

**APRUEBA VERSIÓN N°02 DE LA POLÍTICA DE
CONVENIOS ASOCIADOS A LA PRESTACIÓN DE
SERVICIOS DE VERIFICACIÓN O TRANSFERENCIA
DE INFORMACIÓN CON INSTITUCIONES.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0317 ,

SANTIAGO, 08 SET. 2015

Hoy se resolvió lo que sigue:

VISTOS: Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1/19.653 de 13 de diciembre de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 29, de 2004; en la Ley N°19.628, Sobre Protección de la Vida Privada; en la Ley N°20.285, Sobre Acceso a la Información Pública; en el Decreto Supremo N°83, que Aprueba Norma técnica para los Órganos de la Administración del Estado sobre Seguridad y Confidencialidad de los Documentos Electrónicos, de 2004; en la Norma Chilena NCh ISO 27.001:2013 Tecnología de la Información - Técnicas de Seguridad - Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información, respecto de los Controles A.13.2.2 Acuerdos sobre transferencia de Información y A.13.2.4 Confidencialidad de los acuerdos de no divulgación; en la Ley N°19.477, Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación, lo establecido en la Resolución N°1.600 de 30 de octubre de 2008, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio de Registro Civil e Identificación tiene como misión hacer posible a las personas demostrar su identidad, acreditar hechos y actos significativos en sus vidas, proporcionando un servicio confiable, oportuno y cercano a la gente.
2. Que, dentro de los objetivos estratégicos vigentes del Servicio de Registro Civil e Identificación se encuentra "Generar alianzas estratégicas con otros organismos e instituciones, creando sinergias que permitan mejorar la entrega de los servicios a los usuarios y usuarias".
3. Que, el Servicio de Registro Civil e Identificación debe dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N°83, de 2005, que aprueba Norma Técnica para los Órganos de la Administración del Estado sobre Seguridad y Confidencialidad de los Documentos Electrónicos y dar cumplimiento a los requisitos técnicos establecidos para el Sistema PMG de Seguridad de la Información, los cuales se basan en la Norma Chilena NCh ISO 27.001:2013.

RESUELVO:

1° **APRUEBASE**, la versión N°02 de la Política de Convenios asociados a la prestación de servicios de verificación o transferencia de información con Instituciones del Servicio de Registro Civil e Identificación, cuyo texto se encuentra aprobado por todas las áreas involucradas en el desarrollo de esta Política, y está disponible para su consulta por parte de todos los funcionarios/as del Servicio en el Sitio Web del Software QSM <http://calidad.srcel.cl>, Mapa de Procesos, Subdirección de Estudios y Desarrollo,

2° **APRUEBASE**, el anexo de la presente Resolución, que contiene el documento Política de Convenios asociados a la prestación de servicios de verificación o transferencia de información con Instituciones del Servicio de Registro Civil e Identificación.

3° **APLÍQUESE Y CÚMPLASE** las directrices establecidas en la Política que da cuenta el presente acto administrativo a contar de esta fecha.

ANÓTESE

TERESA ALANIS ZULETA
Directora Nacional (TP)

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento.

MARIO MIRANDA SIGNE
Jefe Departamento Desarrollo de las Personas(s)

MGC/PUC/AMC

DISTRIBUCIÓN

- Dirección Nacional
- Subdirecciones (4)
- Direcciones Regionales (15)
- Depto. Desarrollo de las Personas
- Depto. Administración
- Depto. Archivo General
- Unidad de Auditoría Interna
- Unidad de Comunicaciones
- Unidad de Planificación y Control de Gestión
- Encargado(a) Seguridad de la Información
- Oficial de Seguridad TI
- Sitio Web Institucional

 Registro Civil e Identificación <small>Presente en todo servicio</small> Ministerio de Justicia	POLÍTICA DE CONVENIOS ASOCIADOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VERIFICACIÓN O TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN CON INSTITUCIONES	
	Fecha Revisión	24/08/2015

POLÍTICA DE CONVENIOS ASOCIADOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VERIFICACIÓN O TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN CON INSTITUCIONES

ELABORADO POR  María Muñoz Contreras Jefa Unidad de Atención de Instituciones	REVISADO POR  María Elena Espina Vólez Subdirectora de Estudios y Desarrollo (TP)	APROBADO POR  Teresa Alanis Zuleta Directora Nacional (TP)
--	--	---



- V^oB^a Leyla Díaz Hernández – Subdirectora Jurídica (S)
- V^oB^a Paulo Ulloa Cifuentes – Jefe Departamento de Estudios
- V^oB^a María Elena Espina Vólez – Encargada Seguridad SSI y Adquisiciones TI

 Registro Civil e Identificación <small>Presente en toda la vida</small> Ministerio de Justicia	POLÍTICA DE CONVENIOS ASOCIADOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VERIFICACIÓN O TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN CON INSTITUCIONES	
	Fecha Revisión	24/08/2015

I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

La presente política se aplica dentro del marco del desarrollo institucional del Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCel), para el logro de sus objetivos estratégicos, asumiendo como desafío propender a la mejora continua de sus procesos de atención a usuarios/as, a través de la celebración de convenios de colaboración y/o prestación de servicios relacionados con la verificación o transferencia de información con Instituciones Públicas y/o Privadas, en virtud de las facultades contempladas en el artículo N°7 de la Ley N°19.477 Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación.

Lo anterior, a través de una gestión descentralizada para la generación de alianzas estratégicas que apunten a facilitar y simplificar los trámites que los/las ciudadanos/as efectúan en el SRCel o en otras instituciones Públicas o Privadas que mantengan convenio suscrito y vigente con el SRCel, con el objeto de contribuir al nivel de satisfacción de los/as usuarios/as, así como también, en el fortalecimiento de la atención virtual.

Esta política permite dar respuesta a los nuevos requisitos establecidos en la norma NCh-ISO 27.001:2013, respecto de los controles: A.13.2.2 Acuerdos sobre la transferencia de información y A.13.2.4 Confidencialidad de los acuerdos de no divulgación, así como también el DS N°83 de 2004 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Aprueba Norma Técnica para los Órganos de la Administración del Estado sobre Seguridad y Confidencialidad de los Documentos Electrónicos, especialmente lo dispuesto en el artículo 10, letra a).

La presente política orienta su acción hacia toda verificación o transferencia de Información con Instituciones Públicas y/o Privadas; y aplica a todos los funcionarios y funcionarias de planta, contrata y honorarios del SRCel, que de alguna manera tienen relación con la gestión de convenios asociados a dicha prestación de servicios.

II. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Los roles y responsabilidades establecidas para el cumplimiento de los lineamientos definidos por el SRCel respecto de la Política de Convenios asociados a la prestación de servicios de verificación o transferencia de información con Instituciones recae en la Unidad de Atención de Instituciones, dependiente de la Subdirección de Estudios y Desarrollo.

III. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA

La presente política debe formar parte integral de la documentación del Sistema de Seguridad del SRCel y está orientada a formular las directrices generales que permitan minimizar el impacto de las amenazas y riesgos que pudiesen estar presentes, en materias de acuerdos sobre la transferencia de información, así como también, respecto de la confidencialidad de los acuerdos de no divulgación.

En este sentido y alineado con el Principio de Interoperabilidad del Estado, el SRCel se compromete a propiciar la generación de convenios de colaboración y/o prestación de servicios relacionados con la verificación o transferencia de información, según sea su pertinencia, con Instituciones Públicas o Privadas, conforme a sus condiciones técnicas y operativas, bajo los siguientes lineamientos generales:

1. Velar por la protección de los datos personales, en la prestación de servicios de verificación o transferencia de información en los convenios suscritos con distintas Instituciones Públicas y/o Privadas, en conformidad a lo dispuesto por la Ley N°19.628 sobre Protección a la Vida Privada

 Registro Civil e Identificación <small>Presente en toda tu vida</small> Ministerio de Justicia	POLÍTICA DE CONVENIOS ASOCIADOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VERIFICACIÓN O TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN CON INSTITUCIONES	
	Fecha Revisión	24/08/2015

2. Mejorar indirectamente los niveles de satisfacción de los usuarios/as, respecto de la cobertura, acceso, oportunidad y calidad en la generación y entrega de los distintos productos y servicios, mediante la descentralización en la prestación de servicios de información por medio de la suscripción de convenios con distintas Instituciones.
3. Fortalecer el Rol del Servicio de Registro Civil e Identificación dentro de la Sociedad.
4. Fomentar el uso de la atención virtual, a través del desarrollo de nuevos servicios no presenciales.
5. Generar alianzas estratégicas con otros organismos e instituciones, creando sinergias que permitan mejorar la entrega de los servicios a los usuarios y usuarias.
6. Mejorar continuamente la seguridad y disponibilidad de nuestros datos a través de la incorporación permanente de tecnologías de la Información.
7. Incorporar enfoque de género y no discriminación, ya sea desde la redacción de los convenios que se suscriben con distintas Instituciones, así como también, a incentivar a éstas a contemplar e incorporar la perspectiva de género en las distintas etapas del ciclo de vida de las políticas públicas que puedan generar, mediante el acceso a servicios de información que el SRCel les pueda proporcionar.

Para el logro de estos objetivos, la Política de Convenios asociada a la prestación de servicios de verificación o transferencia de información con Instituciones, se sustentará en los siguientes lineamientos específicos:

1. Mantener y garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información relevantes para el SRCel, de acuerdo a la Política de Seguridad de la Información; y la Política de Protección, Privacidad de los Datos Personales y el Uso del Sitio Web.
2. Mantener y garantizar la confidencialidad de todos los antecedentes que se definan en los convenios suscritos, no pudiendo hacer uso de éstos para fines ajenos al mismo.
3. Propender a los convenios en línea, en desmedro de transferencias de bases de datos, asegurando que cada consulta que se hace se responde con la última información registrada.
4. Prohibir el traspaso de la Información a terceros no autorizados que se entrega mediante la suscripción de convenios a las Instituciones Públicas y/o Privadas.
5. Garantizar el correcto uso de la Información únicamente para cumplimiento de los fines propios que se establecen en los convenios suscritos y en conformidad a las competencias legales en el caso de Instituciones Públicas.
6. Evaluar los precios definidos para la prestación de servicios de verificación o transferencia de información a Instituciones Públicas y/o Privadas, con la finalidad de mantener un equilibrio entre los objetivos de cobertura, acceso, oportunidad y calidad en la entrega de los servicios a la ciudadanía.
7. Mantener una cartera actualizada de los servicios de verificación o transferencia de información a proveer a las Instituciones Públicas y/o Privadas, de tal forma, de contribuir al nivel de satisfacción de los usuarios/as.
8. Generar alianzas estratégicas con las Instituciones Públicas y/o Privadas, con las que el SRCel mantenga convenio vigente, que sean cercanas a las personas y faciliten la Interoperabilidad del SRCel con el resto de la red de Instituciones del país.
9. Incentivar el uso de la tecnología en los procesos operativos de los convenios suscritos.

A objeto de dar cumplimiento a la presente política, la Subdirección de Estudios y Desarrollo, de la cual depende la Unidad de Atención de Instituciones, deberá asegurar la correcta implementación y cumplimiento de los principios aquí señalados.

APRUEBA VERSIÓN 01 DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN Y DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN EXENTA N° 3297, DE 19 DE JULIO DE 2012 Y RESOLUCIÓN EXENTA N° 4457, DE 03 DE OCTUBRE 2012.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0351

SANTIAGO, 26 DE JUNIO DE 2014

Hoy se resolvió lo que sigue:

VISTOS: Lo dispuesto en el artículo 5° del D.F.L. N° 1/19.653, de 2001, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el artículo 7° letra u) de la Ley N° 19.477, Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación; en el D.F.L. N° 29, de 2005, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma; en la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada; en la Ley N° 19.223, sobre Delitos Informáticos; en la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública; en el Decreto Supremo N° 83, de 2005, de la Secretaría General de la Presidencia, que aprueba Norma Técnica para los Órganos de la Administración del Estado sobre Seguridad y Confidencialidad de los Documentos Electrónicos; en la Norma Chilena NCh-ISO 27001/2013 Tecnología de la Información - Técnicas de Seguridad - Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información; en la Norma Chilena NCh-ISO 27002/2013, Tecnología de la Información - Código de Prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información; Decreto Exento N° 239 de la Dirección de Presupuestos (DIPRES) del 21/08/14 que Aprueba Programa Marco de los Programas de Mejoramiento de la Gestión de los Servicios en el año 2015; y en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República que establece normas sobre exención del trámite de toma de razón, y

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio de Registro Civil e Identificación tiene como misión hacer posible a las personas demostrar su identidad, acreditar hechos y actos significativos en sus vidas, proporcionando un servicio confiable, oportuno y cercano a la gente.

2. Que, dentro de los objetivos estratégicos vigentes del Servicio de Registro Civil e Identificación se encuentra "Mejorar continuamente la seguridad y disponibilidad de nuestros datos a través de la incorporación permanente de tecnologías de la información".

3. Que, el Servicio de Registro Civil e Identificación debe dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N° 83, de 2005, que aprueba Norma Técnica para los Órganos de la Administración del Estado sobre Seguridad y Confidencialidad de los Documentos Electrónicos y ha decidido continuar con las buenas prácticas establecidas en el Sistema PMG de Seguridad de la Información, los cuales se basan en la Norma Chilena NCh-ISO 27001/2013.

4. Lo expuesto en el Decreto Exento N° 239 de la Dirección de Presupuestos (DIPRES) del 21/08/14 que Aprueba Programa Marco de los Programas de Mejoramiento de la Gestión de los Servicios en el año 2015, que establece como objetivo "Gestionar los riesgos de seguridad de la Información de los activos que soportan los procesos de provisión de bienes y servicios, mediante la aplicación de controles basados en la Norma NCh-ISO 27001.

5. Los acuerdos tomados en Reunión del Comité Directivo de Seguridad de la Información de fecha 15 de octubre de 2014, en el sentido de establecer la necesidad de actualizar la Política de Seguridad de la Información vigente en la Institución, por lo que:

RESUELVO:

1. APRUÉBASE, la versión N° 01 de la Política de Seguridad de la Información del Servicio de Registro Civil e Identificación, cuyo texto es el que sigue:

POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

El Servicio de Registro Civil e Identificación (en adelante SRCel), promoverá la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de Información a través de la implementación, mantención y mejora continua de un Sistema de Seguridad de la Información (en adelante SSI) que permita asegurar la continuidad operacional de la Institución, nuestras relaciones e imagen con la ciudadanía, los proveedores y nuestro personal.

II. ALCANCE

Esta política contiene los lineamientos generales aplicables en forma transversal a todos los procesos del SRCel en materias relativas a la Seguridad de la Información. En este sentido, deberá ser aplicada por todos los funcionarios(as) de planta y contrata; personal a honorarios y terceros externos contratados que prestan servicios y que tengan acceso a los activos de información de la institución.

III. SEGURIDAD DE LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Para el SRCel, serán Activos de Información, la información propiamente tal, en sus múltiples formatos, tales como papel, electrónico o cualquier otro medio; los equipos/sistemas/infraestructura (de propiedad del Servicio o externalizados) que soportan la Información y las personas de la institución o externos que la utilizan y que tienen el conocimiento de los procesos institucionales.

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL - Cotopulcino 1772, 3er Piso, Santiago. Fono: (56-2) 782 20 37 - (56-2) 782 20 39
www.registrocivil.cl - Call Center 600 370 2000

Por lo anterior, la Seguridad de la Información tiene como objetivo proteger aquellos Activos de Información que tengan una relevancia para la Institución, para asegurar su confidencialidad, integridad y disponibilidad de los mismos, a objeto de mantener y asegurar la continuidad operativa del SRCel.

IV. ROLES Y RESPONSABILIDADES

a) Roles y Estructura del Sistema de Seguridad de la Información

El SRCel contará con una estructura funcional del Sistema de Seguridad de la Información que considera:

- Dirección del Servicio
- Comité Directivo de Seguridad de la Información
- Comité Operativo de Seguridad de la Información
- Encargado/a de Seguridad de la Información
- Oficial de Seguridad TI
- Encargado/as de Seguridad de la Información Regionales

Las responsabilidades y funciones de la estructura del SSI, se encontrarán descritas en sus respectivas resoluciones de creación o designación.

b) Responsabilidades en el Sistema de Seguridad de la Información

Será responsabilidad de los **funcionarios(as) de planta y contrata; personal a honorarios y terceros externos** contratados que prestan servicios y que tengan acceso a los activos de información de la Institución, dar cumplimiento a la presente Política y a otras Políticas, Procedimientos o Instructivos asociados al Sistema de Seguridad de la Información.

Las **Jefaturas y/o dueños de activos o proceso**, deben velar porque el personal de su dependencia conozca y cumpla la presente Política y a otras Políticas, Procedimientos o Instructivos asociados al Sistema de Seguridad de la Información.

Los **administradores/coordinadores de contrato**, deben velar porque los terceros externos (proveedores) contratados que prestan servicios y que tengan acceso a los activos de información de la Institución, den cumplimiento a la presente Política y a otras Políticas, Procedimientos o Instructivos asociados al Sistema de Seguridad de la Información, así como asegurar que en los respectivos contratos de provisión de servicios externos, se incluyan cláusulas de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la Información a la que tengan acceso a propósito de la ejecución de los mismos.

V. INCUMPLIMIENTOS DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD

El incumplimiento de la presente Política o de otras Políticas, Procedimientos o Instructivos asociados al Sistema de Seguridad de la Información ya sea por parte del Personal del Servicio o de externos, podrá traer como consecuencia la aplicación de las sanciones administrativas, civiles o penales establecidas en la legislación vigente y en los procedimientos internos de la Institución.

Es deber de todo el personal del Servicio y de los externos informar a la brevedad a su jefatura directa si se tiene conocimiento del incumplimiento de la normativa vigente en esta materia. Esta información deberá canalizarse al Encargado/a de Seguridad de la Información a través de los medios formales que se tenga disponible.

VI. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION

- a) **Confidencialidad:** el Servicio deberá velar por que se apliquen los controles necesarios para resguardar a los activos de información y tratar los riesgos asociados por ejemplo de cualquier acceso libre o no autorizado, revelaciones accidentales, espionaje, violación de la privacidad y otras acciones de similares características.
- b) **Integridad:** el Servicio deberá velar porque se apliquen los controles necesarios para resguardar a los activos de información y tratar los riesgos asociados por ejemplo de cualquier degradación por efectos de agentes internos o externos, ambientales o manipulación que afecten su exactitud y completitud.
- c) **Disponibilidad:** el Servicio deberá velar porque se apliquen los controles necesarios para resguardar a los activos de información y tratar los riesgos asociados por ejemplo de cualquier interrupción, asegurando que se encuentren accesibles y utilizables, para que no afecte la continuidad operacional.
- d) Velar porque los funcionarios(as) de planta y contrata del Servicio y el personal contratado a honorario, cuenten con las competencias en materias concernientes a la presente Política y a otras asociadas al Sistema de Seguridad de la Información.

Los objetivos específicos a cumplir por parte del Servicio en materias de Seguridad de la Información, se determinarán en base a un análisis de los riesgos y amenazas a los que estén expuestos los activos de información críticos, los cuales deberán ser revisados anualmente y tratados a través del diseño e implementación de un Plan de Mitigación de Riesgos, el cual será aprobado por el Comité Directivo de Seguridad de la Información.

2. **ANÁLISESE Y EVALÚESE** anualmente tanto el contenido como el cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información por el Comité Directivo de Seguridad de la Información o cuando se produzca un cambio o incidente significativo que la impacte.

3. El Comité Directivo y Operativo de Seguridad de la Información deberán cumplir las funciones y responsabilidades señaladas en las Resoluciones Exenta de rigor que los designa.

4. Se deberá designar mediante la Resolución Exenta de rigor, al Encargado/a de Seguridad de la Información, al Oficial de Seguridad TI y a los Encargados/as de Seguridad de la Información Regionales.

5. DIFÚNDASE el presente documento a los funcionarios(as) de planta y contrata del Servicio de Registro Civil e Identificación, al personal contratado a honorarios, y a los terceros externos (Proveedores) que interactúan de manera habitual u ocasional con la Institución a través de los siguientes medios: Correos Electrónicos, Software QSM (http://calidad_srcel.cl/qsm/), Entrega de la Resolución Exenta que Aprueba la Política de Seguridad de la Información y de su comprobante a los nuevos funcionarios(as) que ingresen a la Institución, Inducciones a los funcionarios(as) que ingresen a la Institución, Charlas de difusión, Afiches, Cartas a los terceros externos (Proveedores) que prestan servicios en la Institución; y Otros que se tengan disponibles.

6. DÉJASE sin efecto a contar del 25 de noviembre de 2014, la Resolución Exenta N° 3297, de 19 de julio de 2012, que aprueba Documento Política de Seguridad de la Información del Servicio de Registro Civil e Identificación y Resolución Exenta N° 4457, de 03 de octubre de 2012, que modifica a la Resolución Exenta N° 3297 en la parte que indica.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



VERESA ALANIS ZULETA
Directora Nacional (TP)

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento
Saluda a usted,

TAZ / LDH / PMS Y REG
DISTRIBUCIÓN

- Dirección Nacional
- Subdirecciones (4)
- Direcciones Regionales (15)
- Depto. Desarrollo de las Personas
- Depto. Administración
- Depto. Archivo General
- Subdepartamentos Archivo General (7)
- Unidad de Auditoría Interna
- Unidad de Comunicaciones
- Unidad de Planificación y Control de Gestión
- Encargado(a) Seguridad de la Información
- Oficial de Seguridad TI
- Personal a Honorarios
- Proveedores Externos

MARIO MIRANDA SIGNE
Jefe Departamento Desarrollo de las Personas(s)

CALIDAD

CALIEZ

COLABORACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL - Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Fono: [56-2] 782 20 37 - [56-2] 782 20 39
www.registrocivil.cl - Call Center 600 370 2000