

MANUAL DE USUARIO  
MÓDULO ACREDITACIÓN Y  
SOLICITUDES  
**GUIA RAPIDA – ROL-POSTULANTE**

### Solicitud de Credenciales:

1. La primera acción para ingresar a la postulación de acreditación es la solicitud de sus credenciales asociada al RUT de la entidad postulante, esta acción se visualizará cuando la convocatoria esté abierta y se visualizará el enlace con nombre "Solicitar usuario acreditación centro" como se visualiza en la siguiente imagen.



Usuario

Contraseña

Entrar

¿Olvidaste tu contraseña?

Solicitar usuario acreditación centro

2. Una vez ingresados los datos de solicitud, se procederá a enviarse los datos de usuario para proceder con la postulación.



Solicitar usuario para la acreditación de centros.

Convocatoria vigente	Decimotercera Convocatoria a Centros
Fecha Inicio Postulación	31/03/2023 16:00
Fecha Cierre Postulación	30/12/2025 12:00

Antes de comenzar a completar la solicitud de acreditación de su centro, es necesario que indique rut y nombre del mismo. Luego, haga clic sobre "Solicitar usuario". Si ya cuenta con un usuario ingrese aquí

\* RUT de la organización postulante

\* Nombre de la organización

\* Correo electrónico de contacto

El correo electrónico ingresado será utilizado para enviar los datos de autenticación que permiten acceder a la ficha de postulación.

Solicitar usuario Volver

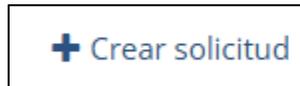
### Solicitud de Acreditación:

1. Ingresar con su cuenta de usuario y contraseña a Panal que fue enviada a su correo ingresado en formulario anterior. <http://certificacion.chilevalora.cl>

2. Para llevar un proceso de Acreditación/Ampliación/Renovación/Solicitudes el Centro deberá dirigirse a los siguientes iconos.



3. Para comienza una solicitud el ROL-Postulante (El Centro), deberá dirigirse a la siguiente instrucción "+Crear solicitud" (En este caso Acreditación).



4. Luego de hacer clic en el enlace anterior le aparecerá la página de "Antecedentes Generales", donde deberán actualizar los datos de Persona de Contacto y Guardar, luego de Guardar le aparecerá una solicitud de X Convocatoria a Centros, un ejemplo en la siguiente imagen.

Convocatoria	Fecha creación	ID	Postulante	Etapas	Estado	Acciones
Decimotercera Convocatoria a Centros	26/09/2024	S-2024-13-19-046	XXXXXXXXXXXXXX	POSTULACIÓN	Borrador	 

5. Luego de la creación de la solicitud, se deberá completar la información en la siguiente acción editar (  ).

6. Luego entrará a la sección de Validación de Solicitud, donde se deberá completar los estados de las secciones (  ) a (  )

Estado	Secciones	Acciones
	ANTECEDENTES GENERALES	  
	INTEGRANTES	
	Asignar integrantes a SEDES o SUCURSALES	
	INFRAESTRUCTURAS	
	ALCANCE ACREDITACIÓN	
	MODELO DE NEGOCIO	
	DOCUMENTOS	

7. Cuando se hace clic en el icono “x” (  →  ), el sistema da un mensaje de alerta como la siguiente imagen:

Solicitud de Ampliación de Acreditación Centro

**La operación no se pudo realizar:**  
No cumple que todos los **documentos** indicados en la convocatoria esten adjuntados

8. Al completar todos los ítems en verde (  ) el estado de la solicitud cambia al estado “Pendiente pago” y aparecerá el icono (  ):

Convocatoria	Fecha creación	ID	Postulante	Etapas	Estado	Acciones
Ampliación de Alcance	21/03/2018	SA-2018-13-09-006	ASIMET ASESORÍAS S.A	POSTULACIÓN	Pendiente pago	  <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;"></span>

9. Luego en el icono (  ) el Rol-Postulante deberá revisar el detalle del pago y adjuntar

Estado	Forma Pago	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/>	 Pago Manual. Se realiza una transferencia y se sube a la plataforma el comprobante.	<span style="border: 2px solid red; padding: 2px;"></span>

10. Cuando se adjunta el comprobante de depósito, y realizar la confirmación el estado de la solicitud cambia a “**Pago realizado**”

11. ChileValora es el encargado de **aceptar** o de **rechazar** el pago, dependiendo si el proceso se ha realizado correctamente. En el caso de ser **rechazado** le llegará una notificación y deberá **corregir el pago** realizado adjuntando la documentación correcta.
12. Cuando el pago es **aceptado**, la solicitud de Acreditación pasará al estado “**En Evaluación**” donde el encargado de ChileValora deberá realizar la evaluación de la documentación adjunta.
13. Si durante el proceso la evaluación es Jurídico o técnico obtiene como resultados de no cumple, ChileValora realizará la solicitud de “**Antecedentes Complementarios**”, para sanar las falencias de la solicitud, haciendo llegar un documento con el detalle de la documentación a completar, teniendo una fecha límite de subsanar los documentos solicitados.
14. Cuando ChileValora realice la solicitud de los “**Antecedentes Complementarios**” el estado de la solicitud aparecerá como “**Antecedentes Complementarios**” y se deberá adjuntar la documentación solicitada en los adjuntos, guardando y dando como terminada la solicitud con el botón “**Terminar Antecedentes**” en editar solicitud “  ”.

Convocatoria	Fecha creación	ID	Postulante	Etapas	Estado	Acciones
Ampliación de Alcance	21/03/2018	SA-2018-13-09-006	ASIMET ASESORÍAS S.A	EVALUACIÓN	Antecedentes Complementarios	  

15. Al subsanar la documentación se continua en la revisión y evaluación donde se adjunta y planifica una visita de evaluación en terreno.
16. Centro deberá estar a la espera de la **Resolución Final**, donde se dará el cierre de la solicitud.