

# CICLO DE CAPACITACIONES LEY DE DONACIONES CULTURALES REVISION DE CONTENIDOS



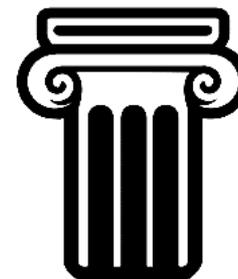
Ministerio de  
las Culturas,  
las Artes y  
el Patrimonio

Gobierno de Chile

28 de Junio de 2023

## ¿ EN QUE CONSISTE ?

- LA LEY DE DONACIONES CULTURALES (LDC) es un mecanismo mixto que estimula el aporte del estado de Chile y de los contribuyentes a proyectos culturales de instituciones sin fines de lucro, mediante un crédito sobre el impuesto a la renta y sobre el impuesto global complementario de empresas y personas naturales, respectivamente.



## TIPO DE PROYECTOS

### a) INFRAESTRUCTURA CULTURAL

- Todos aquellos proyectos que consideran la habilitación , construcción o adquisición de infraestructura cultural como: Museos , Centros culturales, Oficinas (sedes), Bibliotecas , Centros de documentación u otros.

### b) INMUEBLES PATRIMONIALES

- Inmuebles declarados Monumento Nacional, en sus diversas categorías.
- Inmuebles de conservación histórica o ubicados en zonas de conservación histórica, reconocidos en la Ley General de Urbanismo .
- Inmuebles que se encuentren ubicados en zonas, sectores o sitios publicados en la Lista del Patrimonio Mundial , que elabora el Comité del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones.

## TIPO DE PROYECTOS

### a) ACTIVIDADES

- Proyectos específicos relacionados con actividades culturales, tales como: conciertos, obras de teatro, publicación libros, etc.

### b) EQUIPAMIENTO

- Equipamiento, adquisición de bienes de uso permanente por la institución que recibe la donación. Ejemplo : instrumentos musicales, equipo de iluminación, computadores, impresoras, etc.

### b) FUNCIONAMIENTO

- Gastos operacionales permanentes y regulares; remuneraciones; servicios de utilidad pública.

## ¿ QUIENES PUEDEN POSTULAR ?



### a) PROYECTOS INMUEBLES PATRIMONIALES

- Propietarios (públicos o privados) de inmuebles declarados monumento nacional en sus diversas categorías.
- propietarios (públicos o privados) de inmuebles de conservación histórica e inmuebles emplazados en zona de conservación histórica propietarios (públicos o privados) de inmuebles que se ubiquen en zonas, sectores o sitios publicados en la lista del patrimonio mundial que elabora la convención del patrimonio mundial de la ONU.
- Corporaciones y fundaciones sin fines de lucro, organizaciones comunitarias funcionales, organizaciones de interés público, los municipios y los demás órganos del estado que administren bienes nacionales de uso público.

### b) PROYECTOS INFRAESTRUCTURA CULTURAL, ACTIVIDADES, EQUIPAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO

- Universidades e institutos profesionales estatales , bibliotecas abiertas al público en general o a las entidades que las administran, a las corporaciones y fundaciones o entidades sin fines de lucro, a las organizaciones comunitarias funcionales y a las organizaciones de interés público reguladas por la ley N° 20.500, cuyo objeto sea la investigación, desarrollo y difusión de la cultura y el arte. Los museos estatales , municipales y museos privados. El Consejo de Monumentos Nacionales y la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos. (Art. 1)

## ¿QUE ANTECEDENTES DEBE INCLUIR UN PROYECTO?



- Identificación del beneficiario (nombre, naturaleza jurídica, representante legal y encargado del proyecto).
- Identificación del proyecto (título, tipo de proyecto, resumen, objetivo, duración).
- Datos de ejecución del proyecto (público objetivo, comentarios, lugar de ejecución, retribución cultural).
- Cronograma del proyecto (detalle de la actividad y su duración).
- Presupuesto del proyecto. ( Suma alzada, administración)
- Documentos Anexos necesarios para la ejecución y calificación del proyecto.

## RETRIBUCION CULTURAL



La Retribución cultural debe señalar cuáles serán los medios probatorios que darán cuenta del cumplimiento de las actividades comprometidas (fotografías, videos, lista asistencias, web, etc)

- **INMUEBLES PATRIMONIALES**

En el caso de los inmuebles declarados monumento nacional, edificios o construcciones patrimoniales. Se exige al menos poner una placa distintiva y permitir el ingreso gratuito del público en determinadas oportunidades y por un plazo definido.

- **INFRAESTRUCTURA CULTURAL**

Los proyectos de infraestructura cultural requieren de la presentación de un plan de gestión semestral del recinto que de cuenta de las actividades culturales – artísticas programadas. Se exige la instalación de una placa distintiva con el reconocimiento a la Ley de Donaciones.

## RETRIBUCION CULTURAL

- **ACTIVIDADES**

En el caso de proyectos relacionados con eventos musicales , teatro, exposiciones, talleres o similares. especificar el acceso (gratuito, descuento o pagado).

Publicación de libros (max. 2000 ejemplares) garantizar al menos el 10% de entrega gratuita a colegios, bibliotecas públicas , instituciones sin fines de lucro a través de formulario descargable de entrega de ejemplares . Debe comprometer al menos una copia gratis descargable en el Sistema digital de bibliotecas públicas. Especificar cual será el destino del 100% de los ejemplares.

Proyectos relacionados con largometrajes, capsulas audiovisuales o formatos similares debe comprometer la entrega gratuita de una copia al MINCAP de libre disposición al menos a 5 años de su estreno comercial.

- **EQUIPAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO**

Este tipo de proyectos debe comprometer que toda vez que se haga difusión en distintos medios de actividades o se promocióne a la Institución se debe mencionar un reconocimiento al apoyo de la LDC. Así mismo plantear que los recursos permitirán la realización de las actividades mencionadas en el Plan de gestión adjunto.

## PRESUPUESTO / FORMAS DE LAS DONACIONES

### DINERO



### ESPECIES



- Valor de especies donadas por contribuyentes de primera categoría (empresas); se determina según valor libro. (Resolución Exenta N 6080, de 10 de septiembre de 1999, del SII; Circular N 53, de 10 de septiembre de 1999, del SII).
- Valor de especies donadas por contribuyentes de global complementario se determina según tasación.

## PRESUPUESTO /CONTENIDOS PLANILLA EXCEL

- ✓ **TIPO DE GASTO** : Bienes, servicios , honorarios , tercerización e inversión.
- ✓ **ITEM** : Definir glosa presupuestaria resumen
- ✓ **N° DE PERSONAS O CANTIDAD DE ÍTEMS**
- ✓ **PERIODO(EN MESES)**
- ✓ **VALOR LIQUIDO UNITARIO(\$)**
- ✓ **COSTO NETO(\$)**
- ✓ **% " IMPUESTO Y/O LEYES SOCIALES**
- ✓ **VALOR BRUTO(\$)**
- ✓ **DESCRIPCIÓN U OBSERVACIONES:** Detalle y descripción de los distintos items

## DOCUMENTOS ANEXOS

### PROYECTO INFRAESTRUCTURA E INMUEBLE PATRIMONIAL

- Presupuesto detallado del proyecto. ( Suma alzada, administración)
- Documentos necesarios para la ejecución y calificación del proyecto (dominio vigente del inmueble, certificado de gravámenes y prohibiciones del inmueble, certificado de informaciones previas , declaratorias en el caso de un inmueble patrimonial y otras documentaciones que enriquezcan o aclaren el proyecto tales como planimetrías y especificaciones técnicas).
- Autorizaciones y permisos de las Instituciones competentes (DOM, Consejo Nacional de Monumentos, Serviu , etc)
- En relación a aquellas entidades que administren bienes inmuebles de propiedad de terceros se les solicitará el “vinculo jurídico” con el inmueble – Comodato, contrato de arriendo, etc.

## DOCUMENTOS ANEXOS

### PROYECTO ACTIVIDADES

- En el caso de considerar tercerización del gasto (productoras , constructoras) adjuntar presupuesto detallado del proyecto
- Para el uso de espacios requeridos en la realización de las distintas actividades contar con la autorización de quien los administre.
- En el caso de uso de textos, imágenes o cualquier creación que requiera la autorización de uso de propiedad intelectual adjuntar formato de aprobación (descargar formato )
- En el caso de postular un programa de actividades anexar un portafolios que detalle los distintos contenidos del proyecto.

## DOCUMENTOS ANEXOS

### PROYECTO EQUIPAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO

Presentar un Plan de gestión que considere al menos :

- Presentación describiendo la misión /visión de la entidad.
- Organigrama con perfil de cargos y estructura institucional.
- Lineas de acción , focalización y objetivos.
- Programación semestral o anual.

## CONSIDERACIONES

- Los bienes solo podrán ser enajenados después de 5 años. En caso de equipamiento y bienes muebles corresponden 2 años.
- Los proyectos podrán ser cofinanciados con otras líneas de financiamiento como : Fondo del patrimonio, Fondo de infraestructura cultural, Corfo, FNRD u otros.
- En el caso de inmuebles patrimoniales con doble declaratoria se requerirán los permisos en todas las instancias correspondientes.
- Si se beneficiara a un donante con un porcentaje .

## EJERCICIO PRACTICO DE POSTULACION



**MUCHAS GRACIAS .....**

**CONSULTAS AL CORREO DE  
[sylvia.morales@cultura.gob.cl](mailto:sylvia.morales@cultura.gob.cl)**