



PROCEDIMIENTO PARA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DE REGISTROS PÚBLICOS DE ACUERDO A LA LEY 20.730 DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA

TÍTULO I Antecedentes de la Ley y Normas Generales.

Artículo 1°.- La ley 20.730 fue dictada el 08 marzo de 2014, dentro del marco del fortalecimiento de la probidad y transparencia en el Estado.

La entrada en vigencia de esta ley –que para el Fonasa empieza a regir el día 28 de abril de 2015- representa un cambio en la relación entre el Estado y las personas, estableciendo como deber de las autoridades y funcionarios públicos (que tengan la calidad de sujeto pasivo), registrar y dar publicidad a:

- Las reuniones y audiencias solicitadas por lobbistas y gestores de intereses particulares.
- Los viajes que realicen en el ejercicio de sus funciones.
- Los regalos o donativos que reciban en su calidad de autoridad o funcionario.

Artículo 2°.- El presente procedimiento instruye acerca del levantamiento de información y formación de registros públicos de acuerdo a la ley 20.730 de la Secretaría General de la Presidencia –en adelante SEGPRES- en el Fondo Nacional de Salud.

La referida ley, conocida como Ley del Lobby, regula la publicidad de la actividad del lobby y demás gestiones que representen intereses particulares en los organismos públicos.

Artículo 3°.- Las actividades reguladas por la ley del Lobby, y que por ende, deben ser registradas públicamente son aquellas destinadas a obtener las siguientes decisiones:

1. Actos administrativos, proyectos de ley o leyes. La elaboración, dictación, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos o proyectos de ley, como también de las decisiones que adopten los sujetos pasivos

2. Acuerdos, declaraciones o decisiones del Congreso Nacional. La elaboración, tramitación, aprobación, modificación, derogación o rechazo de acuerdos, declaraciones o decisiones del Congreso Nacional o sus miembros, incluidas sus comisiones.



4. **Políticas, planes y programas.** El diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas efectuados por los sujetos pasivos, a quienes correspondan estas funciones

Asimismo, se comprenden dentro de las actividades reguladas por este reglamento, aquellas destinadas a que **no se adopten las decisiones y actos señalados en los numerales precedentes.**

Artículo 4°.- No obstante lo señalado en el artículo precedente, no constituyen actividades reguladas, y por ende, no deben registrarse públicamente:

1. 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.
2. Toda declaración, actuación o comunicación hecha por los sujetos pasivos en el ejercicio de sus funciones.
3. Toda petición, verbal o escrita, realizada para conocer el estado de tramitación de un determinado procedimiento administrativo.
4. 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.
5. 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.
6. Las asesorías contratadas por el Fondo Nacional de la Salud, 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.
7. 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 del Fondo Nacional de Salud, lo que, sin embargo, deberá ser registrado por dichas comisiones.



TÍTULO II Los Sujetos Pasivos en el Fondo Nacional de Salud y sus deberes.

Artículo 5°.- Son sujetos pasivos en el Fondo Nacional de Salud de acuerdo a la Resolución Exenta 4A N° 1153 de fecha 06 de abril de 2015:

N°	Nombre y Apellidos	Cargo
1	Jeanette Vega Morales	Directora
2	Giovanna Roa Cadín	Jefa de Gabinete
3	Mercedes Álvarez Segovia	Directora Zonal Norte
4	Orielle Díaz Acosta	Directora Zonal Centro Norte
5	Marta Werner Canales	Directora Zonal Centro Sur
6	Bernardo Villablanca Llanos	Director Zonal Sur
7	Eduardo Hernández Olmedo	Jefe Depto. Comunicaciones y Marketing
8	Luis Brito Rosales	Fiscal
9	Erick Arriagada Vera	Jefe Depto. Auditoría Interna
10	Gloria Sepúlveda Palavecinos	Jefa Dpto. Gestión Financiera del Seguro
11	Cecilia Morales Veloso	Jefa Dpto. Comercialización y Directora subrogante
12	Valeria Céspedes Gómez	Jefa Dpto. Gestión de Personas, Administración y Finanzas
13	Lei Bahamondez Avilés	Jefa Dpto. Control y Calidad de las Prestaciones
14	Héctor Irribarren Valdés	Jefe Dpto. Gestión Territorial
15	Pietro Cifuentes Parra	Jefe Dpto. Planificación Institucional

Artículo 6°.- Son también sujetos pasivos, todos los funcionarios que subroguen a los jefes de departamento según el orden que opere por el sólo ministerio de la ley. En este sentido, cada subrogante deberá informar a la asistente técnico del sujeto pasivo subrogado, en los mismo términos y plazos que se establecen más adelante para los sujetos pasivos propiamente tales –titulares-.

Artículo 7°.- Sin perjuicio de la individualización e identificación de los sujetos pasivos contenida en la Resolución Exenta N° 1153 de 2015, cualquier persona que considere que un determinado funcionario o servidor público en razón de su cargo o función, y por tener atribuciones decisorias relevantes o por influir decisivamente en las personas que tienen dichas atribuciones, sea necesario someterlos a esta normativa, podrá solicitar su incorporación, por escrito, a la autoridad que dictó o



públicos. Las asistentes técnicas corresponderán a las secretarías de cada sujeto pasivo.

Artículo 9°.- De acuerdo con la ley, son tres los deberes que deben cumplir los sujetos pasivos:

- a) Deber de registro. Registrar audiencias, reuniones, viajes y donativos.
- b) Deber de publicidad. Se deberán publicar los registros, actualizándose el primer día hábil de cada mes.
- c) Deber de trato igualitario. Se refiere a la igualdad de acceso de los ciudadanos y grupos interesados en los procesos de decisión. En sentido debe considerarse:
 - La autoridad no está obligada a conceder audiencias, pero si lo hace respecto de una materia, debe concederla a todos los que la soliciten sobre el mismo asunto. De lo expresado, cobra importancia, requerir a los solicitantes la mayor especificación de la materia a tratar con el sujeto pasivo, a fin de dar estricto cumplimiento a este deber y principio.
 - En ningún caso se entenderá que afecta la igualdad de trato, si la autoridad o funcionario encomienda la asistencia a la respectiva audiencia o reunión a otro sujeto pasivo del mismo órgano. Sin perjuicio de lo anterior, la anotación de la audiencia o reunión encomendada, quedará registrada en el perfil de aquel sujeto pasivo que la haya encomendado.

TÍTULO III De los Registros Públicos.

Párrafo 1 Registro de Agenda Pública

Artículo 10°.- El registro de agenda pública consta de:

1. Un registro de audiencias y reuniones, en el cual se consignarán las audiencias y reuniones sostenidas por los sujetos pasivos del Fondo Nacional de Salud.
2. Un registro de viajes, en el cual se consignarán los viajes realizados por los sujetos pasivos del Fondo Nacional de Salud, en el ejercicio de sus funciones.
3. Un registro de donativos, en el cual se consignarán los donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación, que reciban los sujetos pasivos del Fondo Nacional de Salud, en el ejercicio de sus funciones.

- a) Especificaciones respecto del Registro de Audiencias y Reuniones.



Mediante actos coordinados, el Departamento de Comunicación y Marketing junto con Oficina de Partes, serán los encargados y responsables de mantener los formularios de solicitud de audiencia o reunión a disposición de la ciudadanía respecto de los formularios de solicitud de audiencia en papel.

Artículo 12°.- El mencionado formulario requerirá datos de individualización del solicitante tales como: nombre, número de cédula de identidad, si actúa a nombre propio o representando a otra persona la que también deberá individualizarse, su domicilio o dirección de correo electrónico, su firma o la acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio habilitado, si recibe una remuneración por esa gestión; la materia que se pretende tratar en la reunión, la individualización de las personas que asistirán a la reunión.

Artículo 13°.- Cumplidos los requisitos del artículo anterior, el sujeto pasivo requerido deberá responder a la solicitud dentro de los tres días hábiles siguientes de recibida la solicitud—no considera sábados, domingos ni festivos-, sea:

- a) Aceptando la audiencia.
- b) Aceptando y derivando la audiencia —*encomendar*—.
- c) Denegando la audiencia.

Cualquiera sea la decisión, se deberá notificar al interesado al domicilio o a la dirección de correo electrónico que el peticionario haya indicado en el formulario de solicitud, dentro del plazo señalado en el inciso primero de este artículo.

Para los casos que el solicitante haya indicado una casilla de correo electrónico en el formulario de solicitud de audiencia o reunión, el correo de respuesta accediendo o denegando la reunión, se generará automáticamente al optar por alguna de las tres alternativas.

Artículo 14°.- Al resolver la solicitud, los sujetos pasivos podrán encargar la reunión a otro sujeto pasivo del Fondo Nacional de Salud, si lo hubiere. Para ello, se deberá escoger la opción “*encomendar*” la reunión. Sin embargo, el sujeto pasivo requerido, deberá procurar que se dispongan los medios para mantenerse informado, sea a través de actas y/o correos electrónicos de respaldo que genere el sujeto pasivo que asistió a la audiencia o reunión en su nombre y representación.

Artículo 15°.- Si se concede la reunión, se deberá fijar lugar, día y hora para ella. Será la asistente técnico la encargada de ello de acuerdo a la disponibilidad de agenda del sujeto pasivo que le corresponda. No obstante, ante cualquier imposibilidad o impedimento de la asistente técnico —licencia, feriado legal, etc.— será el sujeto pasivo el responsable de responder las solicitudes de audiencia,



audiencia o reunión se haya generado en formato papel, la información contenida en él deberá registrarse electrónicamente en el Portal Web del FONASA, sea por el sujeto pasivo o la asistente técnico.

Con todo, el registro electrónico mencionado y su publicación son de exclusiva responsabilidad del sujeto pasivo de que se trate, sin perjuicio de la facultad de delegar la labor de registro y publicación en el o la asistente técnico que le corresponda.

Artículo 17°.- Cada vez que un sujeto pasivo integre alguna comisión evaluadora, deberá denegar la solicitud de audiencia o reunión, mientras se mantenga su condición de comisionado.

Artículo 18°.- Si por razones extraordinarias a la reunión concurren personas distintas a las indicadas en la solicitud, éstas deberán individualizarse, para efectos de incluirlas en las agendas respectivas. Para ello, la asistente técnico, requerirá de oficina de partes los formularios de solicitud de audiencia o reunión, los cuales deben ser completados y entregados, a más tardar, una vez concluida la audiencia o reunión.

Será responsabilidad del sujeto pasivo la observancia de las obligaciones de registro previo de los asistentes a una audiencia o reunión, sin perjuicio de poder completar o corregir la información que haya sido ingresada siempre y cuando se realice antes de su publicación.

Artículo 19°.- El registro de reuniones deberá contener la siguiente información:

- a) El nombre de las personas, organizaciones o entidades que asistieron a reuniones con sujetos pasivos del Fondo Nacional de la Salud.
- b) La individualización de la persona, organización o entidad a cuyo favor se realizaron las gestiones.
- c) El hecho de percibir o no una remuneración por la gestión desarrollada.
- d) Las materias que se trataron en la reunión.
- e) Lugar y fecha de la reunión.

Dicha información se pondrá a disposición de la ciudadanía, mediante la publicación de la misma, en el portal web del Fondo Nacional de Salud.

Esta información se actualizará mensualmente.

Lo anterior, sin perjuicio de las publicaciones y actualizaciones que realice el Consejo para la Transparencia en su portal web.

- b) Especificaciones del Registro de Viajes

Artículo 20°.- El registro de viajes deberá indicar:



En el caso de viajes financiados exclusivamente por el Fondo Nacional de Salud, se deberá indicar su costo total, incluyendo, de manera desglosada, los gastos por concepto de pasajes, viáticos, gastos de representación y traslados, si correspondiere.

De igual forma, si el viaje es financiado parcialmente por el Fondo Nacional de Salud, deberán indicarse todos los gastos que le correspondan.

Para los casos en que los viajes cuenten con un financiamiento total o parcial del FONASA, se deberá requerir – por parte del sujeto pasivo- la información pertinente al Departamento de Administración y Finanzas.

Si el viaje es financiado total o parcialmente por otra persona, organización o entidad, el registro de viajes deberá indicar los costos respectivos y la individualización de quien lo financia.

Se considera viaje todos aquellos que realicen los sujetos pasivos fuera de la región en la que habitualmente ejercen sus funciones.

e) Fecha y duración del viaje.

La fecha del viaje que se registra y publica, corresponde al último día de efectuado aquél, esto es, el día de retorno.

Se registran todos los viajes que realicen los sujetos pasivos en el ejercicio de sus funciones, sean o no financiados con recursos públicos.

Se excluyen, sin embargo:

- los viajes realizados con motivos de vacaciones o cualquier otro de carácter personal;
- Las invitaciones que se refieran a asesorías contratadas por órganos públicos y parlamentarios realizados por profesionales e investigadores 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) Especificación del Registro de Donativos

Artículo 21°.- El registro de donativos oficiales y protocolares, y aquellos que



c) La individualización de la persona natural o jurídica de la cual procede.

d) Normas Comunes a los Registros de Agenda Pública

Artículo 22°.- El sujeto pasivo del Fondo Nacional de Salud deberá registrar la información señalada en los artículos 11° a 21° de este reglamento, hasta dentro del último día hábil del mes en que haya ocurrido la audiencia o reunión, recibido el donativo o realizado el viaje.

Artículo 23°.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 8° de la ley 20.730, las reuniones, audiencias o viajes, cuya publicidad comprometa el interés general de la Nación o la seguridad nacional, no se publicarán en los registros de agenda pública respectivos. Lo anterior es sin perjuicio de la obligación de rendir cuenta anual y reservada a Contraloría General de la República.

Artículo 24°.- El sujeto pasivo respectivo deberá procurar que se anote la información establecida en los registros a la brevedad, siendo de su exclusiva responsabilidad la exactitud, oportunidad y veracidad de la información publicada.

Artículo 25°.- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos anteriores, generará la responsabilidad que señalan los artículos 15 y siguientes de la ley 20.730 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Artículo 26°.- La información contenida en el registro de agenda pública, se proporcionará 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 ella, en formato electrónico de datos abiertos reutilizables.

Artículo 27°.- La información contenida en el registro de agenda pública se publicará en el sitio web institucional, en el “Banner Ley del Lobby y Banner Gobierno Transparente”; la que deberá ser actualizada permanentemente o a más tardar dentro del último día hábil del mes en que se genere la información.

Párrafo 2: Registro Público de Lobbistas y de Gestores de Intereses Particulares

Artículo 28°.- Se entiende por **lobbista** la persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que, en forma remunerada, realiza gestiones o actividades que tienen por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular, individual o colectivo, para influir en las decisiones que, en el ejercicio de sus funciones, deban adoptar los sujetos pasivos del Fondo Nacional de Salud.



sus funciones, deban adoptar los sujetos pasivos del Fondo Nacional de Salud.

Artículo 29°.- El Fondo Nacional de Salud administrará un registro público de lobbistas y de gestores de intereses particulares. La inscripción se efectuará:

- Automáticamente, después de sostenida la audiencia o reunión.
- Inscripción previa y voluntaria, completando el formulario web o papel. En sentido será responsabilidad del sujeto activo mantener actualizada la información, así como la veracidad y completitud.
-

Párrafo 3: De las Obligaciones de los Lobbistas y Gestores de Interés Particular ante el Fondo Nacional de Salud.

Artículo 30°.- El artículo 12° de la ley 20.730 señala que las personas que realicen lobby o gestiones de intereses particulares, están sujetas a las siguientes obligaciones:

1. Deber de información previa (completar el formulario). Con el objeto de requerir a un sujeto pasivo audiencia o reunión, la solicitud deberá efectuarse mediante formulario elaborado para estos efectos por la SEGPRES. Dicho formulario se encontrará disponible en formato papel en las oficinas de partes del FONASA – Nivel Central y Direcciones Zonales Regionales- y en formato electrónico en el sitio web del FONASA “Banner Ley del Lobby y Banner Gobierno Transparente”
2. Deber de informar si perciben o no una remuneración a causa de la actividad que se realizará.
3. Deber de informar la materia que se tratará en la audiencia o reunión, con referencia específica a la decisión que se pretende obtener, en relación con las actividades que regula la ley.
4. Deber de entregar información adicional si es requerida.
La información podrá modificarse por el sujeto activo mientras no exista pronunciamiento de la autoridad. Sin perjuicio de ello, los sujetos pasivos a quienes se les solicita audiencia o reunión, podrán solicitar información adicional que complemente o aclare los puntos de la información entregada a través del formulario:
 - Antes de la audiencia.
 - Después de la audiencia: Requerir información aclaratoria a quienes asistieron dentro de 10 días hábiles siguientes a su realización. Notificado el sujeto activo, tendrá 5 días hábiles para responder por escrito.
 - Respondido el requerimiento o vencidos los plazos, el sujeto pasivo deberá completar o corregir la información que haya publicado, si correspondiere.

Artículo 31°.- Si un sujeto pasivo o funcionario responsable de los registros de



TÍTULO IV Del Procedimiento Sancionatorio.

Artículo 32°.- Los procedimientos sancionatorios que el Fondo Nacional de Salud deba tramitar, se realizarán conforme al título III de la ley 20.730.

Artículo 33°.- Si alguno de los sujetos pasivos del Fondo Nacional de Salud no informa o registra de manera oportuna aquellos antecedentes establecidos en los registros de Agenda Pública, será sancionado con multa de 10 a 30 unidades tributarias mensuales.

La omisión inexcusable de la información que se debe incorporar en los registros públicos, o la inclusión a sabiendas de información inexacta o falsa en dichos registros, se sancionará con multa de 20 a 50 unidades tributarias mensuales, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar.

Las multas serán impuestas administrativamente por el director (a) del Fondo Nacional de Salud.

Artículo 34°.- El procedimiento sancionatorio podrá iniciarse de oficio por el superior jerárquico que corresponda o por denuncia de cualquier interesado, comunicándose esta circunstancia al afectado, quien tendrá derecho a contestar en el plazo de veinte días.

Artículo 35°.- En caso de ser necesario, se dispondrá la apertura de un período probatorio de ocho días, donde se podrán utilizar todos los medios de prueba que se estimen pertinentes, los que serán apreciados en conciencia.

Artículo 36°.- El superior jerárquico deberá dictar la resolución final dentro de los diez días siguientes a aquel en que se evacuó la última diligencia.

Artículo 37°.- La resolución que imponga la sanción estará sujeta a toma de razón y las sanciones serán reclamables ante la Corte de Apelaciones respectivas, dentro del quinto día de notificada la resolución que las aplique.

Artículo 38°.- En los sitios electrónicos del respectivo departamento se publicarán los nombres de la o las personas sancionadas, por el plazo de un mes desde que la resolución que establece la sanción esté firme.

Artículo 39°.- La omisión inexcusable de la información requerida por parte de los sujetos activos, al solicitar una audiencia o reunión, o la inclusión a sabiendas de información inexacta o falta, será penada con multa de 10 a 50 UTM, sin perjuicio de otras penas que pudiere corresponderle. Conocerá de esta sanción la justicia ordinaria.



Artículo 41°.- Asimismo será la Unidad de Transparencia quien podrá agregar sujetos pasivos del FONASA a la plataforma, previa resolución del(a) Director(a) que así lo determine.