


## CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN

ENTRE

EL SENADO

Y

EL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA



En Santiago, a 19 de Noviembre de 2014, comparece por una parte, el **SENADO**, Corporación RUT N° 60.201.000-7 representado por su Secretario General, don **Mario Labbé Araneda**, Abogado, RUT N° 4.983.298-2, ambos domiciliados para estos efectos en Valparaíso, avenida Pedro Montt esquina Guillermo Rawson, Valparaíso, en adelante indistintamente “el Senado” o la “Corporación”; y por la otra, el **CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA**, Rol Único Tributario N° 61.979.430-3, representado por su Director General, don **Raúl Ferrada Carrasco**, cédula nacional de identidad N° 9.064.468-8, ambos domiciliados para estos efectos en calle Morandé N° 360, piso 7°, comuna y ciudad de Santiago, en adelante e indistintamente “el Consejo”, quienes acuerdan el siguiente Convenio de Colaboración:

### CONSIDERANDO:

1. Que el 8 de marzo de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la República, la ley N° 20.730 que conforme a su artículo 1° 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.
2. Que el Título II de la ley N° 20.730 creó registros de agenda pública que, en términos generales, deben consignar las audiencias y reuniones que tengan por objeto el lobby o la gestión de intereses particulares, los viajes realizados y los donativos recibidos por alguno de los sujetos pasivos establecidos en esa ley, con ocasión del ejercicio de sus funciones.
3. Que el artículo 4° de la ley N° 20.730 establece distintas autoridades y funcionarios que se consideran sujetos pasivos de este cuerpo legal, entre los

cuales se encuentran los Senadores, el Secretario General del Senado, el Prosecretario y Tesorero del Senado, los asesores legislativos que indique anualmente cada Senador y otras personas que determine la Comisión de Ética y Transparencia del Senado.

4. Que según el inciso primero del artículo 9° la ley en comento, el Senado debe publicar los registros de agenda pública de los sujetos pasivos indicados en el número anterior, en su sitio electrónico, conforme a las normas de transparencia activa que lo rigen, a saber, artículo sexto transitorio de la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.
5. Que en conformidad al inciso segundo del artículo 9° de la ley N° 20.730, el Consejo para la Transparencia debe poner a disposición del público, en un sitio electrónico, los registros de agenda pública de las autoridades o sujetos pasivos a quienes resulte aplicable la ley.
6. Que conforme establece el artículo 9°, inciso 4° de la ley N° 20.730, el Senado debe enviar al Consejo para la Transparencia la información que previamente estos órganos acuerden a través del correspondiente convenio, para efectos de ser publicada por el Consejo en el sitio electrónico mencionado en el numeral anterior.
7. Que para efectos de dar cumplimiento a la antedicha función, el Consejo para la Transparencia operará un portal a través del cual pondrá a disposición del público de manera consolidada los registros de agenda pública de los distintos sujetos pasivos que establece la ley N° 20.730.
8. Que, por lo tanto, resulta esencial que se acuerden los flujos de información que deberá enviar el Senado al Consejo para la Transparencia, así como también, el modo y la periodicidad del envío.
9. Que en virtud de lo dispuesto en el artículo segundo transitorio de la ley N° 20.730, esta ley comenzará a regir tres meses después de la publicación de su reglamento dictado por el Presidente de la República.
10. Que el 28 de agosto de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la República el reglamento de la ley N° 20.730, aprobado por decreto supremo N° 71, de 9 de junio de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
11. Que, en consecuencia, respecto del Senado, la ley N° 20.730 entrará en vigencia el 29 de noviembre de 2014, por tanto, a partir de esa fecha deberá publicar en su sitio electrónico de transparencia activa la información que corresponda referida a los registros de agenda pública de sus sujetos pasivos;

misma información que deberá ser remitida al Consejo para la Transparencia y que éste publicará consolidadamente.

En consecuencia las partes,

### **CONVIENEN LO SIGUIENTE**

#### **PRIMERO: OBJETO DEL CONVENIO.**

Por el presente convenio, el Senado y el Consejo para la Transparencia han acordado realizar todas las acciones que resulten necesarias y conducentes para que el Consejo publique en un sitio electrónico administrado por el mismo, la información que las partes convengan de los registros de agenda pública a cargo del Senado, creados por la ley N° 20.730.



#### **SEGUNDO: COMPROMISOS**

En virtud del presente convenio las partes se comprometen a constituir un grupo de trabajo que tendrá por tarea formular, implementar y controlar un plan que permita definir la información que el Senado remitirá al Consejo para la Transparencia en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9° de la ley N° 20.730, así como también la fecha máxima de envío, los medios de remisión, los formatos asociados, y todos los demás aspectos necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones que el citado cuerpo legal les impone.

Para este efecto, las partes designan a las siguientes personas como integrantes del referido grupo de trabajo:

Por el Senado, el Secretario de su Comisión de Ética y Transparencia e, indistintamente, como contraparte técnica el jefe del Departamento de Informática y la Jefe de Desarrollo de dicho departamento.

Por el Consejo para la Transparencia, una persona designada por el Director de Operaciones y Sistemas, que tendrá la calidad de Contraparte Técnica, y otra designada por el Director Jurídico.

El grupo de trabajo se reunirá dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrada en vigencia del presente convenio y su primera actividad será definir un plan de trabajo que garantice el cumplimiento de los fines de este convenio. La periodicidad de las reuniones posteriores será definida por los integrantes del grupo, conforme a la evolución que muestre la ejecución de este convenio.

El grupo de trabajo definirá la forma en que dejarán constancia de los acuerdos alcanzados, debiendo, en todo caso, levantar acta ejecutiva de las reuniones presenciales o virtuales que sostengan, con indicación de las tareas encomendadas, respectivos responsables y compromisos aceptados.

Las personas designadas podrán ser modificadas por el respectivo representante legal de cada parte. Este hecho deberá ser notificado a la contraparte dentro de los 5 días hábiles siguientes a la designación, mediante carta certificada o correo electrónico, individualizando al integrante de reemplazo.

Una vez establecida de manera definitiva, por el grupo de trabajo, la información que el Senado enviará al Consejo, así como, la fecha máxima de envío, los medios de remisión, los formatos asociados y cualquier otro aspecto relevante, los respectivos representantes legales de las partes contratantes ratificarán tales acuerdos a través de la suscripción de uno o más anexos, que debidamente ratificados por el acto administrativo correspondiente, se entenderán formar parte integrante y complementaria del presente convenio.

### **TERCERO: INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA DE LAS PARTES**

Las partes ratifican que las actividades de colaboración y compromisos que se asumen por este convenio se enmarcan, y en nada afectan, el ejercicio de sus facultades propias y la autonomía que le reconocen la Constitución y las leyes vigentes.

### **CUARTO: VIGENCIA**

El presente convenio entrará en vigencia a contar de la fecha en que queden totalmente tramitados los respectivos actos administrativos que lo aprueben, rigiendo de manera indefinida, salvo que cualquiera de las partes decida ponerle término anticipado, debiendo comunicarlo a la otra con a lo menos un mes de anticipación, por medio de carta certificada o correo electrónico dirigido a la contraparte técnica.

#### **QUINTO: SOLUCIÓN DE DIFICULTADES**

Las partes acuerdan que las eventuales dificultades que se susciten con ocasión de la ejecución del presente convenio serán resueltas directamente entre las instituciones involucradas, así como estipularán las modificaciones que estimen convenientes introducir.

#### **SEXTO: SUSCRIPCIÓN Y EJEMPLARES**


El presente convenio se suscribe en dos ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando uno en poder de cada una de las partes.



#### **SÉPTIMO: PERSONERIAS**

El nombramiento de don Mario Labbé Araneda como Secretario General del SENADO consta en el Diario de Sesiones del Senado de la número 358ª Legislatura Ordinaria, 92ª sesión del día martes 8 de marzo de 2.011.

La personería de don Raúl Ferrada Carrasco para representar al Consejo para la Transparencia, consta en Acta de Sesión Ordinaria N° 16 del Consejo Directivo, de 9 de enero de 2009, reducida a escritura pública con fecha 11 de febrero de 2013, bajo el repertorio N°932-2009, de la Notaría de Santiago de doña Nancy de la Fuente Hernández y publicada en extracto en el Diario Oficial de 2 de abril de 2009, y en Resolución Exenta N° 1, de 6 de marzo de 2009, del Consejo para la Transparencia, que aprobó la contratación del Director General.



**MARIO LABBÉ ARANEDA**  
Secretario General  
Senado



**RAÚL FERRADA CARRASCO**  
Director General  
Consejo para la Transparencia

## ANEXO TÉCNICO

### CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA Y EL SENADO Ley N° 20.730

#### 1. INTRODUCCIÓN

El presente anexo técnico tiene por objeto definir las características del envío de registros desde el Senado al sitio electrónico de consolidación de datos de la ley del lobby, denominado InfoLobby ([www.infolobby.cl](http://www.infolobby.cl)) administrado por el Consejo para la Transparencia.

#### 2. MECANISMO DE ENVÍO DE REGISTROS

El mecanismo de envío de registros del Senado será a través de interoperación, a través de servicios REST/JSON que estarán publicados en: <https://api.infolobby.cl/Vxx>, donde "xx" es la versión del servicio publicado.

Además, existirá un acceso al sitio web <https://escritorio.infolobby.cl>, al cual se podrá acceder por RUT y contraseña, la cual será informada inicialmente, al correo electrónico institucional de la o las personas designadas para estos efectos. Las funcionalidades que estarán activas para el funcionario designado, serán las siguientes:

- Ver los registros que han sido enviados a InfoLobby vía interoperación..
- Acceso a log de operación, el cual indicará las transacciones entre sistemas y sus estados.

#### 3. REGISTROS A ENVIAR

El Senado enviará los siguientes registros a InfoLobby.

- Sujetos pasivos.

- Observación: en este registro se incorporan los links de transparencia activa para acceder a los registros (audiencias, viajes y donativos) de cada sujeto pasivo.
- Lobistas y gestores de intereses particulares.
- Audiencias y reuniones.
- Viajes.
- Donativos oficiales y protocolares.

#### 4. ENVÍO DE REGISTROS A INFOLOBBY

##### a. FORMAS DE ENVÍO MEDIANTE INTEROPERACIÓN

- Se utilizan servicios REST/JSON para el envío de registros a InfLobby.
- Dirección URL de conexión: <https://api.infolobby.cl/Vxx>, donde “xx” es la versión del servicio publicado.
- Existe un proceso de alta de interoperación, que considera entre otros, la definición de un usuario y contraseña para habilitar la conexión, lo cual debe ser coordinado entre los equipos técnicos del Consejo para la Transparencia y el Senado.

##### b. VALIDACIÓN DE ENVÍO<sup>1</sup>

Los registros serán revisados en cuanto a validaciones técnicas y de consistencia de los datos. Solo serán aceptados, al pasar todas las validaciones.

- Validaciones.
  - Datos obligatorios.
  - Consistencia de fechas.
  - Consistencia de los formatos de datos.
  - Consistencia en datos relacionados.

##### c. RESPUESTA DESDE INFOLOBBY ANTE CARGA DE DATOS

- Interoperación vía REST / JSON.
  - Log de operación, con el resultado del envío, de acuerdo a un listado de posibles respuestas e indicación de campos con problemas.
- Estas respuestas deben ser utilizadas por el sistema que está informando.

##### d. MODIFICACIÓN DE REGISTROS

---

<sup>1</sup> No constituye una validación jurídica, sino que técnica y de consistencia de datos

- Los registros nuevos se pueden ingresar en cualquier momento.
- Las modificaciones de registros previamente informados, se podrán editar en el tiempo, y el portal InfoLobby informará la fecha en la cual se actualizó.

#### e. PERIODICIDAD DE ENVÍO DE REGISTROS

- Para interoperación:
  - Tras ser “cerrado” el registro. Ej: audiencia y reunión marcada como efectuada/realizada.
  - Tras ser actualizado datos de un registro previamente informado.

### 5. REGISTRO DE SUJETOS PASIVOS – DATOS A ENVIAR

A continuación se indican los datos que se debe enviar para el registro de sujetos pasivos. Se define de acuerdo a nomenclatura técnica (nombre técnico y tipología técnica).

Nombre Técnico del Campo	Tipología técnica	Descripción del dato	Obligatorio
IDInstitucionEnvia	varchar(50)	Identificador único del órgano que envía la información.	SI.
IDSPInstitucionEnvia	varchar(50)	Identificador único del sujeto pasivo en la base de datos de la institución que está informando. Este dato permite identificar el registro en particular para eventuales actualizaciones. De esta forma se puede identificar a un mismo rut en más de un registro de pasivo, casos en los que por ejemplo, se cambia de cargo, y de esta manera se permite mantener el histórico.	SI.
Rut	varchar(10)	Rol Único Tributario del Sujeto Pasivo, sin puntos ni guion, con dígito verificador.	SI. Para aquellos que no ingresen información en el campo Pasaporte
Pasaporte	varchar(50)	Documento de Identificación en caso de Ser extranjero.	SI. Para aquellos que no ingresen información en el campo Rut.
DocumentoPais	Varchar(3)	Código Estándar ISO 3166-1 alpha-3	SI.
Nombre	varchar(250)	Nombres del Sujeto Pasivo.	SI.
Apellidos	varchar(500)	Apellidos del Sujeto Pasivo.	SI.
CodigoNacionalidad	varchar(3)	Código de Nacionalidad del Sujeto Pasivo. Obligatorio para todos. Estándar ISO 3166-1 alpha-3	SI.
IDCategoriaCargo	Integer	Código de cada cargo, de acuerdo a denominaciones utilizadas en la ley, y que se indican en la sección “códigos de cargos” en este documento.	SI.
CargoFuncion	varchar(250)	Campo de texto para ingresar el Cargo o Función específica que el sujeto pasivo desempeña en el órgano o servicio. En el caso se seleccione la opción “Otro” en IDCategoriaCargo, pasa a ser el nombre del cargo no indicado en el listado de cargos. En el caso en que se seleccione por ejemplo, IDCategoriaCargo = 18 (Presidente Banco Central), se debe colocar CargoFuncion = “Presidente Banco Central”. Si bien se repite, la primera es una clasificación, la segunda es el nombre con el cual se despliega.	SI.
FechaInicio	Date	Ingreso de Fecha de entrada en vigencia como Sujeto Pasivo de la Institución. Ejemplo: (2014-12-31)	SI.
FechaTermino	Date	Ingreso de Fecha de término de vigencia como Sujeto Pasivo de la Institución. Se envía como null si aún está vigente como sujeto Pasivo de la institución. Ejemplo: (2014-12-31)	NO.
LinkAudienciaReunion	varchar(1000)	Link que permita acceder directamente al registro de audiencias y reuniones del sujeto pasivo, publicado en el sitio web de transparencia activa del órgano o servicio.	SI.





Nombre Técnico del Campo	Tipología técnica	Descripción del dato	Obligatorio
LinkViajes	varchar(1000)	Link que permita acceder directamente al registro de viajes del sujeto pasivo, publicado en el sitio web de transparencia activa del órgano o servicio.	SI.
LinkDonativos	varchar(1000)	Link que permita acceder directamente al registro de donativos del sujeto pasivo, publicado en el sitio web de transparencia activa del órgano o servicio.	SI.

## 6. ENVÍO DE REGISTRO DE LOBISTAS Y GESTORES – DICCIONARIO DE DATOS

A continuación se indican los datos que el órgano o servicio informante, debe enviar para el registro de lobistas y gestores.

Nombre Técnico del Campo	Tipología técnica	Descripción	Obligatorio
IDInstitucionEnvia	varchar(50)	Identificador único del órgano que envía la información.	SI.
IDLGInstitucionEnvia	varchar(50)	Identificador único del lobista o gestor en la base de datos de la institución que está informando. Este dato permite identificar el registro en particular para eventuales actualizaciones.	SI.
FechaInicio	Date	Ingreso de Fecha de entrada en vigencia como Sujeto Activo de la Institución. Ejemplo: (2014-12-31)	SI.
FechaTermino	Date	Ingreso de Fecha de término de vigencia como Sujeto Activo de la Institución. Se envía como <b>null</b> si aún está vigente como sujeto Activo de la institución. Ejemplo: (2014-12-31)	NO.
Remuneracion	Booleano	Campo que indica si el sujeto pasivo recibe o no remuneración. Valores: true : SI, false: NO	SI.
IDTipoEntidad	Integer	Identificador si es Persona Natural (1), Jurídica (2) o entidad sin Personalidad Jurídica (3). Dato debe ser enviado en el inicio del nodo respectivo para saber qué tipo o tipos se está enviando.	SI
<b>Persona Natural</b>		Segmento en el cual se debe informar los datos del lobista o gestor como persona natural. Si trabaja para una empresa de lobby o gestión de intereses, se debe completar además los datos de persona jurídica en el segmento Persona Jurídica. Si se informa debe contener los siguientes datos.	
Rut	varchar(10)	Rol Único Tributario de cada Sujeto Activo, sin puntos ni guion, con dígito verificador.	SI. Para aquellos que no ingresen información en el campo Pasaporte
Pasaporte	varchar(250)	Documento de Identificación en caso de Ser extranjero	SI. Para aquellos que no ingresen información en el campo Rut.
DocumentoPais	Varchar(3)	Código Estándar ISO 3166-1 alpha-3	SI.
Nombre	varchar(250)	Nombres del Sujeto Activo	SI
Apellidos	varchar(500)	Apellidos del Sujeto Activo	SI
Nacionalidad	varchar(3)	Código Estándar ISO 3166-1 alpha-3	SI
<b>Persona Jurídica</b>		Segmento en el cual se debe informar la organización a la que pertenece o presta servicios como lobbista o gestor de intereses. Si se informa debe contener los siguientes datos.	
Rut	varchar(10)	Rol Único Tributario de la persona jurídica.	SI. Para aquellos que no ingresen información en el campo Pasaporte
Pasaporte	varchar(50)	Documento de Identificación en caso de ser persona jurídica extranjera.	SI. Para aquellos que no ingresen información en el campo Rut.



Nombre Técnico del Campo	Tipología técnica	Descripción	Obligatorio
Nombre	varchar(500)	Nombre o razón social de la persona jurídica	SI.
Giro	varchar(500)	Giro de la persona jurídica.	SI.
Actividad	varchar(500)	Diferentes Actividades a las que se dedica la persona jurídica	SI.
Domicilio	varchar(500)	Domicilio de la persona jurídica.	SI.
RepresentanteLegal	varchar(500)	Nombre del representante legal de la persona jurídica.	SI.
NaturalezaPersonaJuridica	varchar(500)	Definición de la forma jurídica (Sociedad limitada, sociedad anónima, etc.)	SI.
<b>Directores</b>		Segmento a informar para persona jurídica de la organización a la que pertenece o presta servicios como lobbista o gestor de intereses. Cambio repetitivo.	
Nombre	varchar(250)	Nombre del director asociado a la persona jurídica.	SI.
Apellidos	varchar(250)	Apellidos del director Asociado a la persona jurídica.	SI.
<b>Entidad Sin personalidad Jurídica</b>		Segmento para informar la entidad a la que pertenece o presta servicios como lobbista o gestor de intereses. Si se informa debe contener los siguientes datos.	
Nombre	varchar(500)	Nombre de la Entidad	SI.
Actividad	varchar(500)	Diferentes Actividades a las que se dedica la Entidad Sin personalidad Jurídica	SI.

## 7. ENVÍO DE REGISTRO DE AUDIENCIAS Y REUNIONES – DICCIONARIO DE DATOS

A continuación se indican los datos que el órgano o servicio informante, debe enviar para el registro de audiencias y reuniones.

Nombre Técnico del Campo	Tipología técnica	Descripción	Obligatorio
<b>AudienciaReunion:</b>		Segmento con los datos generales de la audiencia.	
IDInstitucionEnvia	varchar(50)	Identificador único del órgano que envía la información.	SI
IDAudienciaInstitucion	varchar(50)	Identificador único de la audiencia en la base de datos de la institución que está informando. Este dato permite identificar el registro en particular para eventuales actualizaciones.	
IDTipoForma	Integer	Identificador de la forma en que se realizó el encuentro, Presencial (1), Video Conferencia (2)	SI
FechaInicio	Datetimeoffset	Fecha y hora en que se realizó la Audiencia o Reunión. Fecha que se combina con una hora del día con reconocimiento de zona horaria y basada en un reloj de 24 horas. Ejemplo: (2014-12-31 13:15:59-04:30)	SI
DuracionMinuto	integer	Duración en minutos del encuentro	SI
Lugar	varchar(500)	Lugar en donde se realizó el encuentro. De forma: Nombre de calle, numero, Villa, block o condominio y numero de casa o departamento.	SI
CUT	integer	Código Único Territorial, para identificar la Comuna donde se realiza la audiencia. Ej. Para Santiago, CUT = "13101"	SI
ObservacionesMateria	varchar(500)	Observaciones, descripción de las materias tratadas. Especifica las materias que desea abordar con la autoridad en la audiencia.	SI
<b>Materias:</b>		Repetitivo (pues es de selección múltiple), según las materias que se marquen.	
IDMateria	Integer	Identificador de las materias asociadas al encuentro (Clasificación que corresponde a las indicadas en la ley). <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Elaboración, dictación, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos, proyectos de ley y leyes, y también de las decisiones que tomen los sujetos pasivos.</li> <li>(2) Elaboración, tramitación, aprobación, modificación, derogación o rechazo de acuerdos, declaraciones o decisiones</li> </ul>	SI

Nombre Técnico del Campo	Tipología técnica	Descripción	Obligatorio
		del Congreso Nacional o sus miembros incluidas sus comisiones. <ul style="list-style-type: none"> <li>(3) Celebración, modificación o terminación a cualquier título, de contratos que realicen los sujetos pasivos y que sean necesarios para su funcionamiento.</li> <li>(4) Diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas efectuados por los sujetos pasivos.</li> <li>(5) Ninguna de las anteriores.</li> </ul>	
<b>Pasivos:</b>		Segmento repetitivo con los identificadores de los sujetos pasivos de la institución, que asistieron a la audiencia.	
IDSPInstitucionEnvia	varchar(50)	Identificador único del sujeto pasivo en la base de datos de la institución que está informando. Este dato permite realizar la relación con el registro de sujetos pasivos.	SI.
<b>Activos</b>		Segmento repetitivo con los datos de los lobistas y gestores que participan en la audiencia.	
FechaInicio	DateTime	Ingreso de Fecha de entrada en vigencia como Sujeto Activo de la Institución. Ejemplo: (2014-12-31)	SI.
FechaTermino	DateTime	Ingreso de Fecha de término de vigencia como Sujeto Activo de la Institución. Se envía como null si aún está vigente como sujeto Pasivo de la institución. Ejemplo: (2014-12-31)	NO.
IDTipoEntidad	Integer	Identificador si se está informando Persona Natural (1), Jurídica (2) o entidad sin Personalidad Jurídica (3). Dato debe ser enviado en el inicio del nodo respectivo para saber qué tipo o tipos se está enviando.	SI
Remuneracion	Booleano	Campo que indica si el sujeto pasivo recibe o no remuneración. Valores: true : SI, false: NO	SI.
<b>PersonaNatural:</b>		Segmento en el cual se debe informar los datos del lobista o gestor como persona natural. Si trabaja para una empresa de lobby o gestión de intereses, se debe completar además los datos de persona jurídica en el segmento Persona Jurídica. Si se informa debe contener los siguientes datos.	
Rut	varchar(10)	Rol Único Tributario de cada Sujeto Activo, sin puntos ni guion, con dígito verificador.	SI. Para aquellos que no ingresen información en el campo Pasaporte
Pasaporte	varchar(250)	Documento de Identificación en caso de Ser extranjero	SI. Para aquellos que no ingresen información en el campo Rut.
DocumentoPais	Varchar(3)	Código Estándar ISO 3166-1 alpha-3	SI.
Nombre	varchar(250)	Nombres del Sujeto Activo	SI
Apellidos	varchar(500)	Apellidos del Sujeto Activo	SI
Nacionalidad	varchar(3)	Código Estándar ISO 3166-1 alpha-3	SI
<b>Persona Jurídica</b>		Segmento con los datos de la organización a la que pertenece o presta servicios como lobista o gestor de intereses (empresa de lobby o gestión de intereses). Si se informa debe contener los siguientes datos.	
Rut	varchar(10)	Rol Único Tributario de cada Entidad	SI. Para aquellos que no ingresen información en el campo Pasaporte
Pasaporte	varchar(50)	Documento de Identificación en caso de ser persona jurídica extranjera	SI. Para aquellos que no ingresen información en el campo Rut.
Nombre	varchar(500)	Nombre o razón social de la persona jurídica.	SI.
Giro	varchar(500)	Giro de la persona jurídica.	SI.
Actividad	varchar(500)	Diferentes Actividades a las que se dedica la persona jurídica.	SI.
Domicilio	varchar(500)	Domicilio de la persona jurídica.	SI.
RepresentanteLegal	varchar(500)	Nombre del representante legal de la persona jurídica.	SI.
NaturalezaPersonaJuridica	varchar(500)	Definición de la forma jurídica (Sociedad limitada, sociedad anónima, etc.)	SI.
<b>Directores</b>		Para persona jurídica. Campo repetitivo.	



Nombre Técnico del Campo	Tipología técnica	Descripción	Obligatorio
Nombre	varchar(250)	Nombre del director de la persona jurídica.	SI.
Apellidos	varchar(250)	Apellidos del director de la persona jurídica.	SI.
<b>Entidad Sin personalidad Jurídica</b>		Se debe informar si el lobista o gestor registrado es entidad sin personalidad jurídica. Si se informa debe contener los siguientes datos.	
Nombre	varchar(500)	Nombre de la Entidad	SI.
Actividades	varchar(500)	Diferentes Actividades a las que se dedican la entidad sin personalidad jurídica.	SI.
<b>Representados:</b>		A quién o quienes representa el lobista o gestor de interés. Este es un nodo repetitivo y se debe informar lo siguiente para cada uno de ellos.	
<b>Persona Natural</b>		Si se envía este nodo se debe informar lo siguiente	
Rut	varchar(10)	Rol Único Tributario de cada Sujeto Activo, sin puntos ni guion, con dígito verificador	SI. Para aquellos que no ingresen información en el campo Pasaporte
Pasaporte	varchar(250)	Documento de Identificación en caso de Ser extranjero	SI. Para aquellos que no ingresen información en el campo Rut.
Nombre	varchar(250)	Nombres del Sujeto Activo	SI
Apellidos	varchar(500)	Apellidos del Sujeto Activo	SI
<b>Persona Jurídica</b>		Si se envía este nodo se debe informar lo siguiente	
Rut	varchar(10)	Rol Único Tributario de la personalidad jurídica, sin puntos ni guion, con dígito verificador	SI. Para aquellos que no ingresen información en el campo Pasaporte
Pasaporte	varchar(50)	Documento de Identificación en caso de ser persona jurídica extranjera.	SI. Para aquellos que no ingresen información en el campo Rut.
Nombre	varchar(500)	Nombre o razón social de la persona jurídica.	SI
Giro	varchar(500)	Giro de la persona jurídica.	SI
Actividad	varchar(500)	Diferentes Actividades a las que se dedica la persona jurídica.	SI.
Domicilio	varchar(500)	Domicilio de la persona jurídica.	SI.
RepresentanteLegal	varchar(500)	Representante legal de la persona jurídica.	SI
NaturalezaPersonaJuridica	varchar(500)	Definición de la forma jurídica (Sociedad limitada, sociedad anónima, etc.)	SI
Nombre	varchar(250)	Nombre del director asociado a la Entidad. Es repetitivo.	SI
Apellidos	varchar(250)	Apellidos del Director Asociado a la Entidad. Es repetitivo.	SI
<b>Entidad Sin personalidad Jurídica</b>		Si se envía este nodo se debe informar lo siguiente	
Nombre	varchar(500)	Nombre de la Entidad	SI
Actividades	varchar(500)	Diferentes Actividades a las que se dedica la Entidad Sin personalidad jurídica	SI



## 8. ENVÍO DE REGISTRO DE VIAJES – DICCIONARIO DE DATOS

A continuación se indican los datos que el órgano o servicio informante, debe enviar para el registro de viajes.

Nombre Técnico del Campo	Tipología técnica	Descripción	Obligatorio
--------------------------	-------------------	-------------	-------------

Nombre Técnico del Campo	Tipología técnica	Descripción	Obligatorio
IDInstitucionEnvia	varchar(50)	Identificador único del encuentro del órgano que envía la información.	SI
IDViajeInstitucion	varchar(50)	Identificador único del viaje en la base de datos de la institución que está informando. Este dato permite identificar el registro en particular, para eventuales actualizaciones.	SI.
FechaInicio	dateTime	Fecha y hora en que se inició el viaje. Ejemplo: (2014-12-31)	SI
FechaTermino	dateTime	Fecha y hora en que se inició el viaje. Ejemplo: (2014-12-31)	SI
Destino	varchar(500)	Destino del viaje	SI
CostoTotal	money	Costo total del viaje en Pesos chilenos.	SI
<b>Objetos</b>		Segmento con el o los objetos del viaje.	
Objeto	varchar(500)	Campo de ingreso del o los objetos del viaje. Campo de texto libre.	SI
IDObjeto	Integer	Identificador único de cada objeto del viaje, es un campo repetitivo de acuerdo a las opciones que se seleccionen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• (1) Capacitación Estudios y Pasantías.</li> <li>• (2) Celebraciones, conmemoraciones e inauguraciones,</li> <li>• (3) Entrevistas, reuniones o audiencias</li> <li>• (4) Eventos deportivos</li> <li>• (5) Relacionamiento institucional</li> <li>• (6) Seminarios, Conferencias o Congresos</li> <li>• (7) Visitas o eventos culturales</li> <li>• (8) Visitas técnicas</li> <li>• (9) Otro</li> </ul>	SI
<b>Pasivos</b>		Sujeto pasivo	
IDSPInstitucionEnvia	varchar(50)	Identificador único del sujeto pasivo en la base de datos de la institución que está informando. Este dato permite realizar la relación con el registro de sujetos pasivos.	SI.
<b>Desgloses</b>		Dato repetitivo de acuerdo a la cantidad de desglose, se debe informar el monto y el financiamiento para cada desglose.	
IDTipo	Integer	Identificador único de cada Tipo de Desglose: Pasaje (1), estadía (2), alimentación (3) Otros (4)	SI.
OtroTipo	varchar(500)	Campo de ingreso del o los otros tipos de desglose.	SI. Al marcar otro en IDTipo.
Monto	money	Monto total de cada Tipo de Desglose	SI.
<b>Financiamientos</b>			
IDTipoEntidad	Integer	Identificador si es Persona Natural (1), Jurídica (2).	SI
<b>PersonaNatural</b>		Si se informa este nodo, se debe enviar los siguientes datos	
Rut	varchar(10)	Rol Único Tributario de cada Sujeto Activo, sin puntos ni guion, con dígito verificador	SI. Para aquellos que no ingresen información en el campo Pasaporte
Pasaporte	varchar(250)	Documento de Identificación en caso de Ser extranjero	SI. Para aquellos que no ingresen información en el campo Rut.
Nombre	varchar(250)	Nombres del Sujeto Activo	SI
Apellidos	varchar(500)	Apellidos del Sujeto Activo	SI
<b>Persona Jurídica</b>		Si se envía este nodo se debe informar lo siguiente	
Nombre	varchar(500)	Nombre o razón social de la Persona Jurídica	SI



## 9. ENVÍO DE REGISTRO DE DONATIVOS – DICCIONARIO DE DATOS

A continuación se indican los datos que el órgano o servicio informante, debe enviar para el registro de donativos.

Nombre Técnico del Campo	Tipología técnica	Descripción	Obligatorio
<b>Donativo</b>			
IDInstitucionEnvia	varchar(50)	Identificador único del encuentro del órgano que envía la información.	SI
IDDonativoInstitucion	varchar(50)	Identificador único del donativo en la base de datos de la institución que está informando. Este dato permite identificar el registro en particular, para eventuales actualizaciones.	SI
Singularizacion	varchar(500)	Campo con la información de singularización del donativo.	SI
Fecha	dateTime	Fecha de recepción del donativo. Ejemplo: (2014-12-31)	SI
Ocasión	varchar(500)	Campo Con la Información de la Ocasión del Donativo	SI
<b>Pasivo</b>			
IDSPInstitucionEnvia	varchar(50)	Identificador único del sujeto pasivo en la base de datos de la institución que está informando. Este dato permite realizar la relación con el registro de sujetos pasivos.	SI
<b>Donantes</b>			
IDTipoEntidad	Integer	Identificador si es Persona Natural(1), Jurídica(2)	SI
<b>PersonaNatural</b>		Si se envía este nodo se debe informar lo siguiente	
Rut	varchar(10)	Rol Único Tributario de cada Sujeto Activo, sin puntos ni guion, con dígito verificador	SI. Para aquellos que no ingresen información en el campo Pasaporte
Pasaporte	varchar(250)	Documento de Identificación en caso de Ser extranjero	SI. Para aquellos que no ingresen información en el campo Rut.
Nombre	varchar(250)	Nombres del Sujeto Activo	SI
Apellidos	varchar(500)	Apellidos del Sujeto Activo	SI
<b>Persona Jurídica</b>		Si se envía este nodo se debe informar lo siguiente	
Nombre	varchar(500)	Nombre o razón social de la Entidad	SI

## 10. ANEXO – CLASIFICACIÓN DE CARGOS

El sistema InfoLobby utilizará la siguiente clasificación de cargo, de acuerdo a los que se indica en la ley N° 20.730.

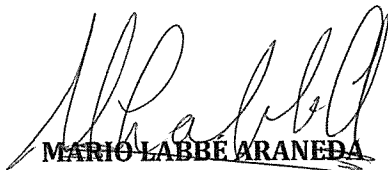
Código	Cargo	Ley
27	Diputado	Artículo 4º, numeral 5.
28	Senador	Artículo 4º, numeral 5.
29	Secretario General Cámara de Diputados	Artículo 4º, numeral 5.
30	Prosecretario Cámara de Diputados	Artículo 4º, numeral 5.

Código	Cargo	Ley
31	Secretario General del Senado	Artículo 4º, numeral 5.
32	Prosecretario Tesorero del Senado	Artículo 4º, numeral 5.
33	Asesor legislativo Diputado	Artículo 4º, numeral 5.
34	Asesor Legislativo Senador	Artículo 4º, numeral 5.
48	Otro	Para otros cargos.

## 11. CONTROL DE CAMBIOS



Versión	Fecha	Motivo de revisión	Cambio realizados
1.0	17-11-2014	Versión inicial	Versión inicial

  
**MARIO LABBÉ ARANEDA**  
 Secretario General  
 Senado

  
**RAÚL FERRADA CARRASCO**  
 Director General  
 Consejo para la Transparencia

