

Información proporcionada por Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales

Solicitar a la SUBREI la incorporación de un funcionario al registro de sujetos pasivos

Última actualización: 06 agosto, 2024

Descripción

Permite solicitar al Subsecretario o Subsecretaria de Relaciones Económicas Internacionales (SUBREI) la incorporación de un funcionario o funcionaria en el registro de sujetos pasivos de la SUBREI, con el propósito de transparentar y hacer públicas sus reuniones o audiencias, y la información de sus viajes y donativos recibidos, en el marco de la [Ley N° 20.730](#) del Lobby.

Realiza la solicitud durante todo el año en la **plataforma Ley del Lobby** o en la **oficina de partes de la SUBREI**.

Detalles

Cualquier persona podrá solicitar la incorporación de un funcionario o funcionaria al registro de sujetos pasivos de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales (SUBREI) en los siguientes casos:

- No haya sido individualizado como sujeto pasivo.
- En razón de su función o cargo.
- Tenga atribuciones en decisiones relevantes o influya en quienes tengan dichas atribuciones.
- Se desempeña en ministerios, secretarías regionales ministeriales y embajadas, y además recibe regularmente una remuneración, en los casos que corresponda conforme a la ley.

¿A quién está dirigido?

Personas naturales o jurídicas.

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Si bien no es necesario ningún documento, se solicitarán los siguientes datos:

- Nombre y cédula de identidad de la persona que solicita la incorporación en el registro de sujetos pasivos o número de pasaporte si se trata de extranjeros sin cédula de identidad.
- Dirección de correo electrónico o domicilio.
- Nombre, función o cargo de la persona que se pretende individualizar como sujeto pasivo.

¿Cuál es el costo del trámite?

No tiene costo.

¿Cómo y dónde hago el trámite?

En línea:

1. Haz clic en “Solicitar incorporación”.
2. Una vez en la plataforma Ley del Lobby, haz clic en ClaveÚnica ([si la tienes](#)) o en “Ingresar” (si eres una persona extranjera sin cédula de identidad).
3. Ingresa tu RUT y contraseña, y haz clic “Continuar” o “Ingresar” (según corresponda).
4. Selecciona ingresar solicitud de sujeto pasivo.
5. Completa los datos requeridos, y haz clic en enviar solicitud.
6. Como resultado del trámite, habrás solicitado la incorporación de un funcionario o funcionaria de la SUBREI al registro de sujetos pasivos. El subsecretario o subsecretaria tendrá diez días hábiles para aceptar o rechazar la solicitud.

En oficina:

1. Dirígete a la oficina de partes de la SUBREI, ubicada en [Bombero Salas 1345, Santiago](#).
2. Explica el motivo de tu visita: pedir la incorporación de un sujeto pasivo a la SUBREI.
3. Entrega los antecedentes que te soliciten.
4. Como resultado del trámite, habrás solicitado la incorporación de un funcionario o funcionaria de la SUBREI al registro de sujetos pasivos. El subsecretario o subsecretaria tendrá diez días hábiles para aceptar o rechazar la solicitud.

Link de trámite en línea:

<https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/124854-solicitar-a-la-subrei-la-incorporacion-de-un-funcionario-al-registro-de-sujetos-pasivos>