



POR EL CUIDADO Y BUEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN

Sistema de declaración de Intereses y Patrimonio

ACCESO AL SISTEMA



1. Ingrese a <https://www.declaracionjurada.cl>
2. Haga clic en el botón **Declare Aquí**
3. Ingrese su **RUN** y **ClaveÚnica**
4. Haga clic en el botón **Autenticar**



Gobierno de Chile

claveúnica

Contraloría General de la República
requiere autenticación

RUN
15.381.086-9

Tu ClaveÚnica
••••••••••

¿Olvidaste tu ClaveÚnica?

Autenticar

¿No tienes ClaveÚnica? Consigue la tuya

ACCESO AL MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN



1. Haga clic en el módulo de **Administración**
2. Seleccione el **Servicio** que desea administrar.
3. Haga clic en el botón **Entrar**

The screenshot shows the DIP web application. At the top left is the DIP logo with the text "Declaraciones de Intereses y Patrimonio Contraloría.cl". At the top right is the user information "JONNATHAN GABRIEL ARRUÉ DONOSO" with a small photo, "Administrador", and links to "Ver información sobre mi administrador" and "Editar mi perfil". The main navigation bar has two items: "Inicio" and "Administración", with "Administración" circled in red and labeled "1". Below the navigation is a welcome message: "Bienvenido al Módulo de administración de Usuarios de sistema DIP". A dropdown menu for "Servicio (*)" is open, showing "CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBL" and a help icon. A blue "Entrar" button is at the bottom right of the form. The number "2" is circled around the "Servicio" dropdown, and the number "3" is circled around the "Entrar" button.

NUEVO USUARIO



1. Desde el *administrador de usuarios*, haga clic en el botón **Nuevo Usuario**
2. Ingrese el **RUN, Nombres, Apellido Paterno y Apellido Materno** del usuario y haga clic en el botón **Guardar**.
3. En la sección *Datos asociados al Servicio*, haga clic en el botón **Agregar**
4. Ingrese los datos del usuario asociados al servicio y haga clic en el botón **Guardar**.

Administración

Usuarios Parámetros Declaraciones

Buscar Usuarios

RUN: Nombre:

Rol:

Total usuarios: 1493

1 Nuevo Usuario | Ver / Editar Usuario

Estado	RUN	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Roles
--------	-----	--------	------------------	------------------	-------

Nuevo Usuario

Datos Personales

R.U.N. (*) : 15.381.086-9
Nombres (*) : CHRISTIAN
Apellido Paterno (*) : CONTARDO
Apellido Materno: SALINAS

2

Datos asociados al Servicio

Dependencia	Cargo	Grado	Planta	Calidad	Roles	Correo Electrónico	Usuario	Fecha Creación	Fecha Modificación
No existen registros									

3

NUEVO USUARIO



Editar Parametros

Ayuda (*) Campo obligatorio

Datos Usuario

Tipo Sujeto Obligado:
22. DECLARANTE VOLUNTARIO

Dependencia:

Planta (*):
PROFESIONALES

Calidad (*):
CONTRATA

Cargo (*):
PROFESIONAL

Grado (*):
12º

Correo Electrónico (*):
EMAIL@CORREO.CL

Confirmar Correo Electrónico (*):
EMAIL@CORREO.CL

Roles (*):

DECLARANTE

Guardar Cancelar

4

Tipo Sujeto Obligado: Corresponde al numeral que identifica al declarante como sujeto obligado en virtud de la Ley N° 20.880. *Campo obligatorio solo para usuarios Declarantes.*

Dependencia: Corresponde a la dependencia interna a la que pertenece el usuario en el servicio. Lista desplegable. *Campo opcional.*

Planta: Corresponde a la planta del servicio a la que pertenece el usuario. *Campo obligatorio.*

Calidad: Corresponde a la calidad del servicio a la que pertenece el usuario. *Campo obligatorio.*

Cargo: Corresponde al cargo con el que se habilitará el usuario. *Campo obligatorio.*

Grado: Corresponde al grado con el que se habilitará el usuario. *Campo obligatorio.*

Correo electrónico: Corresponde a la cuenta de correo electrónico institucional del usuario. *Campo obligatorio.*

Roles: Corresponde a los roles que se le asignará al usuario en el sistema. *Campo obligatorio.*

VER / EDITAR USUARIO



1. Seleccione el usuario desde los resultados de búsqueda y haga clic en el botón **Ver/Editar Usuario**
2. Para editar datos personales, modifique los datos del formulario que desea actualizar y haga clic en el botón **Guardar**.
3. Para editar datos asociados al Servicio, haga clic en **Editar**, modifique los datos del formulario que desea actualizar y haga clic en el botón **Guardar**.

Administración

Usuarios Parámetros Declaraciones

Buscar Usuarios

RUN:	Nombre:
RUN	CHRISTIAN
Rol:	ROL

Resultado Búsqueda * Los

Total usuarios: 1

Nuevo Usuario Ver / Editar Usuario				
Estado	RUN	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
COMPLETO	153...	CHRISTIAN ALEJA...	CONTARDO	SALINAS

Ver / Editar Usuario

Datos Personales

R.U.N. (*) :	15.381.086-9
Nombres (*) :	CHRISTIAN ALEJANDRO
Apellido Paterno (*) :	CONTARDO
Apellido Materno:	SALINAS

2

VER / EDITAR USUARIO



Editar Parametros

Ayuda Campo obligatorio

Datos Usuario

Tipo Sujeto Obligado:

22. DECLARANTE VOLUNTARIO

Dependencia:



Planta :

PROFESIONALES

Calidad :



Cargo :

PROFESIONAL

Grado :



Correo Electrónico :

EMAIL@CORREO.CL

Confirmar Correo Electrónico :



Roles :

DECLARANTE ADMINISTRADOR



3

Guardar

Cancelar

CARGA MASIVA DE USUARIOS



1. Haga clic en el botón **Carga Masiva**
2. Desde la sección Opciones Disponibles, **descargue el archivo de ejemplo**
3. Edite el archivo de ejemplo con los datos de los usuarios que desea cargar.
4. Para obtener mayor información sobre la descripción, los valores y el formato que acepta cada columna del archivo de ejemplo, descargue el archivo **Descripción campos Carga Masiva**
5. Presione el botón examinar y cargue el archivo de carga masiva de usuarios.
6. Para finalizar la carga presione el botón **Cargar Archivo**.

Total usuarios: 1493

The screenshot shows a user management application interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Nuevo Usuario' and 'Ver / Editar Usuario'. A red circle labeled '1' highlights the 'Carga Masiva' button in the top right corner of the main user list area. Below the table, a modal dialog box is open for 'Carga Masiva'. It contains a section for selecting a file to upload, with a placeholder 'Archivo para carga masiva de usuarios' and a 'Seleccione archivo' button. There is also a 'Examinar...' button to browse for files and a 'Cargar Archivo' button to upload the selected file. At the bottom of the dialog, there are three buttons: 'Descargar archivo ejemplo' (with a red circle labeled '2'), 'Descripción campos Carga Masiva', and 'Generar archivo en formato de carga masiva para actualización'. A 'Cancelar' button is located at the bottom right of the dialog. The main user list table has columns for Estado, RUN, Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, and Roles. The data in the table includes several rows of user information, such as JUAN CARLOS OLIVARES, RODRIGO ANDRÉS PAREDES, and XIMENA DEL CAR... VENEGAS.

CARGA MASIVA DE USUARIOS



3 archivo_ejemplo.xlsx - Excel CHRISTIAN CONTARDO SALINAS

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	RUN	DV	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Genero	Código Servicio	Código Dependencia	Código Cargo	Código Grado	Planta
2	1234567	8	EDUARDO	EGAÑA	PALMA	Masculino	2	1	78	90	Profesional
3	7654321	9	MARÍA	INOSTROZA	CRUZ	Femenino	2	1	78	90	Profesional
4											

4 descripción_carga_inicial (1).xlsx - Excel CHRISTIAN CONTARDO SALINAS

	A	B	C	D	E	F
1	Campo	Descripción	Formato	Valores disponibles	Obligatorio opción Carga masiva	Obligatorio opción Nuevo usuario
2	RUN	Corresponde a los 8 primeros dígitos del run de la persona.	numérico	No aplica	SI	SI
3	DV	Corresponde al dígito verificador de la persona.	alfanumérico	0,1,2,3,4,5,6,7,8,9,K	SI	SI
4	Nombres	Corresponde al primer y segundo nombre de la persona.	texto libre	No aplica	SI	SI
	Apellido	Corresponde al apellido paterno de la	texto libre	No aplica	SI	SI

CARGA MASIVA DE USUARIOS



Carga Masiva

Archivo para carga masiva de usuarios

Archivo: Examinar... Cargar Archivo

5

Abrir

Este equipo > Descargas > Este equipo > Descargas

Organizar Nueva carpeta

	Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
	archivo_ejemplo.xlsx	24-02-2020 16:31	Hoja de cálculo d...	10 KB
	descripcion_carga_inicial.xlsx	24-02-2020 12:35	Hoja de cálculo d...	9 KB
	usuarios_carga_masiva.xlsx	24-08-2018 16:52	Hoja de cálculo d...	12 KB
	app	25-02-2020 11:32	Carpeta de archivos	

Nombre:

Carga Masiva

Archivo para carga masiva de usuarios

Archivo: Examinar... Cargar Archivo

6

Opciones disponibles

EDITAR USUARIOS CARGA MASIVA



1. Haga clic en el botón **Carga Masiva**
2. Desde la sección Opciones Disponibles, haga clic en la opción **Generar archivo en formato de carga masiva para la actualización**
3. Modifique los datos que desea actualizar desde el archivo descargado.
4. Presione el botón examinar y cargue el archivo de actualización de usuarios.
5. Para finalizar la carga presione el botón **Cargar Archivo**

Total usuarios: 1493

The screenshot shows a user management application interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Nuevo Usuario' and 'Ver / Editar Usuario'. A red circle labeled '1' highlights the 'Carga Masiva' button in the top right corner of the main user list table. The table displays columns for Estado, RUN, Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, and Roles, with several rows of sample data. Below the table, a modal dialog box is open with the title 'Carga Masiva'. It contains a section for 'Archivo para carga masiva de usuarios' with a file input field labeled 'Archivo:' and a 'Seleccione archivo' placeholder, along with 'Examinar...' and 'Cargar Archivo' buttons. Another section labeled 'Opciones disponibles' includes buttons for 'Descargar archivo ejemplo', 'Descripción campos Carga Masiva', 'Generar archivo en formato de carga masiva para actualización' (which is also highlighted with a red circle labeled '2'), and 'Cancelar'.

Estado	RUN	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Roles
COMPLETO	1354...	JUAN CARLOS	OLIVARES	GONZÁLEZ	DECLARANTE
COMPLETO	1354...	RODRIGO ANDRÉS	PAREDES	VÁSQUEZ	DECLARANTE
COMPLETO	1355...	XIMENA DEL CAR...	VENEGAS	CONCHA	DECLARANTE
COMPLETO	1356...	CARLOS ALBERTO	VALDEBENITO	LEIVA	DECLARANTE
COMPLETO	1359...	MARGARITA AUR...	MACÍAS		
COMPLETO	1359...	CLAUDIO HERNÁN	PRIETO		

EDITAR USUARIOS CARGA MASIVA



Descarga de usuario en formato de carga masiva

Servicio / Entidad (*) :

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Generar archivo

2

Nombre	Servicio	Fecha Solicitud	Porcentaje...	Descargar
CHRISTI...	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLI...	25/02/2020 11:52:29	100%	
CHRISTI...	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLI...	29/05/2019 10:44:03	100%	
CHRISTI...	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLI...	28/03/2019 10:15:10	100%	

Autoguardado Hacienda Compartir Comentarios

UsuariosMasivo_2020-02-25.xlsx - Solo lectura - Excel CHRISTIAN CONTARDO SALINAS

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Buscar Compartir Comentarios

M16 Sin Información 3

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	RUN	DV	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Genero	Codigo Servicio	Codigo Depend.	Codigo Cargo	Codigo Grado	Planta	Calidad
2	10267		CÉSAR RAMÓN	GUERRERO	SALDIVIA	Masculino	2	73	3439	99	Directivo	Titular
3	17113		DANIEL	ORTEGA	AHUMADA	Masculino	2	1	47	47	Planta	Calidad
4	15445		GERMAN ROBINSON	VIVEROS	SEPULVEDA	Masculino	2	1	47	47	Planta	Calidad
5	13713		CARLOS ALBERTO	OLGUIN	VARGAS	Masculino	2	1	70	49	Planta	Calidad
6	86388		FELIPE	LEYTON	AVENDAÑO	Masculino	2	1	47	47	Planta	Calidad
7	1824K		EDMUNDO	COLLIO	LLAMUNAO	Masculino	2	1	70	50	Planta	Calidad
8	11476		JAIME GONZALO	AVELLO	RIVAS	Masculino	2	61	47	99	Profesionales	Titular

EDITAR USUARIOS CARGA MASIVA



Carga Masiva

Archivo para carga masiva de usuarios

Archivo: 4 Examinar... Cargar Archivo

Ayuda (*) Campo obligatorio

Carga de archivos

Este equipo > Descargas

Organizar Nueva carpeta

Acceso rápido

- Escritorio
- Descargas
- deploy
- DIP
- EAR

Nombre Fecha de modifica... Tipo Tamaño

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
actualización_usuarios.xlsx	25-02-2020 12:03	Hoja de cálculo d...	155 KB
archivo_ejemplo.xlsx	24-02-2020 16:31	Hoja de cálculo d...	10 KB
descripcion_carga_inicial.xlsx	24-02-2020 12:35	Hoja de cálculo d...	9 KB
usuarios_carga_masiva.xlsx	24-08-2018 16:52	Hoja de cálculo d...	12 KB
app	25-02-2020 11:32	Carpeta de archivos	

Nombre: actualización_usuarios.xlsx

Carga Masiva

Archivo para carga masiva de usuarios

Archivo: C:\fakepath\actualización_usuarios.xlsx 5 Examinar... Cargar Archivo

Ayuda (*) Campo obligatorio

Opciones disponibles

Cancelar

Descargar archivo ejemplo Descripción campos Carga Masiva Generar archivo en formato de carga masiva para actualización

CONFIGURACIÓN DE CARGOS POR DEFECTO



1. Desde el *administrador de parámetros*, seleccione el mantenedor de **Cargos**
2. Seleccione la opción “**Por Defecto**” en el tipo de cargo a utilizar.

1

2

Código	Cargo	Usuario	Fecha Creación	Fecha Modificación	Estado
1	AUDITOR MINISTERIAL				Activado
2	CAPITAN				Activado
3	COMISARIO				Activado
4	CONTRALOR				Activado

Resultados Búsqueda

Agregar | Editar | Activar/Desactivar

« « | Página 1 de 1 | » » | C

Nota: El listado de cargos seleccionado quedará disponible para todas las nuevas declaraciones que se realicen por su servicio.

CONFIGURACIÓN DE CARGOS PERSONALIZADOS



1. Desde el *administrador de parámetros*, seleccione el mantenedor de **Cargos**
2. Seleccione la opción “**Personalizado**” en el tipo de cargo a utilizar
3. Para registrar un nuevo cargo, presione el botón **Agregar**
4. Ingrese los datos del formulario (**Cargo y Estado**)
5. Para registrar, presione el botón **Guardar**

The screenshot shows the 'Cargo' configuration interface. At the top, there are two tabs: 'Cargo' (selected) and 'Grado'. Below the tabs, a message says 'Seleccione tipo de cargo a usar' with two radio button options: 'Por Defecto' and 'Personalizado' (circled with red number 2). A search bar labeled 'Buscar Cargos' and a 'Nombre Cargo:' input field are present. At the bottom, there's a table with columns 'Código' and 'Cargo', showing rows 5, 6, 19, and 21. Below the table are buttons for 'Agregar', 'Editar', and 'Activar/Desactivar'. A 'Búsqueda' section is also visible. Red numbers 1, 3, and 5 are circled on the interface.

Código	Cargo
5	CONTRALOR GENERAL DE LA REPUBLICA
6	CONTRALOR REGIONAL
19	FISCAL
21	FISCALIZADOR

The screenshot shows the 'Agregar Cargo' dialog box. It has fields for 'Nombre Cargo (*)' (JEFE DE UNIDAD, circled with red number 4) and 'Estado (*)' (ACTIVADO). At the bottom are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons. Red numbers 5 and 6 are circled on the dialog box.

Nota:

El listado de cargos seleccionado quedara disponible para todas las nuevas declaraciones que se realicen por su servicio.

CONFIGURACIÓN DE GRADOS POR DEFECTO



1. Desde el *administrador de parámetros*, seleccione el mantenedor de **Grados**
2. Seleccione la opción “**Por Defecto**” en el tipo de cargo a utilizar.

The screenshot shows a software interface for parameter configuration. At the top, there are three tabs: 'Usuarios', 'Parámetros' (which is highlighted in blue), and 'Declaraciones'. Below these tabs, there are two sub-tabs: 'Cargo' and 'Grado'. The 'Grado' tab is also highlighted in blue and has a red circle with the number '1' over it. Underneath the tabs, there is a section titled 'Seleccione tipo de grado a usar' (Select grade type to use) with two radio buttons: 'Por Defecto' (selected, circled with a red circle and labeled '2') and 'Personalizado'. Below this is a search bar labeled 'Buscar Grado' with a placeholder 'Nombre Grado:' and a text input field. At the bottom of the screen, there is a table titled 'Resultado Búsqueda' (Search Result) with columns: Código, Grado, ↑, Usuario, Fecha Cr..., Fecha Modifi..., and Estado. The table contains four rows of data:

Código	Grado	↑	Usuario	Fecha Cr...	Fecha Modifi...	Estado
88	1-B					Activado
42	10º					Activado
43	11º					Activado

At the bottom of the table, there are three buttons: 'Agregar' (Add), 'Editar' (Edit), and 'Activar/Desactivar' (Activate/Deactivate).

Nota: El listado de grados seleccionado quedará disponible para todas las nuevas declaraciones que se realicen por su servicio.

CONFIGURACIÓN DE GRADOS PERSONALIZADOS



1. Desde el *administrador de parámetros*, seleccione el mantenedor de **Grados**
2. Seleccione la opción “**Personalizado**” en el tipo de cargo a utilizar
3. Para registrar un nuevo cargo, presione el botón **Agregar**
4. Ingrese los datos del formulario (**Grado y Estado**)
5. Para registrar, presione el botón **Guardar**

Cargo Grado **1**

Seleccione tipo de grado a usar

Por Defecto Personalizado **2**

Buscar Grado

Nombre Grado: _____

Resultados **3** búsqueda

[Agregar](#) | [Editar](#) | [Activar/Desactivar](#)

Código	Grado
93	02
94	03
95	04

Agregar Grado Ayuda (*) Campo obligatorio

Nombre Grado (*) : **15°** **4**

Estado (*) : ACTIVADO

5 [Guardar](#) [Cancelar](#)

Nota:

El listado de grados seleccionado quedará disponible para todas las nuevas declaraciones que se realicen por su servicio.



POR EL CUIDADO Y BUEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



contraloria.cl

