

INSTRUCCIONES

LIQUIDACIÓN DE ACCIONES COMUNICADAS DE MANERA DIRECTA

EMPRESAS

Franquicia Tributaria

Versión 1.0

FRANQUICIA
TRIBUTARIA
de Capacitación

Contenido

I)	Introducción	3
II)	Correos electrónicos por cada Dirección Regional del SENCE	4
III)	Proceso de liquidación	5
1)	Documentos a presentar por la empresa para liquidar una acción realizada por un OTEC ...	5
a)	Modalidad Presencial.....	5
b)	Modalidad E-learning.....	6
c)	Modalidad a Distancia.....	6
2)	Documentos a presentar por la empresa para liquidar una acción realizada por medio de cursos internos o inter empresas.....	6
a)	Modalidad Presencial.....	7
b)	Modalidad E-learning.....	7
c)	Modalidad a Distancia.....	7
3)	Cursos de Nivelación de estudios.....	8
4)	Cursos CFT	8
5)	En caso de presentarse Gastos de Viáticos y Traslados	9
a)	Comprobación del viático,	9
b)	Comprobación del traslado.....	9

I) Introducción

De acuerdo a las mejoras que se están realizando para agilizar los procesos que deben realizar las empresas cuando comunican un curso de Franquicia Tributaria de manera directa ante el SENCE, es que se ha modificado el punto número 8 **“Sobre liquidación de la actividad de capacitación”** del Manual de Procedimiento Empresas aprobado por Resolución exenta N°10507 de fecha 30 de diciembre de 2013. Dicha modificación queda establecida y respaldada en la Resolución exenta N°0873, con fecha 05 de marzo de 2019, la cual hace referencia a que la empresa podrá solicitar la liquidación de una acción de capacitación entregando la documentación vía correo electrónico. Para llevar a cabo esto, cada Dirección Regional del SENCE contará con un correo electrónico genérico.



II) Correos electrónicos por cada Dirección Regional del SENCE

Cada Dirección Regional del SENCE contará con un correo electrónico genérico, en donde la empresa podrá enviar la solicitud de liquidación de las acciones de capacitación con los documentos obligatorios, y poder ser revisados por el funcionario SENCE.

En caso de contar con toda la documentación correcta, el funcionario podrá proceder a la liquidación de la o las acciones de capacitación e informar a la empresa que ha(n) sido liquidada(s) el o lo(s) curso(s).

Región	Correo electrónico
ARICA Y PARINACOTA	liq_arica@sence.cl
TARAPACA	liq_tarapaca@sence.cl
ANTOFAGASTA	Liq_Antofagasta@sence.cl
ATACAMA	Liq_Atacama@sence.cl
COQUIMBO	Liq_Coquimbo@sence.cl
VALPARAISO	Liq_Valparaiso@sence.cl
LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS	Liq_Ohiggins@sence.cl
MAULE	Liq_Maule@sence.cl
BIO BIO	Liq_BioBio@sence.cl
ÑUBLE	Liq_Nuble@sence.cl
ARAUCANÍA	Liq_Araucania@sence.cl
LOS LAGOS	Liq_LosLagos@sence.cl
LOS RÍOS	Liq_LosRios@sence.cl
AYSEN	Liq_Aysen@sence.cl
MAGALLANES	Liq_Magallanes@sence.cl
METROPOLITANA	Liq_Metropolitana@sence.cl

III) Proceso de liquidación

Una vez que la empresa envía la documentación solicitando la liquidación de una acción de capacitación, dicha fecha de envío será la fecha de ingreso de la documentación, a semejanza con la fecha de ingreso de la documentación en oficina de partes de la Dirección Regional.

A continuación se detallan los documentos que las empresas deben presentar para liquidar una acción de acuerdo a la modalidad de código SENCE

1) Documentos a presentar por la empresa para liquidar una acción realizada por un OTEC

La empresa debe indicar en el asunto del correo electrónico el o los Id de acción que está solicitando la liquidación.

a) Modalidad Presencial

Los documentos que se requieren son,

- Factura.
- Comprobante de pago de la factura.
- Certificado de asistencia emitido desde el Libro de Clases Electrónico (LCE).
- Documentos de excepción al porcentaje de asistencia, los cuales podrán ser:
 - o Renuncia Voluntaria del trabajador.
 - o Licencia Médica (Enfermedades o accidentes).
 - o Certificado de defunción por fallecimiento del participante durante la ejecución del curso.
 - o Certificado de nacimiento del hijo, cuando se trate de postnatal masculino iniciado durante la ejecución del curso.

Nota: Se entenderá por comprobante de pago de la factura, cuando:

- La factura presentada cuenta con el timbre de pago del OTEC.
- Copia de comprobante de egreso emitido por la empresa.
- Transferencia electrónica.
- Depósito en cuenta corriente del OTEC.

b) Modalidad E-learning

Los documentos que se requieren son,

- Factura
- Comprobante de pago de la factura
- Declaración jurada del OTEC emitida desde el Sistema E-learning.
- Declaración jurada participante emitida desde el Sistema E-learning.

Nota: Se entenderá por comprobante de pago de la factura, cuando:

- La factura presentada cuenta con el timbre de pago del OTEC.
- Copia de comprobante de egreso emitido por la empresa.
- Transferencia electrónica.
- Depósito en cuenta corriente del OTEC.

c) Modalidad a Distancia

- Factura.
- Comprobante de pago de la factura.
- Declaración jurada del OTEC.
- Declaración jurada del participante.
- Copia de la cédula de identidad del participante (sólo parte frontal).

Nota: Se entenderá por comprobante de pago de la factura, cuando:

- La factura presentada cuenta con el timbre de pago del OTEC.
- Copia de comprobante de egreso emitido por la empresa.
- Transferencia electrónica.
- Depósito en cuenta corriente del OTEC.

2) Documentos a presentar por la empresa para liquidar una acción realizada por medio de cursos internos o inter empresas

La empresa debe indicar en el asunto del correo electrónico el o los Id de acción que está solicitando la liquidación.

a) Modalidad Presencial

- Copia de la boleta de honorarios o boleta de terceros, en caso que el relator/facilitador sea externo a la empresa.
- Copia de la liquidación de sueldo debidamente firmada, en caso que el relator/facilitador sea trabajador de la empresa, la que deberá consignar en dicha liquidación de sueldo un ítem por “hora extraordinarias por relatoría de la actividad de capacitación”, identificando el curso y su fecha de ejecución.
- Comprobante de pago
- Certificado de asistencia emitido desde el Libro de Clases Electrónico (LCE).
- Documentos de excepción al porcentaje de asistencia, los cuales podrán ser:
 - o Renuncia Voluntaria del trabajador.
 - o Licencia Médica (Enfermedades o accidentes).
 - o Certificado de defunción por fallecimiento del participante durante la ejecución del curso.
 - o Certificado de nacimiento del hijo, cuando se trate de postnatal masculino iniciado durante la ejecución del curso.

b) Modalidad E-learning

- c) Copia de la boleta de honorarios o boleta de terceros, en caso que el relator/facilitador sea externo a la empresa.
- d) Copia de la liquidación de sueldo debidamente firmada, en caso que el relator/facilitador sea trabajador de la empresa, la que deberá consignar en dicha liquidación de sueldo un ítem por “hora extraordinarias por relatoría de la actividad de capacitación”, identificando el curso y su fecha de ejecución.
- e) Comprobante de pago
- f) Declaración jurada participante emitida desde el Sistema E-learning.
- g) Declaración jurada empresa emitida desde el Sistema E-learning.

c) Modalidad a Distancia

- Copia de la boleta de honorarios o boleta de terceros, en caso que el relator/facilitador sea externo a la empresa.
- Copia de la liquidación de sueldo debidamente firmada, en caso que el relator/facilitador sea trabajador de la empresa, la que deberá consignar en dicha liquidación de sueldo un ítem por “Horas extraordinarias por relatoría de actividad de capacitación”, identificando el curso y la fecha de ejecución.
- Declaración jurada de la empresa.
- Declaración jurada participante.

- Copia de la cédula de identidad del participante (sólo parte frontal).
- Comprobante de pago de la factura.

3) Cursos de Nivelación de estudios

En el caso de los cursos de nivelación de estudios, la empresa de igual forma podrá presentar la documentación requerida para solicitar la liquidación del curso. Tales como,

- Factura cancelada por la Entidad Niveladora.
- Comprobante de pago de la factura.
- Certificado de presentación a la evaluación correspondiente, emitido por la entidad.
- Acta de examen elaborado por la entidad ejecutora de nivelación de estudios.
- Certificado de Asistencia.

Nota: Se entenderá por comprobante de pago de la factura, cuando:

- La factura presentada cuenta con el timbre de pago del OTEC.
- Copia de comprobante de egreso emitido por la empresa.
- Transferencia electrónica.
- Depósito en cuenta corriente del OTEC.

4) Cursos CFT

Los documentos que se requieren son,

- Factura.
- Comprobante de pago de la factura.
- Certificado de asistencia.

Nota: Se entenderá por comprobante de pago de la factura, cuando:

- La factura presentada cuenta con el timbre de pago del OTEC.
- Copia de comprobante de egreso emitido por la empresa.
- Transferencia electrónica.
- Depósito en cuenta corriente del OTEC.

5) En caso de presentarse Gastos de Viáticos y Traslados

a) Comprobación del viático,

Opción a,

- Si la empresa contrata los servicios (alojamiento y/o alimentación) de manera directa, se deberá presentar Copia simple de factura. Además presentar el documento contable de egreso respectivo que acredite que recibió el pago conforme por parte del acreedor.

Opción b,

- Planilla disponible en www.sence.cl firmada por el representante legal de la empresa, o en su defecto por un representante de la empresa. En la que se explicita el monto en efectivo entregado a cada trabajador, por concepto de viático, acompañado del respectivo respaldo documental (copia simple de boleta o factura).

b) Comprobación del traslado

Opción a,

Si la empresa contrata directamente el servicio de traslado, se deberá presentar copia simple de factura con la correspondiente glosa que señala el tipo de gasto y monto incurrido. Además presentar el documento contable de egreso respectivo que acredite que recibió el pago conforme por parte del acreedor.

Opción b,

- Planilla disponible en www.sence.cl firmada por el representante legal de la empresa, o en su defecto por un representante de la empresa y por el/los trabajador(es), por concepto de traslado, acompañado del respectivo respaldo documental (copia simple de pasajes terrestres, aéreos o marítimos).