

LEY DE DONACIONES CULTURALES

RENDICIÓN DE PROYECTOS

12 de julio del 2023



Ministerio de
las Culturas,
las Artes y
el Patrimonio

Gobierno de Chile

TEMARIO

- ❑ 1. CICLO Y MARCO DE UN PROYECTO.
- ❑ 2. RENDICIÓN EN PLATAFORMA WEB.
- ❑ 3. CONSIDERACIÓN EN LA RENDICIÓN.
- ❑ 4. PREGUNTAS FRECUENTES.

TEMAS



❑ 1. CICLO Y MARCO DE UN PROYECTO

❏ CICLO DEL PROYECTO APROBADO

Luego de la resolución que aprueba un proyecto, los procesos que puede y/o debe realizar la entidad beneficiaria (donatario) corresponden a:



❖ **Importante: Todos los procesos deben realizarse a través del Portal Web**

❏ MARCO (ALCANCE) DE UN PROYECTO

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

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

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

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

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

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

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

□ CICLO DE REVISIÓN



1. Beneficiario envía informe de rendición (Avance o Cierre)
2. Secretaría Ejecutiva revisa informe
 - a) Si detecta observaciones se regresa a beneficiario para que complete, corrija o subsane
 - b) Plazo 15 días hábiles máximo (Entidad puede solicitar prórroga del plazo)
3. Secretaría Ejecutiva envía informe a calificación de Comité
 - a) Se envían informes que:
 - i. Hayan dado respuesta a las observaciones
 - ii. No hayan cumplido con los plazos otorgados
4. Comité Califica informes
 - a) Aprueba
 - b) Condiciona
 - c) Rechaza
 - i. Un informe rechazado se podrá aplicar sanción establecida en la Ley



Existen dos tipos de sanciones:

1. Mincap: No presentación proyectos por tres años
2. SII: cobro del impuesto dejado de percibir por donaciones recibidas

TEMAS



❑ 2. RENDICIÓN EN PLATAFORMA WEB

☐ INFORME DE RENDICIÓN (SINÓPTICO)

A continuación, se desglosa de manera sinóptica las áreas relacionadas con la rendición en el portal web.



❏ RENDICIÓN PLATAFORMA WEB

Ingresa a su cuenta de usuario y en pestaña “Mis Proyectos” sección “Aprobados” se despliegan todos los proyectos que debe realizar una rendición o desistimiento.

Mis Proyectos - Aprobados

En Proceso **Aprobados** Borrados | Todos

Aquí podrá ver los proyectos que están Aprobados por el Comité. En esta sección podrá realizar las siguientes acciones: (a) Informar el Inicio de Ejecución del proyecto; (b) Declarar las Donaciones recibidas; (c) Solicitar Modificación del proyecto (en caso de ser necesario); (d) Desistir de un proyecto que no ha recibido donaciones y; (e) Rendir el proyecto mediante un informe de rendición.

Buscar por número de folio

N° Folio	Datos Proyecto	Acciones
10479	<p>Título: prueba</p> <p>Beneficiario: nn</p> <p>Estado: Calificación Aprobada ✓</p> <p>Sesion Postulación: #7 de 2022 Resolución #44 del 08/09/2022 PDF Rex</p> <p>Estado de Ejecución: Sin inicio de ejecución</p> <p>Montos: Aprobado: \$43.242.112 Donado: \$0 Saldo: \$0</p> <p>Rendiciones: Informe de Avance - Periodo 2022 (Enviado a Secretaría)</p>	<div> Mirar Postulación</div> <div> Inicio de Ejecución</div> <div> Donaciones</div> <div> Rendiciones</div> <div> Modificaciones</div> <div> Desistir Proyecto</div>

❖ Importante: Es su responsabilidad leer y estar en conocimiento de sus deberes frente a un proyecto aprobado.

i De acuerdo a la Ley de Donaciones Culturales título IV, artículo N°12, cada proyecto aprobado debe remitir el Informe de Rendición correspondiente al periodo ACUMULADO hasta el mes de diciembre del año en curso. Es decir, debe proporcionar información desde la fecha de resolución que lo aprueba y hasta el mes que concluye.

Para dar cumplimiento con este deber de información usted debe ingresar todos los antecedentes correspondientes. La documentación a entregar debe ser acumulativa (desde la fecha de aprobación en adelante).

El informe de avance debe ser confeccionado entre el 2 y el 31 de enero de cada año, recuerde que el avance también es informar que "nada" se ha realizado. Por otro lado, el informe de cierre puede ser confeccionado en cualquier mes del año, siempre que haya cumplido con la entrega de su avance en el mes de enero.

El peso máximo a recibir en archivos es de 30 MB, por lo que si su informe presenta archivos que exceden de este peso debe reducirlos.

Es su responsabilidad velar porque la informar proporcionada sea la que corresponde a la ejecución de su proyecto.

Importante:

A) Respaldo de información:

1. Usted debe contar con una copia exacta de los antecedentes presentados.
2. Para el caso de proyectos de cierre, se debe resguardar la información presentada durante 6 años contados desde la entrega del informe final.

B) La Ley de Donaciones Culturales establece las siguientes sanciones:



1. Sanción a contenidos: El beneficiario y/o Representante Legal deberá pagar al Fisco un impuesto equivalente al crédito utilizado por el donante de buena fe.
2. Sanción a Retribución Cultural y casos anteriores: El beneficiario no podrá presentar nuevos proyectos en el marco de esta ley, por un período de tres años contados desde la notificación de la resolución que sancione.

NOTA:


- Si usted ha decidido no realizar su proyecto debe informar el Desistimiento respectivo, por medio de nuestra página Web accediendo a su cuenta de usuario.
- Ningún proyecto nuevo será aprobado si la entidad cuenta con rendiciones pendientes.

Rendiciones

[Generar Nueva Rendición](#)

Rendición	Periodo	Estado	Acciones
Informe de Avance 	2022	Enviado a Secretaría	 Mirar Rendición

- ❖ Dependiendo del estado del proyecto y plazo, podrá enviar un informe de avance o cierre. Si ya había enviado un informe de avance, puede utilizar esa información para generar el nuevo informe.

 Por medio del presente, su entidad entrega y declara el avance o cierre, a través del informe de rendición al Comité Calificador, con los antecedentes de la ejecución del proyecto aprobado en el marco de la Ley de Donaciones Culturales, de acuerdo al artículo 12 de la Ley y 31 del Reglamento.

Antes de generar su informe, debe seleccionar si enviará un informe de avance o cierre, el periodo que rinde y si utilizará antecedentes anterior, si los hubiere.

En este acto da fe de la información fidedigna que presenta y en caso de no serlo se somete a las sanciones y penas legales respectivas.

Usted puede generar un informe de avance o cierre para este proyecto.
Recuerde que, un informe de cierre implica que el proyecto concluyó y no recibe más donaciones, como tampoco imputa gastos, posterior a esta fecha.
Ante cualquier observación y diferencia de información, contacte a la Secretaría Ejecutiva.

(*) Informe de:

☐ Avance ☒ Cierre

(*) Periodo Acumulativo de Rendición:

2023

(*) A partir de Rendición Anterior:

-- Seleccione una Rendición Anterior --

-- Seleccione una Rendición Anterior --

Sin Rendición Anterior

A partir de Rendición 2022 (Avance)

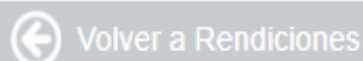


Volver a Rendiciones



Guardar y Continuar

Mis Proyectos - Aprobadas - Rendiciones - Informe de Rendición

 Volver a Rendiciones

Folio: 10208

Título del proyecto: prueba

Beneficiario: nn

Modificaciones: Sin modificaciones aprobadas

Ejecución: 19/10/2022 al 19/10/2023



Por medio del presente, su entidad entrega y declara el avance o cierre, a través del informe de rendición al Comité Calificador, con los antecedentes de la ejecución del proyecto aprobado en el marco de la Ley de Donaciones Culturales, de acuerdo al artículo 12 de la Ley y 31 del Reglamento.

Antes de generar su informe, debe seleccionar si enviará un informe de avance o cierre, el periodo que rinde y si utilizará antecedentes anterior, si los hubiere.


En este acto da fe de la información fidedigna que presenta y en caso de no serlo se somete a las sanciones y penas legales respectivas.

Periodo Acumulativo de Rendición: 2023

Informe de Cierre

A continuación, comenzamos a completar el **Informe de Rendición**, el cual tiene módulos o secciones, desde las letras A hasta la G.

✓ A-. SE RESPONSABILIZA DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA

 A continuación, se indica el nombre del representante legal y encargado de proyecto. Es responsabilidad de la entidad beneficiaria de la Ley de Donaciones Culturales mantener la información de su representante legal y/o encargado de proyecto actualizada. Si alguno de estas personas cambia, debe informarlo por medio de la solicitud respectiva indicada en nuestra página Web.

A-. Representantes legales:		B-. Encargado de Proyecto:	
Rut	Nombre	Rut	Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

☒ Confirmando que la información de las personas individualizadas es correcta

- ❖ La manera de actualizar el representante legal o encargado de proyecto es a través del portal web, en módulo: “Solicitudes”.

B-. OBLIGACIONES DERIVADAS DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y DE LA NORMATIVA LABORAL

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

1) Propiedad Intelectual

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

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

2) Las obligaciones y deberes derivados de la normativa laboral

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

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

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

☒ Sí se generan obligaciones laborales y/o de propiedad intelectual ☐ No se generan obligaciones laborales y/o de propiedad intelectual

- ❖ Es su responsabilidad cumplir y declarar cumplimiento de propiedad intelectual y/o obligaciones derivados de la normativa laboral.

C-. CONTRATOS CON TERCEROS

De acuerdo a lo indicado en el Artículo 12 de la Ley de Donaciones y Artículo 31 de su Reglamento (Informes al Comité). Si su proyecto requirió generar contratos, debe declarar a continuación, respecto de los éstos completando todos los campos requeridos, especificando si se trata o no de personas relacionadas, entendiendo por ellas las personas indicadas en el artículo 11 de la Ley N° 19.885 y su duración:

Artículo 11 Ley 19.885: "Las instituciones que reciban donaciones acogidas a la presente ley o a otras que otorguen un beneficio tributario al donante, no podrán efectuar ninguna prestación en favor de éste, directa o indirectamente, en forma exclusiva, en condiciones especiales o exigiendo menos requisitos que los que exijan en general. Tampoco podrán efectuar dichas prestaciones en favor de los empleados del donante, de sus directores, o del cónyuge o los parientes consanguíneos, hasta el segundo grado, de todos éstos, ya sea directamente o a través de entidades relacionadas en los términos señalados en el artículo 100 de la ley N° 18.045."

☒ Sí requirió generar contratos ☐ No requirió generar contratos

Agregar Nuevo Contrato

Nombre Prestador	Rut Prestador	Precio total Pactado	Tipo Moneda	Duracion Contrato [mes]	Declara Partes Relacionadas	Contrato	Acciones
------------------	---------------	-------------------------	-------------	----------------------------	--------------------------------	----------	----------

- ❖ En esta sección usted debe subir la copia digital de todos los contratos que generó en la ejecución de su proyecto.

Módulo para subir C. Contratos

Contratos con Terceros

(*) Nombre Prestador:

(*) Rut Prestador:

(*) Precio total Pactado:

(*) Tipo Moneda:

(*) Duracion Contrato [meses]:

(*) Declara Partes Relacionadas:

☐ Si

☐ No

(*) Adjuntar Contrato:

Seleccionar archivo

Ninguno archivo selec.

Peso máximo: 30 [MB]

Formatos permitidos: txt, doc, docx, xls, xlsx, jpg, jpeg, gif, png, pdf, zip

< Cancelar

Guardar

❖ Se puede agregar más de un “contrato”.

- ❖ En esta sección usted debe subir los antecedentes que den cuenta del cumplimiento de la Retribución Cultural comprometida.

D.-. RETRIBUCIÓN CULTURAL

☒ Sí entrega información del cumplimiento de retribución cultural ☐ No entrega información del cumplimiento de retribución cultural

Indique de qué forma (Cómo, Cuándo y Dónde) ha realizado la retribución cultural aprobada y comprometida en su proyecto. Para ello debe adjuntar todos los documentos y/o enlaces que den cuenta del cumplimiento del compromiso adquirido en relación a la retribución cultural comprometida (puede adjuntar más de un medio probatorio)

Retribución Cultural Aprobada:

Aquí se mostrará la retribución cultural que se comprometió en la aprobación de proyecto y usted debe acompañar los medios probatorios que den cuenta de cómo, cuándo y dónde cumplió con dicha retribución comprometida

Agregar

Tipo	Medio de Verificación	Acciones
------	-----------------------	----------

- ❖ Se debe indicar SI/NO.
- ❖ Para Informes de **Cierre**, siempre debe indicar **SI**.

Medios Probatorios Retribucion Cultural

(*) Indique tipo de antecedente a entregar (nombre corto y descriptivo):

(*) Tipo:
☐ Documento ☐ Enlace

< Cancelar

Guardar

❖ Respecto al **enlace**, deberá ser página web **permanente**. En caso contrario, deberá subir imagen de la publicación.

☐ Recomendaciones:

➤ Audiovisual → Subir [Formulario RC Audiovisual](#)

➤ Libros → Subir [Acuerdo Entrega de Libros](#) y entrega de copia a BFL

➤ Premios → Subir [Formulario Entrega Premios](#)



- ❖ Aquí se declara que el monto aprobado y donado en el proyecto son correctos. En caso contrario, es su responsabilidad revisar y corregir.

E-. RESUMEN DE SALDOS

A continuación, el representante legal de la entidad y/o encargado de proyecto, declara que las donaciones informadas corresponden fiel y efectivamente a las recibidas por medio de la Ley de Donaciones Culturales.

Último Monto Aprobado (\$)	Total Donaciones Recibidas (\$)	Saldo (\$)
153.589.560	10.376.677	143.212.883

☒ Por este acto declaro que las donaciones informadas corresponden a las recibidas en el proyecto acogido a la Ley de Donaciones Culturales

E.1 OTROS APORTES:

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

☒ Sí tiene otros aportes ☐ No tiene otros aportes

Agregar Aporte

Otros aportes recibidos para la ejecucion del proyecto	Montos Bruto en pesos	Acciones
Aportado por Ley de Donaciones Culturales	10.376.677	
Total aportes al proyecto	10.376.677	

- ❖ Siempre debe utilizar el último formato válido para la planilla detallada de gastos, el cual se encontrará en el Portal Web de la Ley.

✓ **F-. GASTOS**

A continuación, el representante legal de la entidad y/o encargado de proyecto, declara que los gastos informados corresponden fiel y efectivamente a los que el proyecto aprobado por la Ley de Donaciones Culturales ha ejecutado en los ítems aprobados por el Comité.

☒ Sí declara gastos ☐ No declara gastos

F.1 PLANILLA DE GASTOS:

Debe adjuntar la última versión de la Planilla Detallada de Gastos (archivo Excel). En éste deben declarar los gastos acumulados que ejecuta en su proyecto.

No Existe Documento de Gastos Cargada

Cargar Documento de Gastos

Gastos - Documentos de Gastos

(*) Subir Archivo Excel autorizado para declarar gastos:


Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Peso máximo: 30 [MB] Formato permitido:xlsx


← Cancelar ⬇ Guardar

- ❖ Aquí nuevamente debe verificar el monto que se declara en donaciones. Si no correspondiese, es su responsabilidad corregir o informar.

F.1 PLANILLA DE GASTOS:

 Debe adjuntar la última versión de la Planilla Detallada de Gastos (archivo Excel). En éste deben declarar los gastos acumulados que ejecuta en su proyecto.

Archivo Excel: [PlanillaDetalladaGastos.v06_F_7558.xlsx](#)

 Remove Carga Documento de Gastos

Tipo	Monto Bruto Aprobado (\$)	Monto Bruto Gastado (\$)	Saldo (\$)
Gasto de Recursos Humanos	92.613.960	40.606.537	52.007.423
Gasto en Bienes y Servicios	60.975.600	56.526.053	4.449.547
Gasto de Inversión	0	0	0
Gasto de Propiedad Intelectual	0	0	0
Tercerización	0	0	0
Gasto Administración	0	1.367.410	(1.367.410)
TOTAL GENERAL	153.589.560	98.500.000	55.089.560


Resumen Gastos Declarados

Monto Donado (\$)	Monto Bruto Gastado (\$)	Saldo (\$)
10.376.677	98.500.000	(88.123.323)

- ❖ Para un Informe de Cierre, se debe haber utilizado el 100% del monto donado.

- ❖ Al declarar gastos, aquí debe subir la copia digital de todos los documentos contables declarados en la Planilla Detallada de Gastos (Archivo Excel)

F.2 DOCUMENTOS CONTABLES:

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

Recuerde que los documentos que respaldan el gasto deben indicar la glosa requerida para tales efectos y que los documentos originales deben quedar en su poder para una eventual fiscalización del SII.

Debe rendir todos los gastos asociados a la Ley de Donaciones Culturales

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

Agregar Documento Contable

Fecha	Descripción corta	Archivo	Acciones
-------	-------------------	---------	----------

- ❖ Se recomienda indicar nombres que identifiquen claramente los antecedentes que acompaña.
- ❖ Recuerde que el peso máximo a subir es de 30 MB

Documentos Contables

(*) Indique tipo de antecedente a entregar (nombre corto y descriptivo):

(*) Archivo:

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Peso máximo: 30 [MB] Formatos permitidos: txt, doc, docx, xls, xlsx, jpg, jpeg, gif, png, pdf, zip

< Cancelar

Guardar

Documentos Contables

(*) Indique tipo de antecedente a entregar (nombre corto y descriptivo):

(*) Archivo:

Seleccionar archivo Gastos enero 2022 a marzo 2022.zip

Peso máximo: 30 [MB] Formatos permitidos: txt, doc, docx, xls, xlsx, jpg, jpeg, gif, png, pdf, zip

< Cancelar

Guardar

F.2 DOCUMENTOS CONTABLES:



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

Recuerde que los documentos que respaldan el gasto deben indicar la glosa requerida para tales efectos y que los documentos originales deben quedar en su poder para una eventual fiscalización del SII.

Debe rendir todos los gastos asociados a la Ley de Donaciones Culturales

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

Agregar Documento Contable

Fecha	Descripción corta	Archivo	Acciones
16/06/23	Gastos enero 2022 a marzo 2022	Gastos enero 2022 a marzo 2022.zip	Eliminar

- ❖ Puede subir más de un archivo con tope de 30 MG.
- ❖ Puede subir archivo y dejarlo guardado.

- ❖ F3 Distribución Regional, debe distribuir el mismo monto **gastado**.
- ❖ Se debe hacer referencia al destino del gasto, independiente de dónde compra o contrata el servicio/bien.

F3 DISTRIBUCIÓN REGIONAL:

A continuación, se debe indicar el gasto por lugar de ejecución (Distribución de gastos ejecutados por lugar).
El monto estimado debe hacer referencia al destino del gasto, por lo que no debe considerarse en donde "compra" o "contrata" el servicio, sino que debe indicar el destino del recurso por cada región/lugar.

Lugar de Ejecución	Declarar	Monto Ejecutado (\$)
01 - Región de Tarapacá	<input type="checkbox"/>	
02 - Región de Antofagasta	<input checked="" type="checkbox"/>	24.625.000
03 - Región de Atacama	<input type="checkbox"/>	
04 - Región de Coquimbo	<input type="checkbox"/>	
05 - Región de Valparaíso	<input type="checkbox"/>	
06 - Región del Libertador General Bernardo O'Higgins	<input checked="" type="checkbox"/>	24.625.000
07 - Región del Maule	<input type="checkbox"/>	
08 - Región de del Bío Bío	<input type="checkbox"/>	
09 - Región de la Araucanía	<input type="checkbox"/>	
10 - Región de los Lagos	<input type="checkbox"/>	
11 - Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo	<input checked="" type="checkbox"/>	24.625.000
12 - Región de Magallanes y Antártica Chilena	<input type="checkbox"/>	
13 - Región Metropolitana de Santiago	<input type="checkbox"/>	
14 - Región de los Ríos	<input type="checkbox"/>	
15 - Región de de Aisles y Patagonia	<input type="checkbox"/>	
16 - Región del Norte	<input type="checkbox"/>	
Extranjero (lugar fuera de Chile)	<input type="checkbox"/>	
Digital	<input checked="" type="checkbox"/>	24.625.000
DISTRIBUCIÓN TOTAL DECLARADA:		98.500.000
Diferencia pendiente a declarar:		0

G. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA



A continuación, usted puede adjuntar otros antecedentes que considere pertinentes para la revisión de su proyecto

☒ Sí entrega información complementaria ☐ No entrega información complementaria

Agregar Documento

Descripción

Nombre

Acciones

❖ Debe indicar que SI/NO.

Otros Documentos

(*) Indique tipo de antecedente a entregar (información corta y descriptiva):


(*) Archivo:


Selecionar archivo Ninguno archivo selec.

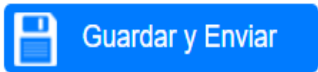
Peso máximo: 30 [MB] Formatos permitidos: txt, doc, docx, xls,xlsx, jpg, jpeg, gif, png, pdf, zip

< Cancelar Guardar

❖ Puede agregar más de un documento.

Cancelar

Guardar

Guardar y Enviar

- ❖ Siempre debe “guardar”, en la medida que complete módulo.
- ❖ Una vez completados TODOS los módulos de A-G, deberá “guardar y enviar”.

Rendiciones			
			Generar Nueva Rendicion
Rendición	Periodo	Estado	Acciones
Informe de Cierre	2023	Rendición Nueva	Continuar Rendición Eliminar Rendición
Informe de Avance	2022	Enviado a Secretaría	Mirar Rendicion

□ DAR RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES



- Una vez que la Secretaría Ejecutiva realiza la revisión de la rendición y presente observaciones, le llegará un correo electrónico al representante legal y/o encargado de proyecto con el módulo a revisar.

Rendición Proyecto [] - Informa Cierre - Observado

Informe Rendición del Periodo 2022 – Proyecto []

Estimado(a) Representante y Encargado(a) de Proyecto,

A través del presente informamos que la Secretaría Ejecutiva del Comité de Donaciones Culturales presenta observaciones en los antecedentes entregados para la rendición de su proyecto.

Le invitamos a ingresar a la plataforma de Donaciones Culturales y revisar las observaciones realizadas. Se requiere que tome en conocimiento y subsane a la brevedad, luego de ello, debe volver a enviar su informe a Secretaría..

Datos:

Nº Identificación Proyecto (Folio): []

Título Proyecto: []

Rendición: Cierre

Enviado por Revisor Rendición: Daniela Barra

Observaciones de Revisor Rendición: Revisar letra D. []

NOTA: Este correo se genera de forma automática, por favor no responder.

□ DAR RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES



➤ Para que el beneficiario de respuesta a las observaciones deberá:

- 1.- Entrar al informe de rendición.
- 2.- Leer la observación indicada en el módulo liberado (rojo) y dar respuesta.
- 3.- Los módulos revisados quedan bloqueados, es decir, el beneficiario no puede realizar ninguna acción. (verde).
- 4.- Beneficiario debe volver a enviar el informe a la Secretaría Ejecutiva.

A-. RESPONSABLES	
B-. OBLIGACIONES DERIVADAS DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y DE LA NORMATIVA LABORAL	✓
C-. CONTRATOS CON TERCEROS	✓
D-. RETRIBUCIÓN CULTURAL	✎
E-. RESUMEN DE SALDOS	✓
F-. GASTOS	✓
G-. INFORMACION COMPLEMENTARIA	✓

TEMAS



❑ 3. CONSIDERACIONES EN LA RENDICIÓN

- ❖ A continuación, se indican consideración en la completitud de la Planilla Detallada de Gastos que se debe cargar al sistema de rendición.

F.1 PLANILLA DE GASTOS:



Debe adjuntar la última versión de la Planilla Detallada de Gastos (archivo Excel). En éste deben declarar los gastos acumulados que ejecuta en su proyecto.

Archivo Excel: [PlanillaDetalladaGastos.v06_F_7558.xlsx](#)

Remover Carga Documento de Gastos

Tipo	Monto Bruto Aprobado (\$)	Monto Bruto Gastado (\$)	Saldo (\$)
Gasto de Recursos Humanos	92.613.960	40.606.537	52.007.423
Gasto en Bienes y Servicios	60.975.600	56.526.053	4.449.547
Gasto de Inversión	0	0	0
Gasto de Propiedad Intelectual	0	0	0
Tercerización	0	0	0
Gasto Administración	0	1.367.410	(1.367.410)
TOTAL GENERAL	153.589.560	98.500.000	55.089.560

Resumen Gastos Declarados

Monto Donado (\$)	Monto Bruto Gastado (\$)	Saldo (\$)
10.376.677	98.500.000	(88.123.323)

❑ Consideraciones al completar Planilla Detallada de Gastos

PRESUPUESTO PROYECTO-DETALLE RENDICIÓN DE CUENTAS						
Nombre Beneficiario	MINCAP					
N° Identificación de Proyecto	12.345					
Título del Proyecto	Libro					
Monto Aprobado	8.000.000					
Total Donaciones Recibidas	6.000.000					
Tipo de Proyecto	Actividades					
TIPO DE GASTO	ÍTEM (DESCRIPCIÓN UTILIZADA EN PRESUPUESTO APROBADO)	FECHA DEL DOCUMENTO	NOMBRE PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS	TIPO DE DOCUMENTO (BOLETA, FACTURA, BOLETA HONORARIOS, LIQUIDACIÓN, ETC)	N° DOCUMENTO	MONTO BRUTO (\$)
Gasto en Servicio	Diseño	30-04-2022	Diseñomanía SPA	Factura	1	200.000
Gasto de Inversión	Computador	15-05-2022	PC Factory	Factura	24	800.000
Tercerización	Imprenta	16-05-2022	Todo impreña Spa	Factura	2.567	3.700.000
Gasto Administración	Servicios Básicos	01-06-2022	Enel	Boleta	68	100.000
Honorarios Nacionales	Editores	02-06-2022	José Jorquera	Boleta Honorarios	46	500.000
Gasto de Propiedad Intelectual	Escritor	31-08-2022	SDC	Nota de Cobro	17	150.000
Honorarios Nacionales	Editores	02-09-2022	José Jorquera	Boleta Honorarios	47	500.000

- ❖ Se debe utilizar la planilla detalla de gastos vigente en la página web.
- ❖ Debe venir siempre de forma acumulativa y en orden cronológico.
- ❖ Los documentos deben estar dentro del marco de duración del proyecto.

❖ Presupuesto

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

❖ Planilla detallada de Gastos

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

❖ Siempre debe colocar el mismo ítem que les fue aprobado.

Consideraciones

- Los voucher transbank deben reflejarse como **Boletas (Venta y Servicio)**

PRESUPUESTO PROYECTO-DETALLE RENDICIÓN DE CUENTAS							Asignar Moneda Extranjera
3	Nombre Beneficiario						
4	N° Identificación de Proyecto						
9	TIPO DE GASTO (Debe ser el mismo que utilizó en presupuesto aprobado)	ÍTEM (Debe ser el mismo ítem que utilizó en presupuesto aprobado)	FECHA DEL DOCUMENTO (dd-mm-aaaa)	NOMBRE PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS	RUT PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS (00.000.000-X)	TIPO DE DOCUMENTO (Documento que respalda el gasto informado)	MONTO BRUTO (\$)
10							
11							
12							
12							

Boleta Honorario
 Boleta (Venta y Servicio)
 Contrato
 Liquidación Sueldo
 Factura
 Nota Crédito / Débito
 Otro tipo de documentos

- La nota de crédito siempre REBAJAN una factura.


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

Rebaja monto

Nota de Crédito Administrativa

- ❖ A continuación, se indican consideración al subir la documentación contable.

F.2 DOCUMENTOS CONTABLES:

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

Recuerde que los documentos que respaldan el gasto deben indicar la glosa requerida para tales efectos y que los documentos originales deben quedar en su poder para una eventual fiscalización del SII.

Debe rendir todos los gastos asociados a la Ley de Donaciones Culturales

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

[Agregar Documento Contable](#)

Fecha	Descripción corta	Archivo	Acciones
-------	-------------------	---------	----------

❑ Consideraciones respaldos contables

- ❖ Los documentos contables deben ir en el **mismo orden** que se informa en la planilla detallada de gastos.

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

LIQUIDACIÓN DE TERCEORIZACIONES BONO 010			
EMPUSADOR UNIVISION	LOS ANGELES 1 de Agosto 1987	CLF 300000-0	
Monto Pagado \$ 1.000.000,00	Fecha Liquidación 10 de Agosto 2022	Fecha Recibo 10 de Agosto 2022	
IMPORTE	DESCRIPCION		
Saldo Inicial	Saldo Inicial		
Saldo Final	Saldo Final		
TOTAL IMPORTE			
TOTAL NO IMPORTE			
TOTAL IMPORTE			

6.117.17.215.207.0
BOLETA ELECTRÓNICA
N° 100
S.I. - SANTIAGO
2022-08-20

LAS DELICIAS
DISTRIBUIDORA DE BARRAS, PASTAS Y HELADOS DE
BARRAS DELICIAS (S.A.S.A.)
Direccion: Sotomayor 100, 100, Providencia, Santiago
M. Page: 1-2022-08-20

Artículo	Cant.	Precio Unit.	Total
1.000.000.000	1.000	1.000	1.000
TOTAL			1.000

Exp: 10/08/2022
Firma: 10/08/2022

Logo
Mantenimiento y Reparación
S.I. - SANTIAGO
N° 100
2022-08-20

IMPORTE
DESCRIPCION
Saldo Inicial
Saldo Final
TOTAL IMPORTE
TOTAL NO IMPORTE
TOTAL IMPORTE

COMPROBANTE DE VENTA
TARJETA DE DÉBITO
COLONIA
S.I. - SANTIAGO
N° 100
2022-08-20

IMPORTE
DESCRIPCION
Saldo Inicial
Saldo Final
TOTAL IMPORTE
TOTAL NO IMPORTE
TOTAL IMPORTE

❑ Consideraciones

- Deberá usar último presupuesto aprobado.
- Facturas que tiene dominio.
- La nomenclatura se hará **exigible.**
- Factura que NO se tiene el dominio, deberá anotarlo con puño y letra.
- LDC FOLIO XXXXX SERVICIO
- DETALLE PRODUCTOS + LDC FOLIO XXXXX

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

Razón Social del Proveedor
Giro:
Dirección: Chile
Teléfono:


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

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

N°	Cantidad	Código	Descripción	Precio	Descuento	Total
1	1	88888	Arriendo Iluminación LDC-Folio XXXXX – Arriendo Iluminación	500.000		500.000

Son: SETECIENTOS CATORCE MIL

Observaciones: LDC-Folio XXXXX



Timbre Electrónico SII
Res.0 de 2005 Verifique documento:
www.sii.cl

Sub Total 500.000
 Descuento 0
 Neto 500.000
 Iva 19% 95.000
 Total 595.000


❑ Consideraciones

- Boletas de Honorarios tienes el 100% del dominio.
- La nomenclatura se hará exigible.
- LDC FOLIO XXXXX Servicio Detallado
- Deberá entregar Formulario n°29, con el detalle código 151.

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRÓNICA	
PATRICIO SEPÚLVEDA SOTOMAYOR	N°48
Rut: 00.000.000-0	
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PROFESIONALES N.C.P.	
Fecha: 30 de marzo de 2023	
Señor(es): Persona Jurídica	Rut: 00.000.000-0
Domicilio: Chile	
Por atención profesional:	
LDC Folio XXXXX Clases de violín	114.943
Total Honorarios \$:	114.943
13%Impto. Retenido:	14.943
Total:	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	
ESTE ES UN BORRADOR, NO TIENE NINGUNA VALIDEZ	

❑ Consideraciones

- Facturas Imprenta (libros físicos).
- La nomenclatura se hará exigible.
- Deberá indicar la cantidad de libros adquiridos.

R.U.T: 00.000.000-0 FACTURA ELECTRÓNICA N°0000 Unidad S.I.I.						
Razón Social del Proveedor Giro: Dirección: Chile Teléfono:						
Señor (es): Razón Social del Beneficiario Dirección: Chile R.U.T: XX.XXX.XXX-X Giro: Fecha de Emisión:						
Comuna: Ciudad: Forma de Pago: Fecha Vencimiento:						
Doc. Referencia	Folio	Fecha	Razón Referencia	Transporte		
				Patente: Rut: Dirección:		
N°	Cantidad	Código	Descripción	Precio	Descuento	Total
1	2000	99999	Libros LDC-Folio XXXXX	5.000		10.000.000
Son: DIEZ MILLONES						
Observaciones: LDC-Folio XXXXX						
 Timbre Electrónico SI Res.D de 2005 Verifique documento: www.sii.cl				Sub Total 10.000.000 Descuento 0 Neto 10.000.000 Iva 19% 1.900.000 Total 11.900.000		

- Liquidaciones de Sueldo.
- Deberá adjuntar previred.

LIQUIDACION DE REMUNERACIONES			
Enero 2013			
EMPLEADOR	LOS ANIMOS	RUT: 200000-0	
DIRECCION	Los Animos 1581		
Nombre Empleado	BUSTOS GONZALEZ DIEGO	Fecha Ingreso:	04-05-2009
Pat	11.279.204-0	Cargos:	3
Cargo	Consejero	Días Trabajados:	30/3
AFP	Cuprum	Monte Extra:	0
Nombre	Maravilla S.A.		
INGRESOS		DESCUENTOS	
IMPONIBLE		LIQUIDE	
Salario Base	\$ 2.000.000	Calificación AFP	\$ 173.698
Prest.	\$ 0	Calificación Votante AFP	\$ 0
Qualificación	\$ 73.642	Calificación Planeta Salud	\$ 145.506
Monte Extra	\$ 0	Calificación Plan. Salud	\$ 78.500
TOTAL IMPONIBLES:	\$ 2.073.642	Seguro Cesantía	\$ 12.838
NO IMPONIBLES		Impuesto Oticia	\$ 33.652
Asignación Costado	\$ 300.000	PERSONALES	
Asignación Movilización	\$ 300.000	Anticipo	\$ 300.000
Asignación Traslado	\$ 0	Previdencia	\$ 0
Valores	\$ 0	Alimto. Voluntario	\$ 0
		Retenciónes Judiciales	\$ 0
		TOTAL DESCUENTOS:	\$ 762.422

Charakterisierung des Phänomens	Alter in Jahren	Phänomen	Phasen	Regressionskoeffizient	Standardabweichung	Standardfehler	Signifikanz	Prüfung	Prüfung
1. Schritt 1: Alter	18-20	Phänomen	18-20	0,12	0,05	0,02	0,001	18-20	18-20
2. Schritt 2: Alter	21-23	Phänomen	21-23	0,15	0,06	0,03	0,001	21-23	21-23
3. Schritt 3: Alter	24-26	Phänomen	24-26	0,18	0,07	0,04	0,001	24-26	24-26
4. Schritt 4: Alter	27-29	Phänomen	27-29	0,21	0,08	0,05	0,001	27-29	27-29
5. Schritt 5: Alter	30-32	Phänomen	30-32	0,24	0,09	0,06	0,001	30-32	30-32
6. Schritt 6: Alter	33-35	Phänomen	33-35	0,27	0,10	0,07	0,001	33-35	33-35
7. Schritt 7: Alter	36-38	Phänomen	36-38	0,30	0,11	0,08	0,001	36-38	36-38
8. Schritt 8: Alter	39-41	Phänomen	39-41	0,33	0,12	0,09	0,001	39-41	39-41
9. Schritt 9: Alter	42-44	Phänomen	42-44	0,36	0,13	0,10	0,001	42-44	42-44
10. Schritt 10: Alter	45-47	Phänomen	45-47	0,39	0,14	0,11	0,001	45-47	45-47
11. Schritt 11: Alter	48-50	Phänomen	48-50	0,42	0,15	0,12	0,001	48-50	48-50
12. Schritt 12: Alter	51-53	Phänomen	51-53	0,45	0,16	0,13	0,001	51-53	51-53
13. Schritt 13: Alter	54-56	Phänomen	54-56	0,48	0,17	0,14	0,001	54-56	54-56
14. Schritt 14: Alter	57-59	Phänomen	57-59	0,51	0,18	0,15	0,001	57-59	57-59
15. Schritt 15: Alter	60-62	Phänomen	60-62	0,54	0,19	0,16	0,001	60-62	60-62
16. Schritt 16: Alter	63-65	Phänomen	63-65	0,57	0,20	0,17	0,001	63-65	63-65
17. Schritt 17: Alter	66-68	Phänomen	66-68	0,60	0,21	0,18	0,001	66-68	66-68
18. Schritt 18: Alter	69-71	Phänomen	69-71	0,63	0,22	0,19	0,001	69-71	69-71
19. Schritt 19: Alter	72-74	Phänomen	72-74	0,66	0,23	0,20	0,001	72-74	72-74
20. Schritt 20: Alter	75-77	Phänomen	75-77	0,69	0,24	0,21	0,001	75-77	75-77
21. Schritt 21: Alter	78-80	Phänomen	78-80	0,72	0,25	0,22	0,001	78-80	78-80
22. Schritt 22: Alter	81-83	Phänomen	81-83	0,75	0,26	0,23	0,001	81-83	81-83
23. Schritt 23: Alter	84-86	Phänomen	84-86	0,78	0,27	0,24	0,001	84-86	84-86
24. Schritt 24: Alter	87-89	Phänomen	87-89	0,81	0,28	0,25	0,001	87-89	87-89
25. Schritt 25: Alter	90-92	Phänomen	90-92	0,84	0,29	0,26	0,001	90-92	90-92
26. Schritt 26: Alter	93-95	Phänomen	93-95	0,87	0,30	0,27	0,001	93-95	93-95
27. Schritt 27: Alter	96-98	Phänomen	96-98	0,90	0,31	0,28	0,001	96-98	96-98
28. Schritt 28: Alter	99-101	Phänomen	99-101	0,93	0,32	0,29	0,001	99-101	99-101
29. Schritt 29: Alter	102-104	Phänomen	102-104	0,96	0,33	0,30	0,001	102-104	102-104
30. Schritt 30: Alter	105-107	Phänomen	105-107	0,99	0,34	0,31	0,001	105-107	105-107
31. Schritt 31: Alter	108-110	Phänomen	108-110	1,02	0,35	0,32	0,001	108-110	108-110
32. Schritt 32: Alter	111-113	Phänomen	111-113	1,05	0,36	0,33	0,001	111-113	111-113
33. Schritt 33: Alter	114-116	Phänomen	114-116	1,08	0,37	0,34	0,001	114-116	114-116
34. Schritt 34: Alter	117-119	Phänomen	117-119	1,11	0,38	0,35	0,001	117-119	117-119
35. Schritt 35: Alter	120-122	Phänomen	120-122	1,14	0,39	0,36	0,001	120-122	120-122
36. Schritt 36: Alter	123-125	Phänomen	123-125	1,17	0,40	0,37	0,001	123-125	123-125
37. Schritt 37: Alter	126-128	Phänomen	126-128	1,20	0,41	0,38	0,001	126-128	126-128
38. Schritt 38: Alter	129-131	Phänomen	129-131	1,23	0,42	0,39	0,001	129-131	129-131
39. Schritt 39: Alter	132-134	Phänomen	132-134	1,26	0,43	0,40	0,001	132-134	132-134
40. Schritt 40: Alter	135-137	Phänomen	135-137	1,29	0,44	0,41	0,001	135-137	135-137
41. Schritt 41: Alter	138-140	Phänomen	138-140	1,32	0,45	0,42	0,001	138-140	138-140
42. Schritt 42: Alter	141-143	Phänomen	141-143	1,35	0,46	0,43	0,001	141-143	141-143
43. Schritt 43: Alter	144-146	Phänomen	144-146	1,38	0,47	0,44	0,001	144-146	144-146
44. Schritt 44: Alter	147-149	Phänomen	147-149	1,41	0,48	0,45	0,001	147-149	147-149
45. Schritt 45: Alter	150-152	Phänomen	150-152	1,44	0,49	0,46	0,001	150-152	150-152
46. Schritt 46: Alter	153-155	Phänomen	153-155	1,47	0,50	0,47	0,001	153-155	153-155
47. Schritt 47: Alter	156-158	Phänomen	156-158	1,50	0,51	0,48	0,001	156-158	156-158
48. Schritt 48: Alter	159-161	Phänomen	159-161	1,53	0,52	0,49	0,001	159-161	159-161
49. Schritt 49: Alter	162-164	Phänomen	162-164	1,56	0,53	0,50	0,001	162-164	162-164
50. Schritt 50: Alter	165-167	Phänomen	165-167	1,59	0,54	0,51	0,001	165-167	165-167
51. Schritt 51: Alter	168-170	Phänomen	168-170	1,62	0,55	0,52	0,001	168-170	168-170
52. Schritt 52: Alter	171-173	Phänomen	171-173	1,65	0,56	0,53	0,001	171-173	171-173
53. Schritt 53: Alter	174-176	Phänomen	174-176	1,68	0,57	0,54	0,001	174-176	174-176
54. Schritt 54: Alter	177-179	Phänomen	177-179	1,71	0,58	0,55	0,001	177-179	177-179
55. Schritt 55: Alter	180-182	Phänomen	180-182	1,74	0,59	0,56	0,001	180-182	180-182
56. Schritt 56: Alter	183-185	Phänomen	183-185	1,77	0,60	0,57	0,001	183-185	183-185
57. Schritt 57: Alter	186-188	Phänomen	186-188	1,80	0,61	0,58	0,001	186-188	186-188
58. Schritt 58: Alter	189-191	Phänomen	189-191	1,83	0,62	0,59	0,001	189-191	189-191
59. Schritt 59: Alter	192-194	Phänomen	192-194	1,86	0,63	0,60	0,001	192-194	192-194
60. Schritt 60: Alter	195-197	Phänomen	195-197	1,89	0,64	0,61	0,001	195-197	195-197
61. Schritt 61: Alter	198-200	Phänomen	198-200	1,92	0,65	0,62	0,001	198-200	198-200
62. Schritt 62: Alter	201-203	Phänomen	201-203	1,95	0,66	0,63	0,001	201-203	201-203
63. Schritt 63: Alter	204-206	Phänomen	204-206	1,98	0,67	0,64	0,001	204-206	204-206
64. Schritt 64: Alter	207-209	Phänomen	207-209	2,01	0,68	0,65	0,001	207-209	207-209
65. Schritt 65: Alter	210-212	Phänomen	210-212	2,04	0,69	0,66	0,001	210-212	210-212
66. Schritt 66: Alter	213-215	Phänomen	213-215	2,07	0,70	0,67	0,001	213-215	213-215
67. Schritt 67: Alter	216-218	Phänomen	216-218	2,10	0,71	0,68	0,001	216-218	216-218
68. Schritt 68: Alter	219-221	Phänomen	219-221	2,13	0,72	0,69	0,001	219-221	219-221
69. Schritt 69: Alter	222-224	Phänomen	222-224	2,16	0,73	0,70	0,001	222-224	222-224
70. Schritt 70: Alter	225-227	Phänomen	225-227	2,19	0,74	0,71	0,001	225-227	225-227
71. Schritt 71: Alter	228-230	Phänomen	228-230	2,22	0,75	0,72	0,001	228-230	228-230
72. Schritt 72: Alter	231-233	Phänomen	231-233	2,25	0,76	0,73	0,001	231-233	231-233
73. Schritt 73: Alter	234-236	Phänomen	234-236	2,28	0,77	0,74	0,001	234-236	234-236
74. Schritt 74: Alter	237-239	Phänomen	237-239	2,31	0,78	0,75	0,001	237-239	237-239
75. Schritt 75: Alter	240-242	Phänomen	240-242	2,34	0,79	0,76	0,001	240-242	240-242
76. Schritt 76: Alter	243-245	Phänomen	243-245	2,37	0,80	0,77	0,001	243-245	243-245
77. Schritt 77: Alter	246-248	Phänomen	246-248	2,40	0,81	0,78	0,001	246-248	246-248
78. Schritt 78: Alter	249-251	Phänomen	249-251	2,43	0,82	0,79	0,001	249-251	249-251
79. Schritt 79: Alter	252-254	Phänomen	252-254	2,46	0,83	0,80	0,001	252-254	252-254
80. Schritt 80: Alter	255-257	Phänomen	255-257	2,49	0,84	0,81	0,001	255-257	255-257
81. Schritt 81: Alter	258-260	Phänomen	258-260	2,52	0,85	0,82	0,001	258-260	258-260
82. Schritt 82: Alter	261-263	Phänomen	261-263	2,55	0,86	0,83	0,001	261-263	261-263
83. Schritt 83: Alter	264-266	Phänomen	264-266	2,58	0,87	0,84	0,001	264-266	264-266
84. Schritt 84: Alter	267-269	Phänomen	267-269	2,61	0,88	0,85	0,001	267-269	267-269
85. Schritt 85: Alter	270-272	Phänomen	270-272	2,64	0,89	0,86	0,001	270-272	270-272
86. Schritt 86: Alter	273-275	Phänomen	273-275	2,67	0,90	0,87	0,001	273-275	273-275
87. Schritt 87: Alter	276-278	Phänomen	276-278	2,70	0,91	0,88	0,001	276-278	276-278
88. Schritt 88: Alter	279-281	Phänomen	279-281	2,73	0,92	0,89	0,001	279-281	279-281
89. Schritt 89: Alter	282-284	Phänomen	282-284	2,76	0,93	0,90	0,001	282-284	282-284
90. Schritt 90: Alter	285-287	Phänomen	285-287	2,79	0,94	0,91	0,001	285-287	285-287
91. Schritt 91: Alter	288-290	Phänomen	288-290	2,82	0,95	0,92	0,001	288-290	288-290
92. Schritt 92: Alter	291-293	Phänomen	291-293	2,85	0,96	0,93	0,001	291-293	291-293
93. Schritt 93: Alter	294-296	Phänomen	294-296	2,88	0,97	0,94	0,001	294-296	294-296
94. Schritt 94: Alter	297-299	Phänomen	297-299	2,91	0,98	0,95	0,001	297-299	297-299
95. Schritt 95: Alter	300-302	Phänomen	300-302	2,94	0,99	0,96	0,001	300-302	300-302
96. Schritt 96: Alter	303-305	Phänomen	303-305	2,97	1,00	0,97	0,001	303-305	303-305
97. Schritt 97: Alter	306-308	Phänomen	306-308	3,00	1,01	0,98	0,001	306-308	306-308
98. Schritt 98: Alter	309-311	Phänomen	309-311	3,03	1,02	0,99	0,001	309-311	309-311
99. Schritt 99: Alter	312-314	Phänomen	312-314	3,06	1,03	1,00	0,001	312-314	312-314
100. Schritt 100: Alter	315-317	Phänomen	315-317	3,09	1,04	1,01	0,001	315-317	315-317
101. Schritt 101: Alter	318-320	Phänomen	318-320	3,12	1,05	1,02	0,001	318-320	318-320
102. Schritt 102: Alter	321-323	Phänomen	321-323	3,15	1,06	1,03	0,001	321-323	321-323
103. Schritt 103: Alter	324-326	Phänomen	324-326	3,18	1,07	1,04	0,001	324-326	324-326
104. Schritt 104: Alter	327-329	Phänomen	327-329	3,21	1,08	1,05	0,001	327-329	327-329
105. Schritt 105: Alter	330-332	Phänomen	330-332	3,24	1,09	1,06	0,001	330-332	330-332
106. Schritt 106: Alter	333-335	Phänomen	333-335	3,27	1,10	1,07	0,001	333-335	333-335
107. Schritt 107: Alter	336-338	Phänomen	336-338	3,30	1,11	1,08	0,001	336-338	336-338
108. Schritt 108: Alter	339-341	Phänomen	339-341	3,33	1,12	1,09	0,001	339-341	339-341
109. Schritt 109: Alter	342-344	Phänomen	342-344	3,36	1,13	1,10	0,001	342-344	342-344
110. Schritt 110: Alter	345-347	Phänomen	345-347	3,39	1,14	1,11	0,001	345-347	345-347
111. Schritt 111: Alter	348-350	Phänomen	348-350	3,42	1,15	1,12	0,001	348-350	348-350
112. Schritt 112: Alter	351-353	Phänomen	351-353	3,45	1,16	1,13	0,001	351-353	351-353
113. Schritt 113: Alter	354-356	Phänomen	354-356	3,48	1,17	1			

Travis, J. C. 1984. *Reproductive success*. p. 25-44. In: J. C. Travis (ed.) *Reproductive success*. Blackwell Scientific Publications, Oxford.


El presente artículo se enmarca en el programa de investigación "El rol del Estado en la economía, la política y la cultura en la América Latina" financiado por el Fondo de Investigación Científica y Tecnológica (CONICYT) del Gobierno de Chile. Los autores agradecen a los miembros del Comité de Redacción de la revista por sus valiosos comentarios y sugerencias.

The remainder of program conditions is as illustrated in the regulations.

[illegible]

Consideraciones

- En los Ítems de viaje deberá adjuntar **la factura + ticket de vuelo.**



R.U.T.: 89.862.200-2

FACTURA NO AFECTA O EXENTA
ELECTRONICA

Nº: 3205790

LATAM AIRLINES GROUP S.A.
TRANSPORTE POR VÍA AEREA DE PASAJEROS Y DE CARGA
CASA MATRIZ: EREDAO 10, PISO 11, SANTIAGO, CHILE / FON: 888 2201

S.I.I. SANTIAGO CENTRO

Fecha Emisión: 01 de Agosto de 2018 Fecha Vencimiento:

Señor (es): [REDACTED] Dirección: [REDACTED] Correo: LAS CONDES

Ciudad: SANTIAGO País: CHILE Num. SAP: [REDACTED]

Ciudad: [REDACTED] R.U.T.: [REDACTED]


Business Partner: [REDACTED] Código: CANCELADO Oficina: ITT


Código SAP	Descripción	Valor Total
20081771	Pasaje Adulto - Reserva OGAERO (PWC-SQL-PWC)	213.919
20081772	Softcharge	16.009
20081774	Tax	30.368

Doc. Referenciado:

TIPO DE DOCUMENTO	FOLIO	FECHA	RAZÓN DE REFERENCIA

SCN: DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO PESOS





SUB TOTAL	262.328
DESCUENTO	
VALOR EXENTO	262.328
TOTAL \$	262.328



Información de tu compra

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

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

Desglose de tu pago

Forma de pago

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

Itinerario

Nº Vuelo	Origen	Destino	Salida		Llegada		Cabinas	Torita	Asiento	Equipoaje en bodega
			Fecha	Horario	Fecha	Horario				
LA 256 Operado por LATAM Airlines Chile	PUERTO MONTT EL TEPUAL INTL.	SANTIAGO DE CHILE A. MERINO BENÍTEZ INTL.	MIE 26-JUL-18	09:27	MIE 26-JUL-18	11:19	Economy - N	NOKSL52B	17J	Sólo incluye equipaje de mano
LA 65 Operado por LATAM Airlines Group	SANTIAGO DE CHILE A. MERINO BENÍTEZ INTL.	PUERTO MONTT EL TEPUAL INTL.	VIE 27-JUL-18	22:15	VIE 27-JUL-18	23:57	Economy - X	XOKSL52B	10L	Sólo incluye equipaje de mano

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

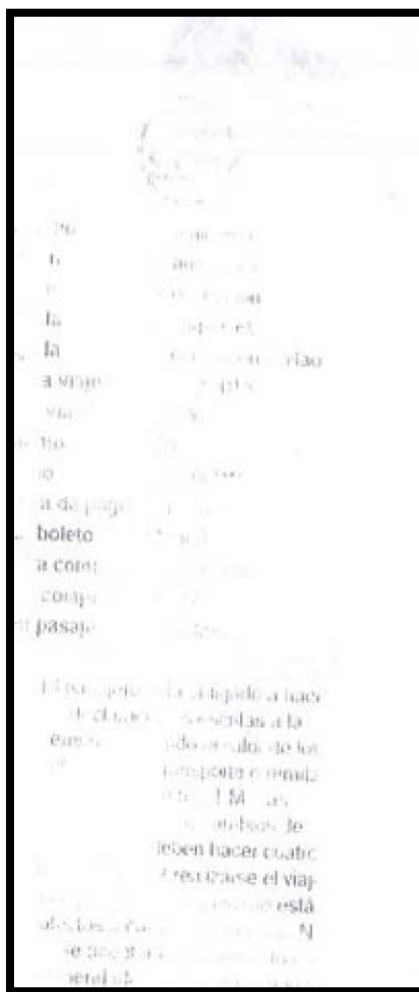
Detalle aerolíneas

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

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

Consideraciones

- Boleta o voucher completo.
- Boleta legible y leíble por sí mismos.



TEMAS



❑ 4. PREGUNTAS FRECUENTES

❑ PREGUNTAS FRECUENTES

❑ ¿Por qué se debe presentar el informe de rendición?

Porque 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: “Informes al Comité. Los Beneficiarios deberán mantener informado al Comité sobre la ejecución de sus proyectos”.

❑ ¿Cuándo se envía informe de rendición?

Exclusivamente en el **mes de enero** del año siguiente de su aprobación. Dependiendo del estado del proyecto puede enviar un informe de avance, cierre o informar el desistimiento.

❑ ¿Se puede enviar antes de enero un informe de rendición?

Solamente un proyecto que informa su cierre puede remitir su rendición antes del mes de enero.

❑ ¿Puede tener excedente el proyecto?

No, se debe utilizar el 100% del monto donado en los ítems del presupuesto aprobado.

❑ **¿Si desisto debo enviar informe rendición?**

No, si se desiste de un proyecto no debe enviar informe de rendición.

❑ **¿Qué pasa si no presento mi informe de rendición?**

Se incurre en una falta a la Ley y su Reglamento, pudiendo ser sancionada la Entidad.

❑ **Para el caso de los proyectos que se aprueben durante la última Sesión Ordinaria de Comité, la cual puede tener lugar en el mes de diciembre de cada año**

¿Los Beneficiarios de dichos proyectos deben presentar su rendición en el mes siguiente (enero)?

Sí. Ejemplo, un proyecto cuya resolución es notificada el 31 de diciembre 2023 de igual manera debe generar su informe de rendición en enero 2024.

❑ **¿Se puede rendir bebida alcohólica?**

No. No se acepta dentro de una rendición documentos que consideren gastos en bebidas alcohólicas.

Sylvia.morales@cultura.gob.cl
Teléfono 2 2618 9223



Ministerio de
las Culturas,
las Artes y
el Patrimonio

Gobierno de Chile