

LEY DE DONACIONES CULTURALES

RENDICIÓN DE PROYECTOS

03-08-2022



Ministerio de
las Culturas,
las Artes y
el Patrimonio

Gobierno de Chile

TEMAS

- 1.- CICLO DEL PROYECTO
- 2.- CICLO DE RENDICIÓN
 - 2.1 Informe de Rendición
 - 2.2 Planilla detallada de gastos.
 - 2.3 Retribución cultural.
- 3.- DONACIONES EN ESPECIES
- 4.- PREGUNTAS FRECUENTES

TEMAS



- 1.- CICLO DEL PROYECTO

CICLO DEL PROYECTO

Proyecto - Nace



Donaciones Culturales
Portal de postulación

Autenticación.

Correo electrónico:

Contraseña:

Iniciar sesión

Si olvidaste tu contraseña recupérala aquí

Si eres nuevo
Regístrate aquí

Folio N° 11111

Número que identifica el
proyecto.



Comité



Revisión:

1. Legal
2. Contenidos

**Número
Resolución
(REX)
Calificación:
APROBADO**

**Día/Mes/Año
Nace**

- ❖ Importante: **Comunicación siempre es vía correo electrónico y debe indicar en el asunto el folio del proyecto.**

CICLO DEL PROYECTO

Proyecto - Ejecución

Recibir Donaciones

Inicio Ejecución → Realiza GASTOS

Número
Resolución
(REX)
Calificación:
APROBADO

Día/Mes/Año
Nace

1.- Ejemplo:

Proyecto Folio N° 11111

- Fecha de Resolución: 20-junio-2022 (Nace)
- Duración: **6 Meses**

	Fechas	¿Qué puede hacer?
Resolución 12 meses	20/ junio del 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir donaciones
Inicio de ejecución	20/ junio del 2023 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Debe dar inicio ejecución.</i> • Recibir donaciones. ✓ Realizar gastos. ✓ Medios probatorios R. Cultural
Finalización	20/ Diciembre del 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir donaciones. ✓ Realizar gastos. ✓ Medios probatorios R. Cultural

CICLO DEL PROYECTO

	Fechas	¿Qué puede hacer?
Resolución 12 meses	20/ junio del 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir donaciones
Inicio de ejecución	20/ junio del 2023	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Debe dar inicio ejecución.</i> • Recibir donaciones. ✓ Realizar gastos. ✓ Medios probatorios R. Cultural
Finalización	20/ Diciembre del 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir donaciones. ✓ Realizar gastos. ✓ Medios probatorios R. Cultural

- ❑ **¿Dónde se informa el “inicio de ejecución”?** El “inicio de ejecución” debe ser informado por el Beneficiario a través de la plataforma web.
- ❑ **¿Cuál es el plazo máximo para informar el Inicio de ejecución?** El Beneficiario debe comunicar vía plataforma web, el inicio de ejecución del proyecto dentro de los doce (12) primeros meses contados desde la fecha de la resolución que notifica la aprobación del proyecto. Una vez informado, este no podrá ser modificado y comenzará a contabilizar la duración del proyecto.

TEMAS



- 2.- CICLO DE RENDICIÓN

Proyecto - Rendición

Enero cada año

▶ **Beneficiario**

- 1.- Presentar Rendición**
- (Estado)
 - No Ejecutado
 - En Ejecución (Avance)
 - Cerrado



Solo al correo
donaciones@cultura.gob.cl

1. Formulario Informe Rendición (Archivo PDF).
2. Planilla detallada de gastos (Archivo Excel).
3. Fotocopia Respaldo Contables (boletas o facturas u otros)
4. Medios Probatorios de la retribución cultural

2.- Recepción Rendición

▶ **Beneficiario**



3.- Registro Inicial

Registro Informe Anual - Rendición de Proyecto

Ingresar Rendición

Buscar Rendición Ingresada por ID Beneficiario



4.- Revisión de la Rendición (Contenido)



Sin Observaciones

Con Observaciones

Mas Antecedentes

▶ **Beneficiario**

Dar Respuesta



5.- Calificación Comité



Calificación Comité
Aprobado
Rechazado

Por medio de Resolución

▶ **Beneficiario**



CICLO DE RENDICIÓN

Enero cada año

► **Beneficiario**

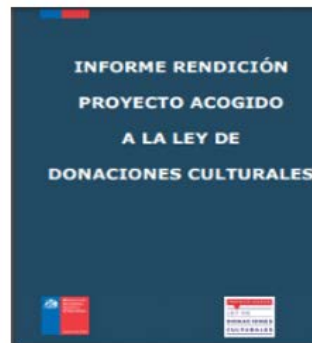
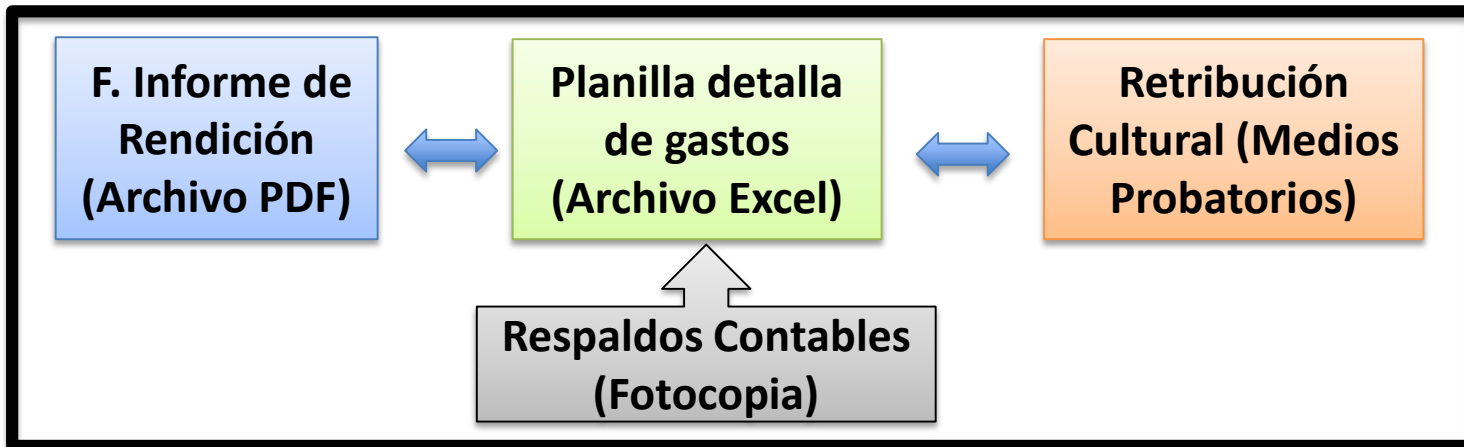
1.- Presentar Rendición

- (Estado)
 - No Ejecutado
 - En Ejecución (Avance)
 - Cerrado



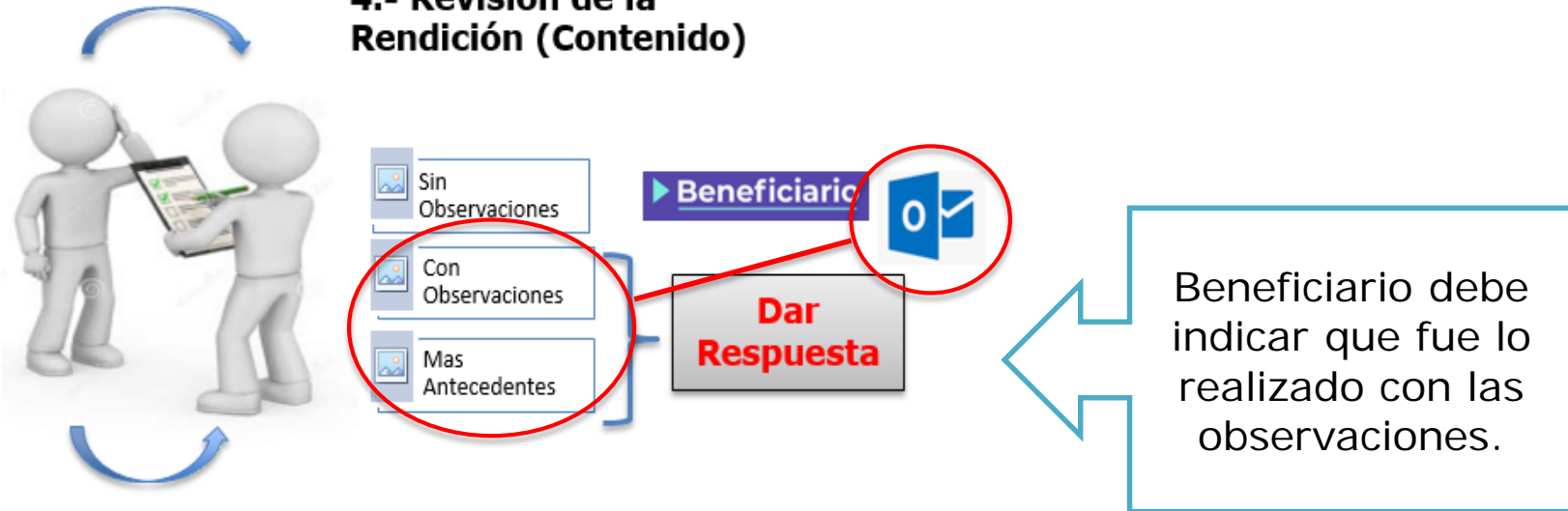
Solo al correo
donaciones@cultura.gob.cl

1. Formulario Informe Rendición (Archivo PDF).
2. Planilla detallada de gastos (Archivo Excel).
3. Fotocopia Respaldo Contables (boletas o facturas u otros)
4. Medios Probatorios de la retribución cultural



CICLO DE RENDICIÓN

4.- Revisión de la Rendición (Contenido)



Ejemplo observación:

1.- La factura N° 254 por un monto de \$500.000.-, se considera **objettata** debido a que se encuentra fuera del marco de ejecución del proyecto, es decir, antes de la resolución del proyecto.

R// La factura N° 254, fue eliminada de la planilla detallada de gastos.

Marco (Alcance) de un Proyecto

En toda iniciativa cultural aprobada se deben controlar el alcance que le fue aceptado para la realización del proyecto.

Dentro de los alcances de un proyecto podemos identificar tres marcos a controlar:

❖ **Ejecución:** toda acción que se haya declarado realizar en el proyecto.

- La **actividad** que se aprobó realizar.
- El **lugar** donde se aprobó realizar.
- La **duración** o cuanto tiempo (meses) se aprobó para realizar.

❖ **Presupuestario:** el monto que se aprobó para recibir donaciones.

- El proyecto indica un monto máximo para recibir donaciones.
- Utilizar los mismos “ítems”, que les fue aprobado.

❖ **Retribución Cultural:** todas las acciones descritas en el proyecto (ítem retribución cultural) que se indicaron realizar en beneficio a la comunidad.

CICLO DEL PROYECTO



Mensaje Revisión Informe Anual Rendición de Proyecto.pdf (135 KB)

Asunto: Comunica revisión Informe Rendición n° [REDACTED] RF

Señor(a) Representante y/o Encargado(a) de Proyecto:

Junto con saludar y a través del presente se comunica a usted que la Secretaría Ejecutiva ha concluido el proceso de revisión del informe de Rendición presentado por su Entidad beneficiaria de la Ley de Donaciones Culturales.

De acuerdo a lo anterior, el Informe de Rendición será presentada al Comité, para su análisis, calificación y posterior notificación, por medio de resolución respectiva.

IMPORTANTE:

Le recordamos que luego de la entrega de antecedentes tributarios, respecto del cierre del proyecto, usted debe conservar éstos, por un plazo no menor a seis años.

Para los Informes de Rendición de futuros proyecto, por favor revisar la Guía de Rendición disponible en nuestra página web.

<http://donacionesculturales.gob.cl/como-presentar-proyectos/rendicion-de-proyectos/>

Atte.

Secretaria Ejecutiva

POR FAVOR NO RESPONDER ESTE CORREO

Leer el adjunto

No Responder

martes, 26 de julio de 2022

Datos de la Entidad

N° Registro interno	4368
---------------------	------

ÍTEM	INFORMACIÓN
Nombre Beneficiario	ENTIDAD BENEFICIARIA DE LA LEY DE DONACIONES CON FINES CULTURALES
Rut Beneficiario	XX.XXX.XXX-X
Representante	REPRESENTANTE LGAL DE LA ENTIDAD Y CO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO
Rut Representante	XX.XXX.XXX-X

Datos del Proyecto

ÍTEM	INFORMACIÓN FINAL DEL PROYECTO				
N° de Ident Proyecto	XXXX	Resolución Aprobación	XX	Fecha Resolución	DD-MM-AAAA
Título Proyecto	TÍTULO DE LA ACTIVIDAD CULTURAL A REALIZAR				
Monto Aprobado	\$XXX.XXX.XXX	Duración Aprobada	12	Periodo Rendido	2022

Datos de Ejecución

Monto Aprobado	Monto Donado	Saldo	% Donado	Monto Donado	Monto Gastado	Saldo	% Gastad
100.000.000	90.000.000	10.000.000	90	90.000.000	90.000.000	0	100,00

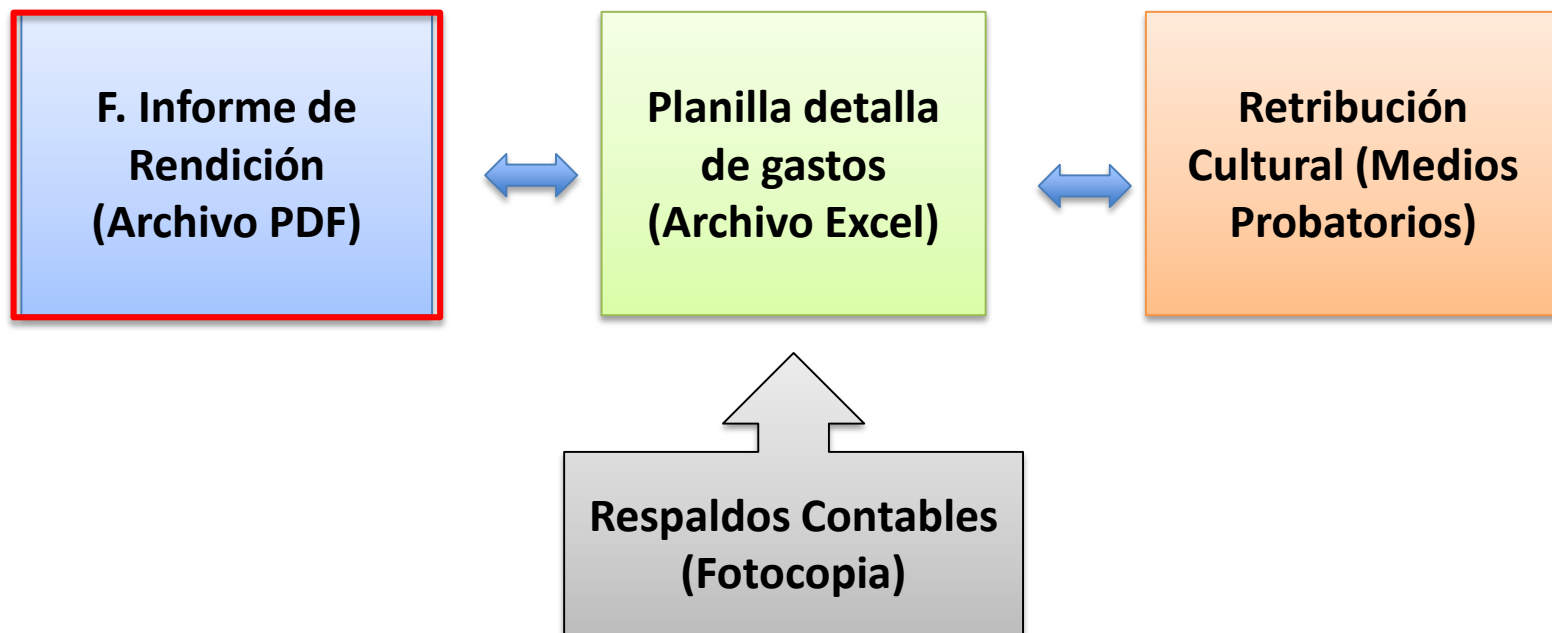
Leer

Observaciones a la Entidad

OBSERVACIONES A LA ENTIDAD RESPECCTO DE LA EJECUCIÓN DE SU PROYECTO.

CICLO DE RENDICIÓN

Rendición



CICLO DE RENDICIÓN // INFORME DE RENDICIÓN

- ❑ . **¿Por qué se debe presentar el informe de rendición?** Porque es una exigencia y obligación legal para todos los Beneficiarios que cuenten con proyectos vigentes, aprobados por el Comité, de conformidad a lo establecido en el artículo 12° de la Ley de Donaciones Culturales y el artículo 31° del Reglamento: “Informes al Comité. **Los Beneficiarios deberán mantener informado al Comité sobre la ejecución de sus proyecto”.**
- ❑ . **¿En qué fecha debo presentar el informe de rendición?** Las rendiciones deberán ser entregadas al Comité dentro del mes de enero de cada año. Si su proyecto concluye antes del mes indicado, podrá presentar, de manera anticipada, su rendición de “cierre”. En caso contrario, solamente se recibirán las rendiciones en estado “no ejecutado” o “en ejecución” (avance), entre el 2 y el 31 de enero de cada año. Para el caso de los proyectos que fueran aprobados durante la última Sesión Ordinaria de Comité, la cual tiene lugar en el mes de diciembre de cada año, los Beneficiarios de dichos proyectos deberán igualmente presentar su rendición dentro de los plazos antes señalados y en el estado (“no ejecutado”; “en ejecución”; “cierre”), que corresponda.

CICLO DE RENDICIÓN // INFORME DE RENDICIÓN

Dónde se descarga el formulario informe de rendición?

Ruta:

→ <http://donacionesculturales.gob.cl>

→ Cómo presentar proyectos

→ Rendición de Proyectos

→ Parte B

→ “[Formulario de Rendición](#) (Archivo PDF)”

Nota: El Formulario informe de rendición, debe ser entregado vía email a donaciones@cultura.gob.cl y siempre con información acumulativa.

❖ Importante: **Versión.**

Para dar cumplimiento con este deber de información usted debe descargar la última versión desde nuestro sitio Web. La documentación a entregar debe ser acumulativa (desde la fecha de aprobación en adelante) y corresponde a:

- [Formulario de Rendición \(Archivo PDF\)](#)
- [Planilla detallada de Gastos](#) (Archivo Excel que le permitirá informar de manera ordenada el detalle de gastos realizado en su proyecto)
- Fotocopia de la Documentación contable (respaldo de gastos legibles)
- Medios probatorios respecto al cumplimiento de la Retribución Cultural comprometida.

CICLO DE RENDICIÓN // INFORME DE RENDICIÓN

I. Datos Entidad Beneficiaria y proyecto aprobado

A continuación, usted debe completar la información de la Entidad y datos del proyecto que se solicita en la tabla 1 (Datos Beneficiario y proyecto)

Tabla 1 Datos beneficiario y proyecto

ÍTEM	INFORMACIÓN		
Nombre Beneficiario o Razón Social			
RUT Beneficiario			
Título del Proyecto			
Número de Resolución		Nº de Identificación del Proyecto ³	
Solicitud de Modificaciones (Indique si tiene una solicitud de modificación aprobada)	Periodo 2021 (Debe completar información desde la fecha de Resolución que aprueba el proyecto y hasta el mes de diciembre que rinde. Esta información debe ser acumulativa)	¿Inició ejecución? (Indique si su proyecto inició ejecución)	Estado proyecto⁴ (Indique la condición en la que se encuentra su proyecto)
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> NO		<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> Proyecto cerrado <input type="radio"/> Proyecto en ejecución <input type="radio"/> Proyecto NO ejecutado

CICLO DE RENDICIÓN // INFORME DE RENDICIÓN

Artículo 31° del Reglamento: “Informes al Comité. **Los Beneficiarios deberán mantener informado al Comité sobre la ejecución de sus proyecto**”.

- No Iniciado

Inició ejecución (Indique si su proyecto inició ejecución)	Estado proyecto ³ (Indique la condición en la que se encuentra su proyecto)
<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> Proyecto cerrado <input type="radio"/> Proyecto en ejecución
<input checked="" type="radio"/> NO	<input checked="" type="radio"/> Proyecto NO ejecutado

- Avance

Inició ejecución (Indique si su proyecto inició ejecución)	Estado proyecto ³ (Indique la condición en la que se encuentra su proyecto)
<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> Proyecto cerrado <input checked="" type="radio"/> Proyecto en ejecución
<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> Proyecto NO ejecutado

- Cierre

Inició ejecución (Indique si su proyecto inició ejecución)	Estado proyecto ³ (Indique la condición en la que se encuentra su proyecto)
<input checked="" type="radio"/> Sí	<input checked="" type="radio"/> Proyecto cerrado <input type="radio"/> Proyecto en ejecución
<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> Proyecto NO ejecutado

❖ **Importante: Siempre indicar el “estado” del proyecto.**

- . **¿Se puede dar un cierre anticipado al proyecto?** Si, puede presentar el informe de rendición en estado “cierre”, antes del término del mismo.
- . **¿Qué pasa si no rindo un proyecto vigente?** El Beneficiario no puede presentar nuevos proyectos.

Plataforma web

Declaración Jurada

Artículo N°18 del Reglamento

Artículo 18.- Presentación de proyectos. Junto con lo anterior, para presentar un proyecto ante el Comité a fin de que sea calificado, el beneficiario completará el formulario disponible en el Portal Electrónico. Dicho formulario contendrá, al menos, el título del proyecto, su objetivo, la localización geográfica y la descripción del mismo, su presupuesto, indicando los montos esperados de donación, y el plazo en que se ejecutará.

Al mismo tiempo, el beneficiario deberá acompañar una declaración jurada donde se señale que la información entregada en sus antecedentes y en el proyecto son veraces y se encuentran plenamente vigentes a la fecha de su presentación, y que no existen impedimentos para la ejecución del proyecto, particularmente en relación al cumplimiento de las disposiciones de la ley N° 17.336, sobre **Propiedad Intelectual**; ley N° 19.889, que regula las condiciones de trabajo y contratación de los trabajadores de artes y espectáculos, y ley N° 20.243, que establece normas sobre los derechos morales y patrimoniales de los intérpretes de las ejecuciones artísticas fijadas en formato audiovisual, si fuere pertinente.

Contrato de
trabajo y servicios
de honorarios

II. Datos ejecución de proyecto aprobado

A continuación, debe indicar y responder a cada uno de los siguientes puntos, los que en su conjunto dan cuenta del estado de avance o cierre del proyecto.

A. Aviso de inicio de ejecución

El inicio de ejecución, al día de hoy, [se debe informar por medio del sistema Web](#). Para ello usted debe ingresar a su cuenta de usuario y en el menú del proyecto respectivo indicar la fecha de inicio de ejecución correspondiente.

Recuerde que el inicio de ejecución debe ser informado dentro de los 12 primeros meses contados desde la fecha de resolución que aprueba el proyecto.

B. Obligaciones derivadas de propiedad intelectual y de la normativa laboral

De acuerdo a lo indicado en el Artículo 12 de la Ley de Donaciones y Artículo 31 de su Reglamento (Informes al Comité). Para informar respecto a obligaciones derivadas de propiedad intelectual y/o de la normativa laboral, **usted declara que dio cumplimiento a:**

1) Propiedad Intelectual

Las normas contenidas en la **Ley N° 17.336** sobre **Propiedad Intelectual** en todo lo que sea aplicable en cuanto a los derechos que, por el solo hecho de la creación de la obra, adquieren los autores de obras de la inteligencia en los dominios literarios, artísticos y científicos, cualquiera sea su forma de expresión, y los derechos conexos que ella determina, así como los derechos de todos los autores, artistas intérpretes o ejecutantes, productores de fonogramas y organismos de radiodifusión chilenos y de los extranjeros domiciliados en Chile;

Las normas contenidas en la **Ley N° 20.243** sobre los **Derechos Morales y Patrimoniales** de los Intérpretes de las Ejecuciones Artísticas fijadas en formato Audiovisual, en todo aquello que resulta pertinente a las actividades llevadas a cabo en el desarrollo del proyecto ya individualizado.

2) Las obligaciones y deberes derivados de la normativa laboral

Si usted generó obligaciones laborales, declara que se dio cumplimiento a:

Las obligaciones y deberes derivados de la normativa laboral, en especial a aquellas contenidas en el [Código del Trabajo](#) sobre contrato de trabajadores de las Artes y Espectáculos en el desarrollo de las actividades relativas al proyecto contenidas en el Libro I, Título II, Capítulo IV y artículos 145 A y siguientes del mismo Código.

En relación al punto 1) Propiedad Intelectual y 2) Las obligaciones y deberes derivados de la normativa laboral, indique:



No se generan obligaciones laborales y/o de propiedad intelectual



Sí se generan obligaciones laborales y/o de propiedad intelectual

C. Contratos con terceros

De acuerdo a lo indicado en el Artículo 12 de la Ley de Donaciones y Artículo 31 de su Reglamento (Informes al Comité). Para informar respecto a los posibles contratos que haya realizado, debe completar la información que se muestra a continuación.

No requirió generar contratos
 Sí requirió generar contratos

Si usted seleccionó "**Sí requirió generar contratos**", debe declarar a continuación, respecto de los contratos, el prestador del servicio, las sumas de dinero que corresponden a cada contrato, **especificando si se trata o no de personas relacionadas**, entendiendo por ellas las personas indicadas en el [artículo 11 de la Ley N° 19.885](#)⁵ y su duración:

Tabla 2 Contratos con terceros⁶

N°	Nombre Prestador SS	Rut prestador SS	Precio total pactado (en moneda que corresponda)	Partes relacionadas Art.11 Ley 19.885		Duración Contrato en meses
				Sí	No	
1				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Completar Si/no

Relacionado Si/No

CICLO DE RENDICIÓN // INFORME DE RENDICIÓN

D. Retribución cultural

Página 5 de 9

Agregar
Anexo I

Indique de que forma (Cómo, Cómo y Dónde) ha realizado la retribución cultural aprobada y comprometida en su proyecto: **(Obligatorio)**⁷

Para ello debe adjuntar al presente informe **Anexo n°1 "Retribución Cultural"** en el que declare la forma en que dió cumplimiento al compromiso adquirido en relación a la retribución cultural comprometida y adjuntar los medios probatorios que correspondan para tales efectos. Puede revisar la "[Guía para la correcta rendición de proyectos](#)" en la sección de "Retribución Cultural"

E. Resumen de los saldos

De acuerdo al último monto aprobado para su proyecto y el total de donaciones que ha recibido, declare el saldo correspondiente en la tabla n°3 (Saldo proyecto)

Completar
Datos
plataforma
web

Tabla 3 Saldo proyecto

Último Monto Aprobado (\$)	Total Donaciones Recibidas (\$)	Saldo (\$)
1.000.000	800.000	200.000

No puede recibir más del monto aprobado

Las donaciones recibidas, al día de hoy, se debe informar por medio del sistema Web. Para ello usted debe ingresar a su cuenta de usuario y en el proyecto respectivo emitir el o los certificados de donación que correspondan. Por lo tanto, es responsabilidad del beneficiario indicar de manera correcta el TOTAL DE DONACIONES que ha recibido el proyecto que esta rindiendo y registrarlas en el sistema Web.

Completar
Datos

Si su proyecto recibió aportes por otras vías indique monto y el nombre de la persona(s) o entidad(es) que aportaron:

Se deja “en
Blanco” si no ha
ejecutado gastos

❖ Dónde se
destina el
Recurso,
independiente
de la compra.

❖ Los gastos
son
Acumulados

F. Detalle de los gastos

A continuación, si su proyecto ha realizado gastos, indíquelos en la tabla n° 4 (Distribución de gastos ejecutados por lugar), el monto que corresponda por cada lugar de ejecución:

El monto estimado debe hacer referencia al destino del gasto, por lo que no debe considerar en donde “compra” o “contrata” el servicio. Lo que se busca es estimar el recurso destinado a cada región.

Tabla 4 Distribución de gastos ejecutados por lugar

Lugar de Ejecución	Gasto ejecutado
01-Región de Tarapacá	
02-Región de Antofagasta	
03-Región de Atacama	
04-Región de Coquimbo	
05-Región de Valparaíso	
06-Región del Libertador General Bernardo O'Higgins	
07-Región del Maule	
08-Región del Bío Bío	
09-Región de la Araucanía	
10-Región de los Lagos	
11-Región Aisén del General Carlos Ibáñez del Campo	
12-Región de Magallanes y Antártica Chilena	
13-Región Metropolitana de Santiago	
14-Región de los Ríos	
15-Región de Arica y Parinacota	
16-Región del Ñuble	
Extranjero (lugar fuera de Chile)	
Proyecto Digital	
Total general	0

CICLO DE RENDICIÓN // INFORME DE RENDICIÓN

G. Datos Representante Legal

Página 7 de 9

A continuación se identifica al Representante Legal de la Entidad, quien da fé y se responsabiliza por la información aquí entregada, tanto en el informe como sus anexos y antecedentes.

Nombre completo del representante	
Número de cédula de identidad	
Número de teléfono	
Correo electrónico actualizado	
Consta en escritura pública de fecha (si corresponde)	
Otorgada en la Notaría Pública (si corresponde)	

Actualizar
Datos
Formulario por
la WEB

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

Importante

ANEXO II

Detalle de gastos

Leer

IMPORTANTE

Tenga en consideración que:

- **Si su proyecto esta en ejecución:**

Significa que su proyecto se encuentra en desarrollo y sigue recibiendo donaciones. Siempre dentro del marco de la duración y monto aprobado.

- **Si su proyecto ha concluido (Proyecto cerrado):**

Significa que el proyecto ha concluido su vida útil y no debe recibir más donaciones y tampoco imputar más gastos, por lo que está entregando un **informe final**.

Para dar cuenta del uso y gasto realizado, usted debe entregar lo siguiente:

- 1) Resumen de gastos.

Debe ingresar información de manera cronológica en la "**Planilla detallada de gastos**". Si entrega informe de avance, almacene este archivo para continuar completando en el periodo siguiente. [Descargue archivo Excel con "Planilla detallada de gastos"](#)

- 2) Respaldo de gastos

Debe entregar fotocopia de **toda la documentación que respalde y acredite los gastos** realizados e informados en la Planilla Detallada de Gastos; tales como boletas de honorarios, boletas de venta y servicios, facturas, entre otros documentos autorizados por el SII.

Recuerde que los documentos que respaldan el gasto deben indicar la glosa requerida para tales efectos (ver "[Guía para la correcta rendición](#)" ítem "Glosa en documentos tributarios electrónicos").

Recuerde que los documentos originales deben quedar en su poder para una eventual fiscalización del SII.

NOTA:

- **Debe rendir todos los gastos asociados a la Ley de Donaciones**

Significa que la rendición de gastos de su proyecto se debe ceñir solamente a declarar aquellos gastos que son realizados a través de la Ley de Donaciones (se utilizan recursos de una donación para realizar el gasto). Aquellos gastos que se realicen por cuenta propia o provengan de recursos diferentes a la Ley de Donaciones, no deben ser declarados en la Planilla Detallada de Gastos.

ANEXO III

Información complementaria

A continuación debe indicar toda la documentación anexa que entrega junto al presente informe.

No entrega información complementaria Sí entrega información complementaria

En el siguiente cuadro detalle la documentación complementaria que adjunta:



Se
selecciona

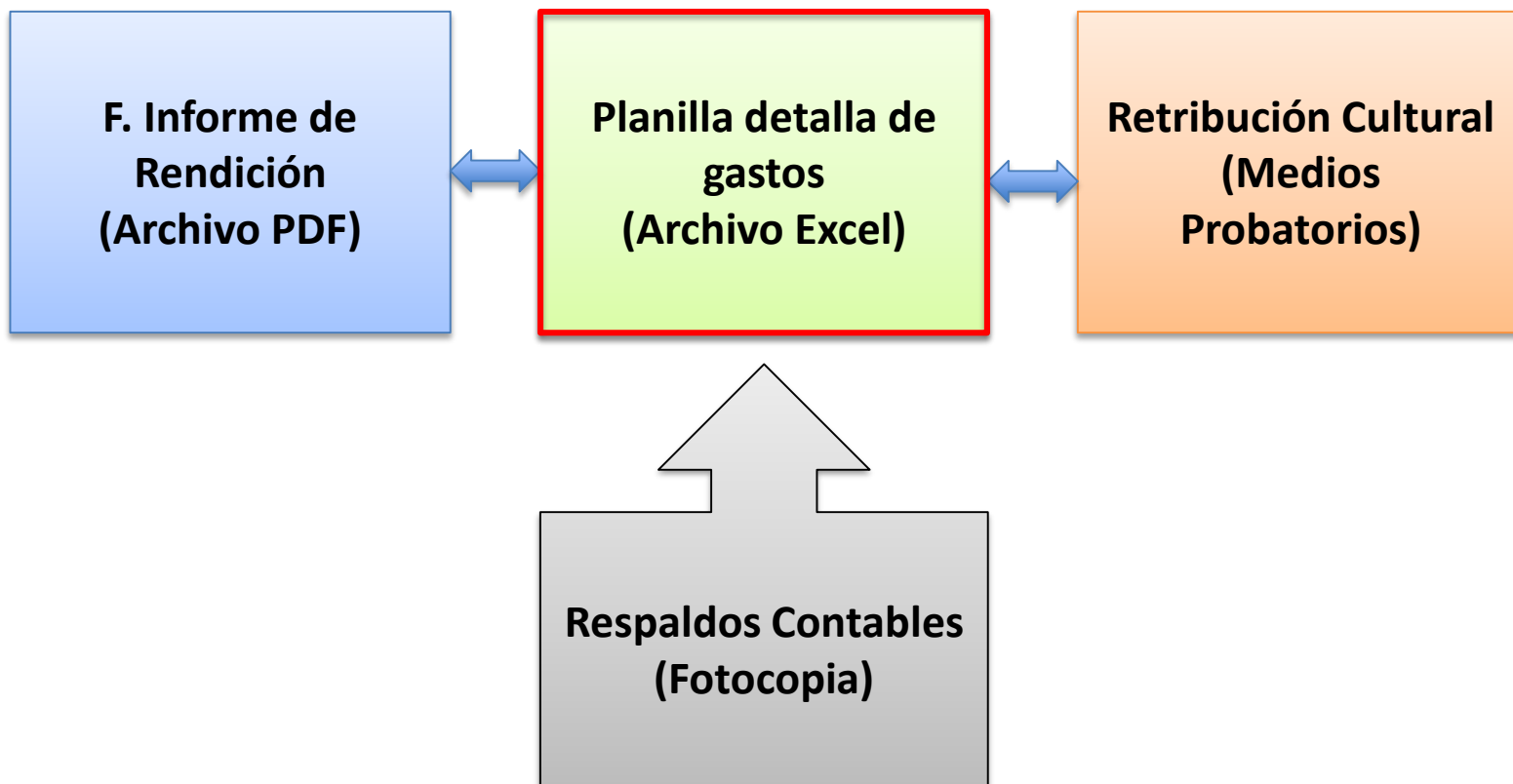
Detallar

Detallar:

- Indicar algún documento complementario, por ejemplo que se adjunta los formulario 29, formularios 50, otros.

CICLO DE RENDICIÓN

Rendición



CICLO DE RENDICIÓN // PLANILLA DETALLADA DE GASTOS

Dónde se descarga la Planilla detallada de gastos?

Ruta:

→ <http://donacionesculturales.gob.cl>

→ Cómo presentar proyectos

→ Rendición de Proyectos

→ Parte B

→ “[Planilla detallada de Gastos](#) (Archivo Excel que le permitirá informar de manera ordenada el detalle de gastos realizado en su proyecto)”

Nota: La planilla detallada de gastos (Archivo Excel), debe ser entregado vía email a donaciones@cultura.gob.cl y siempre con información acumulativa.

Para dar cumplimiento con este deber de información usted debe descargar la última versión desde nuestro sitio Web. La documentación a entregar debe ser acumulativa (desde la fecha de aprobación en adelante) y corresponde a:

❖ Importante: **Versión.**

- [Formulario de Rendición](#) (Archivo PDF)
- [Planilla detallada de Gastos](#) (Archivo Excel que le permitirá informar de manera ordenada el detalle de gastos realizado en su proyecto)
- Fotocopia de la Documentación contable (respaldo de gastos legibles)
- Medios probatorios respecto al cumplimiento de la Retribución Cultural comprometida.

CICLO DE RENDICIÓN // PLANILLA DETALLADA DE GASTOS

- Debe ir en orden cronológico.
- Debe venir de forma **Acumulativa**.
- Debe enviar **Archivo Excel** y No (impreso/pdf) del archivo Excel.
- Debe utilizar la planilla detallada de gastos que se encuentra en el portal web y **NO OTRA**.

PRESUPUESTO PROYECTO-DETALLE RENDICIÓN DE CUENTAS							Asignar Moneda Extranjera
Nombre Beneficiario							
N° Identificación de Proyecto							
Título del Proyecto							
Monto Aprobado							
Total Donaciones Recibidas							
Tipo de Proyecto							
TIPO DE GASTO (UTILIZADO EN PRESUPUESTO APROBADO)	ÍTEM (DESCRIPCIÓN UTILIZADA EN PRESUPUESTO APROBADO)	FECHA DEL DOCUMENTO (dd-mm-aaaa)	NOMBRE PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS	TIPO DE DOCUMENTO (BOLETA, FACTURA, BOLETA HONORARIOS, LIQUIDACIÓN, ETC)	N° DOCUMENTO	MONTO BRUTO (S)	
Honorarios Nacionales		20-03-2022					
Gasto en Bienes		23-03-2022					
Gasto de Inversión		30-05-2022					
Gasto de Propiedad Intelectual		10-06-2022					
Tercerización		30-08-2022					
Gasto Administración		31-12-2022					

CICLO DE RENDICIÓN // PLANILLA DETALLADA DE GASTOS

- Debe utilizar el mismo “Tipo de Gasto” e “Items” que fueron aprobados en el último presupuesto. En caso contrario, su rendición será observada.

PRESUPUESTO PROYECTO									
Nombre Beneficiario	MINCAP								
N° Identificación de Proyecto	11.111								
Título del Proyecto	Festival								
Tipo de gasto	Ítem (Nombre Corto)	N° de Personas o Cantidad de ítems	Periodo (en meses)	Valor Liquidado Unitario (\$)	Costo Neto (\$)	%	Impuesto y/o Leyes Sociales	Bruto (\$)	Descripción u Observaciones
Honorarios Nacionales	Encargado Proyecto	1	3	100.000	300.000	12,25%	41.880	341.880	
Gasto en Servicio	Publicidad	1	1	200.000	200.000	19,00%	38.000	238.000	Pendon, Afiche
Gasto de Inversión	Microfonos	5	1	150.000	750.000	19,00%	142.500	892.500	
Gasto de Propiedad Intelectual	Festival	1	1	50.000	50.000	12,25%	6.980	56.980	
Tercerización	Artistas	1	1	4.000.000	4.000.000	19,00%	760.000	4.760.000	Productora
Gasto Administración	Aseo	1	3	20.000	60.000	19,00%	11.400	71.400	

Otros Varios Etc

CICLO DE RENDICIÓN // PLANILLA DETALLADA DE GASTOS

- Presupuesto

Nombre Beneficiario	
N° Identificación de Proyecto	
Título del Proyecto	
Tipo de gasto	Ítem (Nombre Corto)
Honorarios Nacionales	Encargado Proyecto
Gasto en Servicio	Publicidad
Gasto de Inversión	Microfonos
Gasto de Propiedad Intelectual	Festival
Tercerización	Artistas
Gasto Administración	Aseo

- Planilla detallada de Gastos

PRESUPUES	
Nombre Beneficiario	
N° Identificación de Proyecto	
Título del Proyecto	
Monto Aprobado	
Total Donaciones Recibidas	
Tipo de Proyecto	
TIPO DE GASTO (UTILIZADO EN PRESUPUESTO APROBADO)	ÍTEM (DESCRIPCIÓN UTILIZADA EN PRESUPUESTO APROBADO)
Honorarios Nacionales	Encargado Proyecto
Gasto en Bienes	Publicidad
Gasto de Inversión	Microfonos
Honorarios Nacionales	Encargado terreno ✗
Tercerización	Elenco ✗
Gasto en Bienes	Afiche ✗

CICLO DE RENDICIÓN // PLANILLA DETALLADA DE GASTOS

- Agrupación**

Las boletas electrónicas o voucher transbank, pueden ser agrupadas y pegadas en una hoja, la que deberá numerar e indicar el monto total respecto de la sumatoria de las boletas que allí se encuentren. Debe agrupar boletas electrónicas de gasto similar. Ejemplo; boletas de transporte o combustible en una hoja y boletas de almacén en otra. (siempre montos pequeños).

PRESUPUESTO PROYECTO-DETALLE RENDICIÓN DE CUENTAS						
Nombre Beneficiario	MINCAP					
N° Identificación de Proyecto	11.111					
Tipo de Proyecto	Actividades					
TIPO DE GASTO	ÍTEM (DESCRIPCIÓN UTILIZADA EN PRESUPUESTO APROBADO)	FECHA DEL DOCUMENTO	NOMBRE PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS	TIPO DE DOCUMENTO (BOLETA, FACTURA, BOLETA HONORARIOS, LIQUIDACIÓN, ETC)	N° DOCUMENTO	MONTO BRUTO (\$)
Gasto en Servicio	Alimentación	01-03-2022	Varios	Boletas	1	119.000
Gasto en Servicio	Bencina	01-03-2022	Copec	Boletas	2	100.000

TIPO DE GASTO (UTILIZADO EN PRESUPUESTO APROBADO)	ÍTEM (DESCRIPCIÓN UTILIZADA EN PRESUPUESTO APROBADO)	FECHA DEL DOCUMENTO (dd-mm-aaaa)	NOMBRE PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS	TIPO DE DOCUMENTO (BOLETA, FACTURA, BOLETA HONORARIOS, LIQUIDACIÓN, ETC)	N° DOCUMENTO	MONTO BRUTO (\$)
Gasto en Servicio	Traslado	31-03-2022	varios	rendición	A	250.000

CICLO DE RENDICIÓN // PLANILLA DETALLADA DE GASTOS

- **Nota de crédito**

Respecto a las notas de crédito, estas deben ser informadas en la planilla detalladas de gasto ya sea **rebajando** el monto de la factura asociada o con monto \$0 (cero). Este último exclusivamente para las notas de crédito administrativas. Además debe ser asociada al mismo “tipo de gasto” e “Ítems”, que fue informada la factura. Por ejemplo:

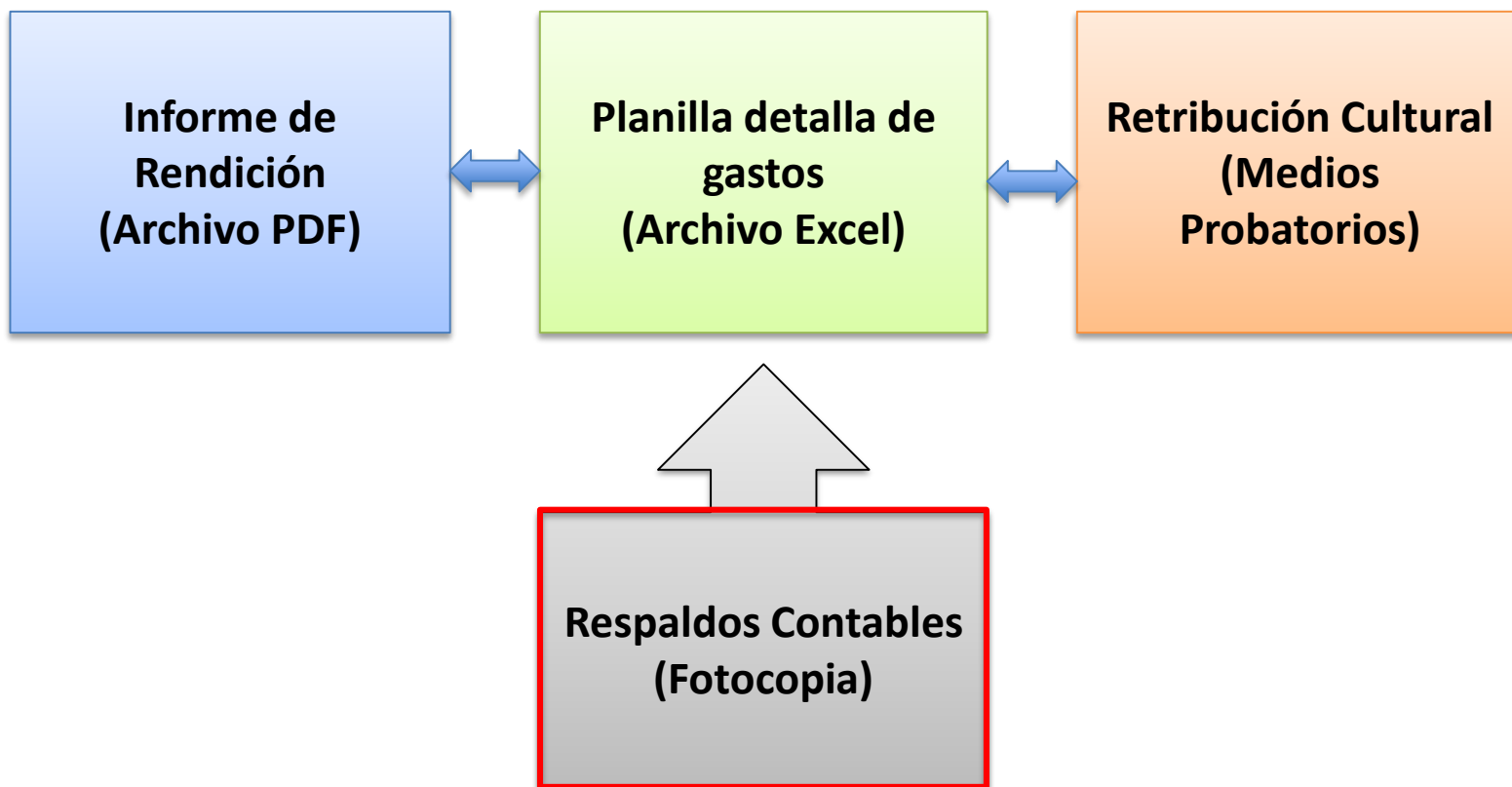
PRESUPUESTO PROYECTO-DETALLE RENDICIÓN DE CUENTAS						
Nombre Beneficiario	MINCAP					
N° Identificación de Proyecto	11.111					
Tipo de Proyecto	Actividades					
TIPO DE GASTO	ÍTEM (DESCRIPCIÓN UTILIZADA EN PRESUPUESTO APROBADO)	FECHA DEL DOCUMENTO	NOMBRE PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS	TIPO DE DOCUMENTO (BOLETA, FACTURA, BOLETA HONORARIOS, LIQUIDACIÓN, ETC)	N° DOCUMENTO	MONTO BRUTO (\$)
Gasto en Servicio	Afiche	25-05-2022	Diseñomanía SPA	Factura	321	119.000
Gasto en Servicio	Afiche	01-06-2022	Diseñomanía SPA	Nota de Crédito	52	- 100.000
Gasto en Servicio	Afiche	01-07-2022	Diseñomanía SPA	Nota de Crédito	53	-

Rebaja
monto

Nota de Crédito
Administrativa

CICLO DE RENDICIÓN

Rendición



CICLO DE RENDICIÓN // RESPALDOS CONTABLES



- Debe ir en el **mismo orden** que se informa en la planilla detallada de gastos.

PRESUPUESTO PROYECTO-D			
Nombre Beneficiario			
N° Identificación de Proyecto			
Título del Proyecto			
Monto Aprobado			
Total Donaciones Recibidas			
Tipo de Proyecto			
TIPO DE GASTO (UTILIZADO EN PRESUPUESTO APROBADO)	ÍTEM (DESCRIPCIÓN UTILIZADA EN PRESUPUESTO APROBADO)	FECHA DEL DOCUMENTO (dd-mm-aaaa)	NOMBRE PROVEEDOR SERVICIO
Honorarios Nacionales		20-03-2022	
Gasto en Bienes		23-03-2022	
Gasto de Inversión		30-05-2022	
Gasto de Propiedad Intelectual		10-06-2022	
Tercerización		30-08-2022	
Gasto Administración		31-12-2022	



CICLO DE RENDICIÓN // RESPALDOS CONTABLES

- Debe contemplar la **nomenclatura (glosa)**, indicada en la guía de rendición, para Boletas de honorarios y/o Facturas (donde se tenga el dominio).

Razón Social del Proveedor Giro: Dirección: Chile Teléfono:		R.U.T: 00.000.000-0 FACTURA ELECTRÓNICA N°0000 Unidad S.I.I.				
Señor (es): Razón Social del Beneficiario						
Dirección: Chile		Comuna:				
R.U.T: XX.XXX.XXX-X		Ciudad:				
Giro:		Forma de Pago:				
Fecha de Emisión:		Fecha Vencimiento:				
Doc. Referencia	Folio	Fecha	Razón Referencia	Transporte		
				Patente: Rut: Dirección:		
N°	Cantidad	Código	Descripción	Precio	Descuento	Total
1	3	99999	Cuerdas	50.000		150.000
1	3	88888	Afinador	150.000		450.000
			LDC-Folio 9999-GB-cuerdas y afinador-mar20			
Son: SETECIENTOS CATORCE MIL						
Observaciones: LDC-Folio 9999-GB-cuerdas y afinador-mar20						
				Sub Total	600.000	
				Descuento	0	
				Neto	600.000	
				Iva 19%	114.000	
				Total	714.000	
 Timbre Electrónico SII Resolución: 19.02.2016 Verifique documento: www.sii.cl						

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRÓNICA	
PATRICIO SEPÚLVEDA REYES	N°46
Rut: 00.000.000-0	
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PROFESIONALES N.C.P.	
Fecha: 30 de marzo de 2022	
Señor(es): Persona Jurídica	Rut: 00.000.000-0
Domicilio: Chile	
Por atención profesional:	
LDC-Folio 1111-HN-profesor de violin-mar20-clases	100.000
Total Honorarios \$:	100.000
12,25%Impto. Retenido:	12.250
Total:	87.750
Fecha / Hora Emisión: 01/04/2020 13:03	
	
1692488900093AC8D706 Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004 Verifique este documento en www.sii.cl	
ESTE ES UN BORRADOR, NO TIENE NINGUNA VALIDEZ	

CICLO DE RENDICIÓN // RESPALDOS CONTABLES

- Errores detectados en la **nomenclatura (glosa)**.

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRÓNICA**

PATRICIO SEPÚLVEDA REYES **Nº46**

Rut: 00.000.000-0

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PROFESIONALES
N.C.P.

Fecha: 30 de marzo de 2022

Señor(es): **Persona Jurídica** Rut: 00.000.000-0
Domicilio: Chile

Por atención profesional:

LDC-Folio 1111	100.000
Total Honorarios \$:	100.000
12,25% Impto. Retenido:	12.250
Total:	87.750

Fecha / Hora Emisión: 01/04/2020 13:03



1692488900093AC8D706
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004
Verifique este documento en www.sii.cl

ESTE ES UN BORRADOR, NO TIENE NINGUNA VALIDEZ


No me indica
cual fue el
"servicio" que
realizó.

CICLO DE RENDICIÓN // RESPALDOS CONTABLES

- Errores detectados en la **nomenclatura (glosa)**.

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRÓNICA	
PATRICIO SEPÚLVEDA REYES	N°46
Rut: 00.000.000-0	
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PROFESIONALES N.C.P.	
	Fecha: 30 de marzo de 2022
Señor(es): Persona Jurídica	Rut: 00.000.000-0
Domicilio: Chile	
Por atención profesional:	
Resolución n°2534 X	100.000
Total Honorarios \$:	100.000
12,25%Impto. Retenido:	12.250
Total:	87.750

Fecha / Hora Emisión: 01/04/2020 13:03



1692488900093AC8D706
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004
Verifique este documento en www.sii.cl

ESTE ES UN BORRADOR, NO TIENE NINGUNA VALIDEZ


Debe indicar
el folio del
proyecto **NO**
la resolución.

CICLO DE RENDICIÓN // RESPALDOS CONTABLES

- Errores detectados en la **nomenclatura (glosa)**.

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRÓNICA	
PATRICIO SEPÚLVEDA REYES	N°46
Rut: 00.000.000-0	
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PROFESIONALES	
N.C.P.	
	Fecha: 30 de marzo de 2022
Señor(es): Persona Jurídica	Rut: 00.000.000-0
Domicilio: Chile	
Por atención profesional:	
Servicios Profesionales X	100.000
Total Honorarios \$:	100.000
12,25% Impto. Retenido:	12.250
Total:	87.750

Fecha / Hora Emisión: 01/04/2020 13:03



1692488900093AC8D706
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004
Verifique este documento en www.sii.cl

ESTE ES UN BORRADOR, NO TIENE NINGUNA VALIDEZ

Debe indicar
el servicio
realizado.

CICLO DE RENDICIÓN // RESPALDOS CONTABLES

- Mas de un financiamiento.

Debe
detallar



**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRÓNICA**

PATRICIO SEPÚLVEDA REYES **N°5**

Rut: 00.000.000-0

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PROFESIONALES
N.C.P.

Fecha: 01 de Marzo de 2022

Señor(es): Razón Social del Beneficiario **Rut: 00.000.000-0**
Domicilio: Chile

Por atención profesional:

LDC-Folio 9999-HN-profesor de violin-mar20-clases	100.000
MCAP	70.000
FONDART	50.000
RECURSOS PROPIOS FUNDACIÓN	30.000
Total Honorarios \$:	250.000
12,25%Impto. Retenido:	30.625
Total:	219.375

Fecha / Hora Emisión: 01/04/2020 13:03

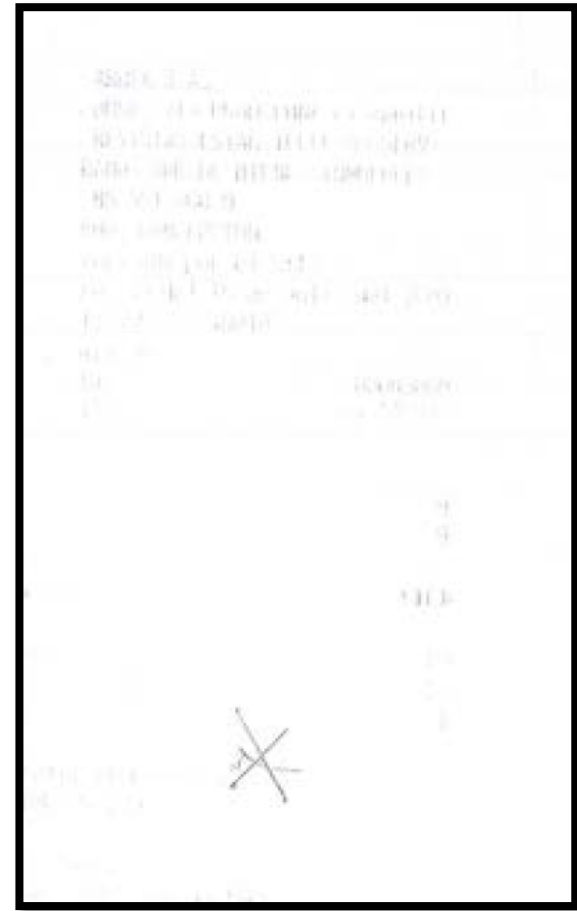
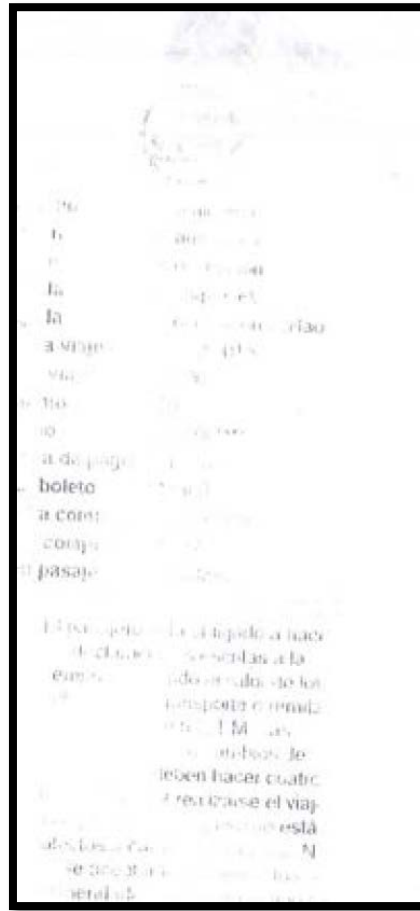


1692488900093AC8D706
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004
Verifique este documento en www.sii.cl

ESTE ES UN BORRADOR, NO TIENE NINGUNA VALIDEZ

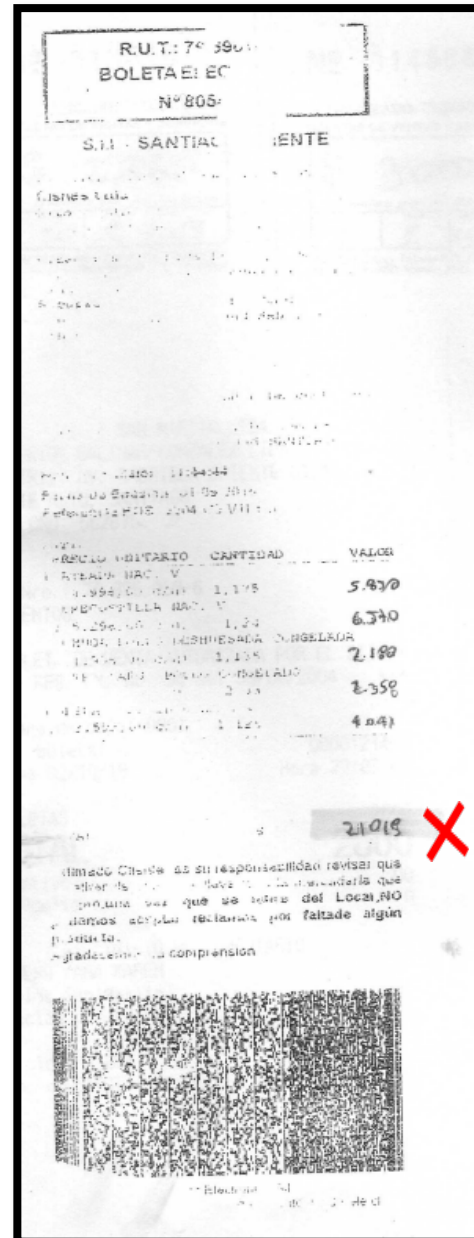
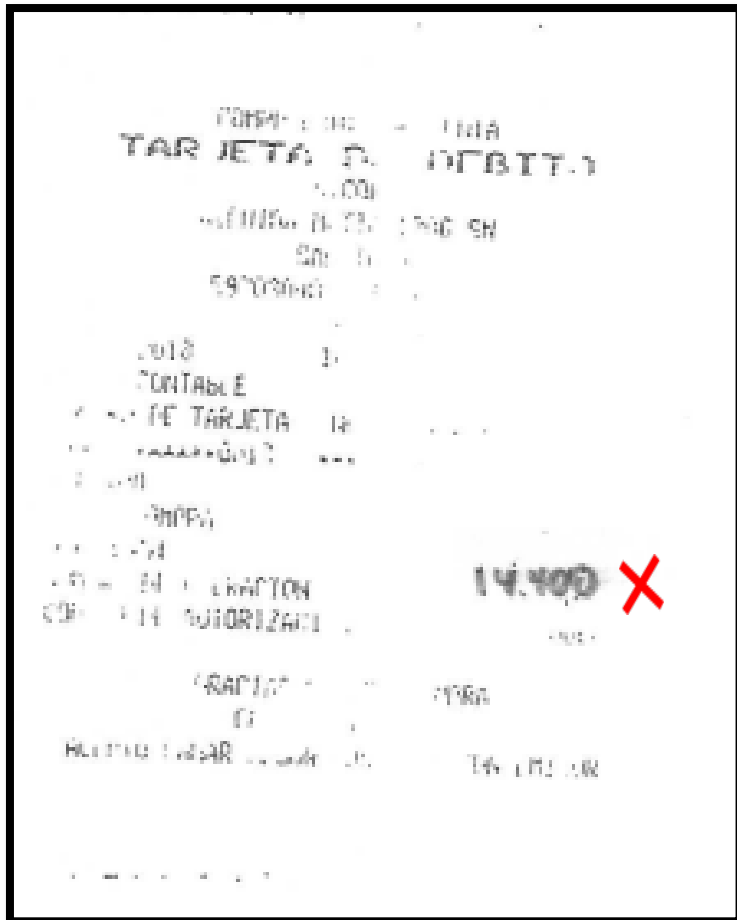
CICLO DE RENDICIÓN // RESPALDOS CONTABLES

- Legibles y Leíbles por si mismo.




CICLO DE RENDICIÓN // RESPALDOS CONTABLES

- Enmienda



- Facturas Viajes (deben adjuntar ticket)



R.U.T.: 89.862.200-2

FACTURA NO AFECTA O EXENTA
ELECTRONICA

Nº: 3205750

LATAM AIRLINES GROUP S.A.
TRANSPORTE POR VÍA AEREA DE PASAJEROS Y DE CARGA
CASA MATRIZ: ESTIADO 15, PISO 11, SANTIAGO, CHILE/FONO: 598 2521

S.J.J. SANTIAGO CENTRO

Fecha Emisión 01 de Agosto de 2018		Fecha Vencimiento:	
Señor (es)			
Dirección		Ciudad	LAS CONDÉS
País	CHILE	Núm. SAP	
Ciudad	SANTIAGO	R.U.T.	
Giro		Código	CANCELADO
Business Partner		Oficina	ITT

Código SAP	Descripción	Valor Total
20261771	Pasaje Aéreo - Reserva OGAIRO (PWC-SGL-PWC)	213.919
20261772	Sobrecargo	16.019
20261774	Tax	30.318

Doc. Referenciado:	TIPO DE DOCUMENTO	FOLIO	FECHA	RAZÓN DE REFERENCIA

SCM: DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO PESOS

SUB TOTAL	262.326
DESCUENTO	
VALOR EXENTO	262.326
TOTAL \$	262.326



Información de tu compra

Este documento contiene el detalle y condiciones del servicio que adquiriste.
No es necesario que lo lleves el día de tu viaje.

Nombre Pasajero		Documento de identificación	
Código de Reserva		Nº Pasajero Frecuente	
Tipo de pasajero	Adulto	Ciudad y Fecha de emisión	Santiago de Chile, Chile 19-JUL-18

Desglose de tu pago

Forma de pago

Concepto	Número de ticket	Monto (1)	Tipo	Detalle	Fecha de expiración	Código de Autorización
Tarifa		CLP 110.000				
Equivalente tarifa en moneda de pago		CLP 0	Tarjeta de crédito (Webpay)			
Tasas y/o impuestos (2)		CLP 15.184				
Total pasaje		CLP 125.184	(1)	CLP pasaje chilenos		
Venta de Asiento		CLP 2.990	(2)	Detalle de las tasas Pasaje: CLP CL 15.184		
Venta de Asiento		CLP 2.990				
Total otros servicios		CLP 5.980				
Total pagado		CLP 131.164				

Itinerario

Nº Vuelo	Origen	Destino	Salida		Llegada		Cabin	Tarifa	Asiento	Equipaje en bodega
			Fecha	Horario	Fecha	Horario				
LA 256 Operado por LATAM Airlines Chile	PUERTO MONTT EL TEPUAL INTL.	SANTIAGO DE CHILE A. MERINO BENÍTEZ INTL.	MIE 25-JUL-18	09:27	MIE 25-JUL-18	11:19	Economy - N	NOKSL52B	17J	Sólo incluye equipaje de mano
LA 85 Operado por LATAM Airlines Group	SANTIAGO DE CHILE A. MERINO BENÍTEZ INTL.	PUERTO MONTT EL TEPUAL INTL.	VIE 27-JUL-18	22:15	VIE 27-JUL-18	23:57	Economy - X	XOKSL52B	10L	Sólo incluye equipaje de mano

Información importante: Si tú o alguno de tus acompañantes tienen una necesidad especial, informarnos al momento de realizar tu reserva y hasta 48 horas antes de tu vuelo llamando a nuestro Contact Center. Para mayor información ingresa a nuestro Centro de Ayuda <http://helpdesk.lan.com/chile/>

Detalle aerolíneas

Nº de vuelo	Aerolínea operadora	Aerolínea comercializadora
LA 256	LATAM Airlines Chile	LATAM Airlines Chile

CICLO DE RENDICIÓN // RESPALDOS CONTABLES

- boleta o voucher completo.

CONVENIO AJUSTO REDUCIÓ OBRARIO
CARGO: SUPERVISOR VENTA DE GAS,
CALLEJÓN DE LUJA,
C/pt. N° 10.992.980-7
C/pt. SAN MARTÍN 217, TALITA
Boleta Electrónica por el SII
N° de SII N° 75 del 19 de Julio del 2007
N° de Factura 1093236349
C/pt. N° 1093236349 - Mto. Boleta 0600314011
N° de SII N° 75 del 19 de Julio del 2007 - Hora 19:57:01
N° de SII N° 75 del 19 de Julio del 2007

1.0000 x 1.000.0000	800
1.0000 x 1.000.0000	890
1.0000 x 1.000.0000	5500
1.0000 x 1.000.0000	5500
1.0000 x 1.000.0000	5500
1.0000 x 1.000.0000	9600
1.0000 x 1.000.0000	1290
1.0000 x 1.000.0000	11800
1.0000 x 1.000.0000	14900
1.0000 x 1.000.0000	1690
1.0000 x 1.000.0000	12400
1.0000 x 1.000.0000	690
1.0000 x 1.000.0000	790
1.0000 x 1.000.0000	1580
1.0000 x 2490.0000	4980
1.0000 x 890.0000	590
1.0000 x 4190.0000	4190
1.0000 x 990.0000	990
1.0000 x 390.0000	390
1.0000 x 190.0000	390
1.0000 x 190.0000	217990
1.0000 x 190.0000	217990
1.0000 x 190.0000	217990
1.0000 x 190.0000	0
TOTAL	217990
Suma de los Debitos	217990
Suma de los Creditos	217990
Saldo	0

Impresión: 31/07/2007 - Hora de SERIE: KHXF000543

CONVENIO AJUSTO REDUCIÓ OBRARIO
CARGO: SUPERVISOR VENTA DE GAS,
CALLEJÓN DE LUJA,
C/pt. N° 10.992.980-7
C/pt. SAN MARTÍN 217, TALITA
Boleta Electrónica por el SII
N° de SII N° 75 del 19 de Julio del 2007
N° de Factura 1093236349
C/pt. N° 1093236349 - Mto. Boleta 0600314011
N° de SII N° 75 del 19 de Julio del 2007 - Hora 19:57:01

CONVENIO AJUSTO REDUCIÓ OBRARIO
CARGO: SUPERVISOR VENTA DE GAS,
CALLEJÓN DE LUJA,
C/pt. N° 10.992.980-7
C/pt. SAN MARTÍN 217, TALITA
Boleta Electrónica por el SII
N° de SII N° 75 del 19 de Julio del 2007
N° de Factura 1093236349
C/pt. N° 1093236349 - Mto. Boleta 0600314011
N° de SII N° 75 del 19 de Julio del 2007 - Hora 19:57:01

2 X 82.499	164.998
780190002299 VIENESA PAVO SJ 1K 4.998	4.998
780190000399 SALCHICHA 2	819
3.940 KG X \$1.196	4.704
000002498987 ANTILLYVE CHANCO K 21 876	876
0.195 KG X \$1.356	265,23
000002486600 SALAME ITALIANO L 10 660	660
0 780 AG X \$13.396	10.518
000002486600 SALAME ITALIANO L 10 047	47
2 X 92.000	184.000
7802902221468 MANJAR COLDA BS 1K 4.000	4.000
7802810131216 MEXMELADA WATIS DI 1 590	590
7802810009202 MERM V S AZU MDM 1 090	90
7802810031280 MERMELADA WATIS DI 1 990	990
7802810006219 MERM V S AZU FRANS 1 090	90
4 X 8869	35.476
1801250003222 CHORITO ANGELA 100 3 476	3.476
5 X \$1.379	6.895
7801900022877 CHOLUAS JUMBO 100 6.895	6.895
14 X \$2.099	29.386
7801900036896 ATUN JUMBO 200 29.386	29.386
3 X \$939	2.817
161332415235 LMEMA SVELLY 236GR 2 817	2.817
7801875000024 SALSA ASEDO BASULIP 1 659	659
7803000311476 SALSA C ACELITO 245 659	659
2 X 8899	17.798
7801201148174 SALSA C ALHAMBRA 245 1 798	1.798
6 X \$4.241	25.446
7801201148174 SALSA C ALHAMBRA 245 1 798	1.798
CONVENIO AJUSTO REDUCIÓ OBRARIO CARGO: SUPERVISOR VENTA DE GAS, CALLEJÓN DE LUJA, C/pt. N° 10.992.980-7 C/pt. SAN MARTÍN 217, TALITA Boleta Electrónica por el SII N° de SII N° 75 del 19 de Julio del 2007 N° de Factura 1093236349 C/pt. N° 1093236349 - Mto. Boleta 0600314011 N° de SII N° 75 del 19 de Julio del 2007 - Hora 19:57:01	

Impresión: 31/07/2007 - Hora de SERIE: KHXF000543

CONVENIO AJUSTO REDUCIÓ OBRARIO
CARGO: SUPERVISOR VENTA DE GAS,
CALLEJÓN DE LUJA,
C/pt. N° 10.992.980-7
C/pt. SAN MARTÍN 217, TALITA
Boleta Electrónica por el SII
N° de SII N° 75 del 19 de Julio del 2007
N° de Factura 1093236349
C/pt. N° 1093236349 - Mto. Boleta 0600314011
N° de SII N° 75 del 19 de Julio del 2007 - Hora 19:57:01

CONVENIO AJUSTO REDUCIÓ OBRARIO
CARGO: SUPERVISOR VENTA DE GAS,
CALLEJÓN DE LUJA,
C/pt. N° 10.992.980-7
C/pt. SAN MARTÍN 217, TALITA
Boleta Electrónica por el SII
N° de SII N° 75 del 19 de Julio del 2007
N° de Factura 1093236349
C/pt. N° 1093236349 - Mto. Boleta 0600314011
N° de SII N° 75 del 19 de Julio del 2007 - Hora 19:57:01

2 X 82.499	164.998
780190002299 VIENESA PAVO SJ 1K 4.998	4.998
780190000399 SALCHICHA 2	819
3.940 KG X \$1.196	4.704
000002498987 ANTILLYVE CHANCO K 21 876	876
0.195 KG X \$1.356	265,23
000002486600 SALAME ITALIANO L 10 660	660
0 780 AG X \$13.396	10.518
000002486600 SALAME ITALIANO L 10 047	47
2 X 92.000	184.000
7802902221468 MANJAR COLDA BS 1K 4.000	4.000
7802810131216 MEXMELADA WATIS DI 1 590	590
7802810009202 MERM V S AZU MDM 1 090	90
7802810031280 MERMELADA WATIS DI 1 990	990
7802810006219 MERM V S AZU FRANS 1 090	90
4 X 8869	35.476
1801250003222 CHORITO ANGELA 100 3 476	3.476
5 X \$1.379	6.895
7801900022877 CHOLUAS JUMBO 100 6.895	6.895
14 X \$2.099	29.386
7801900036896 ATUN JUMBO 200 29.386	29.386
3 X \$939	2.817
161332415235 LMEMA SVELLY 236GR 2 817	2.817
7801875000024 SALSA ASEDO BASULIP 1 659	659
7803000311476 SALSA C ACELITO 245 659	659
2 X 8899	17.798
7801201148174 SALSA C ALHAMBRA 245 1 798	1.798
6 X \$4.241	25.446
7801201148174 SALSA C ALHAMBRA 245 1 798	1.798
CONVENIO AJUSTO REDUCIÓ OBRARIO CARGO: SUPERVISOR VENTA DE GAS, CALLEJÓN DE LUJA, C/pt. N° 10.992.980-7 C/pt. SAN MARTÍN 217, TALITA Boleta Electrónica por el SII N° de SII N° 75 del 19 de Julio del 2007 N° de Factura 1093236349 C/pt. N° 1093236349 - Mto. Boleta 0600314011 N° de SII N° 75 del 19 de Julio del 2007 - Hora 19:57:01	

Impresión: 31/07/2007 - Hora de SERIE: KHXF000543

CICLO DE RENDICIÓN // RESPALDOS CONTABLES

- Detalle libros.

Debe indicar
la cantidad
de libros
que se
imprimió

R.U.T: 00.000.000-0
FACTURA ELECTRÓNICA
N°0000
Unidad S.I.I.

Razón Social del Proveedor
Giro:
Dirección: Chile
Teléfono:


Señor (es): Razón Social del Beneficiario	
Dirección: Chile	Comuna:
R.U.T: XX.XXX.XXX-X	Ciudad:
Giro:	Forma de Pago:
Fecha de Emisión:	Fecha Vencimiento:

Doc. Referencia	Folio	Fecha	Razón Referencia	Transporte
				Patente: Rut: Dirección:

N°	Cantidad	Código	Descripción	Precio	Descuento	Total
1	1	0000	libros	10.000.000		10.000.000

Son: SETECIENTOS CATORCE MIL

Observaciones: LDC-Folio 9999



Timbre Electrónico SII
Res. XX de XXXX
Verifique documento: www.sii.cl

Sub Total	10.000.000.-
Descuento	0
Neto	10.000.000.-
Iva 19%	1.900.000.-
Total	11.900.000.-

CICLO DE RENDICIÓN // RESPALDOS CONTABLES

Importante:

Los documentos tributarios como boleta venta y servicio, facturas, boletas de honorarios, entre otros, deben estar dentro del marco del proyecto.

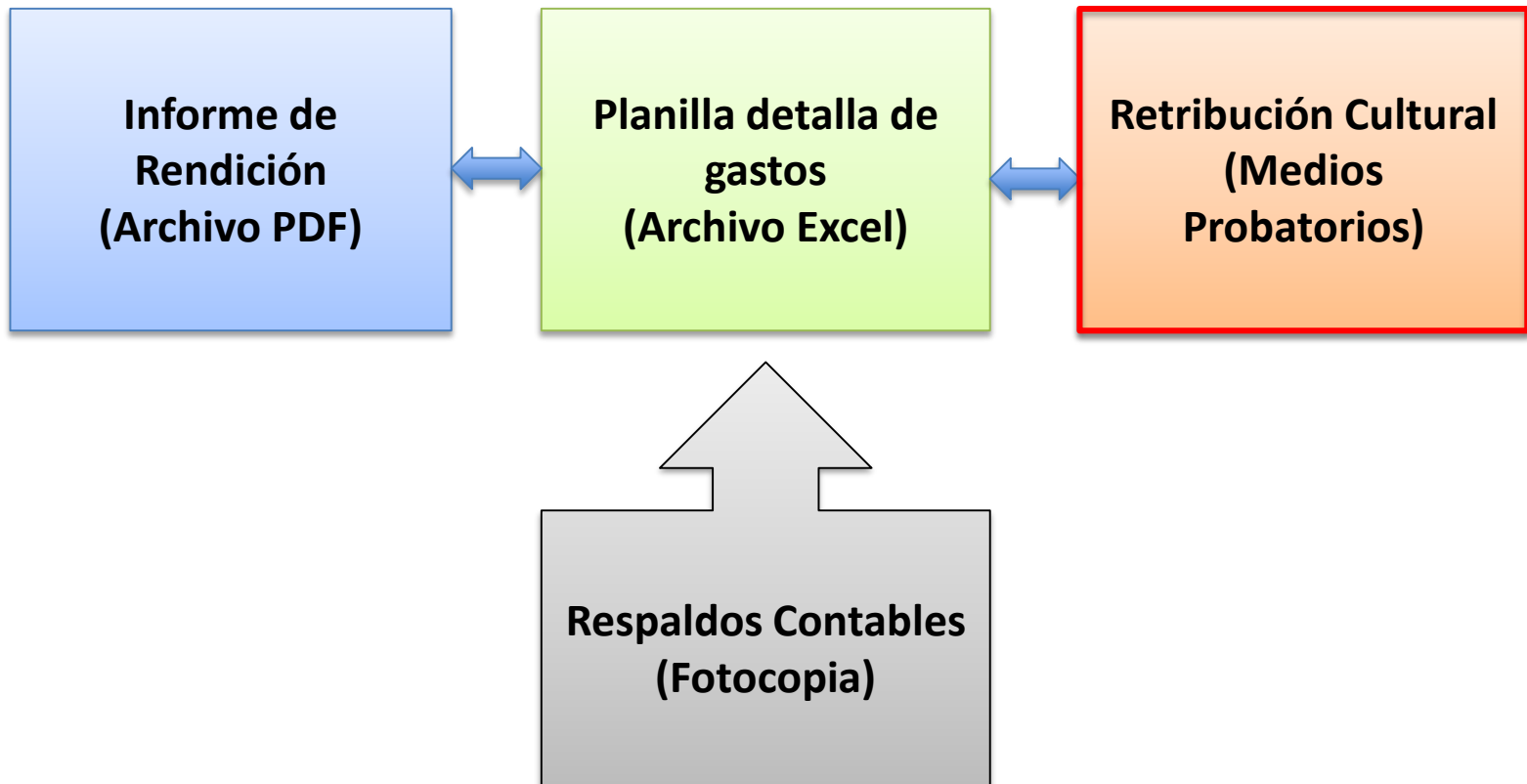
1. Fecha de emisión.
2. Glosa del servicio prestado.

Todo documento que NO este dentro del marco del proyecto será **Objetado.**

Objetado: No podrá imputar como gasto, por lo tanto, no se debe considerar en el informe de rendición de cuentas, ni en la planilla detallada de gastos (archivo Excel).

CICLO DE RENDICIÓN

Informe de Rendición

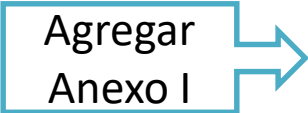


CICLO DE RENDICIÓN // RETRIBUCION CULTURAL

- La Retribución Cultural a la comunidad corresponde a las acciones y/o eventos que el Beneficiario se comprometió a realizar, estipulados en el proyecto previamente aprobado por el Comité. Lo anterior, teniendo en consideración el significado o trascendencia del proyecto en la investigación, desarrollo o difusión de las Culturas, las Artes o el Patrimonio, y en atención al monto del financiamiento solicitado en el proyecto, de conformidad a lo establecido en el artículo 32° del Reglamento.
- Se debe indicar de manera clara el **Cómo, Cuándo y Dónde** se realizó la Retribución Cultural, en el informe de rendición. Además, se debe acompañar los medios de verificación internos y/o externos, según la retribución cultural comprometida (descrita en el proyecto).
 - **Cómo** realizó la RC (Placa-libro-entradas u otros).
 - **Cuándo** (fecha o periodo determinado)
 - **Dónde** (lugar ejecución).

CICLO DE RENDICIÓN // RETRIBUCIÓN CULTURAL

Agregar
Anexo I



D. Retribución cultural

Indique de que forma (Cómo, Cuando y Dónde) ha realizado la retribución cultural aprobada y comprometida en su proyecto: **(Obligatorio)**⁷

Para ello debe adjuntar al presente informe **Anexo n°1 "Retribución Cultural"** en el que declare la forma en que dió cumplimiento al compromiso adquirido en relación a la retribución cultural comprometida y adjuntar los medios probatorios que correspondan para tales efectos. Puede revisar la "[Guía para la correcta rendición de proyectos](#)" en la sección de "Retribución Cultural"

Medios Probatorios



Hacer alusión a la Ley de
Donaciones

Ejemplo: Todas las actividades serán gratuitos y abierto a todo público.

CICLO DE RENDICIÓN // RETRIBUCIÓN CULTURAL

Biblioteca Pública Digital

<https://www.bpdigital.cl/>

Dona tu libro a BPDigital

¿Quieres donar tu
libro a BPDigital?



Formulario para donación de libros a
Biblioteca Pública Digital

Modalidad de donación *

La donación en modalidad "Libre Descarga" permitirá que los usuarios de BPDigital descarguen una versión en PDF del libro a sus computadores y que lo conserven en sus dispositivos sin límite de tiempo. La donación en modalidad "Licencia a perpetuidad" permitirá que los usuarios de BPDigital pidan el libro prestado por 14 días, durante los cuales el libro estará protegido por el sistema DRM (sistema de gestión de derechos digitales que permite proteger el libro contra la copia y la redistribución no autorizada, con el objetivo de salvaguardar los derechos de autores y editores). *Las donaciones de libros correspondientes a un Proyecto Acogido a Ley de Donaciones Culturales deben escoger la modalidad "Licencia a perpetuidad".

- Libre descarga
- Licencia a perpetuidad

¿Corresponde este libro a un Proyecto Acogido a la Ley de Donaciones Culturales? *

Sí

Debe completar el
formulario.

TEMAS



- 3.- DONACIONES EN ESPECIES



DONACIONES EN ESPECIES

INGRESO	GASTO
Certificado N°40	Factura Exenta. (VALOR LIBRO).
Nota: Debe completar datos certificado n°40	Deberá agregar la factura exenta en la planilla detallada de gasto (archivo Excel).

COMPLETAR SÓLO EN EL CASO DE DONACIONES EN ESPECIES:

Documento Tributario emitido por la donación

N°

Fecha

Plazo para emisión de Certificado de Donación

- Se le recuerda a los beneficiarios de la LDC que, se **deben registrar TODAS las donaciones recibidas** dentro del periodo de ejecución de un proyecto. Es decir, **antes de la fecha en que éste concluye.**

TEMAS



- 4.- PREGUNTAS FRECUENTES

PREGUNTAS FRECUENTES

A. ¿Dónde se debe entregar el informe de rendición? Solo vía correo electrónico a donaciones@culturalgob.cl (no copiar a ninguna otra persona de la Secretaría Ejecutiva).

B. ¿Por cuánto tiempo debo guardar la rendición? El Beneficiario siempre deberá contar con una copia idéntica de los antecedentes presentados ante el Comité. Desde la entrega de la rendición de cierre del proyecto, el Beneficiario deberá resguardar toda la documentación que respalda la ejecución de este, a lo menos, durante 6 años. **Cabe destacar que la rendición una vez entregado a la Secretaría Ejecutiva, no será devuelta bajo ninguna circunstancia.**

C. ¿Se puede rendir bebida alcohólica? No, no se puede consumir ni comprar bebidas alcohólicas.

D. ¿Qué documentos **no son medios probatorios de gasto?**

- Transferencias
- “vale por”

LEY DE DONACIONES CULTURALES RENDICIÓN DE PROYECTO Muchas Gracias!!

Daniela.barra@cultura.gob.cl
Sylvia.morales@cultura.gob.cl



Ministerio de
las Culturas,
las Artes y
el Patrimonio

Gobierno de Chile