

DOCUMENTOS CONTRACTUALES CON FIRMA DIGITAL



¿Cómo debo ingresar?

Debes acceder usando tu clave única

¡En DEC nos sumamos a la Identidad Digital!

Súmate tu también y regístrate ahora. Identidad Digital es más seguro, moderno y transparente. Te permite ingresar y firmar documentos, además, si bajas la aplicación podrás obtener una Firma Electrónica Avanzada 100% en línea.

DEC 5

Inicia Sesión

¿Cómo quieres ingresar?

Usar Pin Identidad Digital **Usar Claveúnica** Usar Huella

Accede con Claveúnica:

Claveúnica

Esta clave se obtiene por medio del Registro Civil.

Para más información, ingresa aquí (<https://claveunica.gob.cl/>)

MI PORTAL

APLICACIONES
Podrás acceder a las aplicaciones asociadas a tu cuenta de usuario.

ACCESOS DIRECTOS
Una mirada rápida a todos tus documentos por estado.

ADMINISTRACIÓN Y CONFIGURACIÓN
Aquí podrás administrar las instituciones y documentos asociadas a tu cuenta, además de poder editar los datos de tu cuenta de usuario.

SELECCIÓN DE INSTITUCIÓN
Podrás elegir entre las instituciones en las que participas o tu perfil personal para trabajar y acceder a los documentos correspondientes.

EN PROCESO DE FIRMA
El documento ha sido firmado por ti, pero aun hay firmantes pendientes que han sido asignados.

FIRMADOS POR TODOS
Todos los firmantes asignados han firmado o visado según corresponda.

PENDIENTES
Todos aquellos documentos que requieren de tu firma para continuar su tramitación.

RECHAZADOS
EL documento ha sido rechazado por uno de los firmantes asignados, incluyendo documentos que no han sido vistos por el firmante.



¿Dónde veo mis documentos pendientes de firma?

MI PORTAL MIS DOCUMENTOS CREAR DOCUMENTO

Mis Documentos

! 2 **L** 0 **✓** 2 **×** 0

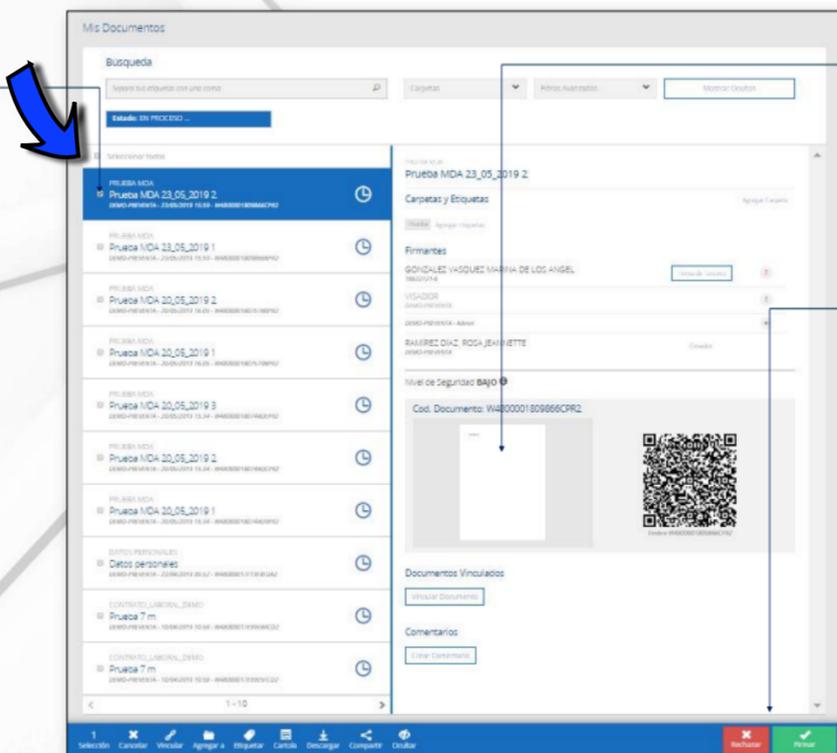
Pendientes En Proceso de Firma Firmados por Todos Rechazados



¿Qué debo hacer para revisar el documento que la Universidad me aviso debía firmar?

SELECCIONAR EL DOCUMENTO

Cuando un documento requiere tu firma podrás entrar a través del acceso directo a "Documentos Pendientes" en el ingreso a tu portal, o bien filtrarlo desde las carpetas. Luego haga clic en el documento para abrirlo.



LEA EL DOCUMENTO EN PDF

Cuando un documento requiere tu firma podrás entrar a través del acceso directo a "Documentos Pendientes" en el ingreso a tu portal, o bien filtrarlo desde las carpetas. Luego haga clic en el documento para abrirlo.

FIRMAR/VISAR O RECHAZAR

Si no estas de acuerdo con el documento puedes rechazarlo de manera permanente. Para esto, necesitarás ingresar un comentario explicando el motivo del rechazo. Finalmente deberás firmar vía **Clave** o **Huella** para confirmar el rechazo del documento. Para aprobar el documento, haga clic en **Firmar/Visar** e irás directamente a tus opciones de tipo de firma para aprobación.



Si ya firmo, podrá obtener el documento firmado por la Universidad y usted descargando o visualizando el PDF. Las firmas digitales se muestran en la última hoja del documento.



En caso de rechazar debe registrar en comentario el motivo.



<https://5.dec.cl>