



***visto:***

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
- La Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado;
- La Ley N° 20.882, sobre Presupuesto del Sector Público para el año 2016;
- La Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses particulares ante Autoridades y Funcionarios;
- La Resolución N° 1.600 de 2.008 de la Contraloría General de la República;

***considerando:***

- Que, se hace necesario establecer un procedimiento relacionado con las actividades de Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las autoridades y funcionarios del Gobierno Regional de Coquimbo; se dicta la siguiente:

**resolución (e) N° 487**

1. APRUÉBASE, el Manual de Procedimiento Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses particulares ante Autoridades y Funcionarios, cuyo texto es el siguiente:

**Introducción**

Las democracias contemporáneas se encuentran sujetas a exigencias cada vez más altas de transparencia y por parte de una ciudadanía más informada. Tanto en sistemas democráticos de larga data como en democracias más jóvenes, existe interés por extender, profundizar y mejorar diversos mecanismos que permitan a los ciudadanos ejercer un control más eficaz y oportuno sobre sus representantes políticos y sobre los tomadores de decisiones públicas. Es así como la representación formal de intereses particulares constituye un derecho y una actividad propia de una sociedad democrática.



## resolución (e) Nº 487

Por su parte la Ley Nº 20.730, ha abordado de manera más integral la problemática relación entre los intereses privados y las formas en que éstos pueden alterar una toma de decisiones orientada hacia el interés general. Es por ello, que la regularización de la actividad del lobby y demás gestiones que representen intereses particulares, tienen por objeto el fortalecer la transparencia y la probidad en las relaciones con los órganos del Estado.

Todo lo anterior permite mejorar el proceso de toma de decisiones, porque entrega antecedentes a las autoridades y transmite la experiencia de los que desarrollan la actividad regulada en un proceso de toma de decisión, permitiendo el ejercicio legítimo de las libertades de opinión, derecho de petición, derecho de asociarse, libertad económica y prohibición de discriminaciones arbitrarias.

### Objetivo del manual de procedimiento

El presente manual tiene por objetivo regular y dar a conocer el funcionamiento interno del Gobierno Regional de Coquimbo y del Consejo Regional de Coquimbo, en relación a la aplicación de la Ley Nº 20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

Basándose en los requerimientos establecidos en esta ley, se elabora este manual cuyo alcance está destinado a cumplir de manera adecuada el imperativo legal, indicando al efecto el procedimiento para el registro de audiencias y demás trámites, coordinando así las tareas de cada uno de los intervinientes dentro del proceso.

A fin de garantizar el cumplimiento de la presente Ley ha resultado necesario reglamentar un procedimiento para la recepción de audiencias, registro y publicación de las mismas, definiendo las labores de cada unidad involucrada y de la atención de quienes concurren solicitando audiencia, garantizando de esta manera, el ejercicio del derecho de petición y de los responsables involucrados en este proceso.

### Marco normativo aplicable

Para la confección de este manual de procedimiento se han considerado como marco general y legal los siguientes:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley 20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.
- Reglamento de la Ley Nº 20.730.

### Definiciones básicas

Para efecto del presente Manual, los siguientes conceptos tienen el significado que se indica a continuación:



## resolución (e) Nº 487

**Lobby:** Gestión o actividad remunerada, ejercida por personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que tiene por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular, para influir en la toma de decisiones y cambios en políticas, planes o programas o medidas implementadas o materias que deban adoptar los sujetos pasivos o bien para evitar tales decisiones, cambios y medidas.

**Interés Particular:** Cualquier propósito o beneficio, sean o no de carácter económico, de una persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o de una asociación o entidad determinada.

**Lobbista:** Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, remunerada que realiza lobby. Si no es remunerada será gestor de intereses particulares (individuales o colectivos).

**Gestión de Interés particular:** Aquella gestión o actividad **NO REMUNERADA** ejercida por personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que tiene por objeto promover, defender, defender o representar cualquier interés particular, para influir en las decisiones que, en el ejercicio de sus funciones, deban adoptar los sujetos pasivos conforme a la ley respecto de los actos y decisiones reguladas en la misma.

**Audiencia o reunión:** El acto de oír en la cual el sujeto pasivo de lobby recibe a un lobista o gestor de intereses particulares, en forma presencial o virtual por medio de una video conferencia audiovisual, para tratar alguna de las materias reguladas en la ley, en la oportunidad y modo que disponga el sujeto pasivo.

**Sujetos activos:** Quienes realizan gestiones de lobby o gestión de interés particular ante los sujetos pasivos establecidos en la ley.

**Sujetos pasivos:** Las autoridades y funcionarios frente a los cuales se realiza lobby o gestión de interés particular, los cuales deben cumplir deberes de registro y transparencia que establece la ley.

**Registro de agenda pública:** registros de carácter público, en los cuales los sujetos pasivos deben incorporar la información establecida en el artículo 8º de la Ley 20.730.

### Actividades reguladas

Están reguladas por la Ley de lobby aquellas actividades destinadas a obtener que se adopten, o que no se adopten, las siguientes decisiones y actos:

- Elaboración, dictación, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos, proyectos de ley y leyes, y también de las decisiones que tomen los sujetos pasivos.



resolución

## resolución (e) No 487

- Elaboración, tramitación, aprobación, modificación, derogación o rechazo de acuerdos, declaraciones o decisiones del Congreso Nacional o sus miembros, incluidas sus comisiones.
- Celebración, modificación o terminación a cualquier título, de contratos que realicen los sujetos pasivos y que sean necesarios para su funcionamiento.
- Diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas efectuados por la autoridad.

Se deberán considerar las excepciones que dispone el artículo 6 de la ley; actividades que no están reguladas por ésta y, por lo tanto, no se deben registrar. Se trata, en general, de actividades que tienen relación con el trabajo en terreno, audiencias o reuniones públicas y las presentaciones en un procedimiento administrativo, entre otras.

### Exclusiones del objeto del lobby

- 1) Los planteamientos o las peticiones realizados con ocasión de una reunión, actividad o asamblea de carácter público y aquellos relativos al trabajo en terreno propio de las tareas de representación realizadas por un sujeto pasivo.
- 2) Toda petición, verbal o escrita, realizada para conocer el estado de tramitación de un determinado procedimiento administrativo.
- 3) Las presentaciones hechas formalmente en un procedimiento administrativo, por una persona, su cónyuge o pariente hasta el tercer grado por consanguinidad y segundo de afinidad en la línea recta y hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad en la colateral, siempre que no se solicite la adopción, modificación o derogación de normas legales o reglamentarias, ni el cambio de resultados de procesos administrativos o de selección.
- 4) Las invitaciones por parte de funcionarios del Estado y de parlamentarios para participar en reuniones de carácter técnico a profesionales de las entidades señaladas en el número 6).
- 5) Las declaraciones o comunicaciones realizadas por el directamente afectado o por sus representantes en el marco de un procedimiento o investigación administrativos.
- 6) Las presentaciones escritas agregadas a un expediente o intervenciones orales registradas en audiencia pública en un procedimiento administrativo que admita la participación de los interesados o terceros.

### Sujetos pasivos señalados expresamente en la ley

- Ministros, Subsecretarios, Jefes de Servicio, Directores Regionales, Intendentes, Gobernadores, Seremis, Embajadores y Jefes de Gabinete.
- Consejeros Regionales, Alcaldes, Concejales, Directores de Obras y Secretarios Municipales.
- Contralor y Subcontralor General de la República; Presidente., Vicepresidente y Consejeros Banco Central, Comandantes en Jefe, Director General y Jefe y Subjefe del Estado Mayor Conjunto y encargados de adquisiciones de las FF.AA.



## resolución (e) Nº 487

- Consejeros del CDE, del SERVEL, del CPLT, del Consejo de ADP, del CNTV, del INDH e integrantes de Paneles de Expertos y Director de la Corporación Administrativa del Poder Judicial.
- Diputados, Senadores, Secretario General, Prosecretario y Prosecretario Tesorero de la Cámara y el Senado, Secretarios de las Comisiones de cada Cámara, asesores legislativos que indique cada parlamentario.
- Nuevos sujetos obligados que señalen las instituciones y órganos a los que pertenecen los sujetos pasivos indicados, de oficio o a petición de un particular.
- Los integrantes de las comisiones evaluadoras, formadas en el marco de la Ley Nº 19.886, sobre contratos administrativos del Estado.

### Sujetos pasivos a solicitud de parte

Solicitud de individualización de sujeto pasivo. En el caso de que un determinado funcionario o servidor público en razón de su función o cargo, tenga atribuciones decisorias relevantes o influya decisivamente en quienes tengan dichas atribuciones; y, en caso de desempeñarse en ministerios, secretarías regionales ministeriales y embajadas, reciba además regularmente una remuneración, en los casos que corresponda conforme a la ley; y no haya sido individualizado como sujeto pasivo, cualquier persona podrá solicitar su incorporación a la nómina que regula el artículo anterior a la autoridad que dictó o adoptó la resolución o acuerdo.

La solicitud de incorporación deberá dirigirse por escrito al jefe superior del servicio respectivo, mediante formulario online o papel ingresado a la oficina de partes, y deberá contener, al menos, la siguiente información:

- a) Nombre y cédula nacional de identidad del solicitante o número de pasaporte en el caso de extranjeros sin número de cédula de identidad.
- b) Dirección de correo electrónico o domicilio.
- c) Nombre, función o cargo de la persona que se pretende individualizar como sujeto pasivo.

La autoridad requerida deberá pronunciarse sobre dicha solicitud dentro del plazo máximo de diez días hábiles, contado desde la recepción de la solicitud.

### Obligaciones de los sujetos pasivos

Las obligaciones se traducen fundamentalmente en la elaboración de los denominados "registros de agenda pública" de cada sujeto pasivo; y su posterior publicación en la página web de los organismos públicos.

I **REGISTROS PÚBLICOS:** Son registros a cargo del órgano o servicio al que pertenece el respectivo sujeto pasivo y que contienen las actividades que realizan los sujetos pasivos en tres áreas:





## resolución (e) N° 487

- Audiencias y reuniones sostenidas y que tengan por objeto el lobby o la gestión de intereses particulares.
- Viajes realizados por alguno de los sujetos pasivos en el ejercicio de sus funciones.
- Donativos oficiales y protocolares.

**EXCEPCIÓN:** Reuniones, audiencias y viajes cuya publicidad comprometa interés general de la Nación o Seguridad Nacional.

### II PUBLICIDAD DE LOS REGISTROS:

Los órganos o instituciones a los que pertenezcan los sujetos pasivos, deberán publicar y actualizar, al menos una vez al mes, en el sitio electrónico sobre acceso a la información pública, un listado actualizado de sus sujetos pasivos, además de un directorio de los vínculos electrónicos o links a sus páginas web cuya consulta permita desplegar directamente los tres registros mencionados y la información que contienen, cuya publicación deben mantener dichos organismos en virtud de la obligación de transparencia activa establecida en el inciso primero del artículo 9º de la ley N° 20.730.

Asimismo, los órganos o instituciones a que pertenezcan los sujetos pasivos deberán remitir al Consejo para la Transparencia, el primer día hábil de cada mes, electrónicamente y a través de mecanismos de carga de datos, los registros y la información contenida en ellos en el formato electrónico de datos abiertos reutilizables, tal como XML, CSV u otro similar, que determine el Consejo a través de una instrucción general u otras directrices o lineamientos que éste imparta sobre la materia.

Por su parte el Consejo para la Transparencia pondrá a disposición del público en un sitio electrónico o portal que el mismo proveerá, los registros de audiencia, de viajes y de donativos.

### Lobbistas: obligaciones de las personas que realicen lobby o gestiones de intereses particulares

- 1) Proporcionar de manera oportuna y veraz a las autoridades y funcionarios respectivos, la información señalada en esta ley, cuando ésta les sea requerida, tanto para solicitar audiencias o reuniones, como para efectos de su publicación.
- 2) Informar, al sujeto pasivo a quien solicitan la reunión o audiencia, el nombre de las personas a quienes representan, en su caso.
- 3) Informar, al sujeto pasivo a quien solicitan la reunión o audiencia, si reciben una remuneración por las gestiones.
- 4) Proporcionar, en el caso de las personas jurídicas, la información que se les solicite respecto de su estructura y conformación, sin que en caso alguno les sea obligatorio suministrar información confidencial o estratégica. Dicha información será solicitada a través de un formulario que, para estos efectos, elaborará el Ministerio Secretaría General de la Presidencia respecto de los sujetos pasivos señalados en el artículo 3º y en los numerales 1),

resolución

Pág. 6



## resolución (e) No 487

- 4) y 7) del artículo 4º, y el organismo a cargo de cada registro, respecto de aquellos B individualizados en los numerales 2), 3), 5), 6) y 8) del artículo 4º, de acuerdo a lo dispuesto en el reglamento y demás normativa a que hace referencia el artículo 10.
- 5) La omisión inexcusable de la información requerida en el inciso anterior o la inclusión a sabiendas de información inexacta o falsa, será penada con la multa señalada en el artículo 8º de la Ley 20.730.

### De los derechos y deberes vinculados al lobby y gestión de intereses particulares.

Deber de igualdad de trato. Los sujetos pasivos de lobby y gestiones de intereses particulares conforme a este reglamento no se encuentran obligados a conceder las audiencias o reuniones solicitadas, pero deberán mantener igualdad de trato respecto de las personas, organizaciones y entidades que soliciten audiencias sobre una misma materia.

Lo anterior, sin perjuicio del deber del funcionario o servidor público respectivo de negar audiencia a los sujetos que no cumplan con las obligaciones señaladas en el artículo 10º de este reglamento, salvo resolución fundada en casos que tal audiencia o reunión sea indispensable para el cumplimiento de las funciones del servicio.

La igualdad de trato comprende el deber de los sujetos pasivos de considerar a los requirentes de audiencia o reunión con respeto y deferencia, concediendo a éstos un tiempo adecuado para exponer sus peticiones. En ningún caso se entenderá que se afecta la igualdad de trato si la autoridad o funcionario encomienda la asistencia a la respectiva audiencia o reunión a otro sujeto del mismo organismo.

Deberes de registro y publicidad. Los órganos a los que se aplica este reglamento deberán mantener un registro de agenda pública, que contendrá un registro de audiencias, uno de donativos y uno de viajes, y un registro de lobbistas y gestores de intereses particulares, de conformidad con lo dispuesto por el Título II de la ley N° 20.730.

Estos registros deberán publicarse en el sitio electrónico del órgano o servicio obligado a emitirlos, de conformidad al artículo 7º de la ley N° 20.285, y deberán actualizarse el primer día hábil de cada mes. La información deberá publicarse en formato de datos abiertos reutilizables, tales como XML, CSV u otro similar.

Deber de informar de lobbistas y gestores. Las personas que realicen lobby o gestiones de intereses particulares deberán, al momento de solicitar audiencia a los sujetos pasivos individualizados en este reglamento, proporcionar al órgano o servicio la siguiente información:

- a) Individualización de las personas que solicitan y asistirán a la audiencia o reunión, mediante su nombre completo y número de cédula nacional de identidad o número de pasaporte en el caso de



## resolución (e) N° 487

extranjeros que no posean cédula de identidad. Deberá indicarse un correo electrónico, teléfono u otro medio de contacto.

b) Individualización de la persona, organización o entidad a quienes representan, con los datos siguientes:

En el caso de personas naturales, la individualización se realizará mediante su nombre completo y número de cédula nacional de identidad o número de pasaporte en el caso de extranjeros.

En el caso de personas jurídicas, la individualización se realizará mediante su Razón Social o nombre de fantasía; su RUT o indicación de tratarse de una empresa extranjera sin RUT; descripción del giro y actividades que la persona jurídica desarrolla; domicilio; nombre de su representante legal; naturaleza de la persona jurídica y los nombres de las personas naturales que integran su directorio u órgano encargado de la administración, si los conociere.

En el caso de entidades sin personalidad jurídica, bastará su nombre y descripción de actividades.

c) El hecho de percibir o no una remuneración, a causa de la actividad de lobby o gestión de intereses particulares que se realizará.

d) Materia que se tratará en la reunión, con referencia específica a la decisión que se pretende obtener, en relación con el artículo 5° de la ley N° 20.730.

La solicitud de audiencia respectiva deberá realizarse mediante un formulario elaborado para estos efectos por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia donde se indique la información descrita en el inciso anterior. Dicho formulario se encontrará disponible en papel en las oficinas de partes respectivas y en formato electrónico en el sitio web del órgano al que corresponda el sujeto pasivo.

La información entregada podrá modificarse por lobbistas y gestores de intereses mientras no exista pronunciamiento de la autoridad a quien se solicitó audiencia. La autoridad deberá pronunciarse sobre la solicitud de audiencia dentro de 3 días hábiles.

La omisión inexcusable de entregar la información requerida o la inclusión a sabiendas de información inexacta o falsa, por parte de las personas solicitantes de audiencia, será penada con la multa señalada en el artículo 8° de la ley N° 20.730. Las sanciones que se apliquen serán publicadas en la nómina sistematizada que elaborará el Consejo para la Transparencia, de conformidad al artículo 16 de este reglamento.

Las personas que ejerzan lobby o gestionen intereses particulares deberán informar a sus clientes o representados de las obligaciones a las que están sujetas en virtud de la ley N° 20.730 y este reglamento.

Requerimientos de información adicional. Los sujetos pasivos, órganos y servicios, con anterioridad a la realización de la audiencia respectiva, podrán solicitar al sujeto activo que complemente o aclare puntos respecto de la información que fue declarada.

Asimismo, con posterioridad a la realización de la audiencia, dentro de los 10 días hábiles siguientes, el sujeto pasivo podrá requerir información aclaratoria a quienes asistieron a dicha



resolución



## resolución (e) N° 487

audiencia. Una vez notificado el requerimiento, el lobbista o gestor de intereses particulares deberá responder por escrito en un plazo de 5 días hábiles desde que se formula el requerimiento. El incumplimiento de esta obligación será sancionado conforme a las normas previstas en el artículo 14 de la ley N° 20.730, según corresponda.

Una vez respondido el requerimiento del inciso primero o vencido los plazos, el sujeto pasivo deberá complementar o corregir la información que haya publicado, si correspondiere.

### Deberes de denuncia

Deber de denunciar. En caso que el Consejo para la Transparencia, o cualquier funcionario público o autoridad, tome conocimiento de alguna omisión o infracción a las normas que establece la ley N° 20.730, remitirá, dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que tenga conocimiento de los hechos, los antecedentes al órgano competente que debe investigar la eventual responsabilidad que pudiere tener lugar, según lo que establece el Título III de la referida ley."

### Procedimiento de la ley de lobby

El presente procedimiento permitirá al servicio recepcionar, procesar e identificar las materias relativas a la ley del Lobby.

En el proceso de Lobby es posible distinguir tres grandes etapas:



Según lo establecido la Ley N° 20.730, las solicitudes de audiencias o reuniones, esto es, el acto de oír a un lobbista o gestor de intereses particulares podrá ser en forma presencial o por medio de una videoconferencia audiovisual.

La gestión de solicitar audiencia ante el sujeto pasivo respectivo sea del Gobierno Regional de Coquimbo o del Consejo Regional, se efectuará de acuerdo a las siguientes etapas:

#### ETAPA 1: Recepción de la Solicitud de Audiencia.

- A. Formulación de solicitudes: La solicitud de audiencia, puede ser canalizada por las vías que se mencionan a continuación:
  - Formulario Papel: disponible en las oficinas de partes del Gobierno Regional y el Consejo Regional. No obstante lo anterior, todos los sujetos pasivos y sus respectivos asistentes técnicos mantendrán formularios de solicitud de audiencia, en caso de ser requeridos.
  - Formulario WEB: disponible en la plataforma de la Ley Lobby <https://www.leylobby.gob.cl/instituciones/AB079>, en la sección Audiencias y reuniones, descargar "Formulario Web solicitud de audiencia o reunión".



## resolución (e) Nº 487

- B. Análisis de admisibilidad: Posteriormente, el Sujeto pasivo requerido para audiencia, deberá analizar la admisibilidad de la solicitud, y, si la Solicitud reúne los requisitos legales y se verifica además, que corresponde a una solicitud en el marco de la Ley Lobby, dicha solicitud deberá ser ingresada a la plataforma <https://www.leylobby.gob.cl/instituciones/AB079>.
- C. Ingreso al Sistema: Toda solicitud de audiencia que cumpla con los requisitos legales, deberá ser ingresada a la plataforma habilitada para los efectos en <https://www.leylobby.gob.cl/instituciones/AB079>, siendo el sujeto pasivo, el responsable de responder a la solicitud de audiencia en un plazo de 3 días hábiles. En caso, de concretarse la audiencia, se debe indicar al lobbista o gestor de intereses, la fecha, hora y lugar de la audiencia o reunión. *En esta etapa, el sujeto pasivo requerido, es responsable de recibir, oír y evaluar la información entregada por el lobbista respectivo, además cautelar, en términos generales el trato igualitario, esto es, considerar a los requirentes de audiencia o reunión con respeto y deferencia, concediendo a éstos un tiempo adecuado para exponer sus peticiones.*

### ETAPA 2: Registro.

Es deber del sujeto pasivo, registrar en la plataforma <https://www.leylobby.gob.cl/instituciones/AB079>, las siguientes 3 materias:

- Las reuniones y audiencias solicitadas por lobbistas y gestores de intereses particulares que tengan como finalidad influir en una decisión pública.
- Viajes realizados por alguno de los sujetos pasivos en el ejercicio de sus funciones.
- Los regalos oficiales y protocolares, que reciban los sujetos pasivos en el ejercicio de su función.

### CONTENIDO DE LOS REGISTROS.

**Ausencia de Registro:** En caso que el sujeto activo no se inscriba previamente en el Registro Público de Lobbista y Gestores de Intereses particulares, el Sujeto Pasivo, deberá asegurarse que el sujeto activo complete el formulario de inscripción como Lobbista o Gestor de Intereses Particulares, el cual posteriormente deberá ser remitido a la administradora institucional del Lobby.

**Registros de audiencias y reuniones:** Los registros de audiencias y reuniones deberán contener una individualización de todas las audiencias y reuniones que los sujetos a quienes se aplica este reglamento, sostengan con cualquier persona que realice actividades de lobby o gestión de intereses particulares. Estos registros deberán contener, a lo menos, la siguiente información:

- a) Individualización de las personas con las cuales se sostuvo la audiencia o reunión, mediante su nombre completo y número de cédula nacional de identidad, o número de pasaporte en el caso de extranjeros.

resolución



## resolución (e) N° 487

b) Indicar si tales personas informaron percibir o no una remuneración a causa de la actividad de lobby o gestión de intereses particulares que se realizó.

c) Individualización de las personas, organización o entidad a quienes representan las personas con las cuales se sostuvo la audiencia o reunión, según la información entregado por el sujeto activo, con los datos siguientes:

En el caso de personas naturales, la individualización se realizará mediante su nombre completo y número de cédula nacional de identidad o número de pasaporte en el caso de extranjeros sin cédula de identidad.

En el caso de personas jurídicas, la individualización se realizará mediante su Razón Social o nombre de fantasía; su RUT o indicación de tratarse de una empresa extranjera sin RUT; descripción del giro y actividades que la persona jurídica desarrolla; domicilio; nombre de su representante legal; naturaleza de la persona jurídica y los nombres de las personas naturales que integran su directorio u órgano encargado de la administración, si se informaron.

En el caso de entidades sin personalidad jurídica, su nombre y descripción de actividades.

d) Materia que se trató en la reunión, con referencia específica a la decisión que se pretendía obtener, en relación con el artículo 5° de la ley N° 20.730.

e) Lugar, fecha, hora y duración de la audiencia o reunión, y si ésta se realizó de forma presencial o por videoconferencia.

Las audiencias reuniones deberán registrarse y publicarse el primer día hábil del mes siguiente, conforme al artículo 9° del reglamento de la Ley N° 20.730.

Registros de viajes. Los registros de viajes deberán contener una individualización de los viajes realizados por los sujetos pasivos a quienes se aplica el reglamento de la Ley N° 20.730, en el ejercicio de sus funciones. Estos registros deberán contener, a lo menos, la siguiente información:

a) El destino del viaje;

b) El objeto del viaje;

c) El costo total consignado en moneda nacional, desglosado por ítem cubiertos, considerándose como información mínima, el viatico del sujeto pasivo, viatico del conductor que acompaña al sujeto pasivo, cuando corresponda, costo de traslado (pasaje, combustible, peaje, etc ), costo total del servicio en caso de arriendo del vehículo, peajes y cualquier otro costo involucrado en el viaje del sujeto pasivo. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo viaje con otros funcionarios(as) los valores se deben prorratear de modo que el sujeto pasivo publique sólo la parte que le corresponde.

d) La persona natural o jurídica que lo financió, individualizada mediante su nombre completo, número de cédula nacional de identidad o pasaporte en el caso de extranjeros sin número de cédula, si aplicare. En el caso de las personas jurídicas, la individualización se realizará mediante su Razón Social o nombre de fantasía de la empresa.

Registros de regalos oficiales y protocolares. Los registros de regalos, deberán contener una individualización de los donativos oficiales y protocolares que reciban los sujetos pasivos a quienes



## resolución (e) No 487

se aplica el reglamento de la Ley N° 20.730, en el ejercicio de sus funciones, independientemente del valor del regalo. Estos registros deberán contener, a lo menos, la siguiente información:

- a) Una singularización del donativo;
- b) La fecha y ocasión de su recepción;
- c) Individualización de la persona, organización o entidad que hace el donativo.

En el caso de personas naturales, la individualización se realizará mediante su nombre completo y número de cédula nacional de identidad o pasaporte en el caso de extranjeros sin número de cédula. En el caso de personas jurídicas, la individualización se realizará mediante su Razón Social o nombre de fantasía.

Registro de lobbistas y gestores de intereses particulares. Habrá un registro público de lobbistas y de gestores de intereses particulares por cada uno de los órganos e instituciones individualizadas como sujetos pasivos conforme al reglamento de la Ley N° 20.730.

Este registro contendrá la individualización de las personas que hayan sostenido audiencia con los sujetos pasivos que cumplan funciones en el respectivo organismo.

También podrán inscribirse en estos registros, de forma previa y voluntaria, quienes realicen lobby o gestión de intereses particulares. Para tal efecto el interesado deberá completar por una sola vez, un "formulario de inscripción previa (persona natural o jurídica)" vía web o presencial, el cual deberá ser ingresado a la plataforma respectiva.

Será responsabilidad del sujeto activo mantener actualizada la información relativa a su registro voluntario previo, así como también la veracidad y completitud de la información que éste contenga.

### ETAPA 3: Publicidad

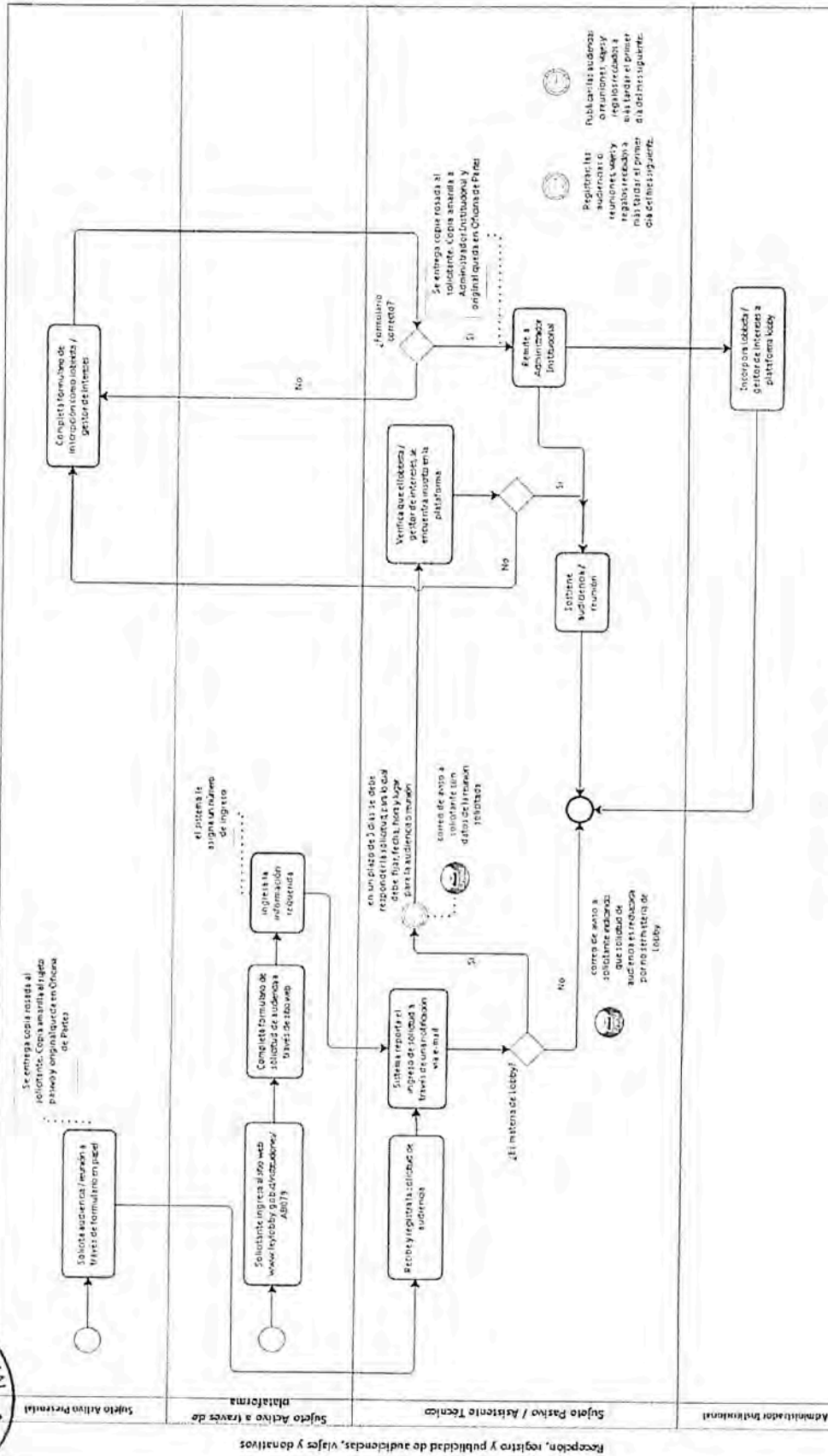
Los sujetos pasivos tienen el deber de publicar en los sitios electrónicos de Transparencia del Servicio al que pertenecen, las mismas 3 materias sometidas a registro, esto es, audiencias o reuniones, viajes y regalos.

La información contenida en los registros será publicada y actualizada, al menos una vez al mes, en los sitios electrónicos a que hace referencia el artículo 7° de la ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública.

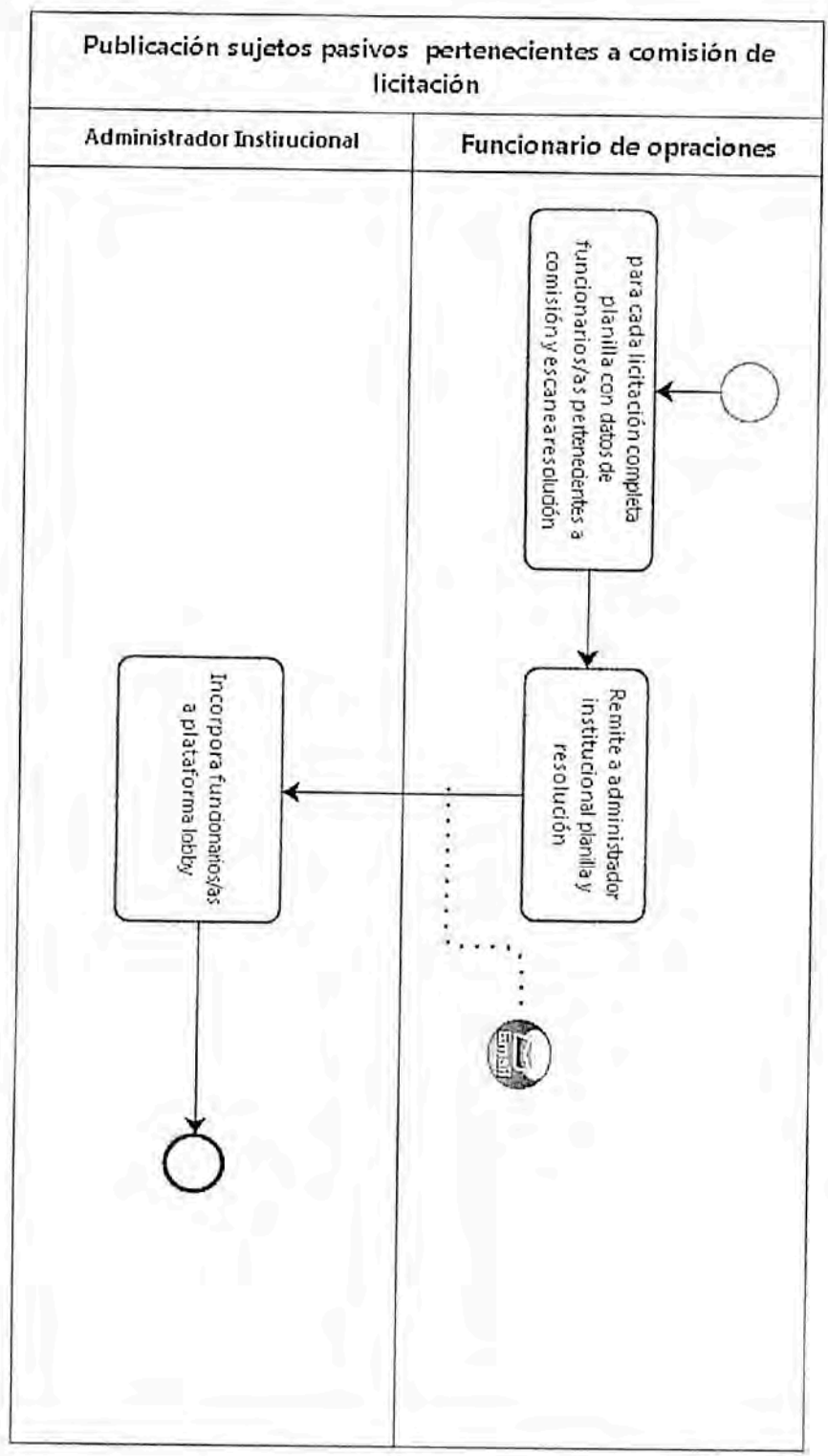
Asimismo, el Consejo para la Transparencia pondrá a disposición del público estos registros en un sitio electrónico, debiendo asegurar un fácil y expedito acceso a los mismos.

Del mismo modo, trimestralmente, dicho Consejo deberá poner a disposición del público un registro que contenga una nómina sistematizada de las personas, naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que en tal período hayan sostenido reuniones y audiencias con los sujetos pasivos individualizados en el artículo 3° y en los numerales 1), 4) y 7) del artículo 4°, que tengan por objeto el lobby o la gestión de intereses particulares respecto de las decisiones que se señalan en el artículo 5°.







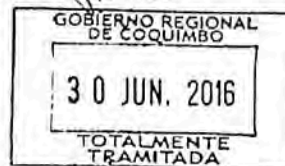


resolución (e) Nº 487

Revisiones

| Fecha | Funcionari@ | Observación |
|-------|-------------|-------------|
|       |             |             |
|       |             |             |

*anótese, comuníquese, y publíquese.*



*[Handwritten signature]*  
ALV/LRN/JPL/ISE/pfc

