



(597)

REF.: Modifica Resolución Exenta N°1090, de 25 de marzo de 2022, que aprobó el “Nuevo instructivo para la presentación, evaluación y autorización del financiamiento de proyectos específicos con cargo al 5% de los aportes efectivos y excedentes que obren en poder de un Organismo Técnico Intermedio para Capacitación” y dejó sin efecto Resolución Exenta N°2102, de fecha 19 de agosto 2020, y aprueba nuevo texto refundido del **“Nuevo instructivo para la presentación, evaluación y autorización del financiamiento de proyectos específicos con cargo al 5% de los aportes efectivos y excedentes que obren en poder de un Organismo Técnico Intermedio para Capacitación”**, en el sentido que se indica.

RESOLUCIÓN EXENTA N°2327/

SANTIAGO, 12 de julio 2022.

VISTOS:

Lo dispuesto en la ley N°19.518, sobre Estatuto de Capacitación y Empleo; en el artículo 11 del Decreto Supremo N°122 de 1998, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que “Aprueba reglamento general de la ley N°19.518, que fija el Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo”; el Decreto Exento N°101, de 13 de mayo de 2022, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que dispone el orden de subrogación del Director del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y lo preceptuado en la Resolución N°7, de 2020, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1.- Que, mediante Resolución Exenta N°1090, de 25 de marzo de 2022, se aprobó el “Nuevo instructivo para la presentación, evaluación y autorización del financiamiento de proyectos específicos con cargo al 5% de los aportes efectivos y excedentes que obren en poder de un Organismo Técnico Intermedio para Capacitación” y se dejó sin efecto Resolución Exenta N°2102, de fecha 19 de agosto 2020.

2.- Que a través de Providencia UDE N°105 y gestor documental EXP N°21.887/2022, ambos de 20 de mayo de 2022, la Encargada Subunidad Desarrollo de Proyectos, solicitó al Departamento Jurídico modificar la Resolución antes señalada, con el propósito de complementar determinados apartados del citado instructivo, logrando con ello, la íntegra comprensión de los Organismos Técnicos Intermedios de Capacitación.

3.- La necesidad de introducir modificaciones al “Nuevo instructivo para la presentación, evaluación y autorización del financiamiento de proyectos específicos con cargo al 5% de los aportes efectivos y excedentes que obren en poder de un Organismo Técnico Intermedio para Capacitación” y aprobar el texto refundido del mismo, con el propósito de considerar éste la totalidad de las modificaciones introducidas al texto original.

RESUELVO:

1.- Modifíquese la Resolución Exenta N°1090, de 25 de marzo de 2022, que aprobó el “Nuevo instructivo para la presentación, evaluación y autorización del financiamiento de proyectos específicos con cargo al 5% de los aportes efectivos y excedentes que obren en poder de un Organismo Técnico Intermedio para Capacitación” y dejó sin efecto Resolución Exenta N°2102, de fecha 19 de agosto 2020, de la siguiente forma:

A) En el numeral 2. “**Requisitos para la presentación de proyectos a evaluación del Servicio Nacional**”, a continuación del punto final del párrafo segundo, agregar la siguiente frase:

“(esto último, excepto en el caso de proyectos presentados en noviembre que no cuenten con recursos a esa fecha)”.

B) En el recuadro “**Resumen del proyecto**”, del numeral 3, se reemplaza la última fila por la siguiente:

Firma responsable del proyecto	Contraparte OTIC
--------------------------------	------------------

C) En el numeral 4. “**Informes de avance y final**”, letra a) reemplazar la frase “revisión y aprobación”, por “*evaluación*”.

D) En el numeral 4. “**Informes de avance y final**”, letra b) entre el segundo y el tercer párrafo se intercala el siguiente párrafo:

“Como se mencionó anteriormente, tanto para los informes de avance como para el informe final, la gestión de los proyectos 5% en SENCE, involucran plazos internos de revisión y envío de observaciones que no serán contabilizados dentro de las cartas Gantt de los proyectos, al ser plazos internos del Servicio. Por tanto, se entenderá que la duración de los proyectos será la estipulada en el proyecto en adición a los tiempos administrativos y de revisión del Servicio.”

E) En el numeral 6. “**Comisión evaluadora y contraparte técnica**” letra a) en la frase “La evaluación de los proyectos será realizada por una comisión técnica de tres integrantes” intercalar entre las palabras “de” y “tres”, la expresión “*a lo menos*”, y a continuación del punto final agréguese el siguiente texto:

“Esta comisión podrá estar conformada por funcionarios públicos externos al SENCE con experiencia en la materia a ser evaluada”

F) En el numeral 7. “**Procedimiento para la presentación, revisión y aprobación de proyectos**”, reemplácese íntegramente la letra a) actual por la siguiente:

“a. Conforme a lo señalado en el artículo 11, ya referido, el OTIC a través de su Gerente General y/o Representante Legal, deberá presentar un requerimiento por escrito, solicitando la autorización del proyecto al Director Nacional del SENCE. Excepcionalmente, el SENCE podrá proponer temáticas de interés para Servicio y acordarlas con el OTIC para la presentación de un proyecto determinado y su ejecución.

Los OTIC podrán ingresar durante el año, tantos proyectos específicos como puedan financiar con el 5% de los excedentes y aportes que obren en su poder. El plazo máximo de presentación de proyectos para cada año será el último día hábil del mes de noviembre. Dentro de este mes (noviembre) los OTIC podrán presentar hasta un 30% de los proyectos presentados y encontrados admisible hasta el último día hábil de octubre. Lo anterior a menos que el SENCE, a través de la Unidad de Desarrollo Estratégico, solicite la presentación de un(os) proyecto(s) transcurrida la fecha indicada.

Asimismo, se permitirá excepcionalmente, para aquellos OTIC que aún no cuenten con sus aportes al mes de noviembre, el ingreso de proyectos dentro del mes de noviembre, sujetos a la condición de que tendrán disponibles los recursos necesarios para su ejecución, antes del último día hábil bancario del año calendario. Estos proyectos deberán ingresarse en las mismas condiciones que un proyecto regular,

enviando una carta conductora y cumpliendo todos los requisitos del numeral 2 del presente instructivo y serán evaluados administrativa y técnicamente, quedando pendiente el informe de factibilidad financiera y la resolución que aprueba el proyecto. Por tanto, los proyectos que ingresen sin respaldo económico podrán representar un máximo del 30% del total de proyectos presentados y aprobados dentro del año, encontrados admisibles hasta el último día hábil de octubre.

Esta solicitud deberá ingresar por oficina de partes virtual, a través del correo electrónico opacentral@sence.cl, quien la derivará a la Unidad de Desarrollo Estratégico, con copia al encargado/a de la Subunidad de Desarrollo de Proyectos, acompañando el proyecto, que se somete a autorización del Director Nacional.

Una vez ingresada una solicitud de autorización, el único canal de comunicación habilitado para dar a conocer el estado de avance del proyecto será el responsable del Seguimiento y Monitoreo de Proyectos, perteneciente a la Subunidad de Desarrollo de Proyectos, dependiente de la Unidad de Desarrollo Estratégico, quién entregará información de la tramitación interna del proyecto a los OTIC.

Para garantizar una evaluación objetiva del proyecto, donde prime la rigurosidad técnica en la revisión de los antecedentes ingresados, se restringirán los espacios de conversación y diálogo entre jefaturas y autoridades internas de este Servicio Nacional y representantes de los OTIC, respetando los canales de información formal disponibles. Una vez informado el resultado de la evaluación técnica y, de mediar interés de los OTIC solicitantes, se podrán gestionar reuniones entre los equipos técnicos. De haber necesidad de gestionar reuniones con autoridades del Servicio, estas serán agendadas a través del procedimiento establecido en la Ley del Lobby.”

G) En el numeral 7. “**Procedimiento para la presentación, revisión y aprobación de proyectos**”, reemplácese el primer párrafo de la letra b) por el siguiente:

“b. Ingresada la solicitud formal, la Unidad de Desarrollo Estratégico procederá a analizar la Admisibilidad del proyecto, validando que se cumpla con las exigencias establecidas en los numerales 1 y 2 del presente instructivo, asimismo que éste, no sea de similares características a otro ya aprobado o en proceso de evaluación, independientemente del OTIC que lo haya presentado. Se considerará como proyecto similar, a aquel que tenga un mismo propósito, expresado en el objetivo general, en los objetivos específicos, la metodología y los productos finales o entregables. Para ello, la Unidad de Desarrollo Estratégico deberá llevar un catastro de los proyectos ingresados al SENCE durante el año calendario, con sus objetivos y productos entregables como mínimo.”

H) En el numeral 7. “**Procedimiento para la presentación, revisión y aprobación de proyectos**”, la letra h) se reemplaza por la siguiente:

“El OTIC podrá realizar difusión del proyecto durante y al finalizar el mismo, siempre y cuando esté claramente establecido en la carta Gantt.

En el caso de querer utilizar el logo, gráfica o nombre del Servicio en la difusión, se deberá solicitar autorización a SENCE, mediante correo electrónico a la contraparte de la Subunidad de Desarrollo de Proyectos.”

2.- Apruébese el siguiente **NUEVO TEXTO REFUNDIDO** del “**Nuevo instructivo para la presentación, evaluación y autorización del financiamiento de proyectos específicos con cargo al 5% de los aportes efectivos y excedentes que obren en poder de un Organismo Técnico Intermedio para Capacitación**”:

1. Directrices para proyectos, incluyendo estudios e investigaciones que se deseen financiar con cargo al 5% de los excedentes y aportes efectivos que obren en poder de un OTIC.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Supremo N°122, de 1998, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que “Aprueba reglamento general de la ley N°19.518, que fija el Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo”, a continuación, se detallan las directrices que deberán cumplirse en los proyectos específicos, tales como estudios e investigaciones que se presenten por los OTIC, para efectos de su autorización y ejecución.

Para los efectos del presente instructivo los proyectos, estudios e investigaciones se denominarán, indistintamente como “proyecto/s”.

Estas directrices tienen por objeto focalizar los proyectos que se presenten en temáticas específicas, previamente definidas por la Dirección Nacional y que se detallan a continuación:

- a) Generación de información sobre políticas de capacitación, evaluación y certificación de competencias laborales, intermediación y prospección laboral.
- b) Diseño, evaluación y testeo de nuevas metodologías de capacitación, evaluación y certificación de competencias, orientación laboral, intermediación laboral u otras acciones o componentes de habilitación laboral que permitan mejorar las opciones de empleabilidad de personas cesantes o con riesgo de perder el empleo.
- c) Generación de antecedentes prospectivos sobre sectores productivos estratégicos, no cubiertos por el observatorio laboral, y que contribuyan a fortalecer la información a nivel local, regional y nacional, ya sea en cuanto a la detección de demandas de capital humano, necesidades de capacitación con foco en la demanda regional de empleo o el levantamiento de información relevante para la capacitación y/o certificación de competencias laborales propias de un territorio y/o sector productivo.
- d) Levantamiento y actualización de perfiles ocupacionales y desarrollo de trayectorias formativas y sus respectivos planes formativos en sectores productivos específicos que aporten información para definir adecuadamente la oferta formativa a las demandas del mercado laboral.
- e) Levantamiento de información cualitativa y cuantitativa sobre condiciones de entrada de aquellos grupos con mayor brecha de participación en el mercado laboral, específicamente: mujeres, jóvenes, personas con discapacidad, adultos mayores y personas de alta vulnerabilidad; incluyendo prospección de áreas o sectores ocupacionales abiertas a la contratación de esta población; perfiles ocupacionales y trayectorias formativas adecuadas a los segmentos; detección de necesidades e identificación de brechas de capacitación y mecanismos de orientación e intermediación laboral.
- f) Identificar y testear mecanismos que promuevan la capacitación en las micro y pequeñas empresas, de acuerdo con la definición que al efecto dispone la Ley N°20.416.
- g) Diseño, evaluación y prueba de diferentes componentes, tecnologías, metodologías u otros que permitan mejorar la experiencia y calidad de la capacitación entregada, adaptándose a la necesidad de los distintos grupos específicos y que permita probar y adaptar las innovaciones que se desarrollen en la industria de formación para ser usadas en los distintos programas ejecutados por el Sence.

2. Requisitos para la presentación de proyectos a evaluación del Servicio Nacional.

A continuación, se enlistan los requisitos que deberá contemplar todo proyecto que se someta a autorización de este Servicio Nacional. Todo proyecto que no cumpla con la totalidad de requisitos se declarará inadmisibles y será devuelto al OTIC que lo hubiere presentado.

Toda solicitud de autorización deberá acompañarse de una carta suscrita por el Gerente General del OTIC que señale, al menos: el nombre del proyecto, el monto de este y los excedentes y aportes que obren en su poder a esa fecha (esto último, excepto en el caso de proyectos presentados en noviembre que no cuenten con recursos a esa fecha).

a. Título y propósito del proyecto.

Deberá explicitarse claramente el título del proyecto que se somete a autorización, indicando al efecto,

la directriz a la cual responde (revisar numeral N°1 de este instructivo). Adicionalmente, deberá incorporar una introducción o presentación de las razones que motivan la elección del tema, además de la formulación del problema que será objeto de estudio, análisis o investigación, según corresponda. De igual forma, deberá explicitarse que el proyecto que se somete a autorización del Director Nacional ha sido desarrollado conforme a las instrucciones que el presente procedimiento establece, especificándose el número y fecha de su resolución aprobatoria.

b. Antecedentes y fundamentación.

En esta sección deberá aportarse con información actualizada de lo que se conoce acerca del tema de estudio, análisis o investigación, de la teoría y la evidencia empírica que lo sustentan, antecedentes sociales, políticos, económicos y de datos relevantes vigentes que han aportado distintos autores e investigaciones. Adicionalmente, deberá indicarse la razón o fundamento de la realización del proyecto, del tema y el valor agregado que éste conlleva, específicamente qué aporta al desarrollo del sistema de capacitación e intermediación laboral, al conocimiento del mercado laboral o de los estudios sobre políticas de formación de capital humano. Se solicita incluir todas las fuentes consultadas.

c. Objetivos Generales y específicos.

El objetivo general responde a la pregunta sobre por qué se va a realizar el proyecto, enunciando los aspectos concretos a considerar dentro del tema tratado. Adicionalmente, los objetivos específicos deben dar cuenta de los aspectos particulares del tema y deben estar en relación con el objetivo general y con las directrices señaladas en el numeral anterior. Cada objetivo debe contar con un indicador de evaluación, que permita establecer el parámetro preciso para medir el éxito del proyecto, entre otros.

d. Metodología.

Se deberá especificar y fundamentar lo siguiente: tipo de proyecto (descriptivo, exploratorio, experimental, correlacional, etc.), enfoque (cuantitativo, cualitativo o mixto), variables de investigación, caracterización clara del universo de estudio y/o muestra seleccionada (por ejemplo, género, rango etario, nivel socioeconómico, situación laboral, ubicación geográfica, entre otras), criterios de selección de muestra, instrumentos de recolección de información, instrumentos de análisis de información y todo aquello que explique cómo se realizará el proyecto. La metodología deberá ser coherente con los objetivos. Adicionalmente, se deberá indicar si el proyecto será realizado por una consultora externa o bien por el propio OTIC, con personal propio. De igual forma, deberá considerar el enfoque metodológico, las etapas del proyecto y actividades de este.

e. Etapas del proyecto, productos y carta Gantt.

En este punto es necesario exponer las etapas consideradas en el proyecto, las que deben responder a una secuencia lógica y estar en consonancia con los objetivos generales y específicos del mismo. Las etapas y actividades del proyecto deben considerar duración, productos asociados y responsable(s) de cada una. Con respecto a los productos, es necesario precisar el alcance de cada uno, por separado, de manera de explicitar claramente que estos responden al objetivo general y específicos que se han propuesto, consignando adicionalmente su duración (expresada en semanas). Además, en relación con los productos, se debe contemplar, al menos uno, que contribuya al quehacer del SENCE, sus objetivos o bien la población objetivo a atender en los distintos programas y subsidios que le corresponde administrar.

Dentro de las etapas y actividades, se deberá identificar claramente cada uno de los productos intermedios que irá entregando el proyecto, con su porcentaje de pago, asociado al avance de este. Este punto es relevante al momento de efectuar los informes de avance (si el proyecto resulta aprobado) ya que cada una de esas entregas intermedias deberán ser remitidas con un Acta de Validación Técnica, de acuerdo con el formato que más adelante se incorpora.

f. Presupuesto.

El presupuesto deberá estar desagregado de manera tal que se puedan identificar tres ítems: (i) gasto en honorarios de profesionales; (ii) gastos operativos o logísticos, en el cual se deberá incluir todo lo necesario para ejecutar el proyecto; y, (iii) gastos administrativos, los cuales no podrán superar el 15% del costo total del proyecto. Los costos explicitados en cada ítem deberán ser coherentes con los precios de mercado existentes.

En el evento que el proyecto sea ejecutado por el mismo OTIC, éste deberá realizarlo con personal propio, por ende, no podrá considerar dentro del presupuesto el ítem (i) gasto en honorarios de profesionales, ni (iii) gastos administrativos.

g. Equipo profesional del OTIC y de la consultora a cargo de ejecutar el proyecto.

En esta sección se deberá detallar el equipo de trabajo encargado de realizar el proyecto, como la información sobre la institución que lo ejecutará, si es que su ejecución no se realizará directamente por el OTIC. Con respecto a los profesionales encargados de su realización, se deberá señalar en el organigrama de trabajo, el perfil de los miembros del equipo, además de las funciones de cada uno y la dedicación horaria. Se deberán adjuntar los CV de los profesionales que participarán en el proyecto, señalando la formación académica relevante y la experiencia laboral previa en proyectos similares (revisar formato de presentación CV profesionales).

En el evento que el proyecto sea realizado por una entidad distinta al OTIC, ésta deberá demostrar **su experiencia relacionada con la temática a desarrollar**, a través de la presentación de, al menos, una experiencia previa atinente al área del proyecto a realizar.

3. Formatos para la formulación de proyectos

A continuación, se presentan los formatos a los que deberán ajustarse los OTIC en la formulación de sus proyectos. Comprende, además, un formato para la presentación del presupuesto y de los profesionales a cargo de su ejecución.

Si los proyectos que se sometan a autorización del Director Nacional no cumplen con algunas de las exigencias establecidas en los formatos incorporados a continuación, el SENCE se reserva la facultad de declararlos inadmisibles, siendo devueltos a los OTIC sin cursar.

RESUMEN DEL PROYECTO	
Nombre de Proyecto	
Nombre del OTIC Solicitante	
RUT del OTIC Solicitante	
Nombre Entidad Ejecutora	
RUT entidad Ejecutora	
Monto del Proyecto	
Duración del Proyecto	Expresado en semanas
Objetivo General del proyecto	
Objetivos específicos	
PRODUCTOS ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN
Producto N° 1	Describir los componentes y alcances que tendrá cada uno de los productos.

Producto N° 2	
Producto N° X	
Directriz/es a la que el proyecto responde	Señalar expresamente qué letra(s) del numeral 1 de esta Resolución Exenta se abarca(n) con el proyecto y la forma en que el proyecto se relaciona con la directriz.

Fecha de presentación del proyecto	
Firma responsable del proyecto	Contraparte OTIC

DESARROLLO DEL PROYECTO

- a. Título y propósito del proyecto
- b. Antecedentes y fundamentación
- c. Objetivos Generales y Específicos
- d. Metodología
- e. Etapas del proyecto, productos y carta Gantt

Esta información deberá presentarse en el siguiente formato:

Etapas/actividades	Semanas								Productos	Responsables
	1	2	3	4	5	6	7	8		

- f. Presupuesto

Esta información deberá presentarse en el siguiente formato:

ÍTEM 1	Nombre del Profesional	Jornada de dedicación ¹	Costo Total	% del Presupuesto total
Gasto en honorarios profesionales (cuando corresponda)				
	Subtotal ÍTEM			

ÍTEM 2	Detalle del gasto	Costo Total	% del Presupuesto total
--------	-------------------	-------------	-------------------------

Gastos operativos (logísticos)			
	Subtotal ÍTEM		

ÍTEM 3	Detalle del gasto	Costo Total	% del Presupuesto total
Gastos administrativos (cuando corresponde)			
	Sub total ÍTEM		

Costo total del Proyecto	
En palabras:	

NOTA: Un mismo profesional, que sea ejecutor de diferentes proyectos en ejecución, tendrá un tope equivalente a una jornada completa.

g. Equipo profesional del OTIC y de la consultora a cargo de ejecutar el proyecto

Esta información deberá presentarse en el siguiente formato:

CV profesionales a cargo del proyecto

Nombre
Profesión u Oficio
Años de ejercicio de la profesión
Estudios y actividades de perfeccionamiento: indique tema, año y la institución (sólo las atingentes a las áreas en que participará en este proyecto).
Experiencia Profesional relacionada con la temática del proyecto (temas, los años y las instituciones)
Experiencia profesional relacionada en el ámbito del proyecto o supervisión y/o evaluación de proyectos o estudios o investigaciones sociales o productivos (temas, años e instituciones).
Experiencia profesional en trabajo con instituciones públicas y privadas en los territorios en que se realizará el estudio, proyecto o investigación. Indique año.

Experiencia previa consultora o institución a cargo de ejecutar el estudio

Nombre del proyecto
Entidad Contratante
Objetivo del proyecto
Características de la unidad de análisis del proyecto (usuarios, cobertura y atributos)
Metodologías y técnicas utilizadas
Localización del proyecto (región – comuna - territorio).
Fecha de ejecución
Monto del contrato
Contraparte de Institución que contrata (nombre- fono –email)

4. Informes de Avance y Final

- a) **Informes de avance:** En el caso que el proyecto resultase autorizado, la entidad ejecutora deberá presentar informes de avance en las distintas etapas que lo compongan. Estos informes serán en primer lugar revisados por el OTIC (en el evento que el ejecutor sea un tercero), quien luego de su aprobación procederá a enviarlos a SENCE, para su correspondiente evaluación. El

plazo de presentación de los informes corresponderá a aquel que se haya fijado en el respectivo proyecto autorizado, ello incluye el periodo de observación de estos.

- b) **Informe final:** El proyecto que se someta a autorización del Director Nacional, deberá contemplar -al término de la ejecución del proyecto- la entrega de un informe final que contenga todos los resultados obtenidos. Además, podrá requerir que los resultados sean expuestos por el equipo ejecutor al SENCE y la entrega de productos que sean de especial interés de este Servicio Nacional. Al igual que para la presentación de los informes de avance, los plazos para esta presentación y eventuales correcciones tendrán que estar dentro de los plazos comprometidos en la carta Gantt asociada al proyecto autorizado.

Producto de la revisión de la contraparte técnica, tanto de informes de avance como del informe final, el incumplimiento de un producto o indicador que no sea subsanado dentro de los plazos comprometidos en la carta Gantt para la etapa correspondiente, traerá como consecuencia el rechazo de esa etapa y su no pago, correspondiendo solo el pago de aquellos productos entregados y aprobados. Esto, solo en la medida que con este incumplimiento no se modifique el objetivo y resultado del proyecto, de lo contrario, el OTIC deberá acordar con la contraparte técnica una modificación de éste, con el propósito de ajustarlo para cumplir con su objetivo. El plazo para efectuar tal ajuste le será indicado por la contraparte técnica.

Como se mencionó anteriormente, tanto para los informes de avance como para el informe final, la gestión de los proyectos 5% en SENCE, involucran plazos internos de revisión y envío de observaciones que no serán contabilizados dentro de las cartas Gantt de los proyectos, al ser plazos internos del Servicio. Por tanto, se entenderá que la duración de los proyectos será la estipulada en el proyecto en adición a los tiempos administrativos y de revisión del Servicio.

El instrumento con el cual se procederá a la evaluación de estos informes es el Acta de Validación Técnica, que se presenta a continuación:

ACTA DE VALIDACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO

ENTIDAD EJECUTORA					FECHA	
NOMBRE DEL PROYECTO						
PRODUCTO(S) INTERMEDIOS Y/O FINALES						
CONTRAPARTE TÉCNICA OTIC						
CONTRAPARTE TÉCNICA SENCE						
ESTADO OTIC	APROBADO			NO APROBADO		
ESTADO SENCE	APROBADO			NO APROBADO		
Esta acta de validación técnica considera los siguientes documentos:						
- Se solicita realizar descripción (breve) de la documentación que se adjunta						

ETAPA	INDICADORES	EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		Cumple	No cumple	

Jefe/a de
Proyecto/Contraparte Técnica
OTIC

Encargado/a Subunidad de
Desarrollo de Proyecto

5. Pauta de evaluación de los proyectos.

El proyecto, deberá cumplir íntegramente con los requisitos de presentación señalados en el punto 2 precedente (en sus siete apartados), de lo contrario, no pasará a la etapa de evaluación técnica del proyecto, siendo rechazado inmediatamente.

PAUTA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

ANTECEDENTES GENERALES

NOMBRE DEL PROYECTO	
FECHA DE INGRESO PROYECTO A SENCE	
OTIC SOLICITANTE	
RUT OTIC SOLICITANTE	
CORREO ELECTRÓNICO OTIC	
ENTIDAD EJECUTORA	
RUT ENTIDAD EJECUTORA	
MONTO SOLICITADO	
MONTO AUTORIZADO	
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN	APROBADO
	APROBADO CON OBSERVACIONES
	RECHAZADO
FECHA DE EMISIÓN DE PAUTA DE EVALUACIÓN	
EVALUADOR/A 1	Nombre Cargo Dpto./Unidad/Región
EVALUADOR/A 2	Nombre Cargo Dpto./Unidad/Región
EVALUADOR/A 3	Nombre Cargo Dpto./Unidad/Región

ITEMS DE LA EVALUACIÓN

Para la aprobación de un proyecto, se requiere que todos los ítems se encuentren aprobados (en categoría "sí cumple").

En caso de no cumplir argumente brevemente por favor:	SI	NO
Cumple con al menos una de las directrices para proyectos que se deseen financiar con cargo al 5% (señaladas en el N°1 de la Resolución Exenta N°)		
El título del proyecto da cuenta del alcance y de los productos esperados.		
Los antecedentes aportados están actualizados y su fundamentación resultan suficientes para justificar la ejecución del proyecto.		

El objetivo General y los objetivos específicos del proyecto permiten identificar con claridad el alcance o metas del mismo.		
La metodología expuesta resulta específica, clara y coherente con los objetivos planteados.....		
Las etapas del proyecto responden a una secuencia lógica y en consonancia con los objetivos.		
Las etapas del proyecto consideran su duración y los productos asociados a estas etapas.		
Los productos entregables responden a los objetivos del proyecto, y al menos uno de ellos contribuye al quehacer del SENCE, sus objetivos o bien, la población objetivo a atender en los distintos programas y subsidios que le corresponde administrar.		
Los productos entregables se encuentran asociados a un porcentaje del pago total.		
La Carta Gantt es clara y precisa en los tiempos de acuerdo con las etapas y actividades del proyecto.		
La Carta Gantt se encuentra expresada en semanas y da cuenta de los productos y de los responsables de las actividades.		
El presupuesto cumple con los ítems requeridos por el SENCE.		
El presupuesto identifica con claridad los gastos en personal, operativos (logísticos) y administrativos.		
El presupuesto está en línea con lo que se paga en el mercado por este tipo de proyectos.		
El equipo profesional cuenta con perfiles claros y roles claramente identificados.		
El equipo profesional cuenta con experiencia acreditable en la temática a tratar en el proyecto.		

OBSERVACIONES GENERALES (Si es que procede)

6. Comisión evaluadora y contraparte técnica

- a) La evaluación de los proyectos será realizada por una comisión técnica de a lo menos tres integrantes, pertenecientes a departamentos y/o unidades del Servicio, afines a la temática del proyecto.

Esta comisión podrá estar conformada por funcionarios públicos externos al SENCE con experiencia en la materia a ser evaluada.

- b) La contraparte técnica cumplirá las siguientes funciones:
 - a. Revisión de los informes de avance y final, solicitando ajustes cuando corresponda, y dando su aprobación o rechazo del mismo.
 - b. Gestionar, cuando corresponda, la difusión del proyecto, con la Unidad de Comunicaciones, informando a la Subunidad de Proyectos, dependiente de la Unidad de Desarrollo Estratégico.

7. Procedimiento para la presentación, revisión y aprobación de proyectos

- a. Conforme a lo señalado en el artículo 11, ya referido, el OTIC a través de su Gerente General y/o Representante Legal, deberá presentar un requerimiento por escrito, solicitando la autorización del proyecto al Director Nacional del SENCE. Excepcionalmente, el SENCE podrá proponer temáticas de interés para Servicio y acordarlas con el OTIC para la presentación de un proyecto determinado y su ejecución.

Los OTIC podrán ingresar durante el año, tantos proyectos específicos como puedan financiar con el 5% de los excedentes y aportes que obren en su poder. El plazo máximo de presentación de proyectos para cada año será el último día hábil del mes de noviembre. Dentro de este mes (noviembre) los OTIC podrán presentar hasta un 30% de los proyectos presentados y encontrados admisible hasta el último día hábil de octubre. Lo anterior, a menos que el SENCE, a través de la Unidad de Desarrollo Estratégico, solicite la presentación de un(os) proyecto(s) transcurrida la fecha indicada.

Asimismo, se permitirá excepcionalmente, para aquellos OTIC que aún no cuenten con sus aportes al mes de noviembre, el ingreso de proyectos dentro del mes de noviembre, sujetos a la condición de que tendrán disponibles los recursos necesarios para su ejecución, antes del último día hábil bancario del año calendario. Estos proyectos deberán ingresarse en las mismas condiciones que un proyecto regular, enviando una carta conductora y cumpliendo todos los requisitos del numeral 2 del presente instructivo y serán evaluados administrativa y técnicamente, quedando pendiente el informe de factibilidad financiera y la resolución que aprueba el proyecto. Por tanto, los proyectos que ingresen sin respaldo económico podrán representar un máximo del 30% del total de proyectos presentados y encontrados admisibles hasta el último día hábil de octubre.

Esta solicitud deberá ingresar por oficina de partes virtual, a través del correo electrónico opacentral@sence.cl, quien la derivará a la Unidad de Desarrollo Estratégico, con copia al encargado/a de la Subunidad de Desarrollo de Proyectos, acompañando el proyecto, que se somete a autorización del Director Nacional.

Una vez ingresada una solicitud de autorización, el único canal de comunicación habilitado para dar a conocer el estado de avance del proyecto será el responsable del Seguimiento y Monitoreo de Proyectos, perteneciente a la Subunidad de Desarrollo de Proyectos, dependiente de la Unidad de Desarrollo Estratégico, quién entregará información de la tramitación interna del proyecto a los OTIC.

Para garantizar una evaluación objetiva del proyecto, donde prime la rigurosidad técnica en la revisión de los antecedentes ingresados, se restringirán los espacios de conversación y diálogo entre jefaturas y autoridades internas de este Servicio Nacional y representantes de los OTIC, respetando los canales de información formal disponibles. Una vez informado el resultado de la evaluación técnica y, de mediar interés de los OTIC solicitantes, se podrán gestionar reuniones

entre los equipos técnicos. De haber necesidad de gestionar reuniones con autoridades del Servicio, estas serán agendadas a través del procedimiento establecido en la Ley del Lobby.

- b. Ingresada la solicitud formal, la Unidad de Desarrollo Estratégico procederá a analizar la Admisibilidad del proyecto, validando que se cumpla con las exigencias establecidas en los numerales 1 y 2 del presente instructivo, asimismo que éste, no sea de similares características a otro ya aprobado o en proceso de evaluación, independientemente del OTIC que lo haya presentado. Se considerará como proyecto similar, a aquel que tenga un mismo propósito, expresado en el objetivo general, en los objetivos específicos, la metodología y los productos finales o entregables. Para ello, la Unidad de Desarrollo Estratégico deberá llevar un catastro de los proyectos ingresados al SENCE durante el año calendario, con sus objetivos y productos entregables como mínimo.

Si el proyecto es declarado inadmisibles, será devuelto al OTIC mediante correo electrónico, por el Encargado de la Subunidad de Desarrollo de Proyectos, quien, en dicho correo, remitirá al OTIC una comunicación que contendrá el detalle de los fundamentos que avalan la decisión de declararlo inadmisibles. En estos casos el proyecto podrá ser presentado nuevamente sólo cuando se hayan subsanado las observaciones planteadas o las razones que motivaron su rechazo.

- c. En caso de que el proyecto cumpla con el análisis de admisibilidad, la **Unidad de Desarrollo Estratégico** solicitará a la **Unidad de Administración de Franquicia Tributaria**, dependiente del Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas, un "Informe de Factibilidad Financiera" (IFF), que deberá estar suscrito por el jefe de dicho Departamento o su subrogante.

En caso de no contar con la factibilidad de financiamiento, el proyecto será rechazado. En cambio, si cuenta con factibilidad de financiamiento, la **Unidad de Desarrollo Estratégico** convocará a una **Comisión de Evaluación**, previamente definida en el numeral 6. Esta comisión analizará el proyecto, y suscribirá la "Pauta de Evaluación de proyectos," la que, independiente de su resultado, deberá contar con la validación a través de correo electrónico o firma (ya sea física o digital) de cada uno de los integrantes de la comisión designados.

- En caso de que la propuesta del proyecto sea observada por la Comisión de Evaluación, la **Unidad de Desarrollo Estratégico a través de la Subunidad de Desarrollo de Proyectos** informará al OTIC solicitante, por medio de correo electrónico o mediante reunión (presencial o telemática), detallando las observaciones que impiden proceder a su aprobación técnica. El OTIC dispondrá de hasta 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación de las observaciones, para hacer envío, vía correo electrónico, de una versión subsanada o complementaria del proyecto. En caso de producirse un segundo rechazo, se procederá de la misma forma antes descrita, pero esta vez el OTIC solicitante dispondrá de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de las nuevas observaciones, para hacer envío electrónico de una versión subsanada. Si en esta tercera oportunidad la Comisión Evaluadora estima que aún subsisten observaciones de fondo que impiden la aprobación del proyecto, se procederá a solicitar, por medio de una Providencia al Departamento Jurídico, que éste elabore el respectivo acto administrativo que rechace el proyecto, acompañando la pauta de evaluación suscrita por los miembros de la comisión de evaluación, el que una vez se encuentre totalmente tramitado, se notificará al OTIC por correo electrónico.
- Cuando el proyecto sea aprobado por la Comisión de Evaluación, la **Unidad de Desarrollo Estratégico** enviará una Providencia al **Departamento Jurídico**, indicando la o el funcionario que ejercerá como contraparte técnica del mismo, adjuntado los antecedentes del proyecto, informe de factibilidad financiera, carta conductora, pauta de evaluación y correos electrónicos de ratificación de la pauta, para la elaboración del acto administrativo que autorice la ejecución del proyecto, el que una vez se encuentre totalmente tramitado se notificará al OTIC por correo electrónico.

- d. La autorización de ejecución del proyecto solo generará la provisión de los recursos, acorde al informe de factibilidad financiera al que alude la letra c) precedente, con el objeto de asegurar su

financiamiento, que en ningún caso se considerará como gasto efectivo, debiendo registrarse esta provisión de recursos en la cuenta respectiva a más tardar el último día del año calendario.

La rendición financiera de cada proyecto procederá una vez ejecutado éste y habiéndose entregado por el OTIC los informes de avance y final, reconociéndose como gasto válido y efectivo, aquellos gastos vinculados a los informes aprobados por la contraparte técnica del proyecto.

Cuando el proyecto sea ejecutado por un tercero distinto al OTIC y el proyecto establezca cuotas de pago conforme a hitos a cumplir, la rendición financiera del proyecto deberá acreditar el pago de cada cuota adjuntando:

- 1) La aprobación del hito / cuota por parte del OTIC
- 2) la aprobación del hito / cuota por parte de la contraparte del proyecto
- 3) el instrumento mercantil (factura) emitido por el ejecutor y
- 4) la acreditación del registro contable y pago bancario realizado por el OTIC a la entidad ejecutora.

Antecedentes que deberá remitir mediante carta conductora del OTIC.

Cuando el proyecto sea ejecutado por el propio OTIC y el proyecto establezca cuotas de pago conforme a hitos a cumplir, la rendición financiera del proyecto deberá acreditar el pago de cada cuota conforme a lo expuesto en el párrafo anterior. Y complementariamente, deberá rendir y acreditar el gasto efectivo del proyecto utilizando el “formato rendición financiera” descrito en la letra g) siguiente, adjuntando las facturas, boletas u otros medios formales de verificación que permitan acreditar su gasto.

El presupuesto del proyecto nunca podrá superar el monto total autorizado a través de la Resolución Exenta que autoriza su ejecución, así como tampoco podrán variar los objetivos aprobados por la Comisión de Evaluación ni los productos entregables. En caso de que el proyecto autorizado considere módulos o etapas, cada una de ellas con objetivos y productos que cumplan con las directrices expuestas en el numeral 1 de este Instructivo, podrá reconocerse como gasto efectivo, solo los gastos rendidos y acreditados de los módulos ejecutados y aprobados por la contraparte técnica del proyecto.

- e. Durante la ejecución del proyecto, el OTIC deberá enviar los informes de avance comprometidos en el cronograma, los que deberán ser analizados y aprobados por la contraparte técnica designada. Asimismo, la contraparte técnica podrá en cualquier momento, solicitar presentaciones de avance y resultados intermedios del proyecto autorizado, adicionales a las comprometidas en el mismo, así como también de las conclusiones finales. De igual forma, deberá remitirse el informe final comprometido, el que será revisado y aprobado por la contraparte técnica.
- f. Al concluir la ejecución del proyecto, el OTIC deberá entregar a la Unidad de Desarrollo Estratégico el informe final en versión digital, que incluya sus resultados. Paralelamente y en documento/archivo separado, los medios de verificación formales que acrediten el gasto efectivo del proyecto que su implementación contempló, rendición acorde a lo establecido en la letra d. precedente. El informe final, una vez aprobado por la contraparte técnica del proyecto, se remitirá a la Unidad de Administración Franquicia Tributaria para que ésta acredite los gastos efectivos y contraste los montos presupuestados de cada ítem versus sus gastos efectivos.

En casos excepcionales, previamente calificados por la Unidad de Desarrollo Estratégico, durante la ejecución del proyecto, el OTIC podrá solicitar aumento de presupuesto y/o modificación de los plazos para la ejecución de éste, mediante correo electrónico dirigido al Encargado de la Subunidad de Desarrollo de Proyectos, argumentando detalladamente la solicitud. Los antecedentes serán remitidos a la contraparte técnica del proyecto para el análisis respectivo. Si esta solicitud es acogida por la contraparte técnica deberá informar a la Unidad de Desarrollo Estratégico. Si la solicitud contempla un aumento o disminución del presupuesto, deberá remitirse a la Unidad de Franquicia Tributaria la disponibilidad de recursos, en cuyo caso,

deberá emitirse un IFF complementario, que dé cuenta del aumento o reducción del presupuesto original. Finalmente, remitir los antecedentes al Departamento Jurídico para que proceda a preparar el respectivo acto administrativo que dé cuenta del aumento o disminución del presupuesto, el que será remitido al OTIC mediante correo electrónico. En el caso que esta solicitud sea presentada en el año siguiente a su autorización e implique un aumento del presupuesto, su costo adicional deberá ser financiado con recursos del año en que se realizó la solicitud de aumento, en la medida que existan recursos.

- Los informes de avance y el informe final serán revisados por la contraparte técnica del proyecto, y en caso de no ajustarse a lo autorizado por el SENCE, la imputación del gasto será rechazada y, por tanto, los recursos comprometidos seguirán su curso natural: los aportes pasarán a excedentes de segundo año y los excedentes de segundo año pasarán a remanentes de tercer año.
 - En el caso que los informes de avance y/o el informe final, se ajustasen parcialmente a lo autorizado por el SENCE, la autorización del gasto será aprobada proporcionalmente, conforme al estado de avance y nivel de cumplimiento de los objetivos, hitos y productos definidos en el proyecto, validados por la contraparte técnica.
 - En el caso que el informe de la contraparte técnica señale que el proyecto no se realizó, existiendo una Resolución que autorizaba su ejecución, la **Unidad de Desarrollo Estratégico** enviará una providencia a la **Unidad de Administración de Franquicia Tributaria** con el fin de informar la no realización del mismo. Paralelamente, la Unidad de Desarrollo Estratégico, solicitará por medio de una Providencia al **Departamento Jurídico**, la elaboración del acto administrativo que deje sin efecto la autorización de ejecución del proyecto, acompañando los antecedentes de respaldo, el que una vez se encuentre totalmente tramitado, se notificará al OTIC por correo electrónico.
- g. Una vez finalizada la ejecución del proyecto y habiéndose presentado el informe final, la contraparte técnica del proyecto procederá a su revisión. Una vez se haya aprobado este informe el OTIC dispondrá de un plazo de 4 meses para presentar el Informe de Rendición Financiera a la Unidad de Desarrollo Estratégico, quien la remitirá a su vez, a la Unidad de Administración de Franquicia Tributaria. El OTIC, cuando a la vez sea también el ejecutor del proyecto, deberá incluir una minuta resumen de su ejecución en el formato que más adelante se incorpora. En el evento que el OTIC no de cumplimiento al plazo de rendición señalado, el SENCE podrá determinar la restitución de los recursos a la cuenta respectiva.

Formato Rendición Financiera.

ITEM 1	Nombre del Profesional	Costo Presupuestado	Costo Efectivo acreditado
Gasto en honorarios profesionales			
	Subtotal ITEM		

ITEM 2	Detalle del gasto	Costo Presupuestado	Costo Efectivo acreditado
Gastos operativos (logísticos)			
	Subtotal ITEM		

ITEM 3	Detalle del gasto	Costo Presupuestado	Costo Efectivo acreditado
Gastos administrativos			
	Subtotal ITEM		

Total proyecto	Costo Presupuestado	Costo Efectivo acreditado

 Jefe/a de Proyecto/Contraparte Técnica OTIC

En el caso que la **Unidad de Desarrollo Estratégico o la contraparte técnica** requieran información adicional del estudio, proyecto o investigación en ejecución, ésta podrá ser solicitada al OTIC.

- h. El OTIC podrá realizar difusión del proyecto durante y al finalizar el mismo, siempre y cuando esté claramente establecido en la carta Gantt.
 En el caso de querer utilizar el logo, gráfica o nombre del Servicio en la difusión, se deberá solicitar autorización a SENCE, mediante correo electrónico a la contraparte de la Subunidad de Desarrollo de Proyectos.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

**RODRIGO VALDIVIA LEFORT
 DIRECTOR NACIONAL (S)
 SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO**

RMB/POP/OCA/NAT/GAB

Distribución:

- Direcciones Regionales SENCE
- Unidad de Desarrollo Estratégico
- Departamento Jurídico
- Oficina de Partes.

E21.887/2022