



PLATAFORMA WEB TERCER TALLER CICLO DE CAPACITACIONES

Secretaria Ejecutiva
Comité calificador de Donaciones Culturales

TEMARIO

1. [Página Web Donaciones Culturales | Informativa](#)
2. [Acceso a cuenta de usuario](#)
3. [Cuenta de Usuario](#)
4. [Portal Web](#)
 1. [**MIS DATOS**](#)
 2. [**MIS PROYECTOS**](#)
 3. [**SOLICITUDES**](#)
5. [Consideraciones](#)



[Página Web Donaciones Culturales | Informativa](#)

El jueves 25 de mayo 2023 se actualiza y moderniza la página Web de la Ley de Donaciones Culturales. Cambia su dirección Web, así como la forma en la que se accede a la información.

Su nueva dirección Web es <https://donaciones.cultura.gob.cl/> Aquí se podrá revisar toda la información relevante sobre la ley navegando por sus diferentes menús (se destacan algunos consideramos más relevantes):

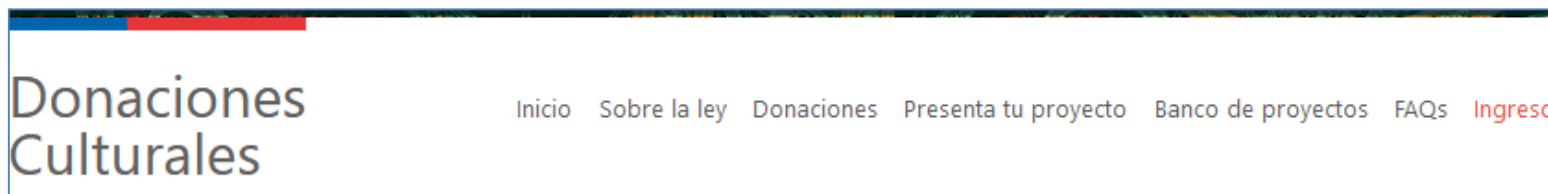
Inicio	Sobre la ley	Donaciones	Presenta tu proyecto	Banco de proyectos	FAQs
Acceso rápido e información de interés	Comité de Donaciones Culturales	Donaciones	Tutorial para presentar un proyecto	Listado de proyectos aprobados	Preguntas frecuentes
	Sesiones de Comité	¿Quiénes pueden donar?	Ejecución de proyectos		
	Logotipo y folleto	¿A quiénes donar?	Tipos de proyectos		
	Evaluación 2017	Los beneficios tributarios de donar	Retribución cultural a la comunidad		
	Capacitaciones	Prestaciones a donantes			
	Actas y resoluciones	Donaciones en especie y colecciones			



Cuenta de usuario

La nueva página de la ley de Donaciones Culturales considera dos formas de acceder a crear o ingresar a una cuenta de usuario:

1. Desde la página inicio en el menú superior “Ingreso”



2. Desde el menú “Presenta tu proyecto” en la opción destacada

El sistema está diseñado para que un “Encargado de Proyecto”, a través de su cuenta de usuario, pueda presentar proyectos por más de una Entidad. Es por ello que se requiere el ingreso de la persona natural y no los datos de la Entidad.

Para acceder a sus proyectos o iniciar su registro presione [aquí](#)

Cuenta de usuario

En esta página usted puede crear una cuenta de Usuario. O bien, acceder a su perfil para crear o ejecutar proyectos aprobados.



The screenshot shows the 'Donaciones Culturales' portal. At the top, there is a header with the text 'Donaciones Culturales' and 'Portal de postulación'. Below this, there is a central box titled 'Autenticación.' containing a login form. The form has two input fields: 'Correo electrónico' and 'Contraseña'. Below the fields is a blue button labeled 'Iniciar sesión'. Underneath the button is a link that says 'Si olvidaste tu contraseña recupérala aquí'. Below the login box is a dark blue button labeled 'Si eres nuevo Regístrate aquí'. At the bottom of the page, there is a link that says 'Si necesitas Validar un Certificado Validalo aquí'.



Cuenta de usuario

Para crear una cuenta se deben completarán los datos requeridos.

Creación de Cuenta de Usuario.

RUT*

Nombre*

Correo electrónico*

Repetir Correo electrónico*

Teléfono

Contraseña*

Debe tener entre 8 y 20 caracteres (Letras mayuso/minusc y números)

Repetir Contraseña*

Debe tener entre 8 y 20 caracteres (Letras mayuso/minusc y números)



Recargar código

Código de Verificación*

[Crear Cuenta](#)

Importante:

1. Al crear su cuenta recibirá, en el correo electrónico ingresado, un email para confirmar y activar la cuenta creada. Si no recibe el correo, revise su casilla de SPAM
2. Un Rut o correo electrónico que ya se encuentre ingresado, no puede volver a ser utilizado en otra cuenta.



PORTAL WEB

Al acceder verá la pantalla de Inicio en donde se da la bienvenida al Sistema y una reseña respecto a las acciones que puede realizar en cada pestaña.

The screenshot shows the top section of a web portal. On the right side, there is a user profile icon and the name 'AGUSTIN ALMONTE', followed by a red 'Cerrar Sesion' button. The main title 'Donaciones Culturales' is displayed in a large, bold, blue font, with the subtitle 'Portal de postulación' below it. At the bottom of this section is a horizontal navigation menu with four items: 'Inicio' (highlighted in dark blue), 'Mis Datos', 'Mis Proyectos', and 'Solicitudes'.

Bienvenido

Bienvenido(a) a la plataforma de presentación de proyectos del Comité de Donaciones Privadas Culturales. En ésta usted podrá acceder a las pestañas "Mis Datos", "Mis Proyectos" y "Solicitudes".

Dentro de la pestaña "Mis Datos" usted podrá ver los datos del usuario ingresados para la cuenta creada, como también cambiar la contraseña.

Dentro de la pestaña "Mis Proyectos" usted podrá crear y/o ver los distintos proyectos que ha realizado. Así como, realizar las acciones y deberes correspondientes a los proyectos calificados.

Dentro de la pestaña "Solicitudes" usted podrá solicitar el cambio de encargado o solicitar la actualización del Representante Legal de la Entidad.



PORTAL WEB – MIS DATOS

En esta página usted puede revisar sus datos o cambiar la contraseña registrada, en el botón correspondiente.

Inicio	Mis Datos	Mis Proyectos	Solicitudes
--------	-----------	---------------	-------------

Aquí usted puede modificar su contraseña. Si requiere realizar un cambio de encargado, debe ir a la pestaña "Solicitudes".

[Modificar Contraseña](#)

Mis Datos.

RUT (*)	<input type="text" value="12345678-9"/>
Nombre (*)	<input type="text" value="AGUSTIN ALMONTE"/>
Correo electrónico (*)	<input type="text" value="donaciones@cultura.gob.cl"/>
Teléfono (*)	<input type="text" value="12345678"/>



PORTAL WEB – MIS PROYECTOS

En esta sección, pestaña “Mis Proyectos”, tendrá acceso a cuatro sub pestañas: 1) En Proceso, 2) Aprobados, 3) Cerrados y 4) Todos.

Al acceder, por defecto se le mostrará la primera opción “En Proceso” y usted podrá navegar entre las demás opciones, dependiendo de lo que requiera realizar.

The screenshot shows the user interface of the 'Donaciones Culturales' portal. At the top, the user is logged in as 'AGUSTIN ALMONTE' with a 'Cerrar Sesion' button. The main header reads 'Donaciones Culturales Portal de postulación'. Below this is a navigation bar with four tabs: 'Inicio', 'Mis Datos', 'Mis Proyectos' (which is highlighted in blue), and 'Solicitudes'. The main content area is titled 'Mis Proyectos - En Proceso' and contains two paragraphs of text explaining the project submission process. A prominent blue button with a plus sign and the text 'PRESENTAR UN NUEVO PROYECTO' is centered below the text. At the bottom right, there are links for 'En Proceso | Aprobados | Cerrados | Todos'. A yellow information box at the bottom left explains that users can see projects in three stages: (a) in redaction, (b) sent for review, and (c) approved. At the very bottom, there is a search bar with the placeholder 'Buscar por número de folio', a 'Buscar' button, and a 'Listar Todos' button.

AGUSTIN ALMONTE Cerrar Sesion

Donaciones Culturales

Portal de postulación

Inicio Mis Datos **Mis Proyectos** Solicitudes

Mis Proyectos - En Proceso

Para presentar un proyecto debe presionar el link que aparece a continuación y completar cada uno de los pasos que comprende su elaboración.

Los pasos que comprenden la elaboración de su proyecto pueden ser completados indistintamente a su orden, por lo que a medida que reúna la información solicitada en cada uno de ellos, puede ingresar y grabarla a la espera de completar la siguiente.

PRESENTAR UN NUEVO PROYECTO

[En Proceso](#) | [Aprobados](#) | [Cerrados](#) | [Todos](#)

i Aquí podrá ver los proyectos que: (a) están en redacción, (b) han sido enviados a la Secretaría Ejecutiva para su revisión y (c) han sido calificados por el Comité como Condicionados para poder subsanar las observaciones formuladas.

Buscar por número de folio

MIS PROYECTOS | EN PROCESO | PROYECTO NUEVO

Si requiere crear un nuevo proyecto, debe presionar el botón “Presentar un nuevo proyecto” y completar la información que se solicita.

En una primera instancia, al crear un nuevo proyecto debe indicar: el Título, el Tipo de Proyecto y el Tipo de Beneficiario/Categoría/Clase. Con ello, se le asignará un número que identificará su proyecto (N° de Folio)

Inicio	Mis Datos	Mis Proyectos	Solicitudes
<p>i Ingrese el Título del Proyecto en un máximo de 150 caracteres, el Tipo de Proyecto, Beneficiario, Categoría y Clase. Todos estos datos podrán modificarse más adelante si lo requiere.</p>			
<p>i Seleccione un Tipo de Proyecto (Actividades, Equipamiento, Funcionamiento, Infraestructura o Patrimonio Cultural). Luego, identifique el Tipo de Beneficiarios, que para la Ley de Donaciones Culturales pueden ser: personas jurídicas (corporaciones o entidades sin fines de lucro, organizaciones comunitarias funcionales, museos, bibliotecas privadas, entre otras), personas naturales, en el caso de los propietarios de inmuebles con declaratoria patrimonial, o instituciones estatales (museos nacionales, bibliotecas municipales, Dibam, entre otras).</p>			
<p>Título del Proyecto* <input type="text"/></p> <p>Máximo 150 caracteres</p> <p>Tipo de Proyecto* <input type="text" value="-- Seleccione tipo de proyecto --"/></p> <p>Tipo de Beneficiario* <input type="text" value="-- Seleccione tipo de beneficiario --"/></p> <p>Categoría de Beneficiario* <input type="text" value="-- Seleccione categoría de beneficiario --"/></p>			
<p>x Cancelar</p>		<p>+ Crear Proyecto</p>	

MIS PROYECTOS | EN PROCESO | PROYECTO NUEVO

Luego de crear el proyecto, se debe acceder a completar la información de la iniciativa, en cinco Pasos. No se requiere que sean completados en ningún orden. Usted puede ingresar información, guardar, salir y de forma posterior volver a ingresar para seguir completando los antecedentes del proyecto.

The screenshot displays the 'Donaciones Culturales' portal. At the top, the user is logged in as 'AGUSTIN ALMONTE' with a 'Cerrar Sesion' button. The main header reads 'Donaciones Culturales Portal de postulación'. Below this is a navigation bar with three tabs: 'Inicio', 'Mis Datos', and 'Mis Proyectos' (which is active). A progress indicator shows six steps: 'Identificación del Beneficiario', 'Datos del Proyecto', 'Cronograma', 'Presupuesto', 'Documentos', and 'Enviar Proyecto'. The 'Identificación del Beneficiario' step is highlighted in blue. Below the progress bar, there is a search bar containing 'Proyecto Folio N° 8401'. A yellow information box provides instructions for Step 1: 'Identificación del Beneficiario', stating that the user must indicate the data of the Beneficiary Entity responsible for the project and the information to be delivered, and to verify and update the data as necessary.

MIS PROYECTOS | EN PROCESO | PROYECTO NUEVO

Mis Proyectos - En Proceso

En la grilla (listado de proyectos) se mostrarán todos aquellos que correspondan a la sección en la que se encuentra.

El estado "Proyecto nuevo" corresponde a un proyecto que se encuentra en elaboración y no ha sido enviado a la Secretaría Ejecutiva.

El estado "Enviado a Secretaría" corresponde a un proyecto que se encuentra en revisión, por parte de la Secretaría.

El estado "Liberado" corresponde a un proyecto que ha sido observado por la Secretaría y debe ingresar para revisar la observación y corregir lo que le haya sido solicitado.

N° Folio	Datos Proyecto	Acciones
9770	Título: XXXXXX Beneficiario: Estado: Proyecto Nuevo	 Continuar Postulación
8401	Título: PROYECTO DE PRUEBA- Beneficiario: NOMBRE BENEFICIARIO Estado: Enviado a Secretaría	 Mirar Postulación  Retirar Proyecto
1006	Título: PRUEBA ASISTENCIA USUARIOS Beneficiario: NOMBRE BENEFICIARIO Estado: Liberado	 Continuar Postulación  Retirar Proyecto

MIS PROYECTOS | EN PROCESO | PROYECTO NUEVO

El sistema le notificará mediante correo electrónico cuando su proyecto ha sido observado por la Secretaría. Usted debe acceder al proyecto y revisar el o los pasos que correspondan.

Podrá ver la observación en la parte superior de cada paso y corregir lo que le haya sido requerido.



Volver a Mis Proyectos

Proyecto Folio N° 1006
Última Versión #20 Liberada el 26/08/2020

Observaciones del Revisor:

Debe indicar una retribución cultural acorde al proyecto e indicar los medios probatorios que entregará para dar cuenta de su cumplimiento.

Paso 2: Datos del Proyecto

MIS PROYECTOS | APROBADOS

Aquí podrá ver los todos los proyectos que han sido aprobados por el Comité.

En esta sección puede realizar las siguientes acciones:

- (a) Mirar el proyecto aprobado;
- (b) Informar su Inicio de Ejecución;
- (c) Declarar las Donaciones recibidas;
- (d) Realizar la Rendición de avance o cierre;
- (e) Solicitar Modificación del proyecto (en caso de ser necesario) y;
- (f) Desistir de un proyecto que no ha recibido donaciones

El proyecto permanecerá en esta pestaña hasta que usted envíe su informe final o declare su desistimiento, acción que transferirá el proyecto a la pestaña "Cerrados". Por lo tanto, esta pestaña siempre mostrará los proyectos que no han sido concluidos por la entidad, lo que permitirá un mejor control de todos los proyectos que sean aprobados.

MIS PROYECTOS | APROBADOS

También podrá ver un resumen del estado de ejecución del proyecto, por medio de la información proporcionada:

- Sesión Postulación: le permite ver la sesión, resolución y fecha en la que se notifica la aprobación del proyecto. Así mismo, puede descargar la resolución respectiva.
- Estado de ejecución: Si declara el inicio de ejecución se mostrará la fecha en que inicia y concluye su proyecto
- Montos: muestra el monto aprobado, donaciones informadas y saldo
- Rendiciones: indica si ha generado un informe de avance y en que periodo

Nº Folio	Datos Proyecto	Acciones
1234	<p>Título: Título del proyecto</p> <p>Beneficiario: Entidad beneficiaria/Donataria</p> <p>Estado: Calificación Aprobada ✓</p> <p>Sesion Postulación: #8 de 2022 Resolución #49 del 24/10/2022 PDF Rex</p> <p>Estado de Ejecución: Sin inicio de ejecución</p> <p>Montos: Aprobado: \$57.876.352 Donado: \$0 Saldo: \$0</p> <p>Rendiciones: Informe de Avance - Periodo 2022 (Enviado a Secretaría)</p>	<p>Mirar Postulación</p> <p>Inicio de Ejecución</p> <p>Donaciones</p> <p>Rendiciones</p> <p>Modificaciones</p> <p>Desistir Proyecto</p>



PORTAL WEB – SOLICITUDES

En esta pestaña podrá realizar la solicitud de Cambio Encargado de Proyecto y Cambio de Representante Legal. Para ello deberá ingresar todos los antecedentes que le sean solicitados.

1. Cambio Encargado: El nuevo encargado debe contar con una cuenta de usuario creada en el Portal Web y desde ésta generar la solicitud.
2. Cambio Representante(s): El usuario de la cuenta debe contar con, a lo menos un proyecto previamente aprobado para el representante que requiere actualizar.

Inicio

Mis Datos

Mis Proyectos

Solicitudes

Solicitudes

Cambios representante legal o encargado del proyecto

- [Cambio Encargado Proyecto](#)
- [Cambio Representante Legal](#)

CONSIDERACIONES

1. Siempre debe descargar el último formato válido de documento desde nuestra página Web o Portal Web.
2. Debe presentar su iniciativa cultural con la debida anticipación, por lo menos 3 meses antes de la fecha estimada de inicio.
3. Deberes de información:
 - a) 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.
 - b) Cada vez que usted reciba una donación debe entregar/emitir un Certificado de Donación (certificado n°40) e informar este no más allá de 30 días, pero sin exceder la fecha en que concluye su proyecto.
 - c) La emisión y registro de certificados de donación se debe realizar exclusivamente por medio de la página Web del Comité de Donaciones Culturales, pero sin exceder la fecha en que concluye su proyecto.
 - d) Anualmente, entre el 02 y el 31 de enero de cada año, y por cada proyecto aprobado (haya o no iniciado ejecución o recibido donaciones), se debe enviar un informe al comité del estado de avance o cierre
 - e) Toda publicidad 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.

CONSIDERACIONES

- f) Si por cualquier motivo se debe variar; (a) los ítems del presupuesto (aumento en gasto del o los ítems aprobados o la incorporación de nuevos ítems no considerados inicialmente), (b) la ejecución del proyecto (aumento en la duración aprobada, cambio del lugar o lugares de ejecución comprometidos o cambio en las actividades comprometidas para el desarrollo del proyecto) y/o (c) la retribución cultural del proyecto aprobado, la entidad beneficiaria de la Ley de Donaciones Culturales, **deberá presentar una solicitud de modificación**, siendo prerrogativa del Comité aceptar o rechazar dicha solicitud.
- g) Información de contacto actualizada. Tanto los nombres correos y teléfono de la entidad, representante legal y/o encargado de proyecto.

LISTA ASISTENCIA CAPACITACIÓN
14 JUNIO 2023



¡MUCHAS GRACIAS!

PARA MAYOR INFORMACIÓN DIRIGIR SUS CONSULTAS A: