



**NUEVAS ACCIONES ONLINE DEL USUARIO DE CUENTA
(REPRESENTANTE LEGAL O ENCARGADO DE PROYECTO)
TALLER / CAPACITACIÓN**

Secretaria Ejecutiva
Comité Calificador de Donaciones Culturales

29 de septiembre de 2021

TEMARIO



1. [Normativa legal](#)
2. [Alcances en la ejecución de un proyecto](#)
 - a) Marco Ejecución
 - b) Marco Presupuestario
 - c) Marco Retribución Cultural
3. [Nuevas acciones online](#)
 - a) Informar el "Inicio de Ejecución"
 - b) Informar el "Desistimiento" de un proyecto
 - c) Informar Certificados n°40 de Donación



NORMATIVA LEGAL

I. **Reglamento n° 71. Artículo 16.-** Trámites.

Los siguientes trámites y actuaciones se podrán realizar válidamente a través del Portal Electrónico:

- a) Presentación de solicitud de aprobación de proyectos;
- b) Acompañamiento de antecedentes de los beneficiarios;
- c) Comunicaciones entre los beneficiarios y la Secretaría Ejecutiva;
- d) Seguimiento de los proyectos en los procesos de elaboración, presentación, calificación, ejecución, desistimiento, modificaciones y término;
- e) Acceso a los antecedentes de los proyectos por parte del Comité;
- f) Emisión de los Certificados de Aprobación de proyectos;
- g) Emisión de los Certificados de Donaciones por parte de los beneficiarios, de acuerdo a lo que determine el Servicio, y
- h) Envío de informes por parte de los beneficiarios respecto de los avances y la ejecución de los proyectos aprobados.

II. **Resolución N° 94 del 11 de agosto de 2021, emitida por el SII**



ALCANCES EN LA EJECUCIÓN 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:

- a) **Marco Ejecución**
- b) **Marco Presupuestario**
- c) **Marco Retribución Cultural**



ALCANCES EN LA EJECUCIÓN DE UN PROYECTO

a) Marco Ejecución

¿Cuál es el marco de ejecución?

Podemos resumirlo en:

1. La **actividad que** se aprobó realizar

Dentro del proyecto se describe la o las diferentes acciones a realizar. Son éstas y no otras las que el Comité aprueba.

2. El **lugar donde** se aprobó realizar

Dentro del proyecto se identifican los lugares, que pueden ser; en Chile, en el extranjero y/o por medio de un proyecto Digital. Son éstos y no otros los que el Comité aprueba.

3. La **duración o cuanto tiempo** (meses) se aprobó para realizar

El proyecto indica una duración en meses, los que comienzan a regir desde la fecha de inicio que declara el beneficiario. Es este el tiempo máximo que puede durar un proyecto aprobado por Comité.





ALCANCES EN LA EJECUCIÓN DE UN PROYECTO

b) Marco Presupuestario

¿Cuál es el marco presupuestario?

1. El **monto** que se **aprobó** para recibir donaciones

El proyecto indica un monto máximo para recibir donaciones. No puede exceder de este monto, y el total de donaciones recibidas deben ser utilizadas en el proyecto aprobado.

2. Los **ítems** en los cuales se aprobó utilizar las donaciones recibidas

Se deben utilizar el total de donaciones recibidas, de forma exclusiva, en los ítems que se aprobaron para la ejecución del proyecto, y no otros.

En el informe de avance o cierre, se debe respetar y utilizar el mismo nombre del ítem que fue aprobado.



ALCANCES EN LA EJECUCIÓN DE UN PROYECTO

c) Marco Retribución Cultural

¿Cuál es el marco de Retribución Cultural?

Todas las acciones descritas en el proyecto (ítem retribución cultural) que se indicaron realizar en beneficio a la comunidad.

En la creación de un proyecto, dentro de la casilla que describe la retribución cultural, se debe indicar de forma exclusiva *“la retribución cultural que el proyecto ofrece a la comunidad”*, evitando reiterar los alcances del proyecto y siendo explícito en; **QUÉ** se ofrece, **CUÁNDO** se realiza (etapa de tiempo no fecha) y **DÓNDE** se ejecuta. Además, se debe colocar la forma en la que se *comprobará su realización (CÓMO)*.





NUEVAS ACCIONES ONLINE

a) Informar el "Inicio de Ejecución"

El **Inicio de Ejecución** debe ser informado dentro de los doce (12) primeros meses contados desde la fecha de resolución que notifica la aprobación.

¿Cuándo informar el "inicio de Ejecución"?

Éste se relaciona de forma directa con los gastos del proyecto (fecha en la que comienza a imputar gastos) y una vez informado comienza a contabilizar la duración del proyecto.

¿Dónde informar el "Inicio de Ejecución"?

Para informar el **Inicio de Ejecución**, se debe acceder a la cuenta de usuario (del representante legal o encargado de proyecto). Una vez dentro, en la pestaña "**Mis Proyectos en Ejecución**", debe seleccionar el proyecto al que requiera declarar su **Inicio de Ejecución** y presionar la acción "**Empezar Ejecución**". Una vez informado, este no podrá ser modificado y comenzará a contabilizar la duración del proyecto.

Donaciones Culturales				
Portal de postulación				
Inicio	Mis Datos	Mis Proyectos	Solicitudes	Mis Proyectos en Ejecución
Buscar por número de folio <input type="text"/> <input type="button" value="Q Buscar"/>				
N° Folio	Datos Proyecto	Acciones		
7357	Título: LIBRO: ESTUDIO Y ARQUITECTURA CONCEPTUAL PARA EL PUEBLITO CULTURAL DE TIL TIL Beneficiario: FUNDACIÓN PROCULTURA Estado de Ejecución: Sin inicio de ejecución Montos: Aprobado: \$19.017.180 Donado: \$0 Saldo: \$0	Empezar Ejecución		

Entidad autoriza el uso de información referencial para estos efectos



NUEVAS ACCIONES ONLINE

¿Cómo informar el “Inicio de Ejecución”?

Una vez que ingresa al proyecto al cual debe informar su **Inicio de Ejecución** debe seleccionar la “Fecha Inicio Ejecución”.

La “Fecha de Inicio de Ejecución” no puede ser anterior a la **fecha de resolución que aprobara el proyecto**, como tampoco posterior a las 12 meses contados desde esa fecha (fecha resolución).

Nota: La resolución y fecha en que es aprobado el proyecto es única. Si el proyecto realiza una solicitud de modificación, la fecha de aprobación no se modifica, como tampoco debe volver a informar el inicio de ejecución, si ya lo había hecho.

Entidad autoriza el
uso de información
referencial para
estos efectos

Inicio Ejecución Donaciones

Aviso Inicio de Ejecución

A contar de la fecha de Resolución en la que se informa la aprobación de su proyecto, usted tiene 12 meses, como plazo máximo, para informar al Comité Calificador el Inicio de Ejecución.

Desde la fecha de inicio de la ejecución declarada comienza a regir el plazo “Duración aprobada” y se puede comenzar a imputar gastos al proyecto

Inicio de ejecución

Fecha Rex: 27/12/2018 **PDF Rex:** [Descargar Resolución](#)

Duración Proyecto: 24 meses

Fecha Inicio Ejecución:

Fecha Termino Ejecución:

Iniciar Ejecución

NUEVAS ACCIONES ONLINE

b) Informar el "Desistimiento" de un proyecto

El artículo n°26 del Reglamento formaliza el **Desistimiento** de un proyecto.



10

¿Cuándo informar el "Desistimiento"?

Éste corresponde a una más de las obligaciones de la entidad, la que debe ser informada en cuanto se tome la decisión de no prosperar con la ejecución del proyecto. Sea ésta por que no se realizará o por que se realizará, pero sin acogerse a los beneficios tributarios de la Ley de Donaciones Culturales (LDC).

¿Dónde informar el "Desistimiento"?

Para informar el **Desistimiento**, se debe acceder a la cuenta de usuario (del representante legal o encargado de proyecto). Una vez dentro, en la pestaña "Solicitudes", debe seleccionar la opción "Desistir Proyecto Calificado por Comité", luego en el proyecto al que requiera declarar su **Desistimiento**. Una vez informado, este no podrá ser modificado.

Donaciones Culturales
Portal de postulación

Inicio Mis Datos Mis Proyectos Solicitudes Mis Proyectos en Ejecución

Los proyectos que informaron donaciones no pueden desistir. Para consultas contactar al correo donaciones@cultura.gob.cl

Desistimiento de Proyectos Calificados por Comité

Buscar por folio, título

N° Folio	Datos proyecto	Acciones
9570	Título: LIBRO ARCHIVO FOTOGRÁFICO DE FREIRINA Beneficiario: FUNDACIÓN PROCULTURA Estado: Calificación Aprobada	Con Donaciones +
9509	Título: OBRA PICTÓRICA "LA HISTORIA DE LOTA" DE MARIO TORAL Beneficiario: FUNDACIÓN PROCULTURA Estado: Calificación Aprobada	Desistir Proyecto

Entidad autoriza el uso de información referencial para estos efectos



NUEVAS ACCIONES ONLINE

c) Informar Certificados n°40 de Donación

En coordinación con el Servicio de Impuestos Internos (SII), quien por medio de su resolución exenta n°94 del 11 de agosto del 2021 del Servicio de Impuestos Internos “EXIME DE LA OBLIGACIÓN DE AUTORIZAR ANTE EL SII, LOS CERTIFICADOS DE DONACIONES A QUE SE REFIERE LA LEY N° 20.675, A LAS INSTITUCIONES QUE UTILICEN EL SISTEMA DE DONACIONES CULTURALES DISPUESTO EN INTERNET POR EL MINISTERIO DE LAS CULTURAS LAS ARTES Y EL PATRIMONIO”.

En consecuencia, el sistema Web de la Ley de Donaciones Culturales (LDC), ya se encuentra disponible para que los beneficiarios de proyectos aprobados por el Comité, puedan informar y/o emitir los certificados de donación n°40.

NUEVAS ACCIONES ONLINE

¿Cómo habilitar el menú de donaciones en el proyecto?

Existen dos grupos; a) los que tienen proyectos aprobados desde la ses hacia atrás y b) los proyectos aprobados desde la sesión n°09-2021 en adelante.



a) Aprobados sesión n°08-2021 hacia atrás.

Todos los proyectos que se encuentren en este rango deben solicitar la habilitación para la emisión online de los certificados enviado estos tres documentos (declaraciones juradas):

- ✓ [Declaración Jurada del representante legal](#)
- ✓ [Declaración Jurada de los Poderes del Encargado de Proyecto](#)
- ✓ [Declaración Jurada de la solicitud de certificados online](#)

b) Aprobados desde sesión n°09-2021 hacia adelante.

Todos los proyectos que se encuentren en este rango deben solicitar la habilitación para la emisión online de los certificados de donación enviado este documento (declaración jurada):

- ✓ [Declaración Jurada de la solicitud de certificados online](#)



NUEVAS ACCIONES ONLINE

¿Cuándo informar/emitir un “Certificado n°40 de Donación”?

Se debe emitir/informar un certificado de donación n°40 cada vez que se reciban recursos para un proyecto aprobado por el Comité.

La fecha de emisión corresponde a la fecha en la que se recibe el recurso (dinero o especie)

¿Dónde informar/emitir un certificado de donación n°40?

Para **informar/emitir un certificado de donación n°40**, se debe acceder a la cuenta de usuario (del representante legal o encargado de proyecto). Una vez dentro, en la pestaña “**Mis Proyectos en Ejecución**”, debe seleccionar el proyecto al que requiera declarar la donación y presionar la acción “**Empezar Ejecución**” o “**Continuar Ejecución**”, si ya dio inicio.

Entidad autoriza el uso de información referencial para estos efectos

Inicio	Mis Datos	Mis Proyectos	Solicitudes	Mis Proyectos en Ejecución
[Placeholder for content]				
Buscar por número de folio				Q Buscar
N° Folio	Datos Proyecto			Acciones
9570	Título: LIBRO ARCHIVO FOTOGRÁFICO DE FREIRINA Beneficiario: FUNDACIÓN PROCULTURA Estado de Ejecución: Sin inicio de ejecución Montos: Aprobado: \$18.315.100 Donado: \$0 Saldo: \$0			Empezar Ejecución



NUEVAS ACCIONES ONLINE

¿Cómo emitir un certificado de donación n°40?

Una vez dentro del menú de donaciones, existen dos opciones:

Resumen de Donaciones

Monto Aprobado (\$)	Suma de montos Donados (\$)	Saldo
18.315.100	0	18.315.100

Donaciones Declaradas

Exportar A CSV

Agregar Certificado N°40 Papel

Generar Certificado N°40 Online

N° Certificado	Tipo Certificado	Fecha Emisión Certificado	Monto Donación	Rut Donante	Nombre Donante	Tipo Donante	Estado	Formulario N°40
No hay donaciones registradas								



NUEVAS ACCIONES ONLINE

¿Cómo emitir un certificado de donación n°40?

a) Agregar Certificados N°40 Papel

Al presionar la opción para “**Agregar Certificados N°40 Papel**” (ustedes debe contar previamente con el certificado escaneado en formato PDF o JPEG), completar/transcribir la información que se solicita del certificado que esta informando y presionar “Guardar”.

La información ingresada debe ser idéntica a la que aparece en el certificado

Agregar Certificado N° 40 Papel

(*) FOLIO N°: (*) Fecha Emisión Certificado: (*) Monto Donación (\$):

(*) Rut Donante: (*) Nombre Donante:

(*) Region Donante: (*) Comuna Donante:

(*) Tipo Donante:

Estado: Vigente

(*) Aquí debe subir una copia legible del Certificado N°40 que está informando:

Ningún archivo seleccionado

Extensiones Permitidas: txt,doc,docx,xls,xlsx,jpg,jpeg,gif,png,pdf
Tamaño Máximo: 50 MB.

N° Certificado	Tipo Certificado	Fecha Emisión Certificado	Monto Donación	Rut Donante	Nombre Donante	Tipo Donante	Estado	Formulario N°40
----------------	------------------	---------------------------	----------------	-------------	----------------	--------------	--------	-----------------



NUEVAS ACCIONES ONLINE

¿Cómo emitir un certificado de donación n°40?

b) Generar Certificados N°40 Online

Al presionar la opción para “**Generar Certificados N°40 Online**” ustedes debe completar todos los campos obligatorios (*) y luego presionar el botón “Emitir Donación”.

Para donaciones en especie debe contar con la factura exenta o tasación escaneada para subir al sistema. Además de completar la información respectiva de dicho documento.

IMPORTANTE: Para poder emitir un certificado online, previamente debe haber sido habilitado. Para poder ser habilitada la emisión de certificados debe enviar la documentación correspondiente al correo donaciones@cultura.gob.cl



¡MUCHAS GRACIAS!

MAYOR INFORMACIÓN
sylvia.morales@cultura.gob.cl