

VILLARRICA, 28 DIC. 2022

VISTOS

- El Contrato de Suministros por servicio de Software de Trámites en Línea para la Dirección de Obras Municipales (DOM Digital) de fecha 12.08.2021.
- Lo estipulado en Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General.
- Las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su texto refundido y sistematizado por el D.F.L. N° 1 de 2006 del Ministerio del Interior.

CONSIDERANDO

La necesidad de fortalecer la comprensión y manejo de los propietarios y profesionales para el uso de la Plataforma DOM Digital de la Municipalidad de Villarrica, para realizar ingresos de Solicitudes de Certificados.

DECRETO

- APRUÉBASE el "MANUAL EXPLICATIVO INGRESO SOLICITUDES CERTIFICADOS PARA USO PLATAFORMA DOM DIGITAL POR PARTE DE LOS USUARIOS (AS)" (PMG-2 DOM 2022), elaborado por la Dirección de Obras Municipales de la I. Municipalidad de Villarrica.
- DEBERÁ ser aplicado presente instrumento, una vez sea aprobado el presente Decreto Alcaldicio.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



[Signature]
NESTOR BURGOS RIQUELME
SECRETARIO MUNICIPAL

GVL/ICV/JAQM/CVT

[Signature]
GERMÁN VERGARA LAGOS
ALCALDE

Manual de Usuario

“SOLICITUD DE CERTIFICADOS”

PLATAFORMA DOM DIGITAL

Año 2022



DIRECCIÓN DE OBRAS
DE LA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLARRICA

OBJETIVO GENERAL

El presente instrumento corresponde a un Manual de apoyo a los usuarios, para el uso de la Plataforma DOM Digital de la Ilustre Municipalidad de Villarrica, para conocer la plataforma y comprender el proceso de realizar ingresos de solicitudes de Certificados.

Esta Información proporcionada por el sistema de soporte de la Plataforma Digital complementada por la DOM de Villarrica, es para uso preferencial de personas naturales y enfocado de forma única para las solicitudes de certificados .

1.1.-DESCRIPCIÓN DOM DIGITAL

La DOM Digital es una solución colaborativa orientada a agilizar la gestión en las Direcciones de Obras del municipio, transparentando sus procesos en la búsqueda del bienestar para la comunidad.

La DOM Digital permite avanzar hacia la modernización del Estado, agilizando procedimientos, evitando trámites presenciales y realizando el seguimiento en línea de los mismos. Permite automatizar, simplificar y estandarizar los procesos.

1.2.-PRINCIPALES BENEFICIOS

Los principales beneficios que obtiene la Municipalidad al implementar esta solución son los siguientes:

Disminución de los tiempos de Trámite

El personal de la Dirección de Obras dispondrá de más tiempo para realizar sus tareas, dado que el sistema dispone de un conjunto de herramientas apoyo y ayuda que permite optimizar los tiempos de trabajo, disminuyendo así los tiempos de tramitación de las solicitudes.

Pérdida de Información

Los antecedentes de las solicitudes son guardados digitalmente en forma segura en la nube, por lo tanto, no será posible la pérdida de antecedentes que se hayan subido a las solicitudes

Descongestión en la Unidad de Atención de Público.

Los vecinos y arquitectos o inmobiliarias, ya no necesitan concurrir al municipio para realizar o consultar por estado de sus trámites, lo que se traduce en una descongestión en la unidad de atención al público.

Información Oportuna

El usuario ya no necesita concurrir a la municipalidad para consultar por sus trámites, el sistema provee a los usuarios de herramientas para consultar el estado de sus trámites en línea, entregando información oportuna, clara y certera.

Productividad

El sistema provee de herramientas que ayudaran hacer más eficiente en la asignación de recursos humanos, permitiendo al encargado de la unidad, balancear la carga de cada funcionario y controlar los tiempos de respuesta en cada etapa.

Transparencia

El sistema permite aumentar de la transparencia de la gestión municipal hacia la comunidad, dado que el usuario conocerá quien está revisando sus solicitudes y en qué estado se encuentran.

Gestión de ingresos

El sistema provee de herramientas en línea para conocer el detalle de los flujos de ingresos pagados en línea.

Estadísticas

El sistema provee herramienta de Gestión (dashboard, reportaría, etc.) que entregan en forma automática información detallada de Gestión de la DOM.

Los principales beneficios que obtienen los vecinos y arquitectos de la municipalidad al implementar esta solución son los siguientes:

Ahorro de tiempo y dinero.

Los Vecinos, Arquitectos e Inmobiliarias, no requieren concurrir a la Dirección de Obras de la Municipalidad para realizar sus trámites de Solicitudes de certificados, evitando así perder tiempo innecesario en traslados como tiempos muertos ya sea para solicitar los tramites, pagar sus derechos como saber sobre sus estados de avance.

Información Oportuna

Los usuarios son informados vía correo electrónico sobre el avance de cada una de las etapas del proceso.

Disponibilidad a cualquier hora, los 365 del año

Los usuarios pueden preparar y enviar sus solicitudes a la Dirección de Obras en cualquier momento.

Trámites Seguros

Seguridad de los trámites realizados, se evita la pérdida o extravío de expedientes.

Índice

CAPÍTULO 1: ¿Cómo me registro en la DOM Digital?	6
Formulario Regístrese.....	6
CAPÍTULO 2: Solicitud de Certificado (Solicitante)	8
Comenzar Nueva Solicitud de Certificado – Wizard.....	8
Llenar Solicitud – Campos Obligatorios.....	12
Llenar Solicitud – Adjuntar Documentos.....	14
Enviar Solicitud a la Dirección de Obras.....	16
Pagar una Solicitud a revisada por la Dirección de Obras	18
<hr/>	
Pagar Certificado a través de Webpay.....	19
Obtener Comprobante de Pago Online.....	21
Descargar Copia Certificado Firmado.....	22

CAPÍTULO 1: ¿Cómo me registro en la DOM Digital?

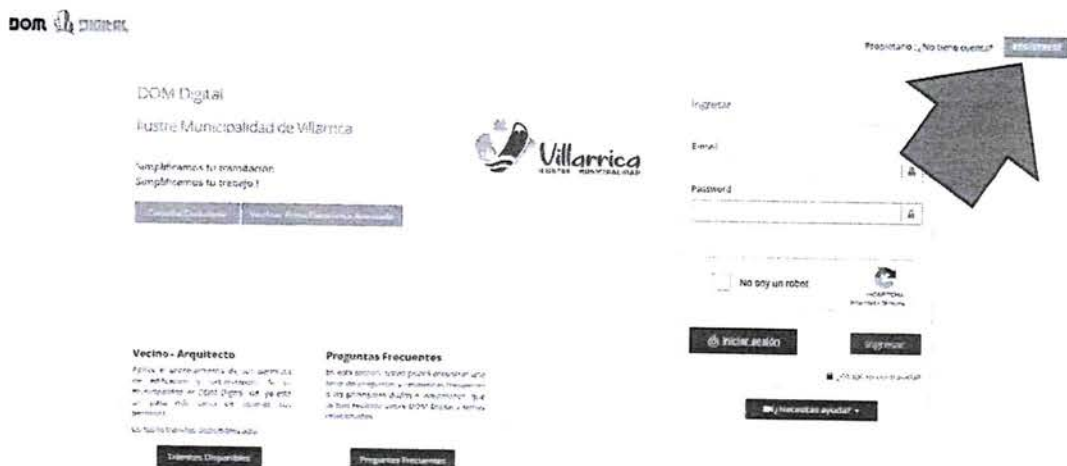
Para acceder a la plataforma DOM Digital, usted debe abrir una página de internet con Google Chrome y digital la siguiente URL de acceso:

<https://villarrica.domdigital.cl/Account/Login>

Y debe registrarse en la plataforma utilizando cualquiera de estas opciones:

Formulario Regístrese

1. Hacer clic sobre el botón "Regístrese" ubicado en la parte superior derecha de la Portada Principal.



2. En el formulario desplegado debe ingresar su Rut, correo electrónico, nombre completo, teléfono y contraseña. En forma posterior, hacer clic sobre el botón Registrar.

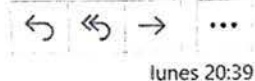


- Una vez enviado el formulario de registro y para finalizar el proceso de inscripción, automáticamente la DOM Digital enviará a su correo electrónico registrado, un link sobre el cual usted debe hacer clic para verificar su cuenta y activarla. Solo así podrá ingresar a la plataforma como un usuario válido.

DOM Digital VILLARRICA – Notificación al Usuario (Activación de Cuenta)



No Reply
Para  Paulina Araya



lunes 20:39

Estimado Usuario(a):

Informamos a usted que la siguiente cuenta ha sido creada en forma exitosa:

Rut: Datos personales tachados para cumplir Ley 19.628
Nombre: ARAYA, PAULINA
Usuario: Datos personales tachados para cumplir Ley 19.628
Password: Datos personales tachados para cumplir Ley 19.628

Hacer clic sobre el link
para activar su cuenta

No obstante, su cuenta aún no se encuentra activada en el sistema DOM Digital.

Para activar su cuenta de usuario, deberá confirmar su dirección de correo electrónico haciendo un clic en el siguiente link:

[http://\[redacted\].domdigital.cl/account/activateAccount?key=D070F4BBA4F6A322F20C52CAD44F66C9](http://[redacted].domdigital.cl/account/activateAccount?key=D070F4BBA4F6A322F20C52CAD44F66C9)

Saluda Cordialmente a Ud.

Administrador DOM Digital
Comuna: [redacted]
Mail: soporte@domdigital.cl

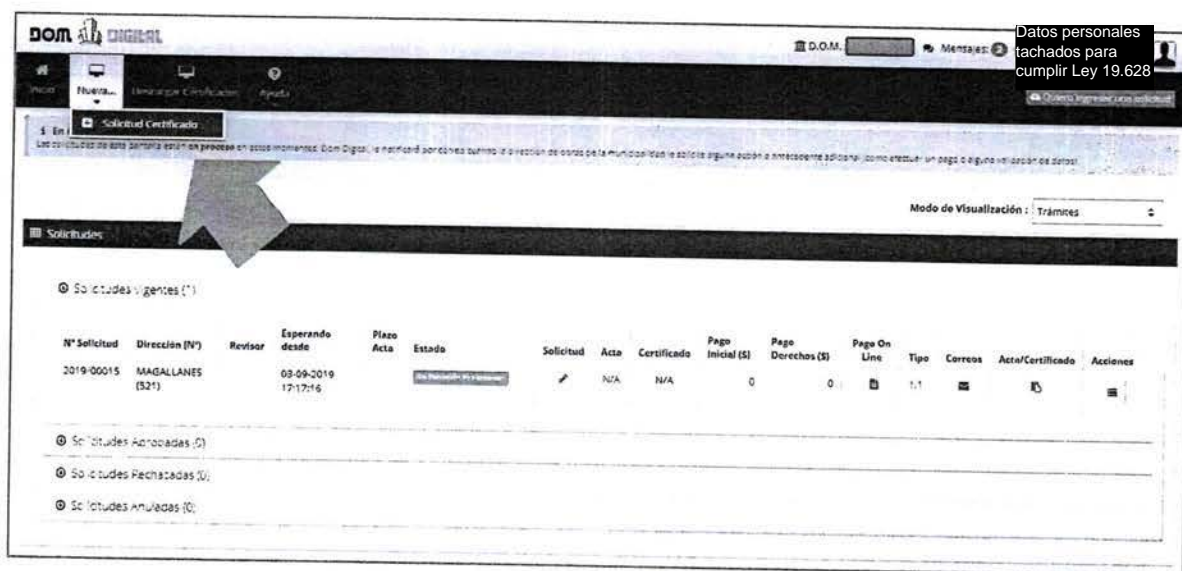
CAPÍTULO 2: Solicitud de Certificado (Solicitante)

Comenzar Nueva Solicitud de Certificado – Wizard

En la plataforma DOM Digital, el Solicitante puede ser un Propietario o un Arquitecto Patrocinante, los cuales pueden crear nuevas solicitudes de Certificados.

Para crear una solicitud de Certificado se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Hacer clic sobre el botón Nueva en la barra de menú y elegir opción “Solicitud Certificado”.



2. En la ventana desplegada, correspondiente al Paso 1, ingresar la Dirección de la Propiedad indicando la calle o camino y el número.

Los Datos del Solicitante, no se ingresan, se despliega en forma inmediata el Rut, Email, Nombre y Apellido del usuario conectado que puede ser un propietario o Patrocinante.

En forma posterior, hacer clic sobre el botón Siguiente para avanzar.

Nueva Solicitud

1 2 3

➤ Dirección Propiedad / Solicitante ➤ Tipo de Certificado ✓ Finalizar

Paso 1 - Datos Propiedad / Solicitante

➤ Dirección de la Propiedad

AVENIDA PEDRO DE VALDIVIA 810

➤ Datos del Solicitante

69.191.500-k secplanvillarrica@gmail.com

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLARRICA

Anterior Siguiente

3. El Paso 2 corresponde a la selección del Tipo de Certificado.

El Solicitante debe buscar el Tipo de Certificado que desea tramitar en la Dirección de Obras. Existen dos agrupaciones, en la agrupación "Solicitudes y Certificados Varias" están las solicitudes de Certificados MINVU y en la agrupación "Otras Solicitudes de Certificado" están las otras solicitudes de Certificados Municipales. Debe seleccionar el nombre del certificado y una vez elegido el tipo de Certificado, hacer clic sobre el botón Siguiente para avanzar.

Nueva Solicitud

1 2 3

➤ Dirección Propiedad / Solicitante ➤ Tipo de Certificado ✓ Finalizar

Paso 2 - Tipo de Certificado

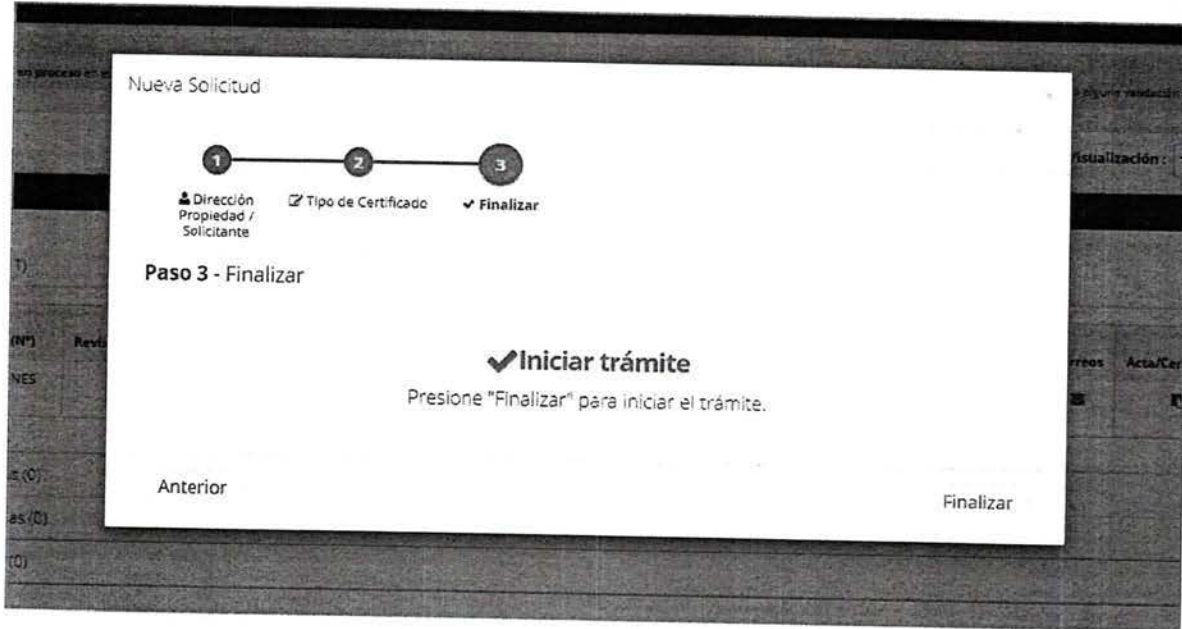
➤ Seleccione una solicitud

	N°	Nombre Formulario MINVU
5.- Solicitudes y Certificaciones varias		
50.- Otras Solicitudes de Certificaciones	<input checked="" type="checkbox"/>	5.1 Solicitud de Certificado de Informaciones previas
	<input type="checkbox"/>	5.2 Solicitud de Certificado de Número / Afectación a utilidad pública

Solicitud seleccionada: Solicitud Certificado

Anterior Siguiente

4. El Paso 3, corresponde a la finalización del proceso de creación de la solicitud para iniciar el trámite. En esta ventana hacer clic sobre el botón Finalizar.



5. Solicitud creada con éxito.

DOM DIGITAL

Espacio de trabajo

Ferroviano S.1 (S.C/P. - 1.44)

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INFORMACIONES PREVIAS

DIRECCIÓN DE OBRAS - ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE:

REGION: [REDACTED]

URBANO RURAL

NUMERO SOLICITUD: [REDACTED]

Fecha de ingreso: [REDACTED]

1.- IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE	DNI	FIRMA
MIGUEL HERMOSILLA	[REDACTED]	[REDACTED]
EMAIL	TELEFONO	FAX
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Datos personales tachados para cumplir Ley 19.628

PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL

2.- DIRECCION DE LA PROPIEDAD

CALLE O CAMINO	NUMERO	DEPTO.	BLOCK
AV. SANTIAGO	210	[REDACTED]	[REDACTED]
MANZANA	LOTE O LOCALIDAD	PLANO/LOTEO N°	ROL/SI
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

3.- CROQUIS DE UBICACIÓN (ADJUNTAR ARCHIVO O SEÑALAR CALLES Y MEDIDAS APROXIMADAS DEL PREDIO)

Visualización: Trámites

Favor ingrese los datos requeridos y presione el botón Guardar. Luego, mediante el botón "Enviar a DOM" podrá enviar su solicitud a la DOM para iniciar su trámite.

Enviar a DOM

Llenar Solicitud – Campos Obligatorios

En la solicitud desplegada en pantalla, el Solicitante debe llenar el formulario con la información requerida y obligatoria, los cuales son validados (marcados en rojo) al momento de enviar la solicitud a la Dirección de Obras.

Formulario 5.1 (S.C.I.P. - 1.4.4.)

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INFORMACIONES PREVIAS

DIRECCIÓN DE OBRAS - ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE:

REGIÓN:

URBANO RURAL

1.- IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

Información

MIGUEL HERMOSILLA

E-MAIL

Datos personales tachados para cumplir Ley 19.628

Sr. Usuario, Usted debe ingresar al menos todos los campos marcados como Obligatorios

Aceptar

2.- DIRECCIÓN DE LA PROPIEDAD

CALLE O CAMINO		NÚMERO	DEPTO.	BLOCK
AV. SANTIAGO		210		
MANZANA	LOTE	LOTEO O LOCALIDAD		PLANO LOTEO N°
*Requerido	*Requerido	*Requerido		*Requerido

NUMERO SOLICITUD

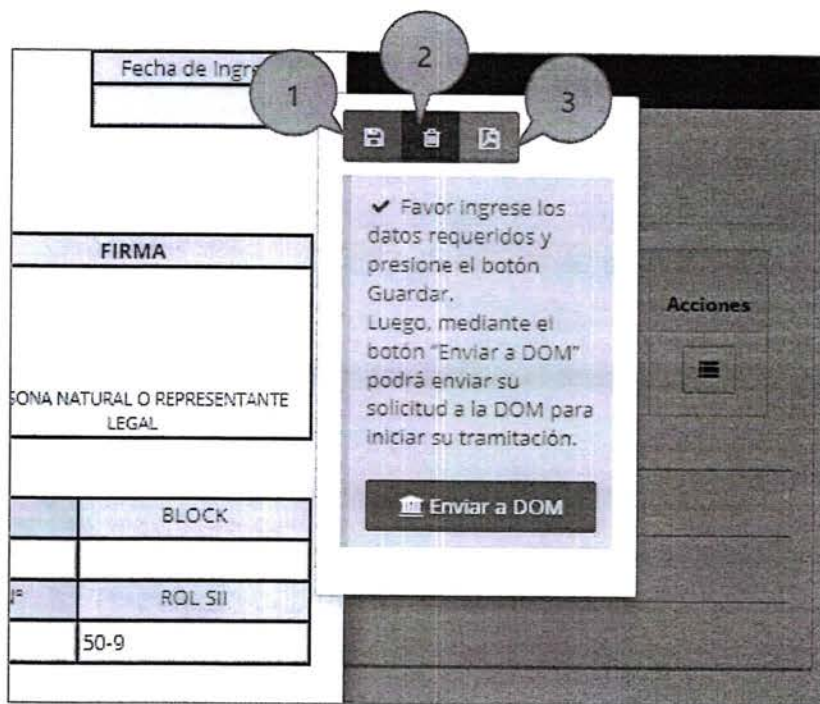
Fecha de Ingreso

Enviar a DOM

Favor ingrese los datos requeridos y presione el botón Guardar. Luego, mediante el botón "Enviar a DOM" podrá enviar su solicitud a la DOM para iniciar su tramitación.

En el cuadro informativo o asistente ubicado al costado derecho de la solicitud, usted puede realizar las siguientes acciones:

1. Guardar: Permite grabar la información ingresada en el formulario. Es importante indicar que vaya guardando la información a medida que se ingresa la información, con el fin de no perder lo avanzado en caso de cerrar la solicitud involuntariamente. Puede llenar la solicitud por parte y las veces que usted estime necesario.
2. Eliminar: Permite borrar la solicitud antes de ser enviada a la Dirección de Obras.
3. Generar PDF: Permite generar un archivo en formato PDF, con toda la información registrada, para que pueda ser impreso o enviado por correo de acuerdo a lo que usted requiera.



Fecha de Ingreso	
FIRMA	
PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL	
BLOCK	
ROL SII	
50-9	

✓ Favor ingrese los datos requeridos y presione el botón Guardar.
Luego, mediante el botón "Enviar a DOM" podrá enviar su solicitud a la DOM para iniciar su tramitación.


Enviar a DOM

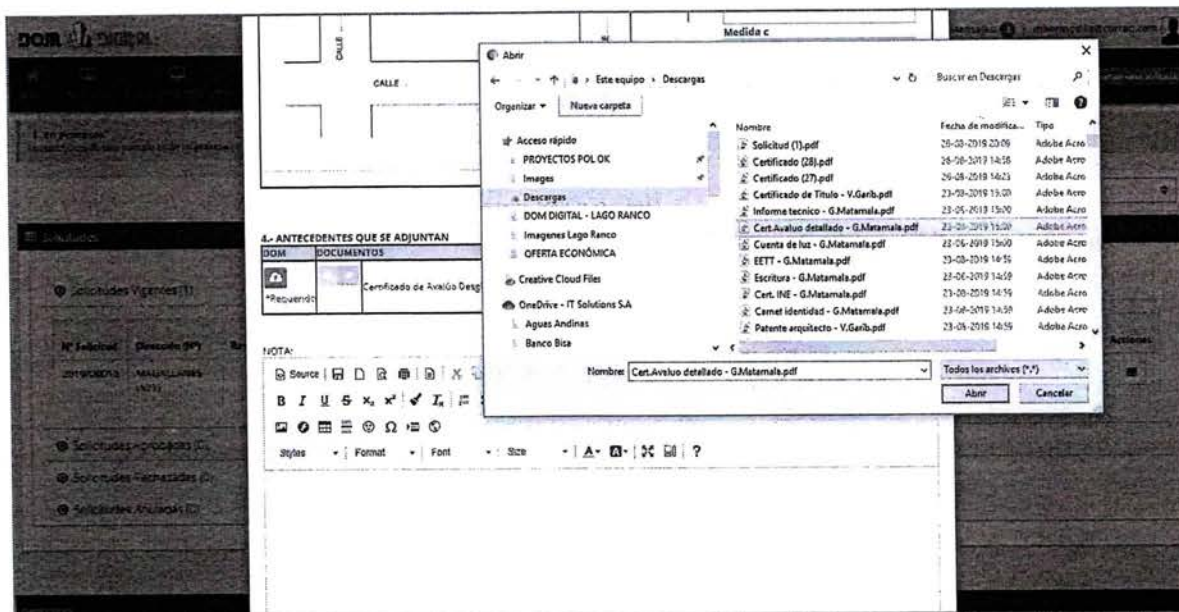
Llenar Solicitud – Adjuntar Documentos

Para subir documentos al formulario, debe tener en consideración lo siguiente:

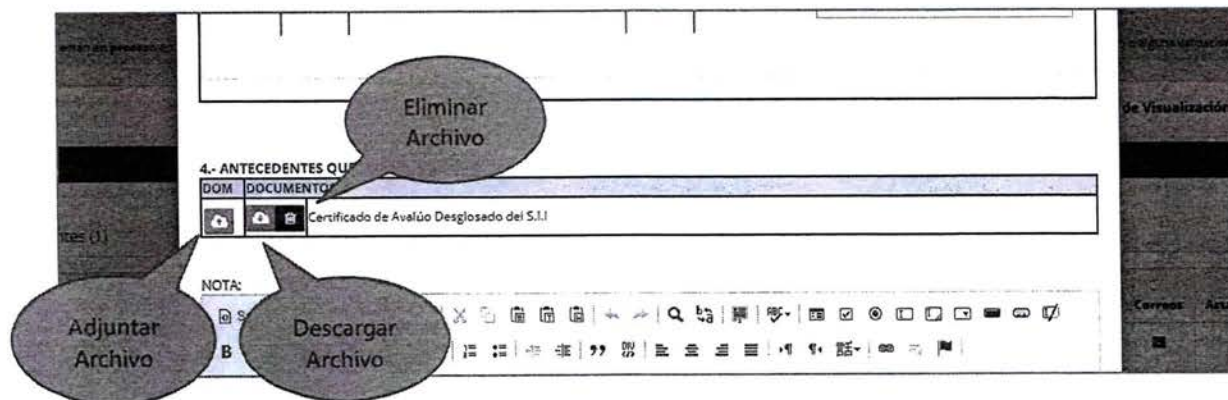
- Se aceptan solo formatos de archivos NO EDITABLES: PDF
- Puede subir solo un archivo por documento (obligatorio u opcional), es decir, si el documento a subir tiene más de una lámina, se debe formar un único archivo uniendo todas láminas y en forma posterior subirlo, o armar un archivo .ZIP o .RAR con todas láminas (también se puede subir más de un documento si se comprimen como .ZIP o .RAR).

Teniendo claro los documentos que debe subir, puede seguir el siguiente procedimiento para adjuntar archivos al formulario:

1. Hacer clic sobre el botón  para subir o reemplazar documentos. En la ventana desplegada buscar el documento o los documentos (si está en formato .ZIP o .RAR) que desea adjuntar. En forma posterior hacer clic sobre el botón Abrir.



2. El archivo se adjunta a la solicitud de certificado. También, se habilitan los botones Descargar Archivo para verificar que el archivo adjunto es el correcto y Eliminar Archivo para quitar el archivo adjunto



Enviar Solicitud a la Dirección de Obras

Una vez que el Solicitante termina de llenar la solicitud, debe ser enviada a la Dirección de Obras. En el cuadro informativo hacer clic sobre el botón "Enviar a DOM".

Espacio de trabajo

Formulario 5.1 (S.C.I.P. - 1.4.4.)

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INFORMACIONES PREVIAS

DIRECCIÓN DE OBRAS - ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE:

REGIÓN:

URBANO RURAL

NÚMERO SOLICITUD:

Fecha de Ingreso:

1.- IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE		RUT	FIRMA
MIGUEL HERMOSILLA		Datos personales tachados para cumplir Ley 19.628	
E-MAIL	TELÉFONO	FAX	PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL
Datos personales tachados para cumplir Ley 19.628			

2.- DIRECCION DE LA PROPIEDAD

CALLE O CAMINO		NÚMERO	DEPTO.	BLOCK
AV. SANTIAGO		210		
MANZANA	LOTE	LOTRO O LOCALIDAD		PLANO LOTEO N°
*****	*****	*****		50-9

3.- CROQUIS DE UBICACION (ADJUNTAR ARCHIVO O SEÑALAR CALLES Y MEDIDAS APROXIMADAS DEL PREDIO)

Enviar a DOM

✓ Favor ingrese los datos requeridos y presione el botón Guardar. Luego, mediante el botón "Enviar a DOM" podrá enviar su solicitud a la DOM para iniciar su tramitación.

Al hacer clic sobre el botón "Enviar a DOM" se despliega un mensaje que indica el valor del Certificado y que la solicitud pasará a revisión en la DOM. Hacer clic sobre el botón Sí.

DIRECCIÓN DE OBRAS - ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE:

REGIÓN:

URBANO RURAL

NÚMERO SOLICITUD:

Fecha de Ingreso:

FIRMA:

PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL:

BLOCK:

ROL SII:

50-9

1.- IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

MIGUEL HERMOSILLA

E-MAIL:

Datos personales tachados para cumplir Ley 19.628

2.- DIRECCION DE LA PROPIEDAD

AV. SANTIAGO

MANZANA: *****

3.- CROQUIS DE UBICACION (ADJUNTAR ARCHIVO O SEÑALAR CALLES Y MEDIDAS APROXIMADAS DEL PREDIO)

Enviar Solicitud

Estimado Usuario:

Mediante esta opción se ingresará esta solicitud de certificado a DOM Digital. El valor de Solicitud de Certificado de Informaciones previas es: 3.940

Usted deberá esperar que su solicitud sea revisada en la Dirección de Obras y se le informe que pague para continuar con el proceso.

¿Está seguro que desea continuar?

No Sí

✓ Favor ingrese los datos requeridos y presione el botón Guardar. Luego, mediante el botón "Enviar a DOM" podrá enviar su solicitud a la DOM para iniciar su tramitación.

Enviar a DOM

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE CERTIFICADOS



La solicitud se cierra y queda disponible en la bandeja de entrada de Solicitudes Vigentes, con el Estado "Revisión Preliminar".

En Proceso:
Las solicitudes de esta pantalla están en proceso en estos momentos. Dom Digital, le notificará por correo cuando la dirección de obras de la municipalidad le solicite alguna acción o entrega de información adicional (como efectuar un pago o alguna validación de datos).

Modo de Visualización: Solicitudes de Certificar

Solicitudes de Certificado

- Solicitudes Vigentes (1)
- Solicitudes Aprobadas (0)
- Solicitudes Rechazadas (0)
- Solicitudes Anuladas (0)

N° Solicitud	Dirección (N°)	Fecha de Ingreso	Estado	Solicitud	Certificado	Valor Certificado (\$)	Pago On-Line	Tipo	Correos	Acciones
2019/00014	AV. SANTIAGO (210)	04-09-2019	Revisión Preliminar		N/A	3.940		5.1		

Pagar una Solicitud a revisada por la Dirección de Obras

Una vez que la Dirección de Obras ha revisado la solicitud y no tiene observaciones, el solicitante recibe un aviso para que ésta pueda ser pagada en Tesorería del Municipio de manera presencial o bien se habilita el botón de pago Webpay si el municipio tiene contratado este servicio.

Para	Copia	Fecha correo	Fecha envío	Estado
jorgelopezgui@correo.com		26-08-2019 11:38:29	26-08-2019 12:38:48	Entregado

Estimado(a) Solicitante JORGE LOPETEGUI:

Se le informa que para continuar con el proceso de emisión de su Certificado :

- Solicitud N°: 2019/00004
- Dirección: [Redacted]
- Tipo Solicitud: 5.1 Solicitud de Certificado de Informaciones previas

Usted deberá pagar la suma de \$3.923 correspondiente al Certificado, para lo cual dispone de un plazo máximo de 30 días a contar de esta fecha. Es importante señalar, que usted podrá pagar el monto del Certificado a través de internet, si su municipalidad tiene convenio de pago electrónico, el cual estará disponible en su ambiente de trabajo. En caso contrario, podrá pagar al momento de acercarse a la Dirección de Obras de [Redacted]. Para revisar el estado de su solicitud de certificado, usted deberá ingresar en el sistema [Redacted].domdigital.cl usando su cuenta de usuario.

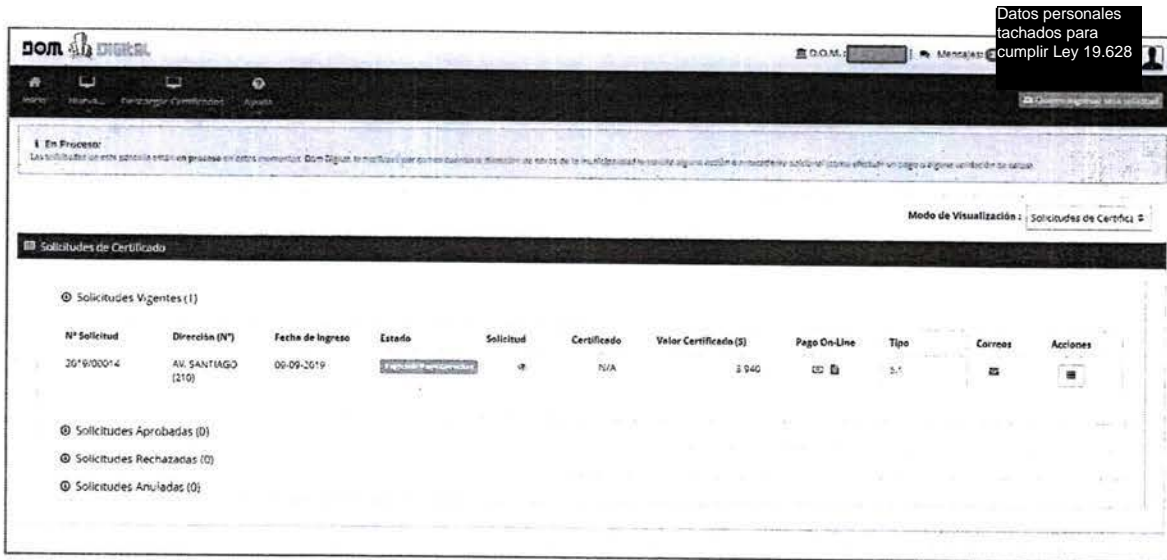
Saluda Cordialmente a Ud.

Administrador DOM Digital
Comuna: [Redacted]
Mail: soporte@domdigital.cl

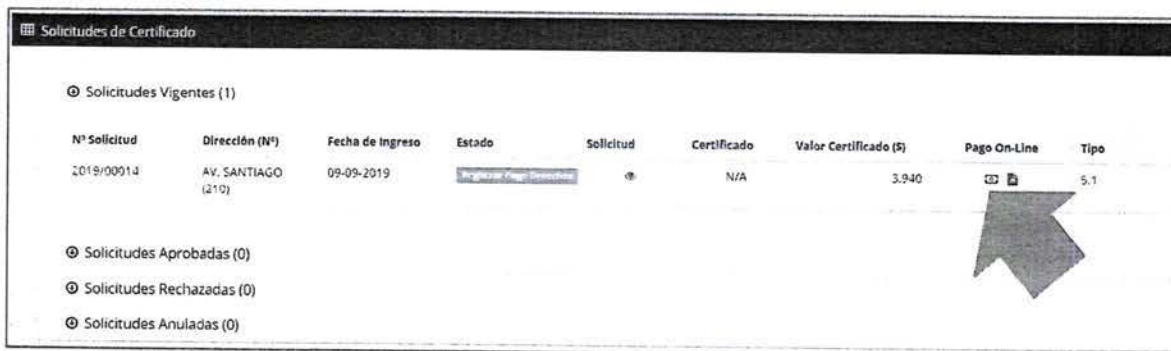
Pagar Certificado a través de Webpay

Una vez que la municipalidad tenga disponible el pago de los certificados a través de Webpay, el usuario solicitante deberá realizar el pago de acuerdo al siguiente procedimiento:

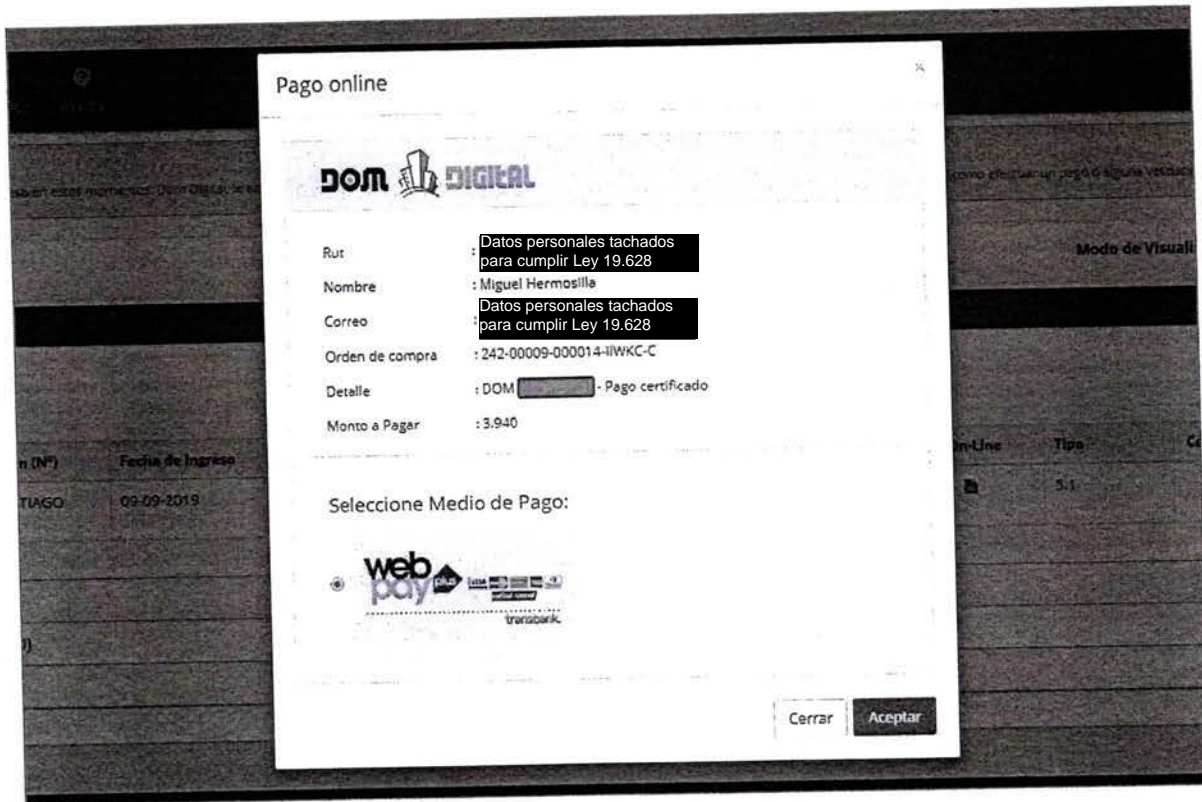
1. En la bandeja de certificados, buscar el certificado en las Solicitudes Vigentes con el estado Registrar Pago Derechos.



2. Hacer clic sobre el ícono  para realizar el pago online.





3. Con la acción anterior, se abre una ventana de nombre Pago Online donde se despliega la información de pago a realizar. Hacer clic en la imagen de Webpay y en forma posterior hacer clic sobre el botón Aceptar.




4. Seleccionado el medio de pago, se transfiere el control a Transbank para que el solicitante realice el pago con tarjeta bancaria de Débito o Crédito.





- Una vez pagada, la solicitud queda con estado Emisión del Certificado y a la espera del aviso por correo cuando ir a buscar el certificado a la Dirección de Obras o bien descargarlo a través de la plataforma.


Solicitudes de Certificado							
Solicitudes Vigentes (1)							
N° Solicitud	Dirección (N°)	Fecha de Ingreso	Estado	Solicitud	Certificado	Valor Certificado (\$)	Pago On-Line
2019/00014	AV. SANTIAGO (210)	09-09-2019	Emisión del Certificado		N/A	3.940	

Obtener Comprobante de Pago Online

Para obtener el pago del comprobante de pago online del certificado, el usuario debe hacer clic sobre el ícono  de la columna Pago On-Line.



Visualizar Comprobante Pago					
Total de pagos : 1					
Fecha Pago	Detalle Pago	Tipo ingreso	Cod. autorización	Monto	Ver
09-09-2019 12:46:23	DOM  Pago certificado	Online	188623	3.940	
				Total Monto: 3.940	
Cerrar					


Hacer clic sobre el ícono  de la columna Ver para descargar dicho comprobante en formato PDF.

DOM  DIGITAL **COMPROBANTE DE PAGO**

Estimado Usuario:

Le informamos que su pago se ha realizado exitosamente. A continuación, le indicamos el detalle de la transacción:

Rut	Datos personales tachados para cumplir Ley 19.628
Nombre	: Miguel Hermosilla
Orden de Compra	: 242-00009-000014-LDSPH-C
Nombre comercio	: Municipalidad de 
Monto	: 3.940
Moneda	: CLP
Código de Autorización	: 188623
Fecha transacción	: 09-09-2019 12:46
Medio de Pago	: Transbank
Tipo de pago	: Débito
Tipo de cuota	: Venta débito
Cantidad cuotas	: 0
N° tarjeta(últimos 4 dígitos)	: 1111
Detalle pago	: DOM  - Pago certificado
Tipo trámite	: (5.1) Solicitud de Certificado de Informaciones previas



Nota:

DOM - Digital sólo provee el medio de pago que la respectiva Dirección de Obras Municipales mantiene vigente y no actúa como recaudador. En caso de dudas o reclamos, le solicitamos contactar directamente a la Dirección de Obras Municipales.

Descargar Copia Certificado Firmado

El usuario solicitante puede descargar una copia del certificado firmado, sin tener la necesidad de ir al municipio. Existen dos formas de realizar esta acción:

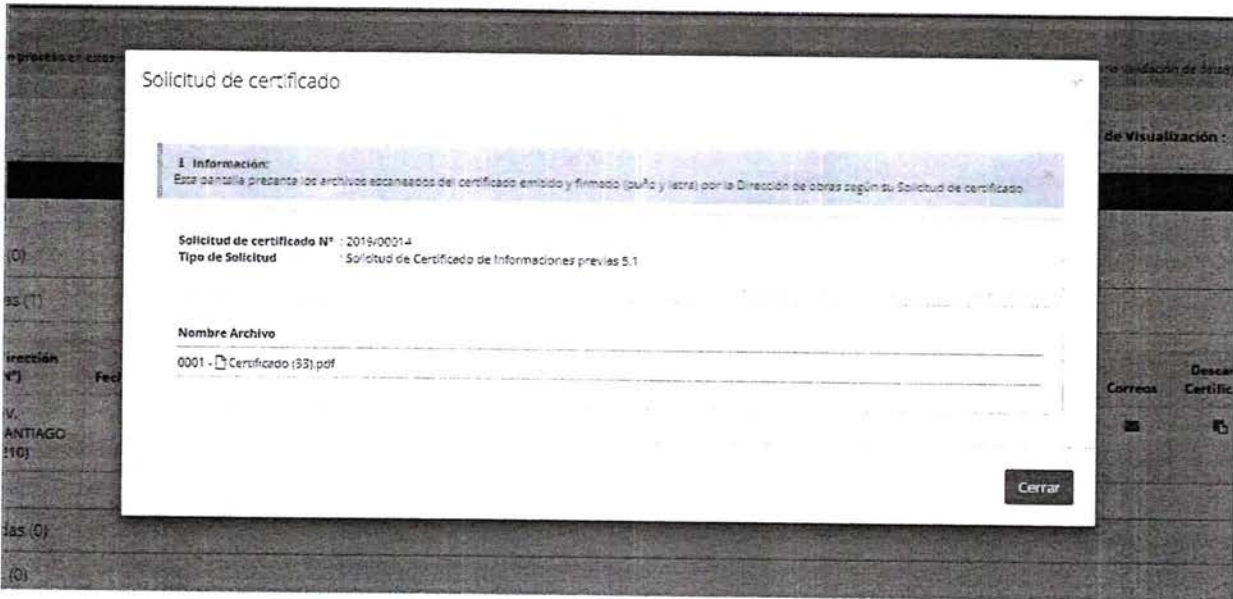
1. Bandeja de Certificados → Solicitudes Aprobadas

En la bandeja de certificados, ir a las Solicitudes Aprobadas y hacer clic sobre el ícono  en la columna Descarga Certificado.

⊙ Solicitudes Aprobadas (1)

N° Solicitud	Dirección (N°)	Fecha de Entrega	Estado	Solicitud	Certificado	Valor Certificado (\$)	Pago On-Line	Tipo	Correos	Descarga Certificado	Acciones
2019/00014	AV. SANTIAGO (210)					0		5.1			

Se abrirá una ventana de nombre Solicitud de Certificado donde se muestra el nombre del archivo que desea descargar.



Al hacer clic sobre el nombre del archivo, éste podrá ser descargado en su equipo.

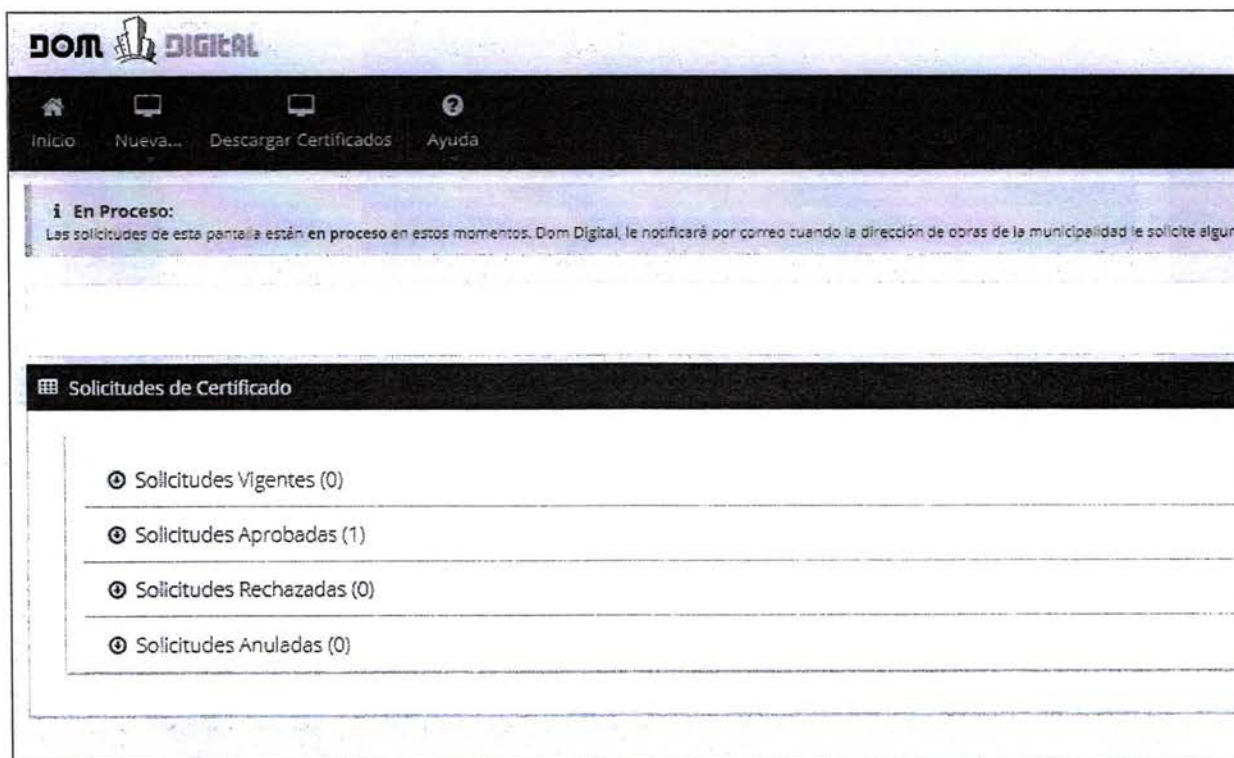


MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE CERTIFICADOS

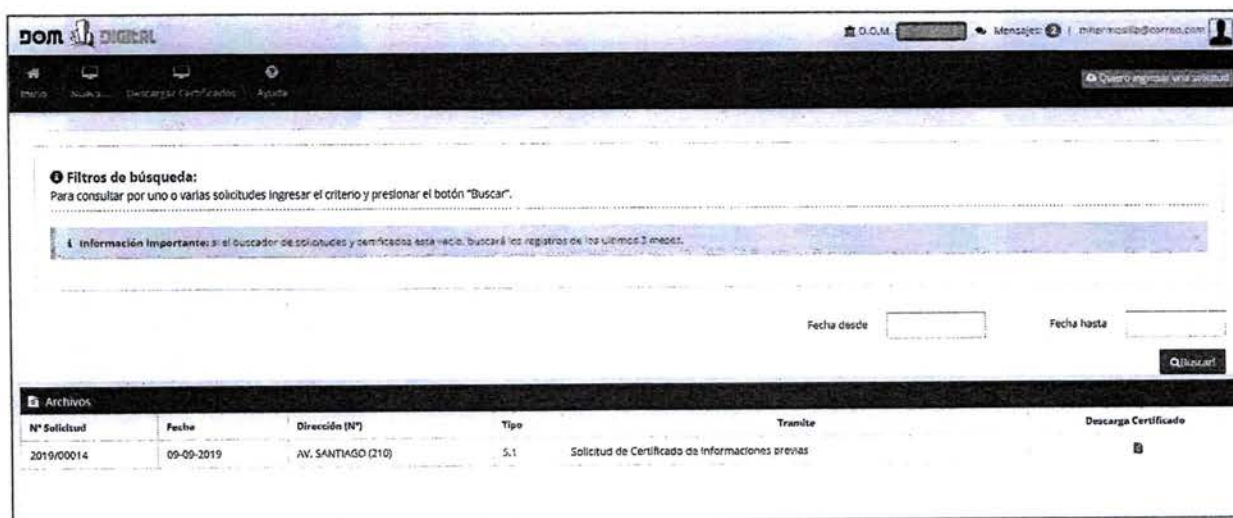



2. Barra de Acciones → Descargar Certificado.

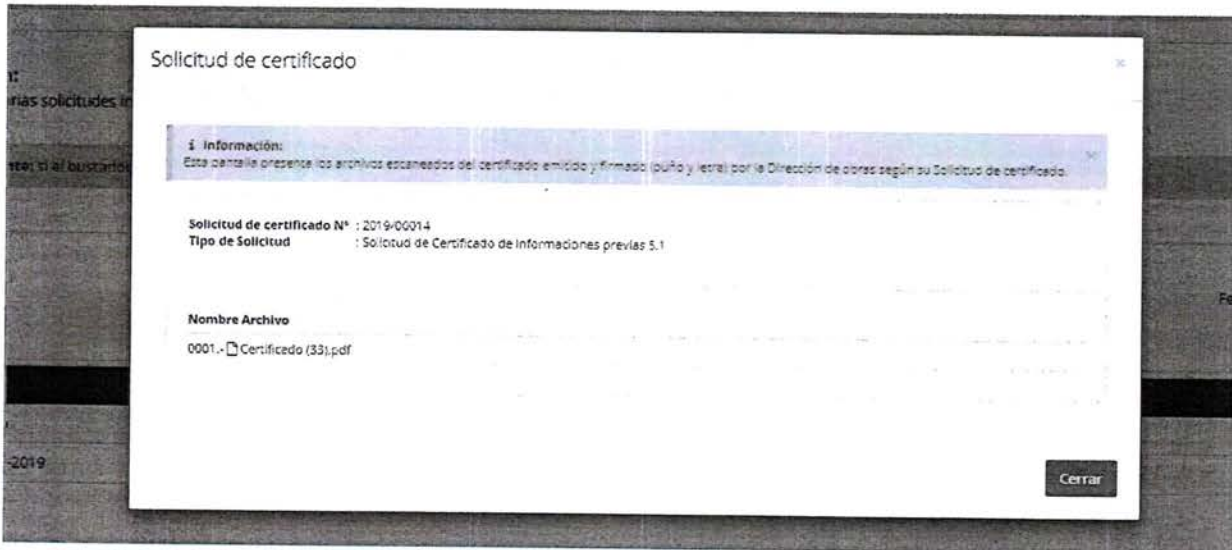
En la barra de acciones hacer clic sobre la opción Descargar Certificados.



En la ventana desplegada el usuario solicitante puede consultar por una o varias solicitudes, utilizando los filtros de fecha disponibles. En la sección Archivos se muestran las solicitudes disponibles para descargar.



Hacer clic sobre el ícono  en la columna Descarga Certificado. Se abrirá una ventana de nombre Solicitud de Certificado donde se muestra el nombre del archivo que desea descargar.



Al hacer clic sobre el nombre del archivo, éste podrá ser descargado en su equipo.

