



Curso Online de
Como se forma una OTEC
Capacitación 100% online Administracion.cl



APUNTES



COMO SE FORMA UNA OTEC

Módulo 1

1. Que es una Otec
2. Facultades de una Otec
3. Registro Nacional de Otec

Modulo 2

4. Requisitos de acreditación
5. Generalidades del Inmueble Oficina
6. Declaración de Infraestructura

Módulo 3

7. Contraparte valida del Otec fente al Sence
8. Inhabilidades
9. Proceso de Registro

Módulo 4

10. Actualización frente a Organismo Regulador
11. Cancelación de la Entidad Capacitadora
12. Plazo de Trámite de la Acreditación

Módulo 5

13. Requisitos Documentales para la acreditación de organismos técnicos
14. Iniciación de Actividades
15. Patente Municipal
16. Norma Chilena 2728 y sistema de Gestión de Calidad

Módulo 6

17. Certificación
18. Entrega de Certificado
19. Documentación para acreditar la sociedad como OTEC ante SENCE
20. SENCE envía Resolución Exenta que aprueba a la sociedad como OTEC.
21. ¿Qué beneficios reportará a las empresas trabajar con un OTEC certificado?
22. Su Empresa en un día
23. Ventajas conformación empresa SPA

Módulo 7

Material de Apoyo

24. Cuestionario Implementación Otec
25. Check list Documental requerimientos Sence
26. Formulario Sence
27. Señáletica Otec



Módulo 1

Qué es una OTEC

Los Organismos Técnicos de Capacitación (OTEC) son instituciones autorizadas por SENCE para dar servicios de capacitación: universidades, centros de formación técnica, liceos técnicos profesionales, etc. Los OTEC imparten cursos orientados a promover el desarrollo de las competencias laborales de los trabajadores, a fin de contribuir a un adecuado nivel de empleo, mejorar la productividad de los trabajadores y empresas, así como la calidad de los procesos y productos.

Facultades de una Otec

Un Organismo Técnico de Capacitación (OTEC), es una entidad facultada para ejecutar:

- a. Acciones de capacitación para empresas, que dé derecho a acceder a la franquicia tributaria de capacitación;
- b. Acciones de capacitación cuyo financiamiento provenga del Fondo Nacional de Capacitación, FONCAP;
- c. Acciones de capacitación cuyo financiamiento provenga de los presupuestos de los organismos públicos para la capacitación de sus funcionarios.
- d. Acciones de Capacitación cuyo financiamiento provengan de la Ley de Presupuestos.

Registro Nacional de OTEC

El Registro Nacional de Organismos Técnicos de Capacitación, es un Registro Público que tiene los siguientes objetivos:

- a. Registrar los organismos habilitados para ejecutar las acciones de capacitación ya indicadas.
- b. Informar acerca de los organismos técnicos de capacitación según sus características y el desempeño que exhiban al interior del sistema.

El Registro Nacional de OTEC contiene información básica de las entidades así como también las áreas de capacitación en que desarrollarán o han ejecutado su actividad.

Este Registro está clasificado por áreas de actividad de capacitación, las que deberán ser señaladas por la entidad al momento de solicitar su inscripción.



Módulo 2

REQUISITOS DE ACREDITACION

Los requisitos que se deben cumplir para registrarse como Organismo Técnico de Capacitación son los siguientes:

- a. **Contar con personalidad jurídica**, la que deberá tener como único objeto social “La Prestación de Servicios de Capacitación”
- b. **Si va a capacitar áreas que requieren la previa autorización de otras Entidades Públicas**, se debe considerar al Objeto Social de la siguiente manera:
 - a. La prestación de Servicios de Capacitación, incluyendo el área de Formación Teórica y Práctica de Conductores, autorizados por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones (se debe presentar el documento que acredita que la institución está autorizada para la prestación del servicio).
 - b. La prestación de Servicios de Capacitación, incluyendo el área en Materias de Seguridad Privada, autorizado por el OS-10 de Carabineros de Chile (se debe presentar el documento que acredita que la institución está autorizada para la prestación del servicio).
- c. **Para las OTEC que trabajen con las siguientes instituciones** solamente requieren presentar el documento que acredita que están autorizadas para la prestación de Servicio de Capacitación.
 - a. Servicio Agrícola Ganadero
 - b. DIRECTEMAR
 - c. CPEIP – Ministerio de Educación

Se excluyen de este requisito de tener el Objeto Único de Capacitación a las Universidades, Centros de Formación Técnica, Institutos Profesionales y Municipalidades.

- d. **CERTIFICACIÓN BAJO LA NCh2728:** El Organismos deberá acreditar que dispone de la certificación bajo la Norma Chilena de Calidad para Organismos Técnicos de Capacitación, NCh2728, establecida como Norma Oficial de la República por la Resolución Exenta Nº 155, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, publicada en el Diario Oficial el 19 de mayo de 2003, o aquella que la remplace.

La Norma Chilena NCh2728 es de aplicación nacional y establece los requisitos a cumplir por los Organismos Técnicos de Capacitación para certificar su Sistema de Gestión de la Calidad. La Norma Chilena NCh2728 tiene una vigencia de 3 años, siendo el OTEC el responsable de actualizar la Norma, lo mismo que todos los otros aspectos que hacen su actividad, como son: domicilio, razón social, contratos, actividades con otros servicios públicos, nombre de fantasía, representante legal, miembros del directorio, socios, entre otros.



Generalidades del inmueble Oficina

- e. **DISPONER DE OFICINA ADMINISTRATIVA:** El Organismos deberá disponer en forma permanente de una Oficina Administrativa en la región en la cual se solicita su inscripción en el Registro, acreditada según lo establece el Reglamento de la Ley 19.518. Esta Oficina deberá encontrarse visada o aprobada por la correspondiente Dirección regional del SENCE. El Reglamento General de la Ley N° 19.518, modificada por la ley N° 19967, señala que las entidades que opten a la calidad de Organismos Técnicos de Capacitación (OTEC) deberán contar con una oficina administrativa apta e

idónea en la región en la cual se solicita la inscripción correspondiente. La entidad postulante podrá tener dicha oficina a cualquier título.

Se entenderá que es apta e idónea para estos efecto, aquellas dependencia que permitan otorgar a los usuarios un buen servicio al mismo tiempo cuenten con los recursos humanos y técnicos necesarios para proporcionar un eficiente cometido.

Requisitos administrativos de la Oficina

- a. Separación: Deberá estar ubicada en un espacio físico claramente diferenciado y delimitado respecto de otras personas jurídicas naturales (oficinas individuales). La oficina administrativa no podrá encontrarse ubicada al interior de establecimientos de expendio de bebidas alcohólicas, máquinas tragamonedas y juegos de destreza, de espectáculos, y establecimientos comerciales.
- b. Individualización: La oficina administrativa deberá contar con una adecuada señalética, claramente visible a los usuarios, identificando a través de un letrero o placa que contenga la razón social o nombre de fantasía del Organismo Técnico de Capacitación, los días comprendidos entre lunes y viernes, en un horario de atención al público el que deberá estar comprendido entre las: 09:00 a 18:00 horas y al menos dos horas diarias.
1. Equipamiento mínimo: La oficina administrativa deberá contar con el mobiliario necesario para poder entregar un buen servicio, además de: teléfono de red fija, IP u otro, computador con conexión a internet e impresora, además de mantener, dentro de los mismos días y horarios que el organismo ha definido e informado a la correspondiente Dirección Regional, el recursos humano necesario a efectos de proveer una adecuada atención a sus usuarios, participantes o partes interesadas. El uso de teléfono celular, en reemplazo de la línea telefónica fija, será aceptado en las siguientes condiciones:
- a. El servicio de telefonía celular debe encontrarse vigente y debidamente acreditado mediante la suscripción de un contrato con un proveedor, en el que se identifique claramente la institución y su domicilio (Razón Social, RUT y Domicilio)



- b. El o los aparatos asociados al servicio de telefonía celular contratados deberán encontrarse permanentemente disponibles en el lugar y horarios de atención informados.

- a. Si la Oficina Administrativa se encuentra en un inmueble con dos o más personas jurídicas o naturales, de igual manera se deberá cumplir con todos los criterios señalados precedentemente.

- b. Si la Oficina Administrativa se ubicara al interior de un inmueble habitacional, esto será aceptado, siempre que cuente con una entrada independiente al mismo, y se cumpla con todas las exigencias establecidas anteriormente.

- c. Se excluye el uso de las llamadas “oficinas virtuales”, esto en consideración que el personal puesto a disposición de sus clientes en estas oficinas virtuales (normalmente secretarías o recepcionistas) Solo tienen como objetivo colaborar en la ejecución de tareas administrativas generales, como es tomar recados, apoyar en la recepción o despacho de correspondencia, digitación de trabajos, manejo de agenda, etc., normalmente no se involucran en la actividad particular de cada cliente, por lo tanto no cuentan con un conocimiento acabado del negocio, y no estarían capacitados para cumplir con el requisito de proveer una adecuada atención a los usuarios.

- d. En el caso que la oficina administrativa sea presentada por una institución sin fines de lucro exclusivamente trabajando exclusivamente en programas con Gendarmería, esta podrá estar instalada al interior de los penales.

- e. En relación a este punto la NCh2728:2015 en la cláusula (Recursos Humanos) se señala que es obligación de la Dirección asegurar que su personal este consciente de la pertinencia e importancia de sus actividades y cómo este contribuyen al logro de los objetivos de la calidad, requisito que resultaría difícil de cumplir cuando se trata de personal que no tiene relación directa con la actividad del OTEC y no posee compromiso formal con la política u objetivos, ni con administración de este, por cuanto contractualmente depende solo de la empresa que provee este servicio de “oficina virtual”.

- f. Si posterior a su acreditación, el OTEC desea abrir nuevas oficinas administrativas o sedes, en la misma u otras regiones, entonces deberá comunicarlo oportunamente al SENCE, en la respectiva Dirección Regional donde se realizará la apertura de esta nueva oficina administrativa, lo cual deberá realizarlo a través del formulario “Actualización de Antecedentes OTEC”, que se encuentra en el sitio web www.sence.cl.

Aquellas oficinas administrativas que no estén registradas en el SENCE, no podrán ejercer funciones en representación del organismo en ninguna de las actividades del sistema nacional de capacitación al alero del SENCE.



- a. Toda la documentación utilizada por el Organismo y que se encuentre asociado a la Oficina Administrativa registrada, deberá consignar la misma dirección que el organismo haya registrado anteriormente en el SENCE.
- b. Aquellos Organismos Técnicos de Capacitación que no registren y acrediten ante SENCE sus oficinas administrativas, podrán ser sancionados con el cese de su inscripción en el Registro Nacional, de acuerdo a lo dispuesto en el N° 3, del Artículo 21°, de la Ley N° 19.518, modificados por la Ley N° 19.967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- c. Es importante consignar, que de acuerdo a lo indicado en el Art 21 de la Ley 19.518 en su párrafo final se señala que cuando los Organismos Técnicos de Capacitación dejan de cumplir con alguno de los requisitos incluidos en dicho artículo y que se han detallado en el punto B (Requisitos de Acreditación), se verán expuesto al cese de su inscripción en el Registro Nacional de Organismo, perdiendo su calidad de OTEC y en consecuencia los beneficios de operar bajo el alero del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo – SENCE y sus programas.

DECLARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA QUE USTED UTILIZARA EN LA CAPACITACIÓN

Si Usted cuenta con infraestructura al momento de Registrarse podrá registrarla en la plataforma:

- a. Todas las OTEC del Registro Nacional de OTEC, deben realizar la declaración de infraestructura de acuerdo a la Directriz 6.3 b) de “Requisitos para la Certificación de Sistemas de Gestión Según NCh2728:2015”
- b. Para los OTEC que postulen a Programas Sociales, su infraestructura debe estar registrada y visada por SENCE.
- c. Para los OTEC que trabajen con Franquicia tributaria, FFAA, Gendarmería e Infraestructura móvil, deberán declarar que trabajan con estas modalidades. Esto deberá estar registrado y visado por SENCE.



Módulo 3

CONTRAPARTE VÁLIDA DEL OTEC FRENTE AL SENCE.

Para tener una contraparte válida del Organismos Técnico de Capacitación en la Región en la que se habilite una sede, el representante legal tendrá las siguientes opciones:

- a. Nombrar un Mandatario: El mandatario es una persona que representa al OTEC en la región, y se formaliza otorgando al representante legal un mandato escrito indicando a la persona que lo representará, y las facultades que le otorga para los efectos de la autorización y realización de cursos o actividades de capacitación. Este deberá otorgarse ante Notario Público y constar en escritura pública si el mandato incluye la posibilidad de firmar convenios, actos y contratos.
- b. Nombrar un Relacionador Técnico: El Relacionador Técnico es un Técnico o profesional del OTEC, con conocimientos y capacidad de interlocución técnica y de gestión, sin poder de firma.
- c. El nombramiento del Relacionador técnico, se debe realizar mediante la presentación de un poder simple, autorizado por el representante legal además de adjuntar el CV de la persona nombrada, en este se debe incluir el RUT.

Es importante señalar que el Relacionador Técnico no tiene poder de firma, a menos que el Representante Legal se lo otorgue mediante la emisión de un Poder ante Notario Público, en el que se especifiquen las facultades de firma ante SENCE para los siguientes documentos:

- a. Formulario de Actualización de información OTEC
- b. Actualización de Relatores
- c. Solicitud de código SENCE
- d. Solicitud de actualización de costos
- e. Certificado de asistencia

Inhabilidades

El artículo 22° de la Ley N° 19.518 establece inhabilidades para aquellas personas jurídicas que tengan como socios, directivos, gerentes o administradores a las personas que se mencionan a continuación o, si está inscrita, significará la revocación en el mismo.

- a. Personas que hayan sido condenadas por crimen o simple delito que merezca pena aflictiva (presidio o reclusión igual o superior a tres años y un día). Esta inhabilidad sólo durará el tiempo requerido para la prescripción de la pena. Asimismo, los fallidos o los administradores o los representantes de las personas fallidas condenadas por delitos de quiebra culpable o fraudulenta, y

los demás establecidos en los art.232° y 233° de la Ley de quiebras. Cesará la inhabilidad cuando se acredite el cumplimiento de la pena.

- b. Los funcionarios públicos que tengan que ejercer de acuerdo a la ley, funciones de fiscalización o control sobre las personas jurídicas inscritas en el Registro Nacional.
- c. Los que hayan sido administradores, directivos, o gerentes de un organismo técnico de capacitación sancionado con la revocación de la inscripción pertinente,



con expresa mención de los administradores, directivos y gerentes existentes a la época de la sanción respectiva.

- d. Cuando LA PERSONA SE ENCUENTRA REVOCADA EN EL REGISTRO NACIONAL DE OTEC, esta situación se debe aclarar mediante una declaración Jurada Ante Notario. Cuando el Rut de una persona Natural se encuentra asociado a una Entidad de Capacitación que fue sancionada con la Revocación, por las siguientes causas: Sanciones de revocación por el Art. 77 de la ley 19.578, Incumplimiento de actualización de certificación de la Norma Chilena 2728 (2003 y próximamente 2015) Art. 22 numeral 2 y Por incumplimiento a la normativa Art. 22, numeral 3, domicilio no registrado en SENCE. Además de considerar lo expuesto en la letra a), b), c) señalados en el párrafo.

Proceso de Registro

Las fases del proceso de registro de un Organismo técnico de Capacitación son las siguientes:

- a. Presentación de la Solicitud de Registro de Organismos Técnicos de Capacitación en la Oficina de Partes de la respectiva Dirección Regional donde se solicita la incorporación al Registro Nacional de OTEC. En esta fase el encargado regional de Organismos revisa los antecedentes recibidos. De acuerdo a lo que señala el presente Manual.
- b. Si los antecedentes presentados están incompletos o presentan falencias, el encargado regional, deberá notificar al organismo para que este retire la documentación presentada, pudiendo realizar una nueva presentación con todos los requerimientos. Si la documentación presentada se ajusta a lo exigido en el presente manual, el encargado regional procederá enviar el legajo con la documentación, la solicitud y el check list confeccionado, a la unidad de Organismo Nivel Central para un analista continúe el proceso de validación documental y derive luego al departamento jurídico.
- c. Toda la documentación que presente el OTEC junto a la solicitud de acreditación, deberá encontrarse en original ante Notario Público, salvo que alguna de esta se autorice su presentación en copia simple o en documentos informáticos que permitan verificar su validez.
- d. La Dirección Regional, a través de su encargado regional de organismos o quien sea designado por la Dirección Regional, deberá efectuar una visita técnica de inspección a la oficina administrativa, la cual no será programada, y tendrá como objetivo verificar en terreno lo declarado en la solicitud y para señalar su aprobación o rechazo, dependiendo si cumple o no con todos los requerimientos exigidos en el Manual, la ley 19.518 y su reglamento. Si cumple todos los criterios establecidos se aprueba la visita técnica y se consigna esto en la solicitud. Si no se cumplen los criterios prescritos, la solicitud se rechaza y devuelve los antecedentes al solicitante, para que este pueda iniciar una nueva postulación.
- e. Recibidos en la Unidad de Organismos Nivel Central los antecedentes de postulación del organismo, su solicitud y el check list confeccionado por el encargado regional, se asigna su revisión y análisis, el cual realizará una segunda revisión documental, y luego derivara los antecedentes al Departamento Jurídico si estos se encuentran completos y respaldan la operación. La última etapa de revisión la realiza un funcionario del Departamento

Jurídico, quien valida que los requerimientos legales cumplen con lo exigido, y emite un informe que aprueba o rechaza dicha solicitud. En caso que los antecedentes legales



presentados no cumplan con la normativa o sean insuficientes para acreditar lo requerido, son devueltos íntegramente a la Dirección Regional correspondiente, para que se procedan a la devolución de estos al organismo respectivo quien podrá reingresar la información corregida junto a una nueva solicitud.

- f. Una vez que la solicitud cumple con todos los requisitos establecidos en la Ley, los reglamentos y el presente Manual, el SENCE a través de la Unidad de Organismos Central emite la Resolución Exenta que autoriza la inscripción de la entidad en el Registro Nacional de Organismos. Dicha resolución es firmada por el Director Nacional del Servicio, y genera a su vez la incorporación automática de este organismo al sistema informático que gestiona el número de registro asignado y la clave de acceso para ingresar a la plataforma del sistema SENCE.
- g. El resultado de la solicitud de acreditación es informado al OTEC por medio del envío de un correo electrónico, en el que se incluye una copia digital de resolución que autoriza, el número de registro asignado y la clave de acceso para ingresar a la plataforma del sistema SENCE.

Una vez Registrado el OTEC, podrá participar en el Sistema Nacional de Capacitación al alero de los beneficios del SENCE, es decir, presentar solicitudes de cursos en el marco de la franquicia tributaria de capacitación y presentar ofertas a los de cursos en el marco de los programas institucionales del SENCE.



Módulo 4

Actualización frente a Organismo Regulador

Es importante señalar que los Organismos Técnicos de Capacitación tendrán la obligación de comunicar oportunamente al SENCE cualquier modificación de sus antecedentes, esto es:

- a. Representante Legal
- b. Mandatarios
- c. Nombre o Razón Social
- d. Relacionador técnico
- e. Domicilio de la Oficina Administrativa
- f. Casa Matriz o sus Sedes
- g. Actualización de la Certificación de la NCH2728
- h. Correo electrónico o Tel.: declarados

Estas modificaciones deben ser actualizadas (formulario) inmediatamente informadas la Certificadora. Respecto de la actualización de los teléfonos, correo electrónico o página web, el organismo no requerirá realizar presentación de solicitud de actualización, debido a que esto podrán hacerlo directamente ingresando, con su clave, en el sitio web de SENCE.

CANCELACIÓN

Las instituciones registradas que sean CANCELADAS por las entidades Certificadoras o por la Unidad de Organismos - SENCE, al no cumplir con las disposiciones de la NCH2728, no podrán presentar una nueva solicitud de Registros en un plazo menor de treinta días hábiles desde la fecha de Cancelación. En relación a la Cancelación de las Certificadoras y de las efectuadas por la UNIDAD DE ORGANISMO - SENCE, de acuerdo al Artículo 41 de la Ley N° 19.880, en ambos casos el OTEC dispone de 5 días hábiles para interponer un recurso de reposición. Este documento debe ser entregado directamente en la Secretaría del Departamento de Desarrollo y Regulación de Mercado, dirigido al Jefe del Departamento

(Teatinos 370 / 5to Piso – Santiago). Si este recurso no fuera presentado en este plazo automáticamente serán devueltos al remitente.

PLAZOS DE TRÁMITE DE LA ACREDITACIÓN.

El plazo máximo estimado por SENCE para pronunciarse sobre el resultado de la solicitud de Registro presentada por el organismo técnico de capacitación, de 30 días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la totalidad de los antecedentes requeridos de acuerdo al presente manual.



Los plazos máximos estimados para pronunciarse en que cada etapa del proceso son los siguientes:

- Dirección Regional 10 Días Hábiles
- Nivel Central - Unidad de Organismos 10 Días Hábiles
- Departamento Jurídico 10 Días Hábiles

El plazo de 30 días hábiles para resolver el resultado de la solicitud de acreditación, desde la fecha de inicio de la presentación de la solicitud en la Dirección Regional del SENCE respectiva, hasta la fecha de la Resolución final, que autoriza el ingreso al Registro Nacional de Organismos de la institución solicitante.

Módulo 5

REQUISITOS DOCUMENTALES PARA LA ACREDITACIÓN DE ORGANISMOS TÉCNICOS DE CAPACITACIÓN

Iniciación de Actividades

Una vez constituida la sociedad, el sistema da un link hacia al Servicio de Impuestos Internos (SII) donde podrá iniciar actividades. Este trámite se realiza on-line y podrá realizarlo cualquiera de sus socios con su usuario y clave del SII, una vez dentro, le pedirá el RUT de la empresa, una vez ingresado el RUT deberá llenar los campos como código de actividad a realizar, ROL del inmueble (oficina Administrativa), RUT del propietario del inmueble, etc. Una vez realizado el inicio de actividades el SII durante el transcurso de un tiempo entregara la cedula del RUT definitivo.

Patente Municipal

Para realizar el trámite para sacar la patente municipal, se debe contener los siguientes documentos:

- a. Informe de Factibilidad de otorgamiento de Patente, informe emitido por el departamento de catastro.
- b. Acreditar el titulo por el cual se ocupa el inmueble: Escritura de compraventa inscrita en el Conservador de Bienes Raíces; contrato de arriendo; contrato de comodato; autorización de uso ante Notario.
- c. Personas Jurídicas: Escritura de constitución de sociedad, extracto o protocolización, inscripción en el Conservador de Bienes Raíces y publicación en el Diario Oficial y modificaciones, si las hubiere. En caso de las empresas acogidas a la ley 20.650 (tu empresa en un día) Estatuto de la Sociedad Actualizado, certificado de vigencia.
- d. Iniciación de Actividades ante SII.

Nota: Estos son los documentos comunes pero dependerá de cada municipalidad.



Norma Chilena 2728 y sistema de Gestión de Calidad

¿Qué es la Norma Chilena de Calidad para Organismos Técnicos de Capacitación (OTEC), NCh 2728?

La norma NCh 2728 es el estándar de calidad común reconocido en Chile para los Organismos Técnicos de Capacitación. Se fundamenta en la mejora continua de los procesos y permite a los OTEC demostrar el compromiso con el cumplimiento de los requisitos legales así como los requisitos y las expectativas de los clientes, tanto los alumnos como las empresas que contratan la capacitación.

Esta norma integra la ISO 9001, y añade otros requisitos legales, de infraestructura y administrativos estipulados en la ley 19518.

Con la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad para Organismos Técnicos de Capacitación, la organización obtiene un reconocimiento público mediante un proceso de evaluación realizado por una tercera parte independiente. La certificación permite además contar con registro Sence (Servicio Nacional de Capacitación y Empleo) que es un requisito para la utilización de beneficios de franquicia tributaria por parte de empresas que quieran formar a sus trabajadores en una OTEC.

Beneficios

- a. Potenciar la imagen de calidad y competitividad de su empresa a través del reconocimiento Nacional de la certificación NCh 2728. Of 2003
- b. Demuestra el compromiso de la organización con la satisfacción de sus clientes
- c. Generar información en base al funcionamiento de los procesos y el mercado de manera de que permita a los empresarios establecer acciones de mejora continua.
- d. Proporciona evidencia del cumplimiento con los requisitos legales aplicables.
- e. Obtener una calidad de servicios de capacitación uniformes

¿Qué es un Sistema de Gestión de la Calidad?

Un Sistema de Gestión de la Calidad es la forma como un OTEC realiza la gestión empresarial asociada con la Calidad. En términos generales, consta de la estructura organizacional junto con la documentación, procesos y recursos que el OTEC emplea para alcanzar sus objetivos de Calidad y cumplir con los requisitos de sus clientes.



Módulo 6

Certificación

La empresa certificadora revisara los siguientes puntos que son los más relevantes de la auditoria de certificación:

- a. Implementación del Sistema de Gestión de Calidad
- b. Manual de Calidad
- c. Revisión de los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad
- d. Política de Calidad
- e. Objetivos de Calidad
- f. Auditoria Interna
- g. Revisión Gerencial

Entrega del Certificado

Una vez concluida la auditoria de certificación y levantadas todas las no conformidades, la certificadora entra a comisión el expediente de la empresa auditada para proceder a su revisión. Una vez aprobada el expediente por la comisión, la certificadora informa a la empresa su plena satisfacción que han cumplido todos los puntos de la norma y hace mención de la entrega del certificado y uso de la marca comercial de la certificadora.

Documentación para acreditar la sociedad como OTEC ante SENCE

Una vez entregado el certificado se debe acopiar los documentos que solicita SENCE para poder hacer la revisión correspondiente, como por ejemplo: Escritura pública o Constitución de Sociedad, Patente Comercial, RUT de la sociedad, Copia legalizada de Certificado NCH2728, copia de la boleta o factura de la línea telefónica donde este la Razón Social, RUT y Número telefónico de la sociedad, etc. En todo caso esto dependerá de tipo de sociedad de que se trate.

SENCE envía Resolución Exenta que aprueba a la sociedad como OTEC.

Después de haber recibido la documentación en las oficinas de SENCE, esta enviará un funcionario a las dependencias de la empresa a ser su inspección de rutina. Después de esto SENCE debería informar a la sociedad mediante vía correo electrónico y por postal de correo la resolución exenta donde da a conocer que la sociedad ya está incorporada en el Registro Nacional OTEC. SENCE tiene un plazo de 42 días para pronunciarse sobre esto.

¿Qué beneficios reportará a las empresas trabajar con un OTEC certificado?

Las empresas podrán contar con un servicio de capacitación de Calidad y bajo mejoramiento continuo, con un claro enfoque al cliente. La globalización de nuestra economía (Tratados de Libre Comercio, por ejemplo) exigirá mayores estándares de calidad a las empresas y a sus proveedores de bienes y servicios, dentro de los cuales destaca la capacitación y por ende los OTEC. Por lo anterior, la certificación será un elemento vital en las decisiones de capacitación de las empresas.



Su Empresa en un día

Descripción

Permite constituir una empresa en un día, de manera sencilla y sin costo. Para ello, debe completar un formulario electrónico con los datos de la sociedad y la información de los socios que la integran, quienes podrán firmar a través dos modalidades:

Firma Electrónica Avanzada (FEA):

Cada socio puede firmar desde su computador utilizando un dispositivo electrónico llamado token (similar a un pendrive), más una contraseña.

Firma a través de notario: si los socios no cuentan con FEA, puede suscribir sus firmas manuscritas ante un notario, quien tendrá que firmar con su FEA el formulario.

Además, los interesados pueden modificar, transformar, fusionar, dividir, disolver, rectificar y sanear una empresa o sociedad.

Actualmente, el portal Tu empresa en un día permite la constitución de:

- Sociedades de Responsabilidad Limitada (SRL o LTDA).
- Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL).
- Sociedades por Acciones (SPA).
- Sociedades Anónima Cerrada (SA).

Las siguientes empresas y sociedades estarán disponibles a partir del 1 de diciembre de 2020:

- Sociedades Anónimas de Garantía Recíproca (SAGR).
- Sociedades Colectivas Comerciales (SCC).
- Sociedades en Comandita Simple (ECS).
- Sociedades en Comandita por Acciones (SCPA).

Pasos a seguir para la conformación de su empres en un día

1. Haga clic en “ir al trámite en línea”.
2. Una vez en el sitio web de la institución, complete su RUT y contraseña, y haga clic en el “símbolo de la flecha”. Si no está registrado, cree una cuenta. También puede ingresar con su ClaveÚnica.
3. Haga clic en “constituir”.
4. Seleccione el tipo de sociedad o empresa.
5. Ingrese los datos de la sociedad o empresa y de los socios, y adjunte los antecedentes requeridos.
6. Los socios deben firmar el formulario con su Firma Electrónica Avanzada. Si no todos cuentan con la firma, deben dirigirse a una notaría con el número de atención asignado por el portal, para firmar presencialmente el documento.
7. Como resultado del trámite, habrá solicitado la constitución de su empresa. La información será enviada al Servicio de Impuestos Internos (SII) para la asignación automática de un RUT.



Ventajas conformación empresa SPA

Ventajas de la sociedad SpA:

1. Versatilidad en su estructura. Esta sociedad es bastante flexible y es por ello que, cuando se trata del número de accionistas, no se posee una cifra máxima, es decir, puede estar conformada por uno o muchos más. Si la sociedad llega a constituirse con una persona, se pueden ingresar nuevos accionistas a medida que se desarrolle la misma. De la misma manera, esta sociedad permite tener acciones segmentadas, lo que hace que los socios solo tengan derecho a alguna actividad específica.
2. Facilidad para los accionistas. La sociedad SpA fue creada para que la entrada y salida de accionistas se realizara de una manera muy simple, y que no representara algún problema legal. De la misma manera, los accionistas son libres de vender o ceder sus acciones, sin tener la autorización del resto de los socios ni cumplir con muchas formalidades legales, por lo que la compra y venta de acciones es mucho más fácil.
3. Amplias facultades de la administración. La administración es uno de los aspectos más flexibles que presenta este tipo de sociedad, porque puede regularse por las especificaciones de los accionistas en el estatuto social; adaptándose a las regulaciones administrativas de una sociedad anónima o de una sociedad de responsabilidad limitada. Además, permite realizar su constitución sin cumplir con grandes formalidades, ya que se puede realizar, por ejemplo, a través de un instrumento privado que cumpla con los protocolos del registro público.
4. Objeto social amplio. Esto se refiere a que, con las sociedades por acciones, se puede tener una amplia actividad. Es decir, que se pueden desarrollar actividades diversas sin que tengan un tope máximo.
5. Responsabilidad limitada. La sociedad SpA se trata de una sociedad de responsabilidad limitada en la que no se ve comprometido el patrimonio personal de los accionistas, por lo que la persona solo responde por el capital aportado sin que esto represente algún peligro a sus bienes personales.
6. La gran ventaja de la sociedad por acciones es su flexibilidad en cuanto a estructura y a las amplias facultades que otorga a los accionistas, logrando que los accionistas realicen actuaciones orientadas a sus intereses sin que presenten muchas formalidades o alguna restricción legal.