

## PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE DOCUMENTACIÓN VÍA DIGITAL UOCT RM

---

Desde marzo 2020, la Unidad Operativa de Control de Tránsito ha implementado la recepción de sus ingresos vía digital, para lo cual se ha generado el presente Procedimiento de ingreso de correspondencia. Adicionalmente, en mayo 2021 los correos de la UOCT han migrado al dominio [mtt.gob.cl](mailto:mtt.gob.cl), por lo que el presente documento corresponde a una actualización del procedimiento, el cual se describe a continuación:

### Ingreso de documentación

Se debe enviar un correo electrónico a la dirección [ingresosrm.uoct@mtt.gob.cl](mailto:ingresosrm.uoct@mtt.gob.cl), cuyo **"Asunto"** debe indicar claramente el código de la carta de ingreso y contener como adjunto la carta en pdf.

Respecto de la carta de ingreso, ésta debe indicar:

- Código, para su registro
- Fecha
- Materia (qué documentación se ingresa)
- En caso de medidas de mitigación indicar además en la carta el nombre del proyecto al cual fue solicitada la medida de mitigación.
- Solicitudes: describir solicitud en el cuerpo de la carta de ingreso

Respecto del contenido del ingreso:

- Informes, Anexos y/o proyectos pueden ser enviados como adjuntos al correo, compactados, o subidos a un link para ser descargados, dependiendo de su tamaño

### Acuse de recibo

En las siguientes 48 horas de recibido el correo electrónico de ingreso por parte de Secretaría UOCT, se enviará un acuse de recibo, indicando al responsable UOCT de generar la respuesta.

### Despacho de documentación

La carta elaborada como respuesta al requerimiento ingresado será despachada vía correo electrónico por Secretaría UOCT a la dirección proporcionada por el interesado en la carta de ingreso.

### Plazo de Respuesta

Todos los ingresos tienen como plazo máximo de respuesta 60 días corridos, exceptuando los ingresos de Ventanilla Única o similar, cuyo plazo será el indicado en Oficio Circular correspondiente.