

APRUEBA PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY N° 20.730, QUE REGULA EL LOBBY Y LAS GESTIONES QUE REPRESENTEN INTERESES PARTICULARES ANTE LAS AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS, EN LA SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA Y URBANISMO, NIVEL CENTRAL Y DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN EXENTA N°6977 (V. y U.), de 2016.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 274

SANTIAGO, 18 FEB. 2026

HOY SE RESOLVIO LO QUE SIGUE

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó mediante DFL N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; el D.L. N°1.305, de 1975, que Reestructura y Regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; la Ley N° 20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que representen Intereses Particulares Ante las Autoridades y Funcionarios; el Decreto Supremo N° 71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba el Reglamento de la Ley N°20.730; la Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública; el Dictamen N°E444.887 de 2024, Contraloría General de la República, que Imparte Instrucciones sobre aspectos de la Ley N°20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios; el Oficio Ord. N°1383, de 27 de octubre de 2025, de la Subsecretaría General de la Presidencia, que imparte Recomendaciones para una mejor implementación de la Ley de Lobby y Gestión de Intereses; la Resolución N°36 de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija Normas sobre Exención al Trámite de Toma de Razón;

CONSIDERANDO:

1. Que, conforme lo señala el artículo 3° de la Ley N° 20.730, son sujetos pasivos y se encuentran sometidos al cumplimiento de las disposiciones de esta ley, las autoridades que en dicha norma se indican, así como las personas que, en razón de su función o cargo, tengan atribuciones decisorias relevantes o influyan decisivamente en quienes tengan dichas atribuciones, y reciban por ello regularmente una remuneración.
2. Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 8° de la Ley N°20.730, los sujetos pasivos deben cumplir con el registro de información en la Plataforma Ley del Lobby, referente a audiencias o reuniones sostenidas, viajes realizados y donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación, recibidos en el ejercicio de sus funciones.
3. Que, mediante Resolución Exenta N° 6977 de 2016, la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo aprobó el Manual de Procedimiento para la aplicación de la Ley N°20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y de su Reglamento.

4. Que con fecha 29 de enero de 2024, mediante Oficio N°444887 de 2024, la Contraloría General de la República impartió instrucciones sobre aspectos de la ley N°20.730, actualizando y enfatizando diferentes materias, entre ellas, las obligaciones y deberes de los sujetos pasivos y las materias a informar por estos.
5. A su turno, con fecha 27 de octubre de 2025, la Subsecretaría General de la Presidencia emitió el Oficio Ord. N°1383, el que contiene una serie de recomendaciones para una mejor implementación de la Ley de Lobby y Gestión de Intereses.
6. Que, corresponde a la autoridad adoptar las medidas necesarias para la correcta aplicación de las normas contenidas en la ley N°20.730 y su Reglamento, como así dar cumplimiento a las directrices dictadas por los organismos competentes.
7. Que, en consecuencia, atendidos los cambios normativos, instrucciones y recomendaciones señaladas, resulta necesario actualizar el procedimiento para la aplicación de la ley N°20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que representen Intereses Particulares ante las autoridades y funcionarios de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, nivel central, dicto la siguiente:

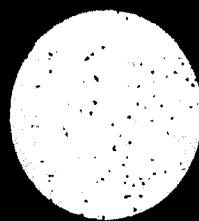
RESOLUCIÓN:

1. **APRUÉBASE** el Procedimiento para la Aplicación de la Ley N° 20.730 que Regula el Lobby y las Gestiones que representen Intereses Particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, en la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, nivel central, del siguiente tenor:

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY N°20.730,
QUE REGULA EL LOBBY Y LAS GESTIONES QUE
REPRESENTEN INTERESES PARTICULARES Y SU
REGLAMENTO

Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo

Febrero 2026



CONTENIDO

I.	OBJETIVO	3
II.	ALCANCE	3
III.	DEFINICIONES	3
IV.	ESTRUCTURA ORGÁNICA PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY N°20.730 Y GESTIÓN EN LA PLATAFORMA LEY DE LOBBY	4
a.	Administrador institucional.....	4
b.	Sujetos Pasivos.....	5
i.	Sujetos Pasivos designados en la Ley	5
ii.	Sujetos Pasivos Adicionales.....	5
iii.	Sujetos pasivos Comisiones Evaluadoras.....	5
c.	Encargado Operativo de la Plataforma de la Ley del Lobby	5
d.	Asistente Técnico	6
e.	Digitadores.....	6
f.	Auditor Interno	7
V.	OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS PASIVOS	7
a.	Deber de Registro (artículo 7 y siguientes de la Ley N°20.730 y artículo 9 del Reglamento):	7
b.	Deber de publicidad (artículo 9 de la Ley N°20.730 y artículo 9 del Reglamento):	7
c.	Deber de igualdad de trato (artículo 11 de la Ley N°20.730 y artículo 8 del Reglamento):.....	8
VI.	ACTIVIDADES QUE SE DEBEN REGISTRAR Y EXCLUSIONES	8
a.	Actividades sujetas a registro.....	8
b.	Exclusiones del objeto de la Ley del Lobby	8
VII.	REGISTROS DE AGENDA PÚBLICA	10
a.	Registro de Audiencias o Reuniones.....	10
b.	Registro de Viajes.....	11
c.	Registro de Donativos	12
d.	Registro de lobbistas y gestores de intereses particulares	12
VIII.	PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR LOS REGISTROS EN LA PLATAFORMA LEY DEL LOBBY.....	12
a.	Registro de Sujetos Pasivos en la Plataforma Ley de Lobby	12
i.	Sujetos Pasivos designados por ley	12
ii.	Sujetos Pasivos adicionales	13
iii.	Integrantes de Comisiones Evaluadoras	13
b.	Creación de Asistentes Técnicos.....	13
c.	Registro de Sujetos Activos en la Plataforma Ley de Lobby	13
d.	Registro de audiencias o reuniones en la Plataforma Ley de Lobby.....	14
i.	Ingreso de la solicitud de audiencia o reunión	14
ii.	Evaluación de la solicitud de audiencia o reunión	14
iii.	Respuesta a la solicitud de audiencia o reunión	14
iv.	Realización y registro de la audiencia.....	15
IX.	SANCIONES	15
a.	Sanciones a Sujetos Pasivos	15
b.	Sanciones a Sujetos Activos.....	15
X.	FISCALIZACIÓN Y CONTROL	15
XI.	DEBER DE DENUNCIA	16

I. OBJETIVO

Asegurar el oportuno y cabal cumplimiento de las normas contenidas en la Ley N° 20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y en su reglamento, Decreto Supremo N° 71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

II. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los funcionarios que realizan acciones relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones que la ley contempla, y a los sujetos directamente obligados por sus disposiciones.

III. DEFINICIONES

- a. **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 las decisiones** que, en el ejercicio de sus funciones, deban adoptar los sujetos pasivos. Incluye los esfuerzos específicos para influir en el proceso de toma de decisiones públicas y cambios en las políticas, planes o programas, en discusión o en desarrollo, o sobre cualquier medida implementada o materia que deba ser resuelta por el funcionario, la autoridad o el organismo público correspondiente, o bien para evitar tales decisiones, cambios y medidas.
- b. **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 o representar cualquier interés particular, **para influir en las decisiones** que, en el ejercicio de sus funciones, deban adoptar los sujetos pasivos.
- c. **Lobbista:** La persona natural o jurídica, chilena o extranjera, remunerada que realiza lobby.
- d. **Gestor de Intereses particulares:** La persona natural o jurídica, chilena o extranjera que realiza gestiones de intereses particulares sin percibir remuneración por ello.
- e. **Audiencia o Reunión:** acto en el que el sujeto pasivo de lobby recibe a un lobista o gestor de intereses particulares, en forma presencial o virtual por medio de una videoconferencia audiovisual, para tratar alguna de las materias reguladas en la ley, en la oportunidad y modo que disponga el sujeto pasivo.
- f. **Sujeto activo:** Quienes realizan gestiones de lobby o gestión de interés particular ante los sujetos pasivos establecidos en la ley.
- g. **Sujeto pasivo:** Las autoridades, funcionarios y servidores públicos -cualquiera sea su forma de contratación- ante los cuales se realiza lobby o gestión de interés particular, señalados en la ley o en una resolución fundada al efecto, quienes deben cumplir con los deberes de registro, publicidad e igualdad de trato que establece la ley. Lo anterior incluye a las personas que ejerzan funciones resolutorias, deliberativas y/o ejecutivas, o bien, desarrollen tareas inherentes a la planificación, operación y/o control del órgano público respectivo, tales como como Jefaturas de División, Departamento, Oficina o Unidad, y cualquier persona que, en razón de su función o cargo, tenga atribuciones decisorias relevantes o influyan decisivamente en quienes tengan dichas atribuciones, y reciban por ello regularmente una remuneración.
- h. **Viaje:** son aquellos traslados realizados por los sujetos pasivos, en el ejercicio de sus funciones.

- i. **Donativo:** son aquellos regalos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestación de cortesía y buena educación, recibidos por un sujeto pasivo en el ejercicio de sus funciones.
- j. **Registro de Agenda Pública:** son registros de carácter público, en los cuales los sujetos pasivos deben incorporar la información establecida en el artículo 8° de la Ley N° 20.730, lo que en términos generales implica consignar: las audiencias y reuniones realizadas, los viajes efectuados en el ejercicio de sus funciones y, los donativos oficiales y protocolares recibidos en el ejercicio de sus funciones.
- k. **Plataforma Ley del Lobby:** plataforma web para la gestión y publicidad de los registros a que obliga la ley N°20.730, desarrollada por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia en el siguiente link <https://www.leylobby.gob.cl/admin>

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY N°20.730 Y GESTIÓN EN LA PLATAFORMA LEY DE LOBBY

a. Administrador institucional

Corresponde a un funcionario de la Subsecretaría, quien debe ser designado mediante acto administrativo, al igual que su subrogante. Este funcionario tiene acceso a toda la información registrada en la Plataforma Ley de Lobby.

La persona designada como Administrador Institucional podrá realizar, entre otras, las siguientes actividades en la Plataforma:

- Crear y registrar sujetos pasivos, actualizar o modificar información de sujetos pasivos registrados.
- Crear usuarios internos (por ejemplo, auditores y digitadores).
- Corregir registros (solicitudes, audiencias, viajes, donativos, inscripciones previas y otros) en caso de ser necesario.
- Acceder al historial de cambios de la Plataforma.
- Ingresar en la Plataforma a los sujetos pasivos transitorios designados Integrantes de Comisiones Evaluadoras de los procesos de adquisiciones, regidas por la Ley N° 19.886.

El Administrador Institucional podrá, además:

- Coordinar las capacitaciones en normativa y operatoria de la Ley de Lobby y su Plataforma.
- Disponer la evaluación de los contenidos que se publican en el sitio Ley del Lobby, y que deben estar disponibles a través de Gobierno Transparente, de conformidad con la Ley N°20.730 y su Reglamento.

Por último, el Administrador Institucional actúa como contraparte ante la Comisión de Integridad Pública y Transparencia del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, para todos los efectos de coordinación del sistema.

b. Sujetos Pasivos

i. Sujetos Pasivos designados en la Ley

Para el caso de la Subsecretaría, nivel central, son sujetos pasivos:

- Ministro/a y su subrogante
- Subsecretario/a y sus subrogantes
- Jefes de Gabinete y su subrogante, cualquiera sea su forma de contratación.
- Integrantes de las Comisiones Evaluadoras de procesos de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones.

ii. Sujetos Pasivos Adicionales

Aquellos funcionarios que la Subsecretaria/o determine por resolución fundada que, debido a su función o cargo, tengan atribuciones decisorias relevantes o influyan decisivamente en quienes tengan dichas atribuciones, y reciban por ello regularmente una remuneración.

Corresponden, entre otros funcionarios o servidores públicos que se determine, a las Jefaturas de División, Departamento, Oficina o Unidad, de acuerdo a lo señalado en el Oficio N°444887 de 2024, la Contraloría General de la República.

La aludida resolución fundada del Subsecretario/a, se dictará el primer día hábil del mes de mayo de cada año, acto individualizará en una nómina a quienes son sujeto pasivo de lobby o gestión de intereses particulares en la Subsecretaría. Dicha nómina deberá encontrarse permanentemente a disposición del público, mensualmente actualizada y publicada.

Para estos efectos, **durante el mes de abril de cada año, las Jefaturas de División o Unidades equivalentes, deberán remitir a la Contraloría Interna Ministerial, el listado actualizado de todos sus sujetos pasivos** con el propósito de dictar el acto administrativo anual que formaliza la nominación como sujeto pasivo. De igual forma, deberán comunicar cualquier modificación en sus respectivas nóminas de sujetos pasivos, sea por ingreso o cese de sujetos pasivos en sus funciones, a fin de que dichas modificaciones puedan reflejarse tanto en los actos administrativos correspondientes, como en la Plataforma Ley de Lobby.

La designación como sujeto pasivo también puede provenir de una solicitud de incorporación formulada por un tercero -por escrito, al Jefe de Servicio-, quien debe pronunciarse respecto de lo pedido, en un plazo de 10 días hábiles, en única instancia. Si se rechaza la petición, la resolución que se dicte al efecto, debe ser fundada.

iii. Sujetos pasivos Comisiones Evaluadoras

Son sujetos pasivos temporales o transitorios: desde el momento en que un funcionario es nominado como integrante de una comisión evaluadora en un proceso de contratación regido por la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, tiene la calidad de sujeto pasivo, y la mantendrá hasta que se dicte el acto administrativo de adjudicación, de haberse declarado desierta la licitación o inadmisibles las ofertas recibidas.

c. Encargado Operativo de la Plataforma de la Ley del Lobby

El Encargado Operativo de la Plataforma de la Ley del Lobby en la Subsecretaría, designado por acto administrativo, se encuentra a cargo de asistir al Administrador Institucional en el cumplimiento de las funciones que le competen.

Sus funciones específicas en ese rol, entre otras, son las siguientes:

- Asistir al Administrador Institucional en aquellas labores que dicen relación con la operatoria de la Plataforma de la Ley del Lobby.
- Entregar reportes estadísticos a las máximas autoridades ministeriales, respecto de las audiencias realizadas, con énfasis en la materia de dichas audiencias, sujetos activos que las soliciten y sus representados.
- Llevar el control de las solicitudes de audiencia de las máximas autoridades ministeriales y Jefes de División, a fin de que las mismas se atiendan dentro de plazo.
- Participar en la capacitación sobre aspectos operativos de la Ley N°20.730 y su Reglamento.
- Apoyar a los Asistentes Técnicos de las autoridades ministeriales y Sujetos Pasivos de la Subsecretaría en la operatoria de la Plataforma de la Ley del Lobby.
- Velar por que la información que se debe publicar en cumplimiento de la Ley N°20.730 y su Reglamento, se actualice mensualmente.

d. Asistente Técnico

Son aquellos funcionarios designados como tales por los Sujetos Pasivos, que cumplen un rol de apoyo para éstos, colaborando en la gestión de agenda pública y carga de datos en la plataforma, la cual le permite acceder a las mismas funcionalidades del Sujeto pasivo titular.

Cada asistente técnico posee su propia cuenta de usuario en la plataforma, pudiendo seleccionar el perfil en el cual registrará la información. Adicionalmente, se podrán crear uno o más asistentes técnicos para apoyo en la gestión de dicha plataforma.

El asistente técnico debe realizar las siguientes funciones:

- Completar las solicitudes de audiencias, cuando estas no registren toda la información, o la información registrada no sea clara, sobre la base de lo declarado por los requirentes de audiencias.
- Registrar los sujetos activos (lobbistas o gestores de interés) no informados en el formulario de audiencia, que hayan concurrido a ésta.
- Registrar los viajes realizados por el sujeto pasivo, y los donativos recibidos por el mismo; y demás tareas asociadas al cumplimiento de la Ley y su Reglamento.

e. Digitadores

Corresponde a un funcionario interno del Servicio, que colabora operativamente registrando la información recibida vía formulario papel, pero no corresponde a un sujeto pasivo obligado por la ley.

La plataforma permite a los digitadores:

- Registrar solicitudes de audiencia recibidas mediante formulario papel.
- Registrar inscripciones previas voluntarias de personas naturales recibidas mediante formulario papel.
- Registrar inscripciones previas voluntarias de personas jurídicas recibidas mediante formulario papel.
- Registrar solicitudes de individualización de sujetos pasivos recibidas mediante formulario papel.

f. **Auditor Interno**

En la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, este rol es ejercido tanto por la Contraloría Interna Ministerial, como por la Auditoría Interna Ministerial, unidades de control interno que tienen a su cargo efectuar controles periódicos dentro de sus respectivas competencias, respecto del cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N°20.730 y su Reglamento y lo dispuesto en el presente Manual.

La plataforma permite a los auditores:

- Ver el listado de solicitudes de audiencia recibidas por todos los sujetos pasivos de su institución.
- Ver el listado de audiencias realizadas registradas por todos los sujetos pasivos de su institución.
- Ver el listado de viajes realizados registrados por todos los sujetos pasivos de su institución.
- Ver el listado de donativos recibidos por todos los sujetos pasivos de su institución.
- Ver el listado de sujetos pasivos registrados para su institución.
- Ver el listado de sujetos activos registrados previa y automáticamente para su institución.
- Ver el listado de usuarios y roles asignados.

V. **OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS PASIVOS**

Las personas que tengan la calidad de sujetos pasivos deben cumplir con obligaciones legales en tres aspectos:

a. **Deber de Registro (artículo 7 y siguientes de la Ley N°20.730 y artículo 9 del Reglamento):**

Los sujetos pasivos deben registrar la siguiente información:

- Las reuniones y audiencias solicitadas por lobbistas y gestores de intereses particulares que tengan como finalidad influir en una decisión pública.
- Los viajes que realicen en el ejercicio de sus funciones.
- Los regalos o donativos que reciban en cuanto a su función de autoridad o funcionario.

b. **Deber de publicidad (artículo 9 de la Ley N°20.730 y artículo 9 del Reglamento):**

El deber de publicidad implica:

- Publicar registros de agenda pública
- Actualizar registros primer día hábil de cada mes en Transparencia Activa. (Artículo 7° ley N° 20.285)

La información que debe consignarse en cada Registro debe hacerse oportunamente. En todo caso, el último día hábil del mes, deben encontrarse todos los registros en estado de publicarse. Para ello, el sujeto pasivo y su asistente técnico deben corroborar que la información esté completa y sea fidedigna.

La plataforma tecnológica dispuesta por el Consejo para la Transparencia recogerá la información ingresada en la plataforma web de la Ley del Lobby, el primer día hábil del mes siguiente, la que será publicada, vía transparencia activa, en el banner de Gobierno Transparente. Desde esta fecha, la información pasa a ser pública.

En ese contexto, todos los sujetos pasivos, respecto de quienes tenga aplicación el presente procedimiento, deberán enviar a la Contraloría Interna Ministerial, mensualmente -dentro de los últimos cinco días del mes-, una planilla informando las materias que la Ley del Lobby dispone, indicando el folio del respectivo requerimiento, en caso de corresponder a audiencias.

c. Deber de igualdad de trato (artículo 11 de la Ley N°20.730 y artículo 8 del Reglamento):

Asimismo, los sujetos pasivos deberán mantener **igualdad de trato** respecto de las personas, organizaciones y entidades que soliciten audiencias sobre una misma materia (Art. N°12 de la Ley N°20.730). Ello garantiza la igualdad de acceso de los ciudadanos y grupos interesados a los procesos de decisión.

En ese marco la autoridad no está obligada a conceder audiencias, pero si lo hace respecto a una materia, debe concederla a todos los que las soliciten sobre el mismo asunto, con respeto y deferencia, concediendo a estos un tiempo adecuado para exponer sus peticiones.

En ningún caso se entenderá que se afecta la igualdad de trato, si la autoridad o funcionario/a encomienda la asistencia a la respectiva audiencia o reunión a otro sujeto pasivo del mismo órgano.

VI. ACTIVIDADES QUE SE DEBEN REGISTRAR Y EXCLUSIONES

a. Actividades sujetas a registro

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la ley N°20.730, son cuatro las actividades que son objeto de registro, a saber, aquellas que están destinadas a obtener que se adopten, o que no se adopten, las siguientes decisiones y actos:

- i. Elaboración, dictación, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos, proyectos de ley y leyes, y también de las decisiones que tomen los sujetos pasivos.
- ii. Elaboración, tramitación, aprobación, modificación, derogación o rechazo de acuerdos, declaraciones o decisiones del Congreso Nacional o sus miembros, incluidas sus comisiones. Estas actividades solo son aplicables a los sujetos pasivos designados en el sector.
- iii. Celebración, modificación o terminación a cualquier título, de contratos que realicen los sujetos pasivos y que sean necesarios para su funcionamiento.
- iv. Diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas efectuados por los sujetos pasivos señalados en esta ley, a quienes correspondan estas funciones.

b. Exclusiones del objeto de la Ley del Lobby

En tanto, el artículo 6° de la Ley N° 20.730, señala aquellas actividades que no están reguladas por ésta y, por lo tanto, no se deben registrar. Son las siguientes:

- i. Los planteamientos o las peticiones realizados con ocasión de una reunión, actividad o asamblea de carácter público y aquellos que tengan estricta relación con el trabajo en terreno propio de las tareas de representación realizadas por un sujeto pasivo en el ejercicio de sus funciones.
- ii. Toda declaración, actuación o comunicación hecha por los sujetos pasivos en el ejercicio de sus funciones.
- iii. Toda petición, verbal o escrita, realizada para conocer el estado de tramitación de un determinado procedimiento administrativo.

- iv. La información entregada a una autoridad pública, que la haya solicitado expresamente para efectos de realizar una actividad o adoptar una decisión, dentro del ámbito de su competencia.
- v. 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.
- vi. Las asesorías contratadas por órganos públicos y parlamentarios realizadas por profesionales e investigadores de asociaciones sin fines de lucro, corporaciones, fundaciones, universidades, centros de estudios y de cualquier otra entidad análoga, así como las invitaciones que dichas instituciones extiendan a cualquier funcionario de un órgano del Estado.
- vii. Las declaraciones efectuadas o las informaciones entregadas ante una comisión del Congreso Nacional, así como la presencia y participación verbal o escrita en alguna de ellas de profesionales de las entidades señaladas en el número precedente, lo que, sin embargo, deberá ser registrado por dichas comisiones.
- viii. 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 la letra f).
- ix. La defensa en juicio, el patrocinio de causas judiciales o administrativas o la participación en calidad de *amicus curiae*, cuando ello se permita, pero sólo respecto de aquellas actuaciones propias del procedimiento judicial o administrativo.
- x. Las declaraciones o comunicaciones realizadas por el directamente afectado o por sus representantes en el marco de un procedimiento o investigación administrativos.
- xi. 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 de terceros.

Con todo, la Contraloría General de la República, en su Oficio N°444887 de 2024, instruyó a las entidades sujetas a su control que, salvo las exclusiones contempladas en el artículo 6° de la ley, **los sujetos pasivos registren siempre las audiencias que concedan o las reuniones que concierten y a que asistan con personas que figuren en el registro público de lobbistas o gestores de intereses particulares a que alude el artículo 13 de la ley N°20.730.**

Se exceptuarán también de la obligación de registro, aquellas reuniones, audiencias y viajes cuya publicidad comprometa el interés general de la Nación o la seguridad nacional, caso en el cual se deben reportar reservadamente a la Contraloría General de la República.

Finalmente, de acuerdo al precitado Oficio N°444887 de 2024, como principio general, ante la duda al momento de resolver si una actividad debe o no registrarse, **el sujeto pasivo deberá optar necesariamente por aquella interpretación que dé preeminencia a los principios de probidad y transparencia.**

VII. REGISTROS DE AGENDA PÚBLICA

a. Registro de Audiencias o Reuniones

En virtud de lo señalado en el artículo 12 del Reglamento de la Ley 20.730, este registro deberá contener una individualización de todas las audiencias y reuniones que los sujetos pasivos sostengan con cualquier persona que realice actividades de lobby o gestión de intereses particulares.

Se debe tener presente que, de acuerdo a lo instruido por la Contraloría General de la República, en su Oficio N°444887 de 2024, se deben registrar las siguientes audiencias o reuniones, en la medida que estén destinadas a requerir, obtener o evitar alguna de las decisiones a que se refiere el artículo 5° de la Ley de Lobby:

- Aquellas audiencias o reuniones que se verifiquen **tanto en reparticiones u oficinas públicas como en dependencias privadas**.
- Aquellas audiencias o reuniones que se lleven a cabo **dentro o fuera de la jornada laboral de los sujetos pasivos** a que se refiere tanto la ley N° 20.730, como su reglamento y estas instrucciones.
- Aquellas audiencias o reuniones que se efectúen de manera presencial o por videoconferencia audiovisual.

Realizada la audiencia, se debe registrar a lo menos la siguiente información:

- 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.
- 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.
- Individualización de las personas, organización o entidad a quienes representan las personas con las cuales se sostuvo la audiencia o reunión, según la información entregada 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.
- 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.
- Lugar, fecha, hora y duración de la audiencia, y si ésta se realizó de forma presencial o por videoconferencia.

Los sujetos pasivos podrán requerir información adicional, antes de la audiencia, o bien, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su realización, a quienes asistieron a la audiencia. El sujeto activo, una vez notificado, tendrá un plazo de 5 días hábiles para responder al requerimiento por escrito.

El incumplimiento de esta obligación será sancionado conforme a las normas previstas en el artículo 14 de la ley N° 20.730, según corresponda.

Respondido el requerimiento o vencidos los plazos, el sujeto pasivo deberá complementar o corregir la información que haya publicado, si correspondiere.

b. Registro de Viajes

Este registro deberá contener una individualización de los viajes realizados por los sujetos pasivos, en el ejercicio de sus funciones.

Los viajes se registrarán una vez que el sujeto pasivo regrese de algún viaje realizado en el ejercicio de sus funciones. Excepcionalmente, se publicará un viaje que no haya finalizado, cuando éste haya iniciado en el mes que se está informando y finaliza en el mes siguiente. En este caso, se debe registrar el viaje el último día hábil del mes que se informa.

Los sujetos pasivos deberán informar en la Plataforma Ley del Lobby sobre cualquier viaje que hayan realizado en el ejercicio de sus funciones, dentro de los siguientes tres días hábiles a la fecha de regreso a su lugar habitual de trabajo.

La información que debe incluir el reporte señalado será la siguiente:

- Fecha de inicio y fecha de término del viaje.
- Destino del viaje.
- Categoría (dentro de las opciones que despliega el sistema).
- Objeto del viaje.
- Costo total del viaje, en moneda nacional.
- Desglose del costo del viaje en los siguientes ítems: pasajes, estadía, alimentación.
- Indicar, para cada ítem, el nombre completo, cédula de identidad o pasaporte, de la persona natural; o la razón social o el nombre de fantasía y RUT de la persona jurídica que lo financió.

En cuanto a los viajes de los miembros de las comisiones evaluadoras, formadas en el marco de la ley N° 19.886, éstos **deberán registrar todos los viajes que realicen en cumplimiento de la función de evaluación para la que fueron nombrados, pero también, aquellos que realicen con finalidades públicas distintas a la de evaluar en sí misma** -como por ejemplo, por capacitación para tales funciones o de revisión de instalaciones, insumos, productos o servicios que eventualmente serán licitados, etc.-, **o viajes realizados en su ámbito privado, pero en el marco o con ocasión de su labor evaluadora** (Oficio N°444887 de 2024, de la Contraloría General de la República).

Se exceptuarán de la obligación de registro aquellos viajes cuya publicidad comprometa el interés general de la Nación o la seguridad nacional, sin perjuicio de que este registro deberá ser enviado a la Contraloría General de la República, de forma anual y reservada, directamente a través del Contralor o de quien éste delegue.

Asimismo, se exceptuarán aquellos realizados en virtud de invitaciones de conformidad a los N° 6 y 8 del artículo 6° de la ley N° 20.730, es decir:

- Las asesorías contratadas por órganos públicos y parlamentarios realizadas por profesionales e investigadores de asociaciones sin fines de lucro, corporaciones,

fundaciones, universidades, centros de estudio y de cualquier otra entidad análoga, así como las invitaciones que dichas instituciones extiendan a cualquier funcionario de un órgano del Estado.

- Las invitaciones por parte de funcionarios del Estado y de parlamentarios para participar en reuniones de carácter técnico a profesionales de las entidades señaladas anteriormente.

c. Registro de Donativos

El registro de donativos oficiales y protocolares y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación, deberá contemplar la información relativa a los donativos recibidos en el ejercicio de sus funciones, siempre que sean aquellos permitidos por la ley, en los términos del artículo 62 N°5 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

En la plataforma deberán informarse los siguientes datos:

- Fecha de recepción.
- Singularización del donativo.
- Ocasión por la cual se recibe.
- Indicación de la persona, organización o entidad que entrega o financia el donativo. Si es persona natural, debe registrarse el nombre completo y número de cédula nacional de identidad, o pasaporte, si quien dona es un extranjero y no cuenta con número de cédula. Tratándose de personas jurídicas, se indicará su razón social o nombre de fantasía.

Los sujetos pasivos, deberán informar en la Plataforma Ley del Lobby sobre cualquier donativo recibido, **dentro de los siguientes tres días hábiles a la fecha de su recepción.**

d. Registro de lobbistas y gestores de intereses particulares

No forma parte del "Registro de Agenda Pública", sin embargo, la Subsecretaría debe mantener un registro público de lobbistas y de gestores de intereses particulares, el que contendrá la individualización de las personas que hayan sostenido audiencia con los sujetos pasivos que cumplan funciones en la institución.

La inscripción en este registro se puede efectuar de dos formas:

- Automáticamente, luego de sostenida la audiencia o reunión, o bien;
- Inscripción previa y voluntaria, completando formulario web o papel. En este supuesto será responsabilidad del sujeto activo mantener actualizada la información, así como su veracidad y completitud.

VIII. PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR LOS REGISTROS EN LA PLATAFORMA LEY DEL LOBBY

a. Registro de Sujetos Pasivos en la Plataforma Ley de Lobby

i. Sujetos Pasivos designados por ley

Los sujetos pasivos designados por ley, por el jefe de Servicio, a instancias de terceros y los integrantes de las comisiones evaluadoras, son creados por quien tenga la calidad de Encargado Operativo de la Plataforma de la Subsecretaría, quien asiste al Administrador/a Institucional en la Plataforma de Ley del Lobby. Lo anterior, se efectúa a través del registro de los siguientes datos:

Nombre completo, cargo, organismo público al que pertenece, fecha de entrada en vigencia, fecha de término de vigencia, y documento en que conste el nombramiento o designación.

Hecho el registro, el sistema enviará automáticamente un correo electrónico al nuevo sujeto pasivo, con un link a la plataforma para administrar los registros que la ley obliga. El mismo procedimiento deberá seguirse cada vez que se ingrese un nuevo sujeto pasivo.

ii. **Sujetos Pasivos adicionales**

Para estos casos, se registra la resolución exenta del Jefe de Servicio que los designa como tal.

iii. **Integrantes de Comisiones Evaluadoras**

Cada vez que se dicta una resolución que llama a licitación pública o privada, regulada por la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y se designa en el mismo acto administrativo, a los integrantes de la respectiva comisión evaluadora, el Departamento de Compras y Servicios Generales (DIVAD) notificará vía correo electrónico al Encargado Operativo de la Plataforma de la Subsecretaría, la dictación del acto respectivo, y le enviará el listado de los integrantes de la referida comisión, con los siguientes datos: nombre completo, RUN, teléfono y correo electrónico, además del archivo con la correspondiente resolución.

Hecho lo anterior, el Encargado Operativo de la Plataforma, crea los sujetos pasivos integrantes de Comisiones Evaluadoras, consignando sus datos personales.

Conjuntamente con lo anterior el Departamento de Compras y Servicios Generales se encargará de entregar a estos Sujetos Pasivos el documento que informa sobre sus obligaciones. De igual manera se procederá si alguno de los integrantes de la Comisión Evaluadora, pertenece a otra institución pública.

Efectuada la adjudicación o al declararse desierta la licitación o inadmisibles las ofertas, el Departamento de Compras y Servicios Generales comunicará al Encargado Operativo de la Plataforma la dictación del respectivo acto administrativo, a fin de que éste registre la fecha de expiración del integrante de Comisión evaluadora en ese rol y por tanto, su cese como sujeto pasivo.

b. **Creación de Asistentes Técnicos**

Para la creación de un asistente técnico, el sujeto pasivo con su perfil debe ingresar a la Plataforma Ley del Lobby y crear la cuenta de usuario del Asistente Técnico que el designe.

La plataforma permite al asistente técnico acceder a las mismas funcionalidades del sujeto pasivo, para ello se mostrará un cuadro de diálogo donde debe seleccionar el perfil del sujeto pasivo con el cual registrará los datos. También podrá realizar modificaciones a la información guardada con los mismos permisos del sujeto pasivo titular.

c. **Registro de Sujetos Activos en la Plataforma Ley de Lobby**

Este registro se puede realizar en dos momentos:

Al solicitar una audiencia, se requerirá el llenado de un formulario con los datos de el/los asistentes a la reunión y la calidad en que se presentan: gestores de intereses particulares o lobbistas.

Se puede registrar en forma voluntaria, sin necesidad de que se solicite una audiencia. Para ello deberá completar un formulario contenido en la Plataforma Ley del Lobby.

En el registro de sujetos activos, se incluirán los siguientes datos:

- Calidad del Sujeto Activo: lobbista o gestor de intereses particulares.
- Naturaleza: persona jurídica o natural.
- Nombre completo, razón social o nombre fantasía.
- RUT (persona jurídica).

El Registro de sujetos activos se actualizará cada vez que se ingrese una solicitud de audiencia o reunión.

d. Registro de audiencias o reuniones en la Plataforma Ley de Lobby

i. Ingreso de la solicitud de audiencia o reunión

Las solicitudes de audiencia pueden formularse a través del sitio web www.minvu.cl, banner “Ley del Lobby”, Sección Audiencias y Reuniones o directamente en el banner “Solicitud Audiencias y Reuniones, o a través de formularios, que pueden descargarse del sitio y banner antes indicado. Estos formularios deberán mantenerse en la Oficina de Partes de la Subsecretaría, disponibles para los ciudadanos que los requieran.

ii. Evaluación de la solicitud de audiencia o reunión

Luego de ingresada la solicitud de audiencia o reunión a través del formulario web antes mencionado, se hará un análisis de admisibilidad.

Una vez ingresada una solicitud de audiencia, a través de la plataforma web, el Asistente Técnico del sujeto pasivo determinará si la solicitud de audiencia se enmarca dentro de las materias reguladas por la Ley N° 20.730. Si corresponde, procederá a entregar la fecha de audiencia conforme a lo señalado en el apartado siguiente. En el caso de las solicitudes de audiencia que fueron ingresadas en formato papel, el Asistente Técnico registrará los datos en la “Plataforma Ley del Lobby”, generándose de forma automática un correo electrónico con la notificación del ingreso de la solicitud al sistema.

iii. Respuesta a la solicitud de audiencia o reunión

Recibida la solicitud de audiencia o reunión, el sujeto pasivo deberá pronunciarse **dentro de tres días hábiles**. Hecho este análisis, podrá:

- **Aceptarla:** En tal caso, el Asistente Técnico debe informar al sujeto activo, a través del medio que haya declarado en el formulario, la fecha de audiencia con el sujeto pasivo.
- **Encomendarla** a otro sujeto pasivo, para que atienda esta solicitud; se hace presente que solo se podrá requerir a otro funcionario la atención de la audiencia, cuando éste también tenga la calidad de sujeto pasivo.
- **Rechazarla fundadamente:** Si la petición de audiencia corresponde a materias distintas a las contempladas en el artículo 5° de la Ley N° 20.730, es decir de aquellas que no corresponden a materias que deben ser abordadas a través de la Ley del Lobby.

En esta etapa es importante considerar lo siguiente:

- El Sujeto Pasivo, con anterioridad a la realización de la audiencia o reunión, podrá solicitar al Sujeto Activo que complemente o aclare puntos respecto de la información declarada, con especial énfasis en las materias que serán tratadas en la audiencia.

- Una solicitud de audiencia puede ser suspendida o cambiar de fecha, siempre y cuando se informe al Sujeto Activo los motivos correspondientes.
- Toda comunicación, incluida la respuesta a la solicitud de audiencia, deberá ser informada al correo electrónico o teléfono de contacto, que haya indicado el Sujeto Activo en su solicitud de audiencia.

iv. Realización y registro de la audiencia

El sujeto pasivo o su asistente técnico deberá revisar el formulario de audiencia, completando o clarificando la información contenida en éste, respecto de las materias tratadas, los asistentes y la calidad de los mismos, con los contenidos mínimos señalados en el punto VII. letra a. "Registro de audiencias o reuniones"

IX. SANCIONES

a. Sanciones a Sujetos Pasivos

El Título III de la Ley N° 20.730, se refiere a esta materia, señalando en lo principal lo siguiente:

En caso de no registrar o no informar dentro del plazo legal, la autoridad obligada será requerida por la Contraloría General de la República para que informe dentro de 20 días.

La Contraloría General de la República propondrá una sanción al Jefe de Servicio o a quien haga sus veces, mediante resolución fundada. Dicha sanción equivaldrá a una multa de 10 a 30 unidades tributarias mensuales.

Si se trata de una omisión inexcusable o de la inclusión a sabiendas de información falsa, la multa será de 20 a 50 UTM, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiere corresponder.

De todo lo anterior se dejará constancia en la hoja de vida del funcionario y se publicarán los nombres de la o las personas sancionadas en los sitios electrónicos de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo por un plazo de un mes, desde que se dicte la Resolución que establece la sanción, la que se encuentra afecta al trámite de registro.

Las sanciones son reclamables ante la Corte de Apelaciones respectiva, dentro del quinto día de notificada la Resolución que las aplique.

La reincidencia de las infracciones dentro del plazo de un año contado desde la fecha de la infracción, será considerada falta grave a la probidad.

b. Sanciones a Sujetos Activos

Las sanciones a los sujetos activos se encuentran establecidas en el Artículo 12° de la Ley N° 20.730 que señala que la omisión inexcusable de la información requerida, al solicitar audiencia o reunión o la inclusión a sabiendas de información inexacta o falsa, será penada con multa de 10 a 50 UTM, sin perjuicio de otras penas que pudieren corresponderles.

X. FISCALIZACIÓN Y CONTROL

Conforme lo dispuesto en la ley N°20.730, su reglamento y las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República y por la Subsecretaría General de la Presidencia, se deben

implementar las acciones que se requieran, tendientes a asegurar su correcta aplicación y oportuno cumplimiento, motivo por el cual se establecen las siguientes medidas:

- a. La Contraloría Interna Ministerial, enviará dentro de los últimos cinco días del mes, un correo electrónico dirigido a todos los sujetos pasivos de esta Subsecretaría y sus asistentes técnicos, recordando la obligación de dar estricto cumplimiento a los deberes establecidos en el marco de la ley N°20.730 de 2014, que regula el lobby, especialmente, al deber de publicar los viajes, donativos y audiencias que se realicen durante el mes correspondiente.
- b. Todos los sujetos pasivos deberán enviar a la Contraloría Interna Ministerial, a más tardar el penúltimo día hábil del mes, una planilla resumen de las materias a publicar en el periodo correspondiente.
- c. La Contraloría Interna Ministerial, realizará capacitaciones periódicas a los sujetos pasivos y sus asistentes técnicos, relativa a las materias contenidas en la ley N°20.730 y su reglamento, como, asimismo, sobre cualquier nueva instrucción impartida por el órgano contralor sobre la materia.

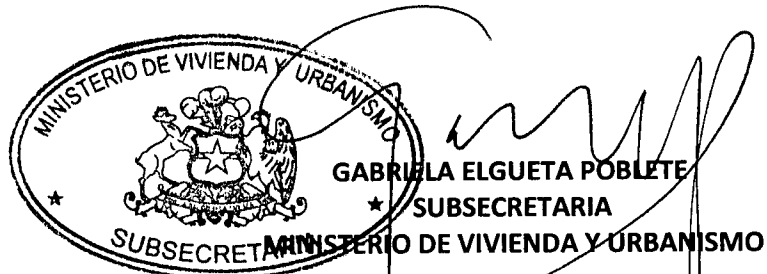
XI. DEBER DE DENUNCIA

Si cualquier autoridad o funcionario, toma conocimiento de alguna omisión o infracción a las normas que establece la ley N° 20.730, debe remitir, dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que tome conocimiento de los hechos, los antecedentes a la Contraloría General de la República, a fin de que se investiguen las eventuales responsabilidades a que haya lugar.

2. **DÉJASE SIN EFECTO** la Resolución Exenta N°6977, de 25 de octubre de 2016, a contar de la total tramitación del presente acto administrativo.

3. **DIFÚNDASE**, la presente Resolución Exenta al funcionariado de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



CGBM/CVR

Distribución:

Gabinete Ministro

Gabinete Subsecretaria

Divisiones MINVU (todas)

Contraloría Interna Ministerial

Auditoría Interna Ministerial

Comisión Asesora para Reducción de Riesgos de Desastres y Reconstrucción

Secretaría Ejecutiva de Condominios

Centro de Estudios Ciudad y Territorio

Centro de Formación, Diálogo y Participación Ciudadana

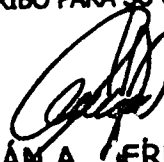
SIAC

Departamento de Comunicaciones

Oficina de Partes Central

Ley de Transparencia Art. 7

LO QUE TRANSCRIBO PARA SU CONOCIMIENTO


SEBASTIÁN A. CERDA PEÑA
ING. PREVENCIÓN DE RIESGOS
MINISTRO DE FE SUBROGANTE
MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO