



ORD. CIRC. (D.C) N° 46

**MAT:** Se pronuncia sobre procedimiento para liquidaciones fuera de plazo autorizadas por los Directores Regionales, deja sin efecto criterios especificados en ORD. CIRC. (D.C) 25, del 15 de febrero 2010 y entrega resolución tipo

SANTIAGO, **07 ABR 2010**

**DE:** CAROLA CAMPERO FERNANDEZ  
JEFA DEPARTAMENTO CAPACITACION EN EMPRESAS

**A:** DIRECTORES REGIONALES  
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO

---

Según lo establecido en la resolución 2708, con fecha 17 de marzo de 2010, se delega en los Directores Regionales del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo o en quienes los subroguen, la facultad de dictar resoluciones que autoricen la (s) liquidación (es) fuera de plazo, cuando por caso fortuito o fuerza mayor, definidos ambos conceptos en el artículo 45 del Código Civil como "el imprevisto a que no es posible resistir", no han podido presentarlas en el plazo establecido en el artículo 28 del Decreto Supremo N°98 de 1997, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Cabe aclarar que se entiende por liquidación la presentación ante el Servicio Nacional de los gastos realizados por capacitación de sus trabajadores, donde la empresa solicita al SENCE que vise los montos pagados por conceptos de acciones de Capacitación según lo establecido en el artículo 28 del Decreto Supremo N°98 de 1997. Por lo tanto, la faculta que delega la Resolución Exenta 2708, permite autorizar la recepción de los documentos en caso de no haber podido presentarlos dentro de los plazos establecidos, para que posteriormente sean visados por SENCE.

**Los motivos por los cuales se podrán autorizar las liquidaciones fuera de plazo son los siguientes.**

- a) Caída de la página Web del SENCE.
- b) Caída de los servidores del SENCE
- e) Problemas de tiempos de respuestas de aplicaciones Web SENCE
- d) Mantención y mejoras en aplicaciones SENCE
- e) Problemas en conectividad regional SENCE.
- d) Casos fortuitos o de fuerza mayor, definidos entendidos como "el imprevisto a que no es posible resistir"

Con respecto a este último motivo cabe aclarar que cualquier negligencia cometida por la empresa, voluntaria o involuntariamente, no se aceptará como motivo para autorizar la presentación de la documentación fuera de los plazos. Así tampoco se podrán autorizar la recepción de documentos cuando la tardanza se deba a negligencias ocasionadas por el Organismo Técnico de Capacitación que imparte el curso al momento de emitir los documentos que acreditan el gasto, ya sea la factura o el listado de asistencia.

Por último, se recuerda que sólo podrán liquidar acciones fuera de plazo los funcionarios que poseen en Génesis, el **perfil de administrador regional**. Por lo tanto, una vez autorizada la liquidación por el Director Regional a través de una Resolución Exenta, serán los funcionarios que tienen este perfil los encargados de realizar la tramitación de estas acciones, no pudiendo delegar esta tarea en funcionarios que posean perfil de analista. Se recuerda además que el perfil y las



claves de Génesis son intransferibles.

## PROCEDIMIENTO

Una vez emitida la resolución que autoriza la liquidación fuera de plazo, se debe proceder a liquidar, dejando en "Supervisión" la observación del número de resolución, fecha de esta e iniciales del usuario que liquida. Por ejemplo: *"Se liquida fuera de plazo, bajo resolución N° 1234, de 01/02/2010, por usuario RGOMEZ"*.

En caso de no cumplir con este procedimiento, la liquidación no será válida, y el funcionario, que queda registrado liquidando, estará cometiendo una falta grave al no cumplir con el procedimiento establecido.

Este procedimiento debe cumplirse a partir de la fecha de recepción del presente ordinario en la Dirección Regional.

## LIQUIDACIONES ATRASADAS EN REGIONES

En caso de que una Dirección Regional se atrase en la liquidación de una acción que fue presentada por una empresa dentro de los plazos oficiales, y que por motivo de ese atraso, se venza el plazo para la liquidación en el sistema, se deberá modificar el estado de la acción y proceder a liquidar, dejando una observación en el ítem de Supervisión donde se detalle fecha en que se presentó la documentación y usuario que liquida. Por ejemplo: *"Se cambia estado de Rechazada a Liquidada ya que los documentos fueron presentados dentro de los plazos el 01/02/2010, por usuario RGOMEZ"*

## CORRECCIONES DE DOCUMENTACIÓN QUE VENGAN CON ERRORES

En el caso de que la documentación se presente dentro de los plazos, pero con errores, la empresa tendrá un plazo de cinco días hábiles para presentar los documentos arreglados. El analista deberá revisar los documentos al momento en que la empresa los presenta en la Dirección Regional, dejando una observación en el cuadro de supervisión, indicando el ítem que se debe corregir y la fecha límite que la empresa cuenta para volver a presentar los antecedentes, los cuales además deberán ser timbrados por los analistas, (timbre en el cual debe estar estipulada la regional y fecha). En el caso de no cumplir con los plazos fijados, se procederá a rechazar la acción.

Para evitar descoordinaciones, la empresa que liquida debe esperar a que se revisen los documentos de manera tal que sepa si estos presentan errores; y en ese caso volver a presentar la documentación. En caso de que no pueda esperar en la Dirección Regional mientras presento los documentos, se deberá instruir a la empresa que revise la página web de Sence, chequeando si la acción fue liquidada o si presenta observaciones, de manera tal que utilice los 5 días de plazo para volver a presentar la documentación. Solo se podrá corregir 1 vez los documentos. No habrá más plazos.

Los cinco días hábiles corren desde la fecha de vencimiento del plazo para liquidar (día 90). Solo se acogerán a este plazo adicional las empresas que hayan presentado la documentación dentro de los plazos establecidos.

## CORRECCIONES DE PRE O POST CONTRATOS QUE VENGAN CON ERRORES

En caso de que se presenten precontratos o post contratos, cuya fecha límite es la fecha de término del curso, la empresa u OTIC contará con 5 días hábiles para presentar la documentación corregida. En caso de no cumplir con estos plazos, solo se deben autorizar los precontratos o post contratos

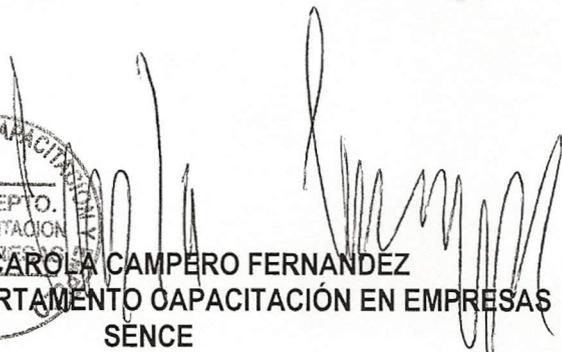


GOBIERNO DE  
**CHILE**

**Sence**  
SERVICIO NACIONAL DE  
CAPACITACIÓN Y EMPLEO

que están con la documentación correcta. El resto debe ser eliminado de la acción de capacitación. Si todos los documentos adjuntos presentan errores después del plazo de los 5 días para rectificar, la acción debe ser rechazada.

Sin otro particular, le saluda atentamente

  
  
**CAROLA CAMPERO FERNANDEZ**  
**Jefa Departamento Capacitación en Empresas**  
**SENCE**

*car*  
VDP//DCT

**DISTRIBUCION:**

1. Destinatario
2. Unidad de Auditoría Interna
3. Archivo
4. Depto. de Capacitación en Empresas
5. Oficina de Partes