

REF.: Aprueba “INSTRUCCIONES PARA LA LIQUIDACIÓN DIRECTA DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES”.

RESOLUCIÓN EXENTA N°4606

SANTIAGO, 27 de diciembre de 2023

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 6° y 7° de la Constitución Política de la República; en la ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; 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; en la ley N°19.518 sobre Estatuto de Capacitación y Empleo; en el Decreto Supremo N°98, de 1997, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento General de la ley N°19.518; en el Decreto N°37, de 23 de junio de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que nombra a doña Romanina Morales Baltra como Directora del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo; y lo dispuesto en la Resolución N°7 de 2019, y N°14 de 2022, de la Contraloría General de la República, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1.- Que, en el marco de mejoras continuas a los procesos de Franquicia Tributaria, se hace necesario que este Servicio Nacional cuente con un Instructivo actualizado dirigido a Empresas, para la liquidación directa de acciones de capacitación y evaluación de certificación de competencias laborales.

2.- Que, a través de Providencia N°3367, de 24 de noviembre de 2023, remitida mediante gestor documental E58674/2023, el Jefe del Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas solicita al Departamento Jurídico formalizar mediante Resolución las “INSTRUCCIONES PARA LA LIQUIDACIÓN DIRECTA DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES”, estableciendo así los pasos a seguir que se deben tener presentes en cuanto a estos procesos.

3.- Que, en virtud de la atribución contenida el N°5 del artículo 85 de la ley N°19.518, que faculta al Director Nacional del SENCE a dictar instrucciones de carácter general y obligatorio, que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del Servicio y su buena marcha administrativa.

RESUELVO:

1.- Apruébanse las “INSTRUCCIONES PARA LA LIQUIDACIÓN DIRECTA DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES”, cuyo texto es el siguiente:

Contenido

I)	Capacitación	3
A)	¿Qué es la liquidación de una acción de capacitación?	3
i)	Pre liquidación	3
ii)	Plazos.....	3
iii)	Presentación de los documentos	4
B)	Consideraciones.....	5
i)	Liquidación fuera de plazo.....	5
ii)	Observaciones a los documentos presentados.....	6
iii)	Factura del curso	6
iv)	Nota de crédito	6
v)	Excepciones al 75%	7
vi)	Parcial – Complementaria	7
C)	Documentos a presentar por modalidad de ejecución	8
D)	Antecedentes anexos.....	9
II)	Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.....	9
A)	¿Qué es la liquidación de una acción de evaluación?	9
i)	Presentación de los Documentos – Pre-liquidación	10
ii)	Plazos.....	10
iii)	Documentos de liquidación	11
B)	Acceso a la plataforma.....	11
C)	Consideraciones.....	15
i)	Liquidación fuera de plazo.....	15
ii)	Solicitar Liquidación fuera de plazo	17
iii)	Observaciones a los documentos presentados.....	18
iv)	Factura de la evaluación.....	18
v)	Nota de crédito	19
vi)	Causales de justificación de inasistencia.....	19
D)	Antecedentes anexos.....	20

I) Capacitación

A) ¿Qué es la liquidación de una acción de capacitación?

La Liquidación de una acción de capacitación, es el proceso por el medio el cual la empresa ratifica ante SENCE la ejecución del proceso de capacitación que fue informado o comunicado por ellos ante SENCE (Acciones directas), de tal forma que dicha acción de capacitación sea considerada para el proceso de certificación del gasto, siempre y cuando la empresa cumpla con todos los requisitos exigidos para la entrega de su certificado con el cual podría obtener un beneficio tributario por parte del estado.

El **plazo máximo** que tiene la empresa para **solicitar la liquidación** de una actividad de capacitación son **60 días corridos**, contados desde la fecha de término de la actividad.

i) Pre liquidación

La pre liquidación tiene un carácter **opcional**, y corresponde al proceso que realiza la empresa en ingresar a través de la [plataforma web de Franquicia Tributaria](#) los datos generales de la actividad de capacitación, como por ejemplo el cumplimiento de la realización del curso por parte de los alumnos, traducido en un porcentaje de asistencia de participación.

ii) Plazos

En el caso que la empresa desee realizar una **pre liquidación** de la acción de capacitación a través de la plataforma web de empresas de Franquicia Tributaria, tendrá como máximo un plazo de **45 días corridos** desde la fecha de término de la actividad de capacitación.

El plazo de liquidación corresponde a **60 días corridos** desde la fecha de término de la acción de capacitación.

iii) Presentación de los documentos

La empresa cuenta con dos alternativas para hacer entrega de la documentación de liquidación al SENCE.

- a) Presentar documentación **física en oficina de partes de SENCE**, correspondiente a la región de ejecución del curso.
- b) Presentar documentación a **través de correo electrónico** correspondiente a la región de ejecución del curso, al mail de Oficina de Partes (opa) y liquidación de la región correspondiente (liq_). Acorde a la nómina que se indica a continuación:

Región	Correo Electrónico Oficina de Partes	Correo electrónico Liquidación
Arica y Parinacota	opartArica@Sence.cl	liq_arica@sence.cl
Tarapacá	opartLiquique@Sence.cl	liq_tarapaca@sence.cl
Antofagasta	opartAntof@Sence.cl	Liq_Antofagasta@sence.cl
Atacama	opartcopiapo@Sence.cl	Liq_Atacama@sence.cl
Coquimbo	opartCoquimbo@Sence.cl	Liq_Coquimbo@sence.cl
Valparaíso	opartvalparaiso@Sence.cl	Liq_Valparaiso@sence.cl
Metropolitana	oficinapartesrm@sence.cl	Liq_Metropolitana@sence.cl
O'Higgins	opartrancagua@Sence.cl	Liq_Ohiggins@sence.cl
Maule	opartMaule@Sence.cl	Liq_Maule@sence.cl
Bíobío	opartBiobio@Sence.cl	Liq_BioBio@sence.cl
Ñuble	opartnuble@Sence.cl	Liq_Nuble@sence.cl
Araucanía	opartTemuco@Sence.cl	Liq_Araucania@sence.cl
Los Lagos	opartptomontt@Sence.cl	Liq_LosLagos@sence.cl
Los Ríos	opartvaldivia@Sence.cl	Liq_LosRios@sence.cl
Aysén	opartaysen@Sence.cl	Liq_Aysen@sence.cl
Magallanes	opartptaarenas@Sence.cl	Liq_Magallanes@sence.cl

B) Consideraciones

i) Liquidación fuera de plazo

Si por alguna razón ocurre alguno de los motivos indicados más adelante, la empresa puede presentar una carta para solicitar una liquidación fuera de plazo a la Dirección Regional del SENCE dependiendo de donde fue ejecutado el curso, la cual será evaluada por el SENCE, con los antecedentes presentados por la empresa. Los motivos para evaluar se detallan a continuación:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, definidos ambos conceptos por el artículo 45 del Código civil como “el imprevisto a que no es posible resistir”
- b. Caída de la página web del SENCE.
- c. Caída de los servidores del SENCE.
- d. Problemas de tiempos de respuestas de aplicaciones Web SENCE.
- e. Mantención y mejoras en las aplicaciones SENCE.
- f. Problemas en conectividad regional SENCE.
- g. Problemas en aplicación LCE.
- h. Problemas en aplicación E-learning.

Una vez presentada la solicitud por la empresa, la Dirección Regional tendrá un **plazo de 10 días hábiles** para otorgar respuesta a esta, ya sea aprobando o rechazando su solicitud.

Una vez evaluada la solicitud de liquidación fuera de plazo, se pueden presentar dos escenarios posibles:

- a. **Aprobación.** La Dirección Regional del SENCE emitirá una Resolución Exenta autorizando para liquidar fuera de plazo del curso, en que se procederá a realizar dicha acción previa presentación de los documentos de respaldo de liquidación.
- b. **Rechazo.** La Dirección Regional del SENCE informará mediante un ordinario del rechazo de la solicitud presentada.

En ambos casos la Dirección Regional, informará a la empresa del resultado de la solicitud presentada.

ii) Observaciones a los documentos presentados

Si en la presentación de los documentos de la solicitud de liquidación de un curso, se levanta alguna de las observaciones, tales como el monto de la factura, o la no presentación de alguno de los requisitos de liquidación, la Dirección Regional podrá otorgar a la empresa **5 días hábiles** para que subsane las observaciones detectadas.

Importante, la empresa debe revisar la [plataforma web de Franquicia Tributaria](#) para conocer el estado del curso contratado y si presenta alguna observación indicada por el SENCE durante la ejecución, o una vez presentada la documentación solicitando la liquidación del curso.

iii) Factura del curso

La factura debe contener los siguientes datos:

- RUT
- Razón Social
- Fecha de emisión
- Id de acción
- Monto

Nota 1: El monto de la factura debe ser coincidente con los montos comunicados, pudiendo indicar el monto del valor total pagado del curso, o bien el monto del total imputable del mismo.

Nota 2: Una misma factura no podrá contener los datos de más de una acción de capacitación, aunque sí se podrá emitir más de una factura para la misma actividad de capacitación.

iv) Nota de crédito

Si la factura presentada por la empresa no es correcta en los datos requeridos, la Dirección Regional podrá observar la documentación, otorgando así 5 días hábiles para subsanar la factura mediante una nota de crédito.

v) Excepciones al 75%

Una persona informada en un **curso de capacitación** puede imputarse a la Franquicia Tributaria, siempre y cuando esta cumpla a lo menos un 75% de asistencia en el caso de los cursos bajo modalidad a presencial, independiente de la evaluación del curso.

Las personas participantes que no acrediten este porcentaje mínimo de asistencia o que hayan cumplido con la asistencia, pero sin haber sido informado de ello al SENCE, no dará derecho a la empresa a hacer uso de los beneficios que conceden las normas legales. El SENCE considerará la asistencia efectiva de las personas participantes, a la que se sumarán los días de inasistencia válidamente reconocidas. Estas causales de justificación están descritas y detalladas en la [Resolución exenta N°1416, de fecha 08-05-2023](#), y se resumen básicamente en:

- a. Renuncia del trabajador/a
- b. Enfermedad o accidente del trabajador/a
- c. Fallecimiento de la persona participante
- d. Fallecimiento de un hijo/a de la persona participante
- e. Fallecimiento de un hijo/a de la persona participante en período de gestación
- f. Fallecimiento del cónyuge o conviviente civil
- g. Fallecimiento de un hermano/a, del padre o de la madre de la persona participante
- h. Nacimiento de un hijo/a
- i. En caso de capacitación determinada por una franquicia postcontrato, la contratación del participante en calidad de trabajador, acaecida durante la ejecución de la actividad de capacitación
- j. Enfermedad grave comprobada de un hijo/a, o de un niño/a bajo tuición legal, menor de un año de edad de la trabajadora o trabajador
- k. Permiso por niño/a mayor de un año y menor de 18 años con problemas de salud por accidente o enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte.

Nota: Las justificaciones antes descritas son **sólo aplicables** para cursos bajo **modalidad Presencial**. No así para cursos e-learning, a distancia, nivelación de estudios ni CFT.

vi) Parcial – Complementaria

En los cursos de capacitación que pasan de un año para otro, la primera parte de este correspondiente al año 1 se denomina **“Parcial”**, y la segunda parte del curso que se ejecutará en el segundo año corresponderá al **“Complemento”**. Por tanto, mientras no se liquide la acción parcial no se generará la acción complementaria, provocando así que la segunda parte del curso ejecutado no pueda ser liquidado. La existencia de un Id de acción por cada periodo, da respuesta a que son años tributarios diferentes.

En el caso, que se liquide la acción parcial, en que los alumnos no hayan cumplido con su porcentaje de asistencia, o bien no adjunten el documento que acredite su participación, se deberá indicar el número de horas ejecutadas en el periodo parcial. Con el objetivo que en la acción complementaria que se generará se plasmen las horas faltantes del curso informado.

C) Documentos a presentar por modalidad de ejecución

Presencial

- Certificado asistencia emitido desde el Libro de Clases Electrónico (LCE)
- Factura
- Comprobante de pago

E-learning

- Declaración Jurada participantes emitido desde LCE
- Declaración Jurada ejecutor (OTEC/Empresa) emitido desde el LCE
- Factura
- Comprobante de Pago

A distancia

- Declaración Jurada participantes, más copia Cédula de Identidad (CI) por la parte frontal
- Declaración Jurada ejecutor (OTEC/Empresa)
- Factura
- Comprobante de Pago

Cursos Internos

- Boleta Honorarios o Boleta de terceros Relator o Facilitador Externo o
- Liquidación de sueldo Relator o Facilitador Interno (Debe indicar "Horas Extraordinarias por Capacitación")
- Respaldo de gastos asociados a la solicitud de curso interno
- Certificado de asistencia o DJ emitidos desde sistema LCE (según modalidad de instrucción)

Nota 1: La fecha límite del comprobante del pago de la factura asociada a un Id de acción de capacitación no puede superar los 60 días corridos desde la fecha de término del curso. Dicho comprobante deberá indicar el número de factura asociada.

D) Antecedentes anexos

Mayor información puede revisar en los siguientes documentos:

- 1) Se encuentra disponible un paso a paso para hacer uso de la Franquicia Tributaria mediante un curso de capacitación en la [Guía ejecutiva del uso de la Franquicia Tributaria](#)
- 2) [Manual práctico de la Franquicia tributaria](#)
- 3) [Manual de procedimiento de Franquicia Tributaria para empresas](#)

II) Evaluación y Certificación de Competencias Laborales

A) ¿Qué es la liquidación de una acción de evaluación?

La Liquidación de una acción de evaluación, es el proceso por medio del cual la empresa ratifica ante el SENCE la ejecución del proceso de evaluación y certificación de competencias laborales que fue informado o comunicado por ellos ante el SENCE (Acciones directas). De tal forma que dicha acción de evaluación sea considerada en el proceso de Certificación del Gasto, siempre y cuando la empresa cumpla con todos los requisitos exigidos para la entrega de su certificado, con el cual podría obtener un beneficio tributario por parte del Estado.

El objetivo del proceso de liquidación es obtener de la empresa los documentos que acrediten la participación de las personas inscritas en la acción de evaluación, y el pago efectivo de dicho proceso de evaluación.

Las empresas deben mantener obligatoriamente en su poder por un período mínimo de tres años, contado desde la fecha de término de la respectiva actividad, todos los documentos que acrediten la liquidación de sus actividades de EyCCL, como, asimismo, copia de todos los documentos que respalden los gastos realizados por dichas actividades, y certificados de cumplimiento de las y los participantes (FT001) inscritos, para presentarlos al SENCE en el momento que éste lo requiera.

i) Presentación de los Documentos – Pre-liquidación

La presentación de los documentos o pre-liquidación tiene un carácter **obligatorio**, y corresponde al proceso que realiza la empresa en ingresar a través de la plataforma web <https://sistemas.sence.cl/EYCCL/> de Franquicia Tributaria los documentos asociados al gasto efectivo por concepto de acciones de evaluación y certificación de competencias laborales.

La empresa podrá acceder a la pre-liquidación toda vez que el Centro Evaluador haya ingresado a la plataforma web <https://sistemas.sence.cl/EYCCL/> el resultado de evaluación por cada UCL que contenga el Perfil ocupacional comunicado y por cada participante inscrito en la acción. Para realizar este procedimiento la acción debe encontrarse en estado “EVALUADO” en el sistema.

Podrán imputarse con cargo a la Franquicia tributaria, todas las actividades de evaluación y certificación de competencias laborales en las que, independiente del resultado final de evaluación de cada UCL (Competente o Aún no competente) la candidata o candidato participante, haya sido evaluada en cada una de las UCL del perfil ocupacional comunicado.

También podrá imputar con cargo a la Franquicia tributaria, la candidata o candidato participante que fue evaluada parcialmente, es decir, que fue evaluada por lo menos en una de las UCL comunicadas y que cumplan con la documentación de excepción al requisito de evaluación.

En caso de que la candidata o candidato participante no haya sido evaluado en ninguna de las UCL comunicadas, aun cumpliendo con la documentación de justificación, no podrán ser imputadas a la Franquicia tributaria.

En la pre-liquidación, la empresa podrá justificar aquellos participantes que no se encuentren evaluados en la totalidad de las UCL comunicadas, cuyas excepciones están indicadas en la Resolución Exenta [N°1416, de fecha 08-05-2023](#).

El **plazo máximo** que tiene la empresa para **solicitar la liquidación** de una actividad de evaluación son **60 días corridos**, contados desde la fecha de término de la actividad.

ii) Plazos

El plazo de liquidación corresponde a **60 días corridos** desde la fecha de término de la acción de evaluación.

Importante considerar: El SENCE deberá revisar, observar (si corresponde) y autorizar la solicitud de liquidación en el sistema dentro de los **60 días corridos**, plazo establecido para liquidar la actividad de evaluación.

iii) Documentos de liquidación

La empresa deberá adjuntar en la plataforma web los siguientes documentos:

- ✓ Factura debidamente pagada (Una misma factura no podrá contener los datos de más de una actividad de evaluación, aunque sí se podrá emitir más de una factura para la misma actividad de evaluación).
- ✓ Comprobante de pago de la actividad de evaluación, en el que su fecha de emisión no podrá exceder los 60 días corridos desde el día siguiente de la fecha de término de la actividad de evaluación. Dicho comprobante deberá indicar el número de factura asociada.

B) Acceso a la plataforma

Para comenzar, ingrese a la dirección URL: <https://sistemas.sence.cl/EYCCL/>

Pulse opción “Ingresar”



Ingresar credenciales en opción 3. Utilizar mi Clave SENCE

- Perfil Empresa
- RUT de la Empresa
- Contraseña Clave SENCE

« Volver

Para ingresar a los sistemas SENCE tienes las siguientes opciones...

1. Si quieres ingresar como Ciudadano.
ClaveÚnica
2. Si quieres ingresar como Empresa.
CLAVE TRIBUTARIA | **sii** Servicio de Impuestos Internos
3. Utilizar mi clave SENCE.
Empresa
RUT Usuario
Clave SENCE
[¿Cómo Obtengo o Recupero mi Clave SENCE?](#)
Ingresar

© 2021 SENCE | v2.0.0

Seleccione “Ingresar”

sence
Súmate a los nuevos empleos

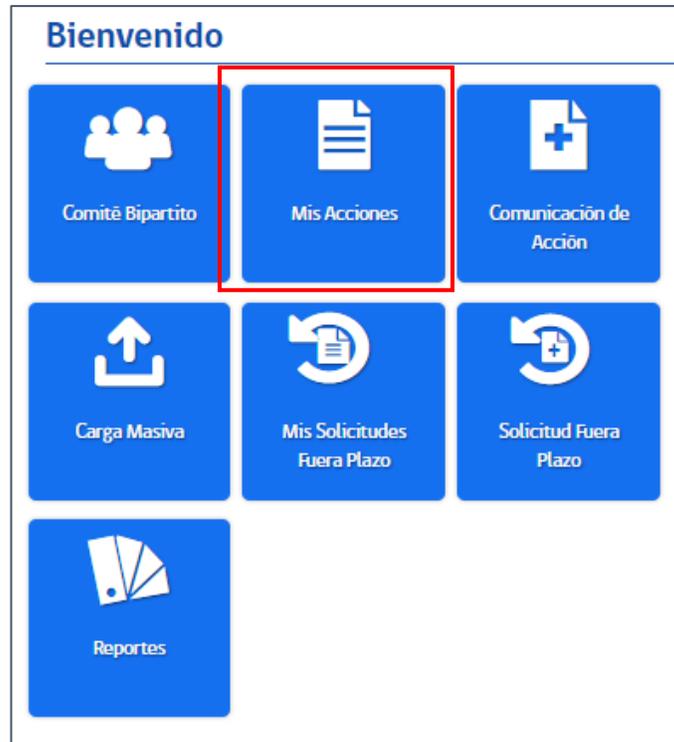
EYCCCL
Sistema de Certificación de Competencias Laborales

Perfil

EMPRESA Ingresar

© 2021 SENCE | v2020.08.05

Seleccionar menú “Mis Acciones” la acción que se pre-liquidará



Utilice filtros de búsqueda para encontrar la acción de evaluación que se pre-liquidará, los cuales pueden ser por ID de Acción, fechas de ejecución o código de perfil. Luego seleccione la opción “Filtrar”.

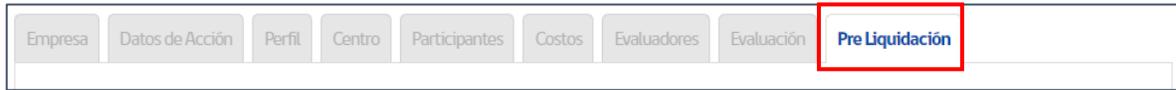


Una vez que encuentre la acción que se pre-liquidará, ingrese al detalle de la actividad desde la opción “Seleccione”. Se debe considerar que la acción debe encontrarse en estado “EVALUADO” y pendiente por “EMPRESA”

Id	Otic	Empresa	Región	Estado	Perfil	Comité Bipartito	Fecha Inicio	Fecha Término	Nro. de Participantes	Tipo Actividad	Fecha Registro	Pendiente Por	Acción
6517		Sociedad Educativa Wenlock School Ltda	Región Metropolitana de Santiago	✔ Evaluado	P-7830-2423-001-V01	NO	16-11-2023	16-11-2023	1	1.- Contrato	10-11-2023	EMPRESA	Seleccione

En el detalle de la acción seleccione la pestaña Pre-Liquidación.

Para adjuntar los documentos de liquidación seleccione la opción “Nuevo Adjunto”



Empresa Datos de Acción Perfil Centro Participantes Costos Evaluadores Evaluación **Pre Liquidación**



Pre Liquidación

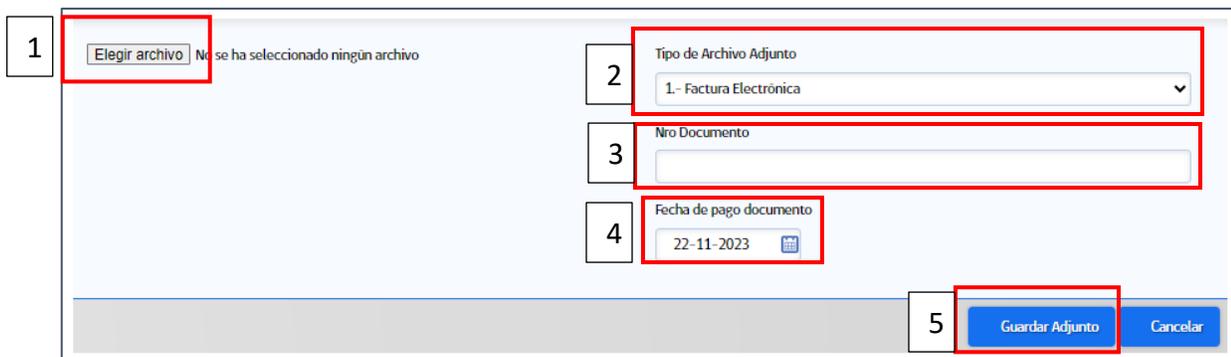
Información

Total del Proceso	Total de la Empresa	Total de la Franquicia
\$ 180.000	\$ 150.900	\$ 29.100

Documento	Tipo Documento	Nro. Documento	Fecha	Nuevo Adjunto
-----------	----------------	----------------	-------	----------------------

Adjunte los documentos de liquidación asociados a la acción de evaluación desde la opción

- (1) “Elegir archivo”.
- (2) Seleccione tipo de archivo adjunto.
- (3) Ingrese número de documento.
- (4) Ingrese fecha de pago del documento.
- (5) Seleccione la opción “Guardar Adjunto”



1 **Elegir archivo** No se ha seleccionado ningún archivo

2 Tipo de Archivo Adjunto
1.- Factura Electrónica

3 Nro Documento

4 Fecha de pago documento
22-11-2023

5 **Guardar Adjunto** Cancelar

Para finalizar el proceso, una vez adjunto los documentos de liquidación, seleccione la opción Pre-Liquidar

Empresa Datos de Acción Perfil Centro Participantes Costos Evaluadores Evaluación **Pre Liquidación**

Pre Liquidación

Información

Total del Proceso	Total de la Empresa	Total de la Franquicia
\$ 180.000	\$ 150.900	\$ 29.100

Documento Tipo Documento Nro. Documento Fecha **Nuevo Adjunto**

No existen documentos de liquidación para esta Acción

Rut	Participante	Ucl Comunicadas	Ucl Evaluadas	Costo Empresa	Total Franquicia	Copago	Estado	Tramo Franquicia	Adjuntos	Justificar
16.218.000-2	JULIO ALBERTO PINO SAAVEDRA	1	1	\$ 150.900	\$ 29.100	\$ 0	Evaluado	3- 50% / 25-50 UTM	-	-

Pre - Liquidar

Verifique que la acción haya quedado en estado “Pre-liquidada” y pendiente por “SENCE” en el sistema.

Id	Otic	Empresa	Región	Estado	Perfil	Comité Bipartito	Fecha Inicio	Fecha Término	Nro. de Participantes	Tipo Actividad	Fecha Registro	Pendiente Por	Acción
6417		SOS ASISTENCIA CHILE SPA	Región Metropolitana de Santiago	Preliquidado	P-4322-7126-002-V02	NO	10-10-2023	10-10-2023	1	1- Contrato	03-10-2023	Sence	Seleccionar

C) Consideraciones

i) Liquidación fuera de plazo

Si por alguna razón ocurre alguno de los motivos indicados más adelante, la empresa podrá solicitar la liquidación fuera de plazo a través de la plataforma web <https://sistemas.sence.cl/EYCCL/>.

Para solicitar una liquidación fuera de plazo la empresa deberá adjuntar los siguientes antecedentes, los que serán revisados y analizados por el SENCE.

- ✓ Factura debidamente pagada (Una misma factura no podrá contener los datos de más de una actividad de evaluación, aunque sí se podrá emitir más de una factura para la misma actividad de evaluación).
- ✓ Comprobante de pago de la actividad de evaluación, en el cual la fecha límite del comprobante del pago de la factura asociada a una acción de evaluación no supere los 60 días corridos desde la fecha de término del curso. Dicho comprobante deberá indicar el número de factura asociada.
- ✓ Describir los motivos por el cual no pudo adjuntar los documentos de liquidación en el sistema dentro del plazo.
- ✓ Pantalla del sistema con fecha y hora del computador en que se evidencie alguno de los motivos que se tipifican en el presente instructivo.

Los motivos para evaluar una solicitud de autorización de liquidación fuera de plazo se detallan a continuación:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, definidos ambos conceptos por el artículo 45 del Código civil como “el imprevisto a que no es posible resistir”
- b. Caída de la página web del SENCE.
- c. Caída de los servidores del SENCE.
- d. Problemas de tiempos de respuestas de aplicaciones Web SENCE.
- e. Mantención y mejoras en las aplicaciones SENCE.
- f. Problemas en conectividad regional SENCE.

Una vez presentada la solicitud por la empresa, la Dirección Regional tendrá un **plazo de 10 días hábiles** para otorgar respuesta a esta, ya sea aprobando o rechazando su solicitud a través de la misma plataforma web.

Importante: Respecto a la factura, esta debe estar pagada cómo plazo máximo dentro de los 60 días corridos desde la fecha de término de la acción de evaluación.

Una vez evaluada la solicitud de liquidación fuera de plazo, se pueden presentar dos escenarios posibles:

- a. **Aprobación.** La Dirección Regional del SENCE emitirá una Resolución Exenta autorizando para liquidar fuera de plazo la acción de evaluación, en que se procederá a realizar dicha acción previa presentación de los documentos de respaldo de liquidación, y siempre y cuando la factura esté pagada dentro de los 60 días corridos desde la fecha de término de la acción de evaluación. La resolución será ingresada a la plataforma y se autorizará la liquidación a través de la misma.

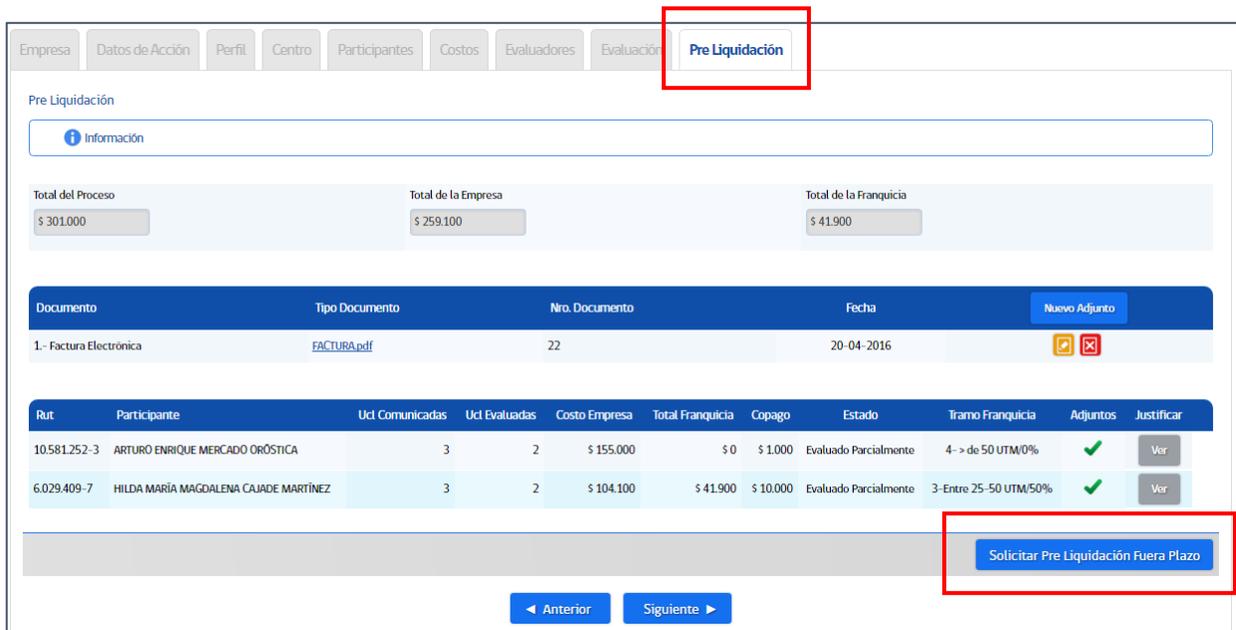
b. Rechazo. La Dirección Regional del SENCE informará mediante la plataforma web del rechazo de la solicitud presentada.

En ambos casos la Dirección Regional, informará a la empresa del resultado de la solicitud presentada.

ii) Solicitar Liquidación fuera de plazo

En el detalle de la acción seleccione la pestaña Pre-Liquidación, adjunte los documentos de liquidación (Factura y comprobante de pago).

Al seleccionar el botón “Solicitar Pre- Liquidación Fuera de Plazo” deberá ingresar la información de justificación para la solicitud de liquidación fuera de plazo.



The screenshot shows the 'Pre Liquidación' section of the SENCE web platform. At the top, there is a navigation menu with tabs: Empresa, Datos de Acción, Perfil, Centro, Participantes, Costos, Evaluadores, Evaluación, and Pre Liquidación (highlighted with a red box). Below the navigation, there is a section for 'Pre Liquidación' with an 'Información' icon. A summary table shows: Total del Proceso: \$ 301.000, Total de la Empresa: \$ 259.100, and Total de la Franquicia: \$ 41.900. Below this is a table of documents with columns: Documento, Tipo Documento, Nro. Documento, Fecha, and Nuevo Adjunto. The first row shows '1.- Factura Electrónica' with 'FACTURA.pdf' as the type, '22' as the number, and '20-04-2016' as the date. At the bottom, there is a table of participants with columns: Rut, Participante, Ucl Comunicadas, Ucl Evaluadas, Costo Empresa, Total Franquicia, Copago, Estado, Tramo Franquicia, Adjuntos, and Justificar. Two rows are visible: one for Arturo Enrique Mercado Oróstica and one for Hilda María Magdalena Cajade Martínez. At the bottom right, there is a button 'Solicitar Pre Liquidación Fuera Plazo' (highlighted with a red box) and navigation buttons 'Anterior' and 'Siguiente'.

Se habilitará una nueva pestaña denominada “Justificar Pre Liquidación”, en la cual la empresa deberá ingresar de manera obligatoria el motivo por el cual no pudo pre-liquidar y adjuntar pantalla que justifica la solicitud de liquidación fuera de plazo.

La evidencia quedará sujeta a análisis del SENCE de acuerdo a la normativa vigente.

Empresa Datos de Acción Perfil Centro Participantes Costos Evaluadores Evaluación Pre Liquidación **Justificar Pre Liquidación**

Justificación Solicitud Fuera de Plazo

Información

Ingrese una Observación

Se solicita pre liquidación fuera de plazo debido a que no fue factible realizarla en el plazo normal se adjunta evidencias

Enviar Solicitud

Adjuntos

Nuevo Adjunto

Justificación fuera de plazo.pdf

Eliminar

Observaciones

Observación	Autor	Fecha
No Existen Observaciones para esta solicitud		

iii) Observaciones a los documentos presentados

Si en la presentación de los documentos de la solicitud de liquidación de una acción de evaluación, se levanta alguna de las observaciones, tales como el monto de la factura, o la no presentación de alguno de los requisitos de liquidación, la Dirección Regional podrá otorgar a la empresa **5 días hábiles** para que subsane las observaciones detectadas.

Importante, el SENCE informará las observaciones a la empresa a través de correo electrónico, por tanto, es importante que la empresa declare un correo electrónico de contacto válido al momento de la comunicación de la acción de evaluación.

iv) Factura de la evaluación

La factura debe contener los siguientes datos:

- RUT
- Razón Social
- Fecha de emisión
- Id de acción de evaluación
- Monto

Nota: El monto de la factura debe ser coincidente con los montos comunicados, pudiendo indicar el monto del valor total pagado de la evaluación, o bien el monto del total imputable del mismo.

v) Nota de crédito

Si la factura presentada por la empresa no es correcta en los datos requeridos, la Dirección Regional podrá observar la documentación, otorgando así 5 días para subsanar la factura mediante una nota de crédito.

vi) Causales de justificación de inasistencia

Podrán ser imputadas con cargo de la franquicia tributaria SENCE todas las actividades de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (EyCCL), en las que, independiente del resultado de la evaluación de la Unidad de Competencia Laboral (UCL). La persona participante que cumpla con, al menos una evaluación en alguna UCL del perfil, independiente que puede estar constituida por más de una UCL.

Las personas participantes que no acrediten, al menos, una evaluación de las UCL que componga el perfil o que haya cumplido con la evaluación de la UCL, pero sin ser informado de ello al SENCE, no dará derecho a la empresa a hacer uso de los beneficios que conceden las normas legales.

El SENCE considerará la ejecución de la evaluación efectiva de las personas participantes, a la que se sumarán las UCL no ejecutadas, que estén válidamente justificadas en una o más de las causales indicadas más adelante.

Estas causales de justificación están descritas y detalladas en la [Resolución exenta N°1416, de fecha 08-05-2023](#), y se resumen básicamente en:

- a. Renuncia del trabajador/a
- b. Enfermedad o accidente del trabajador/a
- c. Fallecimiento de la persona participante
- d. Fallecimiento de un hijo/a de la persona participante
- e. Fallecimiento de un hijo/a de la persona participante en período de gestación
- f. Fallecimiento del cónyuge o conviviente civil
- g. Fallecimiento de un hermano/a, del padre o de la madre de la persona participante
- h. Nacimiento de un hijo/a
- i. En caso de capacitación determinada por una franquicia postcontrato, la contratación del participante en calidad de trabajador, acaecida durante la ejecución de la actividad de capacitación
- j. Enfermedad grave comprobada de un hijo/a, o de un niño/a bajo tuición legal menor de un año de edad
- k. Permiso por niño/a mayor de un año y menos de 18 años con problemas de salud por accidente o enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte.

La empresa deberá adjuntar en la plataforma web el documento que acredite la inasistencia del participante, junto a los documentos de liquidación de la actividad de evaluación.

D) Antecedentes anexos

Para Mayor información puede revisar los siguientes documentos:

1. Se encuentra disponible un paso a paso para hacer uso de la Franquicia Tributaria mediante una acción de evaluación y certificación de competencias laborales [paso a paso para empresas ccl 2023 v1.1.pdf \(sence.gob.cl\)](#)
2. [Manual práctico de la Franquicia tributaria](#)
3. [Manual de procedimiento de Franquicia Tributaria para empresas](#)

2.- Publíquese, un extracto de la presente Resolución en el Diario Oficial, según lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley N°19.880, y publíquese en su integridad en el sitio web oficial del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, www.sence.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

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

RVL/CCA/MRB/TRO

Distribución:

- Direcciones Regionales SENCE
- Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas
- Departamento Jurídico
- Unidad de Franquicia Tributaria
- Unidad de Fiscalización
- Oficina de Partes

EXP.: E58674/2023