



POE EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



# GUÍA PARA EL PROCESO DE RECTIFICACIÓN DE DECLARACIONES DE INTERESES Y PATRIMONIO

División de Auditoría

Unidad de Análisis de Declaraciones de Intereses y Patrimonio

# Proceso de ingreso a la plataforma (autenticación)



El primer paso es dirigirse a la plataforma DIP, en la dirección [www.declaracionjurada.cl](http://www.declaracionjurada.cl), donde necesitará utilizar su ClaveÚnica, obtenida desde el Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCel).

Una vez conectado en la página, debe seleccionar la opción "Declare Aquí"



## Digitar Run y clave única

A continuación, debe digitar su RUN e ingresar su ClaveÚnica, dando luego click en "Autenticar".

En caso que haya olvidado o extraviado su ClaveÚnica, presione el enlace que indica "[¿Olvidaste tu ClaveÚnica?](#)" y siga los pasos indicados para recuperarla.

The screenshot shows a web page for 'claveúnica' authentication. At the top left is the Chilean Government logo (blue and red vertical stripes) and the text 'Gobierno de Chile'. To the right is the 'claveúnica' logo (a blue circle with a white dot). Below this, a light blue header bar contains the text 'Contraloría General de la Republica requiere autenticación'. The main form area has two input fields: 'RUN' with placeholder 'Ej: 12345678-9' and 'Tu ClaveÚnica'. Below the 'ClaveÚnica' field is a link '¿Olvidaste tu ClaveÚnica?'. A large blue button at the bottom is labeled 'Autenticar'. At the bottom of the page is a link '¿No tienes ClaveÚnica? Consigue la tuya'.

# Verificar la existencia de una DIP en “Borrador”

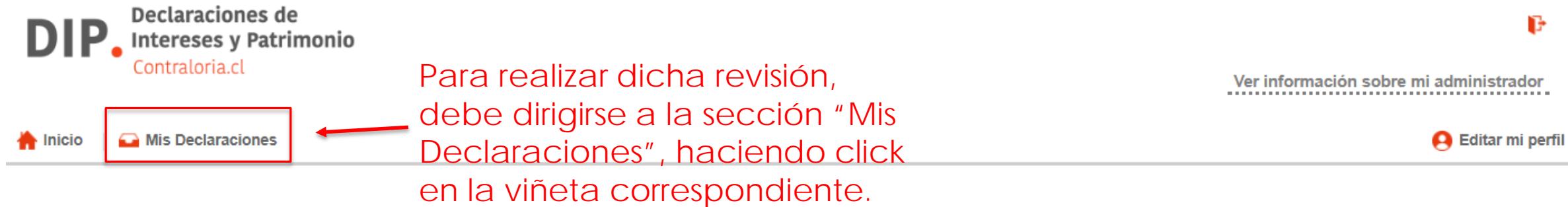


Una vez autentificado en el sistema con su RUN y ClaveÚnica, será necesario verificar la existencia de una DIP en estado “Borrador”, ya que esto puede entorpecer el proceso de rectificación.

**DIP.** Declaraciones de Intereses y Patrimonio Contraloría.cl

Inicio Mis Declaraciones Ver información sobre mi administrador Editar mi perfil

Para realizar dicha revisión, debe dirigirse a la sección “Mis Declaraciones”, haciendo click en la viñeta correspondiente.



La ley de Probidad en la Función Pública establece la obligación de presentar una Declaración de Intereses y Patrimonio a las más altas autoridades y funcionarios de los poderes del Estado, herramienta obligatoria y pública. Los Procedimientos específicos para el cumplimiento de esta obligación se encuentran regulados en la referida ley y en su reglamento. A la Contraloría General de la República le corresponde señalar el sitio electrónico en el cual se publicarán tales declaraciones, el que debe brindar las condiciones de seguridad e integridad de los datos ingresados.

Registrar Nueva Declaración

Continuar con Declaración Pendiente

Rectificar una Declaración

# Eliminar un borrador de DIP previamente creado



El paso siguiente solo se debe efectuar en caso de existir una declaración en estado “Borrador”.

**Si no tiene borrador, no será necesario (ni posible) ejecutar los pasos descritos en la imagen inferior.**

The screenshot shows the DIP (Declaraciones de Intereses y Patrimonio) website. At the top, there is a logo for 'DIP. Declaraciones de Intereses y Patrimonio Contraloría.cl'. Below the logo, there is a navigation bar with 'Inicio' (1), 'Mis Declaraciones' (highlighted with a green box), and 'Editar mi perfil'. The main area is titled 'Bandeja Declarante (3)'. It features a 'Filtros' section with dropdown menus for 'Fecha de Recepción', 'Tipo', 'Servicio', and 'Cargo'. Below this, a table lists 'Declaraciones encontradas (3)'. The table has columns: 'Id Declaración', 'Fecha de Recepción', 'Tipo', 'Servicio', 'Cargo', and 'Estado' (with a green box around the number 2). The first row in the table is highlighted in blue and shows the following data: Id Declaración 189540, Fecha de Recepción 27/03/2018 14:52:06, Tipo ACTU..., Servicio CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, Cargo FISCALIZADOR, and Estado BORRADOR (highlighted with a green box). The other two rows show: Id Declaración 104395, Fecha de Recepción 28/03/2017 16:45:53, Tipo ACTU..., Servicio CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, Cargo FISCALIZADOR, and Estado RECEPCIONADA POR ORGANISMO FISCALIZADOR; and Id Declaración 12132, Fecha de Recepción 28/03/2017 16:45:53, Tipo ACTU..., Servicio CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, Cargo FISCALIZADOR, and Estado RECEPCIONADA POR ORGANISMO FISCALIZADOR. At the bottom of the table, there are buttons for 'Editar', 'Bitácora', and 'Eliminar' (highlighted with a green box and a circled 3). A red annotation text 'Para realizar la eliminación, debe seleccionar el registro correspondiente y luego marcar la opción "Eliminar"' is overlaid on the table area.

Id Declaración	Fecha de Recepción	Tipo	Servicio	Cargo	Estado
189540	27/03/2018 14:52:06	ACTU...	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	FISCALIZADOR	BORRADOR
104395	28/03/2017 16:45:53	ACTU...	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	FISCALIZADOR	RECEPCIONADA POR ORGANISMO FISCALIZADOR
12132	28/03/2017 16:45:53	ACTU...	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	FISCALIZADOR	RECEPCIONADA POR ORGANISMO FISCALIZADOR

Contraloría General de la República de Chile - Mesa de ayuda (+562) 3240 1258 - DTI 2016 v.1.9.22

# Rectificar mediante una nueva DIP (Paso 1)



Realizado lo anterior, es posible dar inicio a la corrección, para lo cual se debe seleccionar la opción "Rectificar una Declaración"

**DIP.** Declaraciones de Intereses y Patrimonio Contraloría.cl

[Ver información sobre mi administrador](#)

[Inicio](#) | [Mis Declaraciones](#) [Editar mi perfil](#)

La ley de Probidad en la Función Pública establece la obligación de presentar una Declaración de Intereses y Patrimonio a las más altas autoridades y funcionarios de los poderes del Estado, herramienta obligatoria y pública. Los Procedimientos específicos para el cumplimiento de esta obligación se encuentran regulados en la referida ley y en su reglamento. A la Contraloría General de la República le corresponde señalar el sitio electrónico en el cual se publicarán tales declaraciones, el que debe brindar las condiciones de seguridad e integridad de los datos ingresados.

[Registrar Nueva Declaración](#) [Continuar con Declaración Pendiente](#)

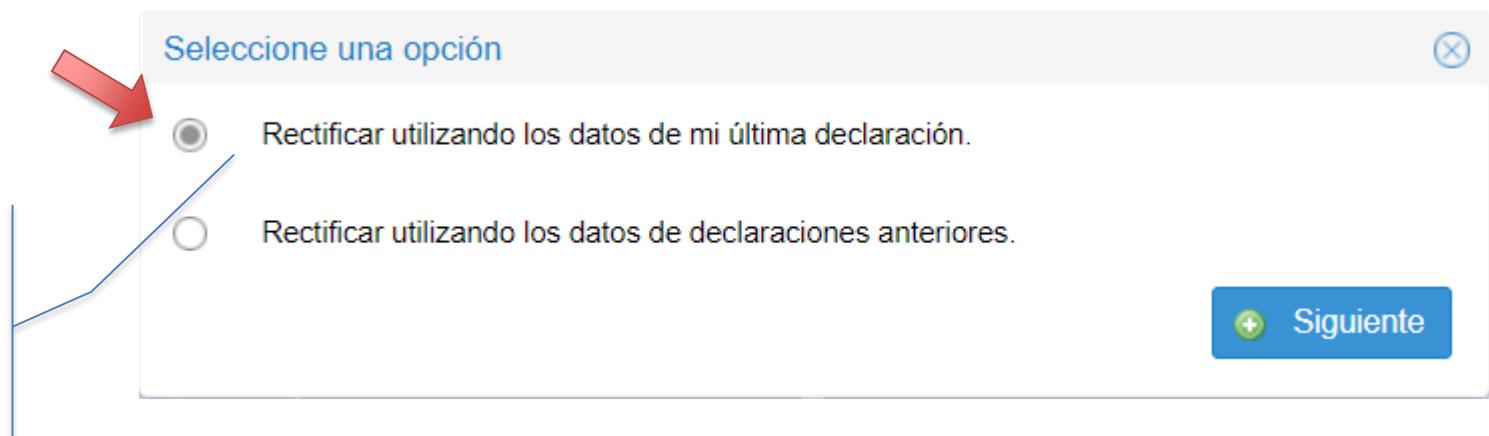
[Rectificar una Declaración](#)



## Rectificar mediante una nueva DIP (Paso 2)



En la siguiente pantalla, la opción a utilizar dependerá de la DIP que debe rectificar, pero por lo general corresponde a la última declaración



## Rectificar mediante una nueva DIP (Paso 3)



En la primera pantalla una vez dentro del formulario, en el listado correspondiente al campo “Tipo”, deberá seleccionar la opción indicada en el correo y/u oficio, es decir “Rectificación a requerimiento de Órgano Fiscalizador”.

**Registro de Nueva Declaración** Ayuda (\*) Campo obligatorio

Datos de la Declaración

Tipo (\*) : RECTIFICACIÓN A REQUERIMIENTO DE ORGANO FISCALIZADOR ▼

PRIMERA DECLARACION (POR ASUNCION DE CARGO)

Señale la SELECCION

ACTUALIZACION PERIODICA (MARZO)

POR CESE DE FUNCIONES

RECTIFICACIÓN A REQUERIMIENTO DE ORGANO FISCALIZADOR (selected)

Lugar donde se presentó la declaración

PRESENTACIÓN A REQUERIMIENTO DE ORGANO FISCALIZADOR

ACTUALIZACION VOLUNTARIA

Región (\*)

DECLARACIÓN VOLUNTARIA

Comuna (\*)

CESE Y ASUNCIÓN SIMULTÁNEA DE FUNCIONES (REELECTOS / REDESIGNADOS)

Siguiente/Guardar

República de Chile - Mesa de ayuda (+562) 3240 1258 - DTI 2016 v.1.9.22

# Rectificar mediante una nueva DIP (Paso 4)



Luego deberá seleccionar la opción que presente la misma ID DIP indicada en el correo y/u oficio en que le informó la declaración que debe rectificar.

Registro de Nueva Declaración Ayuda (\*) Campo obligatorio

Datos de la Declaración

Tipo (\*) : RECTIFICACIÓN A REQUERIMIENTO DE ORGANO FISCALIZADOR ?

Señale la declaración que desea rectificar. (\*) : SELECCIONE DECLARACIÓN.. ?

Lugar donde se realiza (\*) :  Chile  Extranjero

Región (\*) : METROPOLITANA DE SANTIAGO ?

Comuna (\*) : SANTIAGO ?

Siguiente/Guardar

República de Chile - Mesa de ayuda (+562) 3240 1258 - DTI 2016 v.1.9.22



## Rectificar mediante una nueva DIP (Paso 5)

---



Respecto a los siguientes pasos, es importante señalar que se debe corregir **SOLAMENTE** lo indicado en el correo/oficio, sin modificar ningún otro campo que no haya sido mencionado, ni tampoco actualizar información que a la fecha pudo haber sufrido cambios.

Lo anterior, dado que la rectificación debe representar la realidad del momento en que se hizo la DIP observada.

En caso de que desee incorporar algún alcance, le sugerimos utilizar la sección “Antecedentes Adicionales”.



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



[www.contraloria.cl](http://www.contraloria.cl)

