



# **“Guía para la correcta presentación de Informes de Rendición”**

Esta guía de rendición de cuentas, tiene como objetivo orientar a los Beneficiarios de los proyectos aprobados por el Comité Calificador de Donaciones Privadas (el “Comité”) y, en consecuencia, acogidos a los beneficios tributarios en la Ley sobre Donaciones Culturales, contenida en el artículo 8° de la Ley N° 18.985, modificada por la Ley N° 20.675 (la “Ley de Donaciones Culturales”), para realizar una correcta rendición de los recursos que ejecutará en el marco y desarrollo de su proyecto, previamente aprobado por Comité.

**DOCUMENTO DE  
APOYO PARA LOS  
BENEFICIARIOS  
DE LA LEY DE  
DONACIONES  
CULTURALES**

**versión n°01-2023**

## ÍNDICE

|                                                                                                                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| INTRODUCCIÓN.....                                                                                                                                           | 4  |
| I. DEBERES GENERALES .....                                                                                                                                  | 4  |
| II. DEFINICIONES GENERALES .....                                                                                                                            | 5  |
| III. ALCANCES EN LA EJECUCIÓN DE UN PROYECTO .....                                                                                                          | 7  |
| IV. FORMALIDADES DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.....                                                                                                            | 9  |
| 1. Formulario Informe Rendición .....                                                                                                                       | 9  |
| 2. Planilla Detallada de Gastos – Archivo Excel.....                                                                                                        | 9  |
| 2.1. Orden y agrupación de documentos .....                                                                                                                 | 10 |
| 2.2. Orden de la planilla detallada de gastos.....                                                                                                          | 10 |
| 2.3. Tipos de documentos.....                                                                                                                               | 11 |
| 2.4. Documentos tributarios auténticos. ....                                                                                                                | 12 |
| 2.5. Documentos a nombre del Beneficiario .....                                                                                                             | 12 |
| 2.6. Fecha de los documentos.....                                                                                                                           | 12 |
| 2.7. Glosa en documentos tributarios electrónicos. ....                                                                                                     | 13 |
| 2.8. Documentos fidedignos y fotocopias.....                                                                                                                | 13 |
| 2.9. Documentos claros y legibles.....                                                                                                                      | 13 |
| 2.10. Documentos sin alteraciones ni enmendaduras .....                                                                                                     | 13 |
| 2.11. Solicitud de otros documentos .....                                                                                                                   | 13 |
| 2.12. Gastos financiables.....                                                                                                                              | 14 |
| 2.13. Gastos no financiables .....                                                                                                                          | 14 |
| 2.14. Documentos con respaldo de cancelación o comprobación del pago.....                                                                                   | 14 |
| 2.15. Documentos emitidos en la Isla de Pascua. ....                                                                                                        | 14 |
| 2.16. Gastos efectuados en el extranjero y/o en moneda extranjera.....                                                                                      | 15 |
| 3. Retribución Cultural .....                                                                                                                               | 16 |
| 3.1. Ejemplos en el caso de los espectáculos, exposiciones, funciones, exhibiciones, estrenos, festivales, conciertos, conferencias, ferias y afines: ..... | 16 |
| 3.2. Ejemplos en el caso de la publicación de un libro. ....                                                                                                | 17 |
| 3.3. Ejemplos en el caso de Proyectos Audiovisuales.....                                                                                                    | 17 |

|                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3.4. Ejemplos en el caso de proyectos Infraestructura - Patrimonio Cultural ..... | 17 |
| 3.5. Ejemplos en el caso de las Becas /Pasantías.....                             | 18 |
| 3.6. Ejemplos en el caso de Talleres, Creaciones. ....                            | 18 |
| 3.7. Ejemplos en el caso de Proyectos de Equipamiento y Funcionamiento.....       | 18 |
| V. SOBRE LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA LOS GASTOS .....                           | 18 |
| VI. SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL PROYECTO .....                                   | 33 |
| VII. SANCIONES .....                                                              | 34 |
| ANEXOS.....                                                                       | 36 |
| 1. Anexo N°3: Dictamen N°044200N15 – Archivo Pdf. ....                            | 36 |

## GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS APROBADOS POR EL COMITÉ CALIFICADOR DE DONACIONES PRIVADAS (ARTÍCULO 8° LEY N° 18.985, MODIFICADA POR LEY N° 20.675)

### INTRODUCCIÓN

La presente guía ha sido elaborada como un documento de apoyo y orientación para los Beneficiarios<sup>1</sup> que cuentan con proyectos previamente aprobados por el Comité y, en consecuencia, acogidos a los beneficios tributarios establecidos en la Ley de Donaciones Culturales. Este documento los guiará respecto a la forma correcta de rendir cuentas sobre el uso de los recursos recibidos en el marco de un proyecto, previamente aprobado por el Comité.

La rendición debe efectuarse de acuerdo a lo establecido en el artículo 12° de la Ley de Donaciones Culturales y su Reglamento, este último contenido en el Decreto N° 71, de fecha 3 de marzo del 2014 del Ministerio de Educación (el “Reglamento”). En particular, la rendición debe efectuarse de conformidad a lo establecido en el artículo 30° del reglamento, el cual establece que: *“Los Beneficiarios deberán preparar anualmente un estado de las fuentes, especificando los ingresos provenientes de las donaciones, y uso detallado de los recursos recibidos de acuerdo a las condiciones del proyecto aprobado y conforme a los contenidos que indique el servicio...”*.

Asimismo, la rendición debe dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 31° del reglamento, el cual dispone que: Informes al Comité – *“Los beneficiarios deberán mantener informado al Comité sobre la ejecución de sus proyectos...”*.

### I. DEBERES GENERALES

#### 1. ¿Cuáles son los deberes de información?

Todo proyecto aprobado por el Comité, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. **Certificado de donación:** En cada ocasión que el Beneficiario reciba una donación, deberá emitir, por medio del Portal Web de la Ley de Donaciones Culturales, un Certificado de Donaciones al Donante. En este documento debe indicar muy claramente: la fecha de la donación (fecha en la que recibe el recurso), los datos del donante y monto recibido.
2. **Aviso inicio de ejecución:** A contar de la fecha de la resolución en la que se informa la aprobación de su proyecto, usted cuenta con 12 meses, como plazo máximo, para notificar al Comité Calificador el inicio de ejecución de éste a través del Portal Web.
3. **Informe anual:** Anualmente, entre 02 y 31 de enero de cada año, y por cada proyecto aprobado (haya o no iniciado ejecución o recibido donaciones), el Beneficiario debe emitir, por medio del Portal Web de la Ley de Donaciones Culturales o la vía que le sea informada para ello, un informe al Comité sobre estado de avance o cierre de su proyecto.
4. **Solicitud de Modificación:** Si por cualquier motivo hay un cambio en las condiciones previamente establecidas en el proyecto y aprobadas por Comité, se debe realizar una

<sup>1</sup> Beneficiario: su definición se encuentra en el artículo 1° de la Ley de Donaciones Culturales.

solicitud de modificación, la que debe estar contenida dentro del marco de ejecución del proyecto.

5. **Logotipo:** Toda difusión del proyecto debe hacer mención a la condición de estar *Acogido a la Ley de Donaciones Culturales*, para ello debe utilizar el logotipo válido para tal efecto. El cual puede descargar desde el Portal Web de la Ley de Donaciones Culturales.

## II. DEFINICIONES GENERALES

**1. ¿Qué es la rendición?** Es un acto por el cual los Beneficiarios de un proyecto, previamente aprobado por el Comité, entregan a este último un informe donde debe dar cuenta del uso de los recursos recibidos, de las actividades realizadas y de la retribución cultural comprometida en virtud del cumplimiento del marco y objetivos aprobados en el proyecto.

**2. ¿Desde cuándo puedo recibir donaciones?** Los beneficiarios pueden recibir donaciones a un proyecto previamente aprobado por el Comité desde la fecha de resolución que notifica su aprobación y hasta que éste concluya. Se debe rendir el 100% (cien por ciento) del monto donado y esta donación debe ser utilizada de forma exclusiva en los ítems aprobados en el presupuesto del proyecto. Las donaciones deben estar respaldadas por la emisión de un certificado de donación (Certificado n°40 del Servicio de Impuestos Internos)

**3. ¿Desde cuándo puedo realizar gastos en el proyecto?** Los Beneficiarios pueden realizar desembolsos desde que se informa el inicio de ejecución del proyecto hasta la fecha de término del mismo.

El aviso de inicio de ejecución debe ser informado por el Beneficiario a través del Portal Web de la Ley de Donaciones Culturales.

Cabe destacar que sólo se pueden ejecutar los gastos que se encuentren informados en los ítems del presupuesto de un proyecto previamente aprobado por el Comité, ya sea que dichos gastos formen parte del presupuesto inicial del proyecto, o bien, gastos que correspondan al presupuesto de un proyecto debidamente modificado, a través de una solicitud de modificación realizada, en **tiempo** (cursada antes del vencimiento del plazo del proyecto) y **forma**, mediante el Portal Web y debidamente aprobada en sesión de Comité.

A mayor abundamiento, no se aceptarán gastos realizados ni con fecha anterior u/o posterior a la fecha de ejecución del proyecto.

**4. ¿Por qué se debe presentar un informe de rendición?** La rendición es una exigencia y obligación legal para todos los Beneficiarios que cuenten con proyectos 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.

**5. ¿Dónde se debe generar el informe de rendición?** El informe de rendición debe ser emitido por medio del Portal Web de la Ley de Donaciones Culturales.

**6. ¿Quiénes deben presentar un informe de rendición?** Los Beneficiarios que cuenten con uno o más proyecto previamente aprobados por el Comité. La presentación del informe de

rendición es independiente de si se ha o no recibido donaciones o si se ha o no declarado el inicio de ejecución del proyecto.

**7. ¿Qué se rinde?** Se deben rendir, de acuerdo al formato indicado para tal efecto; todos los gastos realizados a cargo del proyecto, de acuerdo a los ítems aprobados para la ejecución del mismo (presupuesto del proyecto o reitemización). Se debe rendir el 100% del monto recibido por medio de un Certificado de Donaciones (Certificado N°40). Además, deberá presentar los respaldos correspondientes, los que indiquen la forma en la que cumplió la retribución cultural comprometida.

**8. ¿Quiénes revisan mi informe de rendición?** Los informes de rendición son revisados por el Comité Calificador de Donaciones Privadas, quien se apoya para el ejercicio de sus funciones, en la Secretaría Ejecutiva del Comité Calificador de Donaciones Privadas, en adelante “El o los revisores”.

**9. ¿Cómo me entero de la aprobación o rechazo del informe de rendición presentado?** En primera instancia, será la Secretaría Ejecutiva, quien enviará al representante legal y al encargado de proyecto un correo electrónico con las observaciones correspondientes a la revisión preliminar de los informes de rendición recibidos. Luego, la Secretaría Ejecutiva presentará dichos informes al Comité, quienes, a través de una resolución exenta, aprobarán o rechazarán los informes de rendición. Dicha resolución será notificada por medio de correo electrónico a la casilla registrada para: el encargado de proyecto, el representante legal y/o el correo de la entidad beneficiaria, si los hubiere. Por este motivo es fundamental mantener actualizado los datos de estas casillas.

**10. ¿Cuál es el plazo para subsanar las observaciones indicadas en la revisión del informe de rendición?** Una vez revisado el informe de rendición. Si éste presenta **observaciones**, el revisor las notificará al Beneficiario, por medio de correo electrónico, otorgándole un plazo de 15 días hábiles para subsanar. Este plazo podrá ser prorrogable a solicitud del Beneficiario, en casos justificados.

**11. ¿A quiénes se les entrega información del proyecto?** La información del proyecto, sólo puede ser entregada a las personas identificadas en el mismo (representante legal o encargado de proyecto). Si éstos han cambiado, debe realiza la actualización de información respectiva por medio del Portal Web.

**12. ¿Cómo rindo si mi proyecto dura más de 12 meses?** Se deben rendir de forma ACUMULATIVA, es decir, cada año debe entregar su informe de rendición, la planilla detallada de gastos, junto a los documentos tributarios que los respalda y medios probatorios de la retribución cultural comprometida.

- El o los informe(s) del estado de avance, deberán entregarse dentro del mes de enero de cada año, mientras el proyecto esté vigente. Además, deberá adjuntar los respaldos de la ejecución de actividades (retribución cultural) y gastos imputados al proyecto. Ejemplo:

| Fecha entrega Informe de Avance | Periodo Gastos                                      |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Enero del 2024                  | Desde el inicio de ejecución y hasta diciembre 2023 |

- Habiendo cumplido su deber de información emitiendo su informe de rendición de avance en el mes de enero. Si su proyecto concluye posterior al mes de enero. El informe de cierre o final, se puede entregar a partir del mes siguiente que el proyecto concluye, sin perjuicio que pueda dar término de forma anticipada, presentando **todos** los respaldos de la ejecución de actividades (retribución cultural) y gastos imputados al proyecto.

**13. ¿En qué fecha debo presentar mi informe de rendición?** Los informes deberán ser remitidos al Comité dentro del mes de enero de cada año. Si su proyecto concluye antes del mes indicado, podrá presentar, de manera anticipada, su informe de rendición final (cierre). En caso contrario, solamente se recibirán los informes de rendición del estado de 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 informe de rendición de cuentas dentro de los plazos antes señalados.

**14. ¿Cómo se rinde si no ejecuté mi proyecto?** Si usted no ha ejecutado el proyecto y no lo ejecutará, entonces debe realizar, por medio del Portal Web, el *Desistimiento* respectivo.

**15. ¿Por cuánto tiempo debo guardar los antecedentes de la ejecución del proyecto?** El Beneficiario siempre deberá contar con una copia idéntica al informe y antecedentes presentados ante el Comité.

Desde la entrega del informe final del proyecto, el Beneficiario deberá resguardar toda la documentación que respalda la ejecución de éste, a lo menos, durante 5 años.

### III. ALCANCES EN LA EJECUCIÓN DE UN PROYECTO

Todo proyecto que se presenta bajo Ley de Donaciones Culturales y previamente aprobado por el Comité, deberá 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:



A continuación, detallaremos en qué consiste cada uno de ellos:

- **Marco de Ejecución**  
El marco de ejecución corresponde a las condiciones de **cómo, cuándo y dónde** se realiza las acciones comprometidas en el proyecto.
  - o **Actividades**

Toda acción (reparaciones, restauraciones, talleres, presentaciones, exposiciones, actividades, entre otras) descrita que se haya declarado realizar en el proyecto aprobado.

o **Lugar de ejecución**

Dentro del proyecto se identifican los lugares en donde se ejecuta la acción, que pueden ser, en Chile, en el extranjero y/o por medio de un proyecto digital.

o **Duración**

Todas las acciones descritas en el proyecto deben ser realizadas dentro del marco de duración del mismo. Es decir, la duración del proyecto comienza a regir desde que el beneficiario declara el "Inicio de Ejecución". A esta fecha informada, se le suman los meses de duración aprobados, lo que entrega la fecha de finalización.

**Nota III-1:**

— No se deben realizar acciones o gastos diferentes a los aprobados por el Comité.

• **Marco Retribución Cultural**

El marco de la Retribución Cultural corresponde a las acciones y/o eventos que se comprometen realizar en favor de la comunidad. Estas acciones y/o eventos comprometidos deben contar con los medios probatorios que den cuenta del cumplimiento de la Retribución Cultural comprometida. Es decir, deben estar debidamente respaldadas a través de medios probatorios y en todo medio de difusión o publicidad debe indicar la condición de Proyecto Acogido a la Ley de Donaciones Culturales (Logotipo válido de esta ley).

• **Marco Presupuestario**

El marco presupuestario corresponde al presupuesto presentado y aprobado por el Comité. En este presupuesto se identifican los diversos tipos de gastos, ítems y los montos estimados a utilizar en cada uno de ellos. Recuerde que los ítems del presupuesto aprobado deben identificar correctamente el gasto a realizar y que usted cuenta con el campo "Descripción" para explayarse, respecto al uso que se dará al ítem.

| PRESUPUESTO PROYECTO          |      |                                                       |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |
|-------------------------------|------|-------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------|-----------------|---|-----------------------------|------------|-----------------------------|
| Nombre Beneficiario           |      | Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |
| N° Identificación de Proyecto |      | 9.999                                                 |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |
| Título del Proyecto           |      | Clases Violín                                         |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |
| Tipo de gasto                 | Ítem | N° de Personas o Cantidad de ítems                    | Periodo (en meses) | Valor Líquido Unitario (\$) | Costo Neto (\$) | % | Impuesto y/o Leyes Sociales | Bruto (\$) | Descripción u Observaciones |
|                               |      |                                                       |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |



#### IV. FORMALIDADES DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición debe efectuarse de acuerdo a lo establecido en el artículo 12° de la Ley de Donaciones Culturales y en conformidad a lo establecido en los artículos 30° y 31° del Reglamento de la Ley de Donaciones Culturales (“el Reglamento”).

El informe de rendición debe ser presentado en tiempo y forma e incluir toda la información requerida, como; respaldos de la ejecución de las actividades, retribución cultural y gastos de los recursos recibidos; a su vez con el detalle y la copia de documentación fidedigna de la totalidad de los gastos efectuados, en virtud del cumplimiento del marco y objetivos planteados en el proyecto (actividad aprobada a realizar, retribución cultural comprometida a entregar a la comunidad e ítems del presupuesto aprobado sobre el cual imputar o asignar los gastos realizados).

Los Beneficiarios deberán mantener informado al Comité sobre la ejecución de sus proyectos (estado de avance o cierre), para ello los documentos requeridos deben cumplir con las siguientes formalidades:

##### 1. Formulario Informe Rendición

Formulario diseñado para la correcta presentación, por parte del Beneficiario, respecto del estado de ejecución del proyecto aprobado. Este permite responder a las exigencias establecidas en la Ley de Donaciones Culturales y su Reglamento, respecto de los antecedentes que debe presentar el Beneficiario para dar cuenta de; la individualización del beneficiario y proyecto aprobado; si está presentando un informe de avance o cierre, así como si ha iniciado o no la ejecución del proyecto; los contratos, si los hubiere, y las partes relacionadas en ellos; el cumplimiento en las obligaciones de propiedad intelectual y de la normativa laboral; el cumplimiento de la retribución cultural comprometida a la comunidad; el detalle de las donaciones recibidas durante toda la ejecución del proyecto; la distribución regional que realiza; los datos del representante legal de la entidad, quien se hace responsable de la información presentada y documentación anexa.

El formulario de Rendición debe ser completado directamente en el Portal Web de la Ley de Donaciones Culturales.

La Secretaría Ejecutiva podrá actualizar tanto el **formato** como las **directrices** para la entrega de este documento, por lo que siempre deberá visitar la página web y menú respectivo para utilizar el último formato/directriz disponible.

##### 2. Planilla Detallada de Gastos – Archivo Excel

La rendición de gastos, valorizada en pesos chilenos, debe presentarse únicamente en una [Planilla Detallada de Gastos<sup>2</sup>](#) (archivo Excel), según el modelo y formato indicado por la Secretaría Ejecutiva del Comité Calificador de Donaciones Privadas (la “Secretaría Ejecutiva”). Dicho modelo puede descargarse desde nuestra página Web. Este archivo le permitirá informar de manera ordenada el detalle de gastos realizado en su proyecto.

---

<sup>2</sup> Todos los documentos pueden ser perfeccionados, por lo que se debe descargar siempre la última versión desde el Sitio Web.

La planilla detallada de gastos debe tener una estricta relación respecto a los recursos gastados en conformidad con el marco del último presupuesto aprobado por Comité, para la ejecución del proyecto. Es decir, en la planilla detallada de gastos, usted debe identificar el mismo tipo gasto y nombre del ítem que le fue aprobado en el presupuesto de su proyecto, indicando por cada tipo de gasto, la o las boletas/facturas (documentos tributarios) que impute a dicho ítem.

## 2.1. Orden y agrupación de documentos

Debe presentar los documentos de respaldo en el mismo orden en que son informados en la planilla detallada de gastos (archivo Excel). Es decir, en forma cronológica.

Las boletas de almacén de barrio u otras similares, 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 de gasto similar. Ejemplo; boletas de transporte o combustible en una hoja y boletas de almacén en otras.

## 2.2. Orden de la planilla detallada de gastos

Los documentos informados en la planilla detallada de gastos (ver imagen), deberán ir en orden cronológico (fechas).

| Nombre Beneficiario           | Ministerio de las Culturas, las Artes y Patrimonio.        |                        |                                              |                                                                                |              |                     |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|
| N° Identificación de Proyecto | 9.999                                                      |                        |                                              |                                                                                |              |                     |
| Título del Proyecto           | Clases Violin                                              |                        |                                              |                                                                                |              |                     |
| Tipo de Proyecto              | Actividades                                                |                        |                                              |                                                                                |              |                     |
| TIPO DE GASTO                 | ÍTEM<br>(DESCRIPCIÓN UTILIZADA EN<br>PRESUPUESTO APROBADO) | FECHA DEL<br>DOCUMENTO | NOMBRE PROVEEDOR O<br>PRESTADOR DE SERVICIOS | TIPO DE DOCUMENTO (BOLETA,<br>FACTURA, BOLETA HONORARIOS,<br>LIQUIDACIÓN, ETC) | N° DOCUMENTO | MONTO BRUTO<br>(\$) |
| Gasto en Bienes               | Cuerdas y Afinador                                         | 30-03-2020             | Casa Amarilla                                | Factura Electrónica                                                            | 2.444        | 375.000             |
| Gasto de Inversión            | Violin                                                     | 30-03-2020             | Audiomusica                                  | Factura Electrónica                                                            | 124          | 714.000             |
| Honorarios Nacionales         | Profesor de Violin                                         | 30-03-2020             | Patricio Sepúlveda                           | Boleta de Honorarios                                                           | 2            | 1.120.448           |
| Honorarios Nacionales         | Profesor de Violin                                         | 30-04-2020             | Patricio Sepúlveda                           | Boleta de Honorarios                                                           | 3            | 1.120.448           |
| Honorarios Nacionales         | Profesor de Violin                                         | 30-05-2020             | Patricio Sepúlveda                           | Boleta de Honorarios                                                           | 4            | 1.120.448           |
| Gasto en Bienes               | Cuerdas y Afinador                                         | 30-05-2020             | Casa Amarilla                                | Factura Electrónica                                                            | 2.446        | 375.000             |

En la Planilla detallada de gastos (archivo Excel) se deberá especificar los gastos individualmente y ocupar los mismos "tipo de gasto" e "ítems", del último presupuesto que fuera previamente aprobado por el Comité, por ejemplo:

### Último Presupuesto Aprobado:

| PRESUPUESTO PROYECTO          |                                                       |                                    |                    |                               |                 |        |                             |            |                                  |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------|-------------------------------|-----------------|--------|-----------------------------|------------|----------------------------------|
| Nombre Beneficiario           | Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio |                                    |                    |                               |                 |        |                             |            |                                  |
| N° Identificación de Proyecto | 9.999                                                 |                                    |                    |                               |                 |        |                             |            |                                  |
| Título del Proyecto           | Clases Violín                                         |                                    |                    |                               |                 |        |                             |            |                                  |
| Tipo de gasto                 | Ítem                                                  | N° de Personas o Cantidad de ítems | Periodo (en meses) | Valor Liquidado Unitario (\$) | Costo Neto (\$) | %      | Impuesto y/o Leyes Sociales | Bruto (\$) | Descripción u Observaciones      |
| Gasto en Bienes               | Cuerdas y Afinador                                    | 3                                  | 2                  | 100.000                       | 600.000         | 19%    | 114.000                     | 714.000    | Materiales para los Instrumentos |
| Honorarios Nacionales         | Profesor de Violín                                    | 1                                  | 4                  | 1.000.000                     | 4.000.000       | 10,75% | 481.793                     | 4.481.793  | Academico                        |
| Gasto de Inversión            | Violín                                                | 3                                  | 1                  | 200.000                       | 600.000         | 19%    | 114.000                     | 714.000    | Intrumentos                      |

### Planilla Detallada de Gasto:

| Nombre Beneficiario           | Ministerio de las Culturas, las Artes y Patrimonio.        |                        |                                              |                                                                                |              |                     |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|
| N° Identificación de Proyecto | 9.999                                                      |                        |                                              |                                                                                |              |                     |
| Título del Proyecto           | Clases Violin                                              |                        |                                              |                                                                                |              |                     |
| Tipo de Proyecto              | Actividades                                                |                        |                                              |                                                                                |              |                     |
| TIPO DE GASTO                 | ÍTEM<br>(DESCRIPCIÓN UTILIZADA EN<br>PRESUPUESTO APROBADO) | FECHA DEL<br>DOCUMENTO | NOMBRE PROVEEDOR O<br>PRESTADOR DE SERVICIOS | TIPO DE DOCUMENTO (BOLETA,<br>FACTURA, BOLETA HONORARIOS,<br>LIQUIDACIÓN, ETC) | N° DOCUMENTO | MONTO BRUTO<br>(\$) |
| Gasto en Bienes               | Cuerdas y Afinador ✓                                       | 30-03-2020             | Casa Amarilla                                | Factura Electrónica                                                            | 2.444        | 375.000             |
| Gasto de Inversión            | Violin ✓                                                   | 30-03-2020             | Audiomusica                                  | Factura Electrónica                                                            | 124          | 714.000             |
| Honorarios Nacionales         | Profesor de Violin ✓                                       | 30-03-2020             | Patricio Sepúlveda                           | Boleta de Honorarios                                                           | 2            | 1.120.448           |
| Honorarios Nacionales         | Profesor de Violin ✓                                       | 30-04-2020             | Patricio Sepúlveda                           | Boleta de Honorarios                                                           | 3            | 1.120.448           |
| Honorarios Nacionales         | Academico ✗                                                | 30-05-2020             | Patricio Sepúlveda                           | Boleta de Honorarios                                                           | 4            | 1.120.448           |
| Gasto en Bienes               | Cuerdas ✗                                                  | 30-05-2020             | Casa Amarilla                                | Factura Electrónica                                                            | 2.446        | 375.000             |

✗ Recuerde que debe utilizar el mismo "Tipo de Gasto" y nombre del "Ítems" que fueron aprobados en el último presupuesto. En caso contrario, su informe de rendición presentará observaciones.

### 2.3. Tipos de documentos

Los tipos de documentos autorizados por el Servicio de Impuestos Internos corresponde a:

- o Boletas de ventas y servicios
- o Boleta de ventas y servicios exenta
- o Boletas electrónicas (voucher transbank)
- o Boletas de Honorarios
- o Factura electrónica
- o Factura exenta electrónica

- o Notas de Debito/Crédito
- o Facturas de Compra <sup>3</sup>(cambio de sujeto).

Otro tipo de documentos, por los cuales se puede acreditar el gasto son: contratos<sup>4</sup>, liquidación de sueldo, recibo de premios, formulario N°29, formulario N°50 (según corresponda).

**Nota IV-1:**

- Serán objetados como gasto los documentos tales como: transferencias, “vale por”, “recibo de dinero” y compra de divisa.

**2.4. Documentos tributarios auténticos.**

Todo documento tributario, deberá contar con el respectivo timbre del Servicio de Impuestos Internos o su validación electrónica.

**2.5. Documentos a nombre del Beneficiario**

Todo documento cuya naturaleza lo permita, como facturas, boletas de honorarios, contratos, etc., deberá estar extendido únicamente al R.U.T y nombre del Beneficiario a quien se aprueba la ejecución del proyecto acogido a la Ley de Donaciones Culturales. El documento que no cumpla con lo anterior, será objetado<sup>5</sup> en el marco de la rendición de cuentas.

**2.6. Fecha de los documentos**

Solo se podrán imputar gastos que estén dentro del marco de ejecución del proyecto. Es decir, la ejecución del proyecto comienza a regir desde el mes en que el Beneficiario declara el “Inicio de Ejecución”. A la fecha informada se le suman los meses de duración aprobados, lo que entrega la fecha de finalización, por ejemplo:

Si la fecha de inicio informada, corresponde al mismo día de la resolución exenta, el Beneficiario sólo podrá considerar cómo gasto los efectuados desde el día de la resolución en adelante.

El Beneficiario deberá tener en consideración que las glosas de los documentos deben estar dentro del marco del proyecto.

**Nota IV-2:**

- Serán objetados los documentos con fecha anterior al inicio de ejecución del proyecto.
- Serán objetados los documentos con fecha posterior al término de ejecución del proyecto.
- Serán objetados los documentos cuya glosa, indique que se haya realizado fuera del marco de ejecución del proyecto.

<sup>3</sup> Factura de Compra: [http://www.sii.cl/preguntas\\_frecuentes/catastro/001\\_012\\_3665.htm](http://www.sii.cl/preguntas_frecuentes/catastro/001_012_3665.htm)

<sup>4</sup> Ejemplo: contrato de arriendo; contrato de prestaciones de servicios a honorarios; contrato de trabajo; contrato de productoras; contrato de arriendo de bienes corporal muebles; contrato con constructoras, entre otros.

<sup>5</sup>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).

## 2.7. Glosa en documentos tributarios electrónicos.

Tratándose de documentos tributarios electrónicos, tales como facturas, boletas u otros, el Beneficiario deberá solicitar al proveedor que, al momento de su emisión incorpore en la columna detalle o nota, de tales documentos, a lo menos la siguiente nomenclatura: “LDC – Folio (según caso) – detalle del gasto”. (Véase también categoría V23).

### Nota IV-3:

- Bajo ningún concepto se debe utilizar (rendir) el mismo documento tributario en más de un proyecto. Así como, en más de una entidad.

## 2.8. Documentos fidedignos y fotocopias

Toda la documentación que respalde los gastos efectuados y que se indican en la planilla detallada de gastos (archivo Excel), deberá ser en fotocopia y fidedigno<sup>6</sup>. Además, deberá contar con las formalidades indicadas por el Servicio de Impuestos Internos.

## 2.9. Documentos claros y legibles

La documentación presentada como respaldo del gasto deberá ser clara y legible. “Los revisores”, podrán solicitar, al representante legal o al encargado del proyecto, el documento original en los casos en que la fotocopia no sea suficientemente clara, o bien, se considere necesario. A su vez, el revisor podrá realizar gestiones ante el proveedor, para obtener confirmación de la emisión, detalle del documento, valor y fecha. En caso de no obtener una copia legible o confirmación del documento, el gasto será objetado en el marco de la rendición de cuentas.

## 2.10. Documentos sin alteraciones ni enmendaduras

Los documentos deberán ser presentados sin ninguna alteración<sup>7</sup> ni enmienda<sup>8</sup>, en caso contrario, será objetada en el marco de la rendición de cuentas. De constatare una adulteración o falsificación de los documentos tributarios presentados en el informe de rendición de cuentas, se deberá informar de dicha situación, tanto al Comité de Donaciones Culturales, como al Servicio de Impuestos Internos.

## 2.11. Solicitud de otros documentos

Si la circunstancia lo amerita, el o los revisores, podrán solicitar al encargado del proyecto que adicione documentación o información a su rendición de gastos de manera que se acredite fehacientemente el uso de los recursos contemplados en el proyecto previamente aprobado por el Comité.

<sup>6</sup>Fidedigno: es aquello que debe tomarse como fiel, verdadero, legítimo, siendo la antítesis de lo falso o mentiroso.  
[http://www.sii.cl/diccionario\\_tributario/dicc\\_f.htm](http://www.sii.cl/diccionario_tributario/dicc_f.htm)

<sup>7</sup>Alteración: cambio de las características, la esencia o la forma.

<sup>8</sup>Enmienda: corrección o arreglo de los errores o defectos.

## 2.12. Gastos financiables

Los gastos financiables son aquellos que se encuentran contemplados y vinculados en la aprobación del presupuesto del proyecto. Cualquier cambio deberá contar con la autorización expresa del Comité, por medio de una solicitud de modificación.

## 2.13. Gastos no financiables

En términos generales no se financiarán los gastos que no se encuentren comprendidos en el presupuesto, previamente aprobado por el Comité, y en particular en los siguientes gastos:

- Compra de instrumentos financieros (depósitos a plazo, acciones, bonos, entre otros similares).
- Pago de dividendos o deudas de cualquier tipo. (excepto para proyectos de funcionamiento que contemplen un ítem de esta característica).
- Pagos derivados de la tramitación de visas o pasaportes (excepto si es necesario para la ejecución del proyecto y contemplados en el presupuesto previamente aprobado).
- Gastos destinados al pago de la caución o letra de cambio en garantía del proyecto.
- Intereses, reajuste, multas y moras, de cualquier índole.
- Pagos realizados con tarjetas de créditos (no contemplados en el presupuesto aprobado).
- Compra o consumo de cualquier tipo de bebida alcohólica.

## 2.14. Documentos con respaldo de cancelación o comprobación del pago

Todo documento que respalde un gasto y cuyo formato lo permita, deberá estar debidamente cancelado o contener algún respaldo que permita comprobar su pago efectivo, por ejemplo: comprobante de depósito, transferencia electrónica, firma de recepción conforme, timbre de cancelación, entre otros.

Según sea el caso, se podrá solicitar al Beneficiario copia de antecedentes de pago, al momento de la revisión preliminar.

## 2.15. Documentos emitidos en la Isla de Pascua.

La Ley N°16.441 que crea el Departamento de Isla de Pascua, establece en su artículo 41° que: **“Los bienes situados en el Departamento de Isla de Pascua y las rentas que provengan de ellos o de actividades desarrolladas en él, estarán exentos de toda clase de impuestos o contribuciones, incluso la contribución territorial, y de los demás gravámenes que establezca la legislación actual o futura. De igual exención gozarán los actos o contratos que se ejecuten o celebren en el Departamento de Isla de Pascua por personas domiciliadas en él respecto de actividades o bienes que digan relación con ese mismo territorio”.**

No obstante, el Decreto Ley N° 825, sobre Impuestos a la Ventas y Servicios (IVA), establece en su artículo 52° que: **“Las personas que celebren cualquier contrato o convención en los mencionados en los Títulos II y III de esta ley deberán emitir facturas o boletas, según el caso, por las operaciones que efectúen. Esta obligación regirá aun cuando en la venta**

**de los productos o prestación de los servicios no se apliquen los impuestos de esta ley, incluso cuando se trate de convenciones que versen sobre bienes o servicios exentos de dichos impuestos**". Sin perjuicio de lo anterior, y para efectos del procedimiento de rendición de cuentas, el Comité se acoge al dictamen N°044200N15 de la Contraloría General de la República, el cual indica que: "en las rendiciones de cuentas puede admitirse la fundamentación de gastos mediante antecedentes probatorios que no sean documentos originales" y "no ve inconveniente en que la rendición de cuentas pueda ser acreditada recurriendo a otras pruebas que permitan constatar fehacientemente la ejecución del gasto en las finalidades previstas para su otorgamiento" (**Anexo N°3**).

#### **2.16. Gastos efectuados en el extranjero y/o en moneda extranjera**

Los gastos incurridos en el extranjero siempre deberán estar dentro del marco de ejecución del proyecto aprobado y respaldarse por quien rinde cuentas, con documentos fidedignos emitidos en el exterior, sean estos boletas de venta y/o servicio e Invoice<sup>9</sup>. Además, los pagos efectuados deberán acreditarse de conformidad a las disposiciones legales vigentes en el país respectivo.

Si los documentos emitidos en el extranjero están expresados en moneda extranjera, el Beneficiario deberá realizar la conversión a moneda nacional, para ello podrá:

1. Utilizar la Planilla de Rendición de Gastos en Moneda Extranjera, que se encontrará disponible en nuestra página web.
2. Valorizar el gasto en la moneda extranjera y realizar la conversión a pesos chilenos. En cuanto al valor del tipo de cambio, se ha determinado que el aplicable será el correspondiente al momento de la operación de cambio, es decir, esa conversión de moneda extranjera a peso chileno será el día en que se realizó el gasto, según la paridad publicada por el Banco Central de Chile en su página web: [www.bcentral.cl](http://www.bcentral.cl)
3. Dichos documentos de respaldo deberán indicar, a lo menos, la individualización y domicilio del prestador de servicio y/o vendedor de los bienes adquiridos, según corresponde, y la naturaleza, objeto, fecha y monto de la operación de forma clara y legible.
4. Ajustarse a los límites presupuestarios establecidos para cada "tipo de gasto" e "ítems".

Cuando se adquiera o compre divisa en una casa de cambio o a través de un Banco, se respaldará la compra de dicha divisa con la boleta o documento bancario respectivo. Bajo ninguna circunstancia la compra de divisa corresponderá un medio probatorio de gasto, solo se considera como una conversión de fondos (CLP-EUR o CLP-USD, entre otros). Si al efectuar la rendición con los tipos de cambio mencionados, existiere un mayor costo en los gastos asociados al proyecto, este debe ser asumido por el Beneficiario. Por ejemplo:

Presupuesto t/c \$650, gasto real t/c \$800. Por lo tanto, ese diferencial debe ser asumido por la Entidad o en su defecto presentar la solicitud de modificación respectiva.

---

<sup>9</sup> Invoice: corresponde los documentos tributarios en el extranjero, es igual a una Factura.

### 3. Retribución 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.

Cabe destacar que en la Sesión Extraordinaria n°2-2020, realizada el 26 de noviembre del 2020, los miembros del Comité acordaron que: **“la retribución cultural indicada por el beneficiario deberá ser clara, medible e indicar el medio probatorio por el cual el Beneficiario demostrará su cumplimiento”**.

La Retribución Cultural debe ser realizada dentro del plazo de ejecución del proyecto.

Respecto al informe de rendición, se debe entregar los antecedentes que indiquen de manera clara el **Cómo, Cuándo y Dónde** se realizó la Retribución Cultural. Además, se debe acompañar los medios de verificación, según la retribución cultural comprometida (descrita en el proyecto).

A continuación, se detallarán algunos **ejemplos** de medios de verificación que debe contener el informe de rendición, según corresponda:

#### 3.1. Ejemplos en el caso de los espectáculos, exposiciones, funciones, exhibiciones, estrenos, festivales, conciertos, conferencias, ferias y afines:

##### Ejemplos de Medios de Verificación

- Fotografías.
- Afiches (una copia y medio probatorio de su difusión).
- Copia de la entrada gratuita o rebajada, junto con el medio probatorio de su distribución.
- Registro de asistencia (eventos no masivos).
- Medios de prensa, como: revista o diarios. Deberá enviar el link de la noticia respectiva.
- Publicaciones en la página web del Beneficiario.
- Medios de prensa TV, radios. (Se acreditará con el documento tributario).
- Medios digitales en donde acredite la gratuidad del evento, como: Facebook L– Instagram – YouTube – entre Otros.



### 3.2. Ejemplos en el caso de la publicación de un libro.

#### Ejemplos de Medios de Verificación

- Un ejemplar del libro ya sea en digital o de manera física.
- Fotografías de la(s) actividad(es) del lanzamiento del libro (según corresponda).
- Registro de asistencia, en caso de lanzamiento del libro (no masivos).
- Autorización para ser incorporado a la Biblioteca Pública Digital.
- Enviar respaldo de la entrega de los ejemplares, según el porcentaje comprometido. Para ello puede utilizar el modelo de "Acuerdo entrega de libros", que se puede descargar en nuestra página Web
- Medios de prensa, como: revista o diarios (puede enviar el link de la noticia respectiva).
- Publicaciones en la página web del Beneficiario.

### 3.3. Ejemplos en el caso de Proyectos Audiovisuales.

#### Ejemplos de Medios de Verificación

- Una copia del proyecto audiovisual realizado.
- Entrega de la autorización al Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, para la exhibición pública de la obra. Para ello se debe utilizar el modelo de "Acuerdo Proyecto Visual", que se puede descargar en nuestra página Web.
- Medio probatorio en donde se difundió la Ley de Donaciones Culturales.
- Afiches (según corresponda).
- Medios de prensa o digitales.
- Publicaciones en la página web del Beneficiario.

### 3.4. Ejemplos en el caso de proyectos Infraestructura - Patrimonio Cultural

Los inmuebles declarados monumento nacional, edificios o construcciones patrimoniales.

#### Ejemplos de Medios de Verificación

- Foto de la placa distintiva.
- Medios de difusión del ingreso gratuito.
- Registro de asistencia al inmueble (no masivos).
- **Fotografías (antes, durante y después de la ejecución de la obra).**
- Permiso de recepción final, para uso del bien corporal inmueble.
- Medios de prensa, como: revista o diarios (puede enviar el link de la noticia respectiva).
- Publicaciones en la página web del Beneficiario.

### 3.5. Ejemplos en el caso de las Becas /Pasantías

#### Ejemplos de Medios de Verificación

- Lista de los becados (nombre completo, nacionalidad, periodo y monto que considera la beca).
- Declaración Jurada, donde becario declare que NO tiene relación alguna con la entidad beneficiaria.
- Informe de estudio, sólo para Becas en el Extranjero.
- Certificado de estudio (según corresponda).
- Registro de asistencia (según corresponda).
- Fotografías, u otros medios de la retribución cultural comprometida.

### 3.6. Ejemplos en el caso de Talleres, Creaciones.

#### Ejemplos de Medios de Verificación

- Lista de asistencia de los alumnos (no masivos).
- Fotografías.

#### Exposición de los talleres:

- Medios de prensa, como: revista o diarios (puede enviar el link de la noticia respectiva).
- Publicaciones en la página web del Beneficiario.
- Medios digitales como: Facebook – Instagram – YouTube - Zoom.

### 3.7. Ejemplos en el caso de Proyectos de Equipamiento y Funcionamiento.

#### Ejemplos de Medios de Verificación

- En estos tipos de proyectos no presentan por si sola una retribución cultural. Por lo tanto, al momento de rendir dichos proyectos, deberá acreditar las actividades relacionadas.

## V. SOBRE LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA LOS GASTOS

A continuación, se presenta una descripción de los “*Tipos de Gastos*”, autorizados por el Comité de Donaciones Culturales, y que pueden ser relacionados con la ejecución de un proyecto. Así como, la documentación necesaria para su respaldo en el informe de rendición.

El responsable y/o ejecutor deberá considerar solamente aquellos gastos permitidos, siempre bajo el marco del presupuesto aprobado por el Comité Calificador.

| Tipos de gasto        |                        |                     |                 |                    |                    |                                |               |
|-----------------------|------------------------|---------------------|-----------------|--------------------|--------------------|--------------------------------|---------------|
| Honorarios Nacionales | Honorarios Extranjeros | Contrato de trabajo | Gasto en Bienes | Gasto en Servicios | Gasto de Inversión | Gasto en Propiedad Intelectual | Tercerización |

| Tipo de Gasto          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Honorarios Nacionales  | I. <b>Honorarios Nacionales:</b> Corresponden a los gastos efectuados a cambio de una contraprestación de servicios profesionales realizados por terceros y necesario para la realización del proyecto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Honorarios Extranjeros | II. <b>Honorarios Extranjeros:</b> Corresponden a los gastos efectuados a cambio de una contraprestación de servicios profesionales realizados por un extranjero (sin domicilio ni residencia en Chile) y necesarios para la realización del proyecto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Contrato de Trabajo    | III. <b>Contrato de Trabajo:</b> El contrato es una convención legal mediante la cual el empleador (Beneficiario) y el trabajador se obligan recíprocamente a: el trabajador, prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación de forma continua y, el empleador, a pagar por estos servicios una remuneración determinada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                        | IV. <b>¿Quiénes deben emitir Boletas de Honorarios?</b> La Boleta de Honorario es un documento tributario que debe emitir un contribuyente <sup>10</sup> con inicio de actividades de segunda categoría, según lo indicado por el N°2, del artículo 42, de la Ley sobre Impuesto a la Renta. La <a href="#">Resolución Exenta N° 1414, de 1978</a> , indica los contribuyentes que deberán otorgar boletas de honorarios por los <u>servicios</u> que por su actividad generen o presten, por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>Los profesionales universitarios.</li> <li>Los técnicos profesionales no universitarios.</li> <li>Las sociedades de profesionales.</li> <li>Los auxiliares de la administración de justicia.</li> <li>Los mandatarios judiciales.</li> <li>Los directores o consejeros de sociedades anónimas.</li> </ul> |
|                        | V. <b>¿Qué diferencia existe entre una Boleta de Compraventa y una Boleta de Honorarios?</b> La boleta de compraventa se emite en los casos de transferencia de especies o prestaciones de servicios, de conformidad con los artículos 52 y 53 de la Ley sobre Impuestos a las Ventas y Servicios. Mientras que, la boleta de honorarios se emite para cobrar las remuneraciones por la prestación de servicios profesionales o de actividades lucrativas, según lo instruido en la <a href="#">Circular N° 21, de 1991</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

<sup>10</sup> Contribuyente: es la persona física o jurídica que soporta la carga del impuesto, pero no necesariamente es el obligado al pago del impuesto.

**Nota V-1:**

— Serán objetadas las boletas de honorarios que hagan alusión a la compra de insumos.

| Ítem(s)<br>Presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                           | DOCUMENTOS REQUERIDOS – INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                   |         |                             |         |                                 |        |               |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------|-----------------------------|---------|---------------------------------|--------|---------------|--------|
| <b>Publicidad</b><br><b>Fotografía</b><br><b>Docente</b><br><b>Traducción</b><br><b>Seguridad</b><br><b>Arquitectura</b><br><b>Periodismo</b><br><b>Actores</b><br><b>Músicos</b><br><b>Escritores</b><br><b>Enseñanza-</b><br><b>Cultural</b><br><br><b>Entre otros</b><br><b>indicados en</b><br><b>el SII</b> | <p>I. En el informe de rendición, la(s) boleta(s) de honorarios, en formato electrónico o manual timbrada (por SII), deben ir dirigidas a la razón social del Beneficiario que se le aprobó el proyecto. En el caso que se hubiesen realizado retenciones y enteradas en arcas fiscales, se debe adjuntar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El formulario N°29 declaración de IVA.</li> <li>2. El listado de las personas a quienes se les retuvo.</li> </ol> <p>Al respecto, cabe señalar que, para el caso de boletas de honorarios emitidas a <b>personas jurídicas</b>, <u>éstas deben contener separadamente el porcentaje de retención</u>, dado que son contribuyentes obligados a efectuar la retención de impuestos por los honorarios que paguen y enterarlos a través del formulario N°29 (línea 53, código 151) en arcas fiscales y en los plazos establecidos. Por ejemplo:</p> <div data-bbox="418 1163 1266 1848"> <p style="text-align: right;"><b>BOLETA DE HONORARIOS<br/>ELECTRÓNICA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PATRICIO SEPÚLVEDA ROJAS</b> <span style="float: right;"><b>N°2</b></span></p> <p style="text-align: center;"><b>Rut: 00.000.000-0</b></p> <p>GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PROFESIONALES<br/>N.C.P.</p> <p style="text-align: right;"><b>Fecha:</b> 30 de Marzo de 2020</p> <p><b>Señor(es):</b> <b>Persona Jurídica</b> <span style="float: right;"><b>Rut:</b> 00.000.000-0</span></p> <p><b>Domicilio:</b> Chile</p> <p>Por atención profesional:</p> <table border="1"> <tr> <td>LDC-Folio 9999-HN-profesor de violín-mar20-clases</td> <td style="text-align: right;">100.000</td> </tr> <tr> <td><b>Total Honorarios \$:</b></td> <td style="text-align: right;">100.000</td> </tr> <tr> <td><b>10,75% Imppto. Retenido:</b></td> <td style="text-align: right;">10.750</td> </tr> <tr> <td><b>Total:</b></td> <td style="text-align: right;">89.250</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Fecha / Hora Emisión: 01/04/2020 13:03</p>  <p style="text-align: center;">1692488900093AC8D706<br/>Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004<br/>Verifique este documento en <a href="http://www.sii.cl">www.sii.cl</a></p> <p style="text-align: center;"><b>ESTE ES UN BORRADOR, NO TIENE NINGUNA VALIDEZ</b></p> </div> | LDC-Folio 9999-HN-profesor de violín-mar20-clases | 100.000 | <b>Total Honorarios \$:</b> | 100.000 | <b>10,75% Imppto. Retenido:</b> | 10.750 | <b>Total:</b> | 89.250 |
| LDC-Folio 9999-HN-profesor de violín-mar20-clases                                                                                                                                                                                                                                                                | 100.000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                   |         |                             |         |                                 |        |               |        |
| <b>Total Honorarios \$:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 100.000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                   |         |                             |         |                                 |        |               |        |
| <b>10,75% Imppto. Retenido:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10.750                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                   |         |                             |         |                                 |        |               |        |
| <b>Total:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 89.250                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                   |         |                             |         |                                 |        |               |        |

En el caso de *boletas de terceros* emitidas por una **persona jurídica** a una **persona natural**, éstas deben contener separadamente el porcentaje de retención, dado que son contribuyentes obligados a efectuar la retención de impuestos por los honorarios que paguen y enterarlos a través del formulario N°29 (línea 53, código 151) en arcas fiscales en los plazos establecidos.

Cabe destacar que los contribuyentes calificados como: comerciantes, industriales, cooperativas, instituciones fiscales, semifiscales de administración autónoma, municipalidades, las personas jurídicas en general, y las personas que obtengan rentas de la Primera Categoría que estén obligados, según la Ley a llevar contabilidad completa, que paguen rentas del N° 2 del artículo 42, por servicios prestados por personas naturales que no estén en condiciones de emitir boletas de honorarios o imposibilitados tecnológicamente para emitir tales documentos en forma electrónica, podrán otorgar como comprobante de pago del servicio recibido por las personas naturales ya señaladas, **Boletas de Prestación de Servicios de Terceros Electrónicas**, según lo establecido en la [Resolución exenta SII N° 112 del 22 de Diciembre del 2004](#).  
Por ejemplo:

| BOLETA DE PRESTACION DE SERVICIOS<br>DE TERCEROS ELECTRÓNICA                                                                                                                                                                                                    |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>RAZON SOCIAL DEL BENEFICIARIO</b>                                                                                                                                                                                                                            | <b>N°4</b>        |
| RUT: 00.000.000-0                                                                                                                                                                                                                                               |                   |
| GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PROFESIONALES N.C.P.                                                                                                                                                                                                    |                   |
| Fecha: 30 de Marzo de 2020                                                                                                                                                                                                                                      |                   |
| Señor(es): <b>Persona Natural</b>                                                                                                                                                                                                                               | Rut: 00.000.000-0 |
| Domicilio: Chile                                                                                                                                                                                                                                                |                   |
| Por atención profesional:                                                                                                                                                                                                                                       |                   |
| LDC-Folio 9999-HN-profesor de violin-mar20-clases                                                                                                                                                                                                               | 100.000           |
| <b>Total Honorarios \$:</b>                                                                                                                                                                                                                                     | 100.000           |
| <b>10,75% Impto. Retenido:</b>                                                                                                                                                                                                                                  | 10.750            |
| <b>Total:</b>                                                                                                                                                                                                                                                   | 89.250            |
| Fecha / Hora Emisión: 01/04/2020 13:03<br><br>1692488900093AC8D706<br>Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004<br>Verifique este documento en <a href="http://www.sii.cl">www.sii.cl</a> |                   |
| <b>ESTE ES UN BORRADOR, NO TIENE NINGUNA VALIDEZ</b>                                                                                                                                                                                                            |                   |

Un tratamiento distinto tiene el tipo de proyecto: "Patrimonio Cultural", cuando el Beneficiario es una Persona Natural. Las boletas de honorarios (manual o electrónica) emitidas a personas naturales generalmente se emiten por el valor bruto (sin retención), siendo de su responsabilidad el pago del PPM (Pago Provisional Mensual) de segunda categoría y enterarlos en arcas fiscales a través del formulario N°29 (línea 62, código 152), según los plazos establecidos.

Por ejemplo:

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRÓNICA**

**PATRICIO SEPÚLVEDA ROJAS** **N°3**

**Rut: 00.000.000-0**

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

**Fecha:** 30 de Marzo de 2020

**Señor(es):** Persona Natural

**Rut:** 00.000.000-0

**Domicilio:** Chile

Por atención profesional:

|                                                   |         |
|---------------------------------------------------|---------|
| LDC-Folio 9999-HN-profesor de violin-mar20-clases | 100.000 |
| <b>Total Honorarios \$:</b>                       | 100.000 |

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



1692488900093AC8D706  
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004  
Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

**ESTE ES UN BORRADOR, NO TIENE NINGUNA VALIDEZ**

- II. Por los servicios requeridos que impliquen un desembolso importante para el proyecto, independiente de la habitualidad con que se requiera, se recomienda y sugiere, suscribir el contrato de prestación de servicios, con el fin de resguardar su cumplimiento y ser presentado posteriormente en el informe de rendición. Cabe hacer presente que la celebración del contrato de prestación de servicios a que se refiere el presente párrafo, es una mera sugerencia y, en ningún caso, constituye una obligación para el Beneficiario al momento de presentar el informe de rendición.
- III. La Ley N° 21.133, establece que a partir del 1° de enero de cada año (iniciándose desde el año 2020), el porcentaje de retención irá incrementándose hasta llegar a un 17%. Por lo tanto, el Beneficiario deberá tener en consideración dicho aumento, al momento de presentar un nuevo proyecto o realizar la solicitud de modificación respectiva. A continuación, se indicará el incremento de las retenciones y/o PPM por año:

| Año             | Porcentaje        |
|-----------------|-------------------|
| <del>2020</del> | <del>10,75%</del> |
| <del>2021</del> | <del>11,50%</del> |
| <del>2022</del> | <del>12,25%</del> |
| <b>2023</b>     | 13,00%            |
| <b>2024</b>     | 13,75%            |
| <b>2025</b>     | 14,50%            |
| <b>2026</b>     | 15,25%            |
| <b>2027</b>     | 16,00%            |
| <b>2028</b>     | 17,00%            |

IV. El Beneficiario velará por la correcta emisión de las boletas de honorarios, verificando que en su glosa se registre el proyecto, de manera que el documento pueda relacionarse o vincularse plenamente con él. La glosa debe identificar, a lo menos lo puntos 1 y 2 siguientes, sin perjuicio que se puedan incorporar los puntos 3, 4, 5 y 6, que se señalan a continuación:

1. La sigla de Ley de Donaciones Culturales (LDC)
2. El número de Identificación del proyecto (Folio)
3. El tipo de gasto abreviado (HN, HE, CT), de acuerdo a la terminología utilizada en la planilla de presupuesto del proyecto previamente aprobado por el Comité.
4. El título del ítem del presupuesto al que asigna el gasto
5. Periodo (fecha) al cual imputa el gasto (ejemplo: mar-20)
6. El detalle del servicio prestado o por prestar.

Por ejemplo:

Fecha: 01 de Marzo de 2020

Señor(es): Razón Social del Beneficiario  
Domicilio: Chile

Rut: 00.000.000-0

Por atención profesional:

|                                                   |         |
|---------------------------------------------------|---------|
| LDC-Folio 9999-HN-profesor de violin-mar20-clases | 100.000 |
| Total Honorarios \$:                              | 100.000 |
| 10,75% Impto. Retenido:                           | 10.750  |
| Total:                                            | 89.250  |

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



1592488900093A08D706  
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004  
Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

**ESTE ES UN BORRADOR, NO TIENE NINGUNA VALIDEZ**

| PRESUPUESTO PROYECTO          |                                                       |                                    |                    |                             |                 |        |                             |            |                                  |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------|-----------------------------|-----------------|--------|-----------------------------|------------|----------------------------------|
| Nombre Beneficiario           | Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio |                                    |                    |                             |                 |        |                             |            |                                  |
| N° Identificación de Proyecto | 9.999                                                 |                                    |                    |                             |                 |        |                             |            |                                  |
| Título del Proyecto           | Clases Violín                                         |                                    |                    |                             |                 |        |                             |            |                                  |
| Tipo de gasto                 | Ítem                                                  | N° de Personas o Cantidad de ítems | Periodo (en meses) | Valor Líquido Unitario (\$) | Costo Neto (\$) | %      | Impuesto y/o Leyes Sociales | Bruto (\$) | Descripción u Observaciones      |
| Gasto en Bienes               | Cuerdas y Afinador                                    | 3                                  | 2                  | 100.000                     | 600.000         | 19%    | 114.000                     | 714.000    | Materiales para los Instrumentos |
| Honorarios Nacionales         | Profesor de Violín                                    | 1                                  | 4                  | 1.000.000                   | 4.000.000       | 10,75% | 481.793                     | 4.481.793  | Academico                        |
| Gasto de Inversión            | Violín                                                | 3                                  | 1                  | 200.000                     | 600.000         | 19%    | 114.000                     | 714.000    | Intrumentos                      |

V. **Honorarios a Extranjeros en el País:** Para la prestación de servicios en el país de personas naturales extranjeras, se deberá tener en consideración lo siguiente:

**¿Cómo se define la persona natural extranjera?:** La calidad de extranjero o chileno se relaciona directamente con la nacionalidad de origen de la persona. Ahora bien, tributariamente, con el fin de poder definir la carga impositiva que le corresponde a cada persona, importan los conceptos de domicilio y residencia, entendiendo por:

- o *Residente:* toda persona natural que permanezca en Chile más de seis meses en un año calendario, o más de seis meses en total, dentro de dos años tributarios consecutivos.
- o *Domicilio:* la residencia acompañada, real o presuntivamente, del ánimo de permanecer en ella.

1.- Personas naturales extranjeras, sin domicilio ni residencia en Chile que obtengan

Rentas exclusivamente de su trabajo o habilidad personal

1.1. *Desarrollen en Chile actividades científicas, técnicas, culturales o deportivas.*

1.1.1 Permanencia: por los primeros 6 meses

El Beneficiario deberá pagar a través del formulario N°50, el Impuesto Adicional con tasa de 20% (*depende del país de origen*), en carácter de único a la Renta (incisos 2° y 3° Art. 60 Ley 824), sobre las cantidades que se paguen, se abonen en cuenta o se ponga a disposición del interesado, sin deducción alguna. Este impuesto deberá ser retenido y pagado antes de que dichas personas se ausenten del país, por quien o quienes contrataron sus servicios.

1.1.2 Permanencia: a contar del 7° mes

El Beneficiario deberá retener el porcentaje de retención respectivo. Si este último no le retiene, la persona natural extranjera deberá efectuar los PPM con la tasa respectiva, en formulario N°29 de IVA. Sin perjuicio de lo anterior, la persona natural extranjera deberá declarar el Impuesto Global Complementario (Art. 65 N° 3 LIR), en el formulario N° 22, en abril del año siguiente, dándose de abono los PPM declarados en el año, debidamente actualizados.

VI. Para la acreditación del gasto, el Beneficiario deberá presentar copia de los siguientes documentos:

1. Copia de la visa o permiso de trabajo
2. Contrato de trabajo firmado por el trabajador extranjero y el Beneficiario.
3. Copia del documento de identidad del extranjero.
4. Formulario 50 pagado (según corresponda).
5. Boleta de Honorarios (según corresponda).
6. Formulario 29 pagado (según corresponda).



- VII. **Honorarios a extranjeros en el extranjero:** Los gastos incurridos en el extranjero deberán respaldarse con documentos de acuerdo a la legislación del país donde este gasto fue ejecutado. Si no existe un documento específico, podrá justificarse con un contrato simple por el servicio solicitado, adjuntando además fotocopia del documento de identidad del extranjero que presta el servicio y el recibo de pago o comprobante de transferencia bancaria y/o documento que acredite el envío de dinero.

CONTRATACIÓN DE ARTISTAS (Ley N° 19.889 DT)

- VIII. Para la acreditación del gasto, el Beneficiario deberá presentar copia de los siguientes documentos:

o **Artista Chileno:**

1. Contrato de trabajo firmado por el trabajador y empleador.
2. Liquidación de remuneraciones firmada por el trabajador.
3. Pago de las Cotizaciones Previsionales y de Salud emitida por la entidad receptora de los pagos, ya sea manual o electrónica.
4. Boleta de Honorarios por el valor bruto de la remuneración percibida, en caso que el contrato establezca esta modalidad de pago, sin deducción alguna por concepto de cotizaciones previsionales (artículo 145-L del Código del Trabajo).

o **Artista Extranjero:**

1. Copia legalizada de la visa de trabajo o permiso de trabajo para turistas.
2. Contrato de trabajo firmado por el trabajador extranjero y el empleador (responsable del proyecto).
3. Formulario N°50 del SII declarado y pagado el impuesto correspondiente, cuyo porcentaje se indique en el formulario.
4. Fotocopia del documento de identidad del extranjero.
5. Recibo de Pago firmado por el extranjero y el ejecutor del proyecto o transferencia bancaria a nombre del extranjero prestador del servicio.

o **Artista Chileno o Extranjero, contratado a través de una Productora/Representante:**

Si el o los artistas se encuentran contratados a través de una productora representante, el Beneficiario deberá informarlo al momento de presentar el proyecto. Se deberá rendir con la siguiente documentación:

1. Contrato de servicios.
2. Copia de la factura respectiva.

| Tipo de Gasto      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gasto en Bienes    | <ul style="list-style-type: none"><li><b>Gastos en Bienes:</b> Corresponden a los gastos de bienes corporales muebles (tangibles), efectuados para la realización de <u>un solo</u> proyecto. Constituyen gastos asociados a insumos destinados a las actividades generalmente fungibles.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Gasto en Servicios | <ul style="list-style-type: none"><li><b>Gastos en Servicios:</b> Corresponde a los gastos efectuados a cambio de una contraprestación de servicios realizados por terceros, por actividades comprendidas en los N°3 y N° 4, del artículo 20 de la Ley sobre Impuesto a la Renta y necesarios para la realización del proyecto. Tratándose de un servicio que comprenda conjuntamente prestaciones tanto afectas como exentas del impuesto establecido en esta ley, sólo se gravarán aquellas prestaciones que, por su naturaleza, se encuentren afectas (IVA).</li></ul> |

Los documentos tributarios deben relacionarse o vincularse plenamente con el proyecto aprobado por Comité Calificador de Donaciones Privadas:

a) Respecto a las boletas de ventas y servicios, voucher transbank, boleto aéreo, peajes u otros, estos deberán indicar la “glosa” anotada de puño y letra, para cada documento.

La “glosa” deberá identificar, a lo menos los puntos 1 y 2 siguientes, sin perjuicio que se puedan incorporar los puntos 3, 4, 5 y 6, que se señalan a continuación:

1. La sigla de Ley de Donaciones Culturales (LDC)
2. El número de identificación del proyecto (Folio)
3. El tipo de gasto abreviado (GB, GS), de acuerdo a la terminología utilizada en la última planilla del presupuesto aprobado por el Comité.
4. El título del ítem del presupuesto al que asigna el gasto
5. Periodo al cual imputa el gasto (ejemplo: marzo-20)
6. El detalle del servicio o compra de insumo.

Ejemplo boletas:

1. LDC  
2. FOLIO: 9999  
3. GB  
4. CUERDAS Y AFINADOR  
6. CUERDAS

El punto 5 se rescata desde la boleta

**TU RAZON SOCIAL**  
RUT: 00.000.000-0  
**TU GIRO - GIRO - GIRO**  
TU DIRECCION Y COMUNA

N°

Boleta de Ventas y Servicios

| DIA | MES | AÑO |
|-----|-----|-----|
|     |     |     |

**TOTAL**

**\$**

Gracias por Preferirnos  
CASTILLO Y CASTILLO LIMITADA

COMPROBANTE DE VENTA  
**TARJETA DE DEBITO**

COLONET E  
COLONET E S.A.  
VITICULTURA 0550  
99.900.000-9  
SANTIAGO

597039993559 - V16.247

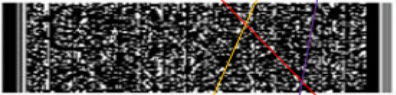
**VALIDO COMO BOLETA**

| FECHA                       | HORA           | TERMINAL     |
|-----------------------------|----------------|--------------|
| 20/03/2021                  | 18:13:25       | 000001       |
| FECHA VENCIMIENTO           |                | 30-09-21     |
| NOMBRE CLIENTE              | NOMBRE CREDITO |              |
| *****9010                   | *****7611      |              |
| MOTIVO DE CANCELACION       |                |              |
| <b>TOTAL:</b>               |                | <b>\$ 90</b> |
| MARCA DE CANCELACION        |                | 000001       |
| CODIGO DE CANCELACION       |                | 000010       |
| GRACIAS POR SU COMPRA       |                |              |
| CANTIDAD DE CANCELACION     |                |              |
| ACEPTO PAGAR LA CANCELACION |                |              |

1. LDC  
2. FOLIO: 9999  
3. GB  
4. CUERDAS Y AFINADOR  
6. AFINADOR

NOTA: El punto 5 se rescata desde la boleta

b) Respecto a las facturas, el Beneficiario deberá solicitar al proveedor incorporar (factura electrónica afecta o exenta) una “glosa” en el detalle de ésta, o bien, en las observaciones de la misma, por ejemplo:

|                               | <p>R.U.T: 00.000.000-0<br/><b>FACTURA ELECTRÓNICA</b><br/>N°0000<br/>Unidad S.I.I.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |                                                   |                                |                 |                  |                             |            |                                  |             |        |                                |       |   |   |       |                     |        |                                                       |         |   |   |       |          |         |  |                               |  |       |  |                                                   |  |  |  |  |  |                     |  |               |  |  |  |  |  |  |  |               |      |                                    |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |                 |                    |   |   |         |         |     |         |         |                                  |                       |                    |   |   |           |           |        |         |           |           |                    |        |   |   |         |         |     |         |         |             |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|------------------|-----------------------------|------------|----------------------------------|-------------|--------|--------------------------------|-------|---|---|-------|---------------------|--------|-------------------------------------------------------|---------|---|---|-------|----------|---------|--|-------------------------------|--|-------|--|---------------------------------------------------|--|--|--|--|--|---------------------|--|---------------|--|--|--|--|--|--|--|---------------|------|------------------------------------|--------------------|-----------------------------|-----------------|---|-----------------------------|------------|-----------------------------|-----------------|--------------------|---|---|---------|---------|-----|---------|---------|----------------------------------|-----------------------|--------------------|---|---|-----------|-----------|--------|---------|-----------|-----------|--------------------|--------|---|---|---------|---------|-----|---------|---------|-------------|
|                               | <p><b>Razón Social del Proveedor</b><br/>Giro:<br/>Dirección: Chile<br/>Teléfono:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                       |                                                   |                                |                 |                  |                             |            |                                  |             |        |                                |       |   |   |       |                     |        |                                                       |         |   |   |       |          |         |  |                               |  |       |  |                                                   |  |  |  |  |  |                     |  |               |  |  |  |  |  |  |  |               |      |                                    |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |                 |                    |   |   |         |         |     |         |         |                                  |                       |                    |   |   |           |           |        |         |           |           |                    |        |   |   |         |         |     |         |         |             |
|                               | <p><b>Señor(es): Razón Social del Beneficiario</b><br/>Dirección: Chile<br/>R.U.T: XX.XXX.XXX-X<br/>Giro:<br/>Fecha de Emisión:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |                                                   |                                |                 |                  |                             |            |                                  |             |        |                                |       |   |   |       |                     |        |                                                       |         |   |   |       |          |         |  |                               |  |       |  |                                                   |  |  |  |  |  |                     |  |               |  |  |  |  |  |  |  |               |      |                                    |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |                 |                    |   |   |         |         |     |         |         |                                  |                       |                    |   |   |           |           |        |         |           |           |                    |        |   |   |         |         |     |         |         |             |
|                               | <p>Comuna:<br/>Ciudad:<br/>Forma de Pago:<br/>Fecha Vencimiento:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                       |                                                   |                                |                 |                  |                             |            |                                  |             |        |                                |       |   |   |       |                     |        |                                                       |         |   |   |       |          |         |  |                               |  |       |  |                                                   |  |  |  |  |  |                     |  |               |  |  |  |  |  |  |  |               |      |                                    |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |                 |                    |   |   |         |         |     |         |         |                                  |                       |                    |   |   |           |           |        |         |           |           |                    |        |   |   |         |         |     |         |         |             |
|                               | <table border="1"> <tr> <th>Doc. Referencia</th> <th>Folio</th> <th>Fecha</th> <th>Razón Referencia</th> <th>Transporte</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Patente:<br/>Rut:<br/>Dirección:</td> </tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                       | Doc. Referencia                                   | Folio                          | Fecha           | Razón Referencia | Transporte                  |            |                                  |             |        | Patente:<br>Rut:<br>Dirección: |       |   |   |       |                     |        |                                                       |         |   |   |       |          |         |  |                               |  |       |  |                                                   |  |  |  |  |  |                     |  |               |  |  |  |  |  |  |  |               |      |                                    |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |                 |                    |   |   |         |         |     |         |         |                                  |                       |                    |   |   |           |           |        |         |           |           |                    |        |   |   |         |         |     |         |         |             |
| Doc. Referencia               | Folio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Fecha                                                 | Razón Referencia                                  | Transporte                     |                 |                  |                             |            |                                  |             |        |                                |       |   |   |       |                     |        |                                                       |         |   |   |       |          |         |  |                               |  |       |  |                                                   |  |  |  |  |  |                     |  |               |  |  |  |  |  |  |  |               |      |                                    |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |                 |                    |   |   |         |         |     |         |         |                                  |                       |                    |   |   |           |           |        |         |           |           |                    |        |   |   |         |         |     |         |         |             |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                       |                                                   | Patente:<br>Rut:<br>Dirección: |                 |                  |                             |            |                                  |             |        |                                |       |   |   |       |                     |        |                                                       |         |   |   |       |          |         |  |                               |  |       |  |                                                   |  |  |  |  |  |                     |  |               |  |  |  |  |  |  |  |               |      |                                    |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |                 |                    |   |   |         |         |     |         |         |                                  |                       |                    |   |   |           |           |        |         |           |           |                    |        |   |   |         |         |     |         |         |             |
|                               | <table border="1"> <tr> <th>N°</th> <th>Cantidad</th> <th>Código</th> <th>Descripción</th> <th>Precio</th> <th>Descuento</th> <th>Total</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>3</td> <td>99999</td> <td>Cuerdas</td> <td>50.000</td> <td></td> <td>150.000</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>3</td> <td>88888</td> <td>Afinador</td> <td>150.000</td> <td></td> <td>450.000</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td><b>LDC-Folio 9999-GB-cuerdas y afinador-mar20</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                       |                                                   |                                |                 |                  | N°                          | Cantidad   | Código                           | Descripción | Precio | Descuento                      | Total | 1 | 3 | 99999 | Cuerdas             | 50.000 |                                                       | 150.000 | 1 | 3 | 88888 | Afinador | 150.000 |  | 450.000                       |  |       |  | <b>LDC-Folio 9999-GB-cuerdas y afinador-mar20</b> |  |  |  |  |  |                     |  |               |  |  |  |  |  |  |  |               |      |                                    |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |                 |                    |   |   |         |         |     |         |         |                                  |                       |                    |   |   |           |           |        |         |           |           |                    |        |   |   |         |         |     |         |         |             |
| N°                            | Cantidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Código                                                | Descripción                                       | Precio                         | Descuento       | Total            |                             |            |                                  |             |        |                                |       |   |   |       |                     |        |                                                       |         |   |   |       |          |         |  |                               |  |       |  |                                                   |  |  |  |  |  |                     |  |               |  |  |  |  |  |  |  |               |      |                                    |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |                 |                    |   |   |         |         |     |         |         |                                  |                       |                    |   |   |           |           |        |         |           |           |                    |        |   |   |         |         |     |         |         |             |
| 1                             | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 99999                                                 | Cuerdas                                           | 50.000                         |                 | 150.000          |                             |            |                                  |             |        |                                |       |   |   |       |                     |        |                                                       |         |   |   |       |          |         |  |                               |  |       |  |                                                   |  |  |  |  |  |                     |  |               |  |  |  |  |  |  |  |               |      |                                    |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |                 |                    |   |   |         |         |     |         |         |                                  |                       |                    |   |   |           |           |        |         |           |           |                    |        |   |   |         |         |     |         |         |             |
| 1                             | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 88888                                                 | Afinador                                          | 150.000                        |                 | 450.000          |                             |            |                                  |             |        |                                |       |   |   |       |                     |        |                                                       |         |   |   |       |          |         |  |                               |  |       |  |                                                   |  |  |  |  |  |                     |  |               |  |  |  |  |  |  |  |               |      |                                    |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |                 |                    |   |   |         |         |     |         |         |                                  |                       |                    |   |   |           |           |        |         |           |           |                    |        |   |   |         |         |     |         |         |             |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                       | <b>LDC-Folio 9999-GB-cuerdas y afinador-mar20</b> |                                |                 |                  |                             |            |                                  |             |        |                                |       |   |   |       |                     |        |                                                       |         |   |   |       |          |         |  |                               |  |       |  |                                                   |  |  |  |  |  |                     |  |               |  |  |  |  |  |  |  |               |      |                                    |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |                 |                    |   |   |         |         |     |         |         |                                  |                       |                    |   |   |           |           |        |         |           |           |                    |        |   |   |         |         |     |         |         |             |
|                               | <p>Son: SETECIENTOS CATORCE MIL</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |                                                   |                                |                 |                  |                             |            |                                  |             |        |                                |       |   |   |       |                     |        |                                                       |         |   |   |       |          |         |  |                               |  |       |  |                                                   |  |  |  |  |  |                     |  |               |  |  |  |  |  |  |  |               |      |                                    |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |                 |                    |   |   |         |         |     |         |         |                                  |                       |                    |   |   |           |           |        |         |           |           |                    |        |   |   |         |         |     |         |         |             |
|                               | <p><b>Observaciones:</b> LDC-Folio 9999-GB-cuerdas y afinador-mar20</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                       |                                                   |                                |                 |                  |                             |            |                                  |             |        |                                |       |   |   |       |                     |        |                                                       |         |   |   |       |          |         |  |                               |  |       |  |                                                   |  |  |  |  |  |                     |  |               |  |  |  |  |  |  |  |               |      |                                    |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |                 |                    |   |   |         |         |     |         |         |                                  |                       |                    |   |   |           |           |        |         |           |           |                    |        |   |   |         |         |     |         |         |             |
|                               | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>  <p>Timbre Electrónico SII<br/>Res. 30/99 de 2000<br/>Verifique documento: www.sii.cl</p> </div> <div> <p>Sub Total 600.000<br/>Descuento 0<br/>Neto 600.000<br/>Iva 19% 114.000<br/>Total 714.000</p> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                       |                                                   |                                |                 |                  |                             |            |                                  |             |        |                                |       |   |   |       |                     |        |                                                       |         |   |   |       |          |         |  |                               |  |       |  |                                                   |  |  |  |  |  |                     |  |               |  |  |  |  |  |  |  |               |      |                                    |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |                 |                    |   |   |         |         |     |         |         |                                  |                       |                    |   |   |           |           |        |         |           |           |                    |        |   |   |         |         |     |         |         |             |
|                               | <table border="1"> <tr> <th colspan="10">PRESUPUESTO PROYECTO</th> </tr> <tr> <td colspan="2">Nombre Beneficiario</td> <td colspan="8">Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio</td> </tr> <tr> <td colspan="2">N° Identificación de Proyecto</td> <td colspan="8">9.999</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Título del Proyecto</td> <td colspan="8">Clases Violín</td> </tr> <tr> <th>Tipo de gasto</th> <th>Ítem</th> <th>N° de Personas o Cantidad de Ítems</th> <th>Periodo (en meses)</th> <th>Valor Líquido Unitario (\$)</th> <th>Costo Neto (\$)</th> <th>%</th> <th>Impuesto y/o Leyes Sociales</th> <th>Bruto (\$)</th> <th>Descripción u Observaciones</th> </tr> <tr> <td>Gasto en Bienes</td> <td>Cuerdas y Afinador</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>100.000</td> <td>600.000</td> <td>19%</td> <td>114.000</td> <td>714.000</td> <td>Materiales para los Instrumentos</td> </tr> <tr> <td>Honorarios Nacionales</td> <td>Profesor de Violín</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>1.000.000</td> <td>4.000.000</td> <td>10,75%</td> <td>481.793</td> <td>4.481.793</td> <td>Académico</td> </tr> <tr> <td>Gasto de Inversión</td> <td>Violín</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>200.000</td> <td>600.000</td> <td>19%</td> <td>114.000</td> <td>714.000</td> <td>Intrumentos</td> </tr> </table> |                                                       |                                                   |                                |                 |                  | PRESUPUESTO PROYECTO        |            |                                  |             |        |                                |       |   |   |       | Nombre Beneficiario |        | Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio |         |   |   |       |          |         |  | N° Identificación de Proyecto |  | 9.999 |  |                                                   |  |  |  |  |  | Título del Proyecto |  | Clases Violín |  |  |  |  |  |  |  | Tipo de gasto | Ítem | N° de Personas o Cantidad de Ítems | Periodo (en meses) | Valor Líquido Unitario (\$) | Costo Neto (\$) | % | Impuesto y/o Leyes Sociales | Bruto (\$) | Descripción u Observaciones | Gasto en Bienes | Cuerdas y Afinador | 3 | 2 | 100.000 | 600.000 | 19% | 114.000 | 714.000 | Materiales para los Instrumentos | Honorarios Nacionales | Profesor de Violín | 1 | 4 | 1.000.000 | 4.000.000 | 10,75% | 481.793 | 4.481.793 | Académico | Gasto de Inversión | Violín | 3 | 1 | 200.000 | 600.000 | 19% | 114.000 | 714.000 | Intrumentos |
| PRESUPUESTO PROYECTO          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                       |                                                   |                                |                 |                  |                             |            |                                  |             |        |                                |       |   |   |       |                     |        |                                                       |         |   |   |       |          |         |  |                               |  |       |  |                                                   |  |  |  |  |  |                     |  |               |  |  |  |  |  |  |  |               |      |                                    |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |                 |                    |   |   |         |         |     |         |         |                                  |                       |                    |   |   |           |           |        |         |           |           |                    |        |   |   |         |         |     |         |         |             |
| Nombre Beneficiario           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio |                                                   |                                |                 |                  |                             |            |                                  |             |        |                                |       |   |   |       |                     |        |                                                       |         |   |   |       |          |         |  |                               |  |       |  |                                                   |  |  |  |  |  |                     |  |               |  |  |  |  |  |  |  |               |      |                                    |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |                 |                    |   |   |         |         |     |         |         |                                  |                       |                    |   |   |           |           |        |         |           |           |                    |        |   |   |         |         |     |         |         |             |
| N° Identificación de Proyecto |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 9.999                                                 |                                                   |                                |                 |                  |                             |            |                                  |             |        |                                |       |   |   |       |                     |        |                                                       |         |   |   |       |          |         |  |                               |  |       |  |                                                   |  |  |  |  |  |                     |  |               |  |  |  |  |  |  |  |               |      |                                    |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |                 |                    |   |   |         |         |     |         |         |                                  |                       |                    |   |   |           |           |        |         |           |           |                    |        |   |   |         |         |     |         |         |             |
| Título del Proyecto           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Clases Violín                                         |                                                   |                                |                 |                  |                             |            |                                  |             |        |                                |       |   |   |       |                     |        |                                                       |         |   |   |       |          |         |  |                               |  |       |  |                                                   |  |  |  |  |  |                     |  |               |  |  |  |  |  |  |  |               |      |                                    |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |                 |                    |   |   |         |         |     |         |         |                                  |                       |                    |   |   |           |           |        |         |           |           |                    |        |   |   |         |         |     |         |         |             |
| Tipo de gasto                 | Ítem                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | N° de Personas o Cantidad de Ítems                    | Periodo (en meses)                                | Valor Líquido Unitario (\$)    | Costo Neto (\$) | %                | Impuesto y/o Leyes Sociales | Bruto (\$) | Descripción u Observaciones      |             |        |                                |       |   |   |       |                     |        |                                                       |         |   |   |       |          |         |  |                               |  |       |  |                                                   |  |  |  |  |  |                     |  |               |  |  |  |  |  |  |  |               |      |                                    |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |                 |                    |   |   |         |         |     |         |         |                                  |                       |                    |   |   |           |           |        |         |           |           |                    |        |   |   |         |         |     |         |         |             |
| Gasto en Bienes               | Cuerdas y Afinador                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3                                                     | 2                                                 | 100.000                        | 600.000         | 19%              | 114.000                     | 714.000    | Materiales para los Instrumentos |             |        |                                |       |   |   |       |                     |        |                                                       |         |   |   |       |          |         |  |                               |  |       |  |                                                   |  |  |  |  |  |                     |  |               |  |  |  |  |  |  |  |               |      |                                    |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |                 |                    |   |   |         |         |     |         |         |                                  |                       |                    |   |   |           |           |        |         |           |           |                    |        |   |   |         |         |     |         |         |             |
| Honorarios Nacionales         | Profesor de Violín                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1                                                     | 4                                                 | 1.000.000                      | 4.000.000       | 10,75%           | 481.793                     | 4.481.793  | Académico                        |             |        |                                |       |   |   |       |                     |        |                                                       |         |   |   |       |          |         |  |                               |  |       |  |                                                   |  |  |  |  |  |                     |  |               |  |  |  |  |  |  |  |               |      |                                    |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |                 |                    |   |   |         |         |     |         |         |                                  |                       |                    |   |   |           |           |        |         |           |           |                    |        |   |   |         |         |     |         |         |             |
| Gasto de Inversión            | Violín                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3                                                     | 1                                                 | 200.000                        | 600.000         | 19%              | 114.000                     | 714.000    | Intrumentos                      |             |        |                                |       |   |   |       |                     |        |                                                       |         |   |   |       |          |         |  |                               |  |       |  |                                                   |  |  |  |  |  |                     |  |               |  |  |  |  |  |  |  |               |      |                                    |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |                 |                    |   |   |         |         |     |         |         |                                  |                       |                    |   |   |           |           |        |         |           |           |                    |        |   |   |         |         |     |         |         |             |
| <b>Ítem(s) Presupuesto</b>    | <b>DOCUMENTOS REQUERIDOS – INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                       |                                                   |                                |                 |                  |                             |            |                                  |             |        |                                |       |   |   |       |                     |        |                                                       |         |   |   |       |          |         |  |                               |  |       |  |                                                   |  |  |  |  |  |                     |  |               |  |  |  |  |  |  |  |               |      |                                    |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |                 |                    |   |   |         |         |     |         |         |                                  |                       |                    |   |   |           |           |        |         |           |           |                    |        |   |   |         |         |     |         |         |             |
| <b>Materiales e Insumos</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los gastos por materiales e insumos, deberán estar dentro del marco del proyecto y contemplados en los ítems respectivos del último presupuesto aprobado por el Comité. Se rendirán con factura o boleta de ventas y servicios o voucher transbank, incorporando la “glosa” respectiva.</li> <li>Si el documento tributario, no indica por sí mismo los materiales o insumos comprados, estos deberán ser detallados al costado del documento con puño y letra.</li> <li>En ningún caso, el Beneficiario podrá rendir la factura o boleta junto al voucher transbank relacionado a la misma compra, como gastos independientes.</li> <li>Será objetado como documento tributario la boleta de honorario.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |                                                   |                                |                 |                  |                             |            |                                  |             |        |                                |       |   |   |       |                     |        |                                                       |         |   |   |       |          |         |  |                               |  |       |  |                                                   |  |  |  |  |  |                     |  |               |  |  |  |  |  |  |  |               |      |                                    |                    |                             |                 |   |                             |            |                             |                 |                    |   |   |         |         |     |         |         |                                  |                       |                    |   |   |           |           |        |         |           |           |                    |        |   |   |         |         |     |         |         |             |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Alimentación<br>Colación                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los gastos por alimentación o colación, deberán estar dentro del marco del proyecto y contemplados en los ítems respectivos del último presupuesto aprobado por el Comité. Se rendirán con factura o boleta de ventas y servicios o voucher transbank, incorporando la “glosa” respectiva. Además, deberá ir acompañado del detalle del consumo (sí corresponde).</li> <li>Las propinas no se pueden rendir con “vale por”, deberán estar incorporada en el consumo.</li> <li><b>Serán objetados como gastos el consumo de cualquier tipo de bebidas alcohólicas.</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Alojamiento<br>Hotelería<br>Estadía              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los gastos por alojamiento, estadía u hotel, deberán estar dentro del marco del proyecto y contemplados en los ítems respectivos del último presupuesto aprobado por el Comité. Se rendirán con factura o boleta de ventas y servicios, los cuales deberán señalar en forma clara lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> <li>Nombre de la persona alojada,</li> <li>Periodo,</li> <li>Consumo, (según corresponda),</li> <li>La glosa respectiva en las notas/observaciones.</li> </ol> </li> <li>Las propinas deberán estar incorporadas dentro del consumo.</li> <li><b>Serán objetados como gastos el consumo de cualquier tipo de bebidas alcohólicas.</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                     |
| Arriendos<br>(espacios,<br>muebles y<br>equipos) | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos deberán estar dentro del marco del proyecto y contemplados en los ítems respectivos del último presupuesto aprobado por el Comité.</li> <li>Respecto a los arriendos de espacios, el gasto se respalda con un contrato de arriendo, firmado por ambas partes (arrendador y arrendatario) y su pago respectivo vinculado directamente al arrendador.</li> <li>Si el contrato se realizó con una persona o empresa, cuyo giro sea el arrendamiento de propiedades o espacios, o muebles o equipos, este deberá rendirse con el documento tributario correspondiente (factura) emitido por la persona o empresa al Beneficiario e incorporar la “glosa” respectiva.</li> <li><b>Será objetado como documento tributario la(s) boleta(s) de honorario.</b></li> <li><b>No se debe arrendar por más del 10% del monto donado, si el arrendador es el Donante o un relacionado.</b></li> </ul> |
| Peajes<br>Pórticos                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los gastos por peaje o pórticos, deberán estar dentro del marco del proyecto y contemplados en los ítems respectivos del último presupuesto aprobado por el Comité. Se rendirán con la copia legible del comprobante respectivo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Bencina<br>Diésel<br>Combustible                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los gastos por bencina o diésel o combustible, deberán estar dentro del marco del proyecto y contemplados en los ítems respectivos del último presupuesto aprobado por el Comité. Se rendirán con factura o boleta de ventas y servicios, incorporando la “glosa” respectiva.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Pasajes<br>Aéreos                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los gastos por pasajes aéreos, deberán estar dentro del marco del proyecto y contemplados en los ítems respectivos del último presupuesto aprobado por el Comité. Se rendirán con factura exenta o boleto aéreo correspondiente, junto con el ticket electrónico, el cual deberá señalar en forma clara: <ol style="list-style-type: none"> <li>El valor del pasaje,</li> </ol> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Nombre de la persona que viaja,</li> <li>3. Tramo o destino,</li> <li>4. Fecha del viaje,</li> <li>5. La glosa respectiva en las notas.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los cambios realizados en los pasajes, que signifique una recarga, deberán estar debidamente justificados en el informe de rendición de cuentas, caso contrario el gasto será objetado.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Traslados</b><br><b>Terrestres,</b><br><b>Movilización</b><br><b>Fletes</b><br><b>Locomoción</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos deberán estar dentro del marco del proyecto y contemplados en los ítems respectivos del último presupuesto aprobado por el Comité, incorporando la “glosa” respectiva.</li> </ul> <p>a) Cuando se realice el traslado en Bus interprovincial o Tren, se deberá presentar el respectivo “Boleto o Pasaje” que acredite el traslado.</p> <p>b) Cuando los traslados se realicen en taxi, deberá adjuntar el boleto que arroja el taxímetro. Si se realiza en radio-taxi, adjuntar el recibo que entregan dichas empresas o la factura correspondiente.</p> <p>c) Los comprobantes de UBER y similares, no son medio oficial para rendir gastos.</p> <p>d) Cuando se realice el traslado en RED Metropolitana de Movilidad (ex Transantiago), se deberá presentar el comprobante de carga efectuada de la tarjeta bip, junto con el respectivo comprobante que acredite el traslado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Para acreditar el traslado debe ingresar a:<br/> <a href="http://pocae.tstgo.cl/PortalCAE-WAR-MODULE/">http://pocae.tstgo.cl/PortalCAE-WAR-MODULE/</a> </li> </ul> <p>Ingresar datos de la tarjeta bip → luego ir a la columna de “saldo y movimientos” e imprimir una copia respectiva indicando traslado.</p> <p>e) Cuando la ejecución del proyecto contemple, en su totalidad o en una parte, traslados a espacios o lugares de difícil acceso en los cuales no exista o sea escasa la existencia de servicios de transporte formal, en razón de las condiciones geográficas del entorno, climáticas u otras de distinta naturaleza, el Beneficiario podrá recurrir a la contratación de servicios de transporte informal, los cuales deberán acreditarse mediante la presentación de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. contrato de arriendo simple, el cual deberá especificar si se trasladan pasajeros, cargas, equipos utilizados para la ejecución del proyecto o bienes de otro tipo.</li> <li>2. Listado de personas transportadas y/o enunciación genérica de la carga.</li> <li>3. Comprobante de pago del servicio contratado.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Será objetado como documento tributario la boleta de honorario.</b></li> </ul> |
| <b>Difusión</b><br><b>Publicidad</b>                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La difusión se relaciona con todas las actividades ligadas a la promoción del proyecto y su resultado (Retribución Cultural). Incluye los servicios necesarios para dar a conocer el proyecto a la comunidad.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Afiches</b></p> <p><b>Invitaciones</b></p> <p><b>Lienzo</b></p> <p><b>Pendones</b></p> <p><b>Catálogos</b></p> <p><b>Volantes</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los gastos, ya sea de la contratación de servicios de diseño e impresión o de servicios profesionales de personas jurídicas, deberán estar dentro del marco del proyecto y contemplados en los ítems respectivos del último presupuesto aprobado por el Comité. Se rendirán con factura o boleta de ventas y servicios incorporando la “glosa” respectiva.</li> </ul>                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>Pólizas</b></p> <p><b>Seguros</b></p>                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los gastos por seguro independiente de su tipo (vida/catástrofe/incendio/otros), deberán estar dentro del marco del proyecto y contemplados en los ítems de forma específica, respecto del último presupuesto aprobado por el Comité. Se rendirán con una copia de la póliza la cual debe estar directamente relacionada con el Beneficiario, junto con la factura correspondiente incorporando la “glosa” respectiva.</li> </ul>                                                                                                                            |
| <p><b>Correo</b></p> <p><b>Encomiendas</b></p>                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los gastos por correo o encomiendas, deberán estar dentro del marco del proyecto y contemplados en los ítems respectivos del último presupuesto aprobado por el Comité. Se rendirán con factura o boleta de ventas y servicios incorporando la “glosa” respectiva.</li> <li>Respecto al pago del “Cartero”, este deberá estar indicado explícitamente al momento de presentar el proyecto en la columna “descripción”.</li> </ul>                                                                                                                            |
| <p><b>Premios o</b></p> <p><b>Incentivos</b></p>                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>En los casos que en un proyecto se contemple la entrega de premios o incentivos en dinero, estos deben estar contemplado tantos en las bases del concurso como en el marco y último presupuesto del proyecto aprobado por el Comité.</li> <li>Se rendirá adjuntando lo siguiente documentos: <ol style="list-style-type: none"> <li>Copia de la Cedula de Identidad, del o los ganadores.</li> <li>Formulario entrega de premios.</li> <li>Comprobante del pago respectivo.</li> </ol> </li> </ul>                                                           |
| <p><b>Asesorías</b></p>                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los gastos por asesorías, deberán estar dentro del marco del proyecto y contemplados en los ítems de forma específica, respecto del último presupuesto aprobado por el Comité. Se rendirán con documento tributario respectivo, incorporando la “glosa”.</li> <li>Se deberá acompañar el informe de la asesoría prestada.</li> <li>Se deberá acompañar el contrato respectivo.</li> </ul>                                                                                                                                                                    |
| <p><b>Servicios</b></p> <p><b>Generales</b></p>                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>El gasto por servicios generales corresponde únicamente a: <ul style="list-style-type: none"> <li>Luz</li> <li>Agua</li> <li>Internet</li> <li>Gas</li> <li>Arriendo</li> <li>Telefonía</li> </ul> </li> <li>Si corresponde, deberán estar dentro del marco del proyecto y contemplados en los ítems de forma específica, respecto del último presupuesto aprobado por el Comité. Se rendirán con documento tributario respectivo.</li> <li>Los documentos tributarios deben estar emitido a la razón social del Beneficiario, según corresponda.</li> </ul> |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aseo                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Si corresponde, deberán estar dentro del marco del proyecto y contemplados en los ítems de forma específica, respecto del último presupuesto aprobado por el Comité.</li> <li>Se rendirán con documento tributario respectivo, ya sea por el servicio o compra de insumo.</li> </ul>                                                                           |
| Formulario<br>29<br>Formulario<br>50 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Si corresponde, deberán estar dentro del marco del proyecto y contemplados en los ítems de forma específica, respecto del último presupuesto aprobado por el Comité.</li> <li>Se rendirán con formulario respectivo.</li> <li>Será objetado como gasto el reajuste, intereses, multa que surjan por el retraso.</li> </ul>                                     |
| Gastos<br>Comunes                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Si corresponde, deberán estar dentro del marco del proyecto y contemplados en los ítems de forma específica, respecto del último presupuesto aprobado por el Comité.</li> <li>El documento debe estar emitido a la razón social del Beneficiario.</li> <li>Será objetado como gasto el reajuste, intereses, multa y mora que surjan por el retraso.</li> </ul> |
| Patente<br>Comercial                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Si corresponde, deberán estar dentro del marco del proyecto y contemplados en los ítems de forma específica, respecto del último presupuesto aprobado por el Comité.</li> <li>El documento debe estar emitido a la razón social del Beneficiario.</li> <li>Será objetado como gasto el reajuste, intereses, multa y mora que surjan por el retraso.</li> </ul> |
| Contribuciones                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Si corresponde, deberán estar dentro del marco del proyecto y contemplados en los ítems de forma específica, respecto del último presupuesto aprobado por el Comité.</li> <li>El documento debe estar emitido a la razón social del Beneficiario.</li> <li>Será objetado como gasto el reajuste, intereses, multa y mora que surjan por el retraso.</li> </ul> |
| Gastos<br>Notariales                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Deberán estar dentro del marco del proyecto y contemplados en los ítems de forma específica, respecto del último presupuesto aprobado por el Comité.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                |

| Tipo de Gasto         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gasto de<br>Inversión | <p>I. <b>Gastos de Inversión:</b> Corresponden a los gastos de bienes corporales muebles (tangibles), efectuados para la realización en <u>más de un</u> proyecto. Consiste en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsisten después de terminada su ejecución. Está relacionado al tipo de proyecto de Equipamiento.</p> <p>Artículo 9 N°3 de la Ley 20.675 indica: “Los bienes corporales muebles adquiridos, creados o producidos con donaciones recibidas para un proyecto no podrán ser enajenados<sup>11</sup> sino después de dos años contados desde su adquisición”...“El producto de la enajenación de unos y otros sólo podrá destinarse a otros proyectos del Beneficiario”.</p> |

<sup>11</sup> Enajenados: Que se vende o se cede a otra persona.

| Ítem(s)<br>Presupuesto | DOCUMENTOS REQUERIDOS – INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los gastos, deberán estar dentro del marco del proyecto y contemplados en los ítems respectivos del último presupuesto aprobado por el Comité. Se rendirán con facturas o boleta de ventas y servicios, junto con la “glosa” respectiva.</li> </ul> |

| Tipo de Gasto                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gasto de Propiedad Intelectual</b> | <p><b>¿Qué es el derecho de Autor?</b> Es un Derecho que busca reconocer, fomentar y proteger las actividades de creación que realizan las personas que desempeñan el rol de autores en los ámbitos de la literatura, las artes y las ciencias, quienes aportan al desarrollo humano con la expresión de su visión del mundo, experiencias o conocimiento. En Chile, su regulación se encuentra principalmente, en la Ley N°17.336 sobre Propiedad Intelectual que se complementa con otras leyes sectoriales especiales. La Ley establece que la propiedad inicial de estos derechos se adquiere por las personas por el sólo hecho de crear una obra intelectual y no es necesario que se deba publicar la obra o registrarla ante alguna autoridad para que ella quede protegida. Sin embargo, si se desea acreditar que se tiene la calidad de dueño o titular de los derechos sobre la obra o producción intelectual que se quiera proteger se recomienda inscribir las obras en el Departamento de Derechos Intelectuales (DDI) del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.</p> <p><b>¿A quiénes protege?</b> A todas las personas que ejercen el rol de autores a través de sus creaciones. Además, protege a artistas, productores de fonogramas y organismos de radiodifusión mediante los “derechos conexos” otorgados a personas, instituciones o empresas que facilitan la divulgación de las creaciones.</p> <p>Para más información puede entrar al siguiente link<br/> <a href="https://www.youtube.com/watch?feature=emb_logo&amp;v=rqItrUbrKg8&amp;time_continue=1&amp;app=desktop">https://www.youtube.com/watch?feature=emb_logo&amp;v=rqItrUbrKg8&amp;time_continue=1&amp;app=desktop</a> </p> <p><b>Gastos de Propiedad Intelectual:</b> Corresponden a los gastos que el Beneficiario deberá realizar, respecto del <u>derecho patrimonial</u><sup>12</sup> de autor que se adquiere.</p> |
| Ítem(s)<br>Presupuesto                | DOCUMENTOS REQUERIDOS – INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los gastos, deberán estar dentro del marco del proyecto y contemplados en los ítems respectivos del último presupuesto aprobado por el Comité. Se rendirán con el comprobante respectivo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

<sup>12</sup> Derecho Patrimonial de Autor: Es el derecho a la explotación económica de la obra, que concede al titular la facultad de realizar todo tipo de contratos sobre la misma.



| Tipo de Gasto                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tercerización</b>           | <b>Tercerización:</b> Si su entidad requerirá para la ejecución del proyecto, la contratación de un tercero (ejemplo: productora y/o constructora), usted debe seleccionar como “Tipo de gasto” Tercerización e indicar los ítems que realizará este tercero. Ejemplo: Arriendo escenario, contratación de artistas, entre otros, o puesta en valor, restauración, reparación, hitos de pago, entre otros, de un bien corporal inmueble.                                                                                                                                                                                      |
| <b>Ítem(s)<br/>Presupuesto</b> | <b>DOCUMENTOS REQUERIDOS – INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los gastos, deberán estar dentro del marco del proyecto y contemplados en los ítems respectivos del último presupuesto aprobado por el Comité. Se rendirán con facturas o boleta de ventas y servicios, junto con la “glosa” respectiva.</li> <li>Para el caso de Constructora: se deberá incorporar la copia del contrato de obra y la recepción final al concluir el proyecto.</li> <li>Para el caso de Productoras: se deberá incorporar la copia del contrato de respectivo.</li> </ul> <p>Los proyectos que tercericen la ejecución deberán ajustarse a la normativa vigente.</p> |

## VI. SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL PROYECTO

La solicitud de modificación se encuentra contemplado en artículo N°25 del Reglamento. El cual indica que:

*“En caso de modificarse un proyecto después de haber sido aprobado, el Beneficiario deberá solicitar la aprobación de dicha modificación al Comité a través de la Secretaría Ejecutiva.*

*Si la modificación se trata de la realización de obras, acciones o medidas tendientes a intervenir o complementar un proyecto, de modo tal que éste sufra cambios significativos en su magnitud, duración, costos o en relación al monto de financiamiento acogido a la ley, el Comité deberá pronunciarse sobre las modificaciones teniendo en cuenta el impacto sobre la retribución cultural a la comunidad.*

*En cambio, cuando las modificaciones signifiquen alteraciones en la esencia del proyecto, especialmente en cuanto al tipo de proyecto, tipo de actividad y/o ámbito artístico cultural del mismo, el Beneficiario deberá presentar un nuevo proyecto para ser calificado en su integridad por el Comité.*

*Si comenzada la ejecución de un proyecto que hubiese sido objeto de donaciones el Beneficiario no pudiese completar su ejecución, podrá presentar una modificación conforme a lo señalado en el inciso segundo del presente artículo.”*

**1.- ¿Cuándo se realiza una solicitud?** Cuando se visualicen cambios en los marcos del proyecto aprobado por el Comité y cursada antes del vencimiento del plazo del proyecto

**2.- ¿Dónde se realiza la solicitud?** Para realizar la solicitud de modificación, el encargado del proyecto, debe ingresar a la plataforma web (página web), luego seleccionando el proyecto al que se le genera una solicitud de modificación.

**3.- ¿Cómo completar la solicitud?** Al acceder a la solicitud de modificación, por medio de un proyecto aprobado, se deben completar la información que le es solicitada por medio del Portal Web de la Ley de Donaciones Culturales.

**4.- ¿Qué se puede contemplar en una solicitud?** Se puede contemplar más de un motivo, por ejemplo: monto, duración, retribución cultural, cambio en el lugar de ejecución, entre otros.

**5.- ¿Qué debo esperar?** Si la solicitud de modificación enviada requiere ajustes en el presupuesto, la Secretaría Ejecutiva se contactará, por medio de correo electrónico, con el encargado de proyecto registrado en el sistema web. También se le contactará si se requiere aclaraciones sobre los motivos y alcances de la solicitud.

**6.- ¿Cómo me entero si la solicitud fue aceptada?** Las calificaciones son notificadas por medio de la resolución respectiva, la cual es enviada mediante correo electrónico a los emails informados en el proyecto (beneficiario, encargado y/o representante legal).

## VII. SANCIONES

### “Artículo 12.- **Deberes de información para con el Comité y sanciones.**

Los Beneficiarios deberán informar cada año al Comité, antes del 31 de diciembre, el estado de avance de los proyectos aprobados y el resultado de su ejecución. Sin perjuicio de ello, el Comité deberá solicitar de los Beneficiarios la información que estime necesaria para verificar el cumplimiento de las retribuciones culturales que determine el Comité y demás condiciones establecidas en el correspondiente proyecto.

Asimismo, los beneficiarios deberán presentar al Comité una declaración jurada informando los contratos que suscriban con motivo de la ejecución del proyecto, individualizando las partes contratantes y el precio total pactado en cada uno de los contratos, cuando correspondiere. Del mismo modo, deberán elaborar anualmente un informe del estado de los ingresos provenientes de las donaciones y del uso detallado de dichos recursos, y presentar dicha información al Comité. La información señalada precedentemente deberá ser entregada al Comité dentro del mes siguiente al del cierre del ejercicio correspondiente.

Por su parte, el Comité deberá mantener actualizada la información de los proyectos aprobados, del monto de las donaciones, del estado de avance, del resultado de los proyectos y del cumplimiento de las retribuciones culturales que determine el Comité.

El Ministerio de la Cultura y las Artes podrá declarar, mediante resolución fundada y previo informe del Comité, el incumplimiento de los términos y condiciones del proyecto correspondiente, si la información o antecedentes requeridos de conformidad con lo dispuesto en el inciso primero no fueron presentados a su satisfacción en los plazos que en cada caso se indique en la respectiva solicitud, cuando la información entregada dé cuenta que los recursos han sido destinados a fines distintos de los señalados en el proyecto, o cuando el beneficiario otorgue certificados por donaciones que no cumplan las condiciones establecidas en esta ley. La resolución antes referida deberá ser notificada al donante y a los demás interesados, mediante carta certificada. Contra dicha resolución procederán los recursos establecidos en la ley N° 19.880, sobre Procedimientos Administrativos. Una vez que se encuentre firme la citada resolución, ésta será remitida por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio al Servicio de Impuestos Internos, para que proceda al giro del impuesto a que se refiere el inciso siguiente.

El Beneficiario afectado por la referida resolución deberá pagar al Fisco un impuesto equivalente al crédito utilizado por el donante de buena fe. El representante del beneficiario, conforme con lo informado por éste al Comité al momento de solicitar la aprobación del proyecto, será solidariamente responsable del pago de dicho tributo y de los reajustes, intereses y multas que se determinen, a menos que demuestre haberse opuesto a los actos que dan motivo a la sanción o que no tuvo conocimiento de ellos. Para los efectos de su giro, determinación, reajuste y aplicación de sanciones, este tributo se considerará como un impuesto sujeto a retención y no podrá ser deducido como gasto por el contribuyente en la determinación de su renta líquida imponible afecta al impuesto de primera categoría de la Ley sobre Impuesto a la Renta. Contra el giro que emita el Servicio de Impuestos Internos, el contribuyente podrá deducir reclamación sujetándose al procedimiento general establecido en el título II, del Libro III, del Código Tributario, sólo cuando no se conforme a la resolución del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes que le haya servido de antecedente.

Asimismo, los beneficiarios que no hayan dado cumplimiento a alguna de las obligaciones antes descritas o a alguna de las retribuciones culturales que disponga el Reglamento, no podrán presentar nuevos proyectos en el marco de esta ley, por un período de tres años contados desde la notificación de la resolución que sancione el incumplimiento.

El Comité podrá solicitar al Servicio de Impuestos Internos, en la forma y plazo que éste señale, aquellas resoluciones que hubiere emitido durante el ejercicio y que puedan tener como consecuencia la pérdida de los beneficios tributarios establecidos en la presente ley...”

## ANEXOS

### 1. Anexo N°3: Dictamen N°044200N15 – Archivo Pdf.

Dictamen 044200N15 | Contraloría General de la República División de Coordinación e Información Jurídica.

| 11/02/15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | www.contraloria.cl/Legui/LosDictámenesGeneralesMunicipales.nsf/FormImpresorCompleto?OpenForm&UNID=5961F92C46DFA327E3B0081...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>Contraloría General de la República</b><br><b>División de Coordinación e Información Jurídica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 11/02/15 www.contraloria.cl/Legui/LosDictámenesGeneralesMunicipales.nsf/FormImpresorCompleto?OpenForm&UNID=5961F92C46DFA327E3B0081...<br><br>Instrumentos pues las operaciones de ventas efectuadas dentro del territorio de la Isla de Pascua se encuentran exentas de los impuestos de los Títulos II y III del decreto ley N° 825, de 1974, Ley Sobre Impuesto a las Ventas y Servicios, en virtud de lo prescrito en el artículo 4° del decreto ley N° 1.244, de 1975, que introduce modificaciones a las Leyes Tributarias que Mencionan.<br><br>Agrega, que mediante el ordinario N° 77314085801, de 14 de febrero de 2014, el Director de esa entidad resolvió modificar el criterio anterior, señalando que a partir de la mencionada data la documentación deberá encontrarse timbrada por dicha institución.<br><br>Al respecto, acorde con lo dispuesto en el artículo 85 de la ley N° 10.336, sobre Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, las entidades receptoras de los recursos públicos deben rendir cuenta de su inversión.<br><br>En virtud de lo anterior, la resolución N° 759, de 2003, de esta Entidad de Control, fija normas de procedimiento para la realización de las mencionadas rendiciones de cuentas. A partir del 1° de junio de 2015, entra a regir la resolución N° 30, de la misma anualidad y origen, derogando la primera, para los aportes, subvenciones y transferencias que se efectúen a contar de esa fecha, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo primero transitorio de este último instrumento.<br><br>Enseguida, el numeral 5.3, de la resolución N° 759 y artículo 27 de la resolución N° 30, previenen en semejantes términos que las transferencias se acreditarán con el comprobante de ingreso de la entidad privada que recibe el aporte, firmado por la persona que lo percibe, y que las unidades operativas otorgantes serán responsables de exigir rendición documentada de los montos entregados a las personas o instituciones del sector privado, efectuar su revisión para determinar la correcta inversión de los fondos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados, y mantener a disposición de esta Entidad Fiscalizadora los antecedentes respectivos.<br><br>Luego, el artículo 55 del decreto ley N° 1.263, de 1975, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, preceptúa que los ingresos y gastos de los servicios o entidades del Estado deberán contar con el respaldo de la documentación original que justifique tales operaciones, y que, en casos calificados, podrán aceptarse en subsidio, copias o fotocopias debidamente autenticadas por el ministro de fe o el funcionario correspondiente.<br><br>Por otra parte, es menester indicar que conforme al criterio contenido, entre otros, en los dictámenes N°s. 79.603, de 2011 y 19.889, de 2012, de este Órgano de Control, ante la imposibilidad de presentar los documentos comprobatorios debido a fuerza mayor o por tratarse de servicios por cuyo pago no se entrega comprobante, el afectado puede recurrir a otras pruebas que permitan constatar presuntamente los gastos efectuados, como la declaración jurada de aquellas personas bajo cuya responsabilidad se prestaron los servicios que dieron lugar a las expensas que él rinde.<br><br>Cabe manifestar, que según informó el SII en relación a la consulta en estudio, |
| <b>Dictamen</b> <b>044200N15</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Texto completo</b><br><b>N° 44.200 Fecha: 03-VI-2015</b><br><br>La Contraloría Regional de Valparaíso ha remitido a esta Sede Central las presentaciones efectuadas por el Intendente de la Región de Valparaíso y el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, quienes consultan acerca de las formalidades que debe observar la documentación utilizada por los contribuyentes de la Isla de Pascua para acreditar o respaldar gastos, en el marco de la rendición de cuentas de proyectos financiados con cargo al Fondo Nacional de Desarrollo Regional y/o con recursos provenientes de ese Consejo Nacional.<br><br>En efecto, este último organismo plantea que existen 24 proyectos ejecutados o en proceso de desarrollo en la Isla de Pascua, respecto de los cuales se han rechazado las rendiciones de cuentas, en atención a que las facturas y boletas de las ventas y/o de las prestaciones de servicios realizadas en ese territorio, no se encuentran debidamente autorizadas por el Servicio de Impuestos Internos -SII-, y en consecuencia, no se aceptan como documentos contables que amparen el correspondiente informe de gastos.<br><br>Agrega, que las oficinas móviles del SII se encuentran imposibilitadas de acudir regularmente a la Isla de Pascua para timbrar las boletas y facturas, y los proveedores domiciliados en ese territorio o no tienen inicio de actividades o no cuentan con acceso a internet, haciendo impracticable que puedan recurrir a la emisión de documentos electrónicos.<br><br>Añade, que producto de la negativa en orden a aceptar los informes financieros del caso, se impone, a su vez, una restricción para los responsables de las iniciativas, consistente en la improcedencia de suscribir nuevos convenios en materia de fondos de cultura.<br><br>Finalmente, el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes pide se permita aceptar la rendición de cuentas de forma excepcional para los proyectos que hayan ejecutado el 100% de las actividades comprometidas en los mismos, con documentos probatorios distintos de las boletas o facturas timbradas por el SII, que constatan que los recursos entregados fueron utilizados en los fines para los que se solicitó su transferencia.<br><br>Requerido su informe, el SII expresó que conforme al pronunciamiento de su Director, contenido en el ordinario N° 791, de 1986, las facturas podrán ser aceptadas sin el requisito de contar con timbre de ese organismo de fiscalización, ya que se estimó innecesario imponer esa exigencia a dichos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <a href="http://www.contraloria.cl/Legui/LosDictámenesGeneralesMunicipales.nsf/FormImpresorCompleto?OpenForm&amp;UNID=5961F92C46DFA327E3B0081...">http://www.contraloria.cl/Legui/LosDictámenesGeneralesMunicipales.nsf/FormImpresorCompleto?OpenForm&amp;UNID=5961F92C46DFA327E3B0081...</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <a href="http://www.contraloria.cl/Legui/LosDictámenesGeneralesMunicipales.nsf/FormImpresorCompleto?OpenForm&amp;UNID=5961F92C46DFA327E3B0081...">http://www.contraloria.cl/Legui/LosDictámenesGeneralesMunicipales.nsf/FormImpresorCompleto?OpenForm&amp;UNID=5961F92C46DFA327E3B0081...</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 11/02/15 www.contraloria.cl/Legui/LosDictámenesGeneralesMunicipales.nsf/FormImpresorCompleto?OpenForm&UNID=5961F92C46DFA327E3B0081...<br><br>a partir del 14 de febrero de 2014, las facturas emitidas en la Isla de Pascua deben cumplir con el requisito del timbrado, por parte de ese servicio, por ende, la documentación original y, por consiguiente, auténtica, corresponde a aquella que observa las disposiciones previstas por esa entidad fiscalizadora.<br><br>Sin perjuicio de lo anterior, y tal como se expresó en la citada jurisprudencia administrativa de esta Entidad de Control, en las rendiciones de cuentas puede admitirse la fundamentación de gastos mediante antecedentes probatorios que no sean documentos originales, cuando se configuren circunstancias especiales, en los términos antes señalados, lo que deberá ser calificado por la autoridad en cada situación particular.<br><br>Ahora bien, teniendo presente las especiales características de la Isla de Pascua, en particular, lo aseverado por el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, en cuanto a que no se encuentra arraigada en la cultura pascuense la emisión de documentos timbrados por el SII, requisito obligatorio a partir del 14 de febrero de 2014, y que las oficinas móviles de este no concurrirían regularmente a ese territorio para facilitar el cumplimiento de ese trámite, esta Entidad de Control no ve inconveniente en que la rendición de cuentas pueda ser acreditada recurriendo a otras pruebas que permitan constatar fehacientemente la ejecución del gasto en las finalidades previstas para su otorgamiento.<br><br>Seguidamente, es menester expresar que el punto 5.4 de la citada resolución N° 759 indica que "Los Servicios no entregarán nuevos fondos a rendir, sea a disposición de unidades internas o a la administración de terceros, mientras la persona o institución que debe recibirlos no haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de la inversión de los fondos ya concedidos".<br><br>En similares términos se pronuncia el artículo 18 de la citada resolución N° 30.<br><br>Como puede apreciarse, el aludido punto 5.4 establece que la entrega de nuevos fondos solo puede estar sujeta a la presentación de las rendiciones de cuentas que debe realizar la entidad receptora de los haberes y no a la aprobación de las mismas. Lo anterior, en concordancia con el criterio contenido, entre otros, en los dictámenes N°s. 49.964, de 2010, 42.623, de 2012 y 100.235, de 2014, todos de este origen.<br><br>Finalmente, es preciso advertir que en lo sucesivo, las consultas que formule el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, deberán ser efectuadas por intermedio del jefe del servicio o funcionario especialmente facultado para ello, lo que no aconteció en la especie.<br><br>Transcribese al Intendente de la Región de Valparaíso, al Servicio de Impuestos Internos y a la Contraloría Regional de Valparaíso.<br><br>Saluda atentamente a Ud.<br><br>Osvaldo Vargas Zincke | 11/02/15 www.contraloria.cl/Legui/LosDictámenesGeneralesMunicipales.nsf/FormImpresorCompleto?OpenForm&UNID=5961F92C46DFA327E3B0081...<br><br><b>Contraloría General de la República</b><br><b>Subrogante</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <a href="http://www.contraloria.cl/Legui/LosDictámenesGeneralesMunicipales.nsf/FormImpresorCompleto?OpenForm&amp;UNID=5961F92C46DFA327E3B0081...">http://www.contraloria.cl/Legui/LosDictámenesGeneralesMunicipales.nsf/FormImpresorCompleto?OpenForm&amp;UNID=5961F92C46DFA327E3B0081...</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <a href="http://www.contraloria.cl/Legui/LosDictámenesGeneralesMunicipales.nsf/FormImpresorCompleto?OpenForm&amp;UNID=5961F92C46DFA327E3B0081...">http://www.contraloria.cl/Legui/LosDictámenesGeneralesMunicipales.nsf/FormImpresorCompleto?OpenForm&amp;UNID=5961F92C46DFA327E3B0081...</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |