

DOCUMENTO TÉCNICO N° 74

Versión 0.1



Consejo de
Auditoría Interna
General de
Gobierno

Gobierno de Chile

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS E INSTRUCCIONES SOBRE DECLARACIONES DE PATRIMONIO Y DE INTERESES DE LAS AUTORIDADES, FUNCIONARIOS Y OTRO PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y ENTIDADES RELACIONADAS

Este documento está orientado a entregar directrices y herramientas de evaluación a los auditores internos para determinar el nivel de cumplimiento de las instrucciones sobre Declaraciones de Patrimonio e Intereses contenidas en el Oficio Gabinete Presidencial N° 002 del 19 de marzo 2015.

© Ministerio Secretaría General de la Presidencia, 2016.
N° Registro Propiedad Intelectual: A-273600

Abril 2015

MINISTERIO SECRETARÍA
GENERAL DE LA PRESIDENCIA

CAIGG

TABLA DE CONTENIDOS

MATERIAS	PÁGINA
PRESENTACIÓN	2
I.- INTRODUCCIÓN	3
II.- OBJETIVOS	4
III.- ALCANCE	4
IV.- ACTIVIDADES A REALIZAR Y HERRAMIENTA DE TRABAJO	5
V.- ACTIVIDADES PREVIAS AL 30 DE ABRIL 2015	6
VI.- ACTIVIDADES POSTERIORES AL 30 DE ABRIL 2015	8
VII.- HERRAMIENTA PARA VERIFICACIÓN DE DATOS DE LAS DECLARACIONES	9
A.- CHECKLIST: CUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES PARA DECLARACIÓN DE INTERESES - DECRETO N° 99 Y OFICIO GAB. PRES. 002	9
B.- CHECKLIST: CUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES PARA DECLARACIÓN DE PATRIMONIO - DECRETO N° 45 Y OFICIO GAB. PRES. 002	13
VIII.- FORMATOS PARA REPORTE AL CONSEJO DE AUDITORÍA	20
IX.- BIBLIOGRAFÍA	23

PRESENTACIÓN

Como una de las iniciativas tendientes al fortalecimiento de la Auditoría Interna considerado en el Programa de Gobierno de S.E. la Presidenta de la República, Michelle Bachelet; el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, entidad asesora en materias de auditoría interna, control interno, gestión de riesgos y gobernanza, tiene el rol de promover la mejora continua de la función de auditoría interna gubernamental, y entregar recursos a la red de auditores para la generación de competencias y perfeccionamiento técnico de su trabajo, considerando las últimas tendencias de auditoría interna y las mejores prácticas aceptadas a nivel nacional e internacional.

En este ámbito, se pone a disposición de la red de auditores gubernamentales, el Documento Técnico N° 74, denominado “Verificación del Cumplimiento de Normas e Instrucciones sobre Declaraciones de Patrimonio y de Intereses de las Autoridades, Funcionarios y Otro Personal de la Administración del Estado y Entidades Relacionadas”. Este documento está concebido como una guía que entrega directrices y herramientas a los auditores para evaluar el nivel de cumplimiento de los reglamentos e instrucciones asociados con las declaraciones de Intereses y Patrimonio, contenidas en el Oficio Gabinete Presidencial N° 002 del 19 de marzo 2015, que persiguen entregar a los ciudadanos toda la información relevante acerca de autoridades, jefaturas y personal en la Administración del Estado, propendiendo al fortalecimiento de la ética pública (probidad, transparencia y publicidad).

Santiago, abril 2015.



Daniella Caldana Fulss
Auditora General de Gobierno

I.- INTRODUCCIÓN

S.E., la Presidenta de la República, ha dictado con fecha 19 de marzo del año en curso, el Oficio Gabinete Presidencial N° 002 que instruye la adopción de buenas prácticas en materia de declaración de intereses y de patrimonio. Este documento, dictado en el marco del fortalecimiento de la probidad y la transparencia de la función pública, reafirma lo establecido en los Decretos 99/2000 y 45/2006 sobre declaración de intereses y patrimonio, respectivamente.

En el Oficio Gabinete Presidencial ya individualizado, se señala en su punto 7 que el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno incluirá en sus planes la verificación de los antecedentes entregados por los declarantes. Dado este rol que se asigna al Consejo de Auditoría, se han definido lineamientos para que la red de auditores internos pueda desarrollar este trabajo, incluyéndolo en sus planes anuales de auditoría.

De acuerdo a lo anterior, se han definido una serie de actividades previas y posteriores al 30 de abril de 2015, una herramienta de verificación, y formatos de reportes para enviar al Consejo de Auditoría e informar del cumplimiento de las instrucciones asociadas a la declaración de intereses y la declaración de patrimonio.

II.- OBJETIVOS

El trabajo de verificación constará de los siguientes objetivos.

Los auditores internos deben:

- Verificar el cumplimiento de la normativa contemplada en el Decreto N° 99 del 16 de junio de 2000, de MINSEGPRES, aprobatorio del Reglamento para la declaración de intereses de las autoridades y funcionarios de la Administración del Estado, y en el Decreto N° 45 del 17 de marzo de 2006, de MINSEGPRES, que aprueba el Reglamento para la declaración patrimonial de bienes de la ley N° 20.088.
- Verificar la autenticidad de los datos proporcionados por los declarantes de acuerdo a lo instruido en el referido Oficio Gabinete Presidencial N° 002, del 19 de marzo de 2015.

III.- ALCANCE

El alcance del trabajo incluirá las declaraciones de intereses y patrimonio de las personas obligadas a presentarlas, en los Ministerios, Servicios Públicos y Gobiernos Regionales.

La fuente de información para realizar el trabajo serán los datos contenidos en los formularios de Declaración de Intereses y Patrimonio presentadas por los declarantes y diseñados por la Secretaría General de la Presidencia (SEGPRES).

Para dar cumplimiento al punto N° 7 del Oficio Gabinete Presidencial N° 002 del 19 de marzo 2015, se entenderá por verificación de la autenticidad de los datos proporcionados por los declarantes de cada Ministerio, Servicio Público o Gobierno Regional, lo previsto en los artículos 1698 a 1714 del Código Civil, que señalan lo siguiente:

- 1.- Los documentos de la especie, luego de su emisión, están amparados por una presunción de verdad, porque lo normal se presume, no así lo excepcional, que si necesita acreditarse, y lo normal es que las declaraciones respondan a la sinceridad y no a la simulación.
- 2.- Así, entonces, la verificación de la autenticidad de los datos proporcionados en tales declaraciones, debería comprender:

- a) Que la declaración haya sido efectivamente hecha por el funcionario de que se trata.
- b) Que los datos que permiten la identificación inequívoca del funcionario consten en su integridad.
- c) Que los datos contenidos en ellas, hayan sido efectivamente colocados, escritos o estampados por el respectivo empleado.
- d) Que los datos en ella señalados, no hayan sido alterados con posterioridad a su emisión.

En cuanto a una eventual comprobación de la veracidad de los datos, sería procedente en la medida que ella pueda obtenerse en forma independiente desde registros públicos.

IV.- ACTIVIDADES A REALIZAR Y HERRAMIENTA DE TRABAJO

Para realizar el trabajo de verificación del cumplimiento de normas e instrucciones sobre declaraciones de patrimonio y de intereses de las autoridades, funcionarios y otro personal de la administración del Estado y entidades relacionadas, se solicitará determinadas actividades y el envío de reportes por parte de los auditores internos al Consejo de Auditoría.

En forma complementaria se deberá realizar un evaluación del contenido de las declaraciones, para ello se utilizará un checklist o lista de verificación.

Para informar el resultado de este trabajo, el Consejo de Auditoría remitirá las planillas correspondientes y además estarán disponibles en su página web. Estas planillas deberán ser remitidas al correo electrónico Interesesypatrimonio@consejodeauditoria.gob.cl , sin perjuicio de su remisión vía oficio, adjuntándose el correspondiente CD.

V.- ACTIVIDADES PREVIAS AL 30 DE ABRIL 2015

La siguiente información debe recabarse y analizarse para ser remitida al CAIGG en el formato “A.- Datos Entidad y Responsable” contenido en el punto VIII de este documento:

ACTIVIDAD A REALIZAR	FECHA DE ENVÍO DEL REPORTE AL CAIGG
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar designación de un funcionario encargado de implementar el Oficio Gabinete Presidencial N° 002 informando al Consejo de Auditoría sobre: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si es de planta o a contrata en la organización gubernamental. ✓ Si su designación formal se realizó mediante un acto administrativo dentro de los treinta días de recibido el Oficio Gabinete Presidencial N° 002 en la organización o entidad. ✓ Si el funcionario encargado realizó respecto de las materias contenidas en el Oficio Gabinete Presidencial N° 002: <ul style="list-style-type: none"> ➤ La implementación. ➤ La difusión. ➤ La capacitación. ✓ Si fue informada su designación al Ministerio Secretaría General de la Presidencia (MINSEGPRES). 	<p>05 de mayo 2015</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar si la organización gubernamental definió e informó el monto bruto equivalente para el personal a honorarios obligado a declarar intereses y patrimonio. 	

La siguiente información debe enviarse al CAIGG en el formato “**B.- Reporte de Cumplimiento**” contenido en el punto VIII de este documento:

ACTIVIDAD A REALIZAR	FECHA DE ENVÍO DEL REPORTE AL CAIGG
<ul style="list-style-type: none">• Enviar al CAIGG la lista de todas las personas obligadas a declarar intereses y patrimonio en la entidad, según Decretos 99 y 45; y Oficio Gabinete Presidencial N° 002.	05 de mayo 2015
<ul style="list-style-type: none">• Opinar si las personas que realizarán la declaración, son todas las obligadas en la entidad, según:<ul style="list-style-type: none">✓ El requerimiento del Decreto 99 del 2000.✓ El requerimiento del Decreto 45 del 2006.✓ El requerimiento del Oficio Gabinete Presidencial N° 002 del 19.03.2015.	

VI.- ACTIVIDADES POSTERIORES AL 30 DE ABRIL 2015

Una vez realizadas las declaraciones, deberán ejecutarse las siguientes actividades:

ACTIVIDAD A REALIZAR	FECHA DE ENVÍO DEL REPORTE AL CAIGG
<ul style="list-style-type: none"> • Informar sobre el cumplimiento de las declaraciones por todas las personas obligadas, al 30 de abril de 2015. El reporte de esta actividad se deberá enviar en el formato “B.- Reporte de Cumplimiento” señalado en el punto VIII. 	<p>05 mayo 2015</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar los datos contenidos en los formularios de Declaración de Intereses y Patrimonio presentadas por los declarantes y diseñados por SEGPRES. Utilizar las listas de verificación, checklist, incluidas en el punto “VII.- Herramienta de Verificación de Datos de las Declaraciones”, de este Documento Técnico. • Obtener información de registros públicos que sean útiles para contrastar los datos contenidos en las declaraciones antes señaladas. • Para efectos de verificar la autenticidad, entrevistarse con los declarantes y ratificar con ellos: <ul style="list-style-type: none"> • Que la declaración haya sido efectivamente hecha por el funcionario de que se trata. • Que los datos que permiten la identificación inequívoca del funcionario consten en su integridad (nombre, apellidos, cargo, firma, etc.) • Que los datos contenidos en ellas, hayan sido efectivamente colocados, escritos o estampados por el respectivo empleado. • Que los datos en ella señalados, no hayan sido alterados con posterioridad a su emisión. <p>El reporte de estas actividades se deberá enviar en el formato “C.- Reporte Excepciones” señalado en el punto VIII.</p>	<p>31 mayo 2015</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar cada 6 meses, comenzando el 30 de septiembre 2015, que las obligaciones contenidas en los Decretos 99 y 45, y Oficio Gab. Pres. N° 002, se cumplan para las autoridades, funcionarios y otro personal que ingrese a la Administración del Estado y entidades relacionadas, en una fecha posterior al 30 de abril de 2015, como asimismo las actualizaciones que correspondan. 	<p>30 octubre 2015</p>

VII.- HERRAMIENTA PARA VERIFICACIÓN DE DATOS DE LAS DECLARACIONES

En forma complementaria a las actividades señaladas en el punto anterior, se deberá realizar un evaluación del contenido de las declaraciones, para ello se utilizarán checklist o listas de verificación. Esta consiste en una herramienta relativamente sencilla y que otorga confiabilidad para evaluar el cumplimiento de la normativa, ayudando a evitar el olvido de requisitos relevantes por parte del evaluador. En general se incluye una lista de preguntas o afirmaciones, las cuales son contrastadas con criterios (en este caso, normativa legal) y se determina si estos criterios se cumplen o no, con o sin observaciones.

Es una herramienta útil y necesaria; y permite ser una guía durante el desarrollo del trabajo, pero no es suficiente, ya que la información obtenida de la lista de verificación debe en forma posterior, fundamentarse documentalmente. También sirve como registro de la realización del trabajo de auditoría y para anotar evidencias preliminares encontradas en la misma.

A.- CHECKLIST: CUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES PARA DECLARACIÓN DE INTERESES - DECRETO N° 99 Y OFICIO GAB. PRES. 002

OBLIGACIONES CONTENIDAS EN DECRETO 99, Y GAB. PRES. 002	CUMPLE ¹ (SI – NO – NA)	OBSERVACIÓN (Detallar incumplimiento en Reporte Excepciones Punto VIII)
EXAMINAR QUE CADA DECLARACIÓN CONTENGA Y DETALLE:		
<ul style="list-style-type: none"> • Declara por obligación legal o adhiere voluntariamente a buenas prácticas 		
I. Datos de la declaración:		
✓ Fecha de declaración.		
✓ Ciudad.		
✓ Región.		
✓ Tipo declaración (primera, actualización periódica, actualización por hecho relevante.)		
✓ RUT		
II. Datos del Declarante:		
✓ Nombres y apellidos.		
✓ Profesión u oficio.		

¹ Completar con Si, No, NA= No Aplica.

OBLIGACIONES CONTENIDAS EN DECRETO 99, Y GAB. PRES. 002	CUMPLE ¹ (SI – NO – NA)	OBSERVACIÓN (Detallar incumplimiento en Reporte Excepciones Punto VIII)
✓ Domicilio.		
✓ Institución y organismo.		
✓ Dependencia.		
✓ Cargo.		
✓ Calidad Jurídica.		
✓ Antigüedad en el cargo.		
✓ Lugar en que se desempeña el cargo.		
III. Actividades profesionales, especificando:		
1. Actividades individuales:		
✓ Profesiones u oficios ejercidos en forma independiente		
2. Actividades dependientes:		
✓ Actividad		
✓ Tipo de contratación.		
✓ Remuneración mensual.		
✓ Antigüedad del vínculo (años)		
✓ Nombre o razón social del empleador.		
✓ RUT del empleador.		
3. Colaboraciones o aportes a personas jurídicas sin fines de lucro:		
✓ Nombre de la entidad receptora.		
✓ Rut de la entidad receptora.		
✓ Naturaleza del vínculo, especificando socio, colaborador u otro.		
✓ La antigüedad del vínculo (años).		
✓ Tipo de persona jurídica.		
✓ La frecuencia anual con que se efectúa.		
✓ Si participa o no en la dirección o administración.		
✓ Tipo de colaboración o aporte.		
IV. Actividades económicas:		

OBLIGACIONES CONTENIDAS EN DECRETO 99, Y GAB. PRES. 002	CUMPLE ¹ (SI – NO – NA)	OBSERVACIÓN (Detallar incumplimiento en Reporte Excepciones Punto VIII)
1. Participaciones en personas jurídicas con fines de lucro:		
✓ Nombre de la sociedad.		
✓ Rut de la sociedad.		
✓ Tipo de sociedad.		
✓ Fecha constitución de la sociedad (fecha escritura).		
✓ Fecha y número de la inscripción en el registro de comercio.		
✓ Fecha de publicación, si corresponde.		
✓ Antigüedad de la participación (años).		
✓ El tipo de participación (capital, porcentaje, trabajo).		
✓ Si participa o no en la dirección o administración.		
2. Actividades Individuales:		
✓ Industria o comercio desarrollados en forma independiente.		
✓ Capital aproximado.		
V. Actividades Profesionales y Económicas en las que haya participado en los dos años anteriores a la asunción del cargo.		
VI. DECLARACIÓN		
1. Declaración bajo juramento que la información contenida en este documento es expresión fiel de la verdad.		
2. Declaración de estar en conocimiento de la obligación de actualizar esta declaración cada 4 años o cada vez que ocurra algún hecho relevante que modifique su contenido.		
3. Autoriza a comunicar o transmitir los datos personales, no exigidos por la Ley y contenidos en la presente declaración, conforme a la Ley 19.628.-		
✓ Si - No		

OBLIGACIONES CONTENIDAS EN DECRETO 99, Y GAB. PRES. 002	CUMPLE ¹ (SI – NO – NA)	OBSERVACIÓN (Detallar incumplimiento en Reporte Excepciones Punto VIII)
VII. Autenticación y datos del Ministro de Fe.		
<ul style="list-style-type: none"> • La declaración se extiende en tres ejemplares idénticos autenticados por el Ministro de Fe que suscribe. 		
✓ Nombre completo del Ministro de Fe.		
✓ Rut del Ministro de Fe.		
✓ Cargo.		
✓ Grado.		
✓ Entidad u Organismo.		
<ul style="list-style-type: none"> • Firmas de Declaración: 		
✓ Firma del Declarante.		
✓ Firma y timbre del Ministro de Fe.		

B.- CHECKLIST: CUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES PARA DECLARACIÓN DE PATRIMONIO - DECRETO N° 45 Y OFICIO GAB. PRES. 002:

En el caso de tener acceso a una copia del Formulario de Declaración de Patrimonio presentada.

OBLIGACIONES CONTENIDAS EN DECRETO 45 Y GAB. PRES. 002	CUMPLE (SI – NO – NA)	OBSERVACIÓN (Detallar incumplimiento en Reporte Excepciones Punto VIII)
EXAMINAR QUE CADA DECLARACIÓN CONTENGA Y DETALLE:		
<ul style="list-style-type: none"> • Declara por obligación legal o adhiere voluntariamente a buenas prácticas 		
I. Datos de la Declaración:		
✓ Fecha de declaración.		
✓ Ciudad.		
✓ Región.		
✓ Tipo declaración (primera, actualización periódica, actualización por cese de funciones, actualización por nuevo cargo, otra actualización.)		
II. Datos del Declarante:		
✓ Nombres y apellidos.		
✓ RUT.		
✓ Profesión u oficio.		
✓ Estado civil.		
✓ Régimen patrimonial del matrimonio.		
✓ Domicilio.		
✓ Se declaran excluidos los bienes de la mujer casada en sociedad conyugal pero que constituyen su patrimonio reservado (Art. 150, 166 y 167 Código Civil).		
✓ Organismo/ Órgano/ Empresa.		
✓ Dependencia.		
✓ Cargo.		
✓ Grado del cargo o equivalente.		
✓ Antigüedad en el cargo.		

OBLIGACIONES CONTENIDAS EN DECRETO 45 Y GAB. PRES. 002	CUMPLE (SI – NO – NA)	OBSERVACIÓN (Detallar incumplimiento en Reporte Excepciones Punto VIII)
✓ Lugar en que desempeña el cargo.		
III. Patrimonio del Declarante:		
1. Bienes inmuebles		
✓ Destino del Inmueble		
✓ Ubicación.		
✓ Clase de propiedad (plena, comunidad, etc.)		
✓ Inscripción de Propiedad (N° y año de la inscripción de propiedad y registro de propiedad, foja y Conservador de Bienes Raíces).		
✓ Rol de avalúo.		
✓ Gravámenes (Tipo, N° inscripción, fojas, año, registro, Conservador de Bienes Raíces)		
• Otros Datos o antecedentes Voluntarios:		
✓ Tasación fiscal.		
✓ Valor comercial aproximado.		
✓ Otro		
2. Vehículos:		
✓ Tipo de Vehículo.		
✓ Marca.		
✓ Modelo.		
✓ Año de fabricación.		
✓ Placa Patente Única.		
✓ Número de motor.		
✓ Número de chasis.		
✓ Número y año de la inscripción en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados.		
• Otros Datos o Antecedentes (Voluntario)		
✓ Tasación fiscal.		
✓ Valor comercial aproximado o estimado		
✓ Gravámenes.		

OBLIGACIONES CONTENIDAS EN DECRETO 45 Y GAB. PRES. 002	CUMPLE (SI – NO – NA)	OBSERVACIÓN (Detallar incumplimiento en Reporte Excepciones Punto VIII)
3. Inmuebles y Vehículos motorizados ubicados en el extranjero (Voluntario):		
✓ Corresponde a Inmueble o Vehículo Motorizado		
✓ Valor comercial aproximado.		
✓ País de ubicación.		
✓ Singularización.		
4. Valores o instrumentos transables:		
✓ Título o documento representativo del valor.		
✓ Cantidad.		
✓ Nombre o razón social del emisor.		
✓ Fecha de emisión.		
✓ Número de serie y/o folio en que se encuentra registrado.		
✓ Cantidad aproximada que representa.		
5. Derechos en comunidades o en sociedades:		
✓ Nombre sociedad o comunidad.		
✓ Rut de la sociedad.		
✓ Fecha de constitución de la sociedad (escritura),		
✓ Fecha de publicación (si corresponde).		
✓ Inscripción en Registro de Comercio, con número, fecha y registro.		
✓ Tipo de sociedad o comunidad.		
✓ Naturaleza de los derechos (capital, trabajo, otros).		
✓ Porcentaje de los derechos.		
✓ Participación en la administración.		
• Persona natural o jurídica a través de la que se tienen los derechos:		
✓ Nombre o razón social		
✓ RUT		
• Otros datos o antecedentes voluntarios:		
✓ Patrimonio o valor corriente de la sociedad o comunidad		

OBLIGACIONES CONTENIDAS EN DECRETO 45 Y GAB. PRES. 002	CUMPLE (SI – NO – NA)	OBSERVACIÓN (Detallar incumplimiento en Reporte Excepciones Punto VIII)
(aproximados o estimados).		
✓ Otros		
6. Pasivo del declarante (sólo es obligatorio si supera el equivalente a 100 UTM):		
✓ Tipo de obligación o deuda: (hipotecario, consumo, tarjeta de crédito bancaria, de casa comercial, u otro).		
✓ Monto adeudado.		
✓ Nombre o razón social del acreedor.		
• Otros datos o antecedentes voluntarios:		
✓ Plazo de vencimiento.		
✓ Garantías otorgadas.		
7. Otros Valores o Bienes del Declarante (Declaración Voluntaria):		
7.1 Depósitos y cuentas bancarias:		
✓ Tipo de colocación (cuenta de ahorro, a la vista, depósito a plazo, otro).		
✓ Monto o saldo líquido aprox. o estimado		
✓ Institución captadora.		
7.2 Naves y Aeronaves sujetos a registro:		
✓ Descripción.		
✓ Valor aprox. o estimado.		
7.3 Bienes Muebles:		
✓ Descripción.		
✓ Valor aprox.		
7.4 Otros (Por ejemplo, cuentas corrientes, deudas por cobrar, etc.)		
✓ Descripción.		
✓ Valor aproximado		
IV. Patrimonio del cónyuge del declarante casado en régimen de conyugal:		

OBLIGACIONES CONTENIDAS EN DECRETO 45 Y GAB. PRES. 002	CUMPLE (SI – NO – NA)	OBSERVACIÓN (Detallar incumplimiento en Reporte Excepciones Punto VIII)
1. Bienes inmuebles		
✓ Destino del Inmueble		
✓ Ubicación.		
✓ Clase de propiedad (plena, comunidad, etc.)		
✓ Inscripción de Propiedad (N° y año de la inscripción de propiedad y registro de propiedad, foja y Conservador de Bienes Raíces).		
✓ Rol de avalúo.		
✓ Gravámenes (Tipo, N° inscripción, fojas, año, registro, Conservador de Bienes Raíces)		
2. Vehículos:		
✓ Tipo de Vehículo.		
✓ Marca.		
✓ Modelo.		
✓ Año de fabricación.		
✓ Placa Patente Única.		
✓ Número de motor.		
✓ Número de chasis.		
✓ Número y año de la inscripción en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados.		
• Otros Datos o Antecedentes (Voluntario)		
✓ Tasación fiscal.		
✓ Valor comercial aproximado o estimado		
✓ Gravámenes.		
3. Valores o instrumentos transables:		
✓ Título o documento representativo del valor.		
✓ Cantidad.		
✓ Nombre o razón social del emisor.		
✓ Fecha de emisión.		
✓ Número de serie y/o folio en que se encuentra registrado.		

OBLIGACIONES CONTENIDAS EN DECRETO 45 Y GAB. PRES. 002	CUMPLE (SI – NO – NA)	OBSERVACIÓN (Detallar incumplimiento en Reporte Excepciones Punto VIII)
✓ Cantidad aproximada que representa.		
4. Derechos en comunidades o en sociedades:		
✓ Nombre sociedad o comunidad.		
✓ Rut de la sociedad.		
✓ Fecha de constitución de la sociedad (escritura),		
✓ Fecha de publicación (si corresponde).		
✓ Inscripción en Registro de Comercio, con número, fecha y registro.		
✓ Tipo de sociedad o comunidad.		
✓ Naturaleza de los derechos (capital, trabajo, otros).		
✓ Porcentaje de los derechos.		
✓ Participación en la administración.		
• Persona natural o jurídica a través de la que se tienen los derechos:		
✓ Nombre o razón social		
✓ RUT		
• Otros datos o antecedentes voluntarios:		
✓ Patrimonio o valor corriente de la sociedad o comunidad (aproximados o estimados).		
✓ Otros		
5. Otros Valores o Bienes del Cónyuge del Declarante (Declaración Voluntaria):		
5.1 Depósitos y cuentas bancarias:		
✓ Tipo de colocación (cuenta de ahorro, a la vista, depósito a plazo, otro).		
✓ Monto o saldo líquido.		
✓ Institución captadora.		
5.2 Bienes Muebles:		
✓ Descripción.		
✓ Valor aprox.		

OBLIGACIONES CONTENIDAS EN DECRETO 45 Y GAB. PRES. 002	CUMPLE (SI – NO – NA)	OBSERVACIÓN (Detallar incumplimiento en Reporte Excepciones Punto VIII)
5.3 Otros:		
✓ Descripción.		
✓ Valor aproximado		
V. Comunidades, Sociedades o Empresas controladas o sobre las que se influye decisivamente		
✓ Tipo de relación (Es controlador, influye decisivamente en la administración o gestión)		
✓ Nombre de la Comunidad, Sociedad o Empresa		
✓ Valorización aprox. de la participación		
✓ Relación de bienes inmuebles		
✓ Relación de derechos acciones y valores		
VI. DECLARACIÓN		
1. Declaración bajo juramento que la información contenida en este documento es expresión fiel de la verdad.		
2. Declaración bajo juramento que no se han omitido bienes ni datos relevantes.		
3. Declaración de estar en conocimiento de la obligación de actualizar esta declaración cada 4 años, al asumir un nuevo cargo o empleo que obligue a la declaración de patrimonio, y al cesar por cualquier causa el cargo.		
4. Autoriza a comunicar o transmitir los datos personales, no exigidos por la Ley y contenidos en la presente declaración, conforme a la Ley 19.628.		
✓ Si - No		
VIII. Firmas de Declaración:		
✓ Firma del Declarante.		
✓ Timbre o cargo de recepción.		
Formulario enviado a la Contraloría General de la República		

VIII.- FORMATOS PARA REPORTE AL CONSEJO DE AUDITORÍA

Para dar cumplimiento a lo requerido en los puntos anteriores de este documento se utilizarán los siguientes formatos de planillas:

A.- Datos Entidad y Responsable

REPORTE DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS E INSTRUCCIONES SOBRE DECLARACIONES DE PATRIMONIO Y DE INTERESES		
Ministerio		
Servicio		
Subservicio		
Fecha actualización de datos		
Funcionario designado responsable		
Cargo funcionario designado		
Calidad jurídica funcionario designado		
Resolución Exenta Designación		
Fecha Resolución Exenta		
Fecha en que informa a Minsejpres		
Monto bruto definido o informado para honorarios obligados a declarar		
ACTIVIDADES REALIZADAS POR FUNCIONARIO RESPONSABLE RESPECTO A OFICIO GAB. PRES. 002-2015		
	Realiza	Observaciones
ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN		
ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN		
ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN		

B.- Reporte de Cumplimiento

VIII.- FORMATOS PARA REPORTE AL CONSEJO DE AUDITORÍA: REPORTE CUMPLIMIENTO													
OPINIÓN DEL AUDITOR													
ESTE LISTADO INCLUYE TODAS LAS PERSONAS OBLIGADAS A DECLARAR		OBSERVACIÓN											
DEC. 99 / DEC. 45													
OFICIO GAB. PRES. 002													
N° CORRELATIVO	NOMBRES	APELLIDOS	CARGO	UNIDAD	MONTO BRUTO PERCIBIDO	TIPO CONTRAT	ESTADO DECLARACIÓN AL 30 DE ABRIL	FORMATO DECLARACIÓN	FECHA DECLARACIÓN INTERESES	FECHA DECLARACIÓN PATRIMONIO	OBSERVACIONES		

C.- Reporte de Excepciones

VIII.- FORMATOS PARA REPORTE AL CONSEJO DE AUDITORÍA: REPORTE EXCEPCIONES						
N° CORRELATIVO	DECLARACIÓN CON EXCEPCIÓN	TIPO EXCEPCIÓN	TIPO DE DATO CON EXCEPCIÓN DECLARACIÓN INTERES	TIPO DE DATO CON EXCEPCIÓN DECLARACIÓN PATRIMONIO	FECHA DETECCIÓN/REVISIÓN	DESCRIPCION DE LA EXCEPCIÓN

IX.- BIBLIOGRAFÍA

- Ley N° 18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 20.088 Establece como obligatoria la Declaración Jurada Patrimonial de Bienes a las autoridades que ejercen una función pública.
- Decreto N° 99 de 2000 Reglamento para la Declaración de Intereses de las autoridades y funcionarios de la Administración del Estado.
- Decreto N° 45 de 2006 Reglamento para la declaración Patrimonial de Bienes de la Ley N° 20.088.
- Oficio Gabinete Presidencial N° 002 del 19 de marzo de 2015.
- Resolución Exenta N°1637 del 08 de abril 2015 que aprueba los formularios para efectuar declaraciones de intereses y patrimonio.

**Registro de Propiedad Intelectual.
Inscripción N° A-273600, año 2016.
Santiago de Chile.**

Se autoriza la reproducción parcial de esta obra, a condición de que se cite su fuente, título y autoría.