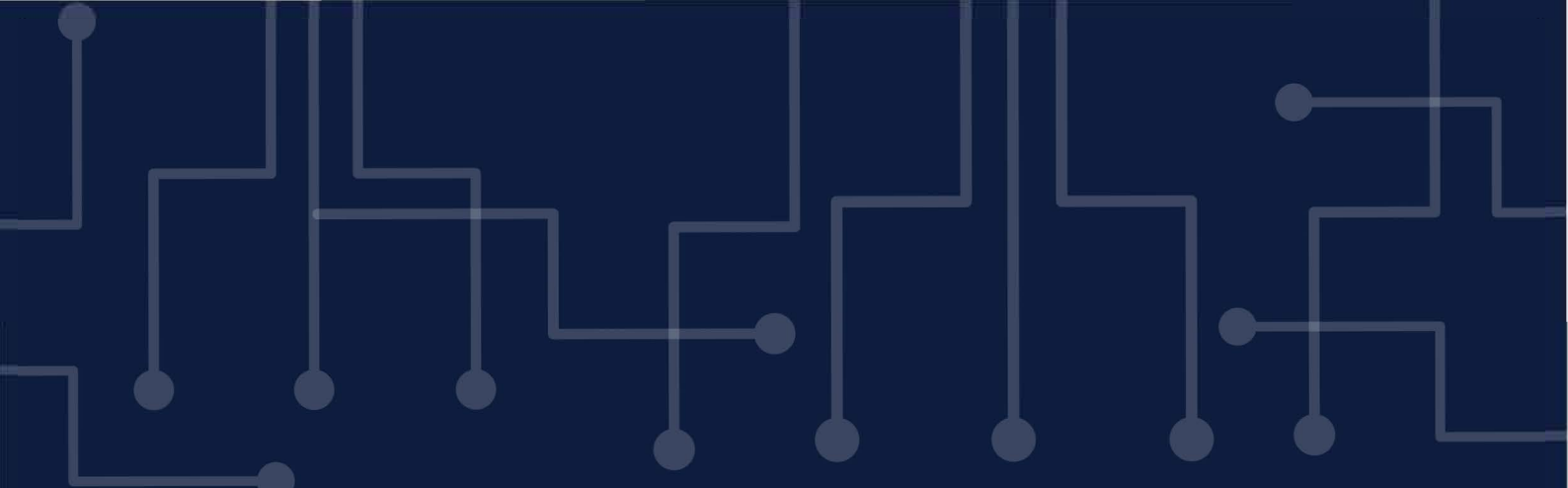




PAUTA

PARA SUJETOS PASIVOS

SUBSECRETARÍA DE LAS CULTURAS
Y LAS ARTES



LEY DEL LOBBY N° 20.730

versión 2025



DEPARTAMENTO JURÍDICO

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y PROBIDAD

El Departamento Jurídico a través de su Unidad de Transparencia y Probidad pone a disposición de las autoridades que detentan la calidad de sujetos pasivos de la ley del Lobby de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes la presente guía que busca convertirse en una pauta de apoyo para el cumplimiento de las obligaciones relacionadas al cumplimiento de dicha ley y que se encuentra asociada a su gestión.

NUESTRO QUEHACER

*La **Unidad de Transparencia y Probidad**, dependiente del Departamento Jurídico tiene por funciones (Resolución Exenta N°1092 de 2015):*

***1)** Implementar, desarrollar y velar por el adecuado cumplimiento institucional de las normas sobre transparencia de la función pública, establecidas en la ley N° 20.285, como a su vez controlar, gestionar, procesar y derivar las solicitudes de información realizadas por la ciudadanía de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la misma ley y coordinar sus respuestas. Para estos efectos, podrá solicitar la información que requiera de los distintos Departamento y Unidades del Servicio.*

***2)** Mantener las debidas instancias de consulta y relación con las entidades de la Administración del Estado que cumplen funciones relativas a transparencia.*

La calidad en la atención ciudadana ha sido el eje en el trabajo de equipo realizado entre la Unidad de Transparencia y los 35 Centros de Responsabilidad de toda la institución, es por ello que los invitamos a trabajar de manera directa y coordinada con nuestra Unidad, cuyo equipo está compuesto por:

- Daniela Mella**, Abogada, Jefa de la Unidad*
- Sebastián Crocco**, Abogado, Unidad de Transparencia y Probidad*
- Daniela González**, Apoyo Profesional, Unidad de Transparencia y Probidad*
- Valeska Arredondo**, Apoyo Profesional, Unidad de Transparencia y Probidad*

LEY N°20.730 QUE REGULA EL LOBBY Y LAS GESTIONES QUE REPRESENTEN INTERESES PARTICULARES ANTE LAS AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS

Esta ley regula la publicidad en la actividad de lobby y demás gestiones que representen intereses particulares, con el objeto de fortalecer la transparencia y probidad en las relaciones con los órganos del Estado.

LOBBY son las gestiones o actividades pagadas que hacen personas o entidades, chilenas o extranjeras, para promover, defender o representar cualquier interés particular, o para influir en las decisiones que, en el ejercicio de sus funciones, deban adoptar algunas autoridades y funcionarios.

Los lobistas buscan **influir en la toma de decisiones** y en los cambios a las políticas públicas, planes o programas que están en discusión o en desarrollo o sobre cualquier medida implementada o materia que deba ser resuelta por el funcionario, la autoridad (Sujeto Pasivo) o el organismo público correspondiente, o bien para evitar tales decisiones, cambios y medidas.

NO ES LOBBY

Toda reunión cuyo objeto **no sea influir en la autoridad** en el marco de la adopción de decisiones y actos señalados en la ley, no deberán registrarse como actividad de lobby o gestión de interés particular (Ejemplos: visitas de estilo, solicita información, capacitación, consultas técnicas, etc.)

El **artículo 6° de la ley N° 20.730** señala aquellas actividades que no se rigen por ella y, por lo mismo, no deben ser registradas. ([enlace](#))

AUDIENCIA O REUNIÓN ES EL ACTO DE OÍR en la cual el sujeto pasivo recibe a un lobbista 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 oportunidad y modo que disponga el sujeto pasivo. **El objetivo es transparentar (publicar) en qué interés particular del sujeto activo se quiso influir sobre quien vela por el interés general (sujeto pasivo).**

No son audiencias o reuniones aquellas conversaciones sostenidas telefónicamente o por medios distintos de una conferencia audiovisual.

QUIÉNES SON SUJETOS PASIVOS EN LA SUBSECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES

Son sujetos pasivos de esta normativa, según se establece en el Artículo 3° de la ley N° 20.730:	
▪ Ministro/a, ▪ Seremis, ▪ Subsecretaria/os ▪ Jefes de Gabinete	o quienes les subroguen
Asimismo, la <u>resolución exenta N°2438 de fecha 13 de septiembre de 2024</u> , designa una nómina adicional de sujetos pasivos para la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, lo anterior, conforme al artículo 3° de la ley N° 20.730 que señala que el jefe superior de un servicio podrá establecer por resolución fundada que otros funcionarios sean considerados sujetos pasivos para efectos de esta ley, cuando en razón de su función o cargo y por tener atribuciones decisorias relevantes o por influir decisivamente en las personas que tienen dichas atribuciones, sea necesario someterlos a esta normativa, para efectos de transparencia.	

DEBERES DE LOS SUJETOS PASIVOS

Son tres los deberes que deben cumplir los sujetos pasivos:

1° DEBER DE REGISTRO: (artículo 7° y siguientes de la ley N° 20.730 y artículo 9° de su reglamento, Decreto 71) Registro de agenda pública (Portal del Lobby)

Actualización permanente del registro del Portal Lobby a través de su cuenta personal creada por la Unidad de Transparencia, el detalle sobre lo que debe ser publicado, y procurar mantener actualizado, es el siguiente:

Audiencias	Registrar y publicar en el Portal Lobby audiencias aceptadas y realizadas.
Viajes	Registrar y publicar viajes nacionales e internacionales realizados en el ejercicio de sus funciones. Se deben registrar todos aquellos asociados a cometidos
Donativos	Registrar y publicar donativos oficiales y protocolares y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación, recibidos por los sujetos pasivos en el ejercicio de sus funciones.

2° DEBER DE PUBLICIDAD: (artículo 9° de la ley N° 20.730 y artículo 9° de su reglamento, Decreto 71), El Portal del Lobby contempla la publicación automática de los registros de los sujetos pasivos en los sitios de transparencia activa de cada órgano el **primer día hábil de cada mes**.

3° DEBER DE IGUALDAD DE TRATO: (artículo 11° de la ley y artículo 8° del reglamento) Garantiza la igualdad de acceso de los ciudadanos y grupos interesados a los procesos de decisión. 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 éstos un tiempo adecuado para exponer sus peticiones.

PLAZOS

- **Respuesta a la solicitud de audiencia o reunión:** La autoridad debe pronunciarse sobre la solicitud, ya sea aceptándola, derivándola en otro funcionario o denegándola, dentro de un plazo de **3 días hábiles contados desde la recepción de la respectiva solicitud**.
- **Publicación de los registros:** La información contenida en los registros deberá publicarse y actualizarse el **primer día hábil de cada mes**, en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del servicio al que pertenece el sujeto pasivo.

SANCIONES SUJETOS PASIVOS

La ley ha dispuesto sanciones a los sujetos pasivos que no registren o no informen dentro de plazo de 20 días hábiles, habiendo sido requeridas por la Contraloría:

- La Contraloría propondrá una sanción al jefe del servicio o a quien haga sus veces, mediante resolución fundada. Dicha sanción equivaldrá a una multa de 10 a 30 UTM.
- Si se trata de una omisión inexcusable o de la inclusión a sabiendas de información falsa o inexacta, la multa será de 20 a 50 UTM, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiere corresponder.
- La Contraloría General de la República informará sobre la circunstancia, y el obligado tendrá el plazo de veinte días para informar al respecto. En caso de ser necesario, el período probatorio será de ocho días. Podrán utilizarse todos los medios de prueba, la que será apreciada en conciencia.

De todo lo anterior se dejará constancia en la respectiva hoja de vida funcionaria. Se publicarán los nombres de la o las personas sancionadas en los sitios electrónicos del respectivo órgano o servicio, por un plazo de un mes desde que esté firme la resolución que establece la sanción.

La resolución que imponga la sanción estará sujeta a toma de razón y las sanciones serán reclamables ante la Corte de Apelaciones respectiva, dentro del quinto día de notificada la resolución que las aplique.

Recomendamos el siguiente documento que muestra las obligaciones en materias de probidad y transparencia de las autoridades: [link](#)

PLATAFORMA LOBBY

La **Administración Institucional** de la plataforma Portal Lobby asociada a la Subsecretaría de las Culturas y las Artes (<https://www.leylobby.gob.cl/instituciones/BC001>) es operada por el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, el Departamento Jurídico, y el Departamento de Administración y Finanzas, según se establece en el memo2/875 de 2024, y su detalle es el siguiente:

Departamento de Gestión y Desarrollo de las Persona	Tendrá a su cargo el registro de sujetos pasivos en la Plataforma Ley Lobby, esto porque es parte fundamental de su función la gestión del ciclo de vida de funcionarios y funcionarias de nuestra Subsecretaría y por tanto de los actos administrativos que se precisan para el registro y actualización de los Sujetos Pasivos y sus subrogantes, cuando corresponda.
Departamento Jurídico	Tendrá a su cargo el acompañamiento de sujetos pasivos respecto al correcto cumplimiento respecto de los deberes que establece la ley cuyo objetivo es “regular la publicidad en la actividad de lobby y demás gestiones que representen intereses particulares, con el objeto de fortalecer la transparencia y probidad en las relaciones con los órganos del Estado”, esto implica además responder las solicitudes de incorporación de sujetos pasivos que se hagan desde la ciudadanía, elaborando los actos administrativos con la respuesta de aceptación o rechazo de la autoridad.
Departamento de Administración y Finanzas:	Tendrá a su cargo el registro de sujetos pasivos transitorios, correspondiente a funcionarios y funcionarias de nuestra Subsecretaría que integren las comisiones de compra de más de 1000 UTM.

La **Plataforma** permite a los sujetos pasivos:

▪ Recibir solicitudes de audiencia
▪ Gestionar la respuesta a solicitudes de audiencia
▪ Registrar audiencias, viajes y donativos
▪ Publicar los registros en la sección de transparencia activa de nuestro servicio

Ver anexos con normativa, formularios de apoyo y resolución que designa sujetos pasivos.

ACCESO A LA PLATAFORMA

Para acceder a las herramientas desarrolladas para sujetos pasivos en la plataforma deberá ingresar a <http://www.leylobby.gob.cl/admin>

Se recomienda ingresar con **Clave Única**

CRITERIOS DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE AUDIENCIAS

Los criterios que aquí se entregan son orientadores y toman como base las principales materias empleadas para solicitar audiencias con autoridades de nuestro servicio:

1. Solicitud de fondos, apoyo económico.

Creemos que la entrega de fondos supone realizar una distinción previa:

a) Aquellos casos que se persigue apoyo económico para la realización de un proyecto personal puntual;

CRITERIO: Creemos que si bien podría enmarcarse dentro de los temas regulados por la ley del lobby (art. 5 N° 1 de la ley 20.730, ya que para la entrega de recursos directos se debe generar un acto administrativo), el criterio del Servicio debería ser no aceptar estas audiencias que específicamente tienen otras vías de acceso y resolución dentro del Servicio, en el caso puntual, los fondos concursables y las transferencias vía ley de presupuesto).

Se debe considerar que no es posible el uso de recursos públicos de manera discrecional, por tanto, sería indebido entregar recursos cuyas solicitudes ingresan por vías distintas a las establecidas por ley para disponer de los mismos

b) Aquellos casos en que el proyecto es de tipo colaborativo y adscribe a las Políticas Públicas del Servicio.

CRITERIO: En estos casos la envergadura del proyecto tiene un alcance mucho mayor, pues hay políticas públicas comunes y compartidas por Servicio, donde el Consejo es partícipe. Hay un trabajo en conjunto por el referido proyecto. En este caso la audiencia debería aceptarse y agendarse vía lobby.

2. Presentación de eventos y/o infraestructura cultural.

CRITERIO: En principio, sólo con este enunciado no constituye lobby pues no se especifica de qué manera se busca influir en la decisión de la autoridad con esta presentación.

SUGERENCIA: Especificar por ejemplo que se trata de un hito o efeméride de política pública el que se persigue, siempre se puede requerir más información antes de aceptar la audiencia (ver art. Ley)

Por ejemplo: natalicio de alguna figura pública, aniversario, u otra, en este caso sí podría ser recibido vía lobby.

3. Presentación de proyectos (sin especificar tipo de proyecto, magnitud, alcance del mismo y que busca desde el servicio).

CRITERIO: En principio, planteado solo de esta manera no constituye lobby por no precisar de qué manera se busca influir en la decisión de la autoridad con esta presentación.

Ahora, si se pide información adicional a la solicitud y se determina finalmente que el proyecto es de envergadura para nuestro Servicio y/o que se trata de un proyecto colaborativo, sí debería recibirse y aceptarse vía lobby (Art. 5 N° 4 ley 20.730).

4. Patrocinio o Auspicio

CRITERIO: No debería dar tratamiento vía ley lobby, toda vez que ya existe al interior del Servicio procedimientos para que éstos sean gestionados, por tanto, al recibir un requerimiento de esta naturaleza habría que entregar, en la fundamentación del rechazo los enlaces respectivos; <https://patrocinio.cultura.gob.cl/> o auspicio: <https://bcn.cl/3d2oi> , <https://bcn.cl/3d2oh>, <https://bcn.cl/2lbjb>

5. Visitas de estilo/ invitaciones

CRITERIO: No son lobby, no debieran aceptarse como audiencia ya que no se enmarcan dentro de las materias indicadas en el art. 5 de la ley 20.730.

6. Conocer estado de un proceso (proyecto, política, etc.)

CRITERIO: No es lobby, porque no se enmarca dentro de las materias del art. 5 de la ley 20.730, es más, corresponde a la materia indicada en el art. 6 N° 3 de la ley que indica expresamente que no es lobby *“toda petición, verbal o escrita, realizada para conocer el estado de tramitación de un determinado procedimiento administrativo”*.

7. Reclamo

CRITERIO: No es lobby, porque no se enmarca dentro de las materias propias del Art. 5 de la ley 20.730. Debería gestionarse vía OIRS.

8. Políticas públicas

CRITERIO: Es lobby, Art. 5 N° 4 de la ley 20.730.-

9. Reclamos por postulaciones a fondos concursables

CRITERIO: Creemos que si bien podría enmarcarse dentro de los temas regulados por el lobby (art. 5 N° 1 de la ley 20.730), el criterio del Servicio debería ser no aceptar estas audiencias que específicamente tienen otras vías de acceso y resolución. En estos casos debería primar las normas que de manera específica rigen los concursos públicos, a saber, las respectivas bases del concurso y la ley de procedimiento administrativo. Ambas regulaciones establecen dos vías claras de impugnación de los procedimientos concursales, Recurso de Reposición y Recurso Jerárquico.

La ley de lobby no puede ser una nueva instancia para reclamar la no selección de una determinada postulación.

Debe considerarse también sobre este punto el “principio de igualdad de los postulantes” según el cual todos los postulantes a un determinado concurso público deben tener las mismas posibilidades de impugnación, cosa que no ocurriría si se reciben sólo a algunos vía lobby.

10. Oferta servicios siempre que dichos contratos sean necesarios para el funcionamiento de nuestro servicio.

CRITERIO: Es lobby por lo dispuesto en Art. 5 N° 3 de la ley 20.730.

SUGERENCIA: Dependiendo la naturaleza de la oferta del Servicio, derivar o encomendar a quien decide ese tipo de compra desde el punto de vista técnico.

11. Solicitud capacitación en algún ámbito cultural.

CRITERIO: No es lobby, sino que más bien se enmarca en materias que deberían ser atendidas vía OIRS

12. Consulta por oferta laboral. Solicita trabajo.

CRITERIO: No es lobby, sino que más bien se enmarca en materias que deberían ser atendidas vía OIRS

13. Orientaciones y consultas técnicas.

CRITERIO: No son lobby, no debieran aceptarse como audiencia ya que no se enmarcan dentro de las materias indicadas en el art. 5 de la ley 20.730.

SUGERENCIA: Se sugiere la derivación interna dentro del Servicio a un experto no vía lobby sino con el afán de orientar debidamente a la ciudadanía y proporcionar la información requerida.

Cabe hacer presente que esta determinación de criterios no es taxativa, sino que más bien responde a lo que hemos podido observar en base a las audiencias más requeridas a las autoridades de nuestra Institución. Se trata de un tema casuístico que debe irse resolviendo conforme vayan ingresando audiencias por parte de la ciudadanía.

Finalmente, nuestra unidad siempre está atenta y dispuesta a orientar frente a los casos puntuales que se vayan presentando.

PREGUNTAS FRECUENTES

¿Qué es el registro de agenda pública?

Es la información de carácter público que los sujetos pasivos deben registrar - según lo establecido en el artículo 8° de la Ley N° 20.730- con la información de las audiencias realizadas, los viajes efectuados en el ejercicio de sus funciones y, los donativos oficiales y protocolares recibidos en el ejercicio de sus funciones.

¿Cuál es el plazo para responder una solicitud de audiencia?

El sujeto pasivo tiene un plazo de **3 días hábiles contados desde la recepción**, para aceptar, derivar a otro sujeto pasivo, o, denegar fundadamente la respectiva solicitud. 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** (Art. 11 Decreto 71, Reglamento Ley Lobby). Se podrá negar la audiencia de no cumplir con el deber de informar por parte del lobbista o gestor de interés.

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 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. (Art. 11, inciso 2do, Decreto 71).

¿Qué se debe informar de la reunión o audiencia?

Este registro debe individualizar las personas con las cuales se sostuvo la audiencia o reunión, mediante su nombre completo y número de cédula 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, e individualizar las personas, organización o entidad a quienes representan las personas con las cuales se sostuvo la audiencia o reunión; materia tratada en la reunión; lugar, fecha, hora y duración de la audiencia o reunión, y si ésta se realizó de forma presencial o por videoconferencia (Art. 12 Decreto 71). Todo esta información está contenida en los formularios para cada etapa de la Plataforma Ley Lobby, sólo con su llenado (dentro del plazo) estará cumpliendo la norma.

¿Debo hacer un acta de cada reunión?

No, tal como se señala en el párrafo anterior, se debe señalar la materia tratada, es más bien un resumen de la reunión, pero no existe obligatoriedad de levantar un acta (Art. 12 letra d), decreto 71)

¿Puedo decidir con quién reunirme o no?

No. La norma instruye el deber de cumplir con el derecho a la igualdad de trato que tienen todos los ciudadanos y que se encuentra expresamente establecido en la ley. Es decir, el sujeto pasivo deberá tener la misma decisión (aceptar o rechazar) respecto de las personas, organizaciones y entidades que soliciten **audiencias sobre una misma materia**. En caso de rechazo debe entregar respuesta fundada. 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

OBSERVACIÓN FINAL

El correcto cumplimiento de las obligaciones enunciadas y materializadas a través de la Plataforma Ley del Lobby depende del trabajo colaborativo de cada una de las partes involucradas en este proceso, recordando que es deber de cada sujeto pasivo procurar nutrirla con la publicación oportuna de sus audiencias, viajes y donativos.

Nuestra Unidad de Transparencia y Probidad cumple un rol únicamente operativo y entrega informes periódicos a la autoridad para mantenerla informada sobre el cumplimiento institucional de esta normativa, y, en este rol, estamos siempre dispuestos para aportar en miras a una correcta ejecución de esta Ley, entendida como una herramienta ciudadana que contribuye en el compromiso por un Estado más abierto y transparente a la ciudadanía.

ANEXOS

1.	Ley 20.730 regula el Lobby y las Gestiones que representen Intereses Particulares	Enlace
2.	Resolución N°2438 de 2024, designa sujetos pasivos	Enlace
3.	Uso Plataforma Lobby para Sujetos Pasivos	Enlace
4.	Correos tipo para respuestas a solicitudes de audiencia	Enlace
5.	Formulario de apoyo para audiencias	Enlace
6.	Formulario para facilitar la digitación de los Donativos en la Plataforma Ley Lobby	Enlace
7.	Indicaciones para la creación de asistente técnico	Enlace