Facultad de ajustar y/o adecuar los proyectos

La Comisión Regional Evaluadora 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, con el detalle de la fundamentación. En ningún caso, podrán rebajarse los montos de manera arbitraria o con el único fin de adjudicar más iniciativas, y la rebaja no podrá ser superior a un 10% del total postulado por el medio de comunicación social a excepción de que no se justifique respecto de su mérito técnico o que los gastos vayan en contra de lo establecido en estas Bases, por lo que en esos casos podrá ser un porcentaje mayor, lo cual deberá ser aprobado por la

²⁵ Bajo la Ley N°20.609, se entiende por discriminación es arbitraria cuando se funda en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la condición o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.



mayoría de los evaluadores habilitados y presentes quedando estipulado en el acta de evaluación final, entregando los motivos concretos de la rebaja. Las rebajas deberán ser en razón de adecuaciones técnicas en base a la información entregada por el Ministerio

A los medios de comunicación social que se vean afectados por esta rebaja, se les hará entrega por escrito del detalle de la readecuación presupuestaria comprometidos en el proyecto. El detalle de la rebaja aplicada deberá estar debidamente fundamentado y su aceptación o rechazo quedará a criterio del Ministerio. No obstante, también se podrá definir la distribución presupuestaria al momento de suscribir el convenio en caso de adjudicación.

La Comisión Regional Evaluadora tendrá la facultad de disminuir o traspasar recursos entre las distintas categorías, según la pertinencia de los recursos con el objetivo, sea que el monto solicitado exceda los valores de mercado, no estén solicitados en la categoría que corresponde o que no sean indispensables para su ejecución. La Comisión Regional podrá solicitar al Ministerio- a través de la Unidad de Fondos Concursables- información de los medios de comunicación social que están postulando, respecto de sus postulaciones y adjudicaciones previas, rendiciones financieras presentadas, entre otras, con el fin de conocer su desempeño en los aspectos administrativos y financieros con el Fondo. 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.

La Comisión Regional, a través de los/as Secretarios/as Regionales Ministeriales de Gobierno, podrá solicitar antecedentes complementarios que permitan una evaluación más precisa de las postulaciones. Esto será aplicable, por ejemplo, en casos donde un medio radial no presente emisión efectiva pese a figurar inscrito y vigente en SUBTEL, o cuando un sitio web registre inactividad o fallas de acceso durante el proceso de evaluación, entre otras situaciones similares que impidan verificar su funcionamiento real.

Comentado [AMCM23]: Se incorpora este punto para resguardar la correcta verificación del funcionamiento real de los medios postulantes, permitiendo solicitar antecedentes adicionales cuando existan indicios de inactividad o falta de operatividad, con el fin de asegurar una evaluación justa y ajustada a la realidad del medio.

13 SELECCIÓN DE PROYECTOS Y ADJUDICACIÓN DE FINANCIAMIENTO

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

La Comisión Regional Evaluadora, al momento de seleccionar los proyectos, deberá priorizar de acuerdo a los criterios señalados. De ellas se levantará acta firmada por los miembros que hubieran concurrido al respectivo acuerdo, la que será autorizada por su secretario/a de actas.

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, de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 del reglamento del Fondo. 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 las presentes bases.

13.1 Publicación de Resultados

El Ministerio publicará los resultados de la evaluación y el listado de proyectos seleccionados subiendo las Actas de Evaluación y de adjudicación al sitio web de Fondo de Medios www.fondodemedios.gob.cl. Las consultas deberán realizarse, en lo pertinente, 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.

13.2 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 un reclamo dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de la decisión ante la autoridad máxima del Gobierno Regional respectiva, quien dispondrá de cinco (5) días hábiles para resolver.

Las solicitudes de reposición a la adjudicación **deberán ser presentadas en los respectivos Gobiernos Regionales**, por escrito o vía carta certificada²⁶. En el caso de personas jurídicas, sólo serán acogidos a tramitación los recursos de reposición firmados por quien represente legalmente al medio.

Para efectos de resguardo administrativo y verificación del cumplimiento de los plazos, las personas naturales o jurídicas que ingresen una solicitud de reposición deberán remitir, al correo fondodemedios@msgg.gob.cl, una copia o respaldo del comprobante de ingreso del reclamo presentado ante el Gobierno Regional, indicando en el asunto “Reclamación”.

Comentado [AMCM24]: Se incorpora por solicitud de Contraloría

²⁶ Para efectos de resguardar la admisibilidad del recurso de reposición en tiempo — conforme a los plazos fatales establecidas —, la presentación mediante carta certificada debe realizarse con tiempo suficiente que permita su recepción efectiva en la oficina de partes del órgano competente antes del vencimiento del quinto día hábil. Esto se justifica en lo dispuesto por la Ley 19.880, artículo 25, que define los plazos en días hábiles, y por el artículo 46 (y su jurisprudencia interpretativa), que establece que las notificaciones por carta certificada se presumen practicadas desde el tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos. Si la carta se despacha el último día del plazo, puede llegar extemporáneamente y perder su validez. Por ello, se recomienda al interesado enviar la carta con suficiente anticipación o, alternativamente, notificar simultáneamente al correo electrónico institucional como respaldo documental.



14 FIRMA DEL CONVENIO

El convenio deberá ser firmado por el/la Representante Legal vigente a la fecha de firma, que deberá concurrir presencialmente, podrá firmar electrónicamente (a través de firma electrónica avanzada), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.

En caso de que el/la Representante Legal no pueda concurrir personalmente, podrá otorgar poder notarial a un/a tercero/a, en el cual se especifiquen expresamente facultades amplias para la firma del convenio y la ejecución del proyecto, en el marco del Fondo de Medios de Comunicación Social 2026.

Es responsabilidad del medio de comunicación social, la entrega correcta y oportuna de los documentos requeridos para la firma del convenio. En el caso de firma digital, el medio de comunicación social deberá hacer llegar en un plazo no superior a cinco (5) días desde la firma del respectivo convenio -notificada por correo electrónico-, los documentos originales (como por ejemplo la garantía) a la SEREMI respectiva, o a la Unidad de Fondos Concursables en el caso de la Región Metropolitana.

En caso que el Ministerio detecte errores, omisiones u observaciones, el medio de comunicación social deberá, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la respectiva notificación de la observación, y por una única vez, acompañar la documentación correspondiente.

Si los medios de comunicación social no se presentaran 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 ipso facto a re adjudicar los fondos.

En caso de que la cuenta bancaria informada se encuentre sujeta a embargo judicial, el Ministerio podrá reasignar dichos recursos. Será obligación del medio de comunicación social respectivo dar cuenta de esta situación. En caso de fallecimiento del adjudicatario/a se distinguirá entre las postulaciones de medios de comunicación social como persona natural y las postulaciones de medios de comunicación social como personas jurídicas. En el caso de las personas naturales habiendo fallecido el adjudicatario/a 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/a representante legal, de acuerdo con lo que indiquen sus estatutos, dentro del plazo establecido y se procederá a la firma del convenio respectivo.

14.1 Documentos firma convenios

Al momento de la firma del Convenio de Ejecución del proyecto, el medio de comunicación social deberá presentar adicionalmente a los documentos ya entregados durante la postulación:

Comentado [SDR25]: Agregar la opción con PODER al corresponde



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/5KT7X1-512>

	DOCUMENTOS
Persona Jurídica	Copia simple de la escritura de constitución o de los estatutos de la persona jurídica, incluida sus modificaciones. Si la entidad hubiere sido creada por ley, deberá identificarse la norma correspondiente.
Persona Jurídica y Natural	Copia simple Cédula de Identidad vigente de la/s persona/s que figuren como representante legal y de la persona que figure como Coordinador/a del proyecto. ²⁷
	Cualquier documento que acredite fehacientemente la residencia comercial del medio de comunicación social postulante, como por ejemplo cuentas de servicios básicos, certificado de residencia emitido por la junta de vecinos respectiva, declaración jurada ante notaría, etc.
	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.
	Garantía extendida de conformidad a lo establecido en el punto N°13.2 de las presentes Bases

En caso de que alguno de los documentos presentados durante la postulación haya perdido su vigencia o caduque con anterioridad a la fecha de firma del convenio, el medio de comunicación deberá presentar versiones actualizadas de dichos antecedentes al momento de la suscripción. Lo anterior aplica especialmente a certificados de vigencia, instrumentos que acrediten representación legal, poderes notariales, y cualquier otro documento cuya validez se encuentre sujeta a plazo determinado. La falta de actualización de estos antecedentes podrá impedir la firma del convenio hasta su regularización.

14.2 Garantía

Quienes se adjudiquen el fondo, al momento de suscribir el convenio, deberán acompañar UNA **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**, que corresponderá a un Vale Vista **NOMINATIVO**, Depósito a la Vista o Boleta Bancaria de, por un monto equivalente al **5% de los recursos adjudicados**²⁸. Deberá ser extendido a nombre del Ministerio Secretaría General de Gobierno, RUT. 60.101.000-3, domicilio Palacio La Moneda S/N, en aquellos casos que procede deberá señalarse como con vencimiento al día 15 de junio de 2027, tal documento deberá ser acompañado al momento de suscribir el respectivo convenio.

Comentado [AMCM26]: Se eliminan alusiones a documentos que son solicitados durante la postulación, no obstante, se señala que en caso de firma deberán presentar actualizaciones y/o vigencia de la documentación cargada durante la postulación.

Comentado [SDR27]: Agregar si es Vale Vista Nominativo

²⁷ Las personas jurídicas deberán presentar la cédula de identidad de los representantes legales para corroborar la información recibida en formulario de postulación; lo cual deberá coincidir con estatutos, escrituras y con lo que señala el certificado receptor de fondos públicos

²⁸ Se podrá aceptar un monto superior al 5% pero nunca inferior a ese porcentaje.



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 que mantenga registro de Organización de Interés Público (de acuerdo a la ley N° 20.500), podrán presentar una garantía mediante **Letra de Cambio**, equivalente al 100% de los recursos adjudicados. Dicho documento debe ser firmado ante Notaría por las personas señaladas en los estatutos de la organización y en él se debe incluir la frase “Sin obligación de protesto”. Además, la persona representante legal del medio de comunicación social titular deberá constituirse como codeudor/a solidario/a, 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 formato en la página web informativa del Ministerio www.fondodemedios.gob.cl), la que también deberá tener fecha de vencimiento el día 15 de junio de 2027.*

Comentado [AMCM28]: Se restringe a solo organizaciones de Interés Público, dado que iglesias, sindicatos y otros no deberían optar a este tipo de garantía.

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.

15 RENUNCIA

Se entenderá por “renuncia al Fondo” toda manifestación expresa, voluntaria e inequívoca mediante la cual un medio adjudicatario comunique su decisión de no ejecutar el proyecto adjudicado, ya sea total o parcialmente, antes o después de la firma del convenio. Asimismo, se entenderá como renuncia tácita la inasistencia injustificada del medio adjudicatario a la firma del convenio dentro de los plazos establecidos, cuando habiendo sido debidamente notificado de la citación, no concurra ni solicite reprogramación dentro del período señalado.

Comentado [AMCM29]: Se incorpora en razón de las observaciones presentadas por CGR en auditoría realizada al Concurso 2024.

El proceso de formalización de la renuncia se realizará de la siguiente forma:

1. Formalización

- a) La renuncia deberá presentarse por escrito y ser firmada por el/la representante legal o por la persona declarada responsable en la postulación.
- b) El documento deberá dirigirse al/la Secretario/a Regional Ministerial de Gobierno respectivo o, en el caso de la Región Metropolitana, a la Unidad de Fondos Concursables.
- c) El escrito deberá incluir, al menos: identificación del medio, folio del proyecto, monto adjudicado, motivo de la renuncia y firma del/de la representante legal.
- d) No se aceptarán renunciaciones verbales ni comunicaciones informales.
- e) La renuncia deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación o, si ya existe convenio, dentro del mismo plazo contado desde que ocurra el hecho que imposibilita la ejecución.
- f) En caso de configurarse renuncia tácita, el/la SEREMI dejará constancia mediante correo electrónico y continuará el procedimiento como renuncia presentada y aceptada, conforme



a la normativa vigente.

2. Recepción y registro

El/la Delegado/a Regional del Fondo notificará la renuncia —expresa o tácita— a la Coordinación Nacional del FFMCS.

Una vez recibida y validada, la renuncia será incorporada al expediente digital del proceso y su efecto será inmediato, generando la caducidad del acto de adjudicación y la liberación de recursos para redistribución o reasignación conforme a las disposiciones presupuestarias vigentes.

- a) Si la renuncia se presenta antes de la firma del convenio (o corresponde a renuncia tácita por no concurrencia), bastará su aceptación mediante correo institucional, dejando registro en el expediente del medio de comunicación.
- b) Si la renuncia se presenta luego de la firma del convenio, se tramitará mediante Resolución Exenta de término anticipado por renuncia, dictada por el/la SEREMI correspondiente — para el caso de la Región Metropolitana, será emitida por el/la Subsecretario/a General de Gobierno—.

En caso de haberse transferido recursos, el medio deberá restituirlos dentro de cinco (5) días hábiles desde la notificación de aceptación.

La renuncia —expresa o tácita— no implica sanciones automáticas ni afecta futuras postulaciones, salvo que existan incumplimientos o mal uso de fondos.

Los recursos liberados se destinarán prioritariamente a la lista de espera regional, según el orden de precedencia del acta de adjudicación. La reasignación se formalizará mediante Resolución Exenta

16 LISTA DE ESPERA

En base a criterios establecidos, las Comisiones Regionales Evaluadoras priorizarán los proyectos hasta la concurrencia de los recursos disponibles y luego, con los restantes, elaborarán 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 (5,0).

De esta forma, se creará una lista de espera para el caso en que proceda una nueva adjudicación, pudiendo ser adjudicados con posterioridad en los siguientes casos:

- a) Renuncia de alguno/a de los/as beneficiarios/as al fondo que se encuentre imposibilitado de ejecutar el proyecto, y lo manifieste por escrito en un plazo máximo



de diez (10) días contados desde la notificación de adjudicación.

- b) Que alguno/a de los/as beneficiarios/as no suscriba el convenio o no acompañe las garantías o documentos exigidos para la suscripción, dentro de los plazos establecidos en las presentes bases.
- c) Que haya una modificación del presupuesto del concurso que posibilite la adjudicación de nuevos proyectos. La adjudicación de proyectos en lista de espera se realizará mediante resolución del Ministerio.

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 criterios generales evaluados, dando prioridad a aquellos criterios que tengan mayor ponderación dentro de la nota final.

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. Aquellos proyectos que resulten favorecidos, serán informados mediante publicación en el sitio web informativo y/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 concurriera 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.

16.1 Reasignación

El Ministerio Secretaría General de Gobierno se reserva el derecho de dejar sin efecto la adjudicación y reasignar los recursos disponibles, si el medio de comunicación, informado de su adjudicación, no entregase los antecedentes requeridos en el plazo establecido, no concurriera dentro del plazo a la firma del convenio, o habiendo suscrito el convenio se le pusiera término anticipado a éste.

Para los proyectos re adjudicados y aquellos que sean adjudicados (en el caso que se contare posteriormente con nuevos recursos que permitan financiar un mayor número de proyectos), se establecerán nuevos plazos a fin de entregar la documentación para la firma del convenio y para su posterior ejecución, los que serán notificados de manera previa a la suscripción de aquél, sin perjuicio de las ampliaciones que por motivos justificados se puedan otorgar.²⁹

Comentado [AMCM30]: Se debe revisar jurídicamente, ya que, de acuerdo a requerimientos regionales, sería ideal no pasar por el CORE nuevamente, no obstante, la norma; debería existir res. que deja sin efecto y luego una adjudicación, que podría certificarse por el Secretario Ejecutivo, en el orden estipulado en Acta, sin la necesidad de pasar por el CORE nuevamente (pleno).

²⁹ En caso de que la re adjudicación del proyecto por parte del CORE se efectúe durante el último trimestre del año y resten 15 días hábiles antes del cierre



Si expirare el plazo señalado para la firma de convenios, sin que el responsable del proyecto seleccionado hubiere firmado el respectivo Convenio de Ejecución, el secretario de la Comisión Regional – que para estos efectos recaerá en la figura de el/la Seremi de Gobierno- certificará dicha circunstancia y con su solo mérito se adjudicará al medio de comunicación que se encuentre en lista de espera de acuerdo a la aprobación del Acta de evaluación realizada por el Consejo Regional respectivo, en este sentido sólo se deberá comunicar al Consejo Regional la readjudicación para su aprobación y emisión de Acuerdo respectivo.

En el caso de efectuarse la invalidación de los proyectos adjudicados iniciales que no hayan podido, por algún motivo, continuar dentro del concurso, deberá emitirse una notificación asociada por parte del CORE.

17 ENTREGA DE RECURSOS

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 del Gobierno Regional que apruebe el Convenio de Ejecución del Proyecto.

La entrega de recursos se realizará a través de transferencia electrónica. Para lo anterior el medio de comunicación social debe cumplir con todos los requisitos y documentos exigidos en las bases. En caso de que el medio de comunicación social 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 emisión de la Resolución del Gobierno Regional 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 por SISREC que debe presentar la persona adjudicataria al término de la realización de su proyecto y, en consecuencia, serán rechazados.

del periodo de ejecución de los proyectos, o menos, según el calendario establecido en el concurso, dicho proyecto no podrá ser adjudicado. Esta situación se debe a la inevitabilidad e insuficiencia de tiempo para llevar a cabo el proceso de firma de convenios, la resolución que aprueba los convenios, la transferencia de recursos y ejecución del proyecto. Esto quedará a criterio de la autoridad regional.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/5KT7X1-512>

18 EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El proceso de ejecución se encontrará íntegramente detallado en el Manual de ejecución del FPMCS.

La rendición de cuentas deberá ser realizada mediante el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de Contraloría General de la República (SISREC), para ello los medios de comunicación adjudicados, podrán inscribirse en los cursos de carácter gratuito que imparte la Contraloría General de la República para el correcto uso de la plataforma de rendición, por medio del siguiente link: <https://www.cgagr.cl/aulavirtual/enrol/index.php?id=477>

19 TÉRMINO DEL PROYECTO

El término normal del proyecto corresponde al cumplimiento del mismo, en las condiciones establecidas en las presentes Bases. Asimismo, el proyecto puede terminar de manera anticipada de mutuo acuerdo o de forma unilateral, conforme lo establecen las presentes Bases.

Si no fuera presentado el informe final de rendición o existieran 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 primeramente por medio de correo electrónico, si al cabo de cinco días hábiles no existe una respuesta satisfactoria, se realizará la emisión de una Carta de Observaciones remitida al correo electrónico del medio de comunicación social, quien dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de haber recibido el correo 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, mediante correo electrónico, en virtud de la cual tendrá un plazo fatal de cinco (5) días hábiles de recibido el correo electrónico 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 de comunicación social a través de correo electrónico, dando un último plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la recepción de la carta para reintegrar los recursos.

Si la persona coordinadora de un proyecto figura con el pago de honorarios (remuneración) y se demuestra que éste/esta 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/la Representante Legal del medio de comunicación social, 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 evaluado por el Ministerio, los antecedentes del medio de comunicación social serán remitidos al Consejo de Defensa del Estado.

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

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

19.1 Término del Proyecto de Mutuo Acuerdo

Procede el término de mutuo acuerdo por las siguientes causales:

- a) El medio de comunicación social no puede desarrollar el proyecto debido a problemas insuperables, debidamente justificados.
- b) Las circunstancias analizadas para la aprobación del proyecto han cambiado de manera fundamental afectando la esencia y normal ejecución del proyecto.

En este caso, el procedimiento es el que se indica a continuación:

- i. El medio de comunicación social manifiesta su voluntad de pactar el término del convenio por mutuo acuerdo de las partes, indicando los fundamentos de la solicitud, por escrito, a través de su delegado/a regional del FFMCS.
- ii. En caso de proceder el cierre, el medio de comunicación social deberá restituir parcial o totalmente los recursos conforme a la ejecución del proyecto.
- iii. Posterior a la devolución de los fondos, se debe formalizar la entrega del comprobante de depósito correspondiente.
- iv. La persona delegada regional del FFMCS, deberá corroborar el depósito del monto acordado en la cuenta corriente respectiva y deberá elaborar un informe que sustente el cierre de proyecto.
- v. Se emitirá una Res. Exenta de término de convenio.

19.2 Término Unilateral del Proyecto

En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio y las normativas dispuestas para estos fines, el Ministerio tendrá la facultad de dar término unilateral al convenio



en cualquier momento y hasta el cierre del mismo y exigir al medio de comunicación social la devolución total o parcial de los recursos entregados. No obstante lo anterior, el Ministerio podrá dar por cumplido parcialmente el proyecto, poner término al convenio, y exigir la devolución de los fondos no utilizados.

En todo caso, esta Secretaría de Estado se reserva el derecho de ejercer las acciones civiles y penales que eventualmente correspondieren, así como hacer efectiva la garantía señalada en las presentes bases y, enviar los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado.

Terminado anticipadamente el convenio de un proyecto, se deberá reintegrar total o parcialmente los fondos adjudicados en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde el término del respectivo convenio.

Se considerará que existe incumplimiento grave del convenio en los siguientes casos:

1. Utilizar los recursos para fines diferentes a los estipulados en el convenio.
2. Si se detecta que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por el medio de comunicación social no se ajustan a la realidad, son adulterados o hayan sido rendidos previamente en otro proyecto.
3. No justificar los gastos con la documentación correspondiente.
4. Recibir recursos de otro organismo, sobre la base del mismo proyecto presentado al FFMCS y para financiar los mismos gastos.
5. No realizar las actividades formuladas en el proyecto.
6. No cumplimiento de lo establecido en el Manual de Ejecución, respecto de los isologos o logos del Ministerio Secretaría General de Gobierno, del FFMCS y/o del Consejo Regional.
7. Si dentro del seguimiento/acompañamiento se da cuenta de que el medio de comunicación social adjudicado 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.
8. No facilitar las condiciones necesarias para la realización del proceso de Seguimiento y Acompañamiento.
9. No contar con la cuenta bancaria vigente y activa al momento de la transferencia de recursos.
10. Cualquier otra situación, que, a juicio del Ministerio, haga peligrar la ejecución del proyecto o desvirtúe el objetivo principal de la iniciativa.
11. Si no fuera presentado el Informe Final de Rendición o existieran observaciones o errores a lo informado, el Ministerio solicitará al medio de comunicación social que presente, enmiende, corrija o complemente dicho informe.
12. Caso fortuito o fuerza mayor en los términos del artículo 45 del Código Civil.



En dichos casos, el procedimiento es el que se indica a continuación:

- i. Se enviará una Carta en la cual se indicarán las razones por las cuales existe el incumplimiento grave, se solicitará la restitución, explicación y/o enmiendas mediante dicha Carta de Observaciones remitida al correo electrónico del medio de comunicación social, que dentro del plazo de cinco (5) días hábiles deberá dar respuesta.
- ii. De no presentar las explicaciones, enmendar, corregir o responder satisfactoriamente las observaciones en tiempo y forma, se enviará al medio de comunicación social, 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.
- iii. Vencido este plazo, y no cumpliéndose la obligación de rendir cuenta o de enmendar los errores observados, el Ministerio rechazará la rendición de cuentas o de acuerdo a la causal de término unilateral del proyecto y podrá proceder a exigir el reintegro total o parcial del gasto o hacer efectivas las garantías de fiel cumplimiento que correspondan. El término anticipado de convenio se realizará por medio de comunicación social correo electrónico al/a la representante legal y coordinador/a del proyecto, existiendo un último plazo de cinco (5) días hábiles para reintegrar la totalidad de recursos adeudados. Junto con ello se emitirá una Resolución Exenta que dé término al Convenio de Ejecución.
- iv. Posterior a la devolución de los fondos, se debe formalizar la entrega del comprobante de depósito correspondiente.
- v. De no reintegrar los recursos adeudados, se enviarán los antecedentes correspondientes al Consejo de Defensa del Estado, con la finalidad que ejerza las acciones legales correspondientes.

20 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.

BORRADOR



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/5KT7X1-512>

Anexo 1: Certificado de Experiencia Laboral

Quien suscribe, certifica que (indicar nombre del candidato/a); Rut: se ha desempeñado en (indicar nombre de la empresa o institución), en las funciones que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

Nombre del Cargo Principales funciones (indicar si tuvo a cargo equipos de trabajo):
Periodo: Día/mes/año

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experiencia laboral, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

Nombre de la institución :

CARGO DE QUIEN CERTIFICA: _____

Firma de quien certifica :

Nombre de quien certifica :

Rut :

(Timbre de la institución o empresa)

Fecha, Nota: Se considerarán válidos, otros formatos para acreditar experiencia.



Anexo 2: Estructura Presupuestaria

Para el presente Concurso no existen topes presupuestarios, quedando a criterio del medio de comunicación social los % asociados a cada categoría:

CATEGORÍAS	RESTRICCIONES
Producción y Difusión	- En ningún caso se aceptará la rendición por compra de bebidas alcohólicas, chicles o tabaco - No se aceptará la rendición de consumos básicos como electricidad, agua, gas. Sólo podrán ser incluidos los incrementos que se generen en dichos gastos, a raíz de la ejecución del proyecto debiendo presentar los respaldos que avalen dicho incremento. - Todos los materiales de difusión que se elaboren deberán ajustarse a lo establecido en el Manual y serán visados por el Ministerio. - <u>Es deseable</u> que los gastos asociados a esta categoría cuenten con cotizaciones al momento de postular - Se aceptará en esta categoría el pago a quienes cumplan con labores de diseño, coctelería, publicidad y/o creación de piezas gráficas y materiales a utilizar en el proyecto mediante boleta de honorarios. - Todos los gastos operacionales deberán estar asociados y emitidos en la localidad/territorio adjudicado. - No se podrá incluir el servicio de productoras ni la subcontratación de servicios.
Honorarios	- Una misma persona puede realizar funciones en el equipo de trabajo en más de un proyecto, <u>pero solo recibir remuneraciones por dos iniciativas a nivel nacional</u>. Esta condición también aplica para la aprobación de nuevos profesionales mediante modificaciones solicitadas al Ministerio durante la ejecución de los proyectos. En caso de incumplimiento se rechazará el gasto de plano. - Se debe considerar que las personas que postulen como Persona Natural (propietarios de medios de comunicación social), <u>no podrán incluirse dentro del equipo de trabajo de forma remunerada</u>, en razón de que no se pueden auto emitir boletas de honorarios, por lo que tendrán que incorporar a un tercero dentro de esta categoría en caso de requerirlo. - En la rendición de gastos con boletas de honorarios cuando el medio de comunicación social adjudicatario retenga el 14,5% o más, deberá adjuntar el Formulario N° 29. - Las boletas de honorarios dentro de su glosa, debe señalar una frase alusiva al financiamiento del FFMCS 2026. - Los proyectos presentados por entidades de carácter público, como municipios o universidades, no podrán considerar el pago a profesionales que tengan un vínculo laboral con el organismo en cuestión, pudiendo figurar en el equipo de trabajo, pero sin honorarios asociados a sus labores. - Deben presentar contrato de honorarios, informe de actividades y comprobante de pago.



Inversión	- Todas las compras realizadas en esta categoría deben ser realizadas por medio de facturas emitidas por terceros y durante el primer mes de ejecución. - NO se aceptará la rendición de gastos relacionados con la reparación o mantención de infraestructura física, como salones, oficinas o edificaciones, excepto aquellos indispensables para la operación técnica y producción de contenidos, como la instalación de equipos de iluminación, paneles de aislación acústica u otros elementos directamente vinculados al funcionamiento de medios de comunicación. - Es deseable que los gastos asociados a esta categoría cuenten con cotizaciones al momento de postular
-----------	---

BORRADOR



Anexo 3: Declaración jurada de inhabilidades/ incompatibilidades

DECLARACIÓN JURADA INHABILIDADES
/INCOMPATIBILIDADES

Yo, (nombre Rep. Legal), postulante con el proyecto (título del proyecto), presentado al Concurso del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunes, año 2026, por el medio de comunicación xxxxx, declaro:

1. No estar afecto a ninguna de las causales de incompatibilidades, prevenidas y sancionadas en el título "Quiénes no pueden postular (Inhabilidades)", numeral 3.2 de las Bases Administrativas y Técnicas del concurso.
 - a. No participa directa ni indirectamente en la concepción, formulación, evaluación o ejecución del proyecto un miembro de la Comisión Evaluadora Regional del fondo
 - b. No mantengo deudas pendientes por Fondos públicos ni mantengo gestiones de cobranza por convenios de aportes no reembolsables de concursos públicos.
 - c. No tengo rendiciones pendientes de fondos públicos en ningún organismo de la administración del Estado a la fecha de envío de la postulación.
 - d. No presente profesionales que cumpla funciones en SEGEFOB, o que hayan cesado de sus funciones hace menos de dos años.
 - e. El directorio del medio ni la representación legal es ejercida por algún funcionario público de exclusiva confianza el presidente de la República
 - f. No mantengo inhabilidad legal para contratar con SEGEFOB.
 - g. En caso de ser "persona natural", no mantengo deuda de pensión de alimentos.
 - h. Yo, como representante legal del medio no presento deuda por pensión de alimentos.
 - i. No participo ni desempeño funciones decisorias en cargos públicos relacionados con la evaluación o a adjudicación del Fondo.
2. Entiendo que mi postulación no procederá si se omiten antecedentes definidos como obligatorios por las Bases del concurso.
3. Declaro hacerme responsable por la veracidad de mis declaraciones, que toda la información entregada es verdadera y que resulta conforme con la normativa vigente, particularmente con las Bases de postulación para este concurso, las que he leído, entendido y aceptado.
4. Por último, declaro que el proyecto presentado:

No ha sido ni está siendo financiado por otro fondo público ____

Nombre, Firma y RUN
Representante Legal Organización/ Propietario del Medio



Anexo 4: Medios digitales

El presente Anexo establece los requisitos mínimos de respaldo y verificación aplicables a todas las piezas, productos y contenidos digitales desarrollados por medios que postulen al Fondo de Medios de Comunicación Social. Su finalidad es asegurar la trazabilidad, autenticidad, integridad y verificabilidad técnica de las publicaciones entregadas como medios de verificación.

Noticia / Pieza Digital N°1	
a) URL o enlace directo:	
b) Captura de pantalla (descripción del archivo adjunto):	
c) Identificador único de la publicación:	
d) Checksum / Hash (cuando proceda):	
e) Evidencia del repositorio de archivos:	
f) Declaración del medio sobre CMS, plantilla y plugins:	

Noticia / Pieza Digital N°2	
a) URL o enlace directo:	
b) Captura de pantalla (descripción del archivo adjunto):	
c) Identificador único de la publicación:	
d) Checksum / Hash (cuando proceda):	
e) Evidencia del repositorio de archivos:	
f) Declaración del medio sobre CMS, plantilla y plugins:	

Noticia / Pieza Digital N°3	
a) URL o enlace directo:	
b) Captura de pantalla (descripción del archivo adjunto):	
c) Identificador único de la publicación:	
d) Checksum / Hash (cuando proceda):	
e) Evidencia del repositorio de archivos:	
f) Declaración del medio sobre CMS, plantilla y plugins:	

Noticia / Pieza Digital N°4	
a) URL o enlace directo:	
b) Captura de pantalla (descripción del archivo adjunto):	
c) Identificador único de la publicación:	
d) Checksum / Hash (cuando proceda):	
e) Evidencia del repositorio de archivos:	
f) Declaración del medio sobre CMS, plantilla y plugins:	



Noticia / Pieza Digital N°5	
a) URL o enlace directo:	
b) Captura de pantalla (descripción del archivo adjunto):	
c) Identificador único de la publicación:	
d) Checksum / Hash (cuando proceda):	
e) Evidencia del repositorio de archivos:	
f) Declaración del medio sobre CMS, plantilla y plugins:	

Noticia / Pieza Digital N°6	
a) URL o enlace directo:	
b) Captura de pantalla (descripción del archivo adjunto):	
c) Identificador único de la publicación:	
d) Checksum / Hash (cuando proceda):	
e) Evidencia del repositorio de archivos:	
f) Declaración del medio sobre CMS, plantilla y plugins:	

Declaro que toda la información y documentación adjunta es veraz y corresponde a los contenidos publicados en las fechas indicadas, y que los archivos no han sido modificados con posterioridad, salvo lo informado expresamente.

Nombre, Firma y RUN
Representante Legal Organización/ Propietario del Medio



PROPUESTA DE MANUAL 2026

1. ANTECEDENTES GENERALES

El presente Manual tiene como propósito regular el procedimiento de ejecución y desarrollo de los proyectos financiados por el Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales (FFMCS), del Ministerio Secretaría General de Gobierno, en adelante “el Ministerio”, y es de uso y cumplimiento obligatorio para los medios de comunicación adjudicatarios.

En virtud de este documento, el Ministerio, podrá realizar supervisiones y/o seguimientos a la ejecución de las actividades y de los gastos asociados al desarrollo del proyecto.

Para cualquier duda o consulta sobre el presente Manual, se debe escribir al correo electrónico fondodemedios@msgg.gob.cl, o al correo electrónico del delegado/a regional del FFMCS, datos que se pueden revisar en: <https://fondodemedios.gob.cl/contacto/>

2. RESPONSABILIDADES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN ADJUDICATARIOS

- El medio de comunicación social estará obligada a desarrollar el proyecto en las condiciones en que fue aprobado en el anexo presupuestario.
- Los recursos adjudicados serán transferidos o depositados en su totalidad en una única cuenta bancaria a nombre del medio de comunicación social adjudicatario. Además, y de conformidad a lo dispuesto en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, el medio de comunicación social adjudicado deberá acreditar la transferencia haciendo llegar al Ministerio, el comprobante de ingreso que dé cuenta del origen de los recursos recibidos, firmado por el/la representante legal o propietario/a del medio de comunicación social (según corresponda), según formato del *Anexo N°1* del presente Manual.
- El medio de comunicación social adjudicatario deberá hacer uso de los recursos entregados por el FFMCS, sólo para financiar los ítems especificados en el proyecto, no pudiendo realizar gastos en otros ítems sin autorización previa del Ministerio.
- Toda comunicación deberá realizarse a través de cada una de las SEREMI de Gobierno y en el caso de la Región Metropolitana a través de la Unidad de Fondos Concursables, quienes serán los responsables administrativos al interior del Ministerio para el desarrollo de las iniciativas adjudicadas.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/5KT7X1-512>

- e. El/la coordinador/a del proyecto deberá mantener comunicación permanente con la/el respectiva/o delegada/o regional y en el caso de la región Metropolitana con la Unidad de Fondos Concursables, informando de cualquier hecho o circunstancia que cambie, impida o entorpezca la normal ejecución del proyecto.
- f. El medio de comunicación social adjudicatario deberá informar por escrito al Ministerio, si ocurre **cambio del/la Coordinador/a**, justificando en el escrito las causas del cambio e indicando la pertinencia y antecedentes de la nueva persona que ocupará el cargo, cuyo perfil deberá ser igual o superior (en experiencia) al/la coordinador/a saliente. Esta información será evaluada por el/la SEREMI de Gobierno correspondiente y en el caso de la Región Metropolitana, por la Unidad de Fondos Concursables, quien podría aceptar o rechazar el cambio solicitado.
- g. Es obligación del medio de comunicación social adjudicatario el ingreso de todo documento requerido por este Manual o por el Ministerio Secretaría General de Gobierno, a través de la Oficina de Partes de las respectivas Secretarías Regionales Ministeriales de Gobierno, o de la Unidad de Fondos Concursables en el caso de la Región Metropolitana.

3. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

En el formulario de postulación se podrán indicar actividades de carácter presencial como actividades remotas (digital o a distancia).

La comunicación en ésta y en todas las etapas del proceso se hará a través de las respectivas SEREMI de Gobierno y de la Unidad de Fondos Concursables del Ministerio, para el caso de la Región Metropolitana. El canal 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.

3.1. Recalendarización de actividades

El objetivo de la recalendarización de actividades es poder contar con la fecha inicial y final de las actividades detalladas en el proyecto. En dicho informe se debe dar cuenta de horarios, fecha y lugar de la actividad. Este formulario debe ser enviado al/la delegado/a regional FFMCS, en un plazo no superior a diez (10) días desde la transferencia de los recursos.

3.2. Capacitación técnica y financiera

Con posterioridad a la adjudicación de los proyectos los medios de comunicación social adjudicatarios deberán asistir a una **capacitación de carácter obligatoria** sobre la gestión administrativa y financiera de proyectos. Las fechas y programación de dicha capacitación serán



informadas oportunamente, mediante notificación por correo electrónico dirigido al/la coordinador/a 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 SEREMI de Gobierno a nivel nacional.

4. MODIFICACIONES

Se permitirá la realización de cambios en el proyecto y en el desarrollo de las actividades y/o gastos dispuestos, es por ello que se podrá solicitar la sustitución, modificación o eliminación de actividades o gastos asociados en las iniciativas, entregando una solicitud fundada y justificada sobre el cambio a realizarse. Para solicitar el cambio de profesionales del equipo de trabajo, deberá adjuntarse a la carta de solicitud el Currículum Vitae del/la nuevo/a profesional además de los respaldos respectivos a su idoneidad, corroborando que se cumple con el perfil autorizado por el respectivo Consejo.

Todo cambio quedará sujeto a la autorización del Ministerio, quien analizará en base a la justificación entregada por el medio de comunicación social adjudicatario la aprobación o rechazo de manera fundada a la solicitud a través de los canales definidos.

No se puede realizar o implementar ningún cambio previo a la autorización formal del Ministerio.

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

1. Presentación de carta firmada por la persona Representante Legal del medio de comunicación social, o por el/la coordinador/a del proyecto, dirigida, en regiones a las Secretarías Regionales Ministeriales de Gobierno y en la Región Metropolitana a la Unidad de Fondos del Ministerio. En caso de requerir alguna modificación, tendrá que estar en conocimiento tanto de el/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 de el/la coordinador/a.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/5KT7X1-512>

2. 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 realizadas en las designaciones de las personas que participarán del proyecto en calidad de personal a honorarios (en este caso se debe adjuntar curriculum vitae del nuevo profesional).
3. Evaluar los cambios requeridos, a fin de no alterar los objetivos de la iniciativa. No se pueden realizar cambios sin antes contar con la respuesta aprobatoria por parte del Ministerio.
4. 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.

La presentación de modificaciones podrá realizarse a contar de la efectiva transferencia de recursos y hasta con anterioridad al último día de ejecución del proyecto.

Todo cambio en la iniciativa concursal adjudicada, deberá enmarcarse dentro del cronograma general del concurso. No obstante, lo anterior, cualquier otra modificación, deberá ser evaluada en su mérito por la autoridad Ministerial, quien podrá autorizar o rechazar solicitudes fuera del plazo determinado. Cabe señalar que la autorización para aceptar o rechazar modificaciones quedará a criterio de cada SEREMI, y para el caso de la Región Metropolitana la aceptación o rechazo estará a cargo de la Unidad de Fondos Concursables.

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

5. SUPERVISIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROYECTOS

El seguimiento corresponderá al Consejo Regional respectivo, con la asesoría del Ministerio, el que, en ejercicio de su facultad, designará a una persona del funcionamiento 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 2° del Reglamento de Fondo de Medios³⁰

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

³⁰ Artículo 2°. 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.



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 seguimiento que se realice, el medio de comunicación social deberá presentar un informe de estado de avance del proyecto, acompañado de los respaldos correspondientes. Entre ellos podrán incluirse: compras efectuadas a la fecha, boletas de honorarios, registros fotográficos de actividades y cualquier otro documento pertinente. El número de seguimientos podrá variar según las necesidades de cada región; sin embargo, en ningún caso podrán realizarse menos de dos (2) seguimientos durante la ejecución del proyecto. Al menos uno de ellos deberá efectuarse de manera presencial cuando el proyecto contemple la adquisición de equipamiento financiado con cargo al Fondo. Para el resto de los proyectos, los seguimientos podrán realizarse íntegramente por medios digitales.

Durante la fase de seguimiento y cierre, la Subsecretaría podrá efectuar verificaciones digitales automatizadas, utilizando herramientas que permitan comprobar metadatos, identificadores de publicación (Post ID), marcas de tiempo (timestamps) y hashes o códigos de integridad de los archivos publicados en sitios web, redes sociales u otras plataformas digitales vinculadas al proyecto.

Las fichas de seguimiento son el material que disponen los y las analistas para recabar la información necesaria respecto de la ejecución de los proyectos. En ellas, se consideran diversos indicadores que permitirán evidenciar el estado de avance de estos, en relación con su propia definición de objetivos, metas, actividades y gastos.

Es por ello que, al momento de la visita, el/la analista deberá estar interiorizado/a con el proyecto, para una mejor comprensión en la ejecución de las actividades desarrolladas y la posterior realización de un análisis informado. Adicionalmente, el/la analista contará, dentro de la misma ficha de seguimiento, con información extraída directamente del proyecto.

Los criterios a evaluar en los seguimientos son:

- i. La actividad se ajusta a como fue planteada en el proyecto

Comentado [AMCM31]: Se realizan adecuaciones respecto del tipo de seguimiento y el detalle a verificarse en caso de los seguimientos de carácter presencial.

Comentado [AMCM32]: Se incorpora en caso de ser necesario.



- ii. La actividad está orientada al cumplimiento del objetivo general o de alguno de los objetivos específicos.
- iii. La actividad se ejecuta de acuerdo a los tiempos comprometidos inicialmente.
- iv. Se observa el uso correcto del logotipo del Ministerio conforme a lo estipulado en las Bases del concurso (mención y espacios).
- v. El/la representante legal y/o coordinador/a manejan claramente la información respecto de los montos asociados a los gastos aprobados
- vi. Se verifican facturas y/o boletas de los gastos comprometidos en el proyecto.
- vii. El/la representante legal y/o coordinador/a están informados de las fechas y plazos para realizar compras de equipamiento
- viii. El/la representante legal y/o coordinador/a tienen conocimiento sobre el proceso de rendición financiera y de gestión del proyecto (plazos y formatos).
- ix. Se observan posibles modificaciones (previamente autorizadas por el Ministerio) en la calendarización de actividades, estructura del presupuesto, plazos de ejecución o designaciones de honorarios.

El seguimiento presencial tendrá por objeto verificar en terreno:

- i. La recepción efectiva del equipamiento.
- ii. Su correcta instalación.
- iii. Su operatividad y estado de funcionamiento.
- iv. Su utilización en relación con los productos y actividades comprometidas en el proyecto.

El seguimiento presencial se documentará mediante un Acta de verificación de Equipamiento, que contendrá, al menos:

- 1. Check-list de los bienes adquiridos.
- 2. Número de serie u otro identificador relevante del equipamiento, cuando corresponda.
- 3. Ubicación física del bien.
- 4. Registro fotográfico georreferenciado, cuando la tecnología disponible lo permita.
- 5. Vinculación del equipamiento a las actividades y productos del proyecto.

La no disponibilidad injustificada del medio adjudicatario para la realización del seguimiento presencial será considerada causal de observación y podrá derivar en el rechazo de los gastos asociados al equipamiento y/o en el término anticipado del convenio, conforme a las normas de estas Bases.

6. MEDIOS VERIFICADORES

6.1 Registro parrilla y emisiones

Comentado [AMCM33]: Se incorpora en propuesta de Bases, con el fin de poder tener un respaldo concreto en la adjudicación de radios y otros.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/5KT7X1-512>

Todo medio de soporte radial o televisivo que resulte adjudicado deberá adjuntar un registro verificable de su parrilla programática, consistente en fotografía, captura de pantalla o impresión del sistema interno, en el que se encuentren claramente visibles la fecha y la hora de emisión de los programas o contenidos asociados al proyecto financiado.

Para cada producto financiado con cargo al Fondo (programas, cápsulas, menciones u otros), el medio deberá acreditar su emisión efectiva, al menos mediante uno de los siguientes instrumentos:

1. Captura de consola o sistema de continuidad del medio, donde conste la emisión y su horario.
2. Pauta, bitácora o registro de emisión firmada por la persona responsable técnica.
3. Fotografía o captura de la emisión con marcas temporales visibles (fecha y hora, o equivalente).

El registro deberá vincular de manera inequívoca el producto al proyecto financiado, indicando al menos: título del programa, cápsula o pieza; código interno del medio si existiere; y referencia al folio o identificación del proyecto.

Los registros y respaldos asociados a la difusión deberán conservarse por un período mínimo de doce (12) meses contados desde la fecha de cierre del proyecto, a disposición del Ministerio y de los órganos de control.

La ausencia, inconsistencias o adulteración de los registros señalados será causal de observación y, de no ser subsanada dentro del plazo otorgado, podrá constituir causal de rechazo del gasto correspondiente y/o término anticipado del convenio de ejecución, conforme a lo establecido en las presentes Bases.

El tratamiento de toda información que contenga datos personales de audiencias o terceros se realizará conforme a la normativa vigente en la materia. Cuando corresponda, se deberán anonimizar los datos sensibles, de forma tal que no sea posible identificar individualmente a los sujetos registrados.

7. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

Con el fin de garantizar el correcto uso de los recursos entregados por el Fondo, los gastos del proyecto deberán corresponder estrictamente a la naturaleza y desarrollo del mismo, debiendo estar acreditados y respaldados según las directrices impartidas en el Manual de ejecución. Cualquier gasto que, a juicio del Ministerio, no tenga relación directa con la ejecución del proyecto, será rechazado. La ejecución del proyecto debe tratar algún tema de interés regional, provincial y/o comunal.

Las categorías de gastos financiables y su distribución presupuestaria tendrán la siguiente distribución:



Ítem	Tipo de gastos
Producción y Difusión	Corresponde a los gastos asociados a la ejecución del proyecto tales como: materiales de apoyo y/o de oficina para el desarrollo de los proyectos; gastos de transporte y movilización, tales como arriendo de vehículos, bencina, peajes y pasajes dentro del país. Además, se considerarán materiales o servicios para actividades de difusión del proyecto (por ejemplo: pendón, amplificación, impresiones, afiches, videos, etc.); gastos de alimentación de los y las participantes, y del equipo ejecutor del proyecto (por ejemplo, coffee break y colaciones), artículos de higiene y protección personal, los cuales deben ser pertinentes a la ejecución del proyecto. Son todos los elementos que se agotan una vez concluida la ejecución del proyecto. No se permitirá el pago por “servicios de producción” de cápsulas, programas, etc, en el caso de los medios de comunicación por su naturaleza debiesen realizar ellos mismos la elaboración de estos productos y no la contratación de un tercero.
Honorarios	Corresponde a los pagos de remuneraciones, pagos a profesionales por labores periodísticas, locutores y locutoras, camarógrafos/as, corresponsales, reporteros/as, fotógrafos/as, animadores/as, webmasters, técnicos audiovisuales, radio-controladores/as, sonidistas, diseñadores/as gráficos/as, editores/as, entre otros/as. Se pueden considerar en esta categoría: Pagos por labores periodísticas y reportajes: honorarios para periodistas por la investigación, redacción y elaboración de reportajes, artículos o contenido periodístico. Remuneraciones a corresponsales y reporteros/as por la cobertura de noticias, eventos y aspectos relevantes para el medio; remuneraciones a profesionales audiovisuales: pagos a camarógrafos/as, fotógrafos/as y técnicos/as audiovisuales por la captura de imágenes, grabaciones de video y edición de contenido multimedia. honorarios para sonidistas y radio-controladores por la gestión y control del audio en programas radiofónicos o producciones audiovisuales.; honorarios para diseñadores/as y editor gráfico/a: remuneraciones destinadas a diseñadores/as gráficos/as y editores por la creación de elementos visuales, gráficos y edición de contenido para el medio; pagos a locutores/as y animadores/as: honorarios a locutores y locutoras por su participación en programas radiales o grabaciones de voz. remuneraciones para animadores y presentadores de contenido en plataformas digitales o televisivas; pago al coordinador/a técnico/financiero: honorarios al coordinador/a técnico y/o financiero por su papel en la gestión y coordinación técnica o financiera del proyecto del medio y en el ingreso a la plataforma SISREC.
Equipamiento e Inversión	Corresponde a 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 social. 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. En caso de contratar servicios por concepto de mejoras tecnológicas o el pago a un tercero (sólo mediante factura) por la elaboración de algún insumo relevante para la optimización de un proceso para la institución, éste deberá ser registrado en esta



categoría.

Compra de Activos Fijos: Adquisición de equipos de grabación profesional, como cámaras, micrófonos, iluminación y equipos de audio para mejorar la calidad del contenido producido por el medio. Compra de computadoras, servidores o software especializado para la gestión de contenido, edición, diseño y optimización de procesos internos del medio. Para el caso de Pendrives u otro tipo de dispositivo de almacenamiento, son considerados como un equipo o herramienta de trabajo necesaria, por lo que debe ser considerado en esta categoría, ya que estos dispositivos suelen ser un activo que se adquiere como parte de los recursos necesarios para la ejecución del proyecto.

Mantenimiento y Reparación de Estructuras Tecnológicas: Gastos relacionados con la reparación, mantenimiento o actualización de equipos tecnológicos como servidores, sistemas de transmisión, impresoras, entre otros. Costos de mantenimiento preventivo o correctivo de plataformas digitales, aplicaciones web, o infraestructura tecnológica necesaria para el funcionamiento del medio.

Despacho de Productos y Componentes: Gastos asociados al envío y recepción de equipos adquiridos, así como componentes o accesorios necesarios para su funcionamiento. Costos de logística y transporte para asegurar la llegada adecuada de los equipos o productos comprados.

Servicios para Mejoras Tecnológicas: Contratación de servicios de consultoría o empresas especializadas para la implementación de mejoras tecnológicas, desarrollo de software específico para el medio o la optimización de procesos internos. Pagos a terceros por la elaboración de insumos relevantes para la mejora de procesos, siempre y cuando esté respaldado mediante factura y esté relacionado con la optimización de los medios de comunicación.

No se aceptará incluir dentro del presupuesto del proyecto, gastos operacionales que sean parte del funcionamiento regular del medio de comunicación social, como son contratos de arriendos, sueldos, gastos comunes y consumos básicos (luz, agua, teléfono y otros). Sólo podrán ser incluidos dentro del presupuesto los incrementos en dichos gastos, debiendo ser respaldados con la documentación correspondiente (últimos 3 meses), como bonos al personal, sobreconsumos u otros.

Todo gasto que no tenga directa relación con el proyecto y que no se encuentre incluido en el formulario de postulación del proyecto, o autorizado por el Ministerio durante la ejecución, será rechazado.

Las compras ya sea en equipamiento o producción y difusión, que generen un cobro adicional por despacho y/o traslados, serán gastos que podrán ser considerados dentro del monto total de la compra, sin previa autorización por parte del Ministerio.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/5KT7X1-512>

Todos los medios de comunicación **que estén afectos a IVA**, tendrán que rendir las facturas por el valor total **NETO (sin IVA)**, estas facturas quedarán en poder del Ministerio. No obstante, en casos calificados podrán aceptarse en subsidio de la documentación original, copias o fotocopias debidamente autenticadas por la o el ministro de fe o la o el funcionario correspondiente. Aquellos medios de comunicación que son sin fines de lucro, pero figuran como afectos a IVA en SII, se les podrá solicitar una declaración jurada que certifique que no hacen uso del crédito fiscal, y deberán adjuntar los últimos F29 para corroborarlo.

Cabe señalar respecto de las facturas para medios afectos a IVA, que se considerará la rebaja solo por concepto del Impuesto valor agregado, y si se considerarán los cobros adicionales por concepto de impuestos específicos u otro similar.

Las compras efectuadas en Zona Franca deben estar respaldadas con boletas y facturas exentas de impuestos tal como lo establece la ley N°825 del impuesto IVA.

No se aceptarán facturas exentas o facturas electrónicas de ventas donde se realicen compras que no correspondan a su giro. Ejemplo: venta de cóctel y el giro de la empresa que factura es de asesorías.

7.1 Consideraciones ítem de Operación y Difusión

En el caso de arriendos de bienes inmuebles a entidades con personalidad jurídica sin fines de lucro que no cuentan con facturación, se aceptará como medio para acreditar el gasto el respectivo comprobante que emiten estas entidades.

Queda expresamente prohibido justificar gastos en el ítem de Operación 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, pero su aprobación quedará a criterio del Ministerio.

Se aceptarán boletas de venta por un monto **máximo de 1 UTM**, de acuerdo al monto declarado por el SII para el mes de emisión de la boleta, (por ejemplo, el valor de la UTM durante diciembre 2025 es de \$69.542). 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

Para el presente concurso, la organización adjudicataria **no podrá** presentar boletas simples o electrónicas consecutivas (talonarios, ventas menores a 1 UTM), emitidas por un mismo proveedor.

Los gastos en movilización, deberán detallar el motivo, lugar de origen y destino. En caso que el transporte sea taxi, microbús u otros, deberá presentar el boleto o boleta respectiva, y su fecha debe corresponder al período de ejecución del proyecto.



Todo tipo de gasto en movilización y traslados, ya sean pasajes urbanos e interurbanos, buses, micros, colectivos, taxi o radiotaxi, comprobante de recarga de transporte público, bencina o cualquier otro, deberán ser rendidos a través del documento "Planilla de Movilización y Traslados", adjunto en el **Anexo N°2**, acompañado de los respectivos boletos o comprobantes asociados. Las cargas de combustible deberán ser rendidas en **Anexo N°3**.

Las compras efectuadas por medio de facturas son deseables que en ellas se incluya una frase alusiva al FFMCS (dentro de la glosa de la compra), como, por ejemplo, "*Financiado por FFMCS 2026*", "*FFMCS 2026*".

7.2 Consideraciones Ítem de Honorarios

Corresponde a la contratación de personas naturales o jurídicas necesarias para efectuar trabajos profesionales o técnicos, orientados a la ejecución del proyecto. Se pueden incluir gastos por coordinación y apoyo técnico, ajustándose al valor tope de \$35.000 por hora. **La cantidad de horas asignadas a cada profesional no podrá ser nunca superior a 40 horas semanales (160 horas al mes).**

Sólo se aceptarán boletas de honorarios y boletas de prestación de servicios de terceros. Se podrá aceptar liquidaciones de sueldo del personal que desempeñó labores en el proyecto, consignando el monto asociado al proyecto como un bono imponible y tributable en dicha liquidación, señalándose en el documento como "Bono FFMCS 2026 o alguna otra alusión al Fondo. De rendir gastos como bono de proyecto en liquidaciones de sueldos, se tendrá que acompañar copia del certificado de pago de cotizaciones previsionales del mes correspondiente.

Las boletas de honorarios deben ser emitidas dentro del plazo de ejecución del proyecto y ser extendidas a nombre del medio de comunicación social adjudicatario, señalando en detalle el servicio prestado y el monto pagado. Además, las boletas de honorarios, dentro de su glosa, deben señalar una frase alusiva al FFMCS, como, por ejemplo: "*Proyecto financiado por el FFMCS 2026*" o "*FFMCS 2026*".

El medio de comunicación social ejecutante debe realizar la retención del 15,25+4,5% de los honorarios³¹, y estará obligada a presentar el respectivo Formulario 29 emitido por el Servicio de Impuestos Internos para acreditar el pago respectivo, además deberán adjuntar el Informe Mensual de Recepción de Boletas, emitido por el SII. En el caso que un prestador de servicios extienda una boleta de honorarios por el monto total, esto es retención del impuesto, estará obligado a presentar el formulario 29 y el Informe Mensual de Boletas Emitidas de SII, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 21.133 sobre honorarios.

³¹ En caso que el medio de comunicación social tenga dudas con el cálculo, puede revisar los montos en la página <https://www.boleto.cl/>.



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.

Los proyectos presentados por entidades de carácter público, como municipios o universidades, no podrán considerar el pago a profesionales que tengan un vínculo laboral con el organismo en cuestión, pudiendo figurar en el equipo de trabajo, pero sin honorarios asociados a sus labores.

7.3 Consideraciones Ítem de Equipamiento e Inversión

Se considera gasto de equipamiento la compra de todo bien que perdurará en el medio de comunicación social, después de finalizado el proyecto. Los gastos de equipamiento deben ajustarse a la propuesta presentada por el medio de comunicación social, y aprobada por el Consejo, según lo señalado en las Bases del Concurso 2026.

Todo gasto rendido dentro de esta categoría debe ser respaldado **únicamente con factura a nombre del medio de comunicación social** y ésta debe detallar el bien adquirido. Excepcionalmente, podrán ser aceptadas boletas para justificar los gastos incurridos, lo que quedará a criterio del Ministerio, **estos documentos deberán contener en su glosa el detalle del bien adquirido** de lo contrario serán rechazados. Es deseable que indique una frase alusiva al FFMCS, como, por ejemplo: *"Financiado por FFMCS 2026"*.

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 y toda la documentación contable recibida aceptada será timbrada para su inutilización.

Las compras realizadas dentro del ítem de Equipamiento vía online, y las que generen un cobro adicional por despacho y/o traslados, podrán ser gastos considerados dentro del monto total de la compra, sin previa autorización por parte del Ministerio. Todo Equipo que se adquiera con recursos del Fondo de Medios en esta categoría, deberá llevar los logos de financiamiento del Gobierno de Chile, del Fondo de Medios y del Consejo Regional, a manera de inventario.

Todas las facturas referentes a gastos del ítem Equipamiento e Inversión deberán acompañar una fotografía del equipo adquirido, en donde se vea claramente la mención de financiamiento.

7.4 Restricciones para Rendición de Gastos

En el caso de personas jurídicas, las facturas deben ser emitidas a nombre del medio de comunicación social y NO a nombre de la persona que se desempeña como representante legal, con el 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 social que ejecuta el proyecto. Para el



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/5KT7X1-512>

caso de personas naturales, deberán ser emitidas a nombre del dueño/a del medio de comunicación social adjudicatario.

De acuerdo con lo establecido por la Contraloría General de la República en la Resolución N°30, para gastos incurridos en el extranjero, se deberá respaldar con documentos auténticos emitidos en el exterior y acreditar los pagos efectuados de conformidad con las disposiciones legales vigentes en el país respectivo. Dichos documentos de respaldo deberán indicar, a lo menos, la individualización y domicilio del prestador del servicio y/o del vendedor de los bienes adquiridos, según corresponda, y la naturaleza, objeto, fecha y monto de la operación. Para los efectos de este párrafo, cuando corresponda determinar el valor del tipo de cambio, se calculará tomando el valor observado por el Banco Central, definiéndose para este efecto la fecha de la boleta, factura u otro documento análogo, emitido a propósito de la compra del bien o prestación del servicio.

En caso de que el valor de cálculo sea mayor al indicado en el párrafo anterior, se aceptará como gasto a rendir hasta el monto de acuerdo con el tipo de cambio, en caso de que el monto pagado sea menor, se aceptará este último³². Los gastos deberán estar indicados tanto en moneda nacional como extranjera expresada en dólares estadounidenses (USD).

De manera excepcional se aceptará el uso de tarjeta de crédito para gastos autorizados que requieran cobro en moneda internacional. El uso de este medio de pago deberá ser cancelado en una cuota, con el fin de evitar la generación de interés o reajustes asociados a las compras en cuotas. El uso de este tipo de pago se aceptará siempre que no genere beneficio de tipo personal o particular. El medio de comunicación social deberá presentar la documentación de respaldo de las operaciones (cartolas de pago), con el fin de determinar la correcta utilización de los fondos otorgados y el cumplimiento de los objetivos en el proyecto.

En el caso de presentar algún comprobante de pago o factura en la cual no quede claro de que el pago se realizó con efectivo o débito, se deberá acreditar dicho pago al proveedor. (ejemplo: cartola bancaria o comprobante bancario). A modo de ejemplo, en facturas donde se verifique el pago al contado, se entenderá que se realizó en efectivo, de lo contrario deberá presentar una copia de la transferencia realizada.

Se aceptarán boletas de venta por un monto **máximo de 1 UTM**, de acuerdo al monto declarado por el SII para el mes de emisión de la boleta, (por ejemplo, el valor de la UTM durante diciembre 2025 es de \$69.542 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.

³² En el evento que no sea posible acreditar un determinado gasto en la forma antes indicada, corresponderá a la entidad otorgante, a través del ministro/a de fe o funcionario/a correspondiente emitir, además, un documento que certifique que los pagos realizados fueron utilizados y destinados para los fines autorizados, de acuerdo al motivo específico del desembolso realizado en el exterior.



Las boletas y facturas no podrán enmendarse en su valor y fecha, de lo contrario se considerarán adulteradas y serán rechazadas de plano.

Queda estrictamente prohibido la emisión de comprobantes de pago a entidades que sean propiedad de un mismo grupo empresarial o Holding. Por ejemplo, no se permitirá que la Sociedad Difusora Los Puentes Ltda., emita comprobantes de pagos a la Sociedad Difusora y Editora Los Puentes Ltda. Lo anterior en caso de detectar se verificará de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.738 “Contra la Evasión Tributaria”.

En ningún caso los fondos transferidos en el marco del Concurso podrán destinarse a:

- Compra de bienes raíces, vehículos inscritos o que deban inscribirse en el Registro de Vehículos Motorizados o valores e instrumentos financieros (ahorros a plazo, depósitos en fondos mutuos, entre otros).
- Pago de impuestos que no digan relación con los contratos o actividades propias del proyecto.
- Pago de arriendos de propiedades o bienes a nombre del medio adjudicado, o de alguno de los miembros de la directiva, o de sus cónyuges o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusive.
- Arriendo de inmuebles, gastos bancarios por concepto de mantención de cuentas de ahorro o corrientes, intereses, multas por pago de obligaciones fuera de plazo, teniendo como principal criterio que dichos gastos son propios de las operaciones del Medio de comunicación social adjudicado.
- Cualquier otro gasto que, a juicio del Ministerio, no tenga relación directa con la ejecución del proyecto.
- Será deseable que el medio de comunicación social adjudicatario no acumule puntos con las compras asociadas a los gastos realizados por el FFMCS.
- No se permitirá el pago de propinas.
- No se aceptará en ninguna de las categorías rendir gastos por conceptos de bebidas alcohólicas, chicles y tabaco.
- El medio de comunicación social adjudicatario no podrá efectuar gastos antes de la fecha en que quede completamente tramitada la Resolución que aprueba el Convenio de Ejecución

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

8. DOCUMENTOS AUTORIZADOS PARA RENDIR GASTOS



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/5KT7X1-512>

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

Todos los gastos deben estar respaldados con factura, boleta, las cuales deberán estar autorizadas por el Servicio de Impuestos Internos, salvo que se acredite que ello no fuese legalmente procedente.

En ningún caso se aceptarán guías de despacho, como respaldo comercial, que justifique los gastos. Los comprobantes de gastos presentados deben estar legibles en todos sus datos, a saber: nombre, giro y RUT del proveedor, fecha, forma de pago y monto total cancelado. Si alguno de estos datos se encuentra ilegible, el documento será rechazado.

Todos los gastos deben contar con el debido respaldo de la documentación original que justifiquen las operaciones y que acrediten el cumplimiento de la resolución N° 30, de 2015. Se debe considerar que dicha documentación deberá ser íntegra, oportuna y fidedigna, es importante destacar que todos los documentos que respaldan un gasto deben encontrarse en buen estado, sin enmendaciones, remarcados o ilegibles, emitidos a nombre del responsable del convenio, dentro del periodo de ejecución.

Es por lo anterior que la documentación presentada deberá considerar:

1. Factura que justifique y acredite el cumplimiento de las disposiciones tributarias. Si no es posible respaldar el gasto con una factura, excepcionalmente se aceptará la boleta, con el correspondiente detalle de los bienes y servicios adquiridos.
2. Junto con la factura, si corresponde, se debe adjuntar la nota de débito o crédito según sea el caso, si la operación implica algún descuento o incremento en el monto del documento original.
3. Boleta de Honorario por la prestación de servicios permanentes y/o temporales
4. Respecto de los voucher que corresponden a transacciones electrónicas (Transbank u otros) derivadas de la utilización del uso de tarjetas de débito, deben individualizar el o los productos comprados.

Toda documentación tributaria (factura y/o boleta, boletas de honorarios, notas de débito o de crédito, entre otras), deben estar respaldadas, con aquella documentación de carácter cualitativo que la sustente, la cual variará en función del tipo de actividad, servicio y/o adquisición que se ejecute. Asimismo, y para efectos de la validez de la documentación declarada, ella debe estar firmada y/o visada por el responsable del convenio



A continuación, se presenta a modo de ejemplo, un listado de aquellos documentos de carácter cualitativo:

- 1. Contratos, de trabajo, prestación de servicios, asesorías, etc.
- 2. Informes mensuales de actividades realizadas por los prestadores de servicios, de apoyo y/o asesorías.
- 3. Certificado de conformidad y/o recepción de los servicios prestados.
- 4. Nómina de personas trasladadas y Alojadas, según sea el caso.
- 5. Nómina o registro de asistentes a charlas, cursos, talleres, etc.
- 6. Fotografías.
- 7. Hoja de trabajo (Servicio de fumigación, mantenciones mensuales, entre otros)
- 8. Acta de distribución y custodia de bienes muebles, equipos computacionales, uniformes.
- 9. Planillas de movilización y/o kilometraje
- 10. Otros.

Liquidaciones de sueldo	Honorarios	Operación y Difusión	Inversión
Comprende el total de haberes que se cancelan a todas las personas de carácter transitorio o permanente contratados por el responsable del convenio, de acuerdo con la Ley laboral y en estricta relación con el convenio suscrito	Comprende todos los desembolsos a cambio de una contraprestación de servicios que preste un tercero y que sean necesarios para la realización del proyecto.	Comprende aquellos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para las cuales fueron otorgados los recursos. Gastos en arriendo, materiales de uso o de consumo, servicios básicos, mantenimiento, reparaciones, artículos de librería, difusión, pasajes, peajes, combustibles, alojamiento, traslados, etc.	Comprende la compra de bienes que resulten indispensables para el desarrollo de la actividad prevista en la programación del convenio y todo desembolso que agregue valor a bienes muebles o inmuebles del/la beneficiario/responsable, sean éstos propios o arrendados, se deben rendir con factura a nombre del beneficiario y adjuntar: copia de la cotización, de la orden de compra, registro de inventario y nombre del responsable de su custodia si corresponde.
ej.	ej.	ej.	



Liquidación de Sueldo.	Factura o boleto de honorario.	Gastos de alojamiento, alimentación y traslado: Deberán tener relación con las actividades comprometidas y deben rendirse con factura acompañada del detalle sobre la jornada desarrollada y la identificación de cada uno de los invitados y/o participantes. Gastos de Pasajes y Movilización: Comprende los gastos por traslados ³³
Copia de contratos y anexos de contratos.	Copia de contrato por la prestación de servicios.	
Planillas de declaración y pago de cotizaciones Previsionales.	Informe de actividades, con detalle de las tareas realizadas en el periodo	
Comprobante de pago de la remuneración líquida al trabajador.	Copia de libro de honorarios y/o Informe SII de boletas recibidas, cuando	
Formulario 29 del Servicio de Impuestos Internos.	Formulario 29 del Servicio de Impuestos Internos. / Comprobante de pago	

7.1 Formas de Pago

Las formas de pago aceptadas en las rendiciones de gastos serán las siguientes:

- ✓ Efectivo o tarjeta de débito.
- ✓ Para pagos presenciales se aceptará la rendición de boletas canceladas en efectivo, aplicando la Ley del Redondeo.³⁴ Lo anterior no aplica para valores netos.
- ✓ Pago o transferencia electrónica

Ítem Presupuestario	Comprobantes Autorizados para Rendir Gastos
Operación y Difusión	Factura Electrónica Boleta Electrónica Comprobante de Pago con Tarjeta de Débito válidos como boleto Comprobantes de Pasajes (debe utilizar planilla de movilización y traslados) Comprobante de Recarga (internet/teléfono) Pagos por publicidad en plataformas

³³ Estos deben rendirse en una planilla, con detalle del nombre de la persona que generó el gasto, la actividad cultural asociada, fechas, tramos (ida- regreso) y el monto utilizado. La planilla debe estar debidamente firmada por el receptor y la persona que otorgó el recurso. Cuando se trate de movilización interurbana y taxis, a la planilla debe agregarse el trayecto, adjuntando los boletos respectivos.

³⁴ Deberán considerarse 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.



Honorarios	Factura Electrónica (asesorías y/o capacitaciones) Boleta de Honorarios Electrónica Boletas de Prestación de Servicios a Terceros Liquidación de Remuneraciones
Equipamiento e Inversión	Factura Electrónica Boleta Electrónica detallada

Todo comprobante de gasto superior a 1 UTM, deberá ser acompañado de verificadores como por ejemplo fotografía(s) del (los) bien(es) o producto(s) adquirido(s)

No se aceptarán pagos con los siguientes medios:
Pago en cuotas;
Cheques a fecha;
Tarjetas de crédito bancarias o comerciales³⁵

7.2 Tipos de Documentos Válidos

a) *Boleta Electrónica Detallada*

Contiene el detalle de la compra electrónicamente.
Está prohibido presentar boletas simples o voucher de compra, sin el detalle del gasto realizado.

Características	Condiciones
1) Debidamente autorizada por el SII 2) Sin estar sobre escrita, ni presentar correcciones ni enmendaduras	Es deseable no rendir documentos asociados a beneficios de personas naturales por compras asociadas al proyecto, por ejemplo: acumular puntos de supermercados o grandes tiendas, kilómetros de líneas aéreas, entre otros.

b) *Factura Electrónica*

Características	Condiciones
1) Debe estar emitida sólo a nombre del medio de comunicación social, con sus correspondientes datos, fecha de emisión y cálculo de IVA correcto.	Es <u>deseable</u> no rendir documentos asociados a beneficios de personas naturales por compras asociadas al proyecto, por ejemplo: acumular puntos de supermercados o grandes

³⁵ Será permitido, el pago de cuentas ZOOM u otro servicio de pago en el extranjero por medio de tarjeta de crédito, sin previa autorización del Ministerio, siempre que el pago sea realizado en una sola cuota y se acredite el pago efectivo de la compra. Aquellas facturas que presenten la copia cedible también serán autorizadas



2) Sin estar sobre escrita, ni presentar correcciones ni enmendaduras.	tiendas, kilómetros de líneas aéreas, entre otros.
3) Debidamente autorizadas por el SII y con fecha de emisión Vigente.	Es deseable incluir una glosa alusiva al FFMCS, como, por ejemplo: “Financiado por FFMCS 2026” .
4) Debidamente cancelada, con el respectivo timbre o escrito “cancelado/a” por parte del proveedor, o en su defecto, señalando condiciones de venta en efectivo / contado, o que acompañe la cuarta copia ejecutiva cedible.	El medio de pago no puede ser “crédito”, a menos que adjunte copia cedible y acredite el pago. Sin tener deuda vigente con el proveedor.
5) En caso de no contar con detalle de gastos descritos en la factura, se debe adjuntar, además, la correspondiente Guía de despacho o Nota de Compra.	Toda compra realizada con Tarjeta de Crédito, deberá ser sin cuota y se deberá acreditar (adjuntar) el pago de dicho monto en la tarjeta de crédito utilizada. O también podrá acreditar el pago al proveedor mediante nota de crédito o declaración simple del proveedor con nombre, fecha, firma y timbre si lo tuviese. Dejando claro que no existe deuda entre proveedor, comprador o no existe deuda por tarjeta de crédito.
6) El giro del proveedor deberá ser acorde a los productos/servicios adquiridos por el medio.	

c)Boleta de Honorarios Electrónica

Características	Restricciones
1) Debe contener los datos correctos del medio de comunicación social adjudicatario (Nombre, RUT y Dirección), con detalle de las actividades realizadas, monto pagado y fecha de emisión.	Cuando el Medio de comunicación social adjudicador retenga el 14,5%, deberá adjuntar el Formulario N° 29 en original o fotocopia simple.
2) Debe incluir la glosa alusiva al FFMCS, como, por ejemplo: “Financiado por FFMCS 2026”	Deberá adjuntar el informe mensual de boletas recibidas ³⁶ por parte del medio de comunicación social, acreditándose así su vigencia.

³⁶ Documento obtenido a través de la página web del SII:
https://www.sii.cl/boleta_honorarios/consultas.htm



	Debe acreditar el pago de boleta, ya sea a través de la firma de ésta por el prestador del servicio, o comprobante de transferencia Debe presentar contrato de prestación de servicios entre las partes, de acuerdo al formato entregado por el Ministerio. Adjuntar Informe de Actividades realizadas por el prestador del servicio, que coincida con los meses trabajados.
--	--

d) Liquidación de Remuneraciones

En forma excepcional se aceptará rendición con Liquidaciones de Remuneraciones, para aquellas contrataciones previamente existentes en el medio de comunicación social, considerando las siguientes restricciones o características:

Características	Restricciones
1) La liquidación de remuneraciones debe visualizar pago adicional o extraordinario a la remuneración normal (ejemplo: <i>bono por proyecto FFMCS 2026</i>).	Sólo para aquellas contrataciones previamente existentes en el medio de comunicación social. Se deberá presentar el Certificado de pagos previsionales, cuyos montos deberán corresponder a la liquidación de remuneraciones con el bono adicional.
2) Se deberán identificar claramente el nombre del trabajador, RUT, firma, periodo de remuneración a cancelar, comprobante de pago de remuneración, y certificar el pago de las obligaciones previsionales.	Debe presentar anexo de contrato entre las partes, que identifique labores a realizar y monto a percibir. Debe adjuntar Informe de Actividades realizadas, que coincida con los meses trabajados.
3) Los bonos de este tipo deben ser considerados impositibles y tributables según lo establece la normativa vigente.	

e) Boletas de Prestación de Servicios a Terceros

Documento extendido por el Medio de comunicación social adjudicado al Prestador de Servicios, cuando este último no cuenta con iniciación de actividades en el SII.

Características	Restricciones
1) Debe contener los datos del Prestador de Servicios identificando claramente: nombre,	Cuando el Medio de comunicación social adjudicador retenga el 14,5%, deberá adjuntar el



RUT, domicilio, detalle y monto del servicio prestado.	Formulario N° 29 en original o fotocopia simple.
2) Debe incluir la glosa alusiva al FFMCS, como, por ejemplo: "Financiado por FFMCS 2026"	Deberá adjuntar el informe mensual de boletas recibidas ³⁷ por parte del medio de comunicación social, acreditándose así su vigencia. Debe acreditar el pago de boleta, ya sea a través de la firma de ésta por el prestador del servicio, o comprobante de transferencia Debe presentar contrato de prestación de servicios entre las partes, de acuerdo al formato entregado por el Ministerio. Adjuntar Informe de Actividades realizadas por el prestador del servicio, que coincida con los meses trabajados

f) Comprobante de Pago con Tarjeta de Débito

Corresponde al comprobante de pago de una compra con tarjeta de débito, que reemplaza a una boleta simple, según lo establecido en Resolución Exenta N°5, de 22 de enero de 2015, del STI. Ésta debe indicar textualmente que es "válido como boleta".

g) Comprobantes Pasajes

Corresponde a los recibos entregados por el transporte público o privado. Para la totalidad de gastos asociados a rendición ya sea de movilización o transporte se deberá utilizar la "Planilla de Movilización y Traslados", en conformidad al **Anexo N°2**.

Características
Boleto de bus interprovincial, microbús, tren o metro tren; tickets emitidos por, taxi o radiotaxi y comprobante de recarga de transporte público, carga de bencina, entre otros. Para el caso de pasajes de colectivos, estos serán sólo autorizados en zonas rurales o casos donde amerite a criterio del Ministerio. Además, deberán contar con previa autorización por parte del Ministerio para su emisión.

No se aceptarán comprobantes de pago por medio de aplicaciones de transporte que no cuenten con el debido comprobante válido según la normativa vigente.

³⁷ Documento obtenido a través de la página web del STI: https://www.sti.cl/boleta_honorarios/consultas/itzi



9. RENDICIÓN DE GASTOS

El proceso de rendición de cuentas es un proceso obligatorio que consta de una explicación detallada de la utilización de estos recursos, sustentando documentalmente los gastos realizados, así como la justificación de las decisiones tomadas respecto de su inversión, gestión y resultados.

Realizar una rendición de cuentas sin seguir las instrucciones operativas entregadas podrá implicar un rechazo parcial o total de la rendición y, por lo tanto, la obligación de restituir parcial o totalmente el monto o beneficio transferido.

El medio de comunicación social adjudicatario, deberá utilizar el **Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC)** para la rendición de cuentas a que dé lugar la adjudicación, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil de ejecutor, y dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre procedimiento de rendición de cuentas, o cualquier otra que la modifique o la reemplace.

1. El medio de comunicación adjudicatario deberá designar a las personas que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado y analista, respectivamente (además de Ministro de Fe, en el caso de Instituciones Públicas).
2. Las personas designadas deberán realizar obligatoriamente el curso que se dispone para ejecutores privados en la página web www.ccacgr.cl/ con el propósito de utilizar adecuadamente el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República
3. El proyecto deberá disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, escáner para digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo electrónico e internet.
4. El medio de comunicación adjudicatario deberá custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las eventuales revisiones que pudiere efectuar la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente. Tratándose de personas jurídicas de derecho privado y/o personas naturales deberán remitir a la Subsecretaría los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad e integridad una vez que sean requeridos.

Los proyectos financiados a través del Fondo de Fortalecimiento NO requieren el uso o adquisición de firma electrónica avanzada.

9.1 Plazos para presentar la rendición de cuentas de los recursos transferidos



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/5KT7X1-512>

Los medios de comunicación social adjudicatarios deberán **ingresar la rendición de gastos en el Sistema de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC)**, con todos los respaldos correspondientes, dentro de los primeros quince (15) días hábiles siguientes al mes a que corresponda, a contar de la fecha de la primera transferencia de fondos recibida. La rendición se debe realizar incluso respecto de aquellos meses en que no exista ejecución de gastos (rendición sin movimiento) y deberá señalar, a lo menos, el monto de los recursos recibidos y el saldo disponible para el mes siguiente.

La Subsecretaría podrá realizar observaciones de tipo técnico y/o financiero a las rendiciones de cuentas y ante la solicitud de antecedentes para complementar lo rendido, modificaciones o rectificaciones de la rendición, los medios de comunicación adjudicatarios tendrán un plazo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación por correo electrónico (u otro mecanismo utilizado por SISREC).

Si como resultado de la revisión de las respuestas elaboradas y enviadas por la entidad ejecutora, se mantienen los gastos sin subsanar, se podrá solicitar la restitución de los fondos o la eliminación de éstos de la rendición mensual.

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.

Todas las actividades y los gastos deben ser rendidos y detallados en el formulario respectivo. Los documentos originales de respaldo deberán ser pegados de manera que cada uno de ellos sea visible, en hojas en blanco, con sus respectivos subtotales en el borde inferior derecho de cada página. Se deberán agregar tantas hojas en blanco como facturas, boletas, comprobantes de pago y medios de verificación tengan, entregando todos los respaldos mencionados en la respectiva SEREMI u oficina de la Unidad de Fondos Concursables.

10. DEVOLUCIÓN DE LOS FONDOS

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 la SEREMI respectiva (las transferencias electrónicas también serán consideradas como depósito en dinero efectivo).

Los reintegros deberán ser informados, vía correo electrónico al delegado/a regional respectivo, adjuntando el comprobante de depósito o transferencia pertinente, el contacto de cada Delegado/a Regional, podrá ser revisado en <https://fondodemedios.gob.cl/contacto/>



Antes de la realización de cualquier depósito o transferencia por concepto de reintegro al Ministerio, deben corroborar los datos de número de cuenta y monto con el analista que lleva el acompañamiento y seguimiento de su proyecto.

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 la entrega del **Certificado de Fiel Cumplimiento**.

11. INFORME TÉCNICO DE CIERRE

El Informe técnico rendición tiene por objeto que el medio de comunicación social describa la forma en que se ejecutó el proyecto, incluyendo el desarrollo de actividades y medios de verificación empleados con tal finalidad. **El plazo para entregar el informe técnico de 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, y podrá ser de forma presencial, o en su defecto si el Ministerio lo permite, se podrá enviar por correo electrónico u otra plataforma. Si se extiende el plazo de ejecución, se contarán los 10 días desde el término de la extensión de ejecución.

En este informe se deberán incorporar los documentos originales enviados durante la ejecución del proyecto, entendiéndose por ellos: el certificado de recepción de recursos; carta de criterios de seguimientos; cartas de solicitud de modificación

Respecto de los “Productos y Verificadores” para la ejecución de iniciativas; considerando el tipo de verificadores y las aproximaciones de alcance, es que se aceptará al momento de entregar la rendición del proyecto, el 85% del cumplimiento comprometido inicialmente en el proyecto.

El medio de comunicación social deberá presentar un Informe que describa la forma en que ejecutó el proyecto, incluyendo desarrollo de actividades, gastos y medios de verificación empleados con tal finalidad. El formulario técnico de cierre será proporcionado por el Ministerio y será descargado desde el sitio web www.fundademedios.gob.cl o por otro mecanismo que eventualmente pudiese establecer el Ministerio para tales efectos.

Ante la imposibilidad de contar con un registro de nombre y firma de las personas que asistan a actividades del proyecto, y que requieran de listado de asistencia como medio de verificación, el/la Coordinador/a del proyecto o el Apoyo Técnico, deberá elaborar un registro de asistencia de la actividad, considerando nombre del proyecto, fecha de la actividad, descripción de la temática abordada y un registro fotográfico. Bajo las actuales condiciones, se permitirán respaldos digitales de asistencia, como fotografías (print de pantalla) de las actividades digitales realizadas.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/5KT7X1-512>

Los medios de verificación y productos que se deben presentar como respaldo de las actividades ejecutadas en los proyectos, dicta relación con la iniciativa adjudicada. No obstante, según la naturaleza del proyecto, pueden existir otras actividades no contempladas, que consideren otro medio de verificación o producto asociado, siendo responsabilidad del medio de comunicación social adjudicatario adjuntar la información más representativa de su desarrollo y término, en el caso de capacitaciones digitales el medio de comunicación social debe procurar dejar grabación de la sesión realizada. En la eventualidad que el Ministerio identifique productos o medios de verificación que pudiesen ser complementarios y no hayan sido declarados por el medio adjudicatario, se le deberá informar y solicitar al medio su incorporación en el informe de rendición a través de una Carta de Observaciones.

Si existieran errores en el Informe, el Ministerio podrá solicitar al medio de comunicación social que enmiende, corrija o complemente dicho informe. El medio de comunicación social deberá complementar dicho Informe de acuerdo a lo requerido 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 a 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 aceptarán documentos con enmiendas de ningún tipo.

12. MENCIÓN Y ESPACIOS

Todos los productos o materiales de difusión: libros, guías, manuales, videos, capsulas etc., que se obtengan como parte del proyecto, previo a su impresión o elaboración definitiva, deberán ser



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/5KT7X1-512>

revisados y validados técnicamente por el Ministerio. Una vez obtenida dicha validación, el producto podrá ser distribuido por el medio de comunicación adjudicatario.

Los registros fotográficos que se utilicen como medio de verificación, a los cuales se hace mención, deben ser representativos de la actividad y dar cuenta del proceso completo, es decir, su inicio, desarrollo y término.

11.1 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.

Con el objetivo de resguardar la imagen institucional del Ministerio y del FFMCS, el medio de comunicación social adjudicatario, deberá aplicar las normas gráficas en todo el material que diseñe y elabore para difundir el proyecto, por ejemplo: en lienzos y pasacalles, pendones, gigantografías y/o telones de fondo; en afiches, invitaciones, vocativos de la invitación, en tarjetas promocionales, flyers y volantes; en diplomas y galvanos de premiación y/o reconocimiento, videos, entre otros.

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.

Todo el material de difusión del Fondo debe contar con una previa autorización de parte del Ministerio, mediante el funcionario a cargo del seguimiento del proyecto adjudicado. En caso de no tener la autorización, los gastos asociados a este concepto podrán ser rechazados por el Ministerio por ser un incumplimiento grave de las exigencias mínimas de mención y espacios.

Cabe mencionar que deberán tenerse en consideración, por parte de los medios de comunicación adjudicados, lo establecido en el Artículo 30° de la Ley N°18.700, Orgánica Constitucional sobre Votaciones Populares y Escrutinios, y en los Artículos 2° Inciso 2° y 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/a determinado/a, cualquiera sea el lugar, la forma y el medio que se utilice. Asimismo, 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, siendo cualquier acto de proselitismo político sancionado según lo dispuesto en el Punto 20.2, dándose término unilateral del proyecto.

11.2 Logotipos Institucionales



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/5KT7X1-512>

Todos los materiales de difusión que sean elaborados por el medio de comunicación social, deberán utilizar en **forma obligatoria los logos del Ministerio Secretaría General de Gobierno y del FFMCS y del Consejo Regional respectivo**. El tamaño de estos logotipos deberá ser mayor que el de otras instituciones.



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.

Cuando el medio de comunicación social desee incluir más de un logotipo, por ejemplo, el de organismos auspiciadores, estos últimos deberán siempre ir en menor tamaño que los del CORE, Ministerio y del Fondo.

En caso de que el medio de comunicación social postulante reciba apoyo de otros organismos o instituciones en la ejecución del proyecto, deberá individualizar en la postulación los aportes monetarios o de gestión que reciba de terceros, a través de la carta de asociatividad. En caso de no presentar este documento, no podrá incorporar logos o menciones de terceros en los productos de difusión, como tampoco en las actividades de implementación del mismo.

Los medios de comunicación adjudicatarios podrán determinar qué tipo de medios utilizar en su proyecto, en este sentido las normas gráficas deberán corresponder a:

- a) *Lienzos y pasacalles, telones y gigantografías*
Los logotipos del Ministerio Secretaría General de Gobierno, del FFMCS y del Consejo Regional, junto con una frase alusiva al financiamiento del FFMCS (por ejemplo, *"Proyecto financiado a través*



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/5KT7X1-512>

del FFMCS 2026"), 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.

b) *Peñones*

Los logotipos del Ministerio Secretaría General de Gobierno, del FFMCS y del Consejo Regional, junto con una frase alusiva al financiamiento del FFMCS (por ejemplo, "Proyecto financiado a través del FFMCS 2026"), 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.

c) *Afiches*

Los logotipos del Ministerio Secretaría General de Gobierno, del FFMCS y del Consejo Regional, junto con una frase alusiva al financiamiento del FFMCS (por ejemplo, "Proyecto financiado a través del FFMCS 2026"), 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.

d) *Catálogos y publicaciones (libros, cuadernos de trabajo, tríptico y otros similares)*

Los logotipos del Ministerio Secretaría General de Gobierno, del FFMCS y del Consejo Regional, junto con una frase alusiva al financiamiento del FFMCS (por ejemplo, "Proyecto financiado a través del FFMCS 2026"), deberán abarcar en conjunto, aproximadamente el 10% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica, deberán ir en la portada, y además en la contratapa se deberá indicar la página web del Fondo, fondoquemedios.gob.cl.

e) *Invitaciones, tarjetas promocionales, volantes, entre otros*

Los logotipos del Ministerio Secretaría General de Gobierno, del FFMCS y del Consejo Regional, junto con una frase alusiva al financiamiento del FFMCS (por ejemplo, "Proyecto financiado a través del FFMCS 2026"), deberán abarcar en conjunto, aproximadamente el 10% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica, y deberán ir en el frente.

f) *Diplomas y galones de premiación y/o reconocimiento*

Los logotipos del Ministerio Secretaría General de Gobierno, del FFMCS y del Consejo Regional, junto con una frase alusiva al financiamiento del FFMCS (por ejemplo, "Proyecto financiado a través del FFMCS 2026"), deberán abarcar en conjunto, aproximadamente el 10% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica, deberán en la parte superior.

g) *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 podrá ser, por ejemplo: "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"

h) *Publicaciones en páginas web*



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/5KT7X1-512>

Los logotipos del Ministerio Secretaría General de Gobierno, del FFMCS y del Consejo Regional, junto con una frase alusiva al financiamiento del FFMCS (por ejemplo, *"Proyecto financiado a través del FFMCS 2026"*), 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). El medio de comunicación social 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. Además, se deberá hacer alusión textual del financiamiento del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

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

- Para el caso de Radios Online, deberá hacerse una alusión al financiamiento al comienzo o al término de la emisión del respectivo programa, como por ejemplo: "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; del Ministerio Secretaría General de Gobierno y del fondo 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, del Ministerio Secretaría General de Gobierno y del Fondo, deberán abarcar en conjunto aproximadamente el 10% de la pantalla y será deseable que estos sean visibles dentro de la pieza audiovisual.

1) Prensa escrita (diarios, revistas, suplementos)

Los logotipos del Ministerio Secretaría General de Gobierno, del FFMCS y del Consejo Regional 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 de 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. Deberán señalar claramente en su portada que no se realiza cobro y que es una "distribución gratuita"

2) Medios televisivos



Los logotipos del Ministerio Secretaría General de Gobierno, del FFMCS y del Consejo Regional 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 del financiamiento del Ministerio Secretaría General de Gobierno. Se podrá incluir una cuña televisiva como, por ejemplo: ***“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”.***

k) Videos

Los logotipos del Ministerio Secretaría General de Gobierno, del FFMCS y del Consejo Regional, junto con una frase alusiva al financiamiento del FFMCS (por ejemplo, *“Proyecto financiado a través del FFMCS 2026”*), deberán abarcar aproximadamente un 10% de la superficie gráfica y podrán ir al inicio o final del video.

l) Publicaciones en redes sociales

Los logotipos del Ministerio Secretaría General de Gobierno, del FFMCS y del Consejo Regional, junto con una frase alusiva al financiamiento del FFMCS (por ejemplo, *“Proyecto financiado a través del FFMCS 2026”*) deberán abarcar aproximadamente un 10% de la superficie gráfica e incluir ***#FFMCS2026 en cada publicación***, en caso de ser una historia o reel, deberán incluir al inicio o final del video los logotipos y la frase alusiva.

m) Merchandising y otros

Los logotipos del Ministerio Secretaría General de Gobierno, del FFMCS y del Consejo Regional. Corresponde a aquellos materiales que se elaboran con el objetivo de difundir el proyecto, como, por ejemplo: gorros, jockey, poleras, petos, cortavientos, magnéticos, lápices (en este caso puntual, los logos no son necesario, por un tema de superficie), cuadernos, bolsas de tela, bolsas ecológicas, etc. Deberá incluirse la palabra “Auspicio” o “Con el apoyo de” junto al logo del Ministerio y del FFMCS y del Consejo Regional.

n) 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, del Ministerio Secretaría General de Gobierno y del Fondo, 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, como, por ejemplo: ***“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”.***

13. ANEXOS

- Anexo 1- Comprobante recepción de recursos
- Anexo 2- Planilla de movilización y traslado
- Anexo 3- Planilla rendición de combustible



Anexo 1: Recepción de Recursos

En (ciudad), a (día) de (mes) de 2026

Yo, (Nombre Representante Legal), Cedula de Identidad N° XX.XXX.XXXX-X, en mi calidad de Representante Legal de (Nombre de Medio de comunicación social), acredito que:

Recibí la suma de \$_____, desde la Secretaría General de Gobierno, Rut: 60.101.000-3, correspondiente al proyecto código XXXX, denominado (Nombre del proyecto), del Concurso FEMCS 2026.

nombre, Firma y RUT
Representante Legal Medio de comunicación social

Anexo 2: Planilla de movilización

Planilla N°

Fecha Planilla

N°	N° Documento	Fecha Pasaje	Actividad Relacionada	Tipo Locomoción	Valor Pasaje
1					
2					

Anexo 3: Planilla rendición combustible

LUGAR VISITA	FECHA	TIEMPO (HR.)	KM RECORRIDOS (KM)	LITROS DE COMBUSTIBLE (L)	RENDIMIENTO (KM/L)	USUARIO





Decreto 45

REGLAMENTO DEL FONDO DE FOMENTO DE MEDIOS DE COMUNICACION
SOCIAL REGIONALES, PROVINCIALES Y COMUNALES

MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Fecha Publicación: 06-FEB-2002 | Fecha Promulgación: 25-JUL-2001

Tipo Versión: Última Versión De : 08-FEB-2012

Última Modificación: 08-FEB-2012 Decreto 156

Url Corta: <https://bcn.cl/2evx4>



REGLAMENTO DEL FONDO DE FOMENTO DE MEDIOS DE COMUNICACION
SOCIAL REGIONALES, PROVINCIALES Y COMUNALES

Núm. 45.- Santiago, 25 de julio de 2001.- Vistos: Lo
dispuesto en el artículo 32 N° 8 de la Constitución
Política de la República; la ley N° 19.733, sobre
Libertades de Opinión e Información y el Ejercicio del
Periodismo, publicada en el D.O. del 4/6/2001; y la
resolución N° 520 de 1996, de la Contraloría General de
la República.

D e c r e t o:

TITULO PRIMERO

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

Artículo 1°.- El Fondo de Fomento de Medios de
Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales
tiene como objetivo principal contribuir al financiamiento
de proyectos relativos a la realización, edición y
difusión de programas o suplementos de carácter regional o
local.

Este fondo estará integrado por los recursos que anualmente
le acuerde la respectiva Ley de Presupuestos del Sector
Público.

TITULO SEGUNDO

De la administración y distribución regional de los
recursos del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación
Social Regionales, Provinciales y Comunales

Artículo 2°.- 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.

El Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social
Regionales, Provinciales y Comunales estará constituido por
los recursos asignados anualmente por la Ley de Presupuestos

Decreto 156,
SEC. GRAL. GOB.
Art. ÚNICO N° 1 a)
D.O. 08.02.2012





del Sector Público, a través del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

El Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales, será distribuido de acuerdo a los siguientes criterios:

Del total del Fondo se descontará un ocho por ciento (8%) para gastos de implementación, gestión y seguimiento de los proyectos.

A la Región Metropolitana le corresponderá un 10% del fondo restante.

El total restante del Fondo, será repartido de la siguiente manera:

a) Un cuarto del restante del Fondo será distribuido por partes iguales entre las restantes regiones.

b) Los otros dos cuartos del Fondo, serán distribuidos entre las regiones a prorrata de la incidencia de población sobre el total nacional, de acuerdo a cifras oficiales del Instituto Nacional de Estadísticas; y

c) Un cuarto será distribuido por partes iguales entre las nueve regiones de menor densidad demográfica, de acuerdo a cifras oficiales del Instituto Nacional de Estadísticas.

Decreto 156,
SEC. GRAL. GOB.
Art. ÚNICO N° 1 b)
D.O. 08.02.2012

Decreto 156,
SEC. GRAL. GOB.
Art. ÚNICO N° 1 c)
D.O. 08.02.2012

TITULO TERCERO

De la asignación de los recursos del Fondo

Artículo 3°.- La asignación de la parte o cuota, que de los recursos del Fondo corresponda a cada región, según la distribución establecida en el artículo anterior, será efectuada por el respectivo Consejo Regional, previo concurso público, destinando al menos un 60% a los proyectos de radiodifusión sonora.

Decreto 156,
SEC. GRAL. GOB.
Art. ÚNICO N° 2
D.O. 08.02.2012

TITULO CUARTO

De los concursos

Párrafo 1°. Disposiciones generales

Artículo 4°.- Los concursos públicos deberán ser convocados por los respectivos Consejos Regionales durante el primer trimestre de cada ejercicio y, si al cabo de un proceso de selección quedaren recursos remanentes, se deberá convocar a nuevos concursos públicos para su asignación.

No obstante, en aquellos casos en que los remanentes, por su bajo monto, no justificaran la realización de nuevos





concursos públicos, o bien, cuando por encontrarse en el último trimestre del año respectivo no se alcanzaran a cumplir los plazos mínimos exigidos por este Reglamento para un procedimiento concursal, se podrán reasignar a una o más regiones, siempre que éstas cuenten con una lista de espera de proyectos, y que dicha reasignación se realice considerando criterios objetivos

Decreto 156,
SEC. GRAL. GOB
Art. ÚNICO N° 3
D.O. 08.02.2012

Artículo 5°.- Corresponderá a los Consejos Regionales con la asesoría del Ministerio Secretaría General de Gobierno, las siguientes funciones:

Decreto 156,
SEC. GRAL. GOB
Art. ÚNICO N° 4 a)
D.O. 08.02.2012

a) Aprobar las bases del concurso, de acuerdo al texto propuesto por el Ministerio Secretaría General de Gobierno, no pudiendo modificar o suprimir las ponderaciones otorgadas a los criterios de evaluación, los montos máximos adjudicables por proyecto y el puntaje mínimo que estos deban cumplir para ser seleccionados.

Cuando el Consejo estimare necesario introducir cambios a las bases de los concursos, éstos en caso alguno podrán modificar lo establecido en la presente letra a) y lo dispuesto en este Reglamento. En caso de incorporarse otros cambios, éstos deberán ser adoptados en un plazo máximo de cinco días hábiles, comunicando al Ministerio Secretaría General de Gobierno tal decisión, dentro del mismo plazo.

Decreto 156,
SEC. GRAL. GOB
Art. ÚNICO N° 4 b)
D.O. 08.02.2012

Transcurridos diez días hábiles desde la recepción de las bases en la Oficina de Partes del respectivo Gobierno Regional, el Ministerio Secretaría General de Gobierno podrá solicitar la aprobación de las bases enviadas. Si dentro del plazo de cinco días hábiles el Consejo no emitiera pronunciamiento, se entenderán aprobadas las bases originalmente enviadas, lo cual será certificado de oficio por el ministro de fe del respectivo Consejo Regional.

La certificación indicada en el inciso anterior implicará que las bases del concurso no podrán ser modificadas por dicho Consejo con posterioridad.

b) Hacer las publicaciones que correspondan;

c) Elaborar los respectivos contratos de los proyectos adjudicados;

d) Realizar, el seguimiento y evaluación de los proyectos en ejecución, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 2°.

Artículo 6°.- Las convocatorias a los concursos públicos deberán difundirse, con a lo menos quince días hábiles de antelación a la fecha de cierre del proceso de recepción de las postulaciones, a través de uno o más medios de comunicación social regionales

Decreto 156,
SEC. GRAL. GOB
Art. ÚNICO N° 5
D.O. 08.02.2012

Artículo 7: Podrán participar todos los medios de

DTO 46,





comunicación social, los que deberán cumplir con las bases técnicas generales y las prescripciones del presente reglamento.

SEC. GRAL. GOB.
N° 1
D.O. 22.03.2005

Medio de comunicación social es para todos los efectos legales, aquellos aptos para transmitir, divulgar, difundir o propagar, en forma estable y periódica, textos, sonidos o imágenes destinados al público cualesquiera sea el soporte o instrumento utilizado.

Los medios de comunicación social deberán, según su naturaleza, presentar los antecedentes que acrediten su personalidad, mandatos de representación legal, todos vigentes al momento de concursar.

Los medios de comunicación social escrito deberán presentar copia autorizada del inicio de actividades que debe ser enviada al Director de la Biblioteca Nacional.

En los casos de los medios de comunicación social de servicios de radiodifusión sonora o televisiva deberán tener la concesión o permisos correspondiente al día y mantenerlos vigentes durante el transcurso del proyecto.

Cualquier otro medio de comunicación social cuyo soporte sea distinto a los anteriores, deberá presentar iniciación de actividades y documentos o antecedentes que acrediten su existencia como tal.

Artículo 8°.- Los proyectos deberán ser presentados convenientemente individualizados y descritos, de modo que contengan los elementos suficientes para efectuar su cabal evaluación, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente reglamento y las bases del respectivo concurso.

Artículo 9°.- Los proyectos postulados deberán ser concebidos para insertarse en la oferta programática de los medios de comunicación regional y podrán abarcar una gran cantidad de géneros o contenidos como por ejemplo campañas de bien público, historias, series, documentales, guiones, microprogramas, spots, reportajes, representaciones, narraciones, suplementos, etc. los cuales deberán versar sobre las siguientes áreas:

- a) arte y cultura regionales
- b) educación
- c) historia regional
- d) iniciativas de identidad cultural
- e) economía y desarrollo regionales
- f) información regional, provincial y comunal

Artículo 10°.- Para iniciar el o los concursos que tengan lugar en un ejercicio presupuestario, los Consejos Regionales establecerán, en la segunda quincena del mes de enero de cada año, una Comisión Regional compuesta de ocho personas, de acuerdo a la siguiente representación:

Decreto 156,
SEC. GRAL. GOB
Art. ÚNICO N° 6 a)
D.O. 08.02.2012

- a) Un representante del Colegio de Periodistas, designado por la instancia regional respectiva.
- b) Una persona que represente a la Asociación de





Radiodifusores de Chile, designada por el respectivo Comité Regional.

c) 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.

d) Un representante del Consejo Regional, elegido por mayoría absoluta de sus miembros.

e) Un representante del Intendente.

f) Un representante del Secretario Regional Ministerial de Educación.

g) El Secretario Regional Ministerial de Gobierno, quien además actuará como Secretario y Ministro de Fe de la Comisión Regional respectiva.

h) 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 artículo 12° de este Reglamento. Con todo, respecto de aquellos miembros que fuesen funcionarios públicos, se aplicarán las normas pertinentes en materia de subrogación y probidad administrativa.

La Comisión Regional será presidida por uno de sus integrantes, elegido al efecto por sus pares.

Decreto 156,
SEC. GRAL. GOB.
Art. ÚNICO N° 6 b)
D.O. 08.02.2012
Decreto 156,
SEC. GRAL. GOB.

Artículo 11°.- En el proceso de selección de los proyectos postulados, sólo tendrán derecho a voto los ocho miembros de la Comisión Regional.

Art. ÚNICO N° 6 c)
D.O. 08.02.2012
Decreto 156,
SEC. GRAL. GOB.
Art. ÚNICO N° 7
D.O. 08.02.2012

Artículo 12°.- Ningún miembro de la Comisión Regional podrá tener participación directa ni indirecta en la concepción, formulación o ejecución de los proyectos presentados al concurso. Asimismo, todo miembro de la Comisión Regional deberá inhabilitarse de oficio, si en alguno de los proyectos postulados tuvieren interés él, su cónyuge, sus parientes por consanguinidad en la línea recta hasta el tercer grado y en la colateral hasta el cuarto, ambos inclusive, o por afinidad hasta el segundo grado o personas ligadas a él por adopción.

Artículo 13°.- Los miembros de las Comisiones Regionales desempeñarán las siguientes funciones en los concursos:

a) evaluar los proyectos que resultaron admisibles, conforme a lo señalado en las Bases del concurso.

b) proponer fundadamente la cuantía del financiamiento

Decreto 156,
SEC. GRAL. GOB.
Art. ÚNICO N° 8
D.O. 08.02.2012





para cada proyecto, de acuerdo a las Bases respectivas.

c) elaborar un listado, en estricto orden de precedencia, de proyectos que, no obstante meritorios, no hayan resultado seleccionados, para el caso en que proceda una nueva adjudicación de los recursos del Fondo, ocasionada por la no comparecencia a suscribir el respectivo convenio de ejecución o el incumplimiento del mismo por parte de alguno de los responsables de los proyectos seleccionados.

Al término de sus funciones, la Comisión Regional deberá dar cuenta por escrito, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, del cumplimiento de su cometido al Consejo Regional y a la Subsecretaría General de Gobierno.

Artículo 14°.- Las postulaciones de proyectos deberán ser presentadas ante la Secretaría Regional Ministerial de Gobierno -en cuyo territorio jurisdiccional deban ser ejecutados- y en la Subsecretaría General de Gobierno en el caso de la Región Metropolitana, de acuerdo a los formularios de postulación que ella haya elaborado y puesto a disposición de los interesados oportunamente; y si se tratare de proyectos postulados por personas residentes en el extranjero, se aplicará la misma regla.

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

Los órganos a que se refiere el inciso 1°, deberán remitir los proyectos al Consejo Regional, previo informe sobre el mismo.

Decreto 156,
SEC. GRAL. GOB.
Art. ÚNICO N° 9 a)
D.O. 08.02.2012

Decreto 156,
SEC. GRAL. GOB.
Art. ÚNICO N° 9 b)
D.O. 08.02.2012

Artículo 15°.- 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.

DTO 46,
SEC. GRAL. GOB.
N° 2
D.O. 22.03.2005

Artículo 16°.- El financiamiento de los proyectos no podrá extenderse más allá del término del respectivo ejercicio presupuestario.

DTO 40,
SEC. GRAL. GOB.
N° 3
D.O. 10.09.2007

Artículo 17°.- Todo proyecto deberá considerar su realización a través de uno o más medios de comunicación social, cuyos estudios principales o salas de redacción se encuentren situados en el territorio jurisdiccional de la región en que deban ser ejecutados.

DTO 40,
SEC. GRAL. GOB.
N° 3
D.O. 10.09.2007

Párrafo 2°. De la evaluación y selección de los proyectos





Artículo 18°.- Una vez expirado el plazo de presentación de las postulaciones establecido en la respectiva convocatoria, el Secretario Regional Ministerial de Gobierno en la región respectiva, y la Subsecretaría General de Gobierno en la Región Metropolitana, verificará el cumplimiento de los requisitos y exigencias de carácter formal establecidos en las Bases del concurso, de lo cual dejará constancia en cada uno de los expedientes que abra para cada postulación.

Si alguna postulación fuere extemporánea, se deberá declarar de plano su inadmisibilidad. En los demás casos se podrá solicitar a los participantes, en la forma señalada en las bases, que salven errores u omisiones formales o adjunten antecedentes otorgados por algún organismo público que hubieran omitido presentar al momento de efectuar dicha postulación. Dicha solicitud deberá hacerse de manera general e igualitaria, de manera de abarcar a todos los participantes que se encuentren en la misma situación

Decreto 156,
SEC. GRAL. GOB.
Art. ÚNICO N° 10
D.O. 08.02.2012

Artículo 19°.- Realizado que sea el examen indicado en el artículo anterior, el Ministerio Secretaría General de Gobierno remitirá a la Comisión Regional los expedientes

de aquellas postulaciones, que presentadas oportunamente, cumplan con los requisitos y exigencias formales establecidos en las bases del concurso. Y notificará de inmediato y por escrito a las personas naturales y jurídicas que postularon los proyectos declarados inadmisibles.

Dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde su notificación, cualquier postulante podrá solicitar a la respectiva autoridad ministerial la reconsideración de la decisión adoptada respecto de su proyecto.

El examen de admisibilidad que se efectúe será vinculante para la Comisión Regional y el Consejo Regional, los que no podrán modificarlo en caso alguno.

DTO 40,
SEC. GRAL. GOB.
N° 3
D.O. 10.09.2007

Decreto 156,
SEC. GRAL. GOB.
Art. ÚNICO N° 11
a)
D.O. 08.02.2012

Decreto 156,
SEC. GRAL. GOB.
Art. ÚNICO N° 11
b)
D.O. 08.02.2012

Artículo 20°.- En su sesión constitutiva, la Comisión Regional procederá a elegir un presidente, el que dirigirá sus sesiones y organizará su trabajo.

La Comisión Regional se relacionará con el Consejo Regional y la comunidad a través del Secretario Regional Ministerial de Gobierno en la región respectiva, y a través de la Subsecretaría General de Gobierno en la Región Metropolitana.

DTO 40,
SEC. GRAL. GOB.
N° 3
D.O. 10.09.2007

Decreto 156,
SEC. GRAL. GOB.
Art. ÚNICO N° 12
D.O. 08.02.2012

Artículo 21°.- La Comisión Regional deberá cumplir su cometido dentro del plazo de veinte días, el que empezará a correr al momento de la expiración del plazo

DTO 40,
SEC. GRAL. GOB.
N° 3





de recepción de los proyectos a evaluar.

D.O. 10.09.2007

Artículo 22°.- La Comisión Regional no podrá sesionar sin la concurrencia de al menos cinco integrantes y adoptará sus acuerdos por la mayoría absoluta de sus miembros presentes. En caso de empate, resolverá el Presidente de la Comisión.

Decreto 156,
SEC. GRAL. GOB.
Art. ÚNICO N° 13
D.O. 08.02.2012

Artículo 23°.- Para la evaluación de los proyectos, la Comisión Regional considerará los siguientes criterios, que deben encontrarse recogidos y detallados en las Bases del concurso:

a) Calidad: Identificación en forma clara y coherente del objetivo y estrategia de la iniciativa presentada.

b) Viabilidad: Planificación detallada acerca del uso de los recursos humanos y financieros, y de las actividades asociadas.

c) Impacto social: Beneficios específicos dentro de la región, provincia o comuna, y la capacidad del proyecto para que sus efectos permanezcan en el tiempo.

Decreto 156,
SEC. GRAL. GOB.
Art. ÚNICO N° 14
D.O. 08.02.2012

Artículo 24°.- La Comisión Regional, primero, seleccionará proyectos hasta concurrencia de los recursos disponibles, y después, un número igual de postulaciones meritorias, para cubrir la eventualidad prevista en el artículo 13° Lit. c) de este Reglamento.

DTO 40,
SEC. GRAL. GOB.
N° 3
D.O. 10.09.2007

Artículo 25°.- La Comisión Regional, al momento de seleccionar los proyectos, deberá priorizarlos de acuerdo a los criterios señalados en el Art. 23° del presente Reglamento y a las Bases del concurso. La Comisión Regional también podrá declarar desierto, total o parcialmente, el concurso.

DTO 40,
SEC. GRAL. GOB.
N° 3
D.O. 10.09.2007

Artículo 26°.- Las decisiones de la Comisión Regional 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 secretario.

DTO 40,
SEC. GRAL. GOB.
N° 3
D.O. 10.09.2007

Artículo 27°.- Dentro de las setenta y dos horas siguientes al momento de su adopción, la Comisión Regional comunicará al Consejo Regional el acuerdo relativo a la selección que haya hecho o su decisión de declarar desierto el concurso.

DTO 40,
SEC. GRAL. GOB.
N° 3
D.O. 10.09.2007



Párrafo 3°. De la dotación a los proyectos seleccionados

Artículo 28: Conocida que sea por el Consejo Regional la decisión de la Comisión Regional, deberá, dentro de los cinco días siguientes, efectuar las asignaciones que correspondan a los proyectos priorizados, por ésta. En el caso que el Consejo estimare necesario cambiar alguna o algunas de estas prioridades de asignación, deberá hacerlo de manera fundada, con la aprobación de los dos tercios de sus integrantes, comunicando a la Comisión Regional su decisión.

Sin perjuicio de lo anterior, solamente se podrán seleccionar proyectos evaluados por la Comisión Regional que alcancen el puntaje mínimo indicado en las bases del concurso.

DTO 40,
SEC. GRAL. GOB
N° 3
D.O. 10.09.2007

Decreto 156,
SEC. GRAL. GOB
Art. ÚNICO N° 16
D.O. 08.02.2012

Artículo 29°.- Finalizado el proceso de selección el Secretario Regional Ministerial de Gobierno deberá publicar el listado de proyectos seleccionados, con las sumas a ellos asignadas o, en su defecto, la decisión de la Comisión Regional de declarar desierto el concurso.

De estas decisiones podrán apelar las personas que hayan participado en los respectivos concursos regionales, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación, ante el Intendente Regional, quién dispondrá de cinco días hábiles para resolver, comunicando su decisión al solicitante.

DTO 40,
SEC. GRAL. GOB.
N° 3
D.O. 10.09.2007

Decreto 156,
SEC. GRAL. GOB.
Art. ÚNICO N° 17
D.O. 08.02.2012

TITULO QUINTO

De los convenios de ejecución de los proyectos

Artículo 30°.- Dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación regulada en el artículo inmediatamente precedente, las personas naturales, que de conformidad con el artículo 15° de este reglamento sean responsables de proyectos seleccionados, deberán celebrar un Convenio de Ejecución con el respectivo Gobierno Regional y el Ministerio Secretaría General de Gobierno a través del Secretario Regional Ministerial respectivo.

Si expirare el plazo señalado en el inciso anterior, sin que el responsable del proyecto seleccionado hubiere firmado el respectivo Convenio de Ejecución, el Secretario de la Comisión Regional certificará dicha circunstancia y con su solo mérito el Consejo Regional procederá a adjudicar y reasignar los recursos del Fondo entre aquellos proyectos seleccionados y priorizados especialmente para el efecto, de conformidad con los artículos 25° y 13°

Decreto 156,
SEC. GRAL. GOB.
Art. ÚNICO N° 18
D.O. 08.02.2012





Lit. c) de este reglamento.

Artículo 31°.- El Convenio de Ejecución identificará a las partes, explicitará los términos precisos en que habrá de realizarse el proyecto seleccionado, como de los derechos y obligaciones de las partes contratantes, el compromiso de aplicar con exclusividad los recursos asignados a los objetivos previstos en el proyecto, de rendir garantía suficiente del fiel cumplimiento del convenio y de informar al Secretario Regional de Gobierno, con la periodicidad que para el caso se convenga, tanto acerca de los avances del proyecto, como de su plena realización.

DTO 40,
SEC. GRAL. GOB.
N° 3
D.O. 10.09.2007

Artículo 32°.- Los Convenios de Ejecución serán aprobados mediante resolución del Intendente Regional y comenzarán a regir una vez terminada su tramitación administrativa.

DTO 40,
SEC. GRAL. GOB.
N° 3
D.O. 10.09.2007

TITULO SEXTO

Del control de la ejecución de los proyectos

Artículo 33°.- Corresponderá al Consejo Regional con la asesoría del Secretario Regional Ministerial de Gobierno y de la Subsecretaría General de Gobierno, en la Región Metropolitana, velar por que la ejecución de los proyectos se ajuste a los términos del respectivo Convenio de Ejecución, las bases y el presente reglamento, supervisarlos y evaluarlos periódicamente.

DTO 40,
SEC. GRAL. GOB.
N° 3
D.O. 10.09.2007

Decreto 156,
SEC. GRAL. GOB.
Art. ÚNICO N° 19
D.O. 08.02.2012

NOTA

NOTA

El N° 19 del Artículo Único del Decreto 156, Secretaría General de Gobierno, publicado el 08.02.2012, modifica el presente artículo en el sentido de reemplazar la frase "al Jefe de la División Secretaría de Comunicación y Cultura" por la expresión "de la Subsecretaría General de Gobierno.", razón por la cual aparece de esta manera en el texto.

Artículo 34°.- Si el responsable de un proyecto incurriere en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, el Ministerio Secretaría General de Gobierno podrá disponer la suspensión inmediata de los aportes al proyecto, hasta que el responsable se allanare a cumplir efectivamente dichas obligaciones, en cuyo caso esa Secretaría de Estado podrá exigir en forma previa a la reanudación de los aportes una mejora de las garantías entregadas.

Decreto 156,
SEC. GRAL. GOB.





Art. ÚNICO N° 20
D.O. 08.02.2012

Artículo 35: Los recursos que entregue el Fondo deberán destinarse exclusivamente a la ejecución del proyecto. Todos los gastos deberán estar respaldados con boletas o facturas emitidas a nombre al 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.

La rendición de esos dineros deberá ser remitida al Secretario Regional Ministerial de Gobierno, y a la Subsecretaría General de Gobierno en el caso de la Región Metropolitana, para que sea enviada a la División de Administración y Finanzas del Ministerio Secretaría General de Gobierno

Ninguna boleta o factura podrá ser emitida a nombre del Gobierno Regional o del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

En el caso que los recursos no sean destinados a la ejecución del proyecto, se ejercerán las acciones que en derecho correspondan.

DTO 40,
SEC. GRAL. GOB.
N° 3
D.O. 10.09.2007
DTO 46,
SEC. GRAL. GOB
N° 4
D.O. 22.03.2005

Decreto 156,
SEC. GRAL. GOB
Art. ÚNICO N° 21
D.O. 08.02.2012

Artículo 36: Los recursos que entregue el Fondo deberán destinarse exclusivamente a la ejecución del proyecto. Todos los gastos deberán estar respaldados con boletas o facturas emitidas a nombre al 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.

La rendición de estos dineros deberá ser remitida al Secretario Regional Ministerial de Gobierno, y al Jefe de la División de Comunicación y Cultura en caso de la Región Metropolitana, rendición que deberá ser enviada a la División Administración y Finanzas del Ministerio Secretaría General de Gobierno con copia a los Consejos Regionales.

Ninguna boleta o factura podrá ser emitida a nombre del Gobierno Regional o del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

En el caso que los recursos no sean destinados a la ejecución del proyecto, se ejercerán las acciones que en derecho correspondan

DTO 46,
SEC. GRAL. GOB
N° 4
D.O. 22.03.2005

Anótese, tómese razón y publíquese.- RICARDO LAGOS ESCOBAR, Presidente de la República.- Claudio Huepe García, Ministro Secretario General de Gobierno.- Nicolás Eyzaguirre Guzmán, Ministro de Hacienda.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.- Saluda atentamente a Ud., María Eliana Arntz Bustos, Subsecretaria General de Gobierno.

