

## MANUAL DECLARACION DE PATRIMONIO



### ¿Qué es una Declaración de Patrimonio?

Es una Declaración Jurada simple que debe contener la individualización de los siguientes bienes.

*(Artículo 60c del DFL 1- 19.653)*

- Inmuebles del declarante, indicando las prohibiciones, hipotecas, embargos, litigios, usufructos, fideicomisos y demás gravámenes que les afecten, con mención de las respectivas inscripciones.
- Vehículos motorizados, indicando su inscripción.
- Valores del declarante a que se refiere el inciso primero del artículo 3° de la ley N° 18.045, sea que se transen en Chile o en el extranjero.
- Derechos que le corresponden en comunidades o en sociedades constituidas en Chile o en el extranjero.

La Declaración contendrá también una enunciación del pasivo, si es superior a cien unidades tributarias mensuales.

Deberán presentar la Declaración de Patrimonio que regula el presente reglamento las siguientes autoridades y funcionarios: autoridades y directivos, profesionales, técnicos y fiscalizadores de la Administración del Estado que se desempeñen hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente.

*(Artículo 2, Decreto 45 del Min. Secretaría General de la Presidencia).*

Esta declaración debe ser presentada:

- Dentro del plazo de 30 días contado desde la fecha de asunción del cargo.
- Cuando el declarante sea nombrado en un nuevo cargo.
- Cuando, por cualquier causa, concluya las funciones o cese en el cargo que motivó su otorgamiento.
- Cada cuatro años deben actualizarse estas declaraciones.

El declarante podrá actualizar su declaración de patrimonio en otras oportunidades, por la ocurrencia de hechos que afecten o alteren su situación patrimonial o económica en cualquiera de los contenidos descritos en su declaración anterior.

*(Párrafo 4, Decreto 45 del Min. Secretaría General de la Presidencia).*

## I. DATOS DE LA DECLARACION

Debe indicar la fecha de la declaración, ciudad y región en que se realiza y marcar en el recuadro “**TIPO DE DECLARACION**” la opción que corresponda: “Primera Declaración” (cuando es primera vez que realiza la declaración); “Actualización Periódica” (cuando ha pasado 4 años desde su última declaración) o “Actualización por cese de funciones”; “Actualización por nuevo cargo” (cuando por ejemplo ha cambiado de cargo o de grado, ha iniciado o dejado alguna actividad profesional o económica, entre otras.), “Otra actualización”.

## II. DATOS DEL DECLARANTE

1. Señalar el apellido paterno, apellido materno y nombres, R.U.T, profesión u oficio, Estado Civil, Régimen Patrimonial del matrimonio (si corresponde) y Domicilio particular.
2. En el recuadro siguiente corresponde indicar en el punto “Organismo/Órgano/Empresa”, que es la Universidad de Santiago de Chile;
3. En el punto “Dependencia”, corresponde indicar que es si es Rectoría, Contraloría Universitaria, Secretaría General, Prorectoría, alguna Vicerrectoría, Direcciones o Facultades.
4. En el punto “Cargo”, debe indicar el cargo que desempeña: Rector, Prorector, Vicerrector, Decano, Director, Jefe de Departamento, Jefe de Unidad, Académico o Profesional.
5. En cuanto al “Grado” y “Antigüedad en el cargo”, debe indicarse aquel que actualmente está desempeñando.
6. En el punto “Lugar en que se desempeña”, corresponde a aquella Vicerrectoría, Facultad, Dirección, Departamento, Unidad o Programa en que desarrolla sus labores.

## III. PATRIMONIO DEL DECLARANTE

1. **BIENES INMUEBLES:** Aquí debe declarar sus propiedades (casas, departamentos etc.) Debe indicar el “Destino del inmueble” (por ejemplo: Habitacional, comercial, oficinas o industrial) y en el punto “Ubicación” debe indicar la dirección de éste.

Se debe señalar en el punto “Clase de Propiedad” si ésta es Individual o si la propiedad corresponde a una comunidad o copropiedad, Propiedad fiduciaria (que se define como “Limitación a la propiedad en la cual los bienes están sujetos a un gravamen, de pasar a otra persona en virtud de que se cumpla una condición”) u otra.

También debe indicar los datos correspondientes a la “Inscripción de la Propiedad” señalando el Número, Año y Fojas de la inscripción en el Conservador de Bienes Raíces. Debe indicar en qué Conservador de Bienes Raíces fue inscrita y el “Rol de Avalúos”

Además de lo anterior, debe indicar los “Gravámenes” (Hipoteca, Servidumbre, Usufructo, etc.) y los datos de la inscripción.

Si desea, puede indicar el monto de la “Tasación Fiscal”, “Valor Comercial Aprox.” Y otro dato de interés.

Si cuenta con más de una propiedad, para cada una de ellas debe completar los datos antes indicados, repitiendo los recuadros respectivos las veces que sea necesario.

2. **VEHÍCULOS:** Se trata de declarar el/los vehículo/s que son de su propiedad, identificándolo/s claramente. En “Tipo de Vehículo debe marcar la opción que corresponda: Automóvil, Jeep o camioneta, Vehículo de carga, Vehículo de transporte de pasajeros, Moto o motocicleta.

En los puntos siguientes debe indicar la “Marca”, “Modelo”, “Año de Fabricación”, “Placa Patente Única”, “Número de Motor”, “Número de Chasis”, “Número de Inscripción” y “Año de Inscripción”. Toda esta información puede extraerla del Certificado de Dominio del Vehículo (padrón).

Si desea, puede agregar la el monto de la “Tasación Fiscal”, “Valor Comercial Aprox.” Y la existencia de “Gravámenes”.

Si cuenta con más de un vehículo, para cada uno de ellos debe completar los datos antes indicados, repitiendo los recuadros respectivos las veces que sea necesario.

3. **VALORES O INSTRUMENTOS TRANSABLES:** Es aquella información relacionada con Valores a que se refiere el inciso primero del artículo 3º de la Ley 18.045 de que el declarante sea titular, esto es, cualesquiera títulos transferibles, sea que se transen en Chile o en el extranjero, tales como acciones, opciones de compra y venta de acciones, bonos, cuotas de fondos mutuos, planes de ahorro, efectos de comercio y, en general, todo título de crédito o inversión.
4. **DERECHOS EN COMUNIDADES O SOCIEDADES:** Debe indicar aquellas constituidas en Chile o en el extranjero, sea en administración o en capital, que tenga por sí o a través de sus personas relacionadas.

Debe completar todos los puntos consultados, salvo, los que expresamente indique e formulario como voluntarios.

5. **PASIVO DEL DECLARANTE:** Este ítem sólo debe completarse si el pasivo es superior a 100 UTM)

En este punto se debe indicar el tipo de deuda que tiene, si corresponde a un “Crédito Hipotecario”, “Crédito de Consumo”, “Tarjeta de Crédito Bancaria”, “Tarjeta de Crédito o Débito de casa comercial” u “Otro”.

Debe indicar el “Monto adeudado” y el “Nombre o Razón Social del Acreedor”.

Si tiene más de una deuda, debe completar un cuadro por cada una de ellas.

6. **OTROS VALORES O BIENES DEL DECLARANTE:** Este ítem es voluntario. Se refiere a depósitos y cuentas bancarias que posea. Si desea completarlo, debe indicar el monto del depósito o el saldo líquido de su/s cuenta/s bancaria/s y la institución donde se encuentra el depósito o la cuenta.

También en este ítem voluntario, puede declarar “Bienes Muebles”, haciendo una breve descripción de ellos e indicando el valor aproximado de cada uno.

#### **IV. PATRIMONIO DEL CÓNYUGE DEL DECLARANTE CASADO/A EN RÉGIMEN DE SOCIEDAD CONYUGAL**

La declaración de Patrimonio incluye los bienes del cónyuge sólo si el régimen patrimonial del matrimonio es la sociedad conyugal. No obstante, si el cónyuge del declarante fuese mujer, quedarán excluidos de la declaración todos aquellos bienes que ésta administre separadamente de conformidad a los artículos 150, 166 y 167 del Código Civil.

Se debe declarar los bienes de su cónyuge de la misma forma que se indicó en el ítem III PATRIMONIO DEL DECLARANTE, específicamente en los puntos 1. **BIENES INMUEBLES**, 2. **VEHÍCULOS**, 3. **VALORES O INSTRUMENTOS TRANSABLES**, 4. **DERECHOS EN COMUNIDADES O SOCIEDADES** y 6. **OTROS VALORES O BIENES**.

#### **V. DECLARACIÓN**

Este ítem concluye con la firma del declarante, quien manifiesta bajo juramento que la información proporcionada es verdadera, que no ha omitido bienes ni datos relevantes y que está en conocimiento que debe actualizar su declaración cada 4 años, al asumir un nuevo cargo o empleo y al cesar por cualquier causa en el cargo.

#### **Presentación de la declaración**

La declaración de patrimonio debe presentarse en duplicado (2 originales). Además, aquellos datos que no corresponda completar deben ser tarjados y visados por el declarante, con el objeto de evitar adulteraciones en los datos entregados, del mismo modo, no deben efectuarse correcciones en los datos y debe firmar cada una de las páginas de la declaración.