



doc.digital

La nueva plataforma de comunicaciones oficiales del Estado.

AQUÍ PODRÁS:

- ① CARGAR DOCUMENTOS
- ② VISAR DOCUMENTOS, DEJANDO OBSERVACIONES
- ③ FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE DOCUMENTOS
- ④ ENUMERAR DOCUMENTOS POR OFICINA DE PARTE
- ⑤ DISTRIBUIR DOCUMENTOS A MÚLTIPLES DESTINATARIOS

CARGAR DOCUMENTOS

DOC.DIGITAL ES
MUY FÁCIL DE USAR



1

CARGAR DOCUMENTOS

2

VISAR DOCUMENTOS,
DEJANDO OBSERVACIONES

3

FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE
DOCUMENTOS

4

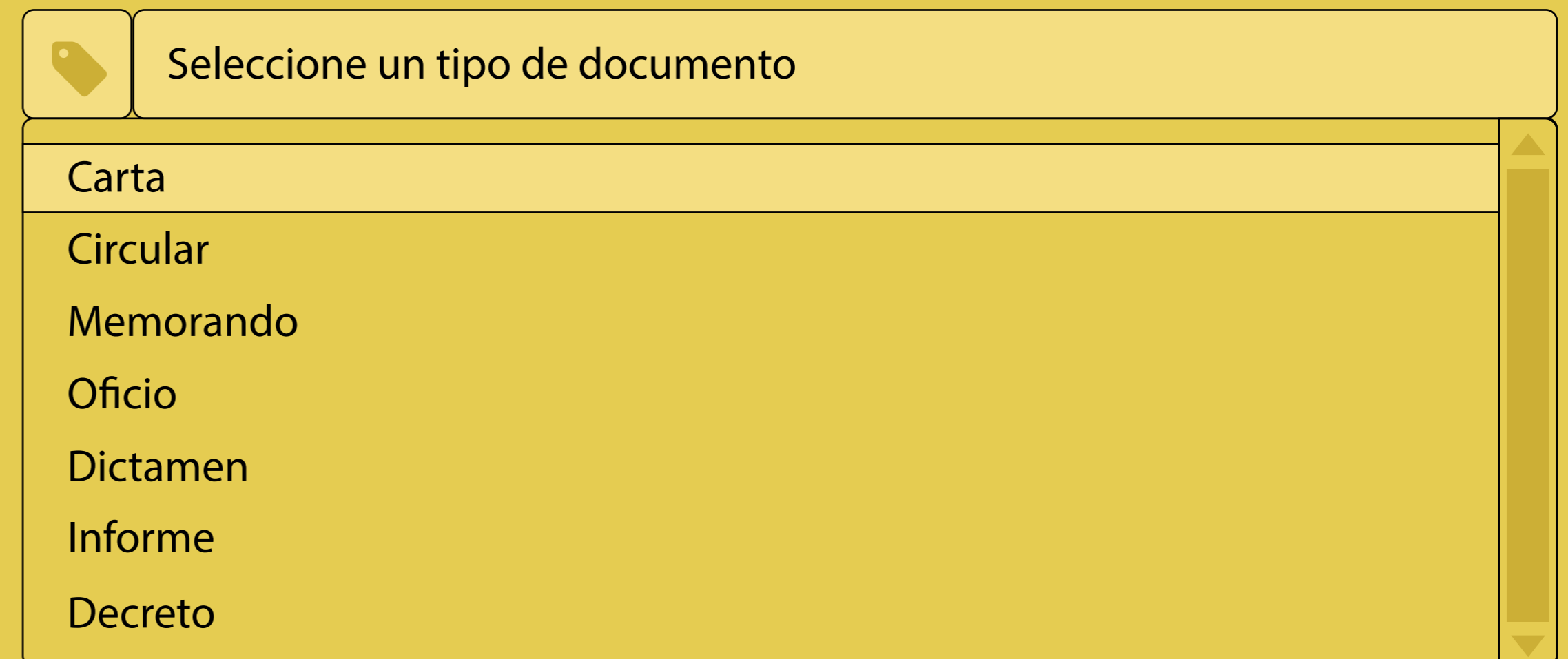
ENUMERAR DOCUMENTOS
POR OFICINAS DE PARTE

5

DISTRIBUIR DOCUMENTOS A
MÚLTIPLES DESTINATARIOS

CARGAR DOCUMENTOS

SELECCIONAS
EL TIPO DE
DOCUMENTO



Seleccione un tipo de documento

- Carta
- Circular
- Memorando
- Oficio
- Dictamen
- Informe
- Decreto

1

CARGAR DOCUMENTOS

2

VISAR DOCUMENTOS,
DEJANDO OBSERVACIONES

3

FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE
DOCUMENTOS

4

ENUMERAR DOCUMENTOS
POR OFICINAS DE PARTE

5

DISTRIBUIR DOCUMENTOS A
MÚLTIPLES DESTINATARIOS

CARGAR DOCUMENTOS

CARGAS LA
VERSIÓN FINAL
DEL DOCUMENTO
(EN PDF)



1

CARGAR DOCUMENTOS

2

VISAR DOCUMENTOS,
DEJANDO OBSERVACIONES

3

FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE
DOCUMENTOS

4

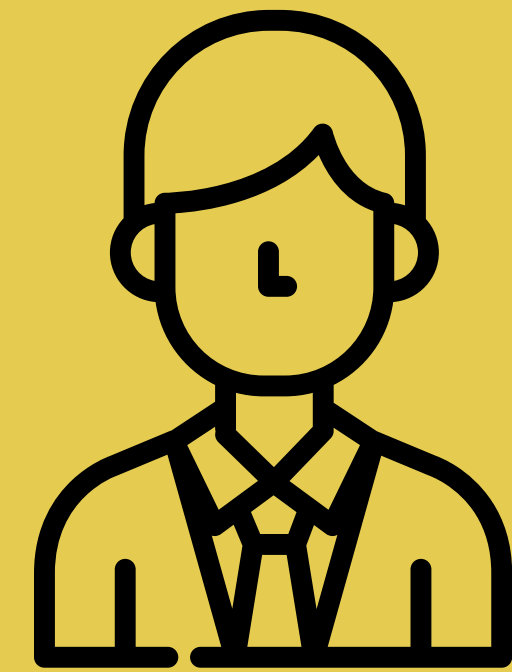
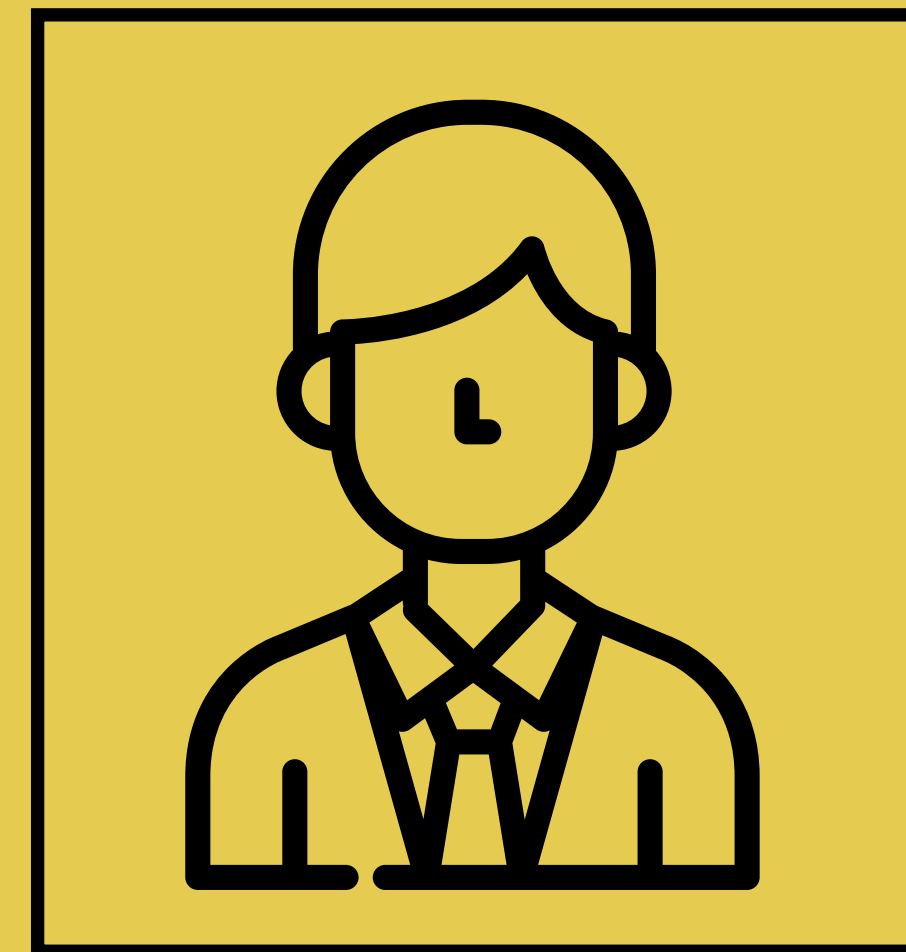
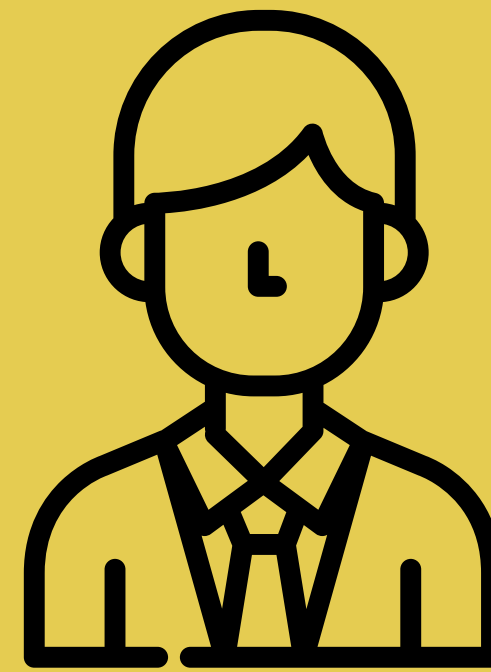
ENUMERAR DOCUMENTOS
POR OFICINAS DE PARTE

5

DISTRIBUIR DOCUMENTOS A
MÚLTIPLES DESTINATARIOS

CARGAR DOCUMENTOS

SELECCIONAS
LOS VISADORES



1

CARGAR DOCUMENTOS

2

VISAR DOCUMENTOS,
DEJANDO OBSERVACIONES

3

FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE
DOCUMENTOS

4

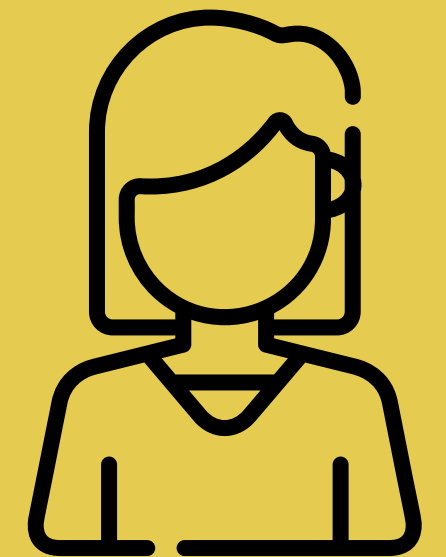
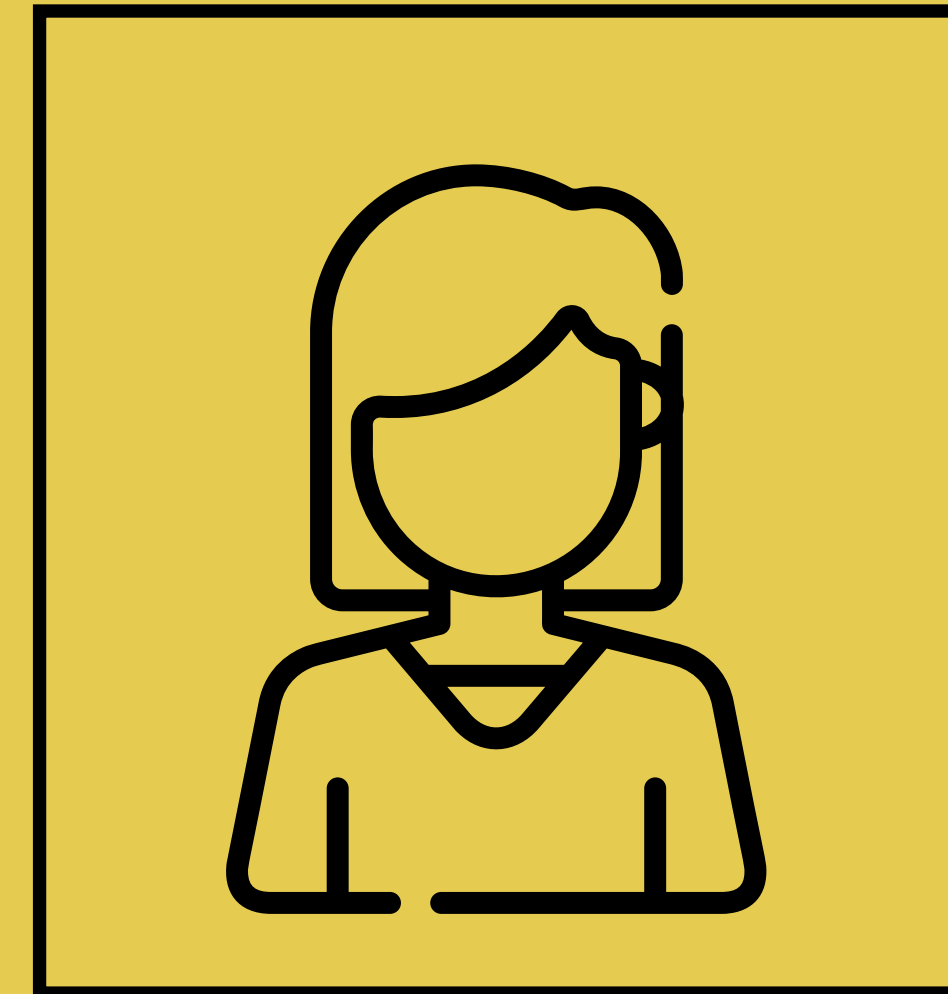
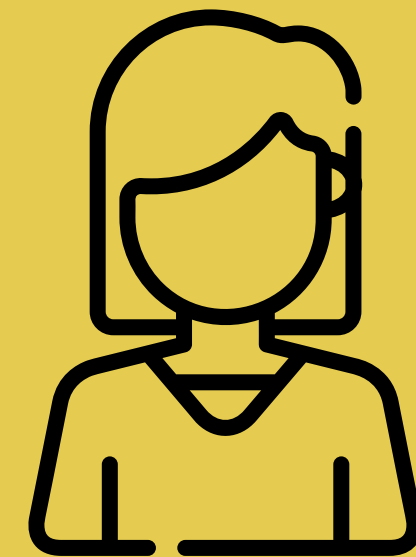
ENUMERAR DOCUMENTOS
POR OFICINAS DE PARTE

5

DISTRIBUIR DOCUMENTOS A
MÚLTIPLES DESTINATARIOS

CARGAR DOCUMENTOS

SELECCIONAS
LOS FIRMANTES



1

CARGAR DOCUMENTOS

2

VISAR DOCUMENTOS,
DEJANDO OBSERVACIONES

3

FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE
DOCUMENTOS

4

ENUMERAR DOCUMENTOS
POR OFICINAS DE PARTE

5

DISTRIBUIR DOCUMENTOS A
MÚLTIPLES DESTINATARIOS

CARGAR DOCUMENTOS

DEFINES LOS DESTINATARIOS DEL DOCUMENTO

Nombre del destinatario*

Cargo del destinatario*

Entidad del destinatario*

Organismo del destinatario*

1

CARGAR DOCUMENTOS

2

VISAR DOCUMENTOS,
DEJANDO OBSERVACIONES

3

FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE
DOCUMENTOS

4

ENUMERAR DOCUMENTOS
POR OFICINAS DE PARTE

5

DISTRIBUIR DOCUMENTOS A
MÚLTIPLES DESTINATARIOS

VISAR DOCUMENTOS

**VISAS EL DOCUMENTO,
INDICANDO TODAS
LAS OBSERVACIONES**

Visar el documento

Evaluación

Comentario

1

CARGAR DOCUMENTOS

2

**VISAR DOCUMENTOS,
DEJANDO OBSERVACIONES**

3

FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE
DOCUMENTOS

4

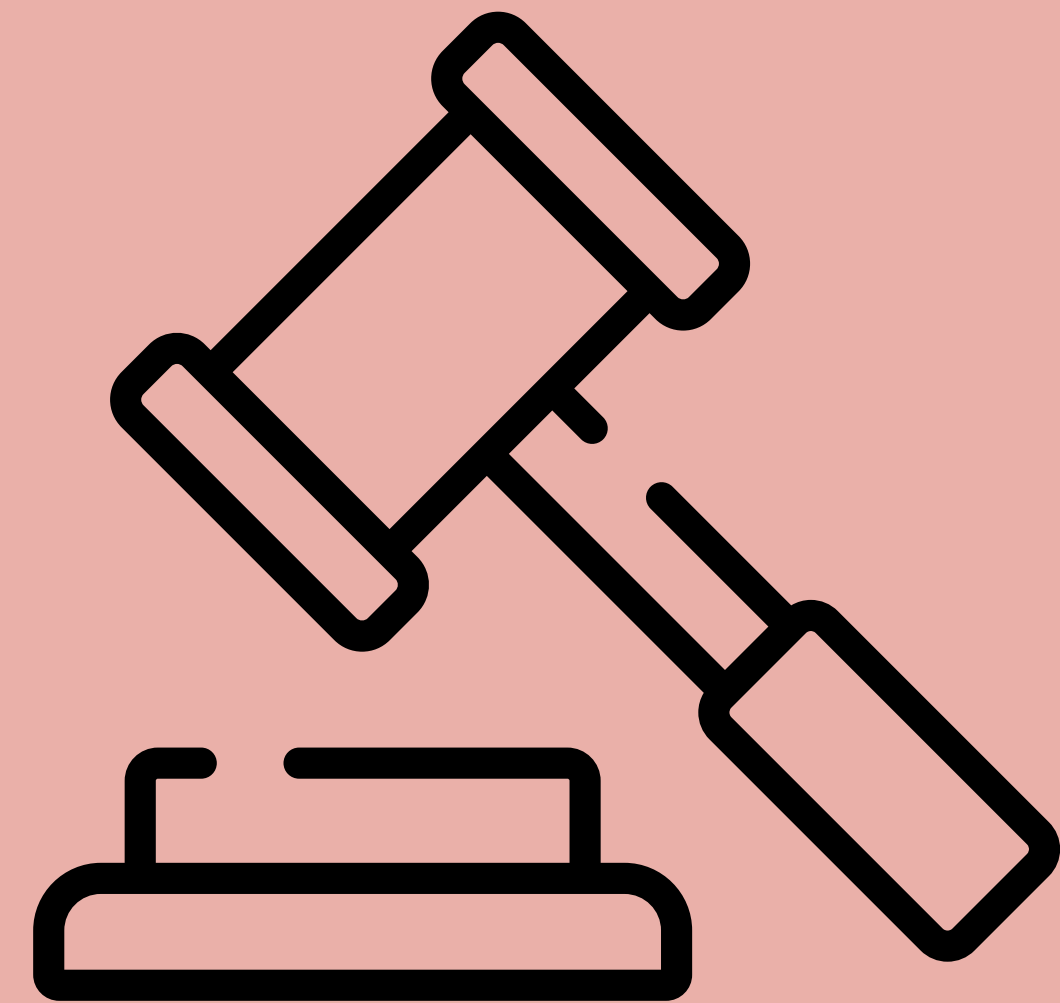
ENUMERAR DOCUMENTOS
POR OFICINAS DE PARTE

5

DISTRIBUIR DOCUMENTOS A
MÚLTIPLES DESTINATARIOS

FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE

FIRMAS
EL DOCUMENTO
DIGITALMENTE CON
VALIDEZ LEGAL



1

CARGAR DOCUMENTOS

2

VISAR DOCUMENTOS,
DEJANDO OBSERVACIONES

3

**FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE
DOCUMENTOS**

4

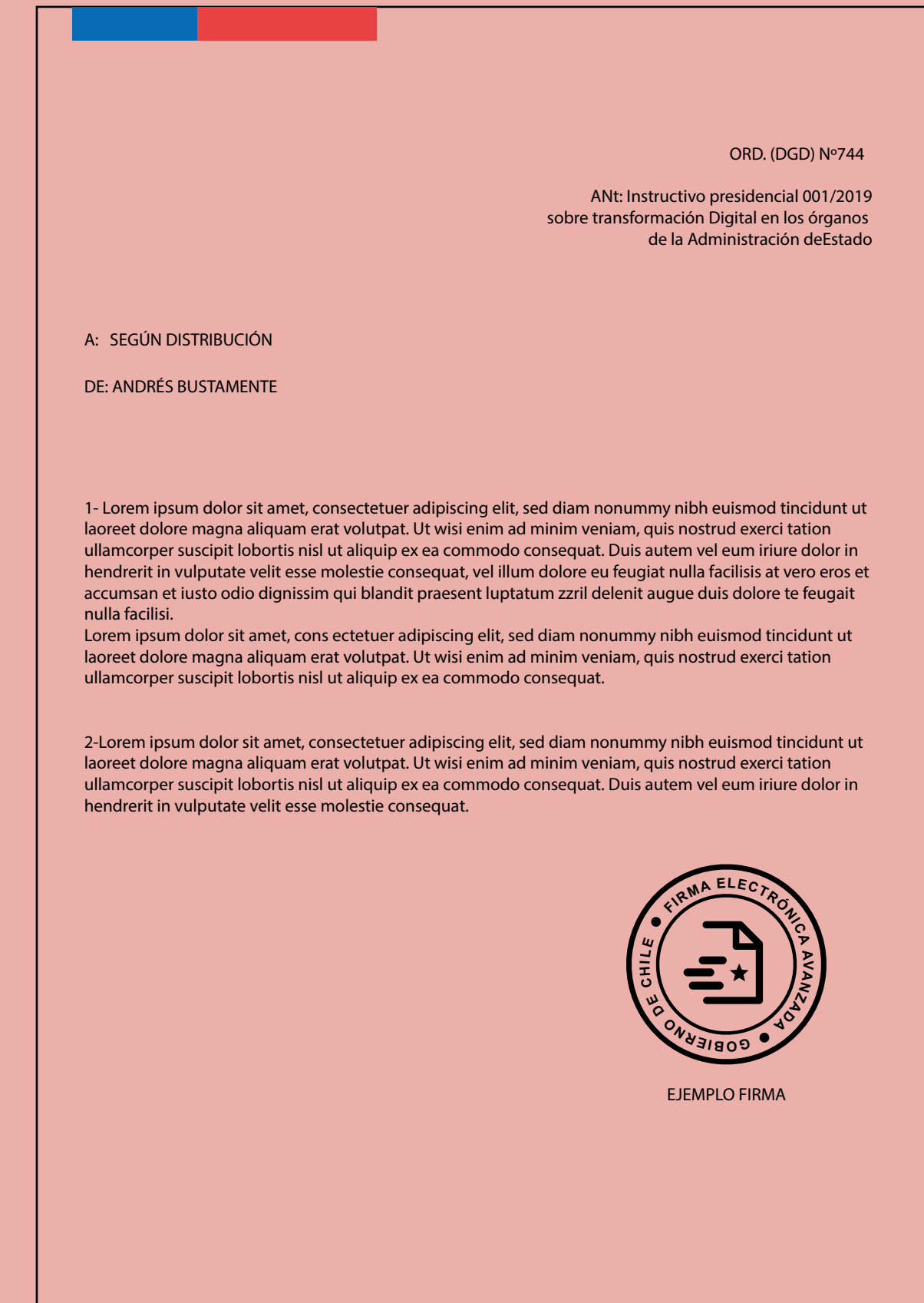
ENUMERAR DOCUMENTOS
POR OFICINAS DE PARTE

5

DISTRIBUIR DOCUMENTOS A
MÚLTIPLES DESTINATARIOS

FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE

LA VISACIÓN Y FIRMA QUEDAN ESTAMPADAS EN EL DOCUMENTO



1

CARGAR DOCUMENTOS

2

VISAR DOCUMENTOS,
DEJANDO OBSERVACIONES

3

**FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE
DOCUMENTOS**

4

ENUMERAR DOCUMENTOS
POR OFICINAS DE PARTE

5

DISTRIBUIR DOCUMENTOS A
MÚLTIPLES DESTINATARIOS

ENUMERAR DOCUMENTOS

LA OFICINA DE PARTES INGRESA EL FOLIO

Numeración del documento

Para asignar número o folio al documento **Solicitud por instructivo de transformación** debe ingresar aquí.

Numeración de folio

! Esta acción enviará el documento a todos los destinatarios indicados en la lista de distribución

¿Está seguro que desea enviar el documento?

Enumerar y enviar

Cancelar

1

CARGAR DOCUMENTOS

2

VISAR DOCUMENTOS,
DEJANDO OBSERVACIONES

3

FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE
DOCUMENTOS

4

**ENUMERAR DOCUMENTOS
POR OFICINAS DE PARTE**

5

DISTRIBUIR DOCUMENTOS A
MÚLTIPLES DESTINATARIOS

DISTRIBUIR DOCUMENTOS

Y SE DISTRIBUYE
EL DOCUMENTO
A TODOS LOS
DESTINATARIOS



1

CARGAR DOCUMENTOS

2

VISAR DOCUMENTOS,
DEJANDO OBSERVACIONES

3

FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE
DOCUMENTOS

4

ENUMERAR DOCUMENTOS
POR OFICINAS DE PARTE

5

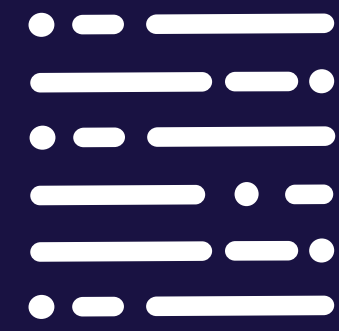
**DISTRIBUIR DOCUMENTOS A
MÚLTIPLES DESTINATARIOS**



 doc.digital



cero
papel



gob digital
CHILE