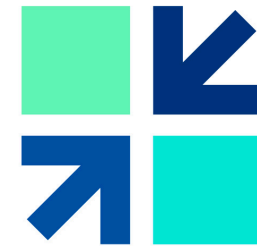


# VENTANILLA ÚNICA

Tramitación digital de la Contraloría



17/05/22



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

# Contexto



Ley de  
Transformación  
Digital

Proyecto de  
Modernización  
Institucional  
CGR

Portal web denominada “Ventanilla Única CGR” a través de la cual las Instituciones Públicas podrán enviar la documentación digital a esta Entidad de Control

## INSTITUCIONES PÚBLICAS



Toda la documentación que se envía a través de sus Oficinas de Partes hacia la Contraloría General debe ser enviado por Ventanilla Única

 No se considera documentación de SIAPER TRL o SIAPER RE

# Navegación por Ventanilla Única

Ingreso por la  
Web CGR



Autenticación  
por ClaveÚnica

The screenshot shows the ClaveÚnica authentication page. At the top is the ClaveÚnica logo. Below it, the text 'Mis Trámites CGR' is displayed, followed by 'Requiere autenticación'. There are two input fields: 'Ingresa tu RUN' and 'Ingresa tu Clave'. Below these fields is a link that says '¿Olvidaste tu ClaveÚnica?'. At the bottom right is a blue button labeled 'Continuar'.

# Navegación por Ventanilla Única

Solo los usuarios previamente registrados para representar a una Institución Pública verán la opción “Ingreso de documento para trámite en Contraloría”.

The screenshot displays the 'VENTANILLA ÚNICA' portal. At the top, the header includes the logo, 'MIS TRÁMITES CGR', and the user's name 'SEBASTIÁN ALEJANDRO PARADA RAMOS' with ID '16018680-1' and a 'Cerrar sesión' link. A vertical sidebar on the left contains icons for a menu, home, user profile, and a hand cursor. Below the header is a search bar with the placeholder text 'ej: Denuncie en línea, Solicite una audiencia...'. Under the search bar are three filter buttons: 'Generales' (checked), 'Específicos', and 'Sistemas'. The main content area features three service cards. The first card, 'INGRESO DE DOCUMENTO PARA TRÁMITE EN CONTRALORÍA' (VEU), is highlighted with a red border. It includes a description: 'Formulario de ingreso de documentos para tramitar en Contraloría' and links for 'Más información' and 'Ir al servicio'. The second card is 'ATENCIÓN DE RECLAMOS FUNCIONARIOS' (ARF), and the third is '[RELACIONAL] - IMPUGNACIÓN DE RECLAMOS FUNCIONARIOS' (IRF). Both the second and third cards also include descriptions and links for more information and service.

VENTANILLA ÚNICA | MIS TRÁMITES CGR

SEBASTIÁN ALEJANDRO PARADA RAMOS  
16018680-1  
[Cerrar sesión](#)

ej: Denuncie en línea, Solicite una audiencia...

☒ Generales ☐ Específicos ☐ Sistemas

**INGRESO DE DOCUMENTO PARA TRÁMITE EN CONTRALORÍA**  
Formulario de ingreso de documentos para tramitar en Contraloría  
[Más información](#) | [Ir al servicio](#)

**ATENCIÓN DE RECLAMOS FUNCIONARIOS**  
Formulario electrónico para el ingreso de reclamos en caso de sufrir alguna vulneración de los...  
[Más información](#) | [Ir al servicio](#)

**[RELACIONAL] - IMPUGNACIÓN DE RECLAMOS FUNCIONARIOS**  
Impugnación de reclamos funcionarios  
[Más información](#) | [Ir al servicio](#)

# Navegación por Ventanilla Única



## MIS TRÁMITES CGR

### Ingreso de Presentaciones y Actos Administrativos

#### MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS - FISCALIA DE TARAPACA

Identificación del Documento

Tipo de Documento: *	Seleccionar...	Número Documento: *	Fecha del Documento: *
			02/03/2022

Observaciones:

Máximo 500 caracteres

Documento a Trámite

Adjuntar Antecedentes

Cantidad de antecedentes a enviar: 0 ☐ Requiere Acceso al centro documental CGR

Cancelar

Enviar Documento

Formulario Web  
para enviar  
documentos a  
trámite (actos  
administrativos,  
oficios y otros).

# Navegación por Ventanilla Única



## MIS TRÁMITES CGR

### Ingreso de Presentaciones y Actos Administrativos

#### MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS - FISCALÍA DE TARAPACA

Identificación del Documento

Tipo de Documento: \*

Seleccionar...

Número Documento: \*

Fecha del Documento: \*

02/03/2022

Observaciones:

Máximo 500 caracteres

Documento a Trámite

Adjuntar Antecedentes

Cantidad de antecedentes a enviar:  ☐ Requiere Acceso al centro documental CGR

Cancelar

Enviar Documento

# Navegación por Ventanilla Única

Lo primero que debe seleccionar es el “Tipo de Documento” que enviará a la Contraloría General

**Identificación del Documento**

Tipo de Documento: \* Selecccionar...  
LEY  
DECRETO CON FUERZA DE LEY  
DECRETO  
RESOLUCIÓN  
RESPUESTA A OFICIO  
OFICIO U OTROS  
INFORME CONTABLE  
SOLICITUD DE CONDONACIÓN Y/O FACILIDADES DE PAGO  
REFRENDACIÓN

Observaciones:  
Máximo 500 caracteres

Número Documento: \* Fecha del Documento: \*  
13/05/2022

Documento a Trámite

Adjuntar Antecedentes



# Navegación por Ventanilla Única

Luego debe ingresar el número y fecha del documento que envía a trámite.

Además en el campo observaciones puede ingresar la suma o epígrafe del mismo.

Documento en papel:

REPÚBLICA DE CHILE Ministerio	MODIFICA EL DECRETO SUPREMO N° 15, DE 2018
	Santiago, 28 ENE 2022
	N° 001

Formulario web:

Identificación del Documento

Tipo de Documento: *	DECRETO	Número Documento: *	Fecha del Documento: *
		001	28/01/2022

☐ Documento Reservado

Observaciones:

Modifica el Decreto N° 15 del 2018



**El número y fecha ingresadas en el formulario web deben coincidir con lo establecido en el documento a trámite que se adjunta.**

# Navegación por Ventanilla Única

Luego debe ingresar el número y fecha del documento que envía a trámite.

Además en el campo observaciones puede ingresar la suma o epígrafe del mismo.

Documento en papel:

REPÚBLICA DE CHILE Ministerio	MODIFICA EL DECRETO SUPREMO N° 15, DE 2018
	Santiago, 28 ENE 2022
	N° 001

Formulario web:

Identificación del Documento

Tipo de Documento: *	DECRETO	Número Documento: *	001	Fecha del Documento: *	28/01/2022
----------------------	---------	---------------------	-----	------------------------	------------

☐ Documento Reservado

Observaciones:

Modifica el Decreto N° 15 del 2018



Si envía un Acto Administrativo por medio de un Oficio Conductor en los campos Tipo, Número y Fecha del Documento **debe ingresar los datos del Acto Administrativo**, no del Oficio.

# Navegación por Ventanilla Única

Si el documento a enviar tiene **carácter de reservado**, podrá marcar la opción “Documento Reservado”.

Documento en papel:

REPÚBLICA DE CHILE Ministerio	MODIFICA EL DECRETO SUPREMO N° 15, DE 2018
	Santiago, 28 ENE 2022
	N° 001

Formulario web:

Identificación del Documento		
Tipo de Documento: *	Número Documento: *	Fecha del Documento: *
DECRETO	001	28/01/2022
<input type="checkbox"/> Documento Reservado		
Observaciones:		
Modifica el Decreto N° 15 del 2018		

# Navegación por Ventanilla Única

Cuando requiera enviar “Oficios u Otros”, “Informe Contable”, “Solicitud de Condonación y/o Facilidades de Pago” o “Refrendación”.


Si tiene número y fecha los debe ingresar como identificación del documento, sino debe seleccionar **“Sin Número”** o **“Sin Fecha”** según corresponda.

## Oficio con número:

**Identificación del Documento**

Tipo de Documento: \* OFICIO U OTROS

Número Documento: \*

Fecha del Documento: \* 30/03/2022 

☐ Sin Número

☐ Sin Fecha

Observaciones:

Máximo 500 caracteres

☐ Retira


☐ Complementa

## Oficio sin número:

**Identificación del Documento**

Tipo de Documento: \* OFICIO U OTROS

Número Documento: \*

Fecha del Documento: \* 30/03/2022 

☐ Sin Número

☐ Sin Fecha

Observaciones:

Máximo 500 caracteres

☐ Retira

☐ Complementa

# Navegación por Ventanilla Única

Cuando se quiera **responder un Oficio de CGR**, se debe seleccionar el tipo de documento “Respuesta a Oficio”. En el campo de “**Número Oficio CGR**” y “**Fecha Oficio CGR**” debe indicar el número y fecha del Oficio de la Contraloría General al cual se está respondiendo.

Ejemplo de documento en papel:

OFICIO N° 01106/2021	
ANT.	OFICIO N° E100075/2021 DE LA I CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO.
MAT.	: SOLICITA AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA INFORMAR
DE : ALCALDESA (S) MUNICIPALIDAD	
A : SEÑOR JORGE BERMÚDEZ SOTO TEATINOS 56, SANTIAGO	

Formulario web:

Identificación del Documento		
Tipo de Documento: *	Número Documento: *	Fecha del Documento: *
RESPUESTAA OFICIO	01106	01/12/2021
Observaciones:	Número Oficio CGR	
Se está respondiendo al Oficio N°E100075/2021 de la Contraloría General de la República.	E100075	
	Fecha Oficio CGR	
	21/04/2022	

# Navegación por Ventanilla Única

Cuando se quiera **retirar un Documento ya ingresado a CGR**, se debe seleccionar el tipo de documento “Oficios u otros”, ingresar sus datos de identificación y luego marcar la opción “Retira”.

Luego debe completar los campos que aparecen con los datos del documento a retirar.

Ejemplo de documento en papel:

ORD. A15 N° 2330 /

ANT. Resolución N°31 de 2021.

MAT. Retira resolución N°31 de 2021

SANTIAGO, 01 JUL 2021

Formulario web:

Tipo de Documento: \* OFICIO U OTROS

Número Documento: \*

2330

Fecha del Documento: \*

01/07/2021

☐ Sin Número

☐ Sin Fecha

Observaciones:

El Oficio N° 2330 tiene por finalidad retirar la Resolución N° 31 del 22 de junio del 2021

☒ Retira

☐ Complementa

Número:

31

Fecha:

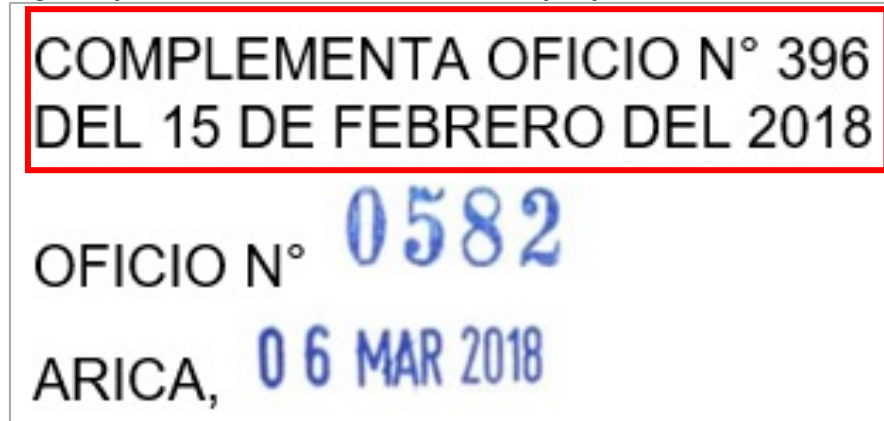
22/06/2021

Información  
documento a retirar

# Navegación por Ventanilla Única

Cuando se quiera **complementar un Documento** ya ingresado a CGR, se debe seleccionar el tipo de documento “Oficios u otros”, ingresar sus datos de identificación y luego marcar la opción “Complementa”. Luego debe completar los campos que aparecen con los datos del documento a complementar.

Ejemplo de documento en papel:

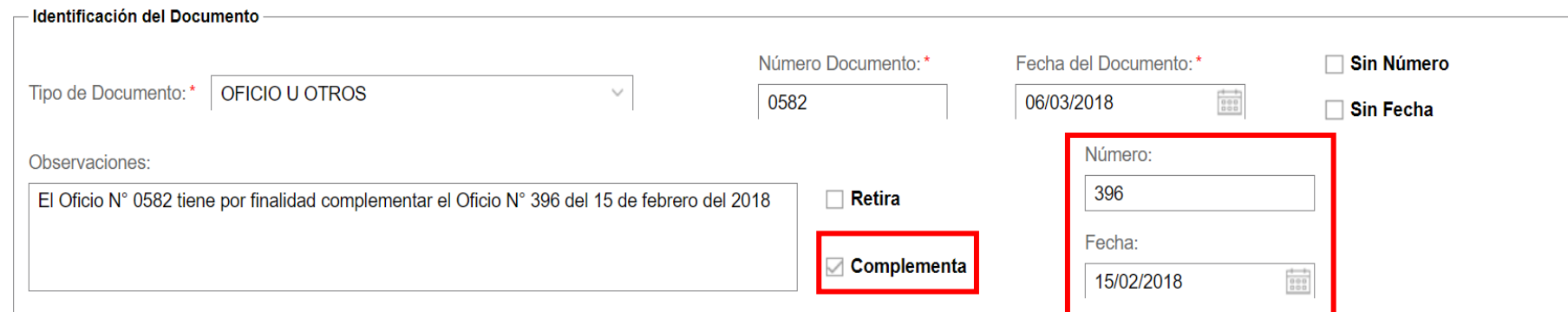


COMPLEMENTA OFICIO N° 396  
DEL 15 DE FEBRERO DEL 2018

OFICIO N° 0582

ARICA, 06 MAR 2018

Formulario web:



Identificación del Documento

Tipo de Documento: \* OFICIO U OTROS

Número Documento: \* 0582

Fecha del Documento: \* 06/03/2018

☐ Sin Número

☐ Sin Fecha

Observaciones:

El Oficio N° 0582 tiene por finalidad complementar el Oficio N° 396 del 15 de febrero del 2018

☐ Retira

☒ Complementa

Número: 396

Fecha: 15/02/2018

Información documento  
a complementar

# Navegación por Ventanilla Única



## MIS TRÁMITES CGR

### Ingreso de Presentaciones y Actos Administrativos

#### MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS - FISCALÍA DE TARAPACA

##### Identificación del Documento

Tipo de Documento: \*

Seleccionar...

Número Documento: \*

Fecha del Documento: \*

02/03/2022

Observaciones:

Máximo 500 caracteres

##### Documento a Trámite



##### Adjuntar Antecedentes



Cantidad de antecedentes a enviar:

0

☐ Requiere Acceso al centro documental CGR

Cancelar

Enviar Documento



# Navegación por Ventanilla Única

Documento a Trámite



Para subir el Documento a Trámite, debe completar el campo “Descripción” con el nombre del documento a adjuntar, luego seleccionar la “lupa” y buscar en su PC el archivo correspondiente.

Documento a Trámite



Tipo: \*

Documento a Trámite

Descripción: \*

Archivo  
Electrónico: \*

Selecciona un archivo



Aceptar

Cancelar



Solo puede ser **un archivo en formato PDF** y con un peso de **hasta 50 MB**.

# Navegación por Ventanilla Única

Adjuntar Antecedentes



Para subir Antecedentes que acompañan al Documento a Trámite, debe completar el campo “Descripción” con el nombre del documento a adjuntar, luego seleccionar la “lupa” y buscar en su PC el archivo correspondiente.

Adjuntar Antecedentes



Tipo: \*

Antecedente Electrónico

Descripción: \*

Archivo  
Electrónico: \*

Selecciona un archivo



Aceptar

Cancelar



Pueden ser hasta 5 archivos en formato varios formatos y con un peso de hasta 50 MB por archivo.

# Navegación por Ventanilla Única

^ Documento a Trámite +

^ Adjuntar Antecedentes +

Cantidad de antecedentes a enviar:

☐ Requiere Acceso al centro documental CGR

Cancelar Enviar Documento

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE CHILE. Soporte: [mesadeayuda@contraloria.cl](mailto:mesadeayuda@contraloria.cl) - 56 2 24021258



Para aquellos casos en los cuales se requiera adjuntar un antecedente que supere el peso de 50 MB o en el caso de que sean **más de 5 archivos**, podrán marcar la opción de **“Requiere Acceso al centro documental CGR”**.

Un Oficial de Partes de CGR se contactará con usted para entregar acceso al centro documental, en donde podrán cargar los antecedentes restantes dentro de un **plazo de 24 horas corridas sin considerar fines de semana y festivos**.

# Navegación por Ventanilla Única

Cancelar

Enviar Documento

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE CHILE. Soporte: mesadeayuda@contraloria.cl - 56 2 24021258



Deberá confirmar el envío del Documento a CGR.

## Enviar Nuevo Documento

¿Está seguro de enviar el documento a trámite a la Contraloría General de la República, con 2 antecedentes adjuntos?

Aceptar

Cancelar

Luego Ventanilla Única le confirma la carga del Documento a Trámite y sus Antecedentes.

## Confirmación de carga de documento

El documento RESOLUCIÓN N° 4/2022 de AGENCIA DE CALIDAD DE LA EDUCACION ha sido cargado satisfactoriamente

Aceptar

# Navegación por Ventanilla Única

Al enviar recibirá una **notificación a su correo electrónico** en donde se indica que su documento ha sido cargado en la Ventanilla Única CGR.

Una vez verificada que la documentación fue cargada correctamente en nuestro sistema, **recibirá un correo de confirmación del ingreso** a trámite en Contraloría General.

Estimado(a) usuario(a) :

Su solicitud de trámite **RESOLUCIÓN, Nro 4, 2022** de AGENCIA DE CALIDAD DE LA EDUCACION ha sido cargada en la plataforma Ventanilla Única CGR con fecha 13/05/2022 01:03 PM y está siendo procesada para su ingreso a la Institución.

Estimado (a) usuario :

Por este medio, le comunicamos que al documento **RESOLUCIÓN Nro 000004 / 2022** de AGENCIA DE CALIDAD DE LA EDUCACION ha sido ingresado a trámite en Contraloría General de la República con fecha 13/05/2022 01:09 PM.



Los primeros correos de VU CGR pueden ir a parar a su **casilla de spam**, recuerde revisarla y agregar el remitente a su listado seguro.

Por último, si el documento no fue cargado correctamente, recibirá una notificación a su correo electrónico en donde se señala que no ha sido ingresado a CGR e indicando el motivo respectivo.

Estimado(a) usuario(a):

Su solicitud de trámite **DECRETO**, Nro 56, 2022 de AGENCIA DE CALIDAD DE LA EDUCACION no ha sido ingresado a la Contraloría General con fecha 13/05/2022 01:13 PM por el siguiente motivo: **Documento no es legible.**

El seguimiento de la documentación ingresada a la Contraloría General se puede realizar en:

- <https://www.contraloria.cl/web/cgr/actos-ingresados-a-toma-de-razon>
- <https://www.contraloria.cl/web/cgr/tramitacion-de-reglamentos>
- <https://www.contraloria.cl/web/cgr/consultar-estado-de-tramite>

# ¡GRACIAS!



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

[ventanillaunica@contraloria.cl](mailto:ventanillaunica@contraloria.cl)