

Tercer IV

Santiago, - 3 MAR. 2010  
 UJR-N° 0047/10

INGRESO N° 286 - 11/03/10

DIRECCION	<input type="checkbox"/>	SECRETARIA DE ASESORIA JURIDICA	<input type="checkbox"/>
*ASESOR LEGAL	<input type="checkbox"/>	*SECRETARIA	<input type="checkbox"/>
ADICION INTERNO	<input type="checkbox"/>	*SECRETARIA	<input type="checkbox"/>
*SECRETARIA	<input checked="" type="checkbox"/>	*SECRETARIA	<input type="checkbox"/>
GERENCIA DE TECNOLOGIA	<input type="checkbox"/>	GERENCIA DE NEGOCIOS	<input type="checkbox"/>
*SECRETARIA	<input type="checkbox"/>	*SECRETARIA	<input type="checkbox"/>
*AREAS	<input type="checkbox"/>	*AREAS	<input type="checkbox"/>
GER. DEL CONOC. Y RR. HH.	<input type="checkbox"/>	GERENCIA COMERCIAL	<input type="checkbox"/>
*SECRETARIA	<input type="checkbox"/>	*SECRETARIA	<input type="checkbox"/>
*AREAS	<input type="checkbox"/>	*AREAS	<input type="checkbox"/>
GERENCIA DE ADM. Y FINANZAS	<input type="checkbox"/>	GESTION ESTRAT Y CONT. DE GESTION	<input type="checkbox"/>
*SECRETARIA	<input type="checkbox"/>	*SECRETARIA	<input type="checkbox"/>
*AREAS	<input type="checkbox"/>	*AREAS	<input type="checkbox"/>
VARIOS	<input type="checkbox"/>	OTROS	<input type="checkbox"/>
*SECRETARIA	<input type="checkbox"/>		
*AREAS	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>		

Señor  
 Rodrigo Alvarez Seguel  
 Director Ejecutivo  
 CIREN  
 Manuel Montt 1164  
 PROVIDENCIA

Ref.: Envío contrato de financiamiento FOR-2010-0080

De mi consideración:

Adjunto envío a usted, para su archivo, un ejemplar del contrato de financiamiento denominado "TERROIR OLEICO COMO HERRAMIENTA DE VALORACIÓN DE LA CALIDAD Y TIPICIDAD DE LOS ACEITES DE LA REGION DE COQUIMBO", código FOR-2010-0080.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

  
 RODRIGO VEGA ALARCÓN  
 DIRECTOR EJECUTIVO



Incl.: Lo indicado  
 c.c.: Archivo UJR



## CONTRATO DE FINANCIAMIENTO

### FORMULACION DE PROYECTO "TERROIR OLEICO COMO HERRAMIENTA DE VALORACION DE LA CALIDAD Y TIPICIDAD DE LOS ACEITES DE LA REGION DE COQUIMBO"

CÓDIGO FOR-2010-0080

En Santiago, a 25 de enero de 2010, entre la FUNDACIÓN PARA LA INNOVACIÓN AGRARIA, en adelante "FIA", RUT.: 70.930.000-8, representada por su Director Ejecutivo, don RODRIGO VEGA ALARCÓN, Ingeniero Agrónomo, RUT.: 7.330.286-2, ambos con domicilio en Loreley N°1582, comuna de La Reina, Santiago y el CENTRO DE INFORMACION DE RECURSOS NATURALES, en adelante "CIREN", RUT.: 71.294.800-0, representado por su Director Ejecutivo don RODRIGO ALVAREZ SEGUEL, RUT.: 12.813.844-7, ambos domiciliados en calle Manuel Montt 1164, Comuna de Providencia, Santiago, en adelante la "Entidad Responsable", expresan que suscriben el siguiente contrato de financiamiento:

#### ANTECEDENTES

Con fecha 21 de Octubre de 2009, se suscribió un convenio de Transferencia de Capital entre el Gobierno Regional de la Región de Coquimbo y la Fundación para la innovación Agraria, en el cual esta última se comprometió a aplicar los recursos transferidos a promover e impulsar una Convocatoria por la "Generación de propuestas de proyectos que puedan ser financiadas por distintas instituciones". Dichas propuestas además de cumplir con los criterios de evaluación vigentes de FIA deben ser concordantes con las Agendas regionales de Innovación, tanto de la Agencia Regional de Coquimbo, como de la FIA. Para la aplicación de estos recursos se estableció que se regiría por las normas legales de FIA.

En el marco de los resultados del proceso de adjudicación de esta Convocatoria, las partes suscriben el presente contrato para la formulación del proyecto que se indica a continuación.

**PRIMERO** Con fecha 21 de enero de 2010, en Sesión Extraordinaria N°191, el Consejo Directivo de la FUNDACIÓN PARA LA INNOVACIÓN AGRARIA, aprobó la formulación del proyecto denominado "TERROIR OLEICO COMO HERRAMIENTA DE VALORACION DE LA CALIDAD Y TIPICIDAD DE LOS ACEITES DE LA REGION DE COQUIMBO", presentado por CIREN.

**SEGUNDO** Por el presente instrumento, el FIA acuerda con la Entidad Responsable llevar a efecto la formulación del proyecto, antes señalado, en las condiciones establecidas en este contrato. La formulación del proyecto deberá ajustarse a las condiciones acordadas en la propuesta aprobada y contener los desarrollos mínimos que se indican en las Bases de esta Convocatoria, documentos que forman parte integrante de este contrato.

**TERCERO** El costo total de esta iniciativa es la suma de \$4.600.600 (cuatro millones seiscientos mil seiscientos pesos), cuya estructura se compone de la siguiente forma:

- a) FIA financiará hasta la suma de \$3.700.600 (tres millones setecientos mil seiscientos pesos), conforme las necesidades establecidas en la propuesta. Este aporte FIA lo realizará en dinero y lo entregará al Ejecutor en las cuotas y fechas que se señalan en la cláusula siguiente del presente contrato.
- b) La Entidad Responsable aportará la suma de \$900.000 (novecientos mil pesos), aporte que realizará en dinero o en valorización de recursos en los ítems que se señalan a continuación.

Los fondos aportados por el FIA y por la Entidad Responsable, se destinarán a financiar los ítems señalados en el siguiente cuadro:

ÍTEM	APORTE FIA (\$)	APORTE CONTRAPARTE (\$)	COSTO TOTAL (\$)
Recursos Humanos	2.000.000	900.000	2.900.000
Gastos generales	1.546.000	0	1.546.000
Servicios de Terceros	0	0	0
Gastos de Administración	154.600	0	154.600
<b>TOTAL</b>	<b>3.700.600</b>	<b>900.000</b>	<b>4.600.600</b>
Porcentaje	80	20	100

**CUARTO** FIA entregará el financiamiento comprometido, en la siguiente forma y condiciones:

**\$3.700.600** (tres millones setecientos mil seiscientos pesos) que se entregarán una vez presentado el proyecto formulado a satisfacción de FIA, y aprobado el Informe Financiero Final.

El Informe Financiero Final debe justificar la entrega de parte o la totalidad de esta cuota, según el monto de gastos aprobados por FIA.

El Informe Financiero Final debe dar cuenta de los gastos efectivamente realizados en el marco de esta Iniciativa.

**QUINTO** La formulación del proyecto, antes señalado, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Cumplir con los requerimientos y condiciones establecidos por el Consejo Directivo de FIA. El compromiso de las entidades asociadas deberá ser acreditado mediante las cartas correspondientes.
- b) Deberá ajustarse al formulario de presentación de proyectos de innovación que dispone FIA para este tipo de iniciativas.



Responsable deberá restituir el financiamiento entregado por FIA en la fecha que ésta indique.

**SEXTO** La Entidad Responsable deberá entregar los siguientes informes:

- a) Informe Técnico, el día 20 de Abril de 2010. Este informe deberá contener la propuesta del proyecto formulado.
- b) Informe Financiero, el día 20 de mayo de 2010.

Además, el Ejecutor se obliga a declarar los gastos del proyecto mensualmente, a través del Sistema de Declaración de Gastos en Línea de FIA. (SDGL)

**SEPTIMO** FIA podrá poner término anticipado al presente Contrato, si existe incumplimiento del mismo o cuando ocurran hechos de fuerza mayor o las circunstancias así lo aconsejen.

**OCTAVO** Forman parte integrante de este contrato, los siguientes documentos que la Entidad Responsable declara conocer y aceptar en todas sus partes.

- a) Bases de la Convocatoria 2010 "Identificación y Formulación de proyectos de innovación agraria a nivel regional "
- b) Propuesta de formulación aprobada.
- c) Reglamento sobre las Condiciones Generales de los Contratos de Aporte y el Instructivo de Difusión y Publicaciones.
- d) Formulario de formulación de proyectos.
- e) Instructivo del Sistema de Declaración de Gastos en Línea. (SDGL)

**NOVENO** La ejecución de esta iniciativa se iniciará con fecha 25 de enero de 2010 y terminará el 15 de mayo de 2010, sin perjuicio de la fecha de presentación de los informes comprometidos.

**DÉCIMO** Para todos los efectos que digan relación con la supervisión de este Proyecto, el FIA, a través de su Dirección Ejecutiva, designará a uno de sus profesionales como Ejecutivo de Innovación Agraria. FIA podrá cambiar en cualquier momento a este Ejecutivo y tanto su nombramiento como su sustitución serán comunicados por escrito a la Entidad Responsable.

**DÉCIMO PRIMERO** Para todos los efectos de este Contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago.

**DÉCIMO SEGUNDO** El presente Contrato se extiende en 3 ejemplares del mismo tenor y data, quedando uno en poder de la Entidad Responsable y dos en poder del FIA.

**DÉCIMO TERCERO** La personería de don RODRIGO VEGA ALARCÓN para actuar en representación de la FUNDACIÓN PARA LA INNOVACIÓN AGRARIA, consta del Acta de Sesión Extraordinaria N°150, del Consejo Directivo de FIA celebrada el 27 de Marzo de 2006,

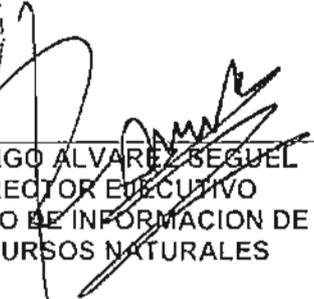


reducida a escritura pública con fecha 4 de abril de 2006 en la Notaría de Santiago de don Humberto Quezada Moreno.

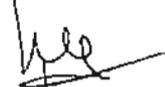
La personería de don RODRIGO ALVAREZ SEGUEL para representar al CENTRO DE INFORMACION DE RECURSOS NATURALES, consta del Acta de Sesión Ordinaria N°349, del Consejo Directivo, celebrada el 29 de febrero de 2008, reducida a Escritura Pública con fecha 13 de marzo de 2008, en la Notaría de Santiago, de don Cosme Gomifa Gatica.



RODRIGO VEGA ALARCÓN  
DIRECTOR EJECUTIVO  
FUNDACIÓN PARA LA INNOVACIÓN  
AGRARIA



RODRIGO ALVAREZ SEGUEL  
DIRECTOR EJECUTIVO  
CENTRO DE INFORMACION DE  
RECURSOS NATURALES



RODRIGO TORRES JURADO  
Asesor Legal  
CIREN



## REGLAMENTO SOBRE LAS CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE APORTE

Dictado en virtud de lo dispuesto en los artículos 9º, 14º y 21º letra “g” e “i” de los Estatutos de la Fundación para la Innovación Agraria y la Delegación acordada por su Consejo Directivo en sesión de fecha 27 de marzo de 2006, reducida a escritura pública con fecha 4 de abril de 2006 en la Notaría de Santiago de don Humberto Quezada Moreno.

- ARTICULO 1º:** En todos los contratos en que la Fundación para la Innovación Agraria, en adelante el FIA, concurra con aportes para el financiamiento de “propuestas” relacionadas con los programas de proyectos de innovación agraria, proyectos de consolidación, giras tecnológicas, consultores calificados, formación para la innovación y promoción de la innovación, se entenderán incorporadas las Condiciones Generales que se establecen en el presente Reglamento.
- ARTICULO 2º:** Toda entidad receptora de fondos del FIA, denominada en sus respectivas propuestas y/o contratos como “Receptora”, “Ejecutora”, “Agente Ejecutor”, “Agente Postulante”, “Postulante Individual”, “Entidad Patrocinante” o “Entidad Responsable”, que para los efectos de este Reglamento se denominará en adelante la “RECEPTORA”, contrae las siguientes obligaciones:
1. Utilizar la totalidad de los fondos aportados por el FIA en la ejecución de las actividades indicadas en la propuesta o proyecto aprobado por ésta y en el contrato que se suscriba.
  2. Presentar oportunamente los informes técnicos y de gestión y financieros, tanto de avance como finales y los informes de difusión que correspondan, en las fechas y condiciones indicadas en el contrato respectivo y de acuerdo a los instructivos y formatos provistos por FIA para cada programa.
  3. Devolver al FIA los excedentes, saldos o remanentes de los fondos aportados por ésta.
- ARTICULO 3º:** En los contratos que se suscriban entre FIA y los receptores, se establecerán expresamente los derechos y obligaciones de las partes, su duración y todas aquellas cláusulas que resguarden el fiel cumplimiento de los fines propuestos. En el caso de los contratos de ejecución de proyectos de innovación y proyectos de consolidación, también se especificará el derecho de FIA a realizar inspecciones sobre el avance del proyecto y la obligación de la Receptora o de los agentes ejecutores de presentar a FIA los cuatro tipos diferentes de informes: Informe de Avance Técnico y de Gestión, Informe de Avance de Ejecución Financiera, Informe Técnico y de Gestión Final e Informe de Ejecución Financiera Final, según establezca el contrato.

En el caso de proyectos con un desarrollo insatisfactorio, FIA tendrá la facultad de solicitar el término anticipado del Contrato de Ejecución y retirar los bienes entregados en comodato.

**ARTICULO 4º:**

Los informes técnicos, financieros y de difusión deberán presentarse, según corresponda, en el domicilio de la Dirección Ejecutiva de FIA (oficina central), antes de las 18:00 horas del día en que venza el plazo para su entrega según lo estipulado en el contrato respectivo. En casos calificados, el FIA podrá ampliar los plazos convenidos para presentar un informe, mediante una autorización escrita de la Dirección Ejecutiva de la Fundación, la cual se entenderá que forma parte integrante del contrato.

El atraso en la presentación de cualesquiera de los informes antes indicados, se sancionará con una multa equivalente al 2 por mil del último aporte entregado por el FIA. Esta multa se aplicará por cada día hábil de atraso, a contar desde el día siguiente al del vencimiento del plazo o de la prórroga, en su caso. Esta sanción se aplicará solamente en el caso del programa de financiamiento de proyectos de innovación agraria y de consolidación.

Los informes presentados que no cumplan con el formato establecido en los respectivos instructivos serán devueltos a la Receptora para su corrección. En este caso, dichos informes se tendrán por no presentados y regirá la multa establecida en el párrafo anterior.

**ARTÍCULO 5º:**

Cada uno de los informes será revisado y aprobado u objetado por el FIA dentro del plazo de 45 días hábiles, contados desde la fecha de su recepción. Si el FIA no se pronunciare dentro de tal plazo, se entenderá aprobado el informe, salvo excepciones que sean comunicadas por FIA al ejecutor, en forma oportuna.

Los reparos u observaciones que se formulen deberán subsanarse dentro del plazo que el FIA determine, el cual deberá quedar claramente informado al ejecutor en la carta de respuesta respecto a la aprobación o rechazo del informe correspondiente. El plazo establecido dependerá del grado de correcciones y complementos que el ejecutor debe realizar.

El incumplimiento de la obligación de subsanar los reparos o correcciones que hayan motivado el rechazo o la no aprobación de alguno de los informes mencionados en el artículo 4º, dentro del plazo que el FIA hubiere indicado, se sancionará con una multa equivalente al 2 por mil del último aporte entregado por el FIA. Esta multa se aplicará por cada día hábil de atraso y se contará desde el día siguiente al vencimiento del término dado para subsanar tales reparos o correcciones. Esta sanción sólo se aplicará en el caso de los programas de financiamiento de proyectos de innovación agraria y consolidación.

En el marco de todos los programas de financiamiento que FIA dispone, el mero transcurso del lapso de 30 días, contados desde la fecha estipulada para presentar los informes o de la fecha establecida por el FIA para subsanar los reparos, sin que ellos se hubieren presentado o sin que dichos reparos se hayan solucionado a satisfacción de éste, se considerará como una declaración expresa de la voluntad de la Receptora de desistir de la ejecución del proyecto o de no cumplimiento de

las obligaciones contraídas. En este evento, se tendrá por terminado ipso facto el contrato quedando el FIA facultado para hacer efectiva la garantía que se hubiere tomado para caucionar su fiel cumplimiento y para demandar el pago de la multa que se hubiere devengado hasta esa fecha.

**ARTÍCULO 6°:** Todas las subcontrataciones o los contratos con terceros que suscriba la Receptora, con motivo o para el desarrollo de la propuesta aprobada por FIA (proyecto, actividad de formación o promoción, gira tecnológica o consultoría calificada), serán de la exclusiva responsabilidad de ella. El FIA no tendrá responsabilidad alguna ni directa ni indirectamente, ni en forma subsidiaria en dichos contratos.

Las personas que sean contratadas por la Receptora no tendrán relación contractual alguna con el FIA.

**ARTICULO 7°:** FIA realizará el seguimiento y supervisión de la ejecución de las propuestas adjudicadas. Para ello, la Fundación nombrará a uno de sus profesionales como supervisor de la propuesta aprobada y tendrá la facultad de cambiarlo cuando lo estime conveniente. La Receptora deberá dar al personal de FIA las facilidades para la supervisión de la propuesta o del proyecto en terreno y deberán presentar informes de avance tanto en sus aspectos técnicos como financieros y operacionales para su seguimiento, de acuerdo a los instructivos y formatos correspondientes.

**ARTICULO 8°:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, y especialmente la de utilizar los fondos aportados por el FIA en las operaciones materia del contrato y para garantizar el aporte de los fondos de contrapartida, la Receptora deberá tomar una póliza de seguro de fiel cumplimiento, una boleta bancaria, suscribir un pagaré u otorgar las garantías reales o personales que fije la Dirección del FIA, por el monto y plazo que en cada caso se determine.

La Receptora faculta al FIA, al momento de suscribir el contrato de aporte correspondiente, para hacer efectiva la garantía en el caso que incurra en cualquier incumplimiento a las obligaciones contraídas y para imputar su producido a indemnizar los perjuicios que tal hecho le pudiere causar. Tanto el FIA como la Receptora acuerdan evaluar dichos perjuicios, en forma anticipada, en el monto de la garantía.

**ARTÍCULO 9°:** FIA queda especialmente facultada para hacer efectiva esta garantía en cualesquiera de los siguientes casos:

1. Cuando FIA constate que sin su autorización previa, se han modificado una o más condiciones aprobadas y establecidas para llevar a cabo la propuesta.
2. Que se abandone el trabajo, entendiéndose que lo hay cuando la Receptora incurra en cualquiera de las situaciones previstas en el inciso cuarto del Artículo Quinto de este Reglamento.

3. Cuando el FIA constate que, sin su aprobación previa y expresa, se han paralizado las labores por más de 30 días y que habiendo sido la receptora requerida para el reinicio, no lo haya hecho dentro de los quince días siguientes a la fecha de expedición de dicho requerimiento, o habiéndolo hecho, no sea de forma satisfactoria para el FIA. Este requerimiento se hará por carta certificada.
4. Cuando la Receptora no rindiere cuenta de los fondos aportados, a satisfacción del FIA, dentro del plazo que éste le señale.
5. Cuando la Receptora no reintegre o devuelva al FIA los saldos producidos al término de la propuesta en relación a los aportes entregados por FIA.
6. Cuando la Receptora no entregue a FIA los informes convenidos en el contrato en los plazos allí estipulados o en los plazos autorizados por la Dirección Ejecutiva de FIA.

**ARTÍCULO 10°:** El FIA devolverá la garantía una vez que la Receptora haya dado cumplimiento, a su satisfacción, a todas las obligaciones que emanan del contrato.

**ARTICULO 11°:** FIA aportará los recursos para el desarrollo de la propuesta aprobada, realizando un desembolso inicial al momento de la firma del Contrato de Ejecución, de acuerdo con el flujo de gastos de la propuesta adjudicada. Los siguientes desembolsos se realizarán en forma periódica y serán definidos de acuerdo con el cronograma de actividades y el presupuesto de la propuesta aprobada por FIA. Dichos desembolsos estarán condicionados a la aprobación por parte de FIA de los informes de avance técnico y financieros, en los cuales deberán rendirse los gastos cubiertos con los aportes anteriores que se hayan efectuado por parte de la Fundación en las respectiva propuesta. Cada desembolso deberá ser respaldado por una factura (exenta o no gravada de IVA) emitida por la Receptora. Distinto será el caso de organismos u organizaciones que no son sujeto de impuesto, quienes deberán emitir un recibo de ingreso.

**ARTICULO 12°:** En el caso de la ejecución de proyectos de innovación y consolidación, la Receptora deberá llevar un sistema de contabilidad fidedigno, que permita a FIA tener acceso en todo momento a la información y documentación que se estime necesaria para verificar cualquier aspecto de la ejecución financiera y técnica del proyecto.

El agente ejecutor o Receptora deberá llevar los registros contables de la ejecución del proyecto de tal manera que éstos permitan un acceso rápido y un análisis independiente del resto de sus operaciones, debiendo mantener a disposición de FIA dichos registros y la documentación original que acredite los gastos del proyecto tanto para los efectos de su verificación y fiscalización, como para el destino dado a los recursos aportados por FIA y a los fondos de contraparte.



La Receptora no podrá adquirir bienes ni realizar gastos en el marco del aporte de FIA al proyecto, cuyo pago se verifique mediante otras formas que no sean directamente con los dineros entregados por FIA. Es decir, la Receptora no podrá efectuar gastos o adquirir bienes en el marco del aporte de FIA a través de permutas, donaciones, transacciones u otro tipo de compensaciones.

#### ARTICULO 13º

La Receptora deberá rendir cuenta al FIA de la utilización de los fondos aportados, en las fechas indicadas en el contrato y en todas las oportunidades en que éste estime conveniente solicitarla.

Estas rendiciones serán fundadas y deberán contener los documentos e información que determine el FIA, de acuerdo a los instructivos y formatos para la elaboración de Informes Financieros, que FIA entregue al momento de la firma del contrato de ejecución respectivo.

La Receptora deberá mantener los registros contables y la documentación original que acredite los gastos de la operación a disposición de FIA y de la Contraloría General de la República, para los efectos de su verificación y fiscalización.

En casos calificados, el FIA podrá solicitar una auditoría externa para que se pronuncie sobre la utilización de los fondos comprometidos en la operación materia del contrato.

#### ARTICULO 14º:

Todos los equipos y maquinarias y demás bienes inventariables y/o durables que se adquieran con fondos de FIA serán de propiedad de la Fundación y se entregarán a la Receptora o agente ejecutor en comodato hasta el final del proyecto. El resguardo de la adecuada utilización y mantención de dichos bienes será de responsabilidad de la Receptora o agente ejecutor por lo que todos los seguros que sea necesario tomar para la protección de los bienes así como la reparación de los mismos será de exclusiva responsabilidad de ésta. La Receptora será también responsable por todos los perjuicios que se puedan causar con dichos bienes a terceros o al medio ambiente.

La Receptora se obliga a informar periódicamente del uso, destino y estado de estos bienes.

En el caso de vehículos cedidos en comodato, la receptora deberá contratar un seguro que tenga como beneficiario al FIA con el fin de cubrir todo tipo de daños y la eventual Responsabilidad Civil por un monto no inferior a U.F. 300. La acreditación de su vigencia deberá ser efectuada por medio del envío al FIA de una copia de la póliza debidamente cancelada.

Al término del proyecto en ejecución y para efectos del término del comodato, el FIA resolverá sobre el destino de estos bienes. En consecuencia, la propiedad de estos equipos o maquinarias podrá ser transferida a la Receptora o agente ejecutor total o parcialmente al término del proyecto, decisión que se tomará una vez aprobado el Informe Técnico y de Gestión Final y el Informe de Ejecución Financiera Final.



Todas las facturas u otros documentos que acrediten la adquisición de estos bienes deberán estar emitidos a nombre del FIA y ser puestas a disposición de ésta inmediatamente después de que se hayan obtenido.

**ARTÍCULO 15°:** En caso de obtenerse ingresos derivados de la comercialización de productos generados en el marco de un proyecto, FIA podrá solicitar a la Receptora o ejecutor la utilización total o parcial de dichos ingresos en actividades propias del proyecto. En este caso FIA también podría evaluar la procedencia en la entrega de los próximos aportes.

**ARTICULO 16°:** Al momento de la celebración del contrato de ejecución de un proyecto de innovación o de consolidación entre el FIA y la Receptora, deberán estar suscritos todos los convenios o compromisos entre la Receptora o agente ejecutor y las entidades asociadas en el proyecto, los que deberán especificar los términos que regirán dicha vinculación, en cuanto a colaboración técnica, aportes económicos, etapas y períodos de participación en el proyecto, entre otros. La instauración de dichos compromisos o convenios y el cumplimiento de los acuerdos que allí se suscriban con los agentes asociados o involucrados en el proyecto, serán de responsabilidad exclusiva de la Receptora o agente ejecutor del proyecto.

**ARTICULO 17°:** La propiedad intelectual de todos los informes, procedimientos y resultados obtenidos en las distintas iniciativas financiadas por FIA (proyectos, giras, consultorias, actividades de formación y promoción) pertenecerá en forma conjunta al FIA y a la Receptora. En consecuencia, FIA podrá utilizar dicha información sin costo alguno, en la forma que estime conveniente.

Antes de finalizada la actividad o iniciativa con FIA, ninguna de las partes podrá publicar o difundir los resultados obtenidos, sin previa autorización del otro.

**ARTICULO 18°:** En caso de obtenerse a través de una propuesta cofinanciada por FIA productos, procedimientos y/o procesos susceptibles de ser patentados, tanto FIA como La Receptora podrán ejercer conjuntamente el derecho a patente, dentro del plazo de 5 años contado desde la fecha de aprobación formal de los informes finales de la propuesta. Transcurrido este plazo, el agente ejecutor podrá patentar por sí y para sí los productos y/o procesos resultantes, sin autorización previa de FIA.

No obstante lo anterior, el FIA podrá ceder a la Receptora, a título gratuito u oneroso su participación en el derecho a patente, en cuyo caso ésta podrá patentar a su nombre los resultados. Esta decisión será comunicada a la Receptora en forma escrita por la Dirección Ejecutiva de FIA.

**ARTICULO 19°:** Todas las publicaciones y otras formas de difusión que incluyan o se elaboren a partir de la información generada en las propuestas cofinanciadas por FIA, ya sea en relación con las técnicas, metodología o resultados obtenidos, deberán ajustarse a los formatos e instructivos que FIA ha establecido para éstos y además

deberán destacar y dejar expresamente establecido el apoyo y financiamiento aportado por la Fundación para la Innovación Agraria. Así mismo, en toda forma de difusión pública de las actividades y avances de la propuesta a través de notas periodísticas, carteles, eventos y otros, deberá indicarse que se trata de una iniciativa financiada parcialmente por FIA.

**ARTICULO 20º:** El FIA podrá poner término anticipado al contrato cuando, por falta de fondos o por fuerza mayor, no pudiera seguir cofinanciando la operación materia del contrato, para lo cual notificará a la Receptora de esta decisión con, a lo menos, 30 días de anticipación a la fecha que se acuerde darle término.

También podrá poner término anticipado al contrato y ejecutar la garantía respectiva, si la Receptora cae en insolvencia o quiebra, dejase de existir, o si se ve involucrada en hechos delictuosos. Asimismo, el contrato terminará anticipadamente cuando la Receptora incurra en algunos de los incumplimientos indicados en el artículo 9º de este Reglamento. En esta eventualidad, la Receptora y coordinador (a) general de la propuesta quedarán imposibilitados de participar en nuevas iniciativas apoyadas por los diferentes Programas de financiamiento de FIA.

En ningún caso el ejercicio de esta facultad dará derecho a la Receptora o a sus sucesores para reclamar indemnización de perjuicios, ni para exigir ninguna otra prestación que pueda tener por fundamento esta circunstancia.

**ARTÍCULO 21º:** En el evento de ponerse término al contrato en forma anticipada de alguna propuesta, la Receptora deberá entregar al FIA toda la información técnica y económica generada y recopilada durante el desarrollo de la propuesta y en el caso de proyectos de innovación o consolidación, deberá además entregar los bienes adquiridos en el marco de los mismos.

**ARTICULO 22º:** Los contratos de aporte entrarán en vigencia en la fecha que estipule el Contrato. En casos expresamente autorizados por la Dirección Ejecutiva de FIA, referentes al período agrícola o ciclo del cultivo o especie, las propuestas podrán realizar actividades y gastos antes de firmado el Contrato respectivo, siempre y cuando además la propuesta se encuentre aprobada en su totalidad.

**ARTICULO 23º:** Tanto las propuestas aprobadas, como las bases y los instructivos correspondientes elaborados por FIA para cada programa, formarán parte integrante del respectivo contrato que se suscriba.

Ante cualquier discrepancia que pueda existir en la interpretación o cumplimiento del contrato, se estará a lo que expresen dichas bases, propuestas aprobadas, instructivos y el presente Reglamento. En todo lo no previsto en el contrato respectivo, regirán las disposiciones del presente Reglamento.



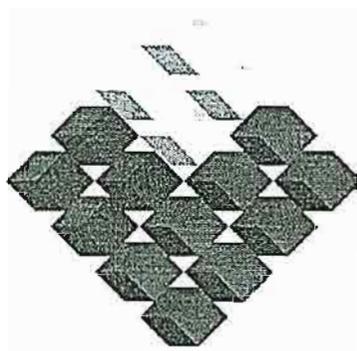
**ARTÍCULO 24°:** El presente Reglamento reemplaza o sustituye los Reglamentos dictados con anterioridad, especialmente el "Reglamento sobre Condiciones Generales de los Contratos de Aporte, para el Desarrollo de Proyectos, de fecha 22 de abril de 1997".



Rodrigo Vega Alarcón  
Director Ejecutivo  
Fundación para la Innovación Agraria

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text "GOBIERNO DE CHILE" at the top, "MINISTERIO DE AGRICULTURA" in the middle, and "FUNDACIÓN PARA LA INNOVACIÓN AGRARIA" at the bottom.

**INSTRUCTIVO DE DIFUSIÓN Y PUBLICACIONES  
PARA LAS INICIATIVAS APOYADAS POR FIA  
A TRAVÉS DE SUS DISTINTOS PROGRAMAS**



**GOBIERNO DE CHILE**  
**MINISTERIO DE AGRICULTURA**  
**FIA**

**Fundación para la Innovación Agraria**  
**Junio 2009**

## Introducción

Este instructivo tiene por objetivo entregar los lineamientos que deberán seguir los ejecutores de las distintas iniciativas apoyadas por FIA para la realización de Actividades de Difusión y Publicaciones (digitales, audiovisuales e impresas), así como otras formas de difusión asociadas a ellas (tales como avisos, invitaciones y otras similares).

Para asegurar su efectivo cumplimiento, se entenderá que este "Instructivo de Difusión y Publicaciones" es parte integrante del "Contrato de Ejecución" y del "Reglamento sobre las Condiciones Generales de los Contratos de Aporte". En consecuencia, el no cumplimiento de las obligaciones señaladas en ese Instructivo podrá ser causal de que, en las rendiciones respectivas, FIA pueda objetar como aportes de la Fundación los gastos correspondientes a los costos vinculados a la realización de Actividades de Difusión o Publicaciones.

El compromiso del ejecutor de realizar ciertas Actividades de Difusión o Publicaciones, en el marco de la iniciativa apoyada por FIA, se encuentra establecido en la propuesta de la iniciativa, en los contratos respectivos, o bien se determina en conjunto con FIA a lo largo del proceso de supervisión de la iniciativa. Por tanto, este Instructivo no aborda la pertinencia o no de realizar dichas actividades, ni entrega los criterios para decidirlo. Su objetivo es, como se indicó, entregar lineamientos y orientaciones para la realización de dichas actividades, una vez decidida y acordada con FIA la pertinencia de su ejecución.

## I. ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN

### 1. Definición del tipo de actividad

Al definir el tipo de actividad que se organizará, se deberán tener presentes los objetivos que se persiguen y de acuerdo con ello decidir la realización de un día de campo, charla, seminario, etc. Pueden considerarse en general los siguientes criterios:

- *Una charla* es más bien informativa y aborda una materia en términos generales, pero naturalmente con toda rigurosidad técnica. Por ello mismo, es una actividad breve y centrada en un tema específico.
- *Un seminario* profundiza en una materia, abordando todos los aspectos técnicos fundamentales, extendiéndose en cada uno de ellos, de manera de entregar una visión acabada y sistemática de la materia abordada. Incluye, por lo general, la participación de diversos especialistas que abordan aspectos complementarios de un tema, así como espacios de intercambio y discusión, como por ejemplo, una mesa redonda.
- *Un día de campo* busca dar a conocer experiencias de campo, mostrar aspectos del trabajo en terreno o mostrar una técnica de manera práctica.

## 2. Algunas recomendaciones sobre la orientación y contenido de la actividad

Al margen del tipo de actividad de que se trate, todas ellas requieren de *rigurosidad desde el punto de vista técnico*. Al mismo tiempo, la presentación, en cualquiera de los casos, debe ser ordenada, clara, debe seguir una secuencia lógica y no perder nunca de vista el objetivo de traspasar a los asistentes cierta información o conocimientos. Por ello, es fundamental tener presentes las *características de los asistentes*, de manera que el lenguaje utilizado, el punto de partida de la exposición, las explicaciones o definiciones adicionales y los medios de apoyo, sean realmente adecuados a ellos.

En relación a este punto, se recomienda que la presentación sea realizada, en lo posible, por un profesional que tenga experiencia previa de trabajo con el tipo de personas que asistirán a la actividad (ej., pequeños productores, académicos u otros), de modo que pueda adecuar el lenguaje y la presentación en general.

Se deberá tener presente también el *tiempo necesario* para exponer adecuadamente todos los contenidos previstos, de manera de poder conciliarlo con la necesaria profundidad. Es importante programar la actividad con una duración adecuada y, si el tiempo disponible es escaso, centrarse en los aspectos fundamentales, para poder ahondar en ellos. También es necesario dejar espacios para las consultas e intervenciones de los asistentes, de modo que la actividad responda efectivamente a los requerimientos que ellos tienen.

En cuanto al uso de medios audiovisuales (video, transparencias, data show) es importante tener presente que ellos realmente representen un apoyo para la exposición. En el caso del video, las imágenes deben ser claras, de interés, deben aportar algo que los asistentes no conocen de antemano. Las tomas deben ser de calidad. Debe tratarse de videos editados, en los que el texto hablado vaya situando adecuadamente las imágenes. En las transparencias y data show, la información presentada en cada lámina debe ser poca, importante y clara. Cuando ello no ocurre, el excesivo texto distrae a los asistentes, y no les permite ni leer el texto proyectado, ni escuchar con atención al expositor.

A fin de hacer posible que los participantes puedan profundizar en las materias tratadas, se recomienda entregar material de consulta y proporcionar las fuentes bibliográficas y antecedentes de los especialistas contactados a través de la gira tecnológica o de la actividad de formación en la que se participó, por ejemplo, de manera que los participantes puedan eventualmente comunicarse con ellos.

Se deberá tener presente la necesidad de contextualizar la información que se entregue, para hacer posible su adecuada comprensión e interpretación por parte de los asistentes.

Así por ejemplo, en el caso de actividades de difusión que den a conocer avances y resultados de **Proyectos de Innovación**, será importante describir en términos generales el proyecto, sus objetivos, sus resultados esperados, así como contextualizar los resultados que se entreguen

indicando claramente cómo se obtuvieron, a qué condiciones corresponden, cuál es su alcance, etc.

En el caso de charlas de difusión de **Giras Tecnológicas** o **Participación en Actividades de Formación**, por ejemplo, para que estas presentaciones se comprendan en todo su sentido, será necesario describir inicialmente el problema que se buscó superar a través de la Gira o Participación en la Actividad de Formación y luego realizar una *presentación técnica* para dar a conocer las experiencias que se visitaron, las tecnologías que se conocieron y los conocimientos que se adquirieron, indicando cómo se relacionan ellas con el problema que se buscó resolver y teniendo siempre presente su posible aplicabilidad en Chile. Otros aspectos de carácter más bien social (organización de la gira, relación entre los participantes, detalles de los recorridos) naturalmente no son relevantes.

### 3. Destinatarios de la actividad

Para el adecuado logro de los objetivos de difusión que se persiguen a través de estas actividades, es fundamental una adecuada convocatoria a los participantes a quienes ella está dirigida. Para ello, la entidad responsable deberá tener claro si la actividad se orienta al sector productivo, al sector académico, al sector institucional, etc., o a todos ellos en su conjunto. Naturalmente, esto dependerá de cada actividad de difusión y por eso será importante tener presente en cada caso qué segmento de personas se beneficiarán en mayor grado con la información o las experiencias que se quiere difundir, quiénes podrán adoptarla y eventualmente aplicarla más directamente en su actividad, quiénes requieren de ella, etc.

Deberá tenerse siempre presente que FIA busca difundir los resultados de su acción hacia el sector en su conjunto, con toda la heterogeneidad que él presenta, pero que es prioritario el imperativo de transferir los resultados de esta acción hacia el sector productivo, poniendo especial atención en la mediana y pequeña agricultura. En este sentido, se busca que las innovaciones apoyadas por esta Fundación contribuyan a acortar las brechas que afectan la competitividad del Agro, maximizando el acceso a información clave por parte de este segmento del sector productivo.

Junto a los destinatarios específicos de la actividad, es preciso considerar siempre la invitación a autoridades regionales y locales vinculadas al mundo agrario.

En el caso de actividades de mayor relevancia, se recomienda invitar a periodistas de diarios, radios locales y canales de televisión, esto último especialmente cuando la actividad tenga un particular atractivo visual.

### 4. Calendarización

Toda actividad deberá calendarizarse con tiempo (con un mínimo de quince días hábiles de anticipación) e informarse a FIA cuanto antes (a través del supervisor respectivo), en cuanto la fecha esté confirmada.

En el caso de las Giras Tecnológicas, Consultorías y participación en Actividades de Formación, cuyas actividades de difusión se encuentran previamente calendarizadas en la propuesta misma, es necesario confirmar con anticipación el lugar y hora en que se realizará.

Al informar la actividad, se deberá enviar a FIA una pauta que incluya los siguientes datos básicos:

- Tipo de actividad y objetivo principal
- Destinatarios de la actividad: especificar el tipo y número de personas a las que se invitará (productores, académicos, investigadores, profesionales, técnicos, etc.), si se hará alguna convocatoria por la prensa, etc.
- Fecha y horas de inicio y término.
- Lugar de realización, especificando la dirección y, de ser necesario, las instrucciones sobre cómo llegar.
- Identificación de él o los expositores a cargo de las presentaciones, indicando su vinculación con la iniciativa.
- Nombre de la persona a cargo de la organización, teléfono, e-mail.
- Indicar si se trata de una actividad abierta a todos los interesados, abierta a quienes se inscriban previamente, o limitada a quienes sean específicamente invitados.
- En el caso de los seminarios, deberá adjuntarse el Programa de la actividad. Si el seminario tiene un costo, indicarlo.
- Del material que se entregará a los asistentes (video, data show, power point, etc.), tres copias deberán quedar a disposición de FIA para sus Centros de Documentación.
- Deberá indicarse si se requiere algún apoyo particular de FIA (por ejemplo, el envío de carpetas, pendón institucional, folleto institucional, etc.). Si es así, ésta solicitud deberá hacerse con una semana de anticipación.

## 5. Invitaciones

Se deberá enviar con anticipación a FIA el formato de la invitación para su revisión, así como el listado de las personas a las cuales se está invitando (o el perfil de aquellos grupos de personas a los que se está invitando), de manera que FIA pueda solicitar o gestionar el envío de invitaciones adicionales.

Algunas consideraciones comunes a todas las invitaciones:

- Deberá siempre especificarse el nombre completo de la iniciativa en la cual se enmarca la actividad, indicando que ella fue (o es) impulsada por la Fundación para la Innovación Agraria, o bien mencionando que la iniciativa contó (o cuenta) con financiamiento de la Fundación para la Innovación Agraria.
- En todas las invitaciones, como se aprecia en los ejemplos que se entregan a continuación, se debe mencionar la relación de la iniciativa con FIA, para lo cual el nombre Fundación para la Innovación Agraria debe aparecer completo al menos una vez.

- Cualquier mención adicional de organismos o instituciones que no sean ejecutoras o agentes asociados a la iniciativa deberá ser previamente consultada a FIA, que sólo la aprobará en casos justificados.
- Deberán incorporarse los logotipos Chile Potencia Alimentaria y Forestal y Fundación para la Innovación Agraria, en su formato normalizado, que será proporcionado por FIA.
- En el caso de actividades abiertas, se recomienda poner una frase como la siguiente:

“Esta actividad es sin costo. Agradeceremos su asistencia y difundir esta invitación a los interesados que usted conozca. Para una mejor organización, se solicita inscribirse previamente al teléfono xxx con xxx (persona que quedará a cargo de las confirmaciones)...”

En cuanto a los nombres de las personas o instituciones que extienden la invitación, a continuación se presentan algunas situaciones tipo y ejemplos de invitaciones adecuadas a cada una de ellas:

**a. Actividades de primera relevancia** (ceremonias de inicio o término de proyectos, presentación de productos, puesta en marcha de una planta, Cursos, Seminarios, Encuentros Técnicos u otras similares):

La invitación varía dependiendo de que asista o no el Director de FIA:

a. 1. En caso de estar confirmada la asistencia del Director Ejecutivo de FIA, invitan el directivo de la entidad responsable o ejecutora y el director de FIA. En este caso, se nombra en primer lugar al directivo de la entidad ejecutora, para indicar que esa entidad es responsable de la organización del evento:

Ejemplo:

Alejandro Santa María S., Director General del Campus Chillán, Facultad de Medicina Veterinaria de la Universidad de Concepción, y Rodrigo Vega Alarcón, Director Ejecutivo de Fundación para la Innovación Agraria (FIA), tienen el agrado de invitarle a un evento de presentación y degustación de Carne de Cabrito. Esta carne ha sido producida en el marco del proyecto “Introducción de la raza caprina Boer sobre cabras criollas en la provincia de Ñuble”, impulsada por FIA y ejecutado por la Universidad de Concepción.

Esta actividad se realizará el día martes 13 de noviembre de 2007, a las 17 horas, en el restorán “El Riquén”, ubicado en Avda. Ramón Carrasco 395, Concepción.

S. R. C. al teléfono .....

a. 2. En caso de estar confirmada la asistencia de la Ministra (o) de Agricultura, invitan la Ministra, el directivo de la entidad responsable o ejecutora y el director de FIA. La disposición de los logos y el formato de texto de la invitación tienen que seguir este ejemplo:



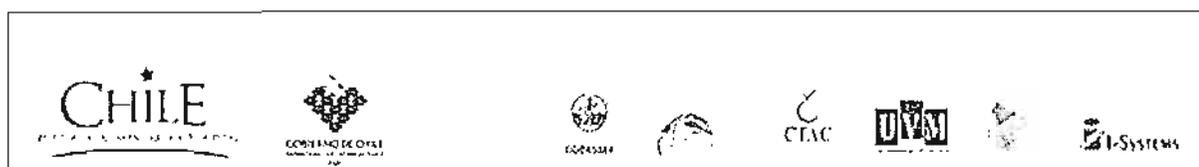
## I N V I T A C I Ó N

Marigen Hornkohl, Ministra de Agricultura; Miguel Torres, Presidente de la Uva Miguel Torres; Juan Antonio Rock, Rector de la Universidad de Talca, y Rodrigo Vega, Director Ejecutivo de la Fundación para la Innovación Agraria (FIA) lo invitan a una degustación privada de los primeros resultados del proyecto para desarrollar espumantes, en base a cepa país, de las regiones del Maule y del Bío Bío.

La actividad se realizará el 23 de marzo, a las 11.00, en el Taller Italia, ubicado en Av. Italia 1142, Providencia, Santiago.

SRU al e-mail [ariveroso@fia.gob.cl](mailto:ariveroso@fia.gob.cl) o al teléfono 4513330.

a. 3. Cuando son varias las entidades ejecutoras, el uso de los logos de Chile Potencia Alimentaria, de FIA deben quedar juntos a la izquierda y, separados por un espacio, el de las entidades ejecutoras a la derecha:



a.4. En los demás casos, puede(n) invitar la(s) entidad(es) ejecutora(s), y FIA, incluyendo si se desea a los agentes asociados (sin mencionar los nombres de los directivos). En estos casos, se deberá nombrar primero a la entidad responsable o ejecutora, para indicar así que ella tiene a su cargo la organización de la actividad:

Ejemplo:

La Facultad de Ciencias Agronómicas de la Universidad de Chile y la Fundación para la Innovación Agraria (FIA) invitan a usted al Seminario Internacional "Postcosecha en Flores de Corte", que organiza dicha casa de estudios con el apoyo financiero de FIA a través del Programa de Promoción de la Innovación Agraria.

El Seminario se desarrollará el día 4 de diciembre de 2007, de 9:00 a 18:00 horas, en el Hotel Crowne Plaza de Santiago, ubicado en ...

Le agradecemos confirmar su participación al teléfono .... o el e-mail ...

a. 5. Puede invitar también el directivo de la entidad ejecutora (con su nombre). En ese caso, se deberá mencionar posteriormente el hecho de que la actividad se enmarca en un proyecto impulsado por la Fundación para la Innovación Agraria.

**b) Otras actividades tales como días de campo o charlas de difusión:**

Sólo invitará la entidad responsable, mencionando o no a su directivo o al profesional coordinador de la iniciativa. Se indicará después la vinculación de FIA con la actividad.

Ejemplo:

ALFONSO OSORIO ULLOA, Director del Centro Regional de Investigación Intihuasi, del Instituto de Investigaciones Agropecuarias (INIA), tiene el agrado de invitar a usted a participar en el Día de Campo "La raza caprina Cashmere, una alternativa de producción para la Región de Coquimbo", que se realizará el 4 de diciembre de 2007 desde las 10:00 horas, en el Centro Experimental Las Cardas, ubicado a 30 km. de Coquimbo.

La actividad, que se enmarca en el proyecto "Producción de Cashmere, fibra de alta calidad como alternativa productiva caprina en la IV y IX Región", financiado por la Fundación para la Innovación Agraria (FIA), comenzará con una charla, para luego visitar el plantel de animales e instalaciones.

Mayores informaciones y confirmación fono (51) ...

La Serena, Noviembre de 2007

En el caso de charlas orientadas a difundir la **Participación en una Actividad de Formación**, se deberá indicar con suma claridad que se está invitando a una charla para difundir la Participación en una Actividad de Formación (no se está invitando a la Actividad de Formación propiamente tal) y que el coordinador de la iniciativa coordinó la participación en una actividad de Formación realizada por un tercero (y no coordinó la Actividad de Formación propiamente tal). A continuación se presenta un modelo de invitación:

ENRIQUE MATTHEI J., participante en la Actividad de Formación "Curso de Técnicas Especializadas de Conservación de Orquídeas y Congreso Internacional de Conservación de Orquídeas", realizada en Australia en el mes de septiembre, tiene el agrado de invitarle a una charla técnica y visita a terreno para dar a conocer las experiencias y resultados obtenidos a través

de la asistencia a dicho curso. La participación en los cursos mencionados contó con el apoyo del Programa de Formación de la Fundación para la Innovación Agraria (FIA) y fue coordinada por Biotecnología Agropecuaria BTA.

La charla de difusión se realizará el día jueves 6 de diciembre de 2007 en la Casa de la Cultura de la I. Municipalidad de Yumbel, ubicada en O'Higgins 851, de 14:00 a 18:30 horas.

Para mayores antecedentes, comunicarse con (nombre de la persona)... Le rogamos confirmar su asistencia al teléfono xxx.

Agradecemos su asistencia y la difusión de esta invitación a los interesados que usted conozca.

## 6. Otras formas de difusión: carteles, sitios web, avisos, notas de prensa, etc.

En todas las formas de difusión de las iniciativas apoyadas por FIA (carteles, sitios web) y de las Actividades de Difusión (avisos, trípticos) o material de difusión (folletos u otros) que se generen en el marco de ellas, deberá indicarse que se trata de una iniciativa apoyada por la Fundación para la Innovación Agraria (FIA), incluyendo **los logotipos Chile Potencia Alimentaria y Forestal y Fundación para la Innovación Agraria**. Asimismo en las notas de prensa elaboradas por el ejecutor deberá indicarse la vinculación de la iniciativa con FIA, y lo mismo deberá mencionarse en la información que se entregue a requerimiento de la prensa (entrevistas, participación en programas de radio, etc.).

## 7. Material impreso entregado en las actividades de difusión

En el material impreso que se entregue en la actividad de difusión, deberá cuidarse que la información sea completa y clara, y que se encuentre adecuadamente contextualizada. Para ello, se deberá mencionar que la actividad de difusión se enmarca en una iniciativa impulsada por la Fundación para la Innovación Agraria e indicar el menos en términos generales los objetivos de tal iniciativa.

En la portada, será importante mencionar claramente: el nombre de la iniciativa (Proyecto, Gira Tecnológica, Consultoría, participación en Actividad de Formación, Curso, Seminario, etc.); el nombre del agente ejecutor o institución responsable; a la Fundación para la Innovación Agraria, incluyendo su logotipo; el tipo de actividad realizada; el lugar y fecha de realización de la actividad.

Se entrega a continuación el formato tipo de una portada, para ser utilizado como referencia en los documentos escritos que se entreguen:

		<p style="text-align: center;"><b>LOGO DE LA ENTIDAD EJECUTORA</b></p>
--	--	--



**Proyecto**  
**“Producción de Cashmere, fibra de alta calidad**  
**como alternativa productiva en la IV y IX Regiones”**

**ANTECEDENTES PRODUCTIVOS**  
**DE LA RAZA CAPRINA CASHMERE**  
**EN LA REGIÓN DE COQUIMBO**

**Día de Campo**  
**“La raza caprina Cashmere, una alternativa de producción para la Región de Coquimbo”**

Centro Experimental Las Cardas, Región de Coquimbo  
Instituto de Investigaciones Agropecuarias (INIA)  
Centro Regional de Investigación Intihuasi

Martes 4 de diciembre de 2008

## II. PUBLICACIONES

### ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS PROPIOS DE FIA Y LOS REALIZADOS POR LOS EJECUTORES DE INICIATIVAS FIA

Este instructivo tiene por objetivo normar los aspectos fundamentales de las publicaciones (impresas, audiovisuales y digitales) realizadas por FIA y también de aquellas elaboradas por los ejecutores de las distintas iniciativas apoyadas por FIA, de manera que ellos cuenten con las directrices necesarias para realizar la publicación de acuerdo con los criterios y exigencias establecidas por la Fundación.

1. La **decisión de realizar una publicación**, así como los aspectos fundamentales de ella, deberán ser acordados y contar con la aprobación escrita de FIA (salvo que se encuentren previamente establecidos por contrato o en la propuesta de la iniciativa). Entre estos aspectos, se acordará con FIA: objetivo, oportunidad, contenidos, orientación, tipo de publicación, número de ejemplares, destino de éstos y precio de venta, entre los principales.

2. A medida que avance la elaboración de la publicación, el ejecutor deberá acordar con FIA, la **estructura (tabla de contenidos)** así como los **contenidos** mismos de la publicación, los cuales deberán contar con la aprobación por escrito de la Fundación. Estas decisiones se tomarán sobre la base de la opinión técnica que entregue en este sentido el supervisor del proyecto. Para ello, deberá enviarse a FIA la tabla de contenidos y el texto completo y definitivo de la publicación, en las etapas en que corresponda, considerando los plazos necesarios que hagan posible a la Fundación analizarlos y comunicar al ejecutor las observaciones que se consideren pertinentes, así como al propio ejecutor incorporar tales modificaciones. La Unidad de FIA involucrada en la publicación es responsable de velar por el contenido de la misma.

También corresponderá a la Unidad hacer llegar una maqueta de la publicación al Comité de Publicaciones de FIA para su aprobación final en los aspectos formales.

Una vez incorporadas las observaciones hechas por FIA, deberá enviarse la versión final de la publicación con todas sus características gráficas (portada, títulos, logotipos, etc.) para su aprobación final. En ningún caso podrá enviarse a imprenta un documento que no cuente con esta aprobación escrita por parte de FIA.

Las mismas disposiciones rigen para los formatos digitales de las publicaciones.

3. El **Registro de Propiedad Intelectual** de la publicación corresponderá en forma conjunta a FIA y a la(s) entidad(es) ejecutora(s), salvo que específicamente se acuerde algo diferente. En consecuencia, una vez aprobada la versión final del documento, el ejecutor deberá inscribirlo en el

Registro de Propiedad Intelectual a nombre de ambos, y enviar a FIA copia del documento de registro. Esto deberá quedar consignado en la página 2 de la publicación con la cita:

Registro de Propiedad Intelectual  
Inscripción N° XXX.XXX  
Entidad Ejecutora del Proyecto  
Fundación para la Innovación Agraria

El I.S.B.N. (International Standard Book Number) quedará a nombre de la institución ejecutora, por cuanto ella actuará como editora.

4. En cuanto a su **presentación final**, la publicación deberá considerar los siguientes aspectos.

#### 4.1. Portada

En la portada de la publicación deberá incluirse los **logotipos Chile Potencia Alimentaria y de la Fundación para la Innovación Agraria**, en el mismo tamaño y en una ubicación equivalente a la de el (los) logotipo(s) de la(s) institución(es) ejecutora(s) del proyecto, de tal manera que todas las instituciones aparezcan visualmente con la misma importancia. El de Chile Potencia y FIA deben ir en el margen inferior izquierdo y los de los ejecutores en el margen inferior derecho.

El logotipo de FIA deberá ser el que FIA facilite y que contiene las frases completas: **GOBIERNO DE CHILE** y más abajo **MINISTERIO DE AGRICULTURA y FIA**, en el tipo de letra y proporciones que la Fundación tiene definidas.

#### 4.2. Página interna número 2

En la página 2 de la publicación (sección de los "créditos") deberá incluirse una mención que exprese la relación de la publicación con la iniciativa apoyada por FIA, tal como señalan los ejemplos que se entregan más abajo. Esta sección deberá incluir también los otros datos que se indican:

ISBN XXX – XXXX - X

Registro de Propiedad Intelectual  
Inscripción N° XXX.XXX  
[Nombre del ejecutor]  
Fundación para la Innovación Agraria

– La presente publicación entrega resultados obtenidos en el marco del proyecto ["Nombre completo del proyecto" y Código], desarrollado entre los años [xxxx-xxx] con el apoyo financiero de la Fundación para la Innovación Agraria (FIA).

- La presente publicación entrega las presentaciones realizadas en el seminario ["Nombre del seminario"] [Ciudad y fecha de realización del seminario], desarrollado en el marco del proyecto ["Nombre completo del proyecto" y Código], que cuenta con el apoyo financiero de la Fundación para la Innovación Agraria (FIA).
- La presente publicación entrega los resultados y experiencias recogidos en el marco de la Gira Tecnológica [Nombre de la gira y Código], coordinada por [nombre de la entidad responsable] y realizada con el apoyo financiero de la Fundación para la Innovación Agraria (FIA).
- La presente publicación reúne y sistematiza un conjunto de información técnica desarrollada por [Nombre del ejecutor] en materia de [tema], incluyendo los resultados obtenidos en el proyecto ["Nombre completo del proyecto"], realizado entre los años [1999 y 2002] con el apoyo financiero de la Fundación para la Innovación Agraria (FIA).

Santiago de Chile  
(Mes y año)

#### 4.3. Presentación

En la Presentación del documento deberá expresarse claramente la vinculación de la publicación con la iniciativa apoyada por FIA, especificando el nombre de la iniciativa y el hecho de que ha sido apoyada o ha contado con financiamiento parcial de la Fundación para la Innovación Agraria. Para ello deberá incluirse, según sea el caso, una mención semejante a los ejemplos de la sección 4.2.

#### 4.4. Secciones iniciales

En sus secciones iniciales la publicación deberá situar la información que se entrega en el contexto de la iniciativa FIA, de manera que ella pueda ser adecuadamente interpretada. Así, dependiendo del caso, deberá indicar, (por ejemplo, en el caso de un proyecto) si se trata de resultados parciales o finales; si la información se ha derivado únicamente del proyecto FIA o se ha complementado con información adicional; deberá describir brevemente el proyecto, indicando sus objetivos, actividades principales, resultados que se esperaban al ponerlo en marcha, ubicación de las actividades y ensayos, condiciones agroecológicas a las cuales pueden aplicarse los resultados y, en general, aquellos antecedentes que, de acuerdo con la naturaleza de la iniciativa, permitan contextualizar la información que entrega la publicación. De manera semejante, deberá situarse la información en el caso de otras iniciativas apoyadas por FIA.

5. El número de ejemplares que se publicarán (si no está establecido por contrato) será acordado con FIA, tomando en cuenta para ello el carácter (masivo o especializado) de la información entregada, el destino que se prevé dar a los ejemplares, las donaciones previstas y los costos de publicación, entre otros aspectos. Salvo casos especiales en que se acuerde algo distinto, el ejecutor hará entrega a FIA de hasta un 10% del número total de ejemplares, entendiéndose que FIA se encuentra facultada para venderlos o bien para entregarlos en donación, de acuerdo con los criterios que tiene establecidos para ello.

6. El ejecutor deberá informar a FIA sobre los envíos de libros que realice como **donación o "ejemplares de cortesía"** (si corresponde), de manera de evitar la duplicidad de estos envíos con los que eventualmente realice FIA.

7. El **precio de venta** y la política de donaciones de los libros será acordado por el Comité de Publicaciones de FIA.