

Ingreso de solicitud en Oficina de Partes Digital

Para ingresar una solicitud a la oficina de partes virtual se desplegará una pantalla donde se debe completar:

- a) - Rut (Sin puntos, con guion y dígito verificador).
- Fecha de nacimiento en formato DD/MM/AAAA.
La fecha de nacimiento se solicita como medio verificador.
- b) Pulse INGRESAR

1

Se desplegará una nueva pestaña:

- a) En ella se debe llenar los campos obligatorios con los datos personales indicados con asterisco (*).
- b) En "DATOS DE CONTACTO", sección CALLE, debe ingresar a través del botón buscar, se desplegará un cuadro donde debe completar el campo "Búsqueda de Calle", a fin de validar su dirección marcando la alternativa que corresponda y aceptando.
- c) Pulse SIGUIENTE

2

Se desplegará una nueva pestaña, en ella puede ingresar su requerimiento donde debe:

- a) Indicar el asunto.
- b) Seleccionar el tipo.
- c) Escribir y detallar requerimiento.
- d) Adjuntar documentos o archivos, si es necesario.
- e) Si lo anterior está ingresado correctamente, pulse ENVIAR.
- f) Espere unos segundos para que se despliegue la ventana siguiente.

3

Para concluir:

Se desplegará la ventana "Certificado de Contacto", la cual le asigna un número Identificador de Documento (IDDOC), lo que indica que su ingreso ha sido correcto. Paralelamente le llegará la verificación al correo de contacto, en el cual le señalarán el link en donde se puede hacer seguimiento a su requerimiento.

4