



REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
Y FAMILIA
Subsecretaría de Evaluación Social
División de Administración y Finanzas

LLAMADO A PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO DE ANALISTA DE FINANZAS.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº

SANTIAGO,

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley Nº 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y Modifica Cuerpos Legales que indica; en el Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 2012, del ex - Ministerio de Planificación, hoy Ministerio de Desarrollo Social, que fija plantas de personal de las Subsecretarías de Evaluación Social y de Servicios Sociales; en el Decreto Supremo Nº 15, de 2012, del Ministerio de Desarrollo Social que Aprueba Reglamento del artículo 4º de la Ley Nº 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social; en el Decreto con Fuerza de Ley Nº 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en el Decreto Nº 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que establece Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; Resolución Exenta SES Nº 436/2022 del 29 de diciembre del 2022 que Aprueba Procedimiento de Reclutamiento y Selección a Planta, Contrata y Honorarios de la Subsecretaría de Evaluación Social; en la Pauta de Selección para el cargo de Analista de Finanzas para el Departamento de Finanzas de la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Evaluación Social; en la Resolución Nº 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma razón de las materias de personal que indica; Resolución Nº 10 de 2017, de la Contraloría General de la República y Resolución Exenta Nº 314, de 6 de abril de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil que Aprueba Procedimiento de Elaboración de Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, conforme la facultad establecida en el artículo 2º, letra q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley Nº 19.882 y Decreto Supremo Nº 10 de 2020, que Modifica Decreto Supremo Nº 15, de 2012, del Ministerio de Desarrollo Social.

CONSIDERANDO:

1. Que, resulta necesario proveer una vacante a contrata, Grado 9º de la Escala Única de Sueldos (E.U.S) para el Departamento de Finanzas para desempeñar funciones como Analista de Finanzas.
2. Que, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Exenta SES Nº 436/2022 del 29 de diciembre del 2022 que Aprueba Procedimiento de Reclutamiento y Selección a Planta, Contrata y Honorarios de la Subsecretaría de Evaluación Social, se ha generado Pauta de Selección para el cargo señalado.
3. Que, en el ejercicio de las facultades que me confiere la ley.

RESUELVO:

1º. - **Apruébese** la presente pauta de selección, cuyo texto es el siguiente:

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Analista de Finanzas
Objetivo del Cargo	Identificar situaciones, en las cuáles se requiere análisis de datos y/o de sus componentes, generando información confiable en el área de transferencias, presupuesto, contabilidad y tesorería, de acuerdo con la normativa, que permita el apoyo oportuno y pertinente para la toma de decisiones en la División de Administración y Finanzas.
Tipo de Reclutamiento	Publicado en www.empleospublicos.cl
Nº de Vacantes	1
División /Departamento	División de Administración y Finanzas/ Jefatura de Departamento de Finanzas
Tipo de Vacante	Contrata



Grado	9°
Renta Promedio Bruta Mensual	\$ 2.875.016
Renta Bruta mes sin bono	\$ 2.344.975 (Meses de enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre)
Renta Bruta mes con bono	\$ 3.935.096- (Meses de marzo, junio, septiembre, diciembre)
Formación Educativa	Título profesional de Administrador Público, Contador Auditor o Ingeniería Comercial.
Especialización/Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en Control de Gestión • Diplomado en Gestión Financiera • Capacitación en SISREC • Capacitación en SIGFE • Perspectiva de Género
Experiencia Profesional	- En áreas de Finanzas, Presupuesto o Transferencias de al menos 2 años. -Experiencia en el uso de sistemas vinculados a la gestión Financiera (SIGFE y SISREC) de al menos 2 años.

II. COMPETENCIAS TRANSVERSALES	
Definición	Nivel esperado
<u>Orientación a la Excelencia</u> Búsqueda permanente por realizar y entregar un trabajo de calidad, de acuerdo con los estándares definidos, lo que incluye una atención al detalle de la información y revisión constante de los procesos y tareas a cargo, contribuyendo a la mejora continua, con el fin de asegurar resultados de excelencia.	<u>Nivel 3: Avanzado</u> Busca realizar y entregar un trabajo de calidad, con rigurosidad y atención al detalle, realizando una revisión constante de los procesos, contribuyendo en algunos casos a la mejora continua de éstos.
<u>Comunicación Efectiva</u> Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva. Transmite sus ideas con claridad y precisión, en forma verbal y escrita, verificando la comprensión de sus mensajes y utilizando un lenguaje que se ajusta a sus interlocutores.	<u>Nivel 3: Avanzado</u> Es capaz de transmitir sus ideas con claridad y precisión, en forma verbal y escrita, mostrando habilidades de escucha, ajustando su lenguaje dependiente del interlocutor, identificando los momentos y la forma adecuada para exponer diferentes situaciones, verificando que su mensaje haya sido comprendido de manera adecuada.
<u>Gestión de Redes</u> Genera y mantiene vínculos de trabajo con actores o unidades internas y externas a la Subsecretaría, los que se caracterizan por la cooperación y el respeto mutuo, ofreciendo y solicitando apoyo, cumpliendo los compromisos, a fin de contribuir al logro de objetivos institucionales.	<u>Nivel 3: Avanzado</u> Genera y mantiene vínculos de trabajo con actores o unidades internas y externas, mostrando una actitud de colaboración, cooperación y respeto, ofreciendo y solicitando apoyo, identificando y resolviendo oportuna y asertivamente las diferencias y conflictos.
<u>Planificación y Gestión Eficaz del Tiempo</u> Capacidad de organizar su trabajo y actividades relacionadas, logrando priorizar de acuerdo con la importancia y urgencia, definiendo los recursos requeridos e incluyendo mecanismos de seguimiento y verificación de la información, para responder de manera adecuada y en los tiempos definidos.	<u>Nivel 3: Avanzado</u> Organiza su trabajo y actividades, de acuerdo con la importancia y urgencia, definiendo de los recursos necesarios, utilizando mecanismos de seguimiento y verificación de la información, que le permiten responder de manera adecuada y en los tiempos definidos.



III. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	
Definición	Nivel esperado
<p><u>Análisis de la Información</u> Analiza, relaciona e interpreta información de manera de comprender diferentes situaciones o eventos. Asimismo, es capaz de interpretar información de diversa complejidad, para generar opciones o propuestas que permitan la toma de decisiones individuales o de su equipo.</p>	<p><u>Nivel 3: Avanzado</u> Analiza e interpreta información de manera de comprender diferentes situaciones o eventos complejos y diversos, buscando información y organizando las partes de estas, proponiendo acciones concretas de resolución.</p>
<p><u>Orientación al Servicio</u> Capacidad para identificar, comprender, satisfacer y responder las solicitudes y/o inquietudes del cliente interno y/o externo a la Subsecretaría, de un modo efectivo, cordial y empático.</p>	<p><u>Nivel 3: Avanzado</u> Identifica, comprende y responde la solicitud del cliente interno y/o externo, de un modo efectivo, cordial y empático, buscando los recursos necesarios para responder de manera adecuada, realizando un seguimiento a la respuesta entregada, de manera de verificar que fue satisfactoria.</p>
<p><u>Adaptación y Flexibilidad</u> Es la capacidad para adaptarse a los cambios, situaciones nuevas o distintas, y con personas o grupos diversos, flexibilizando su comportamiento y forma de actuar, entendiendo y valorando posturas distintas o puntos de vista encontrados, manteniendo un desempeño adecuado ante estas situaciones, logrando cumplir con los objetivos y resultados esperados.</p>	<p><u>Nivel 3: Avanzado</u> Logra adaptarse a los cambios, situaciones nuevas o distintas, o a personas o grupos diversos, de los que estaba acostumbrado/a, flexibilizando su comportamiento y forma de actuar, modificando sus objetivos o acciones para responder con rapidez a los cambios organizacionales o de prioridad, revisando situaciones pasadas para modificar su accionar ante situaciones nuevas, logrando mantener un comportamiento y desempeño adecuado, logrando cumplir con los objetivos y resultados esperados.</p>

IV. NIVELES DE CONOCIMIENTOS			
GLOSA NIVELES DE CONOCIMIENTO			
Alto: Destacado. Desempeño que demuestra un dominio de conocimientos, por lo que se sitúa en un nivel alto.			
Medio: Satisfactorio. Desempeño que demuestra un nivel medio de conocimientos respecto de lo que corresponde a su cargo.			
Bajo: Elemental. Desempeño poco satisfactorio en relación con los conocimientos que corresponden a su cargo.			
CONOCIMIENTOS	Niveles de conocimiento		
	Alto	Medio	Bajo
Ley de Presupuestos.	X		
Sistema de Gestión Financiera del Estado	X		
Control de Gestión	X		
Microsoft Office.	X		
Resolución 30 Sobre Rendición de Cuentas	X		



V. FUNCIONES

1. Elaborar reportes de gestión y/o proporcionar información de los procesos para asegurar la eficiencia y disponibilidad.
2. Realizar seguimiento y control de actividades para evitar desviaciones y/o generar mejoras continuas.
3. Velar por la utilización eficiente de los recursos públicos para cumplir con el marco normativo.
4. Analizar y procesar datos que dispone la División de Administración y Finanzas y sus Departamentos de Finanzas, Gestión y Desarrollo de Personas y Adquisiciones.
5. Generar información de los procesos con el fin de mantener actualizados los datos.
6. Controlar y efectuar seguimiento de las etapas de las iniciativas del área, para generar mejoras y tener información oportuna en caso requerido.
7. Velar por la calidad y la consistencia de los resultados obtenidos.
8. Asesorar y atender a clientes internos y externos, respecto al funcionamiento y las etapas de los procedimientos, con el fin de evitar errores y optimizar el proceso.
9. Realizar otras funciones requeridas por jefatura directa que sean propias en el funcionamiento del área.

VI. REQUISITOS GENERALES Y ESPECIFICOS

<p>Requisitos Generales</p>	<p>Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ser ciudadano(a) o extranjero poseedor de un permiso de residencia. b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente; c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo; d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley; e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria; f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal (Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702). <p>No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio. b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio. d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive. e) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.
------------------------------------	--



VI. REQUISITOS GENERALES Y ESPECIFICOS

<p>Requisitos Específicos</p>	<p>Alternativamente: Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente. ii) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y experiencia profesional no inferior a 1 año.</p>
--------------------------------------	---

VII. CONDICIONES GENERALES

<ol style="list-style-type: none"> 1. El proceso se realizará en la ciudad de Santiago, siendo los eventuales traslados de exclusivo costo de los/as postulantes. 2. La jornada laboral es completa (44 hrs. semanales), de lunes a viernes y el lugar de desempeño es en las oficinas de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, ubicadas en Catedral #1575, piso 4, en la comuna de Santiago. 3. Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán deberán informarlo en su postulación, para efecto de facilitar la aplicación de las herramientas de selección y adaptar las condiciones físicas del lugar, garantizando la no discriminación por este motivo. 4. La selección será preferente, ante igualdad de condiciones de mérito, de personas con discapacidad. 5. La calidad de persona con discapacidad será verificada a través de la certificación a que se refieren los artículos 55 y 56 de la Ley N° 20.422 y los registros disponibles en el Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia de Seguridad Social. 6. Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. 7. Una vez concluida la "IV Etapa Entrevista de Comisión de Selección" de este Concurso, esa Comisión propondrá a la Autoridad facultada para efectuar el nombramiento, un máximo de tres candidatos que hubieren obtenido los más altos puntajes respecto del cargo a proveer. En este contexto, la Autoridad designará al elegido con las más amplias facultades, entendiéndose que puede resultar seleccionado cualquiera de ellos. 8. Serán notificados solamente los postulantes que avancen en las etapas y el/la postulante seleccionado/da para el cargo. Con todo, el Servicio podrá modificar los plazos señalados, por razones de buen servicio para asegurar el adecuado desarrollo del proceso de selección, cautelando la igualdad de oportunidades de los/as postulantes. 9. El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos. 10. Finalmente, indicar que, de este proceso de selección, se generará una lista de candidatos/as elegibles durante un año, desde la cual, el Servicio podrá, en el futuro, contactar a dichos postulantes, en caso de que un cargo quedara vacante.

VIII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

<p>Admisibilidad</p>	<p>Se consideran las preguntas a la persona postulante efectuadas al momento de la postulación en www.empleospublicos.cl y los documentos adjuntos. Además, se evalúa, el cumplimiento de los requisitos específicos y generales del cargo.</p>
<p>Análisis Curricular</p>	<p>Se evaluará la formación educacional, capacitación y experiencia, en base a la matriz de puntaje señalada en el punto XI. Dicha matriz de puntaje establece el puntaje a obtener en cada factor y Subfactor, así como el puntaje mínimo de aprobación.</p>



Evaluación Técnica	Los contenidos a evaluar son aquellos relativos a las funciones a desempeñar, a la especialización y/o capacitación y a los conocimientos especificados en el perfil del cargo.
Evaluación Psicolaboral	Se evaluarán las competencias conductuales requeridas para el buen desempeño del cargo.
Entrevista ante Comité de Selección	Se evaluará el grado de ajuste del postulante al perfil del cargo.

IX. POSTULACIÓN	
Documentos requeridos para postular	En la Página web de empleospublicos.cl: •Mantener CV Formato Servicio Civil actualizado. Dicha información se utilizará desde la etapa de admisibilidad, en adelante. Adjuntar los siguientes documentos, los cuales son utilizados en diferentes etapas del proceso de reclutamiento y selección: <ul style="list-style-type: none"> • Copia de Cédula de Identidad. • Formato libre de CV. • Copia simple del título técnico o profesional, según corresponda. • Certificados que acrediten especialización y/o capacitación. • Certificados que acrediten experiencia laboral.
Mecanismo de Postulación	Los interesados deberán postular en el Portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl
Consultas	Solo podrán realizar consultas al correo de contacto selecciones@desarrollosocial.gob.cl

X. COMITÉ DE SELECCIÓN
El Comité estará compuesto por la Jefatura de la División de Administración y Finanzas o quien designe, Jefatura del Departamento de Finanzas o quien designe, la Coordinadora del Área de Transferencias o quien designe y el Encargado de Reclutamiento y Selección.

XI. MATRIZ DE PUNTAJE						
ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MIN. POR SUBFACTOR	PUNTAJE MAX POR FACTOR
I Análisis Curricular	Estudios; cursos de Formación Educativa, de Capacitación y Experiencia Laboral	Formación Educativa	Título profesional de Administrador Público, Contador Auditor, Ingeniería Comercial.	10	12	30
		Capacitación y Especialización	Poseer al menos un Diplomado en Control de Gestión o en Gestión Financiera.	3		
			Poseer capacitaciones en SISREC , SIGFE o Perspectiva de Género.	2		
		Experiencia Profesional en áreas de Finanzas, Presupuesto o Transferencias de al menos 2 años. -Experiencia en el uso de sistemas vinculados a la gestión Financiera (SIGFE y SISREC) de al menos 2 años.	Más de 5 años.	15	5	
			Entre 3 y menos de 5 años	7		
			Entre 2 y menos de 3 años.	5		



XI. MATRIZ DE PUNTAJE						
ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MIN. POR SUBFACTOR	PUNTAJE MAX POR FACTOR
II.- Aplicación Prueba Técnica	Conocimientos Técnicos	Evaluación de conocimientos	Obtiene un 90 por ciento o más de aprobación.	25	10	25
			Obtiene entre 80 y 89 por ciento de aprobación.	15		
			Obtiene entre 60 y 79 por ciento de aprobación.	10		
			Obtiene menos del 60 por ciento de aprobación	0		
III. Entrevista Psicolaboral	Evaluación de Competencias	Evaluación de las competencias para el desempeño de la función.	Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo.	20	15	20
			Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable con observaciones para el cargo.	15		
			Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como no recomendable para el cargo.	0		
IV. Entrevista Comisión de Selección	Entrevista	Entrevista de Evaluación de Aptitudes y Conocimientos Técnicos	Entrevista de aptitudes y conocimiento técnico lo define como idóneo para el cargo	25	15	25
			Entrevista de aptitudes y conocimiento técnico lo define como idóneo con observaciones para el cargo	15		
			Entrevista de aptitudes y conocimiento técnico lo define como NO idóneo para el cargo	0		

Notas:

1. Para ser considerado postulante idóneo, la persona deberá obtener el puntaje mínimo establecido en la última etapa del proceso, es decir, la "Entrevista con el Comité de Selección".
2. Las etapas del proceso son sucesivas, pero no sumatorias en puntaje, por lo que el/la postulante irá accediendo a las etapas siguientes cuando cumpla con el puntaje mínimo estipulado en cada etapa del proceso.
3. Para la ponderación de los factores y subfactores se considerará la matriz de puntaje, de acuerdo a lo definido en cada una de las etapas: Análisis Curricular, Aplicación Prueba Técnica, Entrevista Psicolaboral y Entrevista Comisión de Selección.
4. Es responsabilidad del postulante mantener la información vigente en la página web de empleos públicos ya que se considerará para el análisis del proceso y postulación la información contenida en "Mi CV", "Preguntas al Postulante" y/o Planilla Excel generada por la plataforma www.empleospublicos.cl que contine la información de las personas que postulan.
5. Es responsabilidad de la persona presentar la documentación que acredite la formación, cursos de capacitación y especialización y experiencia, ya que solamente se considerará para su ponderación aquellos certificados adjuntados en la postulación.
6. Para acreditar la experiencia, lo relevante del Certificado es la acreditación formal por parte de un organismo (empleador) del cargo (firmados y timbrados por quien corresponda integrante de la institución), las funciones desempeñadas y el período (desde y hasta). No se aceptan los certificados de las imposiciones, Resoluciones de Nombramiento, Decretos, Finiquitos y /o Cartas de Recomendación.
7. En relación al subfactor de "Capacitación", los criterios son sumatorios.
8. Respecto al subfactor "Experiencia Profesional", se ponderará el criterio más alto alcanzado.
9. Para ser considerado en la etapa de análisis curricular la persona debe responder las preguntas al postulante, de lo contrario no se evaluará su postulación. Las respuestas a las preguntas realizadas podrán ser consideradas como criterios de admisibilidad, según el cumplimiento de lo consultado.
10. Asimismo, solo accederán a la Etapa de Entrevista Psicolaboral los mejores puntajes obtenidos en la evaluación de conocimientos, hasta un máximo de 5 personas. Si hubiera empate, accederán aquellas personas que hayan obtenido mejor puntaje en experiencia profesional. Si se mantuviera el empate se considerará el puntaje



en el factor Estudios; Cursos de Formación Educacional y de Capacitación. De mantenerse el empate con estos dos criterios, avanzaran la siguiente etapa la totalidad de las personas que se encuentren en tal situación.

11. En virtud de la entrada en vigor de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos), la institución consultará si la persona seleccionada posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su nombramiento, que la institución proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

12. Es importante mencionar que, para poder postular a través del portal de empleos públicos, en caso de no poseer capacitación y/o especialización o experiencia profesional, debe ingresar un documento donde indique que no los presenta. De esta manera el portal permitirá su postulación.

2°LLÁMESE a proceso de reclutamiento y selección para proveer una vacante a contrata, Grado 9° de la Escala Única de Sueldos (E.U.S) para el Departamento de Finanzas para desempeñar funciones como Analista de Finanzas.

3°PUBLÍQUESE un aviso del presente proceso de reclutamiento y selección en los sitios web www.ministeriodesarrollosocialyfamilia.cl y www.empleospublicos.cl.

4°REMÍTASE copia digital de la presente resolución al Gabinete de la Subsecretaría de Evaluación Social, a la División de Administración y Finanzas, al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas y a la Oficina de Partes.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE





PAULA ANDREA POBLETE MAUREIRA
SUBSECRETARIA/O DE EVALUACION SOCIAL
GABINETE DE LA SUBSECRETARIA

DISTRIBUCIÓN:

E118873/2024



2541D03A8

Para validar el documento debe ingresar el código de barra en el sitio web:
<https://socialdocventanilla.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>