

LEY DE LOBBY 20.730

Departamento de
Informática



PODER JUDICIAL
REPUBLICA DE CHILE
Al servicio de todas las personas

Acceso a la plataforma

- ✓ Para ingresar a la plataforma se debe utilizar **Google Chrome**.
- ✓ La aplicación es la que ocupan todos los sujetos obligados por la ley a nivel nacional, es decir, no se trata de un sistema desarrollado por el Poder Judicial.
- ✓ Cuando un usuario es creado en la plataforma, le llega un correo con los datos de acceso y la dirección del sistema: <http://www.leylobby.gob.cl/admin>

Acceso a la plataforma

- ✓ Al acceder, podrá ingresar con los datos de usuario registrado que le fueron enviados al correo electrónico o con su Clave Única del Estado



Acceso a la plataforma

- ✓ Luego de ello aparecerá una ventana para completar los datos, ya sea como registrado o con Clave Única:

Plataforma Ley del Lobby

RUN/Pasaporte País emisor

Contraseña

[No recuerdo mi clave](#)

Ingresar

Gobierno de Chile **claveúnica**

Plataforma Ley del Lobby
requiere autenticación

RUN

Tu ClaveÚnica

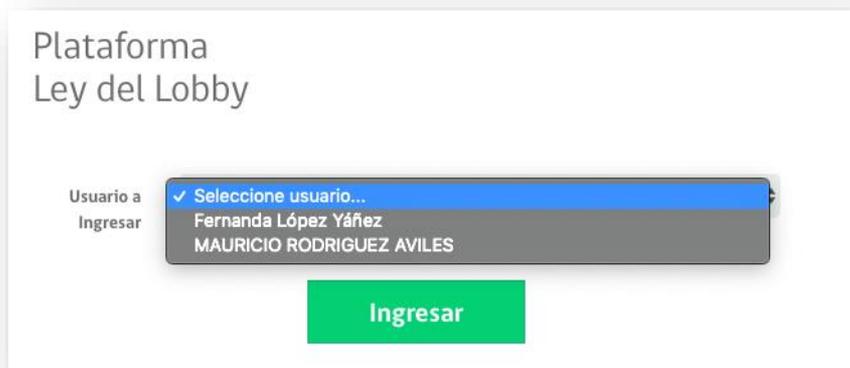
[¿Olvidaste tu ClaveÚnica?](#)

Autenticar

[¿No tienes ClaveÚnica? Consigue la tuya](#)

Selección de usuario

- ✓ Posteriormente deberá seleccionar el usuario con el que desea ingresar:



Plataforma
Ley del Lobby

Usuario a
Ingresar

✓ Seleccione usuario...
Fernanda López Yáñez
MAURICIO RODRIGUEZ AVILES

Ingresar

- ✓ La plataforma realiza esta consulta en atención a que los sujetos pasivos pueden crear un asistente técnico para que complete los datos de aquellos actos que deben ser registrados.

Perfil – Asistente Técnico

- ✓ El sujeto obligado puede crear un asistente técnico para que realice el registro en la plataforma, pero se debe considerar que el responsable final siempre será el dispuesto por ley o el auto acordado.

Inicio > Mi perfil

Mis datos

Mis cargos

1

Mis asistentes
técnicos

1

Mis asistentes técnicos

+ Asistente Técnico

Documento	Nombres	Apellidos	
8001221-7 (Chile)	Fernanda	López Yáñez	Eliminar



Registrar información

- ✓ Se deben registrar audiencias, viajes y donativos, teniendo cada uno de ellos un menú diferente:

The screenshot displays the user interface of the 'Plataforma Ley del Lobby'. At the top, there is a dark blue navigation bar with the following elements from left to right: the text 'Plataforma Ley del Lobby', a dropdown menu labeled 'Audiencias', another dropdown menu labeled 'Viajes', a dropdown menu labeled 'Donativos', and the user's name 'MAURICIO RODRIGUEZ' with a dropdown arrow. Below the navigation bar, a dark grey banner indicates the user's role: 'Ha ingresado como Sujeto Pasivo - Corporación administrativa del Poder Judicial'. The main content area has a light blue header with the word 'Inicio'. Underneath, the section 'Accesos Directos' (Direct Access) contains five buttons arranged in two rows. The first row includes: 'Ver solicitudes de Audiencia' (with a list icon), 'Registrar audiencia realizada' (with a checkmark icon), 'Registrar viaje realizado' (with a globe icon), and 'Registrar donativo recibido' (with a gift icon). The second row includes: 'Ver sitio de Transparencia' (with a share icon).

Audiencias

✓ Se divide en “Solicitudes recibidas” y “Registro realizadas”

Audiencias ▾

Solicitudes recibidas

Registro realizadas

Solicitudes de audiencias recibidas

+ Nueva Solicitud de Audiencia

Búsqueda por folio:

Ingrese folio

Estado:

Seleccione una estado

Color:

Seleccione un color

Medio Contacto:

Seleccione un contacto

Filtrar

Limpiar

- Verde** Solicitudes de audiencia que han ingresado y que llevan 1 día en espera de respuesta (vigente)
- Amarillo** Solicitudes de audiencia que han ingresado y que llevan 2 días en espera de respuesta (vigente)
- Rojo** Solicitudes de audiencia que han ingresado y que llevan 3 días en espera de respuesta (vigente/último día para pronunciarse)
- Azul** Solicitudes de audiencia que han ingresado y que llevan 4 días o más en espera de respuesta (vencido)

Folio	Fecha ingreso	Fecha agendada	Medio Contacto	Sujeto Activo Titular	Estado	Acciones
NR001AW0646182	13-04-2019		Email	Agustina Molina Representa a: Microsoft Chile S.A.	Ingresada	Ver Solicitud
NR001AW0645908	12-04-2019		Email	Andrea Duarte Rincón Representa a: ATCOM OUTSOURCING S A	Ingresada	Ver Solicitud



Audiencias

✓ ¿Cómo dar respuesta a una solicitud de audiencia?

Ver Solicitud

Formulario Solicitud Audiencia Ley N°20.730

Datos de la solicitud

1. Receptor de la Solicitud

Autoridad o funcionario con quién se solicita audiencia

2. Individualización del Solicitante

Datos de la persona que solicita

3. Individualización de los Asistentes a la audiencia o reunión

4. Materia específica a tratar en la audiencia o reunión.

Destinada a obtener que se adopten, o que no se adopten, las siguientes decisiones y actividades (artículo 5° ley N°20.730)

- Elaboración, dictación, modificación, denegación o rechazo de actos administrativos, proyectos de ley y leyes y también de las decisiones que tomen los sujetos pasivos. ?
- Elaboración, tramitación, aprobación, modificación, derogación o rechazo de acuerdo, declaraciones o decisiones del Congreso Nacional o sus miembros incluidas comisiones. ?
- Celebración, modificación o terminación a cualquier título, de contratos que realicen los sujetos pasivos y que sean necesarios para su funcionamiento. ?
- Diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas efectuados por los sujetos pasivos. ?

5. Especifique las materias que desea abordar en la Audiencia

Editar Solicitud

Aceptar Solicitud

Rechazar Solicitud



Audiencias

Editar Solicitud

Aceptar Solicitud

Rechazar Solicitud

- ✓ Tanto al aceptar como rechazar la solicitud, se enviará notificación al solicitante en caso que registre como medio de contacto un correo electrónico o se mostrará la información de contacto para notificar al solicitante en caso que este registre como medio de contacto un teléfono u otro medio.
- ✓ Al rechazar la solicitud, además se mostrará la siguiente ventana:

Está a punto de rechazar esta solicitud de audiencia 

Se enviará al solicitante, como respuesta del motivo del rechazo, el siguiente mensaje pre definido. **Puede modificar este contenido y agregar un mensaje personalizado** con el detalle del motivo de rechazo.

Se rechaza la solicitud de audiencia, ya que no corresponde con las materias asociadas a la Ley de Lobby.

Previsualizar email

Rechazar solicitud

Cancelar



Audiencias

✓ Registro de audiencias realizadas

Audiencias ▾

Solicitudes recibidas

Registro realizadas

Búsqueda por folio:

Estado:

Tiene 5 audiencias en estado borrador pendientes de publicar

Folio	Fecha	Sujeto Pasivo	Sujeto Activo	Estado	Acciones
NR001AW0617056	15-03-2019	MAURICIO RODRIGUEZ AVILES		Publicada	<input type="button" value="Editar"/>
NR001AW0600502	08-02-2019	MAURICIO RODRIGUEZ AVILES		Publicada	<input type="button" value="Editar"/>



Audiencias

- ✓ Registro de audiencias realizadas
- ✓ Los primeros puntos son iguales a los de la solicitud y en los últimos se registra el contenido definitivo y los detalles de fecha y lugar.

5. Especifique las materias abordadas en la Audiencia

Presentar plataforma de Gestion Jurídica seleccionada por Innova Biobio y ver viabilidad de trabajo en conjunto con el poder judicial

6. Especifique detalles de la Audiencia

Forma	Videoconferencia		
Lugar	CONCEPCIÓN Y SANTIAGO		
Comuna	Santiago Centro		
Fecha y Hora Inicio	<input type="text" value="Fecha de inicio"/>	<input type="text" value="Hora de inicio"/>	La fecha de inicio no puede ser previa a la fecha de entrada en vigencia de la Ley
	<input type="text" value="Fecha de término"/>	<input type="text" value="Hora de término"/>	La fecha de término no puede ser previa a la fecha de entrada en vigencia de la Ley

Al presionar el botón "Publicar Audiencia" entiendo que la información registrada será remitida al Consejo para la Transparencia, en el reporte mensual consolidado, en cumplimiento del artículo 16 del decreto N°71, de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Guardar borrador

Publicar Audiencia

Cancelar





Registro de viajes realizados

+ Agregar viaje

Búsqueda (Objeto, Destino o Categoría):

Búsqueda

Estado:

Seleccione una estado

Fecha Inicio:

Fecha de inicio

Fecha Término

Fecha de término

Buscar

Limpiar

Inicio

Término

Sujeto pasivo

Destino

Objeto

Estado

Acciones

Viajes

Registro de viaje realizado

Sujeto pasivo

Cargo

Detalles del viaje

Destino

Categoría

Objeto

Fecha Inicio

La fecha de inicio de viaje debe ser anterior o igual a la fecha de término. La fecha de inicio no puede ser previa a la fecha de entrada en vigencia de la Ley

Fecha Término

La fecha de término de viaje NO puede ser futura NI anterior a la fecha de inicio. La fecha de inicio no puede ser previa a la fecha de entrada en vigencia de la Ley

Costo Total

El valor ingresado no puede ser vacío ni contener puntos separadores

+ Agregar viaje

Desglose

#	Ítem cubierto	Costo	Financiado por
Sin información			

+ Agregar ítem cubierto

Al presionar el botón "Guardar y Publicar", entiendo que la información registrada será remitida al Consejo para la Transparencia, en el reporte mensual consolidado, en cumplimiento del artículo 16 del decreto N°71, de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Guardar borrador

Guardar y Publicar

Cancelar





Registro de donativos oficiales y protocolares recibidos

[+ Agregar donativo](#)

Búsqueda:

Estado:

Fecha

Sujeto pasivo

Singularización

Donante

Estado

Acciones

Sin datos

Donativos

Registro de donativo oficial y protocolar recibido

Sujeto pasivo

Cargo

Detalles del donativo

Singularización

Ocasión

Fecha

La fecha ingresada no puede ser previa a la fecha de entrada en vigencia de la Ley

[+ Agregar donativo](#)

Donante

#	Nombre/Razón social	Tipo	Identificación
<input type="text" value="+ Agregar donante"/>			

Al presionar el botón "Guardar y Publicar", entiendo que la información registrada será remitida al Consejo para la Transparencia, en el reporte mensual consolidado, en cumplimiento del artículo 16 del decreto N°71, de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

[Guardar borrador](#) [Guardar y Publicar](#) [Cancelar](#)





2019