

REGLAMENTO DEL MINISTERIO PÚBLICO SOBRE LEY DEL LOBBY¹

TÍTULO I

NORMAS GENERALES

Artículo 1º.- El presente reglamento regula la actividad de lobby y demás gestiones que representen intereses particulares ante el Ministerio Público, con el objeto de fortalecer la transparencia y la probidad, conforme lo dispuesto en la Ley 20.730.

Para efectos de dar cumplimiento a las obligaciones de registro establecidas en la Ley 20.730, la institución utilizará el sistema de registro “*Plataforma Ley de Lobby*” que administra la Comisión de Integridad Pública y Transparencia, dependiente del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Artículo 2º.- Para efectos de este reglamento, se entenderá por:

- 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 que se indican en este reglamento.

Lo anterior 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 funcionarios, fiscales, autoridades o el Ministerio Público, o bien para evitar tales decisiones, cambios y medidas.

- b) **Gestión de interés particular:** Gestión o actividad ejercida por personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que tiene por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular, para influir en las

¹ Texto aprobado por Resolución FN/MP N°2988 de 12 de diciembre de 2025.

decisiones que, en el ejercicio de sus funciones, deban adoptar los sujetos pasivos que se indican en este reglamento.

- 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, sean éstos individuales o colectivos, sin percibir remuneración por ello.
- e) **Audiencia o reunión:** Acto de oír en el cual un sujeto pasivo de lobby recibe a un lobbista o gestor de intereses particulares, en forma presencial o virtual por medio de videoconferencia audiovisual, para tratar alguna de las materias a que alude el artículo 3° de este reglamento, en la oportunidad y modo que disponga el sujeto pasivo de conformidad a este reglamento y a la Ley 20.730.

Artículo 3°.- Las actividades reguladas por este reglamento son aquellas destinadas a obtener las siguientes decisiones:

- 1) Aquellas asociadas a funciones de investigación y persecución, ejercicio de la acción penal; protección de víctimas y testigos.
- 2) La elaboración, dictación, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos, como también de las decisiones que adopten los sujetos pasivos.
- 3) La celebración, modificación o terminación a cualquier título, de contratos que suscriban o en los que incidan los sujetos pasivos.
- 4) 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 están regulados por este reglamento:

- 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 del Ministerio Público en el ejercicio de sus funciones.

- 2) Toda declaración, actuación o comunicación hecha por los sujetos pasivos del Ministerio Público 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 disposiciones reglamentarias, ni el cambio de resultados de procesos administrativos o de selección.
- 6) Las asesorías contratadas por el Ministerio Público, 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 por parte de fiscales o funcionarios del Ministerio Público, lo que, sin embargo, deberá ser registrado por dichas comisiones.
- 8) Las invitaciones por parte de funcionarios del Estado y de parlamentarios para participar en reuniones de carácter técnico a fiscales y funcionarios del Ministerio Público.
- 9) 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.

- 10) Las declaraciones o comunicaciones realizadas por el directamente afectado o por sus representantes en el marco de un procedimiento o investigación administrativos.
- 11) 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.

Artículo 5º.- Tanto para aceptar o denegar una audiencia o reunión, como respecto de la información que se proporcione en el desarrollo de la misma por parte del sujeto pasivo, siempre se debe tener presente las funciones que la Constitución y la ley entregan al Ministerio Público, en cuanto a dirigir en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinen la participación punible y los que acrediten la inocencia del imputado, el ejercicio de la acción penal pública en la forma prevista por la ley y la debida protección a las víctimas y a los testigos. Lo anterior, teniendo particularmente presente el carácter de reservadas y/o secretas de determinadas actuaciones conforme lo dispone expresamente el Código Procesal Penal, como también la normativa sobre acceso a la información establecida en la Ley 20.285 y las normas sobre protección de la vida privada establecida en la Ley 19.628.

TÍTULO II

SUJETOS PASIVOS EN EL MINISTERIO PÚBLICO

Artículo 6º.- Son sujetos pasivos en el Ministerio Público:

- a) El Fiscal Nacional, los Fiscales Regionales, el Fiscal Jefe de la Fiscalía Supraterritorial, el Director Ejecutivo Nacional y los Directores Ejecutivos Regionales;
- b) Los funcionarios o fiscales que, 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, para efectos de transparencia

y publicidad, someter a esa normativa. El Fiscal Nacional individualizará mediante resolución a los funcionarios o fiscales que se encuentren en la situación o condición descrita;

- c) Los funcionarios o fiscales que sean designados en tal carácter, por resolución del Fiscal Nacional, a petición de cualquier persona, de acuerdo lo establecido en el inciso final del artículo 4° de la Ley 20.730.
- d) Los funcionarios o fiscales integrantes de las comisiones evaluadoras formadas en el marco de la Ley 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las citadas comisiones.

Artículo 7º.- Las solicitudes a que se refiere la letra c) del artículo anterior deberán contener:

- a) La individualización del requirente, con su nombre y cédula de identidad, su domicilio o dirección de correo electrónico; su firma o la acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio habilitado; y
- b) La individualización del funcionario o fiscal, que se solicita se designe como sujeto pasivo, señalando su nombre y/o la función o cargo que desempeña.

Dentro del plazo de diez días hábiles el Fiscal Nacional se pronunciará respecto a la solicitud formulada, en única instancia por resolución fundada.

TÍTULO III DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

Párrafo 1

Registro de Agenda Pública

Artículo 8º.- El registro de agenda pública se divide en los siguientes registros:

- a) Registro de audiencias y reuniones, en el cual se consignarán las audiencias y reuniones sostenidas por los sujetos pasivos del Ministerio Público, que tengan por objeto el lobby o la gestión de intereses particulares, respecto de las decisiones que se señalan en el artículo 3º de este reglamento.

- b) Registro de viajes, en el cual se consignarán los viajes realizados por los sujetos pasivos del Ministerio Público, en el ejercicio de sus funciones;
- c) 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 Ministerio Público, en el ejercicio de sus funciones.

1. Registro de Audiencias y Reuniones

Artículo 9.- Las personas que deseen solicitar una audiencia o reunión con algún sujeto pasivo del Ministerio Público deberán indicar:

- a) La individualización del requirente, con su nombre y cédula de identidad, expresando si actúa a nombre propio o representando a otra persona, a quien también deberá individualizar; su domicilio o dirección de correo electrónico; su firma o la acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio habilitado;
- b) Si se trata de gestor de intereses o lobbista;
- c) La materia que se pretende tratar en la audiencia o reunión;
- d) La individualización de las personas que asistirán a la audiencia o reunión.

Artículo 10.- Cumplidos los requisitos del artículo anterior, el sujeto pasivo requerido deberá responder a ella dentro de los tres días hábiles siguientes, ya sea concediendo o denegando la audiencia o reunión, notificando tal decisión al domicilio o a la dirección de correo electrónico que el petitionario haya indicado en su solicitud.

Si bien no existe plazo para fijar o llevar a cabo la respectiva audiencia o reunión, se deberá otorgar un plazo prudente y razonable para su realización.

Si se concede la audiencia o reunión, se deberá fijar lugar, día y hora para ella.

En tal caso, la información contenida en la solicitud deberá anotarse en el registro de Audiencias y Reuniones.

En los casos que proceda la denegación de la audiencia por estimarse que existen otras herramientas para que los interesados canalicen sus requerimientos;

se deberá especificar en las respectivas respuestas cual se estima es la vía idónea para canalizar la presentación.

Los sujetos pasivos deberán mantener igualdad de trato respecto de las personas, organizaciones y entidades que soliciten audiencias sobre una misma materia.

Artículo 11.- Si por razones extraordinarias a la audiencia o reunión concurren personas distintas a las indicadas en la solicitud, éstas deberán individualizarse, para efectos de incluirlas en el acta de las audiencias realizadas.

Artículo 12.- El registro de audiencias y reuniones contiene la siguiente información:

- a) El nombre de las personas, organizaciones o entidades que asistieron a reuniones o audiencias con sujetos pasivos del Ministerio Público;
- b) La individualización de la persona, organización o entidad a cuyo favor se realizaron las gestiones;
- c) Si se trata de gestor de intereses o lobbista, y
- d) Las materias que se trataron en la audiencia o reunión;
- e) Lugar y fecha de la audiencia o reunión.

Conforme lo indicado en el artículo 5° anterior, cada Fiscal Regional y el Fiscal Jefe de la Fiscalía Supraterritorial deberán evaluar caso a caso si se está o no en alguna de las hipótesis de audiencia o reunión de lobby.

Respecto de reuniones que se verifiquen fuera de la jornada y/o en lugares privados, los sujetos pasivos deberán evaluar si en esos casos están o no en presencia de reuniones destinadas a requerir, obtener o evitar alguna de las decisiones a que se refiere el artículo 3°, teniendo presente que la actividad regulada por la ley de lobby apunta a hacer efectivos los principios de probidad y transparencia. En definitiva, su registro queda entregado a la interpretación de cada funcionario o autoridad, dado que no resulta posible conocer el tenor exacto de esas discusiones o conversaciones atendido el ámbito de privacidad en que se desarrollan.

2. Registro de Viajes

Artículo 13.- En el registro de viajes debe indicarse:

- a) El destino del viaje, con especificación de las ciudades y países visitados;

- b) El objeto del viaje;
- c) La individualización de la persona, organización o entidad que financió el viaje y de quien extendió la invitación respectiva, si fueran distintos;
- d) En el caso de viajes financiados exclusivamente por el Ministerio Público, 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 Ministerio Público, deberán indicarse todos los gastos que le correspondan.

Si el viaje es financiado total o parcialmente por otra persona, organización o entidad, el registro de viajes indicará los costos respectivos;
y

- e) Fecha y duración del viaje.

Conforme lo indicado en el artículo 5° anterior, cada Fiscal Regional y el Fiscal Jefe de la Fiscalía Supraterritorial deberán evaluar caso a caso si se está o no en alguna de las hipótesis en que no proceda el registro del viaje, en tanto pueda tratarse de aquellos efectuados en el contexto de investigaciones vigentes en que actúen directamente como persecutores de la misma.

3. Registro de Donativos

Artículo 14.- El registro de donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestación de cortesía y buena educación, recibidos por cualquier sujeto pasivo del Ministerio Público, con ocasión del ejercicio de sus funciones, deberá indicar:

- a) Singularización del regalo o donativo recibido;
- b) Fecha y ocasión de su recepción;
- c) La individualización de la persona natural o jurídica de la cual procede.

4. Normas Comunes a los Registros de Agenda Pública

Artículo 15.- El sujeto pasivo del Ministerio Público deberá registrar la información señalada en los artículos 9° a 14 de este reglamento, desde que se haya realizado la audiencia o reunión; el fiscal o funcionario se haya reincorporado a sus labores, al retornar del viaje; y luego de recibido el donativo, respectivamente, y hasta dentro del quinto día hábil del mes siguiente en que haya ocurrido lo anterior, según corresponda.

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 al Fiscal Nacional.

Artículo 16.- El sujeto pasivo respectivo deberá ordenar que se anote la información establecida en los registros a la brevedad.

Artículo 17.- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos anteriores, generará la responsabilidad que señala el Título IV de este reglamento.

Artículo 18.- La información contenida en el registro de agenda pública, se proporcionará al Consejo para la Transparencia, en los términos del convenio que el Ministerio Público celebre con esa entidad.

Artículo 19.- La información contenida en el registro de agenda pública se publicará en el sitio web institucional, en la sección de “Fiscalía Transparente”, y deberá ser actualizada permanentemente o a más tardar al quinto día hábil del mes siguiente a aquél en que se genere la información.

Lo anterior, es sin perjuicio de la agenda ordinaria de las actividades del Fiscal Nacional y de los Fiscales Regionales, la que ya se encuentra disponible en el sitio web institucional www.fiscaliadechile.cl, en su página de inicio.

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

Artículo 20.- En el registro público se incorporarán automáticamente aquellas personas que, como lobbistas o gestores de intereses particulares, hayan sostenido audiencias o reuniones con los sujetos pasivos del Ministerio Público.

Además, podrán ser incorporadas las personas que, voluntariamente, soliciten su inclusión.

Artículo 21.- La solicitud a que se refiere el inciso final del artículo anterior, deberá contener:

- a) Nombre o razón social del solicitante.
- b) Domicilio y dirección de correo electrónico de solicitante.
- c) Si percibe o percibirá una remuneración por las gestiones que desarrolle;
- d) Los demás antecedentes necesarios para una completa individualización del requirente y que deban consignarse en el formulario respectivo.

Párrafo 3
De las Obligaciones de los Lobbistas y Gestores de Intereses Particulares
ante el Ministerio Público

Artículo 22.- Los lobbistas y gestores de intereses particulares, que desempeñen estas actividades ante el Ministerio Público, deberán proporcionarle, de manera oportuna y veraz, la información señalada en los artículos 12 y 21 de este reglamento, tanto para solicitar audiencias o reuniones, como para efectos de su publicación en los registros a que se refieren dichas disposiciones.

Si un sujeto pasivo o funcionario responsable de los registros de audiencia pública y de lobbistas y gestores de intereses particulares del Ministerio Público tomare conocimiento que alguno de estos últimos ha incurrido en una omisión inexcusable respecto de la información señalada o ha proporcionado a sabiendas información inexacta o falsa, deberá ponerlo en conocimiento de la autoridad competente.

TÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Artículo 23.- Los procedimientos que el Ministerio Público deba tramitar, conforme al artículo 21 de la Ley 20.730, se sustanciarán de acuerdo a la normativa prevista en este Título.

Artículo 24.- Si alguno de los sujetos pasivos del Ministerio Público, 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 Fiscal Nacional.

Artículo 25.- El procedimiento sancionatorio podrá iniciarse de oficio por el superior jerárquico que corresponda o por denuncia de cualquier interesado, quien tendrá derecho a contestar en el plazo de veinte días.

Artículo 26.- En caso de ser necesario, se dispondrá de oficio o a petición de parte la apertura de un periodo probatorio de ocho días, donde se podrán utilizar y rendir todos los medios de prueba que se estimen pertinentes, los que serán apreciados en conciencia.

Artículo 27.- El superior jerárquico no inhabilitado que corresponda deberá dictar la resolución final dentro de los diez días siguientes a aquel en que se evacuó la última diligencia.

Artículo 28.- Si el que incumple o comete las infracciones referidas precedentemente fuese el Fiscal Nacional, se estará a lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 19.640, Orgánica Constitucional del Ministerio Público.

Artículo 29.- En los sitios electrónicos de la respectiva Fiscalía 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.

TÍTULO V

ADMINISTRACIÓN

Artículo 30.- Serán encargados de la administración y buen funcionamiento de los registros asociados a este reglamento las siguientes unidades y funcionarios:

- a) En la Fiscalía Nacional, la División de Informática, en coordinación con la Unidad de Comunicaciones y el Gabinete del Fiscal Nacional.
- b) En las Fiscalías Regionales, las Unidades de Gestión e Informática, en coordinación con los encargados comunicacionales.
