

## Este documento incluye:

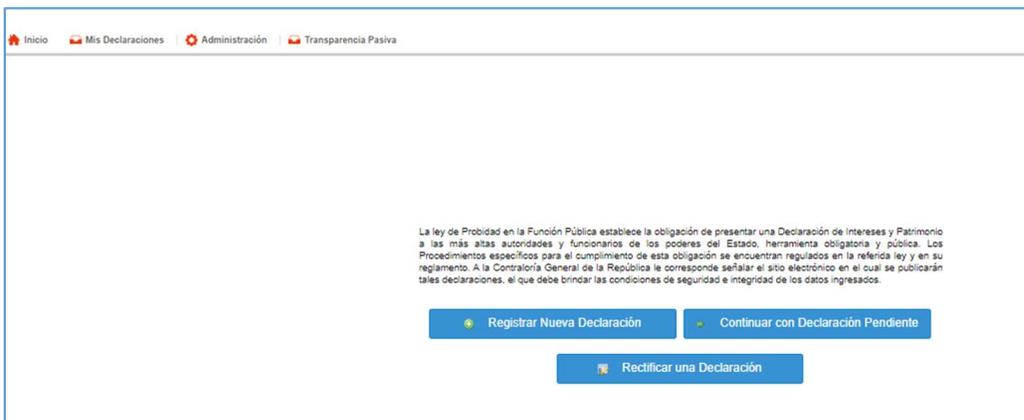
- I. **Cómo eliminar Declaración mal efectuada.... Pág 1**
- II. **Cómo Archivar una Declaración, que ya ha sido enviada...Pág 3**

### I.- Cómo eliminar declaración mal efectuada

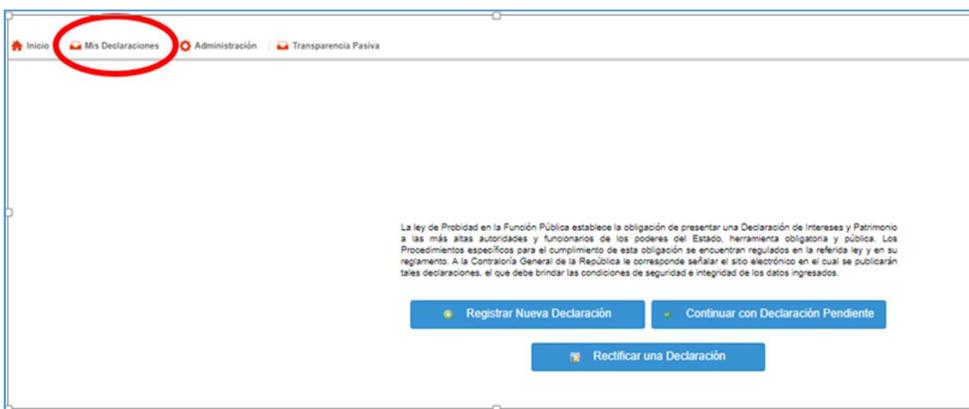
**Sólo puede eliminarse una Declaración en Estado de Borrador o antes de ser enviada a revisión.**

1.- Al ingresar a la página de

<https://www.declaracionjurada.cl/sistema/patrimonio.web/pr/> le va a mostrar esta página.



2.- Usted debe seleccionar la pestaña superior Mis Declaraciones



3.- Van a aparecer las declaraciones efectuadas por usted.

The screenshot shows the 'Bandeja Declarante' interface. At the top, there are navigation links: Inicio, Mis Declaraciones, Administración, and Transparencia Pasiva. Below this, there's a section for filters (Filtros) with options for 'Fecha de Recepción' (FECHA DE RECEPCIÓN), 'Tipo' (TIPO), and 'Servicio' (SERVICIO). The main content area is titled 'Declaraciones encontradas (1)' and contains a table with one row. The table has columns for 'Id Declaración', 'Fecha de Recepción', and 'Tipo'. The row contains the value '447450' in the 'Id Declaración' column and 'DECLARACIÓN VOLUNTARIA' in the 'Tipo' column. Above the table, there are action buttons: Editar, Eliminar, Archivar, and Bitácora.

4.- Seleccione la declaración que usted va a eliminar, se pone de un color celeste.

This screenshot is identical to the previous one, but the row containing the declaration with ID '447450' is highlighted in a light blue color. A red oval is drawn around this row to indicate it has been selected.

5.- Al seleccionar eliminar les pregunta si usted está seguro, responda que sí y le elimina la declaración efectuada por usted.

This screenshot shows the same interface as the previous ones, but with a confirmation dialog box overlaid on the right side. The dialog box is titled 'Confirmación' and contains the question '¿Está seguro de eliminar?'. Below the question are two buttons: 'Sí' and 'No'. The 'Sí' button is highlighted with a red oval, indicating it should be clicked to confirm the deletion.

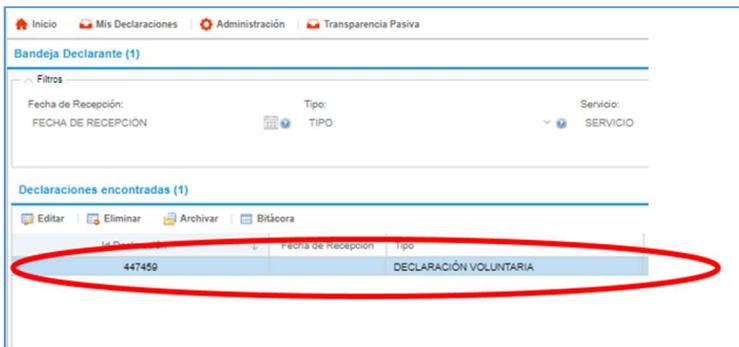
## II.- Cómo Archivar una Declaración

Sólo puede archiversse:

- Una Declaración Firmada por el Declarante.
- Pendiente de Revisión.
- Pendiente de Firma por el representante de la Institución.

Antes de ser enviada a Organismo Fiscalizador.

1.- Seleccione la declaración que usted va a archivar, se pone de un color celeste.



2.- Al seleccionar archivar le va preguntar si usted está seguro de archivar la declaración, responda que sí, después le pregunta el motivo de ¿por qué la está archivando?, usted debe poner, por ejemplo, error en tipo de declaración y el sistema la archiva.

