

UNIDAD REGIONAL DE FOMENTO DE LAS CULTURAS,  
LAS ARTES Y EL PATRIMONIO  
REGIÓN METROPOLITANA  
FONDOS CONCURSABLES  
2019



Ministerio de  
las Culturas,  
las Artes y  
el Patrimonio

Gobierno de Chile

## Principales Obligaciones de los ejecutantes:

### . **Obligación de Difusión.**

. **Ejecutar totalmente el Proyecto.** Esto es importante ya que el Proyecto comprende todas las actividades señaladas en el Formulario de Postulación, sean éstas financiadas mediante los recursos públicos asignados, por terceros o con recursos propios.

• **Destinar los recursos asignados** exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el Proyecto.

• **Entregar informes de avance y finales** en las fechas comprometidas de acuerdo a los formatos entregados por la Secretaría Regional Ministerial.

• **Acreditar** domicilio y mantenerlo actualizado (acompañar respaldo)

# Otras Obligaciones del Responsable Establecidas en el Convenio 2019

- **Mantener vigente** la letra de cambio.
- **Designar un representante legal** en los casos en que el proyecto se ejecute en el extranjero o cuyo responsable resida fuera de Chile.
- **Facilitar y colaborar** con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Proyecto que le corresponden a la Secretaría Regional Ministerial.
- **Acompañar en el Informe final** las respectivas autorizaciones otorgadas de conformidad a la Ley N°17.336, sobre Propiedad Intelectual cuando el proyecto afecte y/o incluya la utilización total o parcial de obras protegidas por el Derecho de Autor y cuyos titulares sean personas distintas al RESPONSABLE.

- **Dar cumplimiento** a la normativa respecto del Depósito Legal, establecida en la Ley N°19.733.
- Art. 13: Todo **impreso, grabación sonora o producción audiovisual o electrónica realizados en el país y destinados a la comercialización**, deberá incluir el **nombre de la persona responsable o establecimiento que ejecutó la impresión o producción**, así como el lugar y la fecha correspondiente, sin perjuicio de cumplir, en su caso, con los demás requisitos fijados por la ley. En el caso de los libros, se colocará en un lugar visible la cantidad de ejemplares.
- Art. 14 establece cantidad de ejemplares que debe entregar el responsable o establecimiento que ejecutó impresión o producción:
- Publicaciones impresas: 5 ejemplares. Si es en región, 2 en biblioteca regional.
- Grabaciones sonoras o producciones audiovisuales: 2 ejemplares.
- Obras cinematográficas: 2 Copias en cineteca nacional (digital y original) y una digital en Biblioteca Nacional.
- Plazo: 30 días desde impresión o término de producción.

## Época de realización de los gastos:

- **Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República.**

Sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del proyecto, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente convenio de ejecución.

- **No solventarán gastos posteriores** a la ejecución del proyecto seleccionado, ni gastos asociados a la preparación de un proyecto para ser presentado a este concurso.
- **EXCEPCIONALMENTE** se podrán aceptar gastos entre la fecha de la resolución que selecciona el proyecto y la que aprueba el convenio.

- Las modificaciones son de carácter excepcional.
- Cualquier modificación, requiere ser solicitada con anterioridad a su ejecución.
- La solicitud se resolverá discrecionalmente.
- Dependiendo del tipo de modificación esta puede ser aprobada por carta o a través de anexo de convenio.
- En caso de ser aceptada una modificación, que requiere la suscripción de un **anexo de convenio, sólo podrá ejecutarse una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente**, esto es aprobado mediante Resolución.
- Modificación que requiere aprobación por carta solo se podrá ejecutar una vez que haya sido emitida la respectiva autorización por escrito del SEREMI.

## Modificaciones al Convenio

### 2019

- **Modificación sustantiva:** cualquier tipo de modificación que altere el objetivo del proyecto, tales como, y sin que sea taxativo: prórroga en los plazos de ejecución, fechas de entrega de los informes de avance y/o final, reitemizaciones presupuestarias, cambios en los lugares de realización del proyecto, etc.
- **Modificación no sustantiva:** cualquier tipo de modificación que no altere el objetivo del proyecto.

# Fondos de Cultura

## Modificaciones al Convenio

### Prorrogas

### 2019

- Debe solicitarse con anterioridad al vencimiento del plazo establecido para la ejecución del proyecto.
- En caso que la prórroga sea aprobada, se deberá **suscribir un anexo modificadorio** el que entrará en vigencia una vez aprobado a través del acto administrativo respectivo.
- **Caución.**



Excepcionalmente, podrá solicitarse a la Seremía la reitemización de los gastos para rebajar los ítems de gastos solicitados; y en este caso, la rebaja podrá ser destinada a incrementar cualquiera de los ítems de gastos contemplados en el Proyecto (operación, honorarios o inversión).

**Se exceptúa de lo anterior la asignación del RESPONSABLE, la que no podrá incrementarse en caso alguno.**

**Modificación de aportes propios y/o terceros.** Se entenderá por aportes propios y/o de terceros aquellos indicados por el RESPONSABLE en el Formulario Único de Postulación.

## Aspectos generales de la Rendición:

- La Rendición de cuentas permite comprobar **el correcto uso de los recursos públicos** y el cumplimiento de los objetivos prefijados.
- Se debe rendir de acuerdo a los instructivos entregados por la Seremía.
- Debe rendirse dentro del periodo de ejecución del proyecto.
- Gastos realizado por terceros.
- Gastos realizados por tarjetas de crédito

## **GASTOS REALIZADOS CON TARJETA DE CREDITO.**

**PUEDE SER ACEPTADO DE MANERA EXCEPCIONAL** según dictámenes N° 73.687, de 2012 y 16.096, de 2017 de la CGR, cuando se cumplan con las siguientes condiciones:

- a) Cuando la naturaleza de la transacción haga indispensable recurrir a ese medio
- b) Cuando el monto de la transacción haga indispensable recurrir a ese medio
- c) Que el medio de pago sea utilizado para el solo efecto de adquirir bienes y/o servicios necesarios para el cumplimiento del proyecto

## **GASTOS REALIZADOS POR UN TERCERO DISTINTO AL EJECUTANTE**

Podrán aceptarse como gastos, documentos emitidos a nombre de un tercero distinto del responsable del proyecto que haya ejecutado determinadas acciones o iniciativas del mismo, siempre que:

- a) El tercero distinto del responsable haya ejecutado determinadas acciones o iniciativas del proyecto por cuenta y riesgo del ejecutante, lo que debe ampararse en un vínculo jurídico, por ejemplo un contrato de mandato, de asociación, entre otros.
- b) Que tal situación haya sido admitida expresamente en las bases de licitación del respectivo concurso.

- **Aportes Pecuniarios:**

El cofinanciamiento, en todas sus formas, deberá ser ejecutado en su totalidad, ya que en la formulación de los proyectos se contemplan como necesarios para la total ejecución.

En este sentido, respecto a los aportes pecuniarios obligatorios o voluntarios, si no ha existido una modificación aprobada y en la rendición del proyecto se constata que el monto gastado fue menor, o si falta documentación que acredite el gasto, deberá restituirse a la Seremía el proporcional de dicha rebaja, cumpliendo así la distribución del presupuesto (pecuniario) entre el monto aportado por el Consejo y los montos contemplados como cofinanciamiento pecuniario.

Esto aplica solo en los casos en que las actividades del proyecto se encuentran ejecutadas.

## **ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN**

El RESPONSABLE deberá realizar la/las actividades de difusión del proyecto que se financia en virtud del convenio suscrito en establecimientos escolares de educación pública y/o en las comunidades próximas a ellos.

Las actividades realizadas deberán ser detalladas en el Anexo N° 4 adjunto a su convenio, el cual deberá ser entregado en el Informe Final.

En caso que las actividades sean rechazadas por la SEREMI, el RESPONSABLE deberá entregar una propuesta de actividades a la SEREMÍA la cual deberá ser aprobada por la SEREMI.

Una vez realizadas las actividades, el RESPONSABLE deberá presentar nuevamente el Anexo N° 4, para aprobación de la SEREMI.

## RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN

En toda publicación, escrito, propaganda o difusión -de cualquier naturaleza y soporte- referida al Proyecto, el RESPONSABLE deberá especificar que el proyecto ha sido financiado por el Fondo correspondiente, Convocatoria 2019.

La SEREMI supervisará el acatamiento del uso del logo. Para ello, el RESPONSABLE deberá exhibir todo material gráfico de difusión antes de ingresar a imprenta o estudio, el que será visado por la SEREMI, por medio de su supervisor asignado, dejándose constancia de ello en los antecedentes del Proyecto.

## APOYO A LA DIFUSIÓN DE LOS PROYECTOS

La Seremía de Cultura brinda apoyo en difusión a los proyectos ganadores en los Fondos de Cultura que se ejecuten o se administren en la Región Metropolitana.

Para contar con el apoyo del Área de Comunicaciones es necesario que el ejecutor envíe **POR LO MENOS CON QUINCE DÍAS DE ANTICIPACIÓN** un comunicado en Word del proyecto que desea difundir, adjuntando una fotografía en alta resolución (300 dpi) libre de derechos, indicando autoría y/o propiedad de la imagen.

Los insumos deben ser enviados a [culturametropolitana@cultura.gob.cl](mailto:culturametropolitana@cultura.gob.cl)

Con respecto a la realización de invitaciones **SIEMPRE** invita el ejecutor del proyecto **NO** la directora o el Ministro.



## CANALES DE DIFUSIÓN

- **Portal Seremía de Cultura Región Metropolitana:**

- [www.cultura.gob.cl/metropolitana](http://www.cultura.gob.cl/metropolitana)

- Sección Noticias: hitos de proyectos (avances, inauguraciones, etc.)

- **Envío de boletín semanal con actividades de la Seremía a una base de datos de 13.000 contactos(aprox.) .**

- **Apoyo en gestión con medios de comunicación.**

- Envío de comunicados a base de datos de medios regionales y/o nacionales.

- **Apoyo en difusión en Redes Sociales**

- Facebook: [www.facebook.com/CulturaRM](https://www.facebook.com/CulturaRM)

- Twitter: @CulturaRM <https://twitter.com/CulturaRM>

- Instagram CulturaRM

Se entiende por INCUMPLIMIENTO:

“Aquel proyecto que, de acuerdo al mérito de su evaluación, presenta una o más obligaciones sin ejecutar, que imposibilite total o parcialmente la ejecución de las actividades y objetivos del proyecto.”

## Causales de Incumplimiento:

- Destinación de los recursos asignados a actividades y objetivos diferentes a los indicados en el proyecto y en sus antecedentes anexos.
- No ejecutar íntegramente el proyecto.
- Re-itemización de los recursos al proyecto, sin previa autorización de la Seremía, de un modo distinto a la itemización presupuestaria indicada en el formulario de postulación o en su reformulación.

- **Carta de notificación** de causal de incumplimiento (2 avisos).
- **Informe de incumplimiento**, total o parcial
- **Resolución exenta que cierra el proyecto** administrativamente, la que tendrá como insumo o antecedente la documentación anterior y un informe de actividades y financiero.
- Protesto de la caución del responsable.
- En el caso de adeudar recursos, se procederá a oficiar al **consejo de defensa del estado**, para el cobro de recursos adeudados.
- En el caso de adeudar impuestos legales, se procederá a oficiar al **servicio de impuestos internos**, para cobro de los impuestos adeudados.

Nelly Gutiérrez Ibaceta

Abogada Regional

[nelly.gutierrez@cultura.gob.cl](mailto:nelly.gutierrez@cultura.gob.cl)

Lorenzo Reyes Gajardo

Abogado

[lorenzo.reyes@cultura.gob.cl](mailto:lorenzo.reyes@cultura.gob.cl)

Mauricio Cisternas Ramírez

Administrativo

[mauricio.cisternas@cultura.gob.cl](mailto:mauricio.cisternas@cultura.gob.cl)

# UNIDAD REGIONAL ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

## AREA REVISIÓN FINANCIERA

### 2019

(PERSONAS JURÍDICAS)

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio  
Región Metropolitana



Ministerio de  
las Culturas,  
las Artes y  
el Patrimonio

Gobierno de Chile

# Informes o Expedientes de Rendición Consideraciones Generales 2019

UNIDAD REVISIÓN FINANCIERA: es la encargada de realizar la revisión de rediciones de proyectos y emitir informes financieros que aprueban o rechazan gastos, conforme a disposiciones legales y reglamentarias establecidas.

- RECOMENDACIÓN Leer detalladamente todo el convenio y las bases del concurso.
- Todo lo rendido debe tener concordancia con el presupuesto o última modificación aprobada (a partir de la aprobación)
- Gastos deben ser efectuados dentro del período de Ejecución del proyecto. (Fecha aprobación REX hasta informe final o prórroga autorizada/fija selección)
- De existir mayor gasto, será asumido por el ejecutor, de ser menor deberá reintegrar el saldo.

Fondos de Cultura

# Rendición de Gastos

## Planilla de Rendición

### 2019

- Para rendición, utilizar formato Excel entregado a través de supervisor
- Vincular planilla con documentos de respaldo **originales** (n° de orden correlativo).
- Los montos rendidos deben coincidir y ajustarse con los montos establecidos para cada ítem y sub ítem.
- Gastos financiables son sólo los contemplados en las bases de postulación fondo y en convenio suscrito.
- No califican: gastos notariales, tramitaciones de visas o pasaportes (excepto en aquellas líneas de concurso que bases lo permitan), compra de instrumentos financieros, pago de dividendos, comisiones e intereses, bebidas alcohólicas)



**FORMATO DE RENDICION FINANCIERA**  
**GASTOS DE HONORARIOS**

PROYECTO N° 54321

TITULO: "LAS PALOMAS"

NOMBRE DEL EJECUTOR: NAVIDAD S.A.

RESPONSABLE: RODOLFO IGNACIO RENO NAVIDAD

DIRECCION: LAS PATAGUAS 1234, SANTIAGO, SANTIAGO

TELEFONOS:

N° DE ORDEN	ITEM DE HONORARIOS			MONTO ASIGNADO \$	1,000,000
	SUB ITEM SEGÚN PROYECTO	N° DE BOLETA HONORARIO	FECHA	TRABAJO QUE HACE DENTRO DEL PROYECTO	MONTO
1	Taller Teatro - Juan Pérez	10	06-04-2015	Taller teatro	1,000,000
TOTAL GASTOS RENDIDOS					1,000,000
TOTAL MONTO ASIGNADO					1,000,000
SALDO POR RENDIR					0

**JUAN JUAN PEREZ PEREZ**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

**N ° 10**

**RUT: 12.345.678-9**

**GIRO(S): ASESORES Y CONSULTORES EN INFORMATICA (SOFTWARE),  
SERVICIOS PERSONALES RELACIONADOS CON SEGURIDAD, SERVICIOS  
PERSONALES DE EDUCACION,**

**ASESORIAS Y FORMACION**

**AV. El Descanso 666  
TELEFONO: 987654321**

**Fecha: 06 de Abril de 2015**

**Señor(es):NAVIDAD S.A.**

**Rut:76.111.111-1**

**Domicilio:LAS PATAGUAS 1234, SANTIAGO, SANTIAGO**

**Por atención profesional:**

TALLER TEATRO / PROYECTO 54321 "LAS PALOMAS"	1.000.000
<b>Total Honorarios \$:</b>	<b>1.000.000</b>
<b>10 % Impto. Retenido:</b>	<b>100.000</b>
<b>Total:</b>	<b>900.000</b>

**Fecha / Hora Emisión: 06/04/2015 16:24**



**111111100010B7978D7**

**Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004**


**Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)**

**El contribuyente para el cual está destinada esta boleta, es el encargado de retener el 10%.**

**112000004091024**

**Fecha / Hora Impresión: 06/04/2015 10:24**

[Imprimir](#) | [Cerrar](#)

		<b>DECLARACION MENSUAL Y PAGO SIMULTANEO DE IMPUESTOS FORMULARIO 29</b>		<b>FOLIO</b> 07 5742501146
				<b>RUT</b> 03 76.111.111-1
				<b>PERIODO</b> 15 04 / 2015

01	Apellido Paterno o Razón Social	02	Apellido Materno	05	Nombres
NAVIDAD S.A.					

06	Calle	610	N°	08	Comuna
LAS PATAGUAS		1234		SANTIAGO	
09	Teléfono	55	Correo Electrónico	314	Rut del Representante
0					

Código	Glosa	Valor
151	RET. TASAS DE 10 % SOBRE LAS RENT.	100.000
595	SUB TOTAL IMP. DETERMINADO ANVERSO	100.000
547	TOTAL DETERMINADO	100.000

TOTAL A PAGAR DENTRO DEL PLAZO LEGAL	91	100.000	+
Más IPC	92		+
Más Intereses y Multas	93		+
CONDONACION	795		-
TOTAL A PAGAR CON RECARGO	94		=

% Condonación	Número de la Resolución	Fecha de la Condonación

SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS

RECIBIDA  
Y PAGADA  
POR INTERNET

www.sii.cl

Tipo de Declaración	Corrige a Folio(s):	Banco	Medio de Pago	Fecha de Presentación
Primitiva		BANCO DE CHILE	PEL	5/03/2014

Firma y Timbre Fiscalizador	Firma Contribuyente

Si desea ver formulario completo hagalo [aquí](#)



Mi Sii

Registro de  
Contribuyentes

Impuestos  
Mensuales

Factura  
Electrónica

Boleta de  
Honorarios

Renta

Declaraciones  
Juradas

Bienes  
Raíces

Situación  
Tributaria

Tasación de  
Vehículos

Libros  
Contables

Infracciones y  
Condonaciones

## INFORME MENSUAL DE BOLETAS RECIBIDAS

En este informe se refleja el detalle de cada boleta de honorarios electrónica emitida por el contribuyente durante el mes en consulta.

Contribuyente: **NAVIDAD S.A.**

RUT: **76.111.111-1**

### INFORME CORRESPONDIENTE AL MES Abril DEL AÑO 2015

Boleta					Emisión			Receptor		Honorarios			
Ver	Mail	N°	Estado	Fecha	Usuario	Fecha	Soc. Prof.	Rut	Nombre o Razón Social	Brutos	Ret. Emisor	Ret. Receptor	Líquidos
		10	VIG	06/04/2015	JUAN JUAN PEREZ PEREZ	06/04/2015	NO	76.111.111-1	NAVIDAD S.A.	1.000.000	0	100.000	900.000
Totales* :										1.000.000	0	100.000	900.000

(\*) Los valores totales no consideran los montos de las boletas anuladas.

[Volver al Menú](#)

[Ver informe como planilla electrónica](#)

[Imprimir](#)



[Descargar Adobe Reader para visualizar la Boleta.](#)

**FORMATO DE RENDICION FINANCIERA**  
**GASTOS DE OPERACIÓN**

PROYECTO N° 54321

TITULO: "LAS PALOMAS"

NOMBRE DEL EJECUTOR: NAVIDAD S.A.

RESPONSABLE: RODOLFO IGNACIO RENO NAVIDAD

DIRECCION: LAS PATAGUAS 1234, SANTIAGO, SANTIAGO

TELEFONOS:

N° DE ORDEN	ITEM DE OPERACIÓN			MONTO ASIGNADO \$	18,050
	SUB ITEM SEGÚN PROYECTO	N° DE BOLETA Y/O FACTURA	FECHA	DETALLE DE LA COMPRA	MONTO
1	Alimentación	116822	21-11-2011	Mix Market / Bebida	500
2	Alimentación	618498	01-12-2011	Munich / Almuerzos	12.650
3	Movilización taller	Planilla	Varias	Planilla de Transporte	4.900
<b>TOTAL GASTOS RENDIDOS</b>					<b>18,050</b>
<b>TOTAL MONTO ASIGNADO</b>					<b>18,050</b>
<b>SALDO POR RENDIR</b>					<b>0</b>

1

Maritza Susana  
Romo Acevedo  
R.U.T.: 7.752.985 - 3  
Abarrotes, Confitería, Frutería  
Verdulería y Frutos del País  
"MIX MARKET"  
Avda. Vicuña Mackenna Nº 572  
Fono: (56-2) 222 54 21  
Providencia - Santiago

Nº 116822

Boleta de Ventas y Servicios

DIA	MES	AÑO

TOTAL

\$ 500

VALLEY CODINA, Sra. Isabel 0398, F. 6347334  
Providencia, RUT: 77.842.970-5  
DUPLICADO CLIENTE

2

Sucesión Victor José  
Odano Nicolini  
RUT. 80.685.800 - 5  
FUENTE DE SODA  
"MUNICH"  
AVDA. VICUÑA MACKENNA 480  
PROVIDENCIA

Nº 618498

DUPLICADO CLIENTE  
BOLETA DE VENTAS Y SERVICIOS

\$ 12.650

Día Mes Año  
12 12 201

SupatGRAF - Rut. 6.781.814 - K  
Carrion 1368 Fax 7326025 - 7374571



## FORMATO DE RENDICION FINANCIERA

### GASTOS DE LOCOMOCIÓN

(MICRO Y METRO)

PROYECTO Nº 54321

TITULO: "LAS PALOMAS"

NOMBRE DEL EJECUTOR: NAVIDAD S.A.

RESPONSABLE: RODOLFO IGNACIO RENO NAVIDAD

DIRECCION: LAS PATAGUAS 1234, SANTIAGO, SANTIAGO

TELEFONOS:

NOMBRE DE LA PERSONA QUE HIZO EL GASTO EN LA PLANILLA: RODOLFO IGNACIO RENO NAVIDAD

LABOR A REALIZAR PROYECTO: Ejecutor

FECHA	ORIGEN Y DESTINO	VALOR
01-04-2014	Metro - Taller de teatro (apoquindo)	700
02-04-2014	Metro - Taller de teatro (apoquindo)	700
03-04-2014	Metro - Taller de teatro (apoquindo)	700
04-04-2014	Metro - Taller de teatro (apoquindo)	700
05-04-2014	Metro - Taller de teatro (apoquindo)	700
06-04-2014	Metro - Taller de teatro (apoquindo)	700
07-04-2014	Metro - Taller de teatro (apoquindo)	700
SUMA		4900

NOTA: EN ESTA PLANILLA SÓLO SE REGISTRA, EL VALOR DEL PASAJE Y NO LA CARGA DE LA TARJETA BIP. SÓLO PARA LOS PROYECTOS CON SUB. ÍTEM DE MOVILIZACIÓN.

FIRMA DE LA PERSONA QUE  
HIZO EL GASTO EN PLANTILLA

FIRMA DEL EJECUTOR  
O REPRESENTANTE LEGAL

Fondos de Cultura  
**Planilla de Rendición**  
**Ítem Inversión**  
**2019**

**FORMATO DE RENDICION FINANCIERA**  
**GASTOS DE INVERSIÓN**  
**MONEDA EXTRANJERA**

PROYECTO N° 54321  
TITULO: "LAS PALOMAS"  
NOMBRE DEL EJECUTOR: RODOLFO IGNACIO RENO NAVIDAD  
RESPONSABLE: RODOLFO IGNACIO RENO NAVIDAD  
DIRECCION: LAS PATAGUAS 1234, SANTIAGO, SANTIAGO  
TELEFONOS:  
TIPO MONEDA EXTRANJERA

N° DE ORDEN	ITEM DE INVERSIÓN			MONTO ASIGNADO \$			70.000
	SUB ITEM SEGÚN PROYECTO	N° DE BOLETA Y/O FACTURA	FECHA	DETALLE DE LA COMPRA	GASTO MONEDA EXTRANJERA	VALOR DE MONEDA AL DÍA	GASTO EN PESO CHILENO SEGÚN CONVERSIÓN
1	Compra tablet para talleres	Invoice 14091	05-04-2016	DX / Tablet 10"	103.91	618.22	64.239
TOTAL GASTOS RENDIDOS							64.239
TOTAL MONTO ASIGNADO							70.000
SALDO POR RENDIR							5.761

# Fondos de Cultura

## Documentos de Rendición

### 2019

1



### DealExtreme Invoice

**Invoice / Order :** 14091

**Date:** 05-04-2015 22:23:04

**Payment (TXD) :** USD

**Status:** Completed

**To:** ROFOLDO IGNACIO RENO NAVIDAD  
LAS PATAGUAS 1234, SANTIAGO, SANTIAGO

Santiago de Chile, Santiago de Chile, CL

### Items Sold:

SKU	Product or Service Name	Quantity	Price
305580	10" Quad Core Android 4.4 Tablet PC w/ 1GB RAM, 8GB ROM, Bluetooth, HDMI - White + Black	1	103,91

Order Subtotal: 103,91

GrandTotal: 103,91



## Requisitos:

- Documentos deben ser originales
- Documentos sin alteraciones (no enmendado)
- Documentos legibles (se sugiere presentar también Fotocopia)
- Documentos con fecha dentro del período de ejecución: Boletas, Facturas, Contratos, etc.
- Facturas a nombre y Rut del Responsable del Proyecto
- Facturas Electrónicas con respaldo de cancelación
- Boletas de Honorarios manual o electrónica válida ante el SII, con glosa que vincule al proyecto y al sub ítem de gastos.

- Arriendo de Espacio, muebles y equipos (contrato arriendo)
- Alojamiento (boleta/factura del lugar con individualización de pasajero y fechas estadía)
- Flete (con empresa Formal)
- Viáticos (con contrato de trabajo y liquidación de sueldo)
- Manutención (según las bases)
- Imprevistos (según bases, % de monto solicitado, revisión caso a caso)
- Transporte (formales. Aéreos, larga distancia terrestre)
- Agencias de Viaje (no se acepta comisión, bien detallada la compra)
- Aplicaciones transporte (Uber, Cabify, etc. No están permitidas)
- Aportes Propios y de Terceros (normado por bases y convenio)

- Los Revisores Financieros atienden los días viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:00 a 16:30 hrs. Previa solicitud de reunión coordinada mediante su Supervisor de Proyecto.
- Ante cualquier duda además se encuentra habilitado el correo :

[info revisoresrmcnca@cultura.gob.cl](mailto:info revisoresrmcnca@cultura.gob.cl)

Fondos de Cultura

# Equipo de Administración y Finanzas

## 2019

- **Alex Fischer Rojas**
- Jefe Unidad Regional Administración y Finanzas  
[alex.fischer@cultura.gob.cl](mailto:alex.fischer@cultura.gob.cl)

### Alexis Ponce

Supervisor unidad Revisión Financiera

[alexis.ponce@cultura.gob.cl](mailto:alexis.ponce@cultura.gob.cl)

### Revisores de cuenta:

Felipe Uribe  
Eladio Rojas  
Abigail Alcántara  
Dahisy Fonseca

Paulo Lobos  
Ximena Valdes



Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

Fondos de Cultura  
**Equipo de FONDOS**  
**2019**

**Catalina Jaime Maureira**  
Jefa Unidad Regional Fomento  
[catalina.jaime@cultura.gob.cl](mailto:catalina.jaime@cultura.gob.cl)

**Supervisores:**

- Milena Aspee
- María José Bolbarán
- Rodrigo Contreras
- Jessica Pierrón
- Rodrigo Dell 'Aquila
- Carla Mezzano
- Soledad Rivas
- Daniela Senosiain
- Pamela Fontecilla
- Brisa Acevedo



Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

**F I N**

**GRACIAS POR SU ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN!**