

En Santiago, República de Chile, a **25 de noviembre de 2021**, siendo las 09:38 horas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 18.985 que establece la Ley Sobre Donaciones Culturales, en adelante la "**Ley de Donaciones Culturales**", en el ejercicio de las funciones y atribuciones que le han sido encomendadas en el artículo 1° numeral 3, artículos 9°, 10° y 11° de dicho cuerpo legal, se lleva a efecto la Sesión Extraordinaria N°02/2021, en adelante la "**Sesión**", del Comité Calificador de Donaciones Privadas, en adelante el "**Comité**".

**Asistencia presencial:**

- Sra. Loreto Neumann Santander, en representación de la Ministra del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Presidenta (S) del Comité.

**Asistencia por medios tecnológicos:**

- Sra. Macarena Ruiz Balart, representante de las organizaciones culturales, artísticas, patrimoniales de urbanismo o arquitectura.
- Sr. Juan Lund Plantat, representante de las organizaciones culturales, artísticas, patrimoniales de urbanismo o arquitectura.
- Sr. Felipe Antonio Morales Riquelme, representante suplente adicional del Ministerio de Hacienda.

Asimismo, asisten presencialmente los señores Agustín Almonte y Lucas Dibán, y asisten por medios tecnológicos, los señores Óscar Agüero, las señoritas Carmen María Flores y Daniela Barra, Leonardo Mosso y Fernando Alfaro, todos funcionarios de la Secretaría Ejecutiva del Comité (la "**Secretaría Ejecutiva**", o indistintamente la "**Secretaría**").

Se deja constancia que, estando presentes cuatro (4) miembros del Comité, hay quórum para sesionar.

**Tabla:**

- I. Revisar protocolo de certificados de donación.**
- II. Plan de cierres administrativos 2022.**
- III. Sesión ordinaria mes de diciembre 2021 y enero 2022.**
- IV. Varios.**

La señora Loreto Neumann cede la palabra al señor Agustín Almonte, quien explica a los miembros del Comité los temas y el orden en que éstos se desarrollarán durante la presente Sesión Extraordinaria N°02/2021, materias que constituyen la tabla propuesta por la Secretaría Ejecutiva para esta reunión.

La Presidenta agradece la presentación del señor Almonte y propone al Comité someter a votación la tabla propuesta por la Secretaría.

Luego de una breve deliberación, el Comité aprueba, por unanimidad, la proposición de la Secretaría Ejecutiva para desarrollar los temas y su orden durante la presente Sesión.



## **I. Revisar protocolo de certificados de donación.**

Este protocolo nace en relación a las nuevas atribuciones que se implementan en el sistema web de donaciones. Como ya les hemos informado al día de hoy los certificados tanto papel como online se informan a través de esta Plataforma, es por ello que se realiza este protocolo para poder formalizar estas situaciones y que los Beneficiarios tengan claridad respecto a cuáles son los alcances, los deberes y limitaciones que pueden darse respecto a la atribución de los certificados principalmente online, para que también los miembros del Comité lo tengan en conocimiento y estén de acuerdo en los protocolos que se han ido generando.

### **Antecedentes:**

Como antecedente recordar que de acuerdo a la resolución N° 94 del 11 de agosto de 2021, emitida por el Servicio de Impuestos Internos (SII), faculta al Ministerio de las Culturas el Arte y el Patrimonio, para la habilitación en su sistema de la emisión de certificados online y en base a esto se libera la plataforma, se realiza una capacitación el miércoles 29 de septiembre a los Beneficiarios de la Ley, a quienes se les realizó una invitación, y se les instruyó respecto de las nuevas atribuciones que en resumen son: Declarar el aviso de inicio de ejecución, los desistimientos de proyectos y la emisión de los certificados en forma online.

### **Criterios:**

Respecto a los criterios, hemos propuesto lo siguiente:

De acuerdo al análisis del uso y control de certificados de donación que al día de hoy hemos recibido, se establecen los siguientes criterios propuestos para el Comité:

**1)** Las entidades que cuenten con certificados de donación en formato papel podrán hacer uso de éstos hasta el 31 de diciembre 2021.

**2)** De forma posterior, es decir, desde el 1 de enero 2022 en adelante, deberán realizar e informar toda donación por medio de la emisión del certificado online. Para ello se habilitarán a todas las entidades para este desarrollo.

**3)** Todos los certificados papel que hayan sido autorizados por el SII y que queden sin utilizar deberán ser anulados, para lo cual existen dos formas:

a. Para cantidades bajas de certificados papel sin utilizar (un rango propuesto de 20 certificados hacia abajo), la anulación podrá realizarla en el sistema Web de Donaciones Culturales.

b. En el caso de cantidades grandes de certificados papel sin utilizar (un rango propuesto de 20 certificados hacia arriba), la anulación deberá ser realizada por medio del SII, luego de lo cual deberá remitir dicho antecedente al correo [donaciones@cultura.gob.cl](mailto:donaciones@cultura.gob.cl)

**4)** Todos los certificados papel que se utilicen deberán ser ingresados al sistema Web de Donaciones Culturales.

a. Es responsabilidad de la entidad velar por que la información proporcionada/subida al sistema Web de Donaciones Culturales, sea veraz y fidedigna.



b. Es decir, se debe transcribir de manera correcta al sistema Web los antecedentes indicados en el certificado papel que la entidad está subiendo. Como se comentó, se realizó una capacitación que está disponible en la página web de Donaciones, pero aun así se ha detectado que los beneficiarios se han equivocado en algunas ocasiones en subir los documentos, debiendo anularlos y volver a subirlos de manera correcta. Por ejemplo, se ha detectado que en vez de colocar el número de folio de certificado colocan el número de folio del proyecto, por eso es necesario reforzar esta parte.

El señor Juan Lund señala que quiere hacer una sugerencia respecto de los certificados que son en papel que deben ser anulados, que en su opinión sería bueno fijar una cantidad exacta a partir de la cual se pueden anular en el sistema web y cuando pueden ir al Servicio de impuestos internos, porque hablar de cantidades bajas y cantidades grandes se presta para discrecionalidad.

El señor Almonte toma la palabra señalando que por ejemplo si fueran 20 certificados puede que una entidad diga que no tiene personal para hacerlo de a uno en nuestro sistema y prefiere solicitar a alguien que vaya a anularlos al SII, por eso se dejó abierto, pero si el Comité está de acuerdo en establecer un número en particular para recomendar no hay ningún inconveniente. Pudiésemos proponer alguna cantidad que ustedes recomienden. Por ejemplo, hasta 20, por sobre 20 al servicio de impuestos internos.

Toma la palabra Juan Lund quien agrega que le parece una buena cantidad 20 certificados, hasta 20 y sobre 20.

El señor Almonte agrega que entonces se considerará por sobre 20 al SII como recomendación.

Toma la palabra la señora Macarena Ruiz, señalando que tiene una duda respecto al proceso, si la misma institución debe llevar los certificados al SII y con quien tiene que hablar.

El señor Agustín Almonte responde que el formulario de anulación se realiza a través de la página del SII donde declara que de tal número a tal número está anulando y que en nuestro sistema deben subir la copia del certificado con la palabra nulo para que quede registro.

**5)** Todo certificado, sea éste en formato papel u online, que presente problemas de cualquier índole, deberá ser anulado por medio del sistema Web de Donaciones Culturales e informar el destino de la donación, así como el motivo de la misma.

**6)** Toda donación deberá ser informada no más allá de 30 días de ser recibido el aporte y la fecha de emisión del certificado debe corresponder a la fecha en la que se recibe dicho recurso.

**7)** Para las donaciones en especie, siempre deberá ser subido en sistema Web la factura exenta o tasación respectiva. Antecedente que declara el valor "libro" y no "venta" de la donación realizada.

**8)** Dentro del mes de diciembre 2021, se remitirá al SII nómina (listado) de todos los beneficiarios de la Ley de Donaciones Culturales (LDC) que hayan sido informados con anterioridad para el timbraje de certificados papel.



a. Dicha nómina tendrá la finalidad de eliminar de los registros del SII a todas las entidades. Esto significa que termina la posibilidad de que todas las entidades sigan emitiendo certificados papel.

b. De esta forma, ningún beneficiario de la LDC podrá timbrar nuevos certificados papel ante el SII.

c. Los casos que sean analizados en profundidad y con la debida justificación, podrán ser informados al SII, quien podrá timbrar certificados papel, pero no podrán utilizar ambas modalidades (papel y online). El objetivo es tener un control real de las donaciones recibidas por las entidades en cada proyecto aprobado, ya que con los certificados papel se desconocía la real donación recibida por las distintas entidades o proyectos.

Toma la Palabra la señora Loreto Neumann quien pregunta si el certificado online también tiene un número correlativo

Toma la palabra el señor Agustín Almonte quien señala que para hacer la solicitud de certificados online el Beneficiario envía la Declaración Jurada, e indica en el formato el último número de folio autorizado por el SII, lo que indica la cantidad, por ejemplo, si el último número de folio fue el 300, nos indica que cantidad de certificados online requiere, por ejemplo 10 números de certificados y nosotros le asignamos la numeración del 301 hasta el 310 y así sucesivamente porque puede seguir pidiendo en el sistema y ellos solamente emiten y automáticamente les da la numeración a la donación que está declarando.

### **Solicitudes:**

Para un mejor uso y control de certificados de donación online, el Comité Calificador de Donaciones Culturales define lo siguiente:

#### **1) Cómo realizar la solicitud de certificados.**

Toda solicitud debe ser realizada por medio de correo electrónico dirigido al email [donaciones@cultura.gob.cl](mailto:donaciones@cultura.gob.cl). En el asunto del correo indicar "Solicitud de Certificados online" y se deben adjuntar la "DECLARACIÓN JURADA SIMPLE EMISIÓN ONLINE CERTIFICADOS N°40" documento que está disponible para ser descargado.

El señor Almonte continúa señalando que esto resume lo que anteriormente preguntaba la Señora Presidenta: declara cuantos certificados ha utilizado, el último número de folio autorizado por el SII y la numeración o la cantidad de folios que está pidiendo en el sistema

El envío de este documento declara el conocimiento de la entidad beneficiaria y su representante legal para autorizar y habilitar al usuario de la cuenta del o los proyectos que la entidad tenga activos (en ejecución) y las responsabilidades que esto representa. Esto significa que solamente con ese documento se le autoriza a la entidad, no al proyecto, para la emisión de certificados online. Si tiene varios proyectos y distintos usuarios dentro de esos proyectos, todos ellos quedan habilitados para la emisión online de esos certificados.

#### **2) Solicitud por primera vez.**



a. Toda entidad nueva podrá solicitar por primera vez un máximo de 3 números de folio para emitir certificados online.

b. Toda entidad antigua podrá solicitar por primera vez un máximo de 10 números de folio para emitir certificados online.

**3) En régimen normal**, se podrá solicitar un máximo de 50 números de folio por vez para la emisión de certificados online. Lo anterior para entidades que cuenten con un uso anual de esta cantidad de certificados.

La idea es que se vayan solicitando certificados de acuerdo a lo que realmente se está utilizando.

#### **4) Plazo para dar respuesta a la solicitud formulada.**

La Secretaría Ejecutiva deberá dar respuesta a la solicitud en un plazo máximo de 5 días hábiles.

La Presidenta toma la palabra preguntando si el protocolo va a quedar disponible en la página.

El señor Agustín Almonte toma la palabra señalando que si es autorizado y si no hay otras observaciones, a parte de la que hizo el señor Juan Lund, respecto a la cuota de 20 certificados papel hacia arriba, sería sugerido para anular en el SII y bajo ese número en nuestro sistema.

La Presidenta toma la palabra preguntando qué pasa si se quedan con más certificados, por ejemplo, piden 50 y utilizaron 30. ¿Al año siguiente deben pedir otros certificados?

Toma la palabra el señor Almonte respondiendo que en la actualidad se está reemplazando el proceso físico papel al sistema web, si una persona pidió 50 certificados los va a utilizar hasta que se acaben. Además agrega que los certificados son por entidad no por proyecto.

Toma la palabra la señora Macarena Ruiz, preguntando si el certificado va firmado por el representante legal.

Toma la palabra el señor Agustín Almonte quien señala que la emisión online al declarar o enviarnos la solicitud de emisión del certificado, se deriva a nuestra página web. En ésta se establecen todas las atribuciones que tienen los usuarios en el sistema y las declaraciones. La emisión online es firmada por el usuario de la cuenta, en el pie del formulario va a aparecer el nombre del usuario de la cuenta como quien está generando la acción, y acá lo que se establece son básicamente los deberes y las obligaciones que tienen los usuarios de cuentas con todas las atribuciones que la ley y el reglamento establecen para el sistema web, la postulación de proyectos, los desistimientos, etc, inclusive el informe de rendición que aún no hemos implementado, pero la expectativa es que el próximo año podamos completar el 100% de todos los procesos de la Ley de Donaciones a través de la página web.

La señora Macarena Ruiz agradece la explicación y comenta que le parece que es un proceso muy eficiente, se gasta menos dinero, menos tiempo, es un proceso muy positivo.

El señor Agustín Almonte toma la palabra señalando que si lo tienen a bien se daría por aprobado el protocolo agregando la sugerencia del señor Juan Lund, respecto de los 20 certificados hacia arriba al SII, hacia abajo en el sistema web de donaciones culturales.

Luego de una breve deliberación, el Comité acordó, por unanimidad, aprobar el protocolo de emisión online de certificados de donación y su divulgación a los beneficiarios de la Ley de Donaciones Culturales.

## **II. Plan de cierres administrativos 2022.**

La Presidenta cede la palabra al señor Agustín Almonte, quien señala que el presente "*Plan de Cierres Administrativos 2022*" corresponde a la continuación del proceso de cierres de proyectos que se inició el año 2020, con los actuales miembros de Comité, y se ha ido avanzando poco a poco, al ser un proceso absolutamente nuevo para todos, tanto para la Secretaría Ejecutiva como el Comité. Bajo esta premisa, es la idea de seguir avanzando y regularizando los cierres de proyectos, razón por la cual se solicita aprobar el plan para el periodo 2022. En éste, principalmente y de acuerdo a los compromisos que la Secretaría estableció en las últimas sesiones, de aquí a diciembre 2022 se espera poder contar con la revisión de los informes cerrados de todos los proyectos que hayan presentado su informe final entre los años 2018 al 2021.

De acuerdo a lo anterior y con el Plan de cierres en marcha, la expectativa es que a enero del año 2023 se haya regularizado la revisión de informes cerrados y se pudiese hacer una retroalimentación y notificación a los beneficiarios, con un menor desfase que al día de hoy. Para ello y como primer objetivo, se propone que para la sesión de marzo se den por cerrados o prescritos todos los informes de rendición que finalizaron hasta el año 2017. Lo anterior bajo el mismo contexto del cierre administrativo que el Comité realizada para los proyectos/informes que se detectó habían concluido entre los años 2014 al 2016. Es por ello que solamente quedarían los proyectos que han concluido al año 2017, siendo hasta este año 2017 los informes que la Secretaría Ejecutiva no ha logrado abordar en revisión y se recuerda a los miembros del Comité que, Daniela Barra -revisora de los informes de rendición- se integró al equipo en julio de 2019, comenzando a revisar los informes de rendiciones presentados en enero 2019, los que correspondían a proyectos concluidos al periodo 2018 en adelante, lo anterior para poder hacer el feedback oportuno y corrección oportuna a los informes de rendición de los proyectos.

La Presidenta toma la palabra señalando que hay que recordar que estas rendiciones del primer punto no pueden ser perseguibles por el SII, porque están prescritas. De modo que, se estaría adoptando la misma decisión que la vez anterior en la calificación de proyecto concluidos al año 2016, por lo que considera que no debería haber ningún problema, de modo que sería lo más correcto y eficiente.

Toma la palabra el Señor Almonte señalando que como dice la Presidenta se seguiría en la misma línea, solamente quedaría este año de prescripción (2017), porque del 2018 en adelante, todos los informes de cierre están siendo revisados. Se da prioridad a los informes de cierre porque no tenemos capacidad para revisar los informes de avance y que si se logra concretar el "*Plan de Cierres 2022*", probablemente en el año 2023 pudiésemos tener mayor holgura en ese contexto.

Continúa señalando que la Secretaría Ejecutiva propone al Comité el siguiente Plan de cierre para el período 2022, todos los cuales deberán concluir con la resolución exenta respectiva que formaliza los acuerdos adoptados en las sesiones que sean calificados:

### **1. Sesión marzo 2022:**

Informes y/o proyectos que ante el Servicio de Impuestos Internos no puedan ser informados por haber concluido el plazo administrativo correspondiente.

Casos con datos extraídos a febrero/marzo 2022, los que corresponden a proyectos aprobados entre los periodos 2014 al 2017, cuya duración determina que su ejecución finalizó en el año 2017 y la Secretaria Ejecutiva no pudo realizar revisión de éstos antecedentes.

### **2. Sesión abril 2022:**

Se presentaría un Listado de proyectos que han informado su *desistimiento*. Es decir, aquellos proyectos que, por medio de un formulario creado por la Secretaria Ejecutiva, o bien por medio del sistema Web de Donaciones Culturales han informado que la iniciativa aprobada con anterioridad en una sesión de Comité, no recibió donaciones, por lo que ésta no será ejecutada, o bien será ejecutada, pero sin acogerse al descuento tributario que la Ley de Donaciones Culturales les otorga.

### **3. Sesión mayo/junio 2022:**

Presentación del protocolo que la Secretaría Ejecutiva realiza en el proceso de revisión de informes de rendición, el cual fuera presentado y formalizado en sesión Extraordinaria 2020. Nuevamente vamos a presentar y hacer ciertas sugerencias respecto a los nuevos hallazgos que se hayan detectado y obviamente en una nueva administración poder comentar, y formalizar los protocolos que el Comité ha ido determinando respecto de estos procesos.

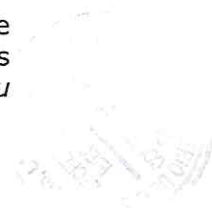
### **4. Sesión junio/julio 2022:**

Informes con recomendación para Aprobar: Listado de informes de rendición de cierre de proyectos *con donaciones y gastos informados*, los que fueran presentados por los beneficiarios para los **periodos de rendición 2018 en adelante**, y habiendo sido revisados por la Secretaria Ejecutiva; i) no se detecta inconsistencias en su ejecución, o bien, ii) si se detectan inconsistencias, éstas fueran subsanadas por el beneficiario, dando respuesta a las observaciones formuladas mediante correo electrónico y entregando antecedentes suficientes para regularizar el marco de ejecución aprobado por Comité.

En esta etapa se concretaría el compromiso adquirido en sesión Extraordinaria n°01-2021, el cual comprometió la revisión del 100% de los informes de cierre presentados entre los periodos 2018 y 2019.

### **5. Sesión julio/agosto 2022:**

**Informes sin recomendación:** Este punto se presentarán los informes de rendición de cierre presentados por los beneficiarios *con donaciones y gastos informados*, los cuales fueran revisados por la Secretaria Ejecutiva quien *detectara inconsistencias en su*



*ejecución*, las cuales fueran notificadas a las entidades, quienes habiendo o no dado respuestas a ellas, aún persisten observaciones.

#### **6. Otros casos:**

Otros casos detectados en la ejecución de proyectos corresponden a:

**a) Sin Inicio de Ejecución:** Proyectos que hayan excedido los 12 meses que la Ley de Donaciones Culturales le otorga para informar su "Inicio de Ejecución".

**b) Desistimientos:** Proyectos que hayan desistido, pero registran haber recibido donaciones.

**c) Informe de avance:** los informes de rendición que, *se declaran en ejecución y sin donaciones recibidas* (duración de 24 a 36 meses).

**d) Informe de avance:** los informes de rendición que, *se declaran en ejecución y con donaciones recibidas*, pero sin haber declarado gastos para el proyecto (duración de 24 a 36 meses).

#### **7. Sesión octubre/noviembre 2022:**

**Informes con recomendación para Aprobar:** Listado de informes de rendición de cierre de proyectos *con donaciones y gastos informados*, los que fueran presentados por los beneficiarios para los **periodos de rendición 2020 en adelante**, y habiendo sido revisados por la Secretaría Ejecutiva; i) no se detecta inconsistencias en su ejecución, o bien, ii) si se detectan inconsistencias, pero éstas fueran subsanadas por el beneficiario, dando respuesta a las observaciones formuladas mediante correo electrónico y entrega o corrección de antecedentes objetados. Con esta sesión y con estos informes de cierre estaríamos regularizando el año 2020 y 2021, y en la aprobación del punto 4 de la sesión de junio/julio, estaríamos regularizando los periodos 2018 y 2019. Ese sería el plan, si tienen alguna duda o comentarios.

La Presidenta toma la palabra señalando que entonces en diciembre se estaría al día. Continúa señalando que quiere destacar la gran labor que la Secretaría Ejecutiva a realizado, porque ha sido un trabajo de "hormiga". Se ha realizado una revisión histórica y se ha logrado cerrar los procesos que estaban abiertos, ordenar bien la casa, el próximo año estaremos al día con la revisión que corresponde a ese año. Así que por todo ese esfuerzo felicitaciones para todo el equipo.

Toma la palabra el Señor Almonte, señalando que el agradecimiento es al trabajo de todo el equipo especialmente a la señorita Daniela Barra quien es la persona encargada de este proceso quien ha retroalimentado al equipo con los hallazgos para que a través de esas sugerencias se sigan haciendo propuestas para las mejoras, ya que la idea es continuar por ese camino.

Toman la palabra los miembros del Comité señora Macarena Ruiz, señor Juan Lund y el señor Felipe Morales quienes se suman a las felicitaciones para el equipo.

Toma la palabra el Señor Almonte quien señala que si están de acuerdo se daría por aprobado el "*Plan de Cierres Administrativos 2022*".



Luego de una breve deliberación, el Comité acordó, por unanimidad, aprobar "*Plan de Cierres Administrativos 2022*".

### **III. Sesión ordinaria mes de diciembre 2021 y enero 2022.**

Toma la palabra la Presidenta señalando que la sesión se realizaría el 16 de diciembre, y pregunta si todos podrán asistir y que es importante avisar con antelación para ver el tema del quorum porque es una fecha complicada.

Toma la palabra el Señor Almonte, señalando que en la sesión de enero 2022 no estaría la Presidenta y al igual que otras ocasiones un miembro de Comité presidiría esa sesión de enero 2022.

La Presidenta cede la palabra al señor Lucas Dibán, quien señala que la fecha propuesta al Comité sería el día jueves 20 de enero de 2022.

La Presidenta toma la palabra preguntando si alguno de los miembros del Comité tiene algún inconveniente para la fecha propuesta.

El señor Juan Lund toma la palabra señalando que él personalmente no tiene restricción para esa fecha.

El señor Felipe Morales toma la palabra señalando que él en principio tampoco tendría inconvenientes.

Toma la palabra el Señor Dibán quien señala que habló con la señora Carmen Luisa y ella podría venir.

Toma la palabra el Señor Almonte, señalando que a Don Carlos Cantero le informaron que se envió un documento ordinario al Senado porque él concluye su período el 8 de enero 2022, razón por la cual no estaría presente desde la sesión de enero en adelante.

El señor Lucas Dibán agrega que Don Carlos no podría concurrir a la reunión del 20 de enero de 2022, debido a que su período culmina, entonces no se está contabilizando para el quorum. Por eso es importante saber si los otros miembros del Comité pueden asistir, junto a la señora Carmen Luisa, ya que la Presidenta se encontrará haciendo uso de su feriado legal, el que tiene que calzar con las vacaciones de la Ministra. En la misma sesión se elegirá quien va a presidir, lo importante es que la persona que presida esté en Santiago por la firma del acta y sacar la resolución lo antes posible.

El señor Agustín Almonte comenta que por esta razón se agrega la sesión de diciembre en el punto varios, no porque hubiese que agendarla, ya que está fijada para el 16 de diciembre. Se incluye para reforzar que esa sesión es sumamente importante, porque se realiza a mitad de diciembre para poder tener la resolución en este año calendario e informarla a los distintos beneficiarios para que puedan recibir donaciones en los proyectos aprobados. Muchas veces la mayor cantidad de donaciones se concentra en este mes, por el año tributario, por eso es necesario agilizar el acta y la resolución para que esté lo antes posible y no pase al año 2022.

La señora Macarena Ruiz toma la palabra señalado que tiene un problema con la fecha 16 de diciembre pues tiene otro compromiso y si se podría adelantar al 15 o posponer al 17.

Toma la palabra el señor Agustín Almonte quien señala que la sesión no se debería adelantar, pues saliendo de la sesión de noviembre también debemos correr para que los proyectos que eventualmente queden condicionados logren entrar a la sesión de diciembre, entonces solo podría ser el 16 o el 17.

Luego de una breve deliberación y estando los miembros presentes de acuerdo, se resuelve agendar la sesión para el día viernes 17 de diciembre a las 11 am.

Siendo las 10:15 horas y no habiendo otro punto que tratar, la Presidenta Loreto Neumann levanta la Sesión Extraordinaria del Comité.

Constituyen anexos de la presente acta los siguientes documentos:

**Anexo 1:** Documento elaborado por la Secretaría que incluye el Protocolo Solicitud Certificados online

**Anexo 2:** El Plan Presentación y calificación de antecedentes de proyectos aprobados 2022 (Plan de Cierres Administrativos 2022).

<b>Sra. Loreto Neumann Santander</b> <b>Presidenta (S) del</b> <b>Comité Calificador de Donaciones Privadas</b>	
<b>Sra. Macarena Ruiz Balart</b> <b>Representante de las organizaciones culturales, artísticas, de urbanismo o arquitectura y patrimoniales</b>	
<b>Sr. Juan Lund Plantat</b> <b>Representante de las organizaciones culturales, artísticas, de urbanismo o arquitectura y patrimoniales</b>	
<b>Sr. Felipe Morales Riquelme</b> <b>Representante del Ministerio de Hacienda</b>	

  
**Sr. Oscar Agüero Woods**  
**Secretario Ejecutivo**  
**Comité Calificador de Donaciones Culturales**

## CERTIFICADO

Los abajo firmantes certifican, bajo su responsabilidad, lo siguiente:

En la presente Sesión Extraordinaria N°2/2021 del Comité Calificador de Donaciones Privadas, celebrada en el día, hora y lugar que se indica en esta acta, asistieron y participaron a distancia, a través de video llamada por medio de la aplicación Microsoft Teams, en forma simultánea, permanente e ininterrumpida durante toda la Sesión, los siguientes miembros del Comité:

- Sra. Macarena Ruiz Balart, representante de las organizaciones culturales, artísticas, patrimoniales de urbanismo o arquitectura.
- Sr. Juan Lund Plantat, representante de las organizaciones culturales, artísticas, patrimoniales de urbanismo o arquitectura.
- Sr. Felipe Antonio Morales Riquelme, representante suplente adicional del Ministerio de Hacienda.

Lo anterior, de conformidad a lo establecido en el artículo 7º inciso final del Reglamento de la Ley de Donaciones Culturales.

Santiago, 25 de noviembre de 2021.



**Loreto Neumann Santander**  
**Presidente (S)**  
**Comité Calificador de Donaciones Privadas**



**Óscar Agüero Woods**  
**Secretario Ejecutivo**  
**Comité Calificador de Donaciones Privadas**

# SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 02 - PERIODO 2021

## COMITÉ CALIFICADOR DE DONACIONES CULTURALES



Ministerio de  
las Culturas,  
las Artes y  
el Patrimonio

Gobierno de Chile

Noviembre 2021

PROYECTO ACOGIDO

LEY DE  
DONACIONES  
CULTURALES

## **INTRODUCCIÓN**

El presente documento entrega a los miembros del Comité Calificador de Donaciones Culturales los antecedentes que se considerarán en la próxima Sesión Extraordinaria respecto a las mejoras propuestas por la Secretaria Ejecutiva del Comité y/o aquellas solicitadas por el Comité de Donaciones Culturales.

Si considera que alguno de los antecedentes aquí entregados presenta alguna inquietud, por favor regístrela para que sea resuelta en la sesión.

martes, 16 de noviembre de 2021

**PROYECTO DE TABLA SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 02 DEL PERIODO 2021**

- I. Protocolo certificados donación
- II. Plan Cierres administrativos 2022
- III. Sesión Ordinaria mes de diciembre 2021 y enero 2022
- IV. Varios

## INTRODUCCIÓN

El presente documento entrega las directrices para generar las solicitudes de certificados online para la emisión en línea de las donaciones recibidas por parte de las entidades beneficiarias con el descuento tributario de la Ley de Donaciones Culturales.

### I. Antecedentes

De acuerdo a la [Resolución N° 94 del 11 de agosto de 2021](#), emitida por el Servicio de Impuestos Internos (SII); la emisión y registro de certificados de donación se debe realizar por medio de la página Web del Comité de Donaciones Culturales. Por lo tanto, ya no es necesaria la impresión física de estos documentos, como tampoco acudir a una oficina del SII.

"...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..."

### II. Criterios

De acuerdo al análisis del uso y control de certificados de donación, el Comité Calificador de Donaciones Culturales define los siguientes criterios:

- 1 Las entidades que cuenten con certificados de donación en formato papel podrán hacer uso de éstos hasta el 31 de diciembre 2021.
- 2 De forma posterior, es decir, desde el 1 de enero 2022 en adelante, deberán realizar e informar toda donación por medio de la emisión del certificado online.
- 3 Todos los certificados papel que hayan sido autorizados por el SII y que queden sin utilizar deberán ser anulados:
  - a. Para cantidades bajas de certificados papel sin utilizar, la anulación podrá realizarla propio sistema Web de Donaciones Culturales.
  - b. En el caso de cantidades grandes de certificados papel sin utilizar, la anulación deberá ser realizada por medio del SII, luego de lo cual deberá remitir dicho antecedente al correo [donaciones@cultura.gob.cl](mailto:donaciones@cultura.gob.cl)
- 4 Todos los certificados papel que se utilicen deberán ser ingresados al sistema Web de Donaciones Culturales.
  - a. Es responsabilidad de la entidad velar por que la información proporcionada/subida al sistema Web de Donaciones Culturales, sea veraz y fidedigna.

- b. Es decir, se debe transcribir de manera correcta al sistema Web los antecedentes indicados en el certificado papel.
- 5 Todo certificado, sea éste en formato papel u online, que presente problemas de cualquier índole, deberá ser anulado por medio del sistema Web de Donaciones Culturales e informar el destino de la donación, así como el motivo de la misma.
  - 6 Toda donación deberá ser informada no más allá de 30 días de ser recibido el aporte y la fecha de emisión del certificado debe corresponder a la fecha en la que se recibe dicho recurso.
  - 7 Para las donaciones en especie, siempre deberá ser subido en sistema Web la factura exenta o tasación respectiva. Antecedente que declara el valor "libro" y no "venta" de la donación realizada.
  - 8 Dentro del mes de diciembre 2021, se remitirá al SII nómina (listado) de todos los beneficiarios de la Ley de Donaciones Culturales (LDC) que hayan sido informados con anterioridad para el timbraje de certificados papel.
    - a. Dicha nómina tendrá la finalidad de eliminar de los registros del SII a todas las entidades.
    - b. De esta forma, ningún beneficiario de la LDC podrá timbrar nuevos certificados papel ante el SII.
    - c. Los casos que sean analizados en profundidad y con la debida justificación, podrán ser informados al SII, quien podrá timbrar certificados papel, pero no podrán utilizar ambas modalidades (papel y online).

### III. Solicitudes

Para un mejor uso y control de certificados de donación online, el Comité Calificador de Donaciones Culturales define lo siguiente:

#### 1 Como realizar la solicitud de certificados

Toda solicitud debe ser realizada por medio de correo electrónico dirigido al email [donaciones@cultura.gob.cl](mailto:donaciones@cultura.gob.cl). En el asunto del correo indicar "Solicitud de Certificados online" y se deben adjuntar la "DECLARACIÓN JURADA SIMPLE EMISIÓN ONLINE CERTIFICADOS N°40":

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

El envío de este documento declara el conocimiento de la entidad beneficiaria y su representante legal para autorizar y habilitar al usuario de la cuenta del o los proyectos que la entidad tenga activos (en ejecución) y las responsabilidades que esto representa.



- 2 Solicitud por primera vez
  - a. Toda entidad nueva podrá solicitar por primera vez un máximo de 3 números de folio para emitir certificados online.
  - b. Toda entidad antigua podrá solicitar por primera vez un máximo de 10 números de folio para emitir certificados online.
- 3 En régimen normal, se podrá solicitar un máximo de 50 números de folio por vez para la emisión de certificados online. Lo anterior para entidades que cuenten con un uso anual de esta cantidad de certificados.
- 4 Plazo para dar respuesta a la solicitud formulada.

La Secretaria Ejecutiva deberá dar respuesta a la solicitud en un plazo menor a 5 días hábiles.

martes, 16 de noviembre de 2021

El presente documento **actualiza** para el año 2022 el **Plan de Trabajo** para que el Comité, en sesiones ordinarias, realice las calificaciones a los diversos procesos tendientes a **cerrar administrativamente** los proyectos aprobados con anterioridad.

Consideraciones:

1. Se presentarán antecedentes a calificar en sesión ordinaria de Comité, solamente si el tiempo así lo permite. Para los casos en que se haya extendido demasiado una sesión, por la calificación regular a la que ésta se orienta (proyectos nuevos, condicionados y solicitudes de modificación), se postergará la revisión y calificación de los antecedentes presentados para una siguiente sesión, dejando en acta la determinación.
  2. Los cierres administrativos a presentar consideran los periodos aprobados desde el año 2014 en adelante, dependiendo de la duración y presentación del informe final respectivo.
  3. Los informes de rendición que serán presentados corresponderán a los periodos revisados para los estados cierre informados en los años 2018 en adelante, los que corresponden a los antecedentes previamente revisados por la Secretaría Ejecutiva (persona contratada en junio 2019).
  4. Se agrega en este plan de cierres la presentación de informes de rendición y proyectos que concluyeron en el periodo 2017, los que en marzo 2022 habrán prescrito ante el Servicio de Impuestos Internos y no podrán ser informados en las actualizaciones anuales que la Secretaría Ejecutiva realiza.
- I. Actualización "Plan Cierres Administrativos 2022"
- La Secretaría Ejecutiva propone presentarán a Comité el siguiente Plan de Cierre para el periodo 2022, todos los cuales deberán concluir con la resolución exenta respectiva que formaliza los acuerdos adoptados en sesión:

1. **Sesión marzo 2022**

Informes y/o proyectos que ante el Servicio de Impuestos Internos no puedan ser informados por haber concluido el plazo administrativo correspondiente.

Casos con datos extraídos a febrero/marzo 2022, los que corresponden a proyectos aprobados entre los periodos 2014 al 2017, cuya duración determina que su ejecución finalizó en el año 2017 y la Secretaria Ejecutiva no pudo realizar revisión de éstos antecedentes.

2. **Sesión abril 2022**

Listado de proyectos que han informado su *desistimiento*. Es decir, aquellos proyectos que, por medio de un formulario creado por la Secretaria Ejecutiva, o bien por medio del sistema

Web de Donaciones Culturales han informado que la iniciativa aprobada con anterioridad en una sesión de Comité, no recibió donaciones, por lo que ésta no será ejecutada, o bien será ejecutada, pero sin acogerse al descuento tributario que la Ley de Donaciones Culturales les otorga.

3. **Sesión mayo/junio 2022**

Presentación del protocolo que la Secretaría Ejecutiva realiza en el proceso de revisión de informes de rendición, el cual fuera presentado y formalizado en sesión Extraordinaria 2020.

4. **Sesión junio/julio 2022**

Informes con recomendación para Aprobar:

Listado de informes de rendición de cierre de proyectos con donaciones y gastos informados, los que fueran presentados por los beneficiarios para los **periodos de rendición 2018 en adelante**, y habiendo sido revisados por la Secretaria Ejecutiva; i) no se detecta inconsistencias en su ejecución, o bien, ii) si se detectan inconsistencias, éstas fueran subsanadas por el beneficiario, dando respuesta a las observaciones formuladas mediante correo electrónico y entregando antecedentes suficientes para regularizar el marco de ejecución aprobado por Comité.

En esta etapa se concretaría el compromiso adquirido en sesión Extraordinaria n°01-2021, el cual comprometió la revisión del 100% de los informes de cierre presentados entre los periodos 2018 y 2019.

5. **Sesión julio/agosto 2022**

Informes sin recomendación:

Este punto se presentarán los informes de rendición de cierre presentados por los beneficiarios con donaciones y gastos informados, los cuales fueran revisados por la Secretaria Ejecutiva quien detectara inconsistencias en su ejecución, las cuales fueran notificadas a las entidades, quienes habiendo o no dado respuestas a ellas, aún persisten observaciones.

6. **Otros casos**

Otros casos detectados en la ejecución de proyectos corresponden a:

- a) **Sin Inicio de Ejecución**: Proyectos que hayan excedido los 12 meses que la Ley de Donaciones Culturales le otorga para informar su "Inicio de Ejecución".
- b) **Desistimientos**: Proyectos que hayan desistido, pero registran haber recibido donaciones.

- c) **Informe de avance**: los informes de rendición que, se declaran en ejecución y sin donaciones recibidas (duración de 24 a 36 meses). ¿Es pertinente continuar extendiendo este grupo de proyectos?
- d) **Informe de avance**: los informes de rendición que, se declaran en ejecución y con donaciones recibidas, pero sin haber declarado gastos para el proyecto (duración de 24 a 36 meses).

7. **Sesión octubre/noviembre 2022**

Informes con recomendación para Aprobar:

Listado de informes de rendición de cierre de proyectos con donaciones y gastos informados, los que fueran presentados por los beneficiarios para los **periodos de rendición 2020 en adelante**, y habiendo sido revisados por la Secretaria Ejecutiva; i) no se detecta inconsistencias en su ejecución, o bien, ii) si se detectan inconsistencias, pero éstas fueran subsanadas por el beneficiario, dando respuesta a las observaciones formuladas mediante correo electrónico y entrega o corrección de antecedentes objetados.



# VARIOS



martes, 16 de noviembre de 2021

**PROYECTO DE TABLA SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 02 DEL PERIODO 2021**

- I. Protocolo certificados donación
- II. Plan Cierres administrativos 2022
- III. Sesión Ordinaria mes de diciembre 2021 y enero 2022
- IV. Varios