



GOBIERNO DE CHILE
SENCE

ORD.: CIRC N° 95 /

ANT.: Observaciones de Contraloría General de la República.

MAT.: Instrucciones y procedimientos asociados a programas de Empleo del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.

Santiago, 05 JUN 2009

DE: DIRECTOR NACIONAL

A: DIRECTORES REGIONALES
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACION Y EMPLEO

En atención a las observaciones realizadas por la Contraloría General de la República, nos vemos en la necesidad de profundizar y reiterar algunos procedimientos asociados a los programas asociados a este Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.

En este contexto tengo a bien señalar lo siguiente:

A) Programa de Fortalecimiento Omil

Uso de los Recursos

Los recursos traspasados para la ejecución del proyecto **sólo** podrán ser utilizados en lo siguiente:

- ⇒ Contratación de Recursos Humanos, sólo en el caso que el ejecutor no cuente con el equipo base para la implementación del SLE.
- ⇒ Gastos de operación para financiar actividades propias del proyecto: tales como, alquiler de salas, medios audiovisuales, realización de talleres de habilitación sociolaboral.
- ⇒ Materiales: Contempla el financiamiento de materiales para el desarrollo del proyecto, tales como: carpetas, lápices, resmas de papel, etc.
- ⇒ Compra de bienes inventariables para ser destinados en las oficinas del ejecutor (OMIL), siempre que sean para uso de Servicio Local de Empleo.

SENCE solicitará la devolución de los recursos transferidos en caso de detectar que no han sido utilizados de acuerdo a lo convenido.

Proceso de Rendición:

La Municipalidad deberá rendir mensualmente los recursos transferidos por Sence para la ejecución del proyecto, según las normas contenidas en la Resolución Exenta N° 759 de 2003 sobre "Rendición de Cuentas" de la Contraloría General de la República.

El informe deberá ser presentado según Anexo N° 1 que se adjunta a cada uno de los convenios, el cual deberá contener la siguiente información:

- Saldo Inicial de Fondos Disponibles
- Monto de los Recursos Recibidos en el mes
- Monto de la Inversión o gastos realizados en el periodo
- Saldo por rendir

Los respectivos comprobantes de gastos deberán ser anexados al primer informe de Avance (70%) y los restantes al informe final indicado precedentemente.

B) Programas de Bonificación a la Contratación de Mano de Obra

Emisión de Certificado Omil

El certificado Omil deberá ser emitido de acuerdo al formato adjunto a este oficio y contra la presentación de:

- **Finiquito** en el caso de que el trabajador haya quedado desempleado en el mismo mes de la solicitud y/o,
- **Certificado de cotizaciones previsionales de AFP** del mes inmediatamente anterior a la solicitud de certificado.

En caso que la persona solicitante busque trabajo por primera vez, deberá acreditar dicha situación a través, de un certificado emitido por Superintendencia de AFP, www.safp.cl "consulta de afiliación", vínculo que se encuentra disponible para los encargados de OMIL en Bolsa Nacional de Empleo (Ver ejemplo en Anexo N°3)

Cada certificado deberá ser foliado (numerado) y registrado en un planilla excel que contenga los datos que se detallan en Anexo N°2 adjunto a este oficio. Esta planilla deberá ser impresa mensualmente, debiendo ser firmada por el encargado Omil y archivada en conjunto con la documentación de respaldo entregada por el trabajador.

2.- Del actuar de los Encargados Omil:

En el marco de los Programas de Bonificación a la Contratación de Mano y en atención a la transparencia y ejecución objetiva, los encargados de Omil no podrán ser relatores de los cursos de capacitación de los mismos trabajadores por los cuales emiten el certificado Omil.

Lo anterior se fundamenta en el principio de Probidad administrativa establecido en la letra g) del artículo 58 de la ley N° 18.883, en relación al artículo 52° Del D.F.L. N° 1/19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado.

Este instructivo deberá ser entregado íntegramente a las Omil o entidades que cumplan funciones similares en la Municipalidad.

Saluda atentamente a usted,


EYO/PSU/mcc
Distribución

- Encargados Omil
- Departamento Jurídico
- Departamento de Empleo
- Unidad de Auditoría Interna
- Dirección Nacional
- Archivo SENCE



FERNANDO ROULIEZ FLECK
DIRECTOR NACIONAL

Anexo N°1

Folio _____

Fecha de emisión _____

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN DE CESANTÍA

La Oficina Municipal de Información Laboral de la comuna de _____ certifica que _____, RUT N° _____ se encuentra inscrito en esta dependencia municipal y que se encuentra en calidad de desempleado desde _____, situación acreditada mediante _____ (mencionar documento)

Se emite este documento para efectos de la postulación a los Programas de Bonificación a la Contratación de Mano de Obra en las Empresas del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, SENCE.

Este certificado se debe adjuntar al contrato de trabajo con que la empresa postula al programa.

Firma y Timbre
Representante Oficina Municipal de Información
Laboral u otra Dependencia Municipal

La OMIL es responsable de verificar los antecedentes que acrediten la cesantía del potencial beneficiario.
Este certificado es válido por 30 días, contados desde la fecha de su emisión. Puede solicitarse nuevamente en caso de vencimiento.

Anexo N°2

Folio	Fecha emisión	Nombre	Rut	Documento Presentado	Fecha documento

Instrucciones

Folio	: N° asignado correspondiente al año
Fecha de emisión	: Día de emisión
Nombre	: Del trabajador que solicita
Rut	: Del trabajador certificado.
Documento presentado	: Finiquito y/o certificado de cotizaciones previsionales de AFP o certificado de afiliación de AFP en el caso de las personas que buscan trabajo por primera vez.
Fecha de documento	: De emisión de certificado de cotizaciones previsionales AFP y/o de suscripción del Finiquito o en su defecto certificado de afiliación para las personas que buscan trabajo por primera vez. (ANEXO N°3)

Nota: En caso que el solicitante del documento no sea el trabajador, sino un tercero, deberá contar con un poder simple.

Esta planilla deberá:
▪ Ser impresa mensualmente
▪ Ser firmada por el encargado Omil
▪ Archivada en conjunto con la documentación de respaldo entregada por el trabajador.

Consulta de Afiliación

ANEXO N°3

De acuerdo a la información proporcionada por las AFP, actualizada al último día hábil del mes de **Abril de 2009**, la persona con RUT N° **20911192-6** y Apellido Paterno **CASTRO**, no se encuentra incorporado(a) a ninguna A.F.P.

[Volver](#)