



Tutorial N° 1, Administradores DIP:

**Revisión de estado de cumplimiento
de funcionarios declarantes (sujetos
obligados de la ley N° 20.880 y su
reglamento).**



**POR EL CUIDADO Y BUEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS**



INTRODUCCIÓN

Versión marzo de 2017

Con motivo de la entrada en vigencia de la ley N° 20.880 (en adelante “ley”) y el decreto N° 2, de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprobó su reglamento (en adelante el “reglamento”), esta Contraloría General de la República ha estimado oportuno informar sobre las características y funcionalidades del Sistema de Información de Declaraciones de Intereses y Patrimonio DIP.

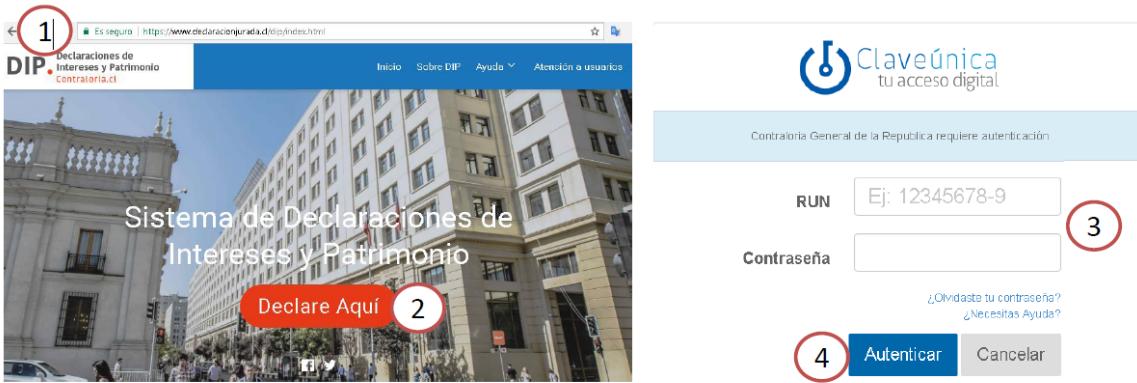
En ese contexto, en atención a las numerosas consultas recibidas, se ha resuelto elaborar el presente tutorial, en su primera versión, a fin de contribuir con la capacitación de los Administradores DIP, en los aspectos técnicos correspondientes al uso de la plataforma, en específico, en relación a la revisión de estado de cumplimiento de los funcionarios declarantes (sujetos obligados de la ley N° 20.880 y su reglamento).

INTRODUCCIÓN

A. Forma de acceder al sistema bajo el rol de administrador DIP	4
B. Procedimiento para obtener el total de sujetos ingresados en el servicio	5
C. Obtención del total de sujetos ingresados en el servicio que aún no declaran.....	6
D. ¿Cómo puedo exportar la información obtenida con el total de sujetos ingresados, que aún no declaran?	7
E. ¿Cómo puedo obtener el total de sujetos ingresados en el servicio, cuyas declaraciones se encuentren aun en estado de “BORRADOR”?.....	8
F. ¿Cómo puedo exportar la información obtenida con el total de sujetos ingresados, cuyas declaraciones aun se encuentren en estado de “BORRADOR”?	9
G. ¿Cómo puedo obtener el total de sujetos ingresados en el servicio, cuyas declaraciones aun se encuentran en estado “PENDIENTE FIRMAR”?	10
H. ¿Cómo puedo exportar la información obtenida con el total de sujetos ingresados, cuyas declaraciones aun se encuentran en estado “PENDIENTE FIRMAR”?	11
I. ¿Cómo puedo obtener el total de sujetos ingresados en el servicio, cuyas declaraciones aun se encuentran en estado “pendiente revisor”?.....	12
J. ¿Cómo puedo exportar la información obtenida con el total de sujetos ingresados, cuyas declaraciones aun se encuentran en estado “PENDIENTE REVISOR”?.....	13
K. ¿Cómo puedo obtener el total de sujetos ingresados en el servicio, cuyas declaraciones aun se encuentran en estado “FIRMADA”?	14
L. ¿Cómo puedo exportar la información obtenida con el total de sujetos ingresados, cuyas declaraciones aun se encuentran en estado de “FIRMADA”?	15
M.¿Cómo puedo obtener el total de sujetos ingresados en el servicio, cuyas declaraciones aun se encuentran en estado “ENVIADA A ORGANISMO FISCALIZADOR”?	16
N.¿Cómo puedo exportar la información obtenida con el total de sujetos ingresados, cuyas declaraciones aun se encuentren en estado “ENVIADA A ORGANISMO FISCALIZADOR”?	17
O.¿Cómo puedo obtener el total de sujetos ingresados en el servicio, cuyas declaraciones aun se encuentran en estado “ARCHIVADA”?	18
P.¿Cómo puedo exportar la información obtenida con el total de sujetos ingresados, cuyas declaraciones aun se encuentran en estado “ARCHIVADA”?	19

A. FORMA DE ACCEDER AL SISTEMA BAJO EL ROL DE ADMINISTRADOR DIP.

1. Ingresar a <http://www.declaracionjurada.cl>
2. Hacer click en el botón “Declare Aquí”.
3. Ingrese su RUN y Contraseña.
4. Hacer click en el botón “Autenticar”.



B. PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL TOTAL DE SUJETOS INGRESADOS EN EL SERVICIO.

1. Seleccionar la opción “Usuarios”.
2. Desde la casilla “Servicio”, seleccionar el suyo.
3. Hacer click en el botón “Buscar” (esperar respuesta de la búsqueda).
4. Luego, seleccionar el botón “Exportar”, el cual generará un archivo Excel con el total de usuarios ingresados a vuestro servicio como sujetos obligados a declarar conforme la ley N° 20.880.

1

2

3

4

Estado	Servicio	RUN	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Roles	Usuario	Fecha Creación	Fecha Modificación
COMPLETO	SUBSECRETARIA DE ENERGIA	12169803-K	ANDRÉS HERNÁN	VÉLIZ	ARAYA	DECLARANTE	CECILIA ARAVENA PEREZ	03/01/2017	19/02/2017

C. OBTENCIÓN DEL TOTAL DE SUJETOS INGRESADOS EN EL SERVICIO QUE AÚN NO DECLARAN.

1. Seleccionar la opción “Declaraciones”.
2. Desde “Filtros”, en la casilla “Servicio”, seleccionar el suyo.
3. Hacer click en el botón “Usuarios sin Declaraciones” (esperar respuesta de la búsqueda).

The screenshot shows the 'Declaraciones' (Declarations) section of the DIP Administration interface. The 'Declaraciones' tab is active (1). The 'Filtros' (Filters) section contains fields for 'Fecha Declaración' (declaration date), 'Fecha de Recepción' (reception date), 'Tipo Declaración' (declaration type), 'R.U.N. Declarante' (declarant's RUN), 'Nombre Declarante' (declarant's name), 'Servicio' (service) (2), 'Cargo' (position), and 'Estado' (state). Below the filters are buttons for 'Buscar' (Search), 'Limpiar' (Clear), and 'Exportar' (Export). At the bottom, there is a table header for a 'Bitácora' (Log) with columns: Fecha de Declaración, Fecha de Reccep., Tipo Declaración, R.U.N, Nombre Declarante, Servicio, Cargo, and Estado. A button labeled 'Usuarios sin Declaraciones' is circled (3). A message 'Sin Registro de Declaraciones' is displayed below the table.

D. ¿CÓMO PUEDO EXPORTAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA CON EL TOTAL DE SUJETOS OBLIGADOS QUE AÚN NO DECLARAN?

1. La respuesta nos indicará el total de sujetos obligados en el servicio que aun no han efectuado sus DIP.
2. Luego, seleccionar el botón “Exportar”, el cual generará un archivo Excel con el total de sujetos obligados a declarar conforme la ley N° 20.880, que a la fecha de consulta, aun no han realizado sus declaraciones.

The screenshot shows the 'Declaraciones' tab selected in the navigation bar. The main area displays a table titled 'Usuarios sin declaraciones' with the following columns: Servicio, R.U.N., Nombres, Apellido Pat., Apellido Mat., Roles, and Correo. The table lists three users from the CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA. At the top of the table, there is a red circle labeled '1' pointing to the text 'Total usuarios: 567'. In the top right corner of the table header, there is another red circle labeled '2' pointing to the 'Exportar' button. The bottom right corner of the table area contains the text 'Mostrando 1 - 100 de 567'.

E. ¿CÓMO PUEDO OBTENER EL TOTAL DE SUJETOS INGRESADOS EN EL SERVICIO, CUYAS DECLARACIONES AUN SE ENCUENTRAN EN ESTADO “BORRADOR”?

1. Seleccionar la opción “Declaraciones”.
2. Desde “Filtros”, en la casilla “Servicio”, seleccionar el suyo.
3. En la casilla “Estado”, seleccionar la opción “BORRADOR”.
4. Hacer click en el botón “Buscar” (esperar respuesta de la búsqueda).

F. ¿CÓMO PUEDO EXPORTAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA, CON EL TOTAL DE SUJETOS INGRESADOS, CUYAS DECLARACIONES SE ENCUENTREN AUN EN ESTADO “BORRADOR”?

1. El sistema nos solicitará la confirmación para exportar la información a un archivo excel, seleccionar “SI”.
2. Luego, guardamos el archivo excel con la información total de sujetos obligados a declarar conforme la ley N° 20.880, con sus DIP en estado “BORRADOR”, a la fecha de la extracción de los datos.

The screenshot shows the 'Declaraciones' tab selected in the navigation bar. Below it, there are search filters for 'Fecha Declaración', 'R.U.N. Declarante', and 'Tipo Declaración'. A modal dialog box titled 'Confirmación' is displayed in the center, asking '¿Está seguro de exportar a excel?' (Are you sure you want to export to excel?). The 'Sí' button is highlighted with a red circle containing the number '1'. In the background, a table lists declaration details for four users, including their names, R.U.N., type of declaration, and status. The status column for all users shows 'BORRADOR'.

Fecha Declaración	Fecha de Recpción	Tipo Declaración	R.U.N.	Nombre Declarante	Cargo	Estado	
		PRIMERA DECLARACION (POR ASUNCIÓN DE CARGO)	9919761-6	LUIS EDUARDO GUTIERREZ DIVIA	DIRECCION DE LA REPUBLICA	Jefe de División	BORRADOR
		ACTUALIZACION VOLUNTARIA	10268781-7	CÉSAR RAMÓN GUERRERO VILLANUEVA	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	SUBJEFECTO DEL CENTRO DE COMPUTACIONES	BORRADOR
		PRIMERA DECLARACION (POR ASUNCIÓN DE CARGO)	13465766-9	RONALD FERNANDO VILLELLANA	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	Jefe de Unidad	BORRADOR
		PRIMERA DECLARACION (POR ASUNCIÓN DE CARGO)	13041545-8	CRISTIAN JESÚS ROCO CRISTI	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	HONORARIO	BORRADOR

G. ¿CÓMO PUEDO OBTENER EL TOTAL DE SUJETOS INGRESADOS EN EL SERVICIO, CUYAS DECLARACIONES AUN SE ENCUENTRAN EN ESTADO “PENDIENTE FIRMAR”?

1. Seleccionar la opción “Declaraciones”.
2. Desde “Filtros”, en “Servicio”, seleccionar el suyo.
3. Luego, en la casilla “Estado”, seleccionar el estado “PENDIENTE FIRMAR”.
4. Hacer click en el botón “Buscar” (esperar respuesta de la búsqueda).

The screenshot shows the 'Declaraciones' (Declarations) section of the DIP Administration interface. At the top, there are navigation links: Inicio, Mis Declaraciones, Administración, and a user icon with 'Cerrar sesión'. Below this is a header with 'Administración' and tabs for Usuarios, Parámetros, Textos, and Declaraciones (which is active). A 'Filtros' (Filters) section follows, containing fields for Fecha Declaración (Date Declaration), Fecha de Recepción (Date Reception), Tipo Declaración (Type Declaration), R.U.N. Declarante (Declarant R.U.N.), Nombre Declarante (Declarant Name), Servicio (Service), Cargo (Position), and Estado (State). Below the filters are buttons for Buscar (Search), Limpiar (Clear), and Exportar (Export). A 'Bitácora' (Log) section is at the bottom left, and a link to 'Usuarios sin Declaraciones' (Users without declarations) is on the right. The main area displays a message: 'Sin Registro de Declaraciones' (No declaration registration found).

H. ¿CÓMO PUEDO EXPORTAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA CON EL TOTAL DE SUJETOS INGRESADOS, CUYAS DECLARACIONES AUN SE ENCUENTRAN EN ESTADO “PENDIENTE FIRMAR”?

1. El sistema nos solicitará la confirmación para exportar la información a un archivo excel, seleccionar “SI”.
2. Luego, guardamos el archivo excel con la información total de sujetos obligados a declarar conforme la ley N° 20.880, con sus DIP en estado “PENDIENTE FIRMAR”, a la fecha de la extracción de datos.

The screenshot shows the 'Declaraciones' tab selected in the navigation bar. Below it, there are several search filters: 'Fecha Declaración' (From: 01/01/2018 To: 31/12/2018), 'Nombre Declarante' (Search term: 'Luis'), 'R.U.N. Declarante' (Search term: '9619761-6'), 'Servicio' (Contraloría General de la República), 'Cargo' (Jefe de División), and 'Estado' (Borrador). At the bottom right of the filter area are buttons for 'Buscar' (Search), 'Limpiar' (Clear), and 'Exportar' (Export). A modal dialog box titled 'Confirmación' is displayed in the center, asking '¿Está seguro de exportar a excel?' (Are you sure you want to export to excel?). The 'Sí' button is highlighted with a red circle containing the number '1'. The main table below shows 282 declarations, with the first few rows visible:

Fecha Declaración	Fecha de Recpción	Tipo Declaración	R.U.N.	Nombre Declarante	Servicio	Cargo	Estado
		PRIMERA DECLARACION (POR ASUNCION DE CARGO)	9619761-6	LUIS EDUARDO GUTIERREZ	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	JEFE DE DIVISION	BORRADOR
		ACTUALIZACION VOLUNTARIA	10268781-7	CÉSAR RAMÓN GUERRERO VIVIA	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	SUBJEFE DEL CENTRO DE COMPUTACIONES	BORRADOR
		PRIMERA DECLARACION (POR ASUNCION DE CARGO)	13465766-9	RONALD FERNANDO SANTILLANA	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	JEFERENCIA DE UNIDAD	BORRADOR
		PRIMERA DECLARACION (POR ASUNCION DE CARGO)	13041545-8	CRISTIAN JESÚS ROCO CRISTI	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	HONORARIO	BORRADOR

Página 1 de 3 | Mostrando 1 - 100 de 282

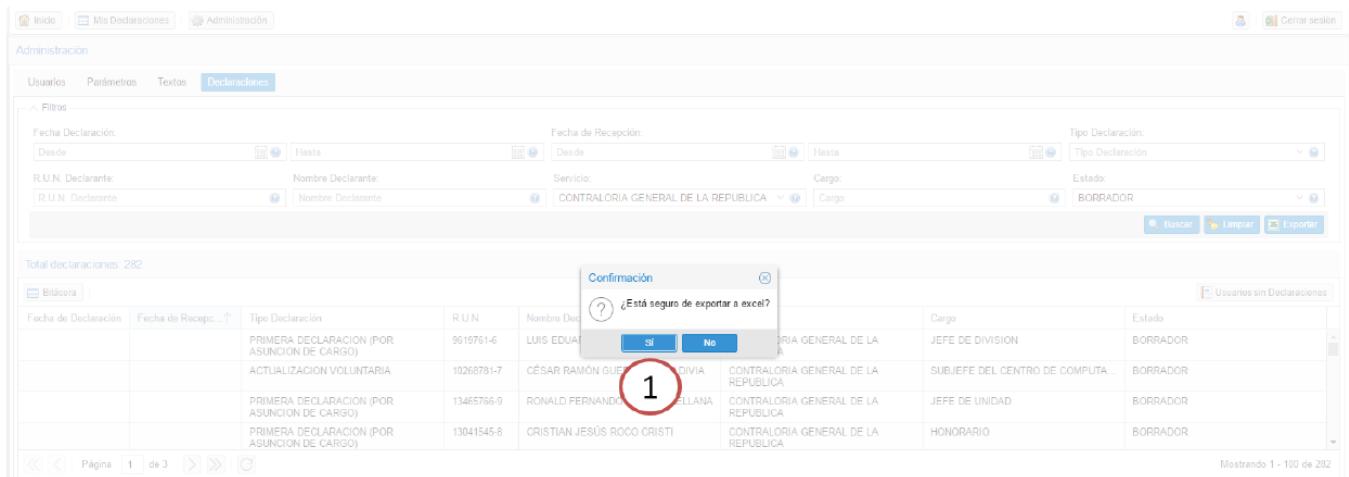
I. ¿CÓMO PUEDO OBTENER EL TOTAL DE SUJETOS INGRESADOS EN EL SERVICIO, CUYAS DECLARACIONES AUN SE ENCUENTRAN EN ESTADO “PENDIENTE REVISOR”?

1. Seleccionar la opción “Declaraciones”.
2. Desde “Filtros”, en la casilla “Servicio”, seleccionar el suyo.
3. Luego, siempre en “Filtros”, en la casilla “Estado”, seleccionar “PENDIENTE REVISOR”.
4. Hacer click en el botón “Buscar” (esperar respuesta de la búsqueda).

The screenshot shows the 'Declaraciones' (Declarations) section of the DIP Administration interface. At the top, there are navigation links: Inicio, Mis Declaraciones, Administración, and a user profile icon. Below the navigation is a header bar with tabs: Usuarios, Parámetros, Textos, and Declaraciones (which is highlighted). Underneath the tabs is a 'Filtros' (Filters) section. This section includes fields for 'Fecha Declaración' (declaration date), 'Nombre Declarante' (declarant name), 'R.U.N. Declarante' (declarant R.U.N.), and 'Tipo Declaración' (declaration type). It also includes fields for 'Fecha de Recepción' (receipt date), 'Cargo' (position), 'Estado' (status), and 'Servicio' (service). At the bottom of the filters section are three buttons: 'Buscar' (Search), 'Limpiar' (Clear), and 'Exportar' (Export). Below the filters is a table header for 'Bitácora' (Log) with columns: Fecha de Declaración, Fecha de Recepc..., Tipo Declaración, R.U.N., Nombre Declarante, Servicio, Cargo, and Estado. A link 'Usuarios sin Declaraciones' (Users without declarations) is located next to the table. The main content area displays the message 'Sin Registro de Declaraciones' (No declaration records registered).

J. ¿CÓMO PUEDO EXPORTAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA CON EL TOTAL DE SUJETOS INGRESADOS, CUYAS DECLARACIONES AUN SE ENCUENTRAN EN ESTADO “PENDIENTE REVISOR”?

1. El sistema nos solicitará la confirmación para exportar la información a un archivo excel, seleccionar “SI”.
2. Luego, guardamos el archivo excel con la información total de sujetos obligados a declarar conforme la ley N° 20.880, con sus DIP en estado “PENDIENTE REVISOR”, a la fecha de la extracción de datos.



K. ¿CÓMO PUEDO OBTENER EL TOTAL DE SUJETOS INGRESADOS EN EL SERVICIO, CUYAS DECLARACIONES AUN SE ENCUENTRAN EN ESTADO “FIRMADA”?

1. Seleccionar la opción “Declaraciones”.
2. Desde “Filtros”, en la casilla “Servicio”, seleccionar el suyo.
3. Siempre desde “Filtros”, en la casilla “Estado”, seleccionar el estado “FIRMADA”.
4. Hacer click en el botón “Buscar” (esperar respuesta de la búsqueda).

The screenshot shows the 'Declaraciones' section of the DIP Administration interface. The 'Declaraciones' tab is active. The 'Filtros' section is expanded, showing fields for 'Fecha Declaración' (Desde, Hasta), 'Nombre Declarante' (R.U.N. Declarante, Nombre Declarante), 'Fecha de Recepción' (Desde, Hasta), 'Servicio' (2), 'Cargo' (3), 'Tipo Declaración' (3), and 'Estado' (3). Below the filters are buttons for 'Buscar', 'Limpiar', and 'Exportar'. At the bottom, there is a table titled 'Bitácora' with columns: Fecha de Declaración, Fecha de Reccep..., Tipo Declaración, R.U.N., Nombre Declarante, Servicio, Cargo, and Estado. A message 'Sin Registro de Declaraciones' is displayed below the table.

L. ¿CÓMO PUEDO EXPORTAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA CON EL TOTAL DE SUJETOS INGRESADOS, CUYAS DECLARACIONES AUN SE ENCUENTRAN EN ESTADO “FIRMADA”?

1. El sistema nos solicitará la confirmación para exportar la información a un archivo excel, seleccionar “SI”.
2. Luego, guardamos el archivo excel con la información total de sujetos obligados a declarar conforme la ley N° 20.880, con sus DIP en estado “FIRMADA”, a la fecha de la extracción de datos.

The screenshot shows the 'Declaraciones' tab selected in the navigation bar. Below it, there are search filters for 'Fecha Declaración', 'R.U.N. Declarante', and 'Nombre Declarante'. On the right, there are buttons for 'Buscar', 'Limpiar', and 'Exportar'. A confirmation dialog box titled 'Confirmación' is overlaid on the page, asking '¿Está seguro de exportar a excel?' (Are you sure you want to export to excel?). The 'Sí' button is highlighted with a red circle containing the number '1'. The main table below shows 282 declarations, with columns for 'Nombre Declarante', 'Servicio', 'Cargo', and 'Estado'. The 'Estado' column shows values like 'BORRADOR' and 'FIRMADA'. The bottom of the screen shows pagination controls and a status message 'Mostrando 1 - 100 de 282'.

M. ¿CÓMO PUEDO OBTENER EL TOTAL DE SUJETOS INGRESADOS EN EL SERVICIO, CUYAS DECLARACIONES AUN SE ENCUENTRAN EN ESTADO “ENVIADA A ORGANISMO FISCALIZADOR”?

1. Seleccionar la opción “Declaraciones”.
2. Desde “Filtros”, en la casilla “Servicio”, seleccionar el suyo.
3. Siempre en “Filtros”, en la casilla “Estado”, seleccionar “ENVIADA A ORGANISMO FISCALIZADOR”.
4. Hacer click en el botón “Buscar” (esperar respuesta de la búsqueda).

The screenshot shows the 'Declaraciones' (Declarations) section of the DIP administration interface. At the top, there are tabs for Inicio, Mis Declaraciones, Administración, and Cerrar sesión. Below these are tabs for Usuarios, Parámetros, Textos, and Declaraciones, with Declaraciones being the active tab. A red circle labeled '1' is over the 'Declaraciones' tab. A red circle labeled '2' is over the 'Servicio' dropdown in the 'Filtros' (Filters) section. A red circle labeled '3' is over the 'Estado' dropdown in the same 'Filtros' section. A red circle labeled '4' is over the 'Buscar' (Search) button at the bottom right of the filter panel. The main area displays a table header for 'Búsqueda' (Search) with columns: Fecha de Declaración, Fecha de Recepción, Tipo Declaración, R.U.N., Nombre Declarante, Servicio, Cargo, and Estado. Below the table, a message says 'Sin Registro de Declaraciones' (No declarations registered). At the bottom right, there is a link 'Usuarios sin Declaraciones'.

N. ¿CÓMO PUEDO EXPORTAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA CON EL TOTAL DE SUJETOS INGRESADOS, CUYAS DECLARACIONES AUN SE ENCUENTRAN EN ESTADO “ENVIADA A ORGANISMO FISCALIZADOR”?

1. El sistema nos solicitará la confirmación para exportar la información a un archivo excel, seleccionar “SI”.
2. Luego, guardamos el archivo excel con la información total de sujetos obligados a declarar conforme la ley N° 20.880, con sus DIP en estado “ENVIADA A ORGANISMO FISCALIZADOR”, a la fecha de la extracción de datos.

The screenshot shows the 'Declaraciones' tab selected in the navigation bar. Below it, there are search and filter fields for 'Fecha Declaración', 'Nombre Declarante', 'Servicio', 'Cargo', and 'Estado'. A 'Total declaraciones: 282' message is displayed above the main table. The table has columns for 'Fecha de Declaración', 'Fecha de Recpc.', 'Tipo Declaración', 'R.U.N.', 'Nombre Decl', 'Cargo', and 'Estado'. A modal dialog box titled 'Confirmación' asks '¿Está seguro de exportar a excel?' with 'Sí' and 'No' buttons. The number '1' is circled in red around the 'Sí' button. At the bottom of the page, there are navigation links and a footer note 'Mostrando 1 - 100 de 282'.

O. ¿CÓMO PUEDO OBTENER EL TOTAL DE SUJETOS INGRESADOS EN EL SERVICIO, CUYAS DECLARACIONES AUN SE ENCUENTRAN EN ESTADO “ARCHIVADA”?

1. Seleccionar la opción “Declaraciones”.
2. Desde “Filtros”, en la casilla “Servicio”, seleccionar el suyo.
3. Siempre en “Filtros”, en la casilla “Estado”, seleccionar “ARCHIVADA”.
4. Hacer click en el botón “Buscar” (esperar respuesta de la búsqueda).

P. ¿CÓMO PUEDO EXPORTAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA CON EL TOTAL DE SUJETOS INGRESADOS, CUYAS DECLARACIONES AUN SE ENCUENTRAN EN ESTADO “ARCHIVADA”?

1. El sistema nos solicitará la confirmación para exportar la información a un archivo excel, seleccionar “SI”.
2. Luego, guardamos el archivo excel con la información total de sujetos obligados a declarar conforme la ley N° 20.880, con sus DIP en estado de “ARCHIVADA”, a la fecha de la extracción de datos.

The screenshot shows the 'Declaraciones' tab selected in the navigation bar. Below it, there are search filters for 'Fecha Declaración', 'R.U.N. Declarante', and 'Nombre Declarante'. On the right, there are buttons for 'Buscar', 'Limpiar', and 'Exportar'. A confirmation dialog box titled 'Confirmación' is overlaid on the page, asking '¿Está seguro de exportar a excel?'. The number '1' is circled in red around the 'Sí' button. The main table below has columns for 'Nombre Declarante', 'Apellido', 'Servicio', 'Cargo', and 'Estado'.

Fecha de Declaración	Fecha de Recpción	Tipo Declaración	R.U.N.	Nombre Declarante	Apellido	Servicio	Cargo	Estado
		PRIMERA DECLARACION (POR ASUNCIÓN DE CARGO)	9619761-6	LUIS EDUARDO	DIVIA	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	JEFE DE DIVISION	BORRADOR
		ACTUALIZACION VOLUNTARIA	10268781-7	CÉSAR RAMÓN GUTIÉRREZ	DIVIA	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	SUBJEFÉ DEL CENTRO DE COMPUTACIONES	BORRADOR
		PRIMERA DECLARACION (POR ASUNCIÓN DE CARGO)	13465766-9	RONALD FERNANDO	VELLANA	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	JEFE DE UNIDAD	BORRADOR
		PRIMERA DECLARACION (POR ASUNCIÓN DE CARGO)	13041545-8	CRISTIAN JESÚS ROCO CRISTI		CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	HONORARIO	BORRADOR



POR EL CUIDADO Y BUEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

