



Guía sobre el uso del Sistema de Declaración Jurada

Sistema Control Elearning

Unidad de Administración de Franquicia Tributaria

Perfil de Empresas

Versión 1.0
18 de junio de 2015

Contenido

| | |
|--|---|
| I) Introducción | 3 |
| II) Ingreso a “Control Elearning” | 3 |
| III) Ingreso al perfil empresa del Sistema de Declaración jurada | 5 |

I) Introducción

Esta guía da a conocer la manera en que una Empresa, debe utilizar el perfil diseñado para el Sistema de Declaración Jurada.

En dicho perfil podrá visualizar si el participante firmo electrónicamente o no su declaración jurada, visualizarla, siempre y cuando este cuente con algún tiempo de conectividad en el Sistema de Control E-learning.

De está manera se podrá llevar un control de que todos los participantes comunicados en una acción de capacitación registren tiempo de conectividad en el Sistema y que hayan generado su declaración jurada, para así liquidar la acción de capacitación, con los participantes que hayan generado su Declaración jurada y que cumplan con las exigencias establecidas en la normativa vigente de SENCE.

II) Ingreso a “Control Elearning”

1. Ingresar a “Control Elearning”, desde el botón perfil “personas” de la página de SENCE (link: <http://www.sence.cl/portal/>).
2. Pinchar donde indica “Empresas”.



Ilustración 1: Ingreso al registro de "Control Elearning"

Posteriormente pinchar “Tramites y servicios”



- Una vez que hay ingresado, se desplegará la siguiente pantalla, donde podrán acceder al Sistema de Declaración jurada:

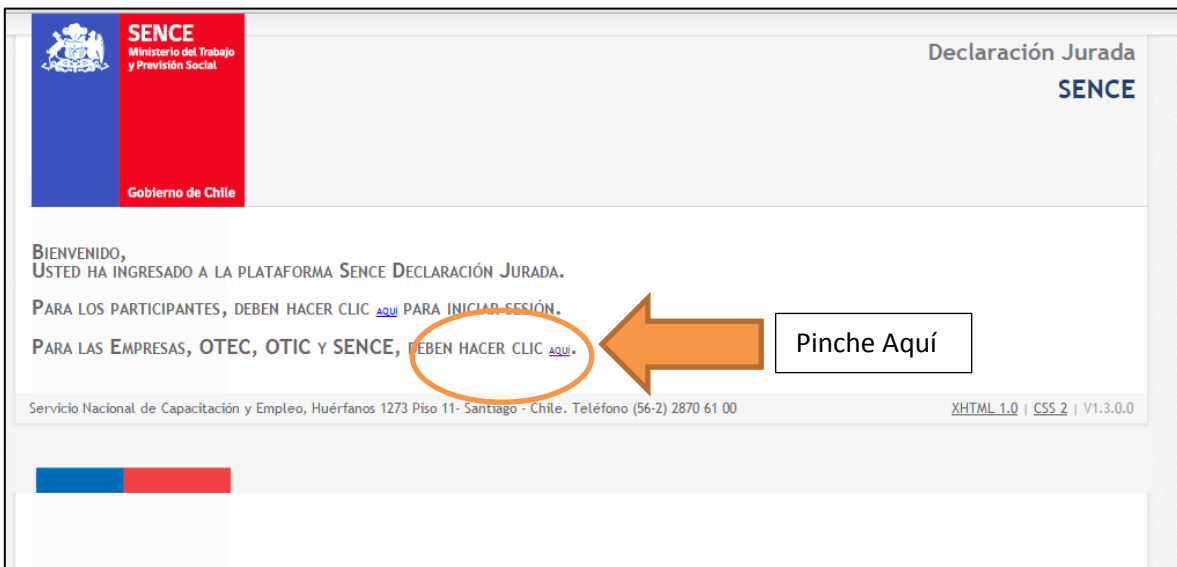


III) Ingreso al perfil empresa del Sistema de Declaración jurada

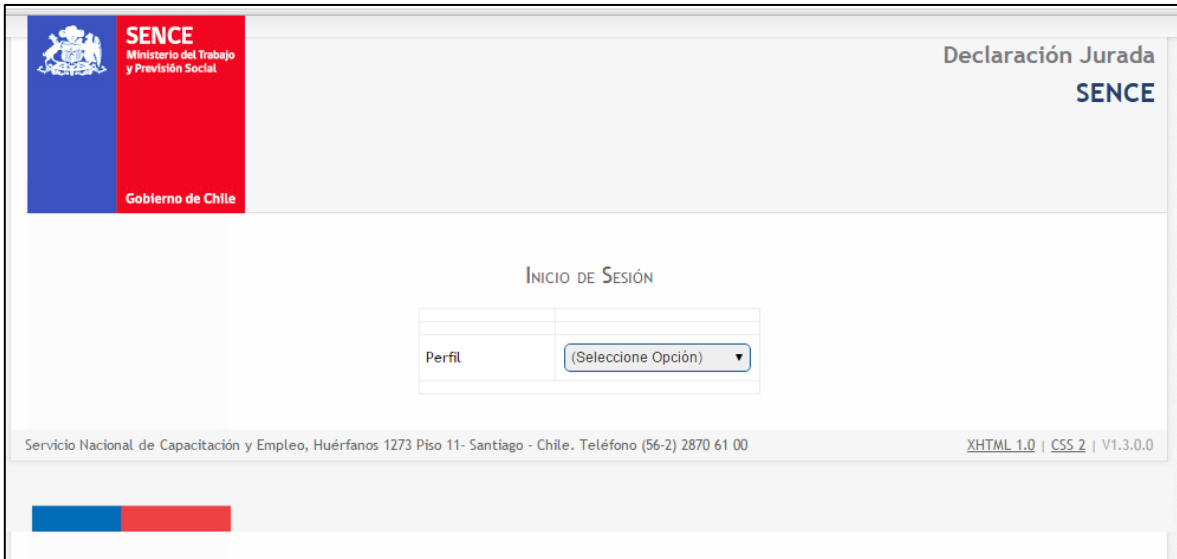
Para acceder al perfil, deberá pinchar el botón “Declaración jurada”, como se ve en la siguiente imagen:



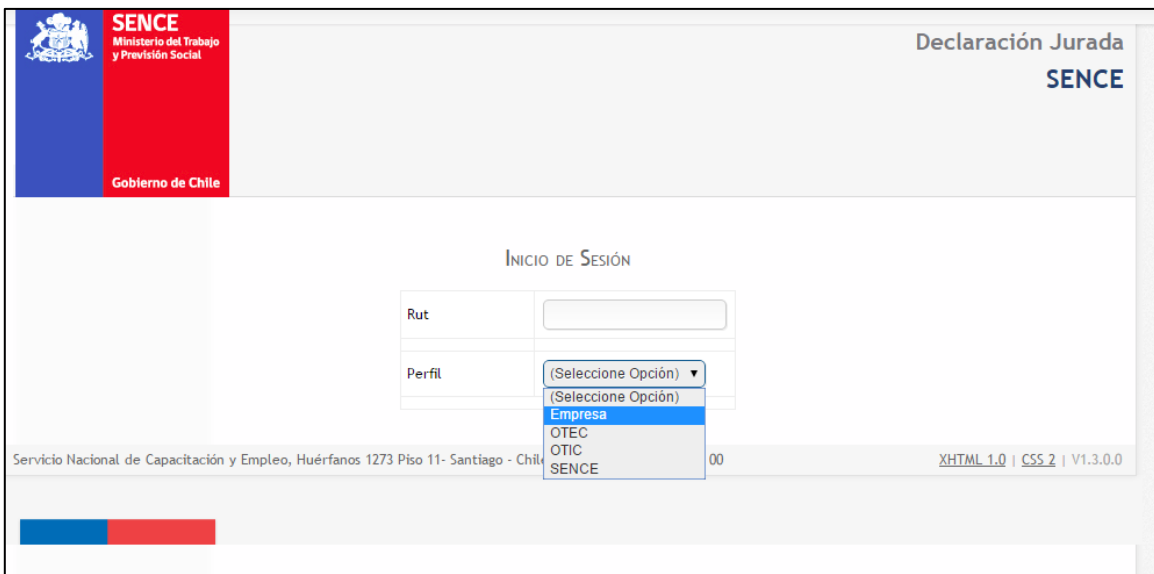
Posteriormente debe pinchar donde dice “Hacer clic aquí”, para ingresar su RUT y contraseña



Al hacer click, se desplegará la siguiente imagen:



En el cual se debe indicar que perfil corresponde, en este caso Perfil: empresa




Ingresar su Rut y contraseña SENCE y luego presionar el botón “ingresar”

En dicho perfil, podrá filtrar por Id de acción, para así visualizar los siguientes campos que se muestra en la siguiente imagen:

| ID de Acción | RUT | Nombre Participante | DJ Aceptado | Tiempo de conexión | Porcentaje de Conectividad | Ver DJ |
|--------------|------------|---------------------|-------------|--------------------|----------------------------|-----------------------------------|
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | [Icon] | 0 | 0% | Obtener Documento |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | [Icon] | 0 | 0% | Obtener Documento |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | [Icon] | 0 | 0% | Obtener Documento |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | [Icon] | 0 | 0% | Obtener Documento |

Dentro de esta información, se podrá visualizar los siguientes campos:

- Id de acción
- RUT participante
- Nombre participante
- Dj Aceptada
- Tiempo de conexión
- Porcentaje de conectividad
- Posibilidad de descargar la Declaración Jurada del Participante

Si el participante generó su declaración jurada, podrá visualizar un icono en color verde , el cual se interpreta que el proceso por parte del participante ha sido finalizado y SENCE podrá contar con este documento de respaldo para poder liquidar la acción de capacitación, siempre y cuando se presente toda la documentación requerida para finalizar estas acciones de capacitación.

Nota 1: Recuerde que solo se podrán liquidar ante SENCE los participantes que hayan generado su Declaración Jurada, la cual no es requisito que se presente físicamente a SENCE.

Nota 2: La declaración jurada del participante estará disponible para su firma electrónica al día siguiente de finalizado el curso, siempre y cuando haya registrado algún tiempo de conectividad en el Sistema de Control E-learning.