

Aprueba Instructivo para el financiamiento de proyectos específicos, con cargo al 5% de aportes efectivos y excedentes en poder de un OTIC; deja sin efecto resolución que indica.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2682/

SANTIAGO, 6 de octubre 2025.

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Constitución Política de la República, en 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, que fija el Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo; 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 en el cargo de Directora del Servicio Nacional de Capacitación, y en la Resolución Exenta N°7, de 26 de marzo de 2019 y Resolución N°14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1.- Que el artículo 23 de la Ley N°19.518, sobre Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo, reconoce la existencia de los organismos técnicos intermedios para capacitación, OTIC, entidades sin fines de lucro cuyo objetivo será otorgar apoyo técnico a sus empresas adheridas, principalmente a través de la promoción, organización y supervisión de programas de capacitación y de asistencia técnica para el desarrollo de recursos humanos, que no podrán impartir ni ejecutar directamente acciones de capacitación laboral, sino que servirán de nexo entre las empresas afiliadas y los organismos técnicos de capacitación.

2.- Que, de acuerdo al artículo 11 del Decreto N°122, de 1998, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba un reglamento especial de la Ley N°19.518, el Director Nacional del Servicio podrá autorizar mediante resolución a un organismo técnico intermedio para capacitación para que utilice hasta un 5% de los aportes efectivos y excedentes que obren en su poder, para la realización de proyectos específicos que así lo justifiquen, tales como, estudios sobre detección de áreas ocupacionales, de sus necesidades de capacitación, calidad de la oferta de capacitación, preferentemente a nivel regional, promoción y difusión del sistema y otros que a juicio del Servicio Nacional sean necesarios para la consecución de los fines previstos. Para estos efectos, el organismo deberá solicitar previamente al Servicio Nacional la autorización correspondiente, adjuntando a su petición un informe técnico acerca de la necesidad o conveniencia de efectuar el proyecto, el monto que implica y la suma de aportes recibidos a esa época. Será facultad discrecional del director nacional otorgar la aludida autorización.

3.- Que, de acuerdo con el artículo 85 de la Ley N°19.518, ya citada, corresponde al director o directora nacional del Servicio impartir las instrucciones de carácter general y obligatorio, así como adoptar todas las resoluciones y providencias que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del Servicio y su buena marcha administrativa.

4.- La necesidad de instruir mediante resolución sobre la presentación, evaluación, autorización, ejecución y rendición 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 adelante los proyectos o proyectos 5%).

RESUELVO:

I.- Apruébase un nuevo “**Instructivo para la tramitación y ejecución de Proyectos 5%**” cuyo texto es el siguiente:

INSTRUCTIVO PARA PROYECTOS 5%

El presente instructivo tiene por propósito regular e impartir las instrucciones generales y operativas, de carácter obligatorio para la presentación, evaluación, autorización, ejecución y rendición del financiamiento de proyectos específicos con cargo al 5% de los aportes efectivos y excedentes que obren en poder de un Organismo Técnica Intermedio para Capacitación (OTIC).

1. Las siguientes líneas temáticas delimitan el marco de acción de los proyectos que se financien con cargo al 5% de los aportes efectivos y excedentes que obren en poder de un Organismo Técnico Intermedio para Capacitación:

- 1) Evaluación de programas y políticas públicas.
 - a) Evaluación de programas y políticas de desarrollo de competencias y habilidades, incluyendo programas de formación y capacitación.
 - b) Evaluación de programas y políticas de certificación de competencias laborales.
 - c) Evaluación de programas y políticas de subsidios y/o incentivos a la contratación y/o participación.
 - d) Evaluación de programas y políticas de intermediación laboral.
- 2) Levantamiento de perfiles ocupacionales, desarrollo de planes formativos y poblamiento de marco de cualificaciones.
 - e) Levantamiento o actualización de perfiles ocupacionales.
 - f) Desarrollo de rutas y planes formativos alineados a las necesidades, requerimientos y estándares del mercado laboral.
 - g) Poblamiento de marco de cualificaciones, de acuerdo con los lineamientos para el desarrollo de marco de cualificaciones del Ministerio de Educación.
- 3) Diseño y pilotaje de metodologías para el sistema de capacitación y empleo.
 - h) Diseño y pilotaje de nuevas metodologías de capacitación y desarrollo de competencias y habilidades, incluyendo metodologías de detección de necesidades de capacitación.
 - i) Diseño y pilotaje de nuevas metodologías de evaluación y certificación de competencias laborales.
 - j) Diseño y pilotaje de nuevas metodologías de intermediación laboral.
 - k) Diseño y pilotaje de nuevas metodologías que promuevan la capacitación en las microempresas, pequeñas empresas y medianas empresas, de acuerdo con las definiciones que al efecto dispone el Código del trabajo (según número de trabajadores) o la Ley N°20.416 (según ventas).
 - l) Diseño de iniciativas en materias de transversalización de la perspectiva de género y de derechos fundamentales, en diálogo social tripartito y de descentralización en el diseño y ejecución de políticas y programas de capacitación y empleabilidad.

- 4) Estudios de demanda laboral, oferta laboral y desajustes de habilidades.
- m) Estudios de demanda laboral, oferta laboral y desajustes de habilidades, actuales y/o prospectivos, que contribuyan a fortalecer la información a nivel local, regional y nacional para la definición de una oferta de programas de capacitación y empleo pertinentes a los requerimientos del mundo productivo y a las necesidades de la población, según los lineamientos de la Estrategia Nacional de Prospección Laboral, establecidas mediante Decreto Exento N°110, de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- n) Estudios de poblaciones con mayores brechas de participación en el mercado laboral, específicamente, mujeres, jóvenes, personas en situación de discapacidad, adultos de más de 50 años y personas con alta vulnerabilidad, incluyendo la identificación de áreas o sectores ocupacionales abiertas a la contratación de esta población; perfiles ocupacionales y trayectorias formativas adecuadas a estas poblaciones; detección de necesidades y brechas de capacitación; así como, de mecanismos de orientación e intermediación laboral adecuados.
- 5) Diseño, pilotaje e implementación de sistemas de apoyo y soporte que apunten a mejorar la eficiencia de la administración y gestión de los distintos programas e instrumentos que forman parte del sistema de capacitación y empleo.

2. Carácter público y escalable de los proyectos.

El resultado de los proyectos al 5%, sus productos y la información generada en ellos, serán de libre acceso público, quedando a disposición de todas las personas e instituciones que tengan interés en conocer o utilizarlos, aceptando los OTIC otorgar dicho carácter por el solo hecho de ser autorizado por SENCE el respectivo proyecto.

En los proyectos que consideren desarrollos tecnológicos, tales como, plataformas, aplicaciones, softwares o algoritmos de inteligencia artificial, se deberán definir los mecanismos de financiamiento mediante los cuales se les dará continuidad operacional una vez concluidos, , además de la institución que quedará a cargo de su administración, mantención y desarrollo a futuro, salvo que se trate de prototipos, en cuyo caso el OTIC deberá incorporar una evaluación de dicha herramienta como parte del proyecto. En caso de que se contemple el traspaso de la tecnología a un organismo del Estado, se deberá especificar el servicio o ministerio al que será traspasada, debiendo incorporar en el proyecto el acuerdo de traspaso entre el OTIC y el organismo receptor.

SENCE tendrá libre e ilimitado acceso a todos los desarrollos tecnológicos que se financien con cargo a los proyectos 5%, pudiendo replicarlos y utilizarlos para los fines que estime conveniente en el marco de sus atribuciones, autorización que deberá contemplarse de manera explícita por el OTIC en la respectiva solicitud de autorización presentada al Servicio. De este modo, SENCE podrá solicitar en cualquier momento de la ejecución del proyecto que le sean compartidos estos desarrollos, a través de un canal seguro, definido de mutuo acuerdo.

Todas las bases de datos que se generen sobre personas, empresas u otro tipo de organizaciones que participen de los proyectos, deberán ser entregados de manera innominada e indeterminada al SENCE, al cierre del proyecto.

3. Requisitos de los proyectos para su evaluación.

Los proyectos deberán cumplir con los requisitos que se detallan a continuación, debiendo ser presentados en el formato que SENCE disponga en su sitio web institucional (Anexo1). En caso contrario, los proyectos serán devueltos al respectivo OTIC sin someterlos a tramitación.

a. Título y propósito del proyecto.

Deberá explicitarse claramente el título y el propósito del proyecto que se somete a autorización, indicando la o las líneas temáticas a las que responde (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 o desarrollo, según corresponda.

b. Antecedentes y fundamentación.

El OTIC deberá aportar información actualizada de la materia que corresponda al proyecto, a la teoría y evidencia empírica que lo sustenta, sus antecedentes sociales, políticos y económicos, así como otros datos relevantes aportados por autores e investigadores; deberá indicarse la razón o fundamento para la realización del proyecto y el valor agregado que puede generar, en específico, su aporte al desarrollo del sistema de capacitación e intermediación laboral, al conocimiento del mercado laboral o a las demás líneas temáticas señaladas en el presente Instructivo, incluyéndose las referencias bibliográficas de todas las fuentes consultadas.

c. Objetivos generales y específicos.

El objetivo general debe responder a la pregunta sobre por qué se va a realizar el proyecto, describiendo la finalidad y propósito o meta que se propone alcanzar. Por su parte, los objetivos específicos deben dar cuenta de los aspectos particulares que deben estar relacionados al objetivo general y a las líneas temáticas indicadas en este Instructivo. Además, cada objetivo específico debe tener asociado el resultado o producto esperado.

d. Metodología.

Se especificará con el mayor detalle posible la metodología que se utilizará para alcanzar los resultados esperados, asociados a cada uno de los objetivos específicos del proyecto. En el caso de estudios, se detallará y justificará su enfoque (cuantitativo, cualitativo o mixto), las variables de investigación, el universo de estudio, el marco y diseño que se utilizará para seleccionar la muestra (siempre detallando los tamaños muestrales, sea para levantamientos cuantitativos o cualitativos), los instrumentos de recolección y de análisis de información, y todo aquello que explique cómo se realizará el estudio. En otro tipo de proyectos, tales como, el desarrollo de herramientas o tecnologías para la capacitación o intermediación laboral, se detallarán y justificarán cada uno de sus componentes a desarrollar, explicando la metodología de construcción y validación de éstos. Los proyectos con componente de diseño gráfico deberán incorporar el estándar y los conceptos de diseño y metodología, debiendo ésta última ser coherente con los objetivos.

e. Enfoque de género.

La incorporación de la perspectiva de género en el análisis y diseño de las políticas de empleo y formación para el trabajo constituye un imperativo y condición para avanzar en la generación y profundización de oportunidades equitativas entre mujeres y hombres. En este contexto, los proyectos presentados deberán tener presente la integración de un lenguaje inclusivo e incorporar el enfoque de género a lo largo de todo el diseño de la propuesta.

Transversalizar el enfoque de género es una estrategia que permite que las necesidades y experiencias de mujeres y hombres estén consideradas en el diseño, ejecución, monitoreo, solución y evaluación de los proyectos que se desarrollen con el propósito de asegurar que mujeres y hombres se benefician de manera equitativa.

Lo anterior supone en el planteamiento, planificación y desarrollo del proyecto una visión que no es neutra ni ajena a las desigualdades de género y que se centra, por ejemplo, en la necesidad de:

- Considerar los efectos diferenciales y desiguales de género sobre la materia.
- Explicitar el impacto deseado de cada iniciativa, para hombres y mujeres.
- Distinguir los intereses particulares de las mujeres y los hombres.

Es pertinente aplicar la perspectiva de género no sólo a proyectos cuyo desafío principal sea abordar la igualdad de género, sino también a cualquier tipo de iniciativa, considerando que todas las acciones dirigidas a un colectivo afectarán de distintas formas a hombres y mujeres.

Si el proyecto no incorpora el enfoque de género, deben justificarse los motivos.

f. Etapas de ejecución del proyecto, productos y Carta Gantt.

Se describirán las etapas del proyecto, que deben responder a una secuencia lógica y ser coherentes con el objetivo general y específicos del mismo. Las etapas y actividades del proyecto deben considerar su duración en semanas, productos asociados y los responsables de cada una.

Con respecto a los productos, será necesario precisar el alcance por separado de cada uno, de manera de explicitar claramente que éstos responden al objetivo general y a los específicos que se han propuesto, consignando adicionalmente su duración, expresada también en semanas. Además, se identificarán claramente cada uno de los productos intermedios que se irán entregando en la ejecución del proyecto, debiendo siempre estar vinculados a un informe, con su porcentaje de pago asociado, coherente al avance de éste. 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, incluyendo la rendición financiera del informe anterior, según se detalla en numeral 7 de este Instructivo.

Cada informe de avance indicará claramente los productos que incluye en su contenido, de manera clara y esquematizada, que sean coherentes con lo descrito en la propuesta de proyecto aprobado por SENCE. El proyecto deberá iniciar con un informe de instalación, con un porcentaje de pago asociado que no podrá superar el 20% del total de su valor (sujeto a los protocolos de pago del OTIC). Por su parte, el pago asociado al informe final no podrá ser inferior al 20% del presupuesto total.

g. Equipo profesional a cargo de ejecutar el proyecto.

El OTIC deberá detallar en su presentación el equipo de trabajo encargado de realizar el proyecto, así como, la información sobre la o las instituciones que lo ejecutarán. Se incluirá el organigrama del equipo de profesionales y técnicos que participen en su realización y su perfil, indicando las funciones de cada uno y su dedicación horaria, currículums profesionales, formación académica relevante y experiencia laboral previa en proyectos similares.

Si un profesional participa en otros proyectos 5% en ejecución o evaluación, la Subunidad de Proyectos 5% revisará la compatibilidad horaria del profesional durante la etapa de admisibilidad, pudiendo solicitar antecedentes adicionales para descartar una eventual incompatibilidad y declarando la inadmisibilidad del proyecto en caso contrario

No podrán ser parte del equipo de trabajo ni participar en la realización de actividades de un proyecto 5%, de manera remunerada o no, personas funcionarias del SENCE, sea cual sea su calidad jurídica de vinculación con el Servicio.

El personal contratado en otras instituciones o reparticiones del Estado, sea en calidad de planta, contrata, honorarios o bajo el Código del Trabajo, que participe de forma remunerada en el proyecto (con excepción de aquellas contratadas por universidades y centros de formación técnico profesional estatales), deberán incluir una declaración jurada indicando que no existe incompatibilidad horaria ni conflictos de interés con las funciones que desempeñan en el sector público.

En caso de comprobarse la incompatibilidad horaria o conflictos de interés, el respectivo OTIC deberá informarlo inmediatamente al SENCE, quien oficiará a la respectiva repartición pública para efectos de que se haga efectiva la responsabilidad administrativa del o los infractores o se adopten las respectivas medidas respecto del personal a honorarios.

El OTIC deberá seleccionar una entidad ejecutora del proyecto que cuente con experiencia comprobable en la temática a ejecutar, esto es, que haya desarrollado proyectos afines a la propuesta, independientemente de los profesionales y técnicos participantes de la ejecución, la que, además, deberán tener registrada ante el S.I.I. una actividad económica relacionada con el proyecto a ejecutar. En ninguna circunstancia el OTIC podrá actuar como entidad ejecutora de los proyectos.

Los profesionales del proyecto deberán demostrar y acreditar, a lo menos, una experiencia previa relacionada al área del proyecto a realizar, antecedentes que serán revisados para su admisibilidad.

Los proyectos podrán tener múltiples ejecutores, cuando ello se justifique por la existencia de componentes relacionados a distintos ámbitos de especialización, por ejemplo, componente de estudio y componente tecnológico. En este caso, se incluirán los antecedentes de todos los organismos ejecutores y de los profesionales a cargo de las distintas etapas del proyecto, debiendo cumplirse los requisitos señalados en el párrafo anterior. A su vez, las etapas del proyecto, el presupuesto y la carta Gantt, deberán tener una apertura por cada ejecutor.

h. Presupuesto.

El presupuesto deberá estar desagregado, de manera tal que se puedan identificar tres ítems:

- (i) costos en honorarios de profesionales y técnicos;
- (ii) costos operativos o logísticos, en el cual se deberá incluir todo lo necesario para ejecutar el proyecto; y,

- (iii) costos 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 y, tener relación directa con la ejecución del proyecto, debiendo incorporarse una descripción en detalle de ellos.

Con cargo a su presupuesto no se podrán incluir activos fijos para el desarrollo del proyecto, tales como, computadores, proyectores, pantallas, automóviles, entre otros. En caso necesario dichos activos deberán ser provistos por parte del ejecutor. Tampoco se podrá incluir en el presupuesto un ítem para imprevistos, que de ocurrir durante la ejecución del proyecto serán evaluados por la contraparte técnica de SENCE con la información proporcionada por el OTIC, para determinar si corresponde su incorporación y la magnitud de su cuantía.

Cuando la entidad ejecutora externalice el desarrollo parcial o total de determinados productos y/o actividades del proyecto, deberá incorporarse al menos dos cotizaciones del producto y/o servicio a externalizar, justificando la elección del subejecutor en base a su experiencia, idoneidad y costo. Para los costos logísticos, como transporte, alojamiento y bienes fungibles necesarios para la ejecución del proyecto, no será necesario incluir este detalle.

4. Procedimiento para la presentación de proyectos.

a. Condiciones para la presentación de proyectos.

Cada OTIC, a través de su representante legal, deberá solicitar por escrito la tramitación del proyecto al director o directora nacional del Servicio.

Los OTIC podrán ingresar durante el año calendario tantos proyectos específicos como puedan financiar con el 5% de los aportes efectivos y excedentes que obren en su poder, hasta el último día hábil del mes de octubre, y sólo hasta dos proyectos durante el mes de noviembre. Lo anterior, a menos que el SENCE, a través de la Unidad de Desarrollo Estratégico, autorice la presentación de más proyectos durante los meses de noviembre y diciembre de acuerdo con el carácter estratégico que tengan para el Servicio o el Sistema Nacional de Capacitación y Empleo.

Se permitirá la presentación de proyectos aun cuando en esa oportunidad los OTIC no cuenten con aportes y excedentes suficientes para financiarlo, sujeto a la condición de disponerlos para su ejecución antes del último día hábil de diciembre. Estos proyectos se ingresarán en las mismas condiciones que un proyecto regular, serán evaluados administrativa y técnicamente, pero quedando pendiente el informe de factibilidad financiera y la resolución que los aprueba. Una vez el OTIC cuente con los aportes y excedentes necesarios para financiar el proyecto, deberá informar de su disponibilidad a SENCE mediante oficio conductor.

Finalmente, atendido los plazos de revisión y tramitación de los proyectos, éstos podrán ser autorizados al año siguiente del ingreso (con recursos del año de ingreso¹).

b. Procedimiento para la presentación de proyectos.

La solicitud de autorización de los proyectos deberá ingresarse en la oficina de partes virtual del Servicio, a través del correo electrónico opacentral@SENCE.cl, con copia al correo electrónico del encargado/a de la Unidad de Desarrollo Estratégico, al encargado/a de la Subunidad de Proyectos 5% y al profesional de

¹ El año de los recursos de un proyecto es determinado por la fecha del Informe de Factibilidad Financiera (IFF).

apoyo de la Subunidad de Proyectos 5% designado como contraparte del OTIC, acompañando el texto del proyecto.

Una vez ingresada una solicitud de autorización de un proyecto, el único canal de comunicación habilitado para entregar información al OTIC sobre su tramitación y estado de avance, será el profesional de la Subunidad de Proyectos 5% designado como contraparte del dicho OTIC.

Para garantizar la evaluación objetiva del proyecto, en la que prime rigurosidad técnica en la revisión de sus antecedentes, se restringirán los espacios de comunicación entre funcionarios, jefaturas y autoridades de este Servicio Nacional y los representantes de los OTIC y de las entidades ejecutoras, usando exclusivamente los canales de información formales disponibles.

5. Admisibilidad técnica y factibilidad financiera.

Ingresada una solicitud de autorización de proyecto, la Unidad de Desarrollo Estratégico procederá a analizar su admisibilidad, validando que se cumpla con las exigencias establecidas en los numerales 1, 2, 3² y 4 del presente Instructivo.

Se resguardará que el proyecto no duplique otros proyectos o estudios ya concluidos o en ejecución a nivel nacional e internacional. Para estos efectos, consultando también otras fuentes de información, realizará una revisión exhaustiva de los proyectos financiados con cargo al 5% de aportes y excedentes de franquicia tributaria durante los últimos tres años. Se considerará como proyecto duplicado, aquel que tenga un mismo propósito, expresado en el objetivo general, los objetivos específicos, la metodología y productos finales o entregables.

Si el proyecto cumple con el análisis de admisibilidad técnica, la Unidad de Desarrollo Estratégico solicitará a la Unidad de Franquicia Tributaria un “Informe de Factibilidad Financiera” (IFF), autorizado por el jefe del Departamento de Empleo y Capacitación en Empresa.

La autorización de ejecución del proyecto sólo generará la provisión de los recursos acorde al Informe de Factibilidad Financiera, con el objeto de asegurar su financiamiento, que en ningún caso se considerará como gasto efectivo, debiendo registrarse dicha provisión en la cuenta respectiva a más tardar el último día del año calendario.

Si el proyecto es declarado inadmisibles sea técnica y/o financieramente, será devuelto al OTIC por la Unidad de Desarrollo Estratégico del SENCE mediante correo electrónico, informando el detalle de los fundamentos de la inadmisibilidad.

El proyecto podrá ser nuevamente presentado sólo cuando se hayan subsanado dichas causales de inadmisibilidad.

En el caso de proyectos duplicados, el OTIC podrá solicitar mediante carta conductora reconsideración, sobre su admisibilidad, justificando el valor agregado que aporta el proyecto respecto a otros estudios o experiencias previas. La Unidad de Desarrollo Estratégico evaluará los antecedentes aportados y definirá si el proyecto puede pasar a la siguiente etapa o es declarado inadmisibles de forma definitiva.

Se entenderá que hay factibilidad financiera cuando el OTIC cuenta con recursos suficientes para financiar el proyecto, pudiendo a lo más considerar hasta el 5% de los aportes efectivos y excedentes que obren en su poder, cuantificados a la fecha de presentación del proyecto.

²Los requisitos establecidos en el numeral 3 serán evaluados en la etapa de análisis de admisibilidad desde un punto de vista netamente formal; es decir, se verificará únicamente que el proyecto cumpla con incluir todos los antecedentes requeridos para la evaluación de la Comisión Evaluadora.

Se rechazarán los proyectos que no cuenten con factibilidad financiera, salvo que el OTIC haya solicitado en su oficio conductor esperar el ingreso de nuevos aportes para evaluar y acreditar dicha factibilidad.

En caso de admisibilidad del proyecto, la Unidad de Desarrollo Estratégico convocará a la Comisión Evaluadora establecida en el siguiente numeral, para efectos de analizar el proyecto y emitir una "Pauta de Evaluación de proyectos", que independientemente de su resultado deberá ser suscrita en forma física o digital por cada uno de los integrantes de dicha Comisión.

En la solicitud de autorización de un proyecto, también se expresará en forma separada el total de aportes efectivos y el total de excedentes que obren en poder del OTIC, a la fecha de su presentación, es decir, descontando los gastos que se hayan realizado de las respectivas cuentas durante el año.

6. Comisión Evaluadora y contraparte técnica.

La evaluación de los proyectos será realizada por una Comisión compuesta por tres funcionarios designados por el encargado de la Unidad de Desarrollo Estratégico, pudiendo participar en ella hasta una persona funcionaria pública externa al servicio con experiencia en la materia a ser evaluada, quienes podrán aprobarlos por mayoría simple de sus miembros.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar antecedentes adicionales a los indicados en este Instructivo, con el objeto de evaluar adecuadamente los proyectos, así como, también realizar recomendaciones para ajustarlos en materias que sean de interés para el Servicio.

Las observaciones que la Comisión Evaluadora efectuó al proyecto mediante su pauta de evaluación serán informadas detalladamente al OTIC desde la Unidad de Desarrollo Estratégico mediante correo electrónico, para su corrección. Una vez informado el resultado de la evaluación técnica de cada ronda de revisión, en caso de que el proyecto sea observado, y a solicitud del OTIC, podrán gestionarse reuniones con la Comisión Evaluadora para efectos de aclarar dudas respecto dichas observaciones, con la finalidad de subsanarlas. Las reuniones con los sujetos pasivos de Lobby del Servicio serán agendadas a través del procedimiento establecido en la Ley.

El OTIC podrá responder subsanando las observaciones en un plazo de 20 días hábiles, de lo contrario se entenderá por retirado el proyecto, procediendo la Unidad de Desarrollo estratégico a informar a la unidad de Franquicia Tributaria en un plazo de 10 días hábiles, con el objeto de dejar sin efecto el informe de factibilidad financiera y liberar los recursos provisionados.

En caso de persistir observaciones que impidan la aprobación del proyecto, el OTIC podrá subsanarlas en un plazo de 10 días hábiles, de lo contrario se entenderá por retirado el proyecto, procediendo la Unidad de Desarrollo estratégico a informar a la unidad de Franquicia Tributaria en un plazo de 10 días hábiles, con el objeto de dejar sin efecto el informe de factibilidad financiera y liberar los recursos provisionados.

Si en esta nueva iteración persisten observaciones de fondo que impidan la aprobación del proyecto, el Servicio procederá a rechazarlo, notificando de ello al OTIC, incorporando la pauta de evaluación suscrita por la Comisión Evaluadora. El Servicio negará de plano la tramitación de los mismos proyectos presentados con anterioridad y que fueron rechazados de conformidad al presente Instructivo.

Cuando el proyecto sea aprobado por la Comisión Evaluadora, el Encargado de Unidad de Desarrollo Estratégico lo informará mediante providencia al Departamento Jurídico, individualizando el o la funcionaria que ejercerá como contraparte técnica del mismo, adjuntado todos los antecedentes del proyecto, esto es: carta conductora, proyecto autorizado por la Comisión Evaluadora, el informe de factibilidad financiera y pauta de evaluación de la Comisión Evaluadora suscrita por cada uno de los evaluadores, para la elaboración del respectivo acto

administrativo que autorice su ejecución, el que una vez totalmente tramitado se notificará al OTIC mediante correo electrónico.

En caso de ausencia o impedimento de la contraparte técnica del SENCE, el encargado de la Unidad de Desarrollo Estratégico procederá a designar como reemplazante a otro funcionario o funcionaria, reemplaza que será comunicado al OTIC por el profesional de la subunidad de Proyectos 5% que ejerza como contraparte del respectivo OTIC.

La contraparte técnica del SENCE cumplirá las siguientes funciones durante la ejecución del proyecto:

- Validar que la ejecución del proyecto, en cada entrega, se desarrolle fiel e íntegramente con la propuesta aprobada por la Comisión Evaluadora.
- Autorizar metodologías e instrumentos previo a su ejecución, siempre y cuando así lo contemple en proyecto autorizado por el SENCE.
- Revisar los informes de instalación, avance y final, solicitando ajustes cuando corresponda, dando su aprobación o rechazo a los mismos.
- Revisar y validar solicitudes de modificación técnica o presupuestaria de los proyectos que se encuentren en ejecución, conforme a lo comprometido y validado inicialmente.
- Proponer solicitudes de modificación técnica o presupuestaria de los proyectos que se encuentren en ejecución a su responsabilidad, conforme a lo comprometido y validado inicialmente.

El encargado de la Unidad de Desarrollo Estratégico podrá instruir al encargado de la subunidad de Proyectos 5% que supervise a la o las contrapartes técnicas de determinados proyectos en ejecución, con el objetivo de validar si están cumpliendo con las funciones que especifica el presente Instructivo. En caso de detectarse incumplimiento en el ejercicio de sus funciones, deberá documentarlas e informarlas a dicho encargado, procediendo a orientar a sus tareas a dichas contrapartes o a su reemplazo, de acuerdo a la naturaleza de las omisiones o irregularidades y sin perjuicio de su responsabilidad administrativa.

Una vez se autorice la ejecución del proyecto mediante el respectivo acto administrativo, los profesionales de apoyo de la Subunidad de Proyectos 5% lo comunicarán por correo electrónico a quien ha sido designado como contraparte técnica de SENCE, con copia a su jefatura directa, quien deberá permitir que destine racionalmente parte de su jornada laboral a cumplir dicha función.

7. Ejecución del Proyecto y presentación de Informes.

Los OTIC deberán emitir tres tipos de informes que deberán corresponderse íntegramente con los contenidos que se detallan en la propuesta del respectivo proyecto: informe de instalación, informes de avance e informe final.

Los informes del OTIC serán remitidos al encargado/a de la Unidad de Desarrollo Estratégico, quien los remitirá a la contraparte técnica para su revisión.

El plazo de presentación de los informes corresponderá a aquel que se haya fijado en la respectiva Carta Gantt, contado desde la fecha de inicio de ejecución del proyecto. En caso de que la contraparte técnica observe los informes y esto impacte en el plan de trabajo proyectado inicialmente, el OTIC deberá actualizar oportunamente la carta Gantt, para incorporar el proceso de revisión y ajuste de los informes de avance.

En el caso de contratación de profesionales y demás trabajadores para la ejecución del proyecto de conformidad a las normas del Código del Trabajo, los informes deberán estar acompañados del respectivo Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1) de la entidad ejecutora, debiendo ser rechazados en caso contrario.

Al término de la ejecución del proyecto, el OTIC deberá entregar a la Unidad de Desarrollo Estratégico el informe final y una carpeta o archivo comprimido que consolide todos los elementos entregables y medios de verificación comprometidos, denominando los archivos de la misma forma que tengan en la propuesta autorizada inicialmente. Además, dicha Unidad podrá requerir que los resultados sean expuestos por el equipo ejecutor al SENCE, así como, la entrega de productos intermedios que sean de especial interés como entregables de forma explícita en el proyecto (por ejemplo, cuestionarios, instrumentos o códigos, entre otros).

Sólo se podrán imputar como gastos del proyecto, con cargo a los aportes o excedentes que administra el OTIC, los pagos de informes que hayan sido aprobados tanto por la contraparte técnica del OTIC, como por la contraparte técnica del SENCE.

Aprobado uno de los informes se deberá acreditar, al momento de ingresar el informe que siga a continuación, el porcentaje o cuota de pago anterior, incluyendo los documentos que se solicitan en este mismo apartado.

El instrumento con el cual se procederá a la evaluación de estos informes será el Acta de Validación Técnica.³

Los informes de instalación y de avance, una vez aprobados por las contrapartes técnicas del proyecto, así como las actas de validación técnica que los sustentan, se remitirán a la Unidad de Franquicia Tributaria como parte de los antecedentes requeridos para la rendición financiera.

El OTIC informará a la Unidad de Desarrollo Estratégico, en una fecha no superior a treinta días corridos, contados desde la fecha de la resolución que autoriza el financiamiento del proyecto, la fecha de inicio formal del proyecto y de ejecución de la carta Gantt. En caso de incumplimiento, el SENCE revocará la resolución que autoriza el proyecto, mediante un nuevo acto administrativo que será notificada al OTIC transcurrido el plazo de treinta días corridos.

La contraparte técnica del SENCE revisará los informes, previamente validados por la contraparte técnica del OTIC, verificando que se hayan cumplido plenamente con los objetivos, contenidos, informes o productos comprometidos en el proyecto. En caso de existir observaciones, éstas serán remitidas al OTIC para ser subsanadas. Cuando el informe sea nuevamente observado por la contraparte técnica, será remitido por segunda y última vez al OTIC para su corrección. Si no se subsanan las observaciones en esta última oportunidad, se emitirá un informe dirigido al director o directora nacional del Servicio, señalando las razones de la no aprobación, para su resolución final.

El OTIC deberá responder a las observaciones en cada iteración, en el plazo de 20 días hábiles, quedando el informe en calidad de rechazado en caso de no responder en plazo

En el caso de que un informe no sea aprobado íntegramente, el pago asociado a dicho informe será rechazado en su totalidad.

Si el proyecto no es ejecutado, o es ejecutado en forma parcial, sea por la no aprobación o entrega de alguno de los informes vinculados a cada cuota de pago, los recursos comprometidos y no utilizados seguirán su curso natural: los aportes pasarán a excedentes de segundo año y los excedentes de segundo año pasarán a remanentes de tercer año.

Si el Acta de Validación Técnica expresa que el proyecto no se realizó, la Unidad de Desarrollo Estratégico solicitará al Departamento Jurídico la emisión del acto administrativo que disponga la revocación de la resolución que autorizó la ejecución del proyecto, acompañando los antecedentes de respaldo, la cual una vez se encuentre totalmente tramitada, se notificará al OTIC por correo electrónico.

³ El formato del acta se encuentra en el Anexo 2

7. Modificaciones al proyecto durante su ejecución.

Durante la ejecución del proyecto, en casos excepcionales debidamente justificados, el OTIC podrá solicitar autorización para modificarlo, ya sea en términos de la entidad ejecutora, profesionales, contenidos, plazos, presupuesto y/o otras situaciones particulares. La solicitud debidamente fundamentada se realizará mediante el procedimiento establecido en el numeral 4 letra b) anterior, e ingresada por oficina de partes virtual a través del correo electrónico opacentral@SENCE.cl, con copia al correo electrónico del encargado o encargada de la Unidad de Desarrollo Estratégico, del encargado/a de la Subunidad de Proyectos 5% y del profesional de apoyo de la Subunidad de Proyectos 5% designado como contraparte del OTIC, acompañando mediante carta conductora los antecedentes que fundamenten dicha modificación, la propuesta técnica ajustada, y otros antecedentes que permitan fundamentar y validar la modificación. Esta solicitud de modificación se se remitirá a la contraparte técnica del proyecto para su análisis, quien podrá acogerla fundadamente, con aprobación de la Unidad de Desarrollo Estratégico.

El OTIC deberá solicitar oportuna y fundadamente autorización de la contraparte técnica de SENCE para realizar cambios en la entidad ejecutora o el equipo profesional, entregando los antecedentes necesarios para acreditar que la nueva entidad cumple con todos los requisitos para ejecutar el proyecto y los nuevos profesionales cuentan con una formación académica y una experiencia laboral similar a los profesionales que se reemplazan.

EL OTIC solicitará también anticipadamente, esto es, antes de la fecha establecida para la entrega de los informes, autorización a la contraparte técnica de todas las modificaciones que sufra la Carta Gantt durante la ejecución del proyecto. En caso de atraso o incumplimiento en la entrega de informes, superior a un plazo de ocho semanas respecto a la última carta Gantt validada por la contraparte técnica, los informes no serán aprobados.

Cuando, a juicio de la contraparte técnica SENCE, los antecedentes que el OTIC acompañe para su solicitud de modificación sean insuficientes, éste deberá complementarla con otros que le requiera dicha contraparte técnica en un plazo de 10 días hábiles.

Si la solicitud de modificación del proyecto es aprobada por la contraparte técnica y contempla aumento o disminución del presupuesto, la Unidad de Desarrollo Estratégico deberá remitirla a la Unidad de Franquicia Tributaria, en el caso de aumento de presupuesto, para certificar la disponibilidad de recursos, y en el caso de disminución del presupuesto, para corregir a la baja el IFF emitido originalmente. En ambos casos se emitirá un informe de factibilidad financiera complementario que dé cuenta del aumento o reducción del presupuesto original, según sea el caso. Finalmente, la Unidad de Desarrollo Estratégico deberá remitir los antecedentes al Departamento Jurídico para la preparación del respectivo acto administrativo que sancione dicho aumento o disminución, que será comunicado al OTIC mediante correo electrónico. En el caso que la solicitud de modificación sea presentada en el año siguiente a la autorización del proyecto, e implique un aumento del presupuesto, su costo adicional deberá ser financiado con recursos de este segundo año, en la medida que exista disponibilidad de ellos en la época de dictación del acto administrativo aprobatorio de la modificación.

8. Rendición financiera y acreditación del costo efectivo del proyecto

a) Rendición financiera del proyecto.

La rendición financiera del proyecto se realizará en una primera etapa de forma escalonada, esto es, cada vez que se entreguen y aprueben mediante las actas de validación técnica los informes de avances comprometidos. Como condición

para la revisión del informe de avance i, se deberá acreditar el pago de la cuota del informe i-1 previamente aprobada, adjuntando lo siguiente:

- 1) El instrumento mercantil (factura) emitido por la entidad ejecutora, para el informe i-1.
- 2) La acreditación del registro contable y pago bancario realizado por el OTIC a la entidad ejecutora, para el informe i-1.

Estos antecedentes serán remitidos por la Unidad de Desarrollo Estratégico a la Unidad de Franquicia Tributaria, que dispondrá de 20 días hábiles para aprobarla o rechazarla. En caso de ser observada, el OTIC dispondrá de 10 días hábiles para reingresar la acreditación de la ejecución financiera del proyecto a la Unidad de Desarrollo Estratégico, remitiéndola a la Unidad de Franquicia Tributaria para su revisión final, en un plazo de 10 días hábiles.

Una vez finalizada la ejecución del proyecto, la contraparte técnica procederá a la revisión del informe final presentado. Una vez aprobado, el OTIC dispondrá de un plazo de 90 días corridos para presentar íntegramente la rendición financiera asociada, procediendo de igual forma que en lo señalado en los párrafos que preceden del presente numeral.

En caso de ser rechazada parcial o totalmente la ejecución financiera del proyecto, el OTIC será informado de ello dentro de 5 días hábiles por parte de la Unidad de Desarrollo Estratégico y quedará obligado al año inmediatamente siguiente a reconocer como saldo del proyecto los recursos no rendidos o no aprobados financieramente, mediante su incorporación en las declaraciones Juradas anuales de los OTIC.

- b) El costo efectivo del proyecto nunca podrá superar el monto total autorizado, así como tampoco podrán variar los objetivos aprobados por la Comisión de Evaluación, ni los productos entregables, salvo que existan modificaciones que cumplan a cabalidad lo establecido en el numeral 8 de este Instructivo.

- c) Acreditación del costo efectivo del proyecto.

Complementariamente a lo descrito en la letra a) precedente, la unidad de Franquicia Tributaria, con el objeto de acreditar los costos reales y efectivos de los proyectos 5%, seleccionará anualmente una muestra representativa de al menos un 20% de los proyectos que presentaron su ejecución financiera el año anterior, porcentaje que incluirá al menos un proyecto de cada OTIC que forme parte del universo analizado.

Definida la muestra, se les solicitará directamente a cada OTIC patrocinante, el respaldo que acredite el gasto efectivo de cada proyecto en el ítem de honorarios profesionales. Una vez notificado el OTIC de la solicitud de entrega de estos antecedentes, tendrá un plazo máximo de 4 semanas para su entrega.

Concluido el proceso de análisis, y en la medida en que el gasto efectivo no tenga un respaldo adecuado o no se condiga con el gasto en honorarios profesionales autorizado por SENCE previo o durante su ejecución, SENCE podrá solicitar al OTIC restituir los recursos sin respaldo o autorización de SENCE a las cuentas respectivas.

Será responsabilidad del OTIC verificar que la entidad ejecutora destine los recursos para pagar los honorarios profesionales comprometidos en el proyecto, previo al pago de los informes de avance y final, así como, mantener en custodia los documentos e instrumentos que sean requeridos para el examen que se hace referencia en este apartado. También será responsabilidad del OTIC la presentación de proyectos que presenten una estructura de pagos que permitan resguardar el cumplimiento de estas condiciones.

9. Difusión del proyecto.

La difusión del proyecto al inicio, durante y al finalizar el mismo (sea a través de seminarios, redes sociales, notas de prensa u otra modalidad) deberá siempre coordinarse previamente con SENCE e incluir su logo, gráfica o nombre, salvo que éste autorice lo contrario. La coordinación se efectuará mediante correo electrónico dirigido al profesional de apoyo de la Subunidad de Proyectos 5% designado como contraparte del OTIC, quien coordinará con la contraparte técnica del proyecto, la Unidad de Comunicaciones y Gabinete. El programa de eventos destinados a difundir el proyecto, siempre deberá contemplar la participación de la directora o director nacional de SENCE (o quien este designe en su reemplazo), salvo que el Servicio decline su participación.

Queda expresamente prohibido:

- Difundir el proyecto omitiendo a SENCE y sin contar con su autorización expresa, la que será notificada siempre por correo por el profesional de apoyo de la Subunidad de Proyectos 5% designado como contraparte del OTIC.
- Utilizar el nombre de SENCE para la publicación de resultados de proyectos, sin contar con la aprobación previa de éste, que será notificada siempre por correo por el profesional de apoyo de la Subunidad de Proyectos 5% designado como contraparte del OTIC.

El incumplimiento de estas obligaciones será causal de rechazo de los gastos de difusión asociados al proyecto.

10. Infracciones y sanciones.

La contravención a lo dispuesto en este instructivo podrá generar, conforme al mérito de los antecedentes, las sanciones establecidas en la Ley N°19.518 y su Reglamento General, contenido en el Decreto N°98, de 1998, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, así como, la obligación de restituir total o parcialmente los recursos del proyecto a la cuenta respectiva. Dichas sanciones podrán ser consideradas para la aprobación o rechazo de los futuros proyectos presentados por el OTIC sancionado, pudiendo SENCE también objetar la entidad ejecutora o profesionales a contratar en caso de que estos fuesen partícipes de los incumplimientos o contravenciones por las cuales se sancionó al OTIC.

La Unidad de Desarrollo Estratégico mantendrá al día un registro de los OTIC, entidades ejecutoras y honorarios profesionales o técnicos contratados, vinculados a proyectos aprobados por SENCE, que hubieren sido sanciones durante la ejecución de dichos proyectos.

11. Archivo y registro de proyecto.

La Unidad de Desarrollo Estratégico será la responsable del archivo y resguardo de los antecedentes de cada proyecto relativos a su proceso de autorización, de ejecución y rendición técnica como financiera.

La Unidad de Desarrollo Estratégico llevará también un Catastro de Proyectos 5%, a lo menos con sus objetivos y productos entregables. Incluyendo también la entidad ejecutora y el personal a honorarios profesionales o técnicos contratados partícipes de cada proyecto.

II. Apruébase los siguientes formatos en la tramitación de proyectos 5%, de uso obligatorio, por parte de los OTIC:

Anexo 1: Formato para la formulación de proyectos.

A continuación, se presenta el formato que deberá usar los OTIC en la formulación de sus proyectos. Aquellos proyectos que se presenten en un formato distinto no serán admisibles. Comprende, también, un formato para la presentación del presupuesto y de los profesionales o técnicos a cargo de su ejecución. El formato de presentación vigente estará publicado en el sitio web de SENCE, y podrá ser modificado por parte de SENCE dando aviso mediante correo electrónico a los OTIC sin necesidad de modificar este instructivo.

1. FICHA DE PRESENTACIÓN RESUMEN DEL PROYECTO.

RESUMEN DEL PROYECTO		
NOMBRE DEL PROYECTO	:	
RAZÓN SOCIAL OTIC SOLICITANTE	:	
RUT OTIC SOLICITANTE	:	
RAZÓN SOCIAL ENTIDAD EJECUTORA	:	(Nombre formal de acuerdo con el SII, puede sumar nombre de fantasía, pero como complemento, no indicativo de la entidad.
RUT ENTIDAD EJECUTORA	:	
MONTO PROYECTO NETO	:	Expresar monto diferenciando Monto Neto, Monto IVA y Monto Total tanto en números como en letras.
MONTO IVA (SOLO SI APLICA)	:	
MONTO TOTAL	:	
DURACIÓN DE PROYECTO	:	Expresado en semanas
STAKEHOLDERS	:	Actores interesados o relacionados al proyecto
NOMBRE JEFE DE PROYECTO	:	
OBJETIVO GENERAL	:	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	:	
RESUMEN CARTA GANTT		
ETAPAS/HITOS PROYECTO	VERIFICADOR (PRODUCTO/INFO RME)	% PRESUPUESTO EJECUCIÓN ETAPA
Instalación, Proceso o Final Nombre de la etapa según designación de OTIC	Indicar el tipo de verificador, siendo este un informe o bien un producto, debiendo ser detallado según su	Indicar presupuesto predispuesto para la etapa según costos de actividad.

	contenido esperado al finalizar la etapa	
--	--	--

LÍNEA TEMÁTICA A LA QUE RESPONDE LA PROPUESTA DE PROYECTO	:	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 línea temática.
FECHA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA DE PROYECTO	:	
NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE DE PROYECTO EN OTIC	:	Indicar expresamente nombre y contacto de contraparte OTIC.

2. FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO.

DESARROLLO DEL PROYECTO

- Título y propósito del proyecto
- Introducción
- Formulación del problema
- Antecedentes
- Fundamentación
- Objetivo General y específicos
- Metodología (según características del proyecto indicadas previamente en el presente documento) → deberá ser lo más detallada posible e incluir toda la información necesaria para poder evaluar el presupuesto
- Descripción de productos y actividades asociados a cada informe
- Carta Gantt del proyecto, detallando la semana de realización de cada producto contenido en cada uno de los informes y la semana de entrega del informe respectivo

Esta información deberá presentarse en el siguiente formato (color azul indica desarrollo y color verde finalización):

ETAPAS/HITOS PROYECTO	VERIFICADOR (PRODUCTO/INFORME)	% PRESUPUESTO EJECUCIÓN ETAPA	ACTIVIDADES	PROFESIONAL RESPONSABLE	SEMANAS				
					1	2	3	x	FINAL
Etapa Instalación	Informe de avance 1	XX							
Etapa desarrollo	Informe de avance 2	XX							
Etapa desarrollo 2	Informe de avance X...	XX							
3	XX	XX							
Etapa cierre	xxx	XX							

3. PRESUPUESTO

Esta información deberá presentarse en el siguiente formato:

ÍTEM 1	NOMBRE DEL PROFESIONAL O TÉCNICO	RUT	ROL /FUNCIÓN EN EL PROYECTO	RELACIÓN CON LA ENTIDAD (contrato indefinido, definido, honorarios)	HORAS SEMANALES	HORAS TOTALES EN PROYECTO	COSTO TOTAL	% DEL PRESUPUESTO TOTAL	¿PARTICIPA DE OTROS PROYECTOS 5% EN EJECUCIÓN O EVALUACIÓN A LA FECHA DE PRESENTACIÓN? INDIQUE CUÁLES
Costo en honorarios profesionales (cuando corresponda)									
SUBTOTAL ÍTEM 1									

ÍTEM 2	DETALLE DEL GASTO	COSTO TOTAL	% DEL PRESUPUESTO TOTAL	Fundamentación del gasto
Costos operativos (logísticos)				
SUBTOTAL ÍTEM 2				

ÍTEM 3	DETALLE DEL GASTO	COSTO TOTAL	% DEL PRESUPUESTO TOTAL	Fundamentación del gasto
Costos administrativos (cuando corresponde)				
SUBTOTAL ÍTEM 3				

COSTO TOTAL DEL PROYECTO SIN IVA	
IVA (SOLO SI APLICA SEGÚN LEY 21.420)	
COSTO TOTAL DEL PROYECTO CON IVA	
EN PALABRAS:	

NOTA: Un mismo profesional, que sea parte del equipo de trabajo de diferentes proyectos en ejecución en paralelo, tendrá un tope equivalente a una jornada completa.

4. EQUIPO PROFESIONAL DE LA CONSULTORA A CARGO DE EJECUTAR EL PROYECTO.

Esta información deberá presentarse en el siguiente formato:

CV profesionales a cargo del proyecto

Rut profesional	:			
Nombre completo profesional	:			
Profesión u oficio (incluir carreras de pregrado y postgrado)	:			
Años de ejercicio de la profesión o acreditación de oficio	:			
Rol a ejecutar en propuesta técnica	:			
Estudios/acreditaciones relacionadas con el rol y/o responsabilidad en la propuesta técnica				
Año		Institución		Niveles de estudio/acreditación
Nombre de diplomado/curso/postgrado/magister/doctorado u acreditación (repetir según sea el caso agregando cada certificación pertinente).				
Experiencia profesional relacionada con el rol y responsabilidad en la propuesta técnica.				
Año		Institución		
Detalle de rol y responsabilidad asignada				

5. EXPERIENCIA DE ENTIDAD EJECUTORA.

Identificación ejecutante

Rut entidad ejecutora	:	
Giros vigentes en SII	:	
Razón social entidad ejecutora	:	Indicar nombre SII del ejecutante, se puede acompañar con nombre de fantasía
Fecha inicio de actividades	:	Indicar fecha de iniciación de actividades

Identificación experiencia realizada

Nombre proyecto realizado	:	
Rut institución solicitante	:	
Razón social entidad solicitante	:	
Objetivo del proyecto	:	
Alcance geográfico del proyecto	:	Explicitar locación del proyecto, dando cuenta de su nivel nacional, regional, comunal y detalle de qué comuna, qué región y stakeholders.
Fecha de ejecución	:	
Semanas de ejecución	:	
Monto de ejecución contratado	:	
Características de la unidad de análisis del proyecto (usuarios, cobertura y atributos)	:	

Anexo 2: Pauta de evaluación técnica del proyecto

ANTECEDENTES GENERALES

NOMBRE DEL PROYECTO	
FECHA DE INGRESO PROYECTO A SENCE	
RAZÓN SOCIAL OTIC SOLICITANTE	
RUT OTIC SOLICITANTE	
CORREO ELECTRÓNICO OTIC	
RAZÓN SOCIAL ENTIDAD EJECUTORA	
RUT ENTIDAD EJECUTORA	
COSTO DEL PROYECTO	
RESULTADO DE LA EVALUACION	APROBADO
	OBSERVADO
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”).

SI TIENE COMENTARIOS U OBSERVACIONES, ARGUMENTE BREVEMENTE POR FAVOR:	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Cumple con al menos una de las directrices para estudios, proyectos e investigaciones que se deseen financiar con cargo al 5%.		
2. El proyecto no duplica otro proyecto interno o externo al Servicio.		
3. Los antecedentes aportados están actualizados y su fundamentación resultan suficientes para justificar la ejecución del estudio, proyecto o investigación.		
4. La formulación del problema es clara, precisa y suficiente para justificar la ejecución del estudio, proyecto o investigación.		
5. El objetivo general y los objetivos específicos del estudio, proyecto o investigación permiten identificar con claridad el alcance o metas del proyecto.		
6. El cumplimiento de los objetivos del proyecto es medible y se traduce en los informes y entregables del proyecto, lo que permitirá que la contraparte técnica de SENCE pueda evaluar su cumplimiento de forma objetiva		
7. La metodología expuesta resulta específica, clara y coherente con los objetivos planteados, detallando diseño, instrumentos y alcance. Para estudios cuantitativos y/o cualitativos, se detalla diseño muestral y metodología de levantamiento (marco, muestra, instrumento, etc.).		
8. Los resultados esperados agregan valor a la o las líneas temáticas que aborda el proyecto, justificando su ejecución.		
9. El proyecto está planteado usando lenguaje inclusivo e incorpora enfoque de género, o bien, justifica adecuadamente por qué no aplica el enfoque de género.		
10. Las etapas del estudio, proyecto o investigación responden a una secuencia lógica y en consonancia con los objetivos.		
11. Las etapas del estudio, proyecto o investigación consideran su duración y los productos asociados a estas etapas.		
12. Los productos entregables responden a los objetivos del proyecto, y la descripción de estos contiene todo el detalle necesario para evaluar el cumplimiento de estos.		
13. Los productos entregables se encuentran asociados a un porcentaje del pago total.		
14. Las cuotas de pago y sus porcentajes son coherentes y proporcionales a los informes, resultados o productos comprometidos en cada uno de ellos		
15. La Carta Gantt es clara y precisa en los tiempos de acuerdo con las etapas y actividades del estudio, proyecto o investigación.		
16. La Carta Gantt se encuentra expresada en semanas y da cuenta de los productos y de los responsables de las actividades.		
17. El presupuesto cumple con los ítems requeridos por el SENCE.		
18. El presupuesto identifica y justifica con claridad los gastos en personal, operativos (logísticos) y administrativos necesarios para dar cumplimiento a los objetivos y actividades del proyecto		
19. El ítem de gastos honorarios del presupuesto del proyecto está en línea con los valores de mercado para proyectos similares.		
20. La consultora cuenta con una actividad económica reconocida por el SII, acorde para la ejecución del proyecto		
21. El proyecto detalla y diferencia cada uno de los roles y funciones que cumplirán los profesionales del equipo.		
22. El equipo profesional que se detalla en el proyecto cumple con el perfil y experiencia necesaria para desempeñar los roles, funciones y actividades descritas en el proyecto y carta gantt.		
23. El OTIC, la entidad ejecutora, el equipo profesional que se detalla en el proyecto, NO han sido objeto de sanciones por parte de SENCE en la ejecución de proyectos anteriores.		

OBSERVACIONES GENERALES (Si es que procede)

Nombre completo persona evaluadora:

RUT:

Firma:

Anexo 3: Acta de validación técnica

**ACTA DE VALIDACIÓN TÉCNICA DEL AVANCE EN
LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

RAZÓN SOCIAL ENTIDAD EJECUTORA		FECHA	
NOMBRE DEL PROYECTO			
ETAPA EVALUADA		% Etapa	
NUMERO DE REX QUE AUTORIZA EJECUCIÓN			
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			
PRODUCTOS/INFORME	EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
	Cumple	No cumple	

Firma Contraparte OTIC

Firma Contraparte técnica SENCE

III.- Déjase sin efecto la Resolución Exenta N°1.090, de 25 de marzo de 2022, y la Resolución Exenta N°2.327, de 2 de julio de 2022, que la modificaba, ambas de este Servicio Nacional, por versar sobre la misma materia que se aprueba mediante el presente acto administrativo.

IV.- Sin perjuicio de lo anterior, los proyectos específicos con cargo al 5% de los aportes efectivos y excedentes que obren en poder de un Organismo Técnico Intermedio para Capacitación, que se encontraren en ejecución a la fecha de aprobación del presente acto administrativo, deberán continuar su tramitación hasta su finalización en las condiciones en las que fueron aprobados.

V.- Publíquese en la página web institucional, para los efectos de lo establecido en el artículo 7° y siguientes de la Ley N°20.285, sobre acceso a la Información Pública y Transparencia

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

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

RSF/FMB/JdelaF

Distribución:

- Unidad Desarrollo Estratégico
- Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas
- Departamento Jurídico (E-28270/2023)
- Oficina de Partes opacentral@sence.cl