

**MAT:** Aprueba Instructivo de rendición de cuentas para ejecutores privados, en el marco de Programas de Capacitación del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.

**RESOLUCIÓN EXENTA N°1263/**

**SANTIAGO, 16 de mayo 2025.**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en los artículos 6° y 7° de la Constitución Política de la República; la ley N°21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025; el D.F.L. 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N°19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.518; el Decreto Supremo N°37 de 23 de junio de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que nombra a doña Romanina Morales Balta como Directora del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo; la Resolución N°36, de 2024, y su modificación, ambas de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

1.- Que la Resolución Exenta N°1.858, de la Contraloría General de la República establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) por los Servicios Públicos, Municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario.

2.- Que la Ley N°21.722, de Presupuesto para el Sector Público, correspondiente al año 2025, en su artículo 24, señala que: *“Los convenios de transferencia a los que hace referencia el artículo anterior, estarán sujetos a las siguientes obligaciones y prohibiciones, tanto cuando se trate de transferencias corrientes a instituciones privadas beneficiarias, como a instituciones privadas ejecutoras de políticas públicas:*

*5. Las rendiciones de cuentas se deberán realizar a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República.... Será responsabilidad de los órganos y servicios públicos velar por el buen uso de la plataforma y por la veracidad de la información que en ella se registre. Asimismo, será responsabilidad de dichos órganos y servicios, exigir que los receptores cumplan con la obligación de rendir cuentas, verificar el correcto uso de los recursos y exigir sus restituciones, si correspondiere.”*

3.- Que, atendidas las normas citadas precedentemente, se hace necesario reglamentar y entregar directrices a los ejecutores privados de programas de capacitación del SENCE, sobre la forma en que deberán efectuar las rendiciones de cuentas relativas a los pagos recibidos por los servicios de capacitación prestados por éstos en el marco de convenios o contratos suscritos con este Servicio Nacional.

**RESUELVO:**

1.- Apruébese el Instructivo Rendiciones de cuentas de programas de capacitación para ejecutores privados, cuyo texto íntegro se inserta a continuación:

## ÍNDICE

1. Autorizaciones .....	2
3. Objetivo .....	3
4. Definiciones .....	3
5. Responsabilidades .....	5
6. Proceso de rendición de cuentas para ejecutores privados, en el marco de Programas de Capacitación del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.....	6
6.1 Diagrama de Flujo.....	7
6.2 Descripción de actividades.....	8
7. Informes de rendición de cuentas .....	11
8. Ítems asociados a una rendición de cuentas .....	12
9. Respaldos asociados al expediente de rendición de cuentas.....	12
10. Normativa vigente: .....	13
11. Anexos .....	13
<b>ANEXO N°1: OPERACIÓN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS EJECUTORES (SISREC).....</b>	<b>13</b>
1. Ingreso al SISREC.....	13
Para el ingreso al SISREC en cualquiera de sus roles, el Ejecutor debe contar con clave única en el sitio: <a href="https://www.rendicioncuentas.cl/portal/sitiosisrec/">https://www.rendicioncuentas.cl/portal/sitiosisrec/</a> .....	13
2. Creación del proyecto. ....	14
3. Registro y aceptación de las transferencias.....	14
<b>ANEXO N°2: FORMATO INFORME DE CIERRE DE PROYECTO.....</b>	<b>31</b>

### 1. Autorizaciones

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Macarena Carter Aliante</b> Encargado de Subunidad de Rendición de Gastos <b>Daniela Handy Salgado</b> Profesional Unidad de Coordinación y Gestión Presupuestaria <b>Carola Sepúlveda Toro</b> Profesional Unidad de Coordinación y Gestión Presupuestaria	<b>Rodrigo Solar Coronel</b> Encargado Unidad de Gestión Financiera  <b>Felipe Candia Jelvez</b> Jefe (S) Departamento de Capacitación a Personas  <b>Marina Saladrigas Núñez</b> Encargada Unidad de Coordinación y Gestión Presupuestaria	<b>Víctor Osorno Iribarren</b> Jefe Departamento de Administración y Finanzas SENCE

### 2. Introducción

Los recursos transferidos por el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo a los Ejecutores, en el marco de la suscripción de un Convenio de Condiciones Generales de Ejecución, se destinarán a la ejecución total, completa y oportuna de los programas de capacitación del Departamento de Capacitación a Personas, en sus distintas líneas.

La Resolución N°1.858 de la Contraloría General de la República (CGR), obliga a rendir esos recursos a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, en adelante SISREC. Esta

es una herramienta informática y gratuita que la Contraloría General de la República pone a disposición de los servicios públicos para que efectúen la rendición de cuentas de sus transferencias de recursos utilizando documentación electrónica y digital.

A lo anterior se suma lo indicado en la Ley de Presupuesto N°21.722 artículo 24 N°5, que señala que las rendiciones de cuentas de las transferencias corrientes a instituciones privadas beneficiarias, como a instituciones privadas ejecutoras de políticas públicas, se deben realizar mediante el SISREC.

### 3. Objetivo

El objetivo del presente instructivo es establecer las actividades y tareas necesarias para la correcta, pertinente y oportuna rendición de cuentas del ejecutor, en el Sistema de Rendición de Cuentas, en adelante SISREC, de la Contraloría General de la República CGR.

### 4. Definiciones

- **Institución Ejecutora:** Organismos Técnicos de Capacitación (OTEC), Universidades, Institutos Profesionales (IP) y Centros de Formación Técnica (CFT) que se encuentren inscritos como OTEC en el Registro Nacional que al efecto mantiene este Servicio Nacional (artículo 19 ley N°19.518) y Fundaciones y Corporaciones. Todas estas instituciones son receptoras de recursos transferidos por el SENCE para la implementación de Programas de Capacitación y serán responsables de la correcta ejecución y rendición de los recursos transferidos para la implementación de éstos.
- **Institución Otorgante:** Es la institución encargada de efectuar las transferencias de recursos para la ejecución del Programa, en este caso es el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, SENCE.
- **SISREC:** Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, desarrollado por la Contraloría General de la República, en adelante SISREC. Los Ejecutores deberán rendir cuentas mediante este sistema, ingresando al sitio web <https://www.rendicioncuentas.cl/>
- **SIC:** Sistema Integrado de Capacitación.
- **CGR:** Contraloría General de la República.
- **DIPRES:** Dirección de Presupuestos.
- **Rendición de cuentas:** modalidad de control que permite demostrar que los recursos fueron destinados a los fines previstos, con objetivo de resguardar el correcto uso de los recursos públicos.
- **Rendición Aprobada:** Se presenta cuando las transacciones<sup>1</sup> rendidas y los respaldos presentados cumplen cabalmente con las instrucciones impartidas por el SENCE, por tanto, serán contabilizados por el SENCE, descontándose del saldo por rendir. No obstante, como resultado de posteriores revisiones o auditorías, el organismo Otorgante posee la facultad, durante la ejecución del convenio y hasta la revisión de la última rendición, de observar una rendición ya aprobada.
- **Rendición Observada:** Se produce cuando los antecedentes presentados se encuentran incompletos, o bien, no permiten acreditar adecuadamente el uso de los recursos transferidos, por lo tanto, para ser aprobados por el SENCE las observaciones deben ser subsanadas en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la devolución del expediente por parte del SENCE mediante SISREC. En estos casos el monto de la rendición no será

---

<sup>1</sup> Las transacciones corresponden a cada línea de gasto que se crea al momento de elaborar una rendición en el SISREC. Para efectos de la rendición en estos casos, cada transacción se asociará a un curso.

rebajado del saldo por rendir hasta que las observaciones sean subsanadas por el Ejecutor.

- **Rendición rechazada:** Corresponderá a transacciones que fueron observadas por el SENCE y NO fueron subsanadas por el Ejecutor, en los plazos máximos para ello, por lo tanto, el gasto NO fue rebajado del saldo contable por rendir y, en consecuencia, dicho monto deberá reintegrarse por el Ejecutor en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde el envío de la solicitud de cierre (a través de SISREC) por parte del SENCE. El Ejecutor deberá, además, ingresar al Sistema el comprobante de reintegro de los recursos a la cuenta correspondiente del SENCE.
- **Informe de Cierre de Proyecto:** informe que tiene por objeto resumir los montos transferidos en el marco del convenio (Proyecto), detallado por curso e identificando el estado final de los cursos en el sistema SIC. Para proceder al cierre de proyecto los cursos deberán encontrarse en alguno de los estados que indican que no existen pagos pendientes, tales como; “Cerrado y saldo liberado”, “Cerrado Administrativamente” o “Deshabilitado”. El informe deberá emitirse en el formato dispuesto por el SENCE, según Anexo N°2 y deberá ser elaborado por el Encargado Regional del Programa con objeto de validar la situación final de los cursos.
- **Roles Institución Otorgante: SENCE**
  - **Encargado Otorgante:** Su función es aprobar o rechazar, total o parcialmente con firma electrónica (Firma Gob.), los informes de rendiciones de cuentas presentados por los Ejecutores, devolver las rendiciones al Ejecutor cuando existan transacciones en estado "observadas" y, además, es el responsable de cerrar los programas y proyectos cuando no existan situaciones por regularizar. Este cargo debe ser ejercido por un funcionario público de planta o contrata que esté sujeto a responsabilidad administrativa. Para el caso de las Direcciones Regionales del SENCE, el cargo será asumido por cada Director Regional, en calidad de titular, y como subrogante, el/ la Encargado/a de la Unidad Regional de Administración y Finanzas.
  - **Analista Otorgante:** Su función es revisar la rendición, realizar las observaciones si corresponde, y luego enviarla a través del Sistema al Encargado Otorgante para que apruebe o devuelva la rendición. Por lo tanto, su función es acreditar al Encargado Otorgante la idoneidad de la rendición presentada por los Ejecutores en SISREC. Este rol podrá ser asumido por quienes tienen a cargo la revisión de las rendiciones en el equipo Regional, por el Encargado/a de Programa o por el Encargado/a de Pagos. Con todo, será responsabilidad del Director/a Regional asignar este rol a quien determine, en función a la dotación y cargas laborales.
  - **Administrador Otorgante:** Su función principal es asignar roles en el SISREC, mantener la vigencia de los usuarios (altas, bajas, y cambios de roles dentro del SISREC), coordinar y retroalimentar al equipo SISREC sobre la solicitud de capacitaciones para su equipo, como oportunidades de mejoras y/o incidencias de la operación. Este rol es compatible con los otros roles (analista y encargado).
- **Roles Institución Ejecutora**
  - **Encargado Ejecutor:** Su función es enviar al Analista Otorgante para su revisión, el informe de rendición de cuentas firmado con firma electrónica avanzada; además, puede solicitar el cierre de un proyecto en particular. Este cargo debe ser ejercido por el Representante Legal de la institución o por un trabajador/a designado del área de finanzas del organismo.
  - **Analista Ejecutor:** La función principal de este rol es elaborar y enviar al Encargado Ejecutor la rendición electrónica de cuentas y las solicitudes de cierre de proyectos, además de corregir observaciones cuando las haya.

- **Administrador Ejecutor:** Su función principal es ingresar las cuentas corrientes de su institución al SISREC, ya que al no contar con esta información, no se podrán enviar las transferencias por parte del Otorgante; además, tiene como función administrar, crear y asignar los roles en el SISREC a los usuarios autorizados por la institución. Este rol es compatible con los otros roles (analista y encargado).

## 5. Responsabilidades

### • Dirección Regional del SENCE:

- Realizar los pagos/transferencias establecidas en las bases y convenios según los verificadores ingresados al SIC.
- Verificar que la Entidad Ejecutora realice las acciones relacionadas con la rendición de cuentas en SISREC, es decir, que acepte las transferencias, realice las rendiciones y gestione el cierre de los proyectos creados.
- Revisar las rendiciones de cuentas, aprobarlas u observarlas, según sea el caso.
- Llevar un control periódico de las rendiciones recibidas en SISREC por parte de las Entidades Ejecutoras y realizar gestiones para asegurar la presentación de las rendiciones y la subsanación de las observaciones que existiesen.
- Realizar el registro contable de las rendiciones de cuentas aprobadas.
- Monitorear permanentemente la vigencia de los Convenios suscritos por el Director Regional, asociados a la rendición de fondos, y gestionar la extensión o término de estos, según corresponda de conformidad a lo dispuesto en las bases de cada Programa.
- Hacer seguimiento a cada Convenio y a los pagos/transferencias que se originen producto de la ejecución de los cursos seleccionados y objeto de los mencionados convenios.
- Entregar las instrucciones para que los ejecutores realicen los reintegros cuando corresponda (medio de pago, plazo, etc.)
- Verificar que el Ejecutor envíe en SISREC el comprobante de depósito de los recursos no utilizados, cuando corresponda.
- Verificar en el sistema Portal de Pagos que los organismos ejecutores no presenten reintegros pendientes con el SENCE a nivel nacional, previo a la autorización de los pagos/transferencias. En caso de existir reintegros pendientes no se autorizarán nuevos pagos/transferencias.

### • Entidad Ejecutora (Ejecutor)

- Designar a los/as trabajadores/as que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado, analista y administrador en el SISREC, en el caso de que los titulares de cada rol no se encuentren disponibles.
- Disponer de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC. Lo anterior incluye, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada, scanner para digitalización de documentos en papel, casilla de correo electrónico e internet.
- Ejecutar el Convenio y rendir oportuna y correctamente en SISREC el uso de los recursos pagados, según la periodicidad indicada en el marco normativo correspondiente.
- Subsanar oportunamente las observaciones realizadas por la Dirección Regional a las rendiciones y mantenerlas al día.
- Reintegrar cuando corresponda, los montos indicados por el SENCE e informarlos mediante el SISREC.

### • Departamento de Capacitación a Personas, Nivel Central SENCE.

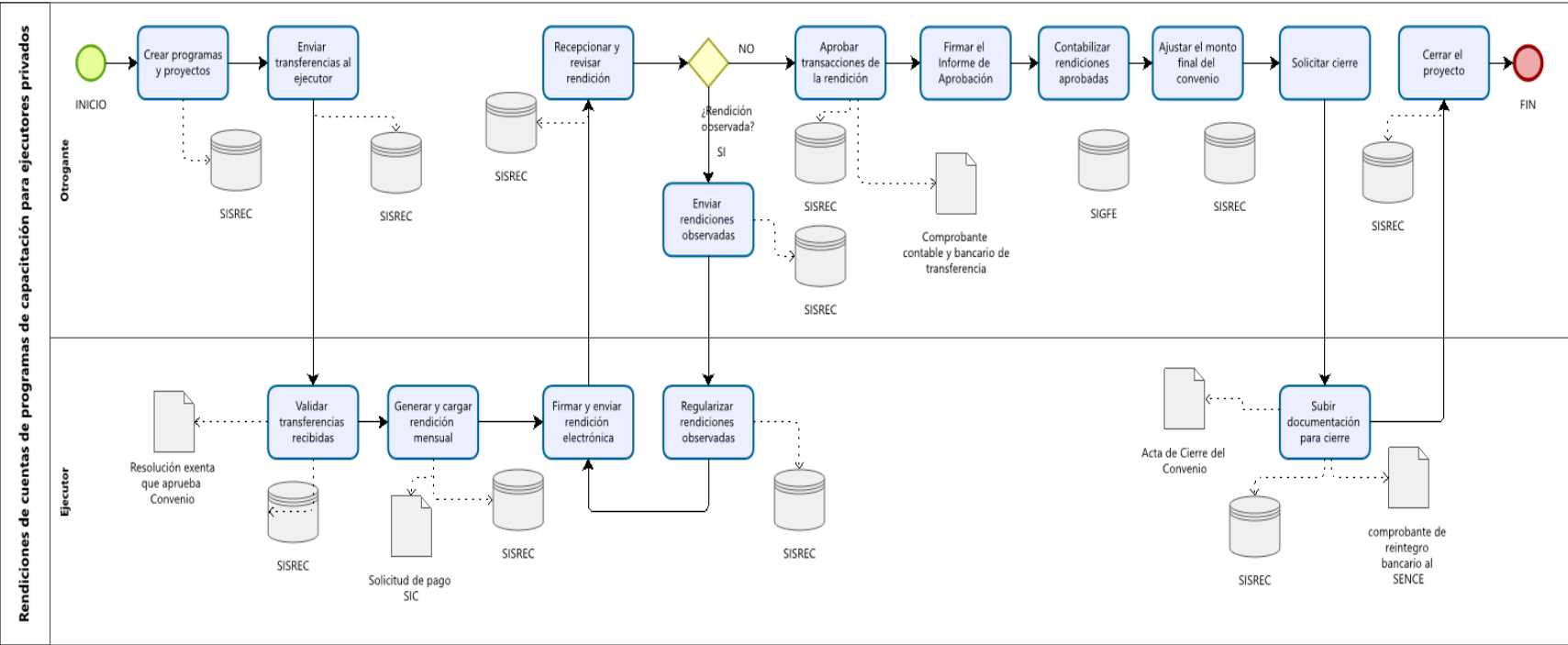
- Monitorear que las Direcciones Regionales gestionen la prórroga o el término de sus convenios cuando corresponda, de conformidad a lo dispuesto en las bases correspondientes a cada Programa.
  - En caso de convenios suscritos en nivel central, monitorear la vigencia de los Convenios asociados a la rendición y gestionar la prórroga o el término de estos.
  - Hacer seguimiento a cada Convenio, y a los pagos/transferencias que se originen producto de la ejecución de los cursos seleccionados y objeto de los mencionados convenios.
  - En el marco de la revisión de rendiciones, orientar al Encargado de Rendiciones Regional o del convenio, en cuanto a la pertinencia de algún gasto, en caso de dudas de dicho Encargado.
  - Apoyar a la Subunidad de Rendiciones del Departamento de Administración y Finanzas para disponer oportunamente de la información y documentación necesaria para el proceso carga masiva de Programas y Proyectos, y de la rendición de cuentas.
- **Departamento de Administración y Finanzas, Unidad de Gestión Financiera, Subunidad de Rendición de Gastos, Nivel Central**
    - Entregar a las Unidades Regionales del SENCE y a los Ejecutores, los lineamientos asociados al proceso de rendiciones, en coordinación con cada Dirección Regional.
    - En el SISREC realizar las cargas masivas correspondientes a la creación de Programas, Proyectos, Cuentas Corrientes y Transferencias.
    - Entregar apoyo en el uso del SISREC a las Unidades Regionales del SENCE y gestionar las respectivas capacitaciones con la Unidad de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República.
    - Sistematizar la información de las rendiciones aprobadas u observadas por el SISREC, para apoyar la gestión de las Direcciones Regionales con los Organismos Ejecutores.
    - Monitorear el cumplimiento de la contabilización de las transferencias y rendiciones de gastos.

## **6. Proceso de rendición de cuentas para ejecutores privados, en el marco de Programas de Capacitación del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.**

El proceso de rendición de cuentas contempla actividades que debe realizar tanto el SENCE como el Ejecutor. <https://www.rendicioncuentas.cl/portal/sitiosisrec/>

<b>Instructivo rendiciones de cuentas de programas de capacitación para ejecutores privados</b>	<b>Versión</b> :	<b>1</b>
	<b>Vigencia</b> :	<b>2025</b>
	<b>Página</b> :	<b>7</b>

**6.1 Diagrama de Flujo**



## 6.2 Descripción de actividades

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	Inicio		
1	Crear programas y proyectos	<p>A través de la carga masiva se crea el programa y el o los proyectos (convenio(s)) en el SISREC, según el resultado de la selección de cada llamado y la firma de convenio correspondiente.</p> <p>Esta acción podrá ser realizada desde que se encuentre totalmente tramitado cada uno de los Convenios de Condiciones Generales seleccionados en la región y hasta la realización del primer pago.</p> <p>Una vez realizada esta acción, el Ejecutor podrá visualizar su(s) convenio(s) en el SISREC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos subidos por el SENCE en esta etapa: Ley de Presupuestos, Bases llamado, Convenios aprobados por Resolución, Instructivo de Rendiciones.</li> </ul>	Subunidad de Rendición de Gastos, Nivel Central SENCE
2	Enviar transferencia estimada al ejecutor	<p>Una vez realizada la acción anterior se procederá a crear o registrar, a través de la carga masiva, el “valor final del curso” de acuerdo con el Anexo N°1 del respectivo Convenio de condiciones generales de ejecución (o “transferencia estimada” en SISREC), lo cual permitirá ir rebajando los montos rendidos y efectivamente pagados durante la ejecución del convenio. Al final del proceso, se ajustará el “valor final del curso” al monto pagado efectivamente con lo cual se podrá dar cierre al Proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento subido por el SENCE en esta etapa: Convenio Aprobado por Resolución Exenta.</li> </ul>	Subunidad de Rendición de Gastos, Nivel Central SENCE
3	Validar transferencias recibidas	<p>El ejecutor podrá visualizar y validar el “valor final del curso” registrado por el SENCE, en el módulo Transferencias; Mis Ingresos.</p> <p>El Ejecutor deberá ingresar a través del SISREC, en un plazo de 15 días hábiles, desde el envío del “valor final del curso” por el sistema, el documento que permita verificar dicho monto y que corresponderá al Convenio (incluidos sus anexos) aprobado por Resolución Exenta, el que deberá ser subido por el ejecutor.</p> <p>Esta acción es relevante ya que, una vez aceptado el “valor final del curso” en el SISREC, el sistema permitirá comenzar a rendir.</p>	Analista Ejecutor
4	Generar y cargar rendición	<p>Una vez que se materialice el primer pago, el Ejecutor deberá registrar la rendición respectiva en el SISREC.</p> <p>Los respaldos de la rendición se detallan en el numeral 9 de este instructivo.</p> <p>El plazo para remitir la Rendición a la Dirección Regional del SENCE por SISREC será dentro de los</p>	Analista Ejecutor

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
		<p>quince (15) primeros días hábiles a partir del último día hábil del mes en que se realizó el pago<sup>2</sup>.</p> <p>La rendición deberá ser enviada únicamente mediante el SISREC. Solo se aceptará otro medio de entrega de la rendición por razones de fuerza mayor, en casos autorizados expresamente por la Contraloría General de la República.</p> <p>Respecto de aquellos meses en que no existan pagos, el Ejecutor deberá igualmente efectuar rendiciones retroactivas sin movimientos en el SISREC, a más tardar cuando deba rendir el siguiente pago.<sup>3</sup></p>	
5	Firmar y enviar rendición	<p>El representante legal de la respectiva institución, o cargo designado, deberá firmar la rendición de cuentas y enviarla al SENCE a través del sistema SISREC.</p> <p>Para el uso del SISREC se deberá contar con Firma Electrónica Avanzada.</p>	Encargado Ejecutor
6	Revisión Rendición	<p>Una vez recibida la rendición de cuentas por el SENCE se analizarán los antecedentes, verificando el cumplimiento de todos los requisitos de la rendición, tanto en aspectos formales como aspectos de pertinencia, de acuerdo con el siguiente detalle:</p> <p>La rendición será aprobada si se cumplen copulativamente los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La solicitud de pago generada desde el SIC y la factura son coherentes con lo previamente pagado.</li> <li>• Los documentos de respaldo se presentan de manera legible, sin enmendar y fácilmente identificable.</li> </ul>	Analista Otorgante
7	¿Rendición observada?	<p>Si efectuada la revisión y análisis de las rendiciones de cuentas se identifican transacciones observadas, es decir, cuyos antecedentes presentados no cumplen los dos requisitos señalados en el número precedente, el expediente de rendición será observado y el SENCE realizará devolución de ésta mediante el SISREC.</p>	Analista Otorgante
8	Enviar rendiciones observadas	<p>El SENCE enviará al ejecutor las rendiciones observadas para que puedan ser subsanadas en el plazo máximo de 15 días hábiles desde la devolución del expediente mediante SISREC.</p>	Encargado Otorgante
9	Subsanar rendiciones observadas	<p>El ejecutor debe subsanar las rendiciones observadas mediante SISREC.</p> <p>Las transacciones (líneas de gastos) observadas NO serán rebajados del saldo por rendir hasta que sean aclarados por el Ejecutor.</p>	Analista Ejecutor

<sup>2</sup> Si el o los pagos al Ejecutor se realizan el día 10-04-2025, el plazo de rendición se contabilizará a partir del 30-04-2025, teniendo como plazo máximo para rendir el o los pagos correspondientes hasta el 23-05-2025. Si el o los pagos al Ejecutor se realizan el 29-04-2025, el plazo de rendición se contabilizará del mismo modo a partir del 30-04-2025. Así entonces, independiente de la fecha de pago al Ejecutor dentro de un mes, el plazo de rendición siempre se contabilizará desde el último día hábil de dicho mes.

<sup>3</sup> Siguiendo el ejemplo anterior, si el Ejecutor recibió pagos en el mes de abril de 2025 (por ejemplo, Estados de Avance) tendrá la obligación de rendir los pagos del mes de abril, durante el mes de mayo. Posteriormente, en agosto recibe el pago de Fase Lectiva, por lo cual surge la obligación de rendir los pagos del mes de agosto en el mes de septiembre, para lo cual, el Ejecutor deberá crear en el SISREC rendiciones sin movimiento para los meses de mayo, junio y julio para poder rendir los pagos del mes de agosto.

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
		En consecuencia, habiendo al menos una transacción observada, la rendición quedará como observada en el SISREC y el Ejecutor deberá subsanar la observación, adjuntando la documentación válida o enmendando la información incorrecta.	
10	Aprobar transacciones de la rendición	<p>Si el Ejecutor ha subsanado las transacciones (líneas de gastos) observadas, el Analista dará su aprobación a la rendición.</p> <p>El Analista deberá subir al SISREC, en el apartado "Documentación Complementaria Otorgante", los siguientes respaldos para validar la aprobación de la rendición correspondiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante contable (folio del SIGFE)</li> <li>• Comprobante bancario del pago</li> </ul> <p>Una vez realizadas estas acciones, envía al Encargado Otorgante para firma y aprobación del Informe.</p>	Analista Otorgante
11	Firmar el Informe de Aprobación	Firma electrónicamente y aprueba Informe de Aprobación de Rendición.	Encargado Otorgante
12	Contabilizar rendiciones aprobadas	Una vez que el estado de la(s) rendición(es) cambie a "Aprobada" en el SISREC, el Analista Otorgante deberá enviar mediante Gestor Documental, la solicitud para contabilizar los montos correspondientes en la Cuenta de Deudores Reintegrables.	Analista Otorgante
13	Ajustar el monto final del convenio	Una vez recibido el expediente con la información correspondiente, el URAF deberá rebajar en la cuenta de Deudores Reintegrables el monto rendido y aprobado.	Unidad Regional de Administración y Finanzas
14	Cierre de Proyecto (Convenio)	<p>Una vez aprobadas todas las rendiciones asociadas a un convenio, el Analista deberá editar el "valor final del curso", registrado al inicio del proceso, ajustándolo al monto real pagado al ejecutor, con lo cual se podrá gestionar el cierre del Proyecto.</p> <p>Una vez realizada la acción anterior el Analista deberá notificar al Encargado Otorgante para que éste solicite al Ejecutor el cierre del proyecto en SISREC y le remita el formato de informe de cierre.</p>	Analista y Encargado Otorgante
		<p>El Analista Ejecutor deberá subir el Informe de cierre del proyecto en SISREC (Anexo N°2 de este instructivo) en un plazo máximo de 15 días hábiles desde el envío de la solicitud de cierre mediante el SISREC por parte del SENCE. Además, en el caso de que existan rendiciones rechazadas y/o montos a reintegrar por liquidaciones negativas o cursos no ejecutados con pago de estado de avance, junto con el Informe de cierre de proyecto, se deberá subir como respaldo el comprobante bancario del reintegro al SENCE o pantallazo del Portal de Pagos.</p> <p>Si el Ejecutor no realiza el reintegro de los fondos en el plazo otorgado (10 días hábiles desde que la Dirección Regional así lo solicita), el SENCE procederá a ejecutar</p>	Analista y Encargado Ejecutor

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
		<p>el cobro de dicho monto mediante la ejecución de las garantías existentes o a través de las acciones legales que procedan.</p>	
		<p>Una vez recibido el Informe de cierre del proyecto por el SISREC, el Analista Otorgante deberá revisar y verificar el cumplimiento de la presentación de los respaldos que correspondan. Si todo está correcto, valida y solicita al Encargado que apruebe el cierre del proyecto.</p> <p>El proceso termina cuando el Encargado Otorgante firma electrónicamente el cierre del proyecto.</p>	<p>Analista y Encargado Otorgante</p>

## 7. Informes de rendición de cuentas

Para efectos de la elaboración del informe de rendición de cuentas, el Organismo Ejecutor debe tener presente lo siguiente:

- a) Para dar inicio al proceso de rendición de cuentas deberá aceptar el “valor final del curso” respecto de todos los cursos considerados dentro de un mismo convenio, enviado por el SENCE. Para ello deberá adjuntar la Resolución que aprueba el convenio de condiciones generales respectivo.
- b) La rendición de cuentas estará constituida por los respaldos solicitados en este instructivo según los ítems indicados en el numeral 9 del presente documento.
- c) Cada expediente de rendición de cuentas deberá estar constituido por la documentación correcta asociada al o los cursos que correspondan. No se aprobarán rendiciones con documentación de otros cursos aun cuando éstos sean parte del mismo convenio.
- d) El plazo para realizar la rendición de cuentas una vez realizados el o los pagos correspondientes y registrados en el SISREC será de 15 días hábiles contados desde el último día hábil del mes en que se realizó el pago al Ejecutor.
- e) Por configuración, el SISREC considera rendiciones mensuales desde la fecha de inicio del proyecto (aprobación del convenio); sin embargo, para el caso de las rendiciones de los Programas de Capacitación, sólo existirá una rendición por cada pago realizado, por lo tanto, podrían generarse periodos sin rendiciones. Para regularizar esta situación, el Ejecutor deberá efectuar rendiciones sin movimientos en el SISREC cuando se genere la obligación de rendir el siguiente pago recibido.
- f) El Ejecutor tiene por obligación realizar en el SISREC las rendiciones correspondientes a los pagos realizados por el SENCE. La no presentación de rendiciones tendrá como consecuencia que el Ejecutor no pueda firmar posteriormente convenios el SENCE.

## 8. Ítems asociados a una rendición de cuentas

Para la creación de un expediente de rendición de cuentas es necesario que cada transacción se asocie a los ítems dispuestos en el SISREC. Por defecto el sistema contempla 3 ítems de gastos: Operación, Personal e Inversión.

Para efectos de la rendición de cuentas de los recursos pagados por la ejecución de cursos de capacitación y sus componentes, **sólo se utilizará el ítem de Operación.**

Así entonces, cada transacción que será parte del expediente de rendición se debe asociar al ítem de Operación y detallar en el campo **Subclasificación** el pago a rendir; esto según los hitos de pago definidos en las bases de concurso de cada Programa o línea programática, los cuales se detallan a continuación:

ITEM	SUBCLASIFICACIÓN
Operación	Estado de Avance de Capacitación + Código del Curso
	Estado de Avance de Subsidios Diarios + Código del Curso
	Estado de Avance de Subsidio de Cuidados + Código del Curso
	Estado de Avance de Subsidio de Herramientas + Código del Curso
	Preliquidación o liquidación parcial de la Fase Lectiva + Código del Curso
	Término Fase 1 (Liquidación Fase Lectiva) + Código del Curso
	Término Fase 2 (Liquidación Fase Práctica Laboral) + Código del Curso
	Término Fase de Seguimiento + Código del Curso
	Intermediación Laboral + Código del Curso
	Subsidios de Herramientas + Código del Curso
	Licencia + Código del Curso
	Certificación + Código del Curso

## 9. Respaldos asociados al expediente de rendición de cuentas

Tal como se mencionó anteriormente, cada transacción creada y que es parte del expediente de la rendición, deberá quedar asociada al ítem de Operación y al pago del cual se trate. Adicionalmente, se deberá acompañar documentos de respaldo que sustenten cada una de las transacciones rendidas.

A continuación, se detallan los respaldos que el Ejecutor deberá subir al SISREC según cada hito de pago:

ITEM	SUBCLASIFICACIÓN	RESPALDO
Operación	Estado de Avance de Capacitación	Solicitud de Pago SIC correspondiente al curso y factura, en los casos que corresponda
	Estado de Avance de Subsidios diarios	
	Estado de Avance de Subsidios de cuidados	
	Estado de Avance de Subsidio de Herramientas	
	Preliquidación del curso o liquidación parcial de la Fase Lectiva	
	Término Fase 1 (Liquidación Fase Lectiva)	
	Término Fase 2 (Liquidación Fase Práctica Laboral)	
	Término Fase de Seguimiento	
	Intermediación Laboral	
	Subsidios de Herramientas	
	Licencia	
	Certificación	

Para cada transacción asociada a la rendición se requiere que los correspondientes respaldos se suban al Sistema en dos apartados, según el siguiente detalle:

- “Comprobante de Egreso”: donde deberá subir la factura, en caso de que el pago considere la emisión de factura. En caso de no existir factura, subir la Solicitud de Pago de SIC.

- “Información del Documento”: donde deberá subir la Solicitud de Pago SIC.

En términos prácticos, cuando se ha registrado una transferencia bancaria asociada al pago de uno o más cursos, el ejecutor deberá crear transacciones por cada curso pagado por el SENCE, es decir, si existe 1 transferencia que contiene pagos de 3 cursos, se deberán crear 3 transacciones y en cada una de ellas se debe rendir por separado cada Solicitud de Pago SIC y su factura asociada, según corresponda a cada curso.

Para mayor claridad, se adjunta un anexo con el paso a paso para crear cada expediente y rendición.

## 10. Normativa vigente:

- Ley de Presupuestos N°21.722 año 2025, artículo 24.
- Resolución Exenta N°1.858, del 15 de septiembre de 2023, de la Contraloría General de la República, que establece el uso obligatorio del sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) por los Servicios Públicos, Municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario.
- Resolución N°30, del 11 de marzo de 2015, fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas de la Contraloría General de la República.
- Normativa que regula la ejecución de los Programas de Capacitación.
- Convenio de Condiciones Generales, en adelante “Convenio”.

## 11. Anexos

### ANEXO N°1: OPERACIÓN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS EJECUTORES (SISREC)<sup>4</sup>

#### 1. Ingreso al SISREC

Para el ingreso al SISREC en cualquiera de sus roles, el Ejecutor debe contar con clave única en el sitio: <https://www.rendicioncuentas.cl/portal/sitiosisrec/>

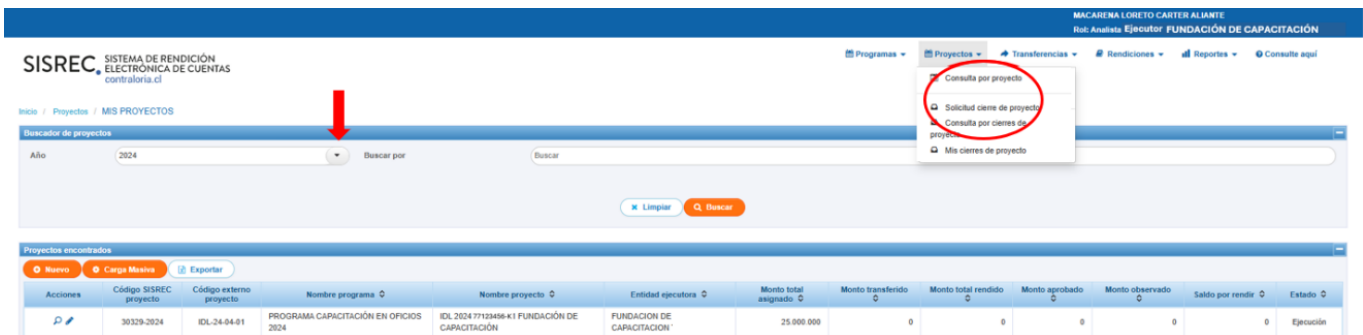


<sup>4</sup> Conceptos claves del SISREC y sus roles están definidos en el numeral N°4 del presente documento.



## 2. Creación del proyecto.

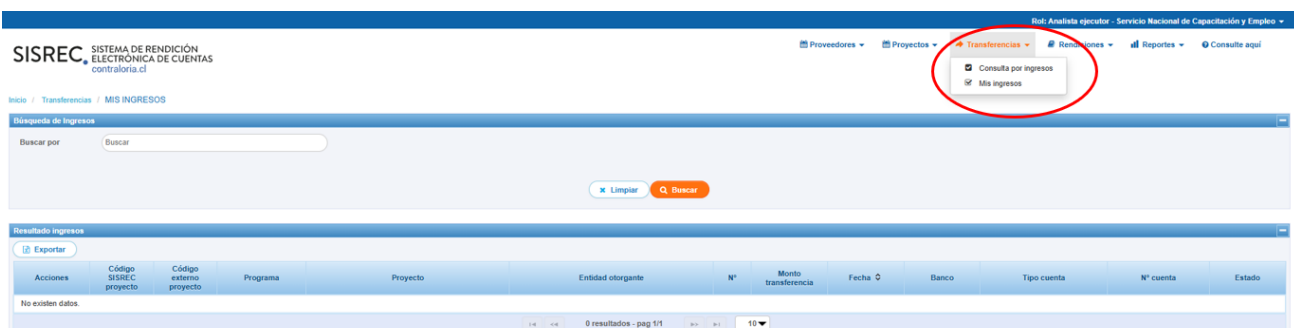
El Otorgante, en este caso el SENCE, a través de la Subunidad de Rendición de Gastos del Departamento de Administración y Finanzas, creará el proyecto (convenio) según el resultado de la selección de cada llamado y la firma de convenio correspondiente. Esta acción podrá ser realizada desde que se encuentre totalmente tramitado el o los Convenios de Condiciones Generales hasta la realización del primer pago. Una vez realizada esta acción, el Ejecutor podrá visualizar su o sus convenios en el módulo Proyectos, consultas por proyecto.



## 3. Registro y aceptación de las transferencias

Una vez realizada la acción anterior y realizado el o los pagos correspondientes, el SENCE creará la o las transferencias en SISREC asociadas a los pagos solicitados.

El Ejecutor (Analista) podrá visualizar estas transferencias en el módulo de SISREC Transferencias; Mis Ingresos.



La transferencia aparecerá en Estado Enviada. El Analista deberá abrir el icono indicado en la figura (Acciones).

SISREC SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE CUENTAS

Programas - Proyectos - Transferencias - Rendiciones - Reportes - Consulte aquí

Inicio / Transferencias / MIS INGRESOS

Buscador de transferencias

Buscar por:

Resultado transferencias

Acciones	Código SISREC proyecto	Código externo proyecto	Programa	Proyecto	Entidad ejecutora	N°	Fecha	Monto	Banco	Tipo cuenta	N° cuenta	Tipo ejecutor	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	30329-2024	IDL-24-04-01	PROGRAMA CAPACITACION EN OFICIOS 2024	IDL 2024 77123456-K FUNDACION DE CAPACITACION	FUNDACION DE CAPACITACION		17/02/2025	10.000.000	BANCO /E/LA REPUBLICA	Cuenta corriente	123456789	Privado	Enviada

1 resultados - pag 1/1

Deberá revisar la documentación remitida por el Otorgante, en la pestaña Documentación Complementaria.

Documentación de transferencia

Acciones	Fecha	Nombre	Tipo	Documento
		Corresponde a la primera transferencia	Comprobante de egreso	EGRESO_N°_90_3_JUN_2019_.docx
		Respaldo de cartola bancaria	Otros	CARTOLA_BANCARIA_10.000.000.docx

2 resultados - pag 1/1

Si la documentación es correcta, el Analista Ejecutor podrá aceptar la transferencia, ingresando la resolución que aprueba convenio de condiciones generales y terminar la acción apretando el botón aceptar:

Revisión

Estado \*

Acciones	Numero	Nombre	Tipo	Documento
No existen datos.				

0 resultados - pag 1/1

Ingresar nuevo documento

Tipo \* :

Nombre \* :

Número \* :

Fecha \* :

Archivo \* :

Ingresar nuevo documento

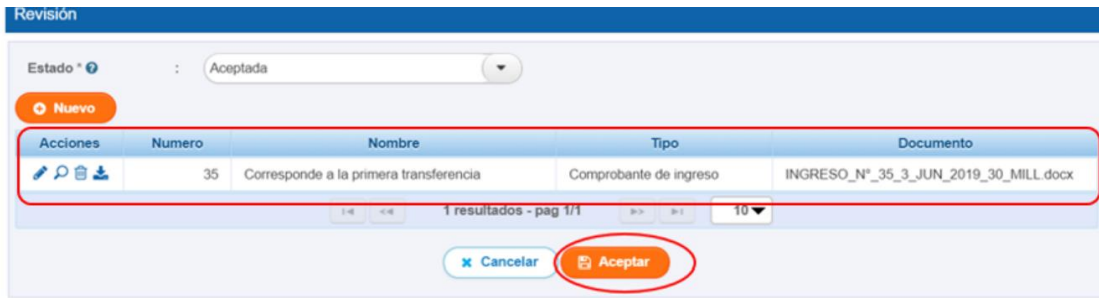
Tipo \* :

Nombre \* :

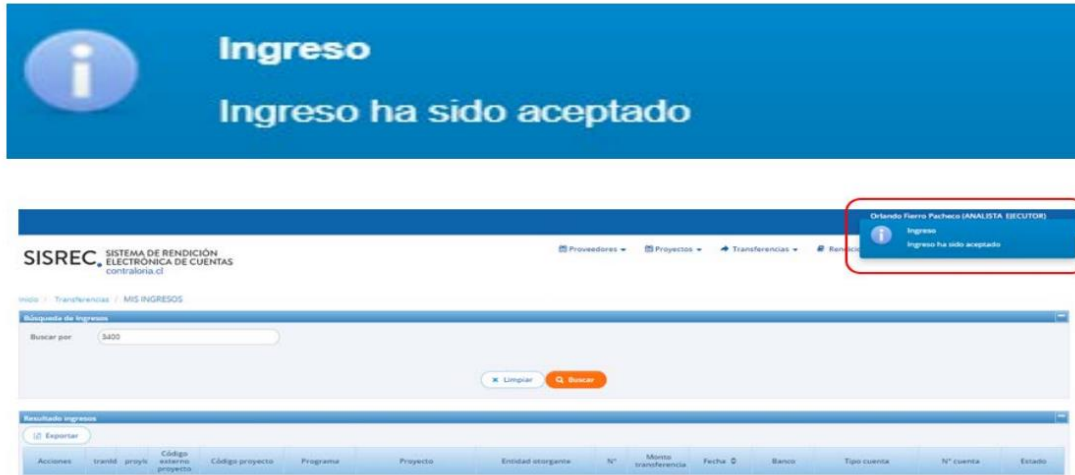
Número \* :

Fecha \* :

Archivo \* :



El sistema mostrará que la transferencia ha sido aceptada



El Analista podrá consultar en el apartado Transferencias, Consulta por Ingresos el estado de la transferencia:



#### 4. Creación de Rendiciones

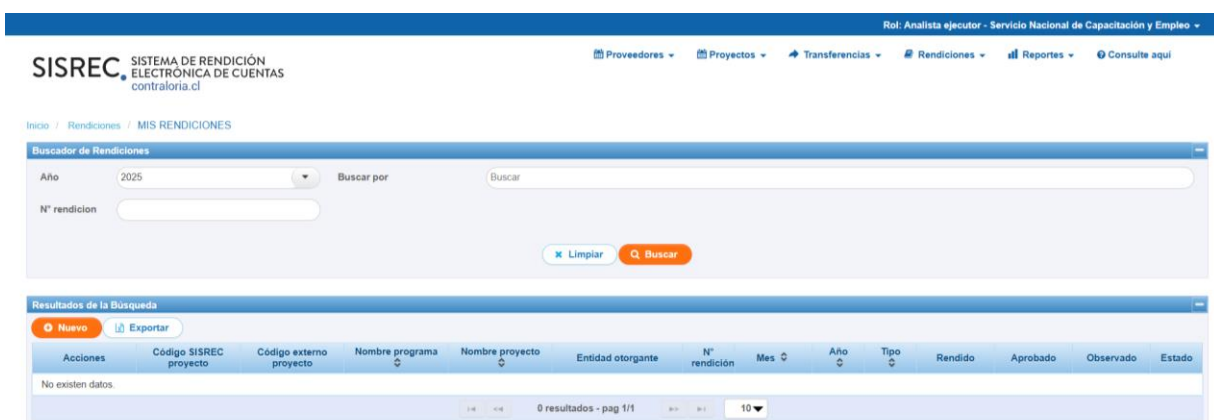
Una vez aceptada la(s) transferencia(s) según puntos anteriores, el Ejecutor podrá crear la(s) rendición(es) correspondiente a las transferencias realizadas por parte del Otorgante.

Deberá ingresar al SISREC siguiendo las instrucciones del punto 1: Ingreso al SISREC.

Luego debe dirigirse al menú Rendiciones y elegir la opción “Mis Rendiciones” que corresponde al módulo de trabajo, es decir dónde puede crear la rendición correspondiente y subir los respaldos.



En esta opción debe presionar el botón “Nuevo”:



Se desplegará una pantalla con distintas opciones, las cuales deberá completar para iniciar la creación de una rendición.

**Nueva rendición**

Tipo \* : Seleccione... ▼

Año Programa \* : Seleccione... ▼

Programa \* : Seleccione... ▼

Proyecto \* : Seleccione... ▼

Mes \* : Seleccione... ▼      Año \* : Seleccione... ▼

Para crear una rendición correspondientes a los pago(s) realizados por el Otorgant (SENCE) deberá seleccionar la opción “mensual”. La opción “sin movimiento” corresponderá a la rendición que se deberá elaborar los meses en que SENCE no realice pagos:

**Nueva rendición**

Tipo ? \* : Seleccione...

Año Programa ? \* : Seleccione...  
 Mensual ←  
 Sin Movimientos

Programa ? \* : Seleccione...

Proyecto ? \* : Seleccione...

Mes ? \* : Seleccione... Año ? \* : Seleccione...

Enseguida, deberá seleccionar el Año y Nombre del Programa

**Nueva rendición**

Tipo ? \* : Seleccione...

Año Programa ? \* : Seleccione...

Programa ? \* : Seleccione...  
 2025  
 2024  
 2023  
 2022  
 2021  
 2020  
 2019  
 2018

Proyecto ? \* : Seleccione...

Mes ? \* : Seleccione...

**Nueva rendición**

Tipo ? \* : Seleccione...

Año Programa ? \* : Seleccione...

Programa ? \* : Seleccione...  
 Programa Capacitación en Oficinos 2024

Proyecto ? \* : Seleccione...

Mes ? \* : Seleccione...

Posteriormente deberá selección el proyecto. Este corresponderá al convenio de condiciones generales que el Ejecutor firmó con el SENCE y que contiene el o los cursos en ejecución y objeto de las transferencias realizadas.

**Nueva rendición**

Tipo ? \* : Seleccione...

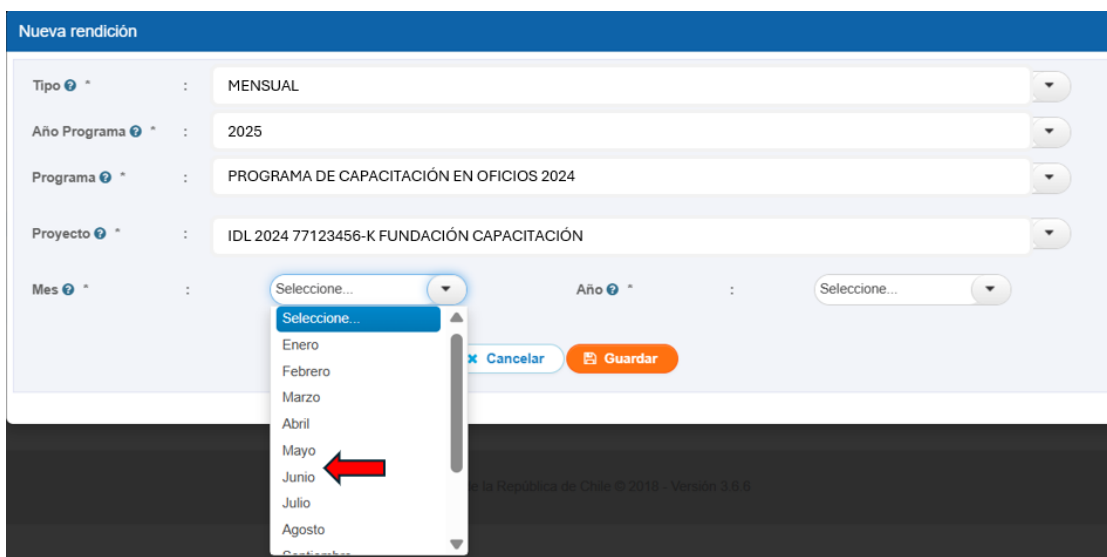
Año Programa ? \* : Seleccione...

Programa ? \* : Seleccione...  
 IDL 2024 77123456-K FUNDACIÓN CAPACITACIÓN

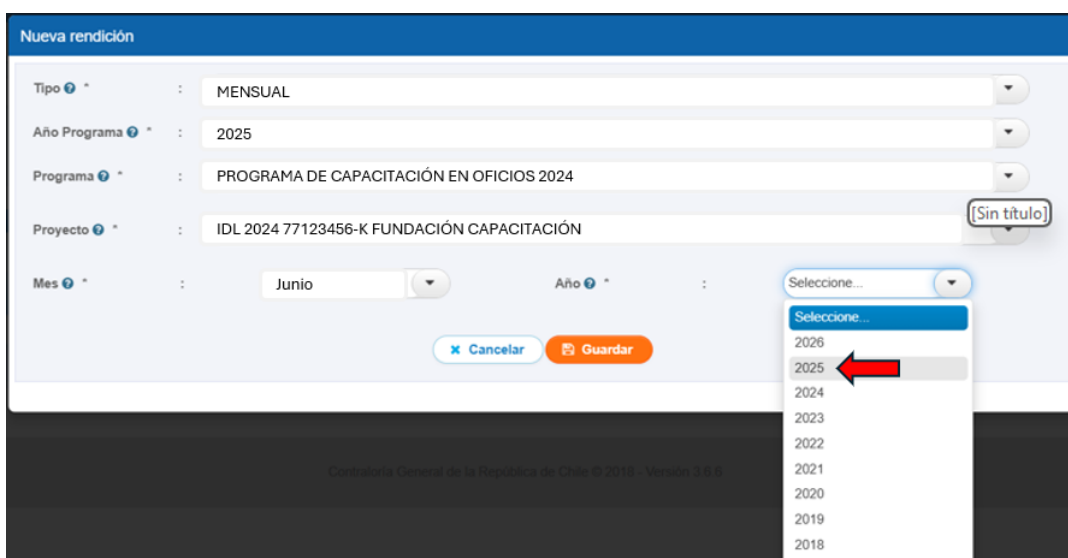
Proyecto ? \* : Seleccione...

Mes ? \* : Seleccione...

Luego deberá asignar el mes de la rendición. Esta corresponderá al mes en que se realizó el o los pagos asociados a los cursos a ejecutar según lo dispuesto en el convenio de condiciones generales y año de la rendición.

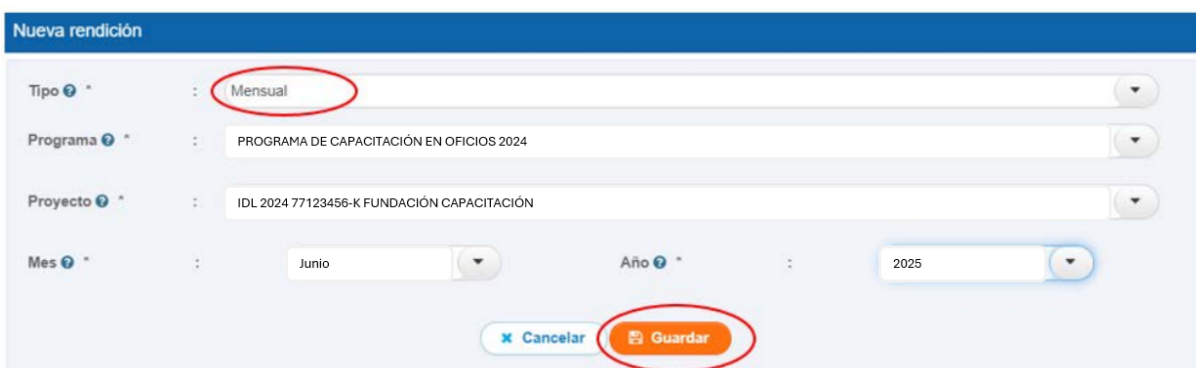


The screenshot shows the 'Nueva rendición' form with the following fields filled: Tipo: MENSUAL, Año Programa: 2025, Programa: PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN OFICIOS 2024, and Proyecto: IDL 2024 77123456-K FUNDACIÓN CAPACITACIÓN. The 'Mes' field is open, showing a dropdown menu with months from Enero to Agosto. A red arrow points to 'Junio'. The 'Año' field is also open, showing a dropdown menu with years from 2018 to 2026. A red arrow points to '2025'. The 'Cancelar' and 'Guardar' buttons are visible at the bottom.



The screenshot shows the 'Nueva rendición' form with the following fields filled: Tipo: MENSUAL, Año Programa: 2025, Programa: PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN OFICIOS 2024, and Proyecto: IDL 2024 77123456-K FUNDACIÓN CAPACITACIÓN. The 'Mes' field is now filled with 'Junio'. The 'Año' field is open, showing a dropdown menu with years from 2018 to 2026. A red arrow points to '2025'. The 'Cancelar' and 'Guardar' buttons are visible at the bottom.

Una vez que se completa el formulario anterior, el resumen de la rendición es el siguiente y deberá apretar el botón “guardar” para terminar con esta primera acción de creación de una rendición.



The screenshot shows the 'Nueva rendición' form with the following fields filled: Tipo: Mensual, Programa: PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN OFICIOS 2024, and Proyecto: IDL 2024 77123456-K FUNDACIÓN CAPACITACIÓN. The 'Mes' field is filled with 'Junio' and the 'Año' field is filled with '2025'. The 'Cancelar' and 'Guardar' buttons are visible at the bottom. The 'Guardar' button is circled in red.


Los datos de la rendición serán los siguientes:

**Expediente de rendición**

Datos rendición | Listado de transacciones

Rendición N° :  
**Tipo** : Mensual  
Programa asociado : PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN OFICIOS 2024  
Proyecto asociado : IDL 2024 77123456-K FUNDACIÓN CAPACITACIÓN  
Usuario Creación :  
Fecha Creación :  
Código SISREC : 282-2019      Otorgante : SENCE  
Ejecutor : FUNDACIÓN CAPACITACIÓN      Tipo : PRIVADO  
Estado : En borrador      Periodo de rendición : JUNIO 2025  
Monto total transferido : 30.000.000      Monto rendido : 0  
Monto Aprobado : 0      Monto Observado : 0  
Monto total asignado : 40.000.000

Informes asociados a la rendición

Acción	Tipo informe	Número	Fecha Firma	Estado
	Informe de rendición	1		Nuevo


A continuación deberá crear las transacciones correspondientes al pago del o los cursos (Estados de Avance, Liquidación y otro) transferidos por el SENCE. Para ello deberá pinchar en la opción “Listado de Transacciones”.

**Expediente de rendición**

Datos rendición | **Listado de transacciones**

Rendición N° :  
**Tipo** : MENSUAL  
Programa asociado : PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN OFICIOS 2024  
Proyecto asociado : IDL 2024 77123456-K FUNDACIÓN CAPACITACIÓN  
Usuario Creación :  
Fecha Creación :  
Código SISREC : 282-2019      Otorgante : SENCE  
Ejecutor : FUNDACIÓN CAPACITACIÓN      Tipo : PRIVADO  
Estado : En borrador      Periodo de rendición : JUNIO 2025  
Monto total transferido : 30.000.000      Monto rendido : 0  
Monto Aprobado : 0      Monto Observado : 0  
Monto total asignado : 40.000.000

Informes asociados a la rendición

Acción	Tipo informe	Número	Fecha Firma	Estado
	Informe de rendición	1		Nuevo

Se desplegará una nueva pantalla, deberá pinchar la opción “Nuevo”:

Expediente de rendición

Datos rendición Listado de transacciones

**Nuevo**

Monto a rendir : Numero de transacciones : 0

Exportar

Acciones	trasld	trasldPadre	Nro.	N° documento	Fecha	Tipo	N° comprobant egreso	Monto	Monto aprobado	Monto observado	Estado
No existen datos.											

0 resultados - pag 1/1 10

Rendida observada Rendida corregida Eliminada

Cerrar

Para crear las transacciones correspondientes a la rendición, deberá completar dos secciones con los respaldos mencionados en este Instructivo. Recuerde que cada transacción creada debe asociarla al o a los cursos que el SENCE haya transferido al OTEC. Debe crear una transacción por curso.

En primer lugar, debe llenar los campos asociados al Comprobante de egreso, que corresponderá a la Factura del pago solicitado para el curso.

En el Número deberá ingresar el N° de la Factura y la fecha. En el monto deberá completar el monto de la factura que corresponde al pago por el curso que se encuentre rindiendo y deberá subir como respaldo la factura.

Documento

Monto a rendir : Numero de transacciones : 0

Comprobante de egreso

Número \* : 273 Fecha \* : 02/05/2025

Monto \* : 350.000

Documentos del Comprobante de Egreso \* : Factura Electrónica\_Intermediación\_Laboral

(Cargar Documento)

**FUNDACIÓN CAPACITACIÓN**

Av. Central 234  
Teléfono 22345677

**R.U.T.: 77123456-K**

**FACTURA NO AFECTA O EXENTA ELECTRONICA**

**Nº273**

S.I.I. - SANTIAGO SUR

02/05/2025

TIPO DE VENTA: DEL GIRO

SEÑOR(ES): SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACION Y EMPLEO  
R.U.T.: 81.531.000- K  
GIRO: ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA  
DIRECCION: HUERFANOS 1273 P.11  
COMUNA SANTIAGO CIUDAD: SANTIAGO  
CONTACTO:  
TIPO DE COMPRA: DEL GIRO

Codigo	Descripción	Cantidad	Precio	%Impcto Adic.*	%Desc.	Valor
--	Pago Curso RALB 15-01-03-234 Fase de Intermediación Laboral	1	350.000			350.000

Forma de Pago:Contado

IMPUESTO ADICIONAL \$ 0  
EXENTO \$ 350.000  
TOTAL \$ 350.000

Timbre Electrónico SII  
Res.99 de 2014 Verifique documento: www.sii.cl

En la pantalla siguiente (Información del Documento) deberá completar con los datos asociados a la Solicitud de Pago SIC. En primer lugar, debe buscar el proveedor, que corresponderá al RUT del OTEC.

Información del documento

Proveedor extranjero

Prestador de servicios :

Buscar prestador de servicios

Buscar proveedores

Tipo de proveedor Seleccione... Buscar proveedor

Resultado proveedores

	Nombre	Rut	Tipo
<input type="radio"/>	PROVEEDOR EXTRANJERO	1 - 9	Persona Jurídica
<input type="radio"/>	TEST1 TEST2 TEST3	13590908 - 4	Persona Natural
<input type="radio"/>	Kodama Ltda	78160300 - 7	Persona Jurídica
<input type="radio"/>	Daniel Ramirez Carrasco	15371718 - 4	Persona Natural
<input type="radio"/>	Javier Garcia Garcia	13829615 - 6	Persona Natural

Una vez que encuentra el RUT deberá seleccionarlo en la opción que muestra la figura.

Buscar prestador de servicios

Buscar proveedores

Tipo de proveedor: Seleccione... Buscar proveedor: 77123456-K

Limpiar Buscar

Resultado proveedores

Nombre	Rut	Tipo
FUNDACIÓN CAPACITACIÓN	77123456-K	Persona Jurídica

1 resultados - pag 1/1 10

Cancelar Aceptar

En el apartado Información del Documento deberá completar con los datos asociados a la Solicitud de Pago de SIC.

Tipo de documento: Seleccionar la opción Otro

Número: Debe completar con el número de la Solicitud de Pago SIC

Fecha: Debe completar con la fecha de la Solicitud de Pago SIC

Forma de Pago: Debe completar con la opción Transferencia

Monto a rendir: Monto de la Solicitud de Pago (repetir este monto en Monto Documento)

Tipo de Gasto: Ingresar la opción Operación

Subclasificación: Debe señalar el tipo de pago según la tabla del punto 8 de este documento. En este ejemplo corresponde a pago por Intermediación Laboral

Documento de la Transacción: Debe subir la Solicitud de Pago SIC







## Expediente de rendición

Datos rendición   Listado de transacciones   Documentación complementaria Otorgante   Documentación complementaria Ejecutor

**Nuevo**

Monto a rendir : 360.000   Numero de transacciones : 1


**Exportar**

Acciones	Nro.	N° documento	Fecha	Tipo	N° comprobante egreso	Mor
   	1	59548	31/12/2021	Otro	273	

1 resultados - pag 1/1

Rendida observada   Rendida corregida   Eliminada

**Cerrar**

A continuación, se visualizará la siguiente pantalla donde deberá enviar la rendición creada al Encargado Ejecutor para su firma, debe presionar el icono  :

Rob: Analista ejecutor - Servicio Nacional de Capacitación y Empleo

**SISREC** SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE CUENTAS controloria.cl

Proveedores   Proyectos   Transferencias   Rendiciones   Reportes   Consulte aquí

Inicio / Rendiciones / MIS RENDICIONES





Buscador de Rendiciones

Año: 2022   Buscar por:   Buscar

N° rendición:   **Limpiar**   **Buscar**

Resultados de la Búsqueda

**Nuevo**   **Exportar**

Acciones	Código SISREC proyecto	Código externo proyecto	Nombre programa	Nombre proyecto	Entidad otorgante	N° rendición	Mes	Año	Tipo	Rendido	Aprobado	Observado	Estado
   	910-2021	002	PROGRAMA CAPACITACIÓN EN OFICIOS 2024	IDL 2024 77123456-K FUNDACIÓN DE CAPACITACIÓN	SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO	1	JUNIO	2022	MENSUAL	360.000	0	0	En borrador

1 resultados - pag 1/1

## Enviar rendición

**Datos de envío**

Nombre proyecto : IDL 2024 77123456-K

Mes : Junio   Año : 2025

Destino \* : Encargado Ejecutor

Comentario : Enviar rendición al SENCE

**Cerrar**   **Enviar**

Una vez que la rendición sea enviada al Encargado Ejecutor, aparecerá el siguiente mensaje:



**Importante:**

Durante los meses en que no existan pagos por parte del SENCE pero el convenio continúe vigente, el Ejecutor deberá crear rendiciones sin movimiento. Deberá seguir los mismos pasos indicados anteriormente, sólo que al crear la rendición debe seleccionar la opción sin movimientos y completar con los datos que corresponda. Para este tipo de rendiciones no existe la opción de crear transacciones por lo que le aparecerá inmediatamente la opción de enviar la rendición sin movimientos al Encargado Ejecutor para su firma y envío al SENCE

**Nueva rendición**

Tipo \* : Sin Movimientos

Año Programa \* : Seleccione...

Programa \* : Seleccione...

Proyecto \* : Seleccione...

Mes \* : Seleccione... Año \* : Seleccione...

Cancelar Guardar

SISREC SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE CUENTAS

Proveedores - Proyectos - Transferencias - Rendiciones - Reportes - Consulte aquí

Inicio / Rendiciones / MIS RENDICIONES

Buscador de Rendiciones

Año: 2025

Nº rendición:

Limpiar Buscar

Resultados de la Búsqueda

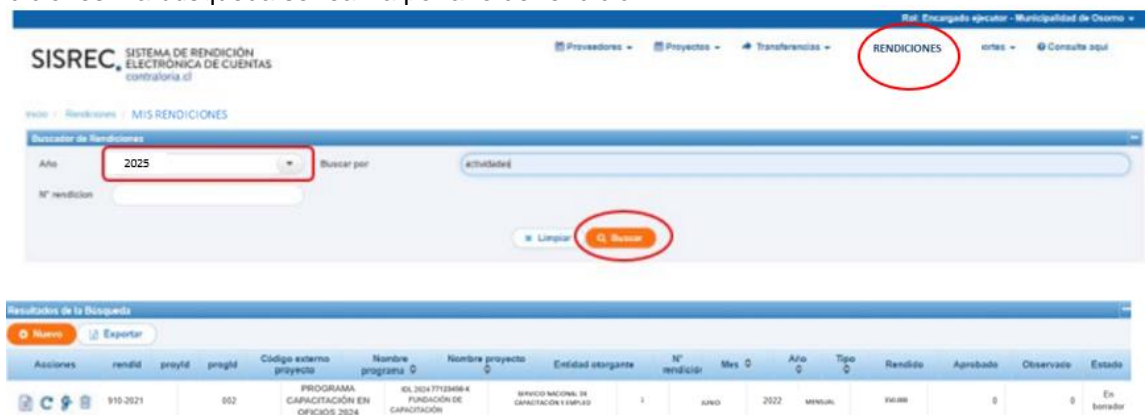
Nuevo Exportar



Acciones	Código SISREC proyecto	Código externo proyecto	Nombre programa	Nombre proyecto	Entidad otorgante	Nº rendición	Mes	Año	Tipo	Rendido	Aprobado	Observado	Estado
	910-2021	002	PROGRAMA CAPACITACIÓN EN OFICIOS 2024	IDL 2024 77123456-K FUNDACIÓN DE CAPACITACIÓN	SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO	1	JUNIO	2025	MENSUAL	350.000	0	0	En borrador
	910-2021	002	PROGRAMA CAPACITACIÓN EN OFICIOS 2024	IDL 2024 77123456-K FUNDACIÓN DE CAPACITACIÓN	SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO	2	JULIO	2025	Sin Movimiento	0	0	0	En borrador

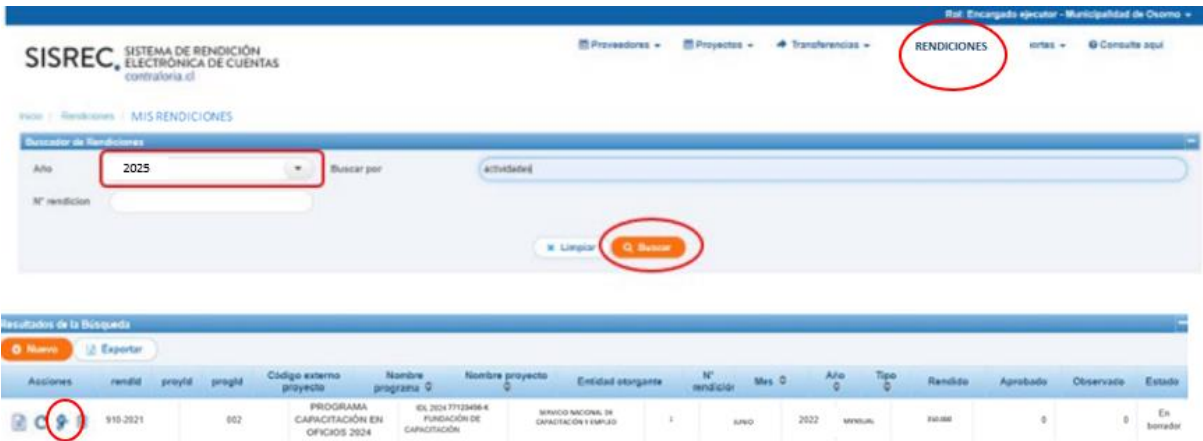
2 resultados - pag 1/1

**5. Firma de la rendición**



Una vez enviada la rendición por parte del Analista Ejecutor, el Encargado Ejecutor deberá firmar con Firma Electrónica Avanzada la misma. Para ello debe ingresar al SISREC apartado Rendiciones, mis rendiciones. La búsqueda se realiza por año de rendición.



El Encargado Ejecutor podrá revisar el expediente de rendición en el icono . Podrá firmar directamente la rendición apretando el icono 



The screenshot shows the SISREC (Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas) interface. At the top, there is a navigation bar with 'RENDICIONES' highlighted in a red circle. Below it, a search form is visible with '2025' selected in the 'Año' dropdown and 'actividad' in the search field. A red circle highlights the 'Buscar' button. Below the search form, a table of search results is shown. The first row is highlighted, and a red circle highlights the 'Enviar' icon in the 'Acciones' column.

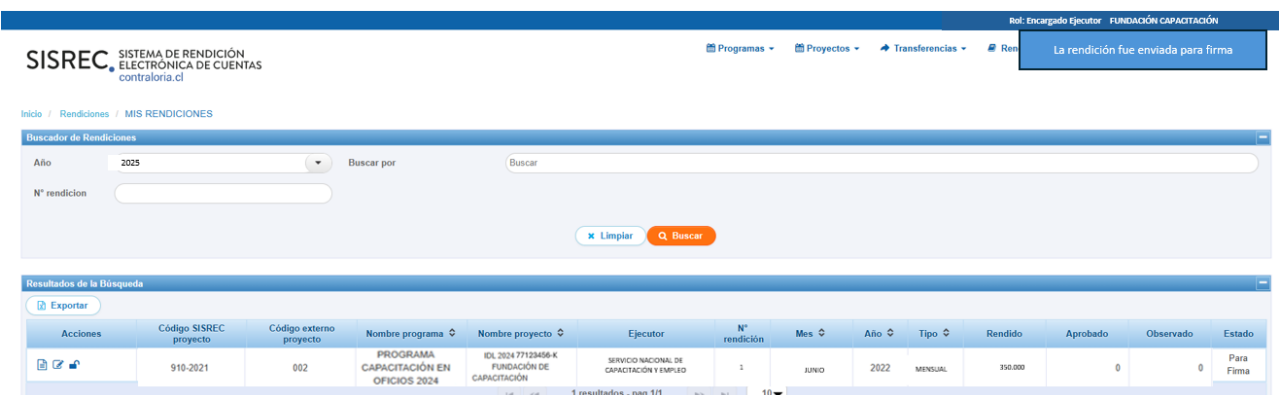
Acciones	rendic	proyid	progrid	Código externo proyecto	Nombre programa	Nombre proyecto	Entidad otorgante	N° rendición	Mes	Año	Tipo	Rendido	Aprobado	Observado	Estado
 	910-2021		002	PROGRAMA CAPACITACIÓN EN OFICIOS 2024	IDL 2024 77123456-K FUNDACIÓN DE CAPACITACIÓN	SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO		1	JUNIO	2022	MENSUAL	300.000	0	0	En trámite

Esta acción generará que aparezca la pantalla y deberá apretar SI. En este caso quedará enviada la rendición para la firma.





## Enviar rendición para firma

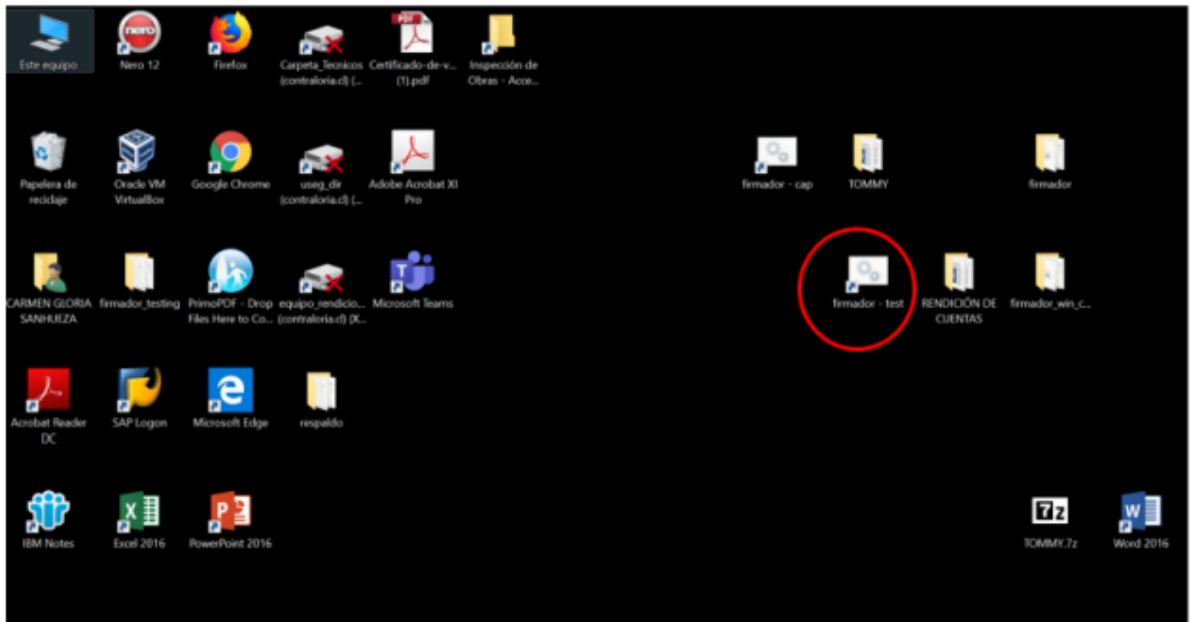
¿Está seguro de enviar la rendición para firma?



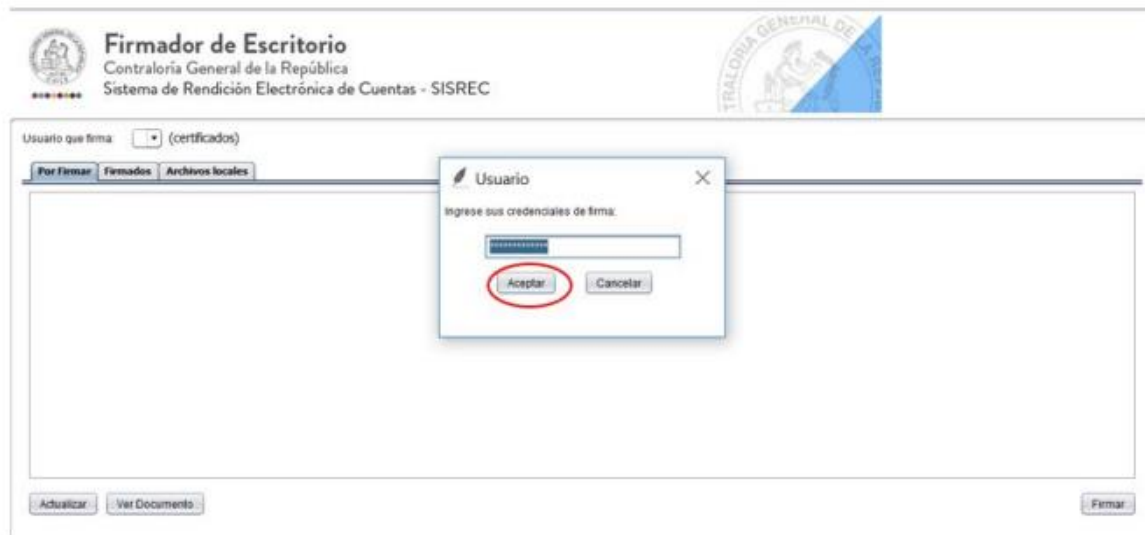
The screenshot shows the SISREC interface after the confirmation step. A blue notification box at the top right displays the message 'La rendición fue enviada para firma'. The search results table is visible below, showing the same data as the previous screenshot.

Acciones	Código SISREC proyecto	Código externo proyecto	Nombre programa	Nombre proyecto	Ejecutor	N° rendición	Mes	Año	Tipo	Rendido	Aprobado	Observado	Estado
 	910-2021	002	PROGRAMA CAPACITACIÓN EN OFICIOS 2024	IDL 2024 77123456-K FUNDACIÓN DE CAPACITACIÓN	SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO	1	JUNIO	2022	MENSUAL	300.000	0	0	Para Firma

El Encargado Ejecutor deberá ir al escritorio de su computador donde previamente debió instalar el Firmador de Escritorio. Los archivos descargables se encuentran en: <https://www.rendicioncuentas.cl/portal/sitiosisrec/index.html#documentos-interes>



Una vez ejecutado el firmador de escritorio deberá ingresar sus credenciales, que corresponderá al código que le arrojará el TOKEN de la firma electrónica.



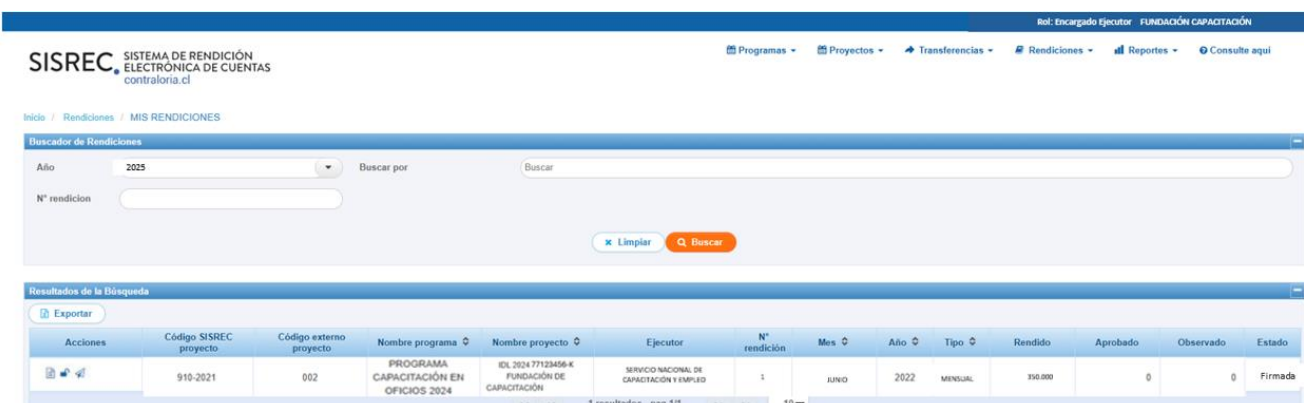
Enseguida deberá seleccionar la rendición o las rendiciones correspondientes al convenio o los convenios con SENCE. Podrá consultar el Informe de rendición si así lo desea en la opción ver Documento. Luego debe presionar el botón firmar.



Enseguida aparecerá un dialogó que consultara si está seguro de que desea firmar los documentos seleccionados, debe aceptar

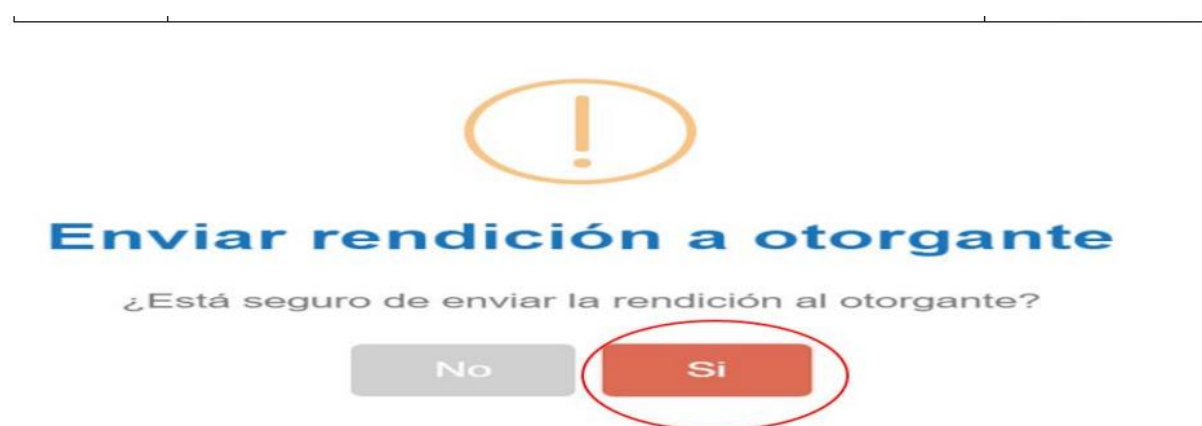


La rendición quedará firmada. Para consultar si la acción está correcta, debe ingresar nuevamente al SISREC, módulo Rendiciones, mis rendiciones



Ahora está en condiciones de enviar la rendición firmada al Otorgante, presionado la opción  (avión)

El SISREC le mostrará el siguiente mensaje para finalizar el proceso de envío de rendición al Otorgante, para lo cual deberá apretar SI:



Carmen Sánchez Arce (FINANCIARIO - FISCALIDAD)

**SISREC** SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRONICA DE CUENTAS  
contraloria.cl

Proveedores + Proyectos + Transferencias + Rendición

**Rendición**  
La rendición fue enviada a otorgante

Hijo / Rendiciones / MIS RENDICIONES

**Buscador de Rendiciones**

Año: 2019    Buscar por: actividades

N° rendición:

**Resultados de la Búsqueda**

Acciones	rendid	proyid	progid	Código externo proyecto	Nombre programa	Nombre proyecto	Entidad otorgante	N° rendición	Mes	Año	Tipo	Rendido	Aprobado	Observado	Estado
No existen datos.															

**Rendición**  
La rendición fue enviada a otorgante

## ANEXO N°2: FORMATO INFORME DE CIERRE DE PROYECTO



### INFORME DE CIERRE DE PROYECTO

Mediante el presente informe se da cuenta del estado final de ejecución del convenio detallado a continuación:

**OTORGANTE: SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO**

PROGRAMA: \_\_\_\_\_

AÑO PROGRAMA: \_\_\_\_\_

REGIÓN DE EJECUCIÓN: \_\_\_\_\_

RUT EJECUTOR: \_\_\_\_\_

EJECUTOR: \_\_\_\_\_

RESOLUCIÓN APRUEBA CONVENIO: \_\_\_\_\_

Nº	Código Curso	Estado final de Curso en SIC	Monto Total Transferido	Reintegro (Solo si corresponde)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
<b>TOTAL</b>				

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Cargo, Otec xx

2.- Publíquese la presente resolución en el sitio electrónico del Servicio, [www.sence.cl](http://www.sence.cl), para los efectos de lo señalado en el artículo 7 de la Ley N°20.285, sobre Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

**ROMANINA MORALES BALTRA  
DIRECTORA NACIONAL  
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO**

VOI/MSN/CST/MCA/RSF/TRO/GAB

Distribución:

- Organismos Técnicos de Capacitación
- Dirección Nacional
- Departamentos y Unidades del Servicio
- Departamento de Administración y Finanzas
- Direcciones Regionales SENCE
- Unidad Auditoría Interna
- Oficina de Partes [opacentral@sence.cl](mailto:opacentral@sence.cl)
- Expediente E8502/2025