

DECRETO EXENTO N° 1250 /

GRANEROS, 29 de diciembre de 2014.-

**LA ALCALDIA DECRETÓ:** La Aprobación del “Reglamento para la Aplicación de la Ley del Lobby de la Municipalidad de Graneros”.

**CONSIDERANDO:**

- 1° La decisión Alcaldicia de implementar en la Municipalidad la aplicación de la Ley N°20.730, sobre Lobby, publicada el 8 de marzo de 2014, y su Reglamento, contenido en D.S., del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, publicado el 28 de agosto de 2014.
- 2° Que, para facilitar la aplicación de la Ley N°20.730, sobre Lobby en la Municipalidad, la Asesoría Jurídica Municipal elaboró el “Reglamento para la Aplicación de la Ley del Lobby de la Municipalidad de Graneros”.
- 3° Que, con el “Reglamento para la Aplicación de la Ley del Lobby de la Municipalidad de Graneros” se continúe con el proceso de mejoras en la gestión Municipal.
- 4° Que, además, el “Reglamento para la Aplicación de la Ley del Lobby de la Municipalidad de Graneros” se resume en una cartilla didáctica para distribución entre los funcionarios de la Municipalidad.
- 5° Que se requiere formalizar el “Reglamento para la Aplicación de la Ley del Lobby de la Municipalidad de Graneros” mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio.

**VISTOS:**

- 1° Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 2° Lo dispuesto en la Ley N°20.730, sobre Lobby.

**DECRETO:**

- 1° **APRUÉBESE** el “Reglamento para la Aplicación de la Ley del Lobby de la Municipalidad de Graneros”, elaborado por la Asesoría Jurídica municipal cuyo texto es el siguiente:

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE GRANEROS-REGION DE O'HIGINS.**

**REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE LOBBY.**

**TITULO I.**  
**PREAMBULO.**

**Artículo Primero:** La Ilustre Municipalidad de Graneros, que forma parte de la Administración del Estado de Chile, privilegia la recta aplicación del principio de probidad en todas sus actividades y niveles, velando porque sus funcionarios y usuarios se atengan estrictamente a él.

Asimismo, forma una parte insustituible del quehacer administrativo municipal la recta aplicación de la transparencia, en todas sus actividades, poniendo al servicio de la comunidad toda la información que la Constitución y las leyes obligan a exponer.

Lo anterior, como parte del principio de juridicidad, dispuesto en la Constitución Política de la República, artículo séptimo.

**Artículo segundo:** Forma parte de la doctrina institucional antes esbozada, el recto cumplimiento de la ley N°20.730, sobre Lobby, publicada el 8 de marzo de 2014, y su reglamento, contenido en D.S. N°71, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, publicado el 28 de agosto de 2014, lo que hace necesario dictar normas que regulen el procedimiento aplicable al interior de la municipalidad y la publicidad de las actuaciones pertinentes, adecuando sus principios a la realidad del municipio.

**Artículo tercero:** La Ilustre Municipalidad de Graneros reconoce que es perfectamente legal y aceptable el ejercicio del lobby respecto de los sujetos pasivos que más adelante se determinan, sujeto a las limitaciones y

requisitos establecidos por el legislador. Por tanto, no se obstaculizará, en caso alguno, el legítimo ejercicio de esta actividad, siempre que se actúe con sujeción a la ley y a este reglamento.

**Artículo cuarto:** Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

1.-**Lobby:** aquella 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 más adelante.

Se incluyen los esfuerzos específicos para influir en el proceso de toma de decisiones municipales y cambios en las políticas, planes y programas del municipio, en discusión o en desarrollo, o sobre cualquier materia que deba ser resuelta por el respectivo funcionario, el alcalde o el concejo municipal.

2.-**Gestión de interés particular:** aquella gestión o actividad ejercida por personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que tienen 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 más adelante.

3.-**Registro de agenda pública:** son registros de carácter público, en los cuales los sujetos pasivos deben incorporar la información establecida en la ley y en este reglamento.

4.-**Interés particular:** cualquier propósito o beneficio, sean o no de carácter económico, de una persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o de una asociación o entidad determinada.

5.-**Lobbista:** la persona natural o jurídica, chilena o extranjera, remunerada, que realiza lobby.

6.-**Gestor de intereses particulares:** persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que realiza las mismas labores que un lobbista, pero sin remuneración.

**Artículo quinto:** La Ilustre Municipalidad de Graneros, aplicará sin limitación alguna, el principio legal de darle un trato igualitario tanto a los usuarios que concurren por sí, como a los lobbistas o gestores de intereses particulares.

## **TITULO II.** **SUJETOS PASIVOS.**

**Artículo sexto:** Son sujetos pasivos en la Ilustre Municipalidad de Graneros:

1.-Los determinados en el texto de la ley N°20.730, que son:

- El Alcalde.
- Los concejales.
- El Director de Obras.
- El Secretario Municipal.

2.-Los que se agregan o pueden agregarse, conforme las necesidades y con la intención de cumplir de mejor manera con la letra y el espíritu de la ley, que son los siguientes:

- El Jefe de Gabinete del Alcalde.
- El Director del DAEM.
- El Director de Administración y Finanzas.
- El personal que actúe en la adquisición de bienes y servicios, sea en la órbita ejecutiva, cuanto en la asesora.
- Los miembros de las comisiones evaluadoras de licitaciones públicas o privadas.

De conformidad con el artículo 4° de la ley N°20.730, anualmente la alcaldía dictará una resolución que incorporará formalmente a los funcionarios antes nombrados u otros que estime pertinentes. Dicha incorporación puede producirse por decisión del alcalde, o a petición de terceros, lo que se regula en el artículo siguiente. Dichas resoluciones se publicarán en los sitios electrónicos que se determinan más adelante.

**Artículo séptimo:** Se podrá solicitar por cualquier usuario municipal, u otra persona cualquiera, que ciertos funcionarios sean agregados a la nómina de sujetos pasivos.

Para tales efectos, la solicitud o petición deberá presentarse por escrito, dirigida al alcalde, con individualización completa del requirente o solicitante, expresando si actúa a nombre propio o en la representación de otros, su domicilio, su correo electrónico y su firma. Se individualizará completamente al funcionario que se pide incluir en la nómina de sujetos pasivos y se darán las razones concretas en que se funda tal petición.

El alcalde resolverá, en única instancia, dentro de un plazo de diez días hábiles. La decisión alcaldicia deberá ser fundada y se comunicará por escrito al requirente.

**Artículo octavo:** Los subrogantes o suplentes en los cargos arriba indicados, adquirirán por esa sola circunstancia la calidad de sujetos pasivos, mientras dure el desempeño, lo que se publicará en la página web pertinente y se sujetará a los mismos requisitos exigidos a los titulares por la Ley de Lobby y por este reglamento.

**Artículo noveno:** Las actividades de los sujetos pasivos contempladas en la ley y reguladas en este reglamento, aplicables a esta municipalidad, son las siguientes:

1.-La elaboración, dictación, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos, y las decisiones que adopten dichos sujetos pasivos, incluidos los acuerdos del concejo municipal.

2.-La celebración, modificación o terminación a cualquier título, de contratos que realicen los sujetos pasivos y que sean necesarios para el funcionamiento del servicio municipal.

3.-El diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas efectuados por los sujetos pasivos contenidos en este reglamento.

4.-Se comprenden dentro de las actividades sujetas a lobby aquellas destinadas a que no se adopten las decisiones y actos señalados en los numerales anteriores.

**Artículo décimo:** No están reguladas en la Ley de Lobby, ni en este reglamento:

1.-Los planteamientos o las peticiones realizados con ocasión de las reuniones, actividades o asambleas 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, especialmente el alcalde y los concejales, en el ejercicio de sus funciones.

Se incluyen las sesiones públicas del concejo municipal.

2.-Toda declaración, actuación o comunicación hecha por los sujetos pasivos, especialmente el alcalde y los concejales, 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, central o regional, que la haya solicitado expresamente para efectos de realizar una actividad o adoptar una decisión, dentro del ámbito de 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 actos administrativos municipales, sean decretos, reglamentos u ordenanzas, ni el cambio de resultados de los procesos administrativos o de selección.

6.-Las asesorías contratadas con órganos públicos realizadas por profesionales e investigadores de asociaciones sin fines de lucro, corporaciones, fundaciones, universidades, centros de estudios y de toda otra entidad análoga, así como las invitaciones de dichas instituciones extiendan a cualquier funcionario municipal, cualquiera que sea la relación laboral con su empleadora.

7.-Las invitaciones por parte de funcionarios del Estado para participar en reuniones de carácter técnico a profesionales de la municipalidad.

8.-La defensa en juicio, el patrocinio de causas judiciales o administrativas o la participación en calidad de amicus curiae, pero solo respecto de las actuaciones propias del procedimiento judicial y administrativo.

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

10.-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.

### **TITULO III.** **REGISTRO DE AGENDA PÚBLICA.**

#### **Párrafo 1°.** **Del Registro de Agenda Pública.**

**Artículo undécimo:** Cada sujeto pasivo de esta municipalidad deberá crear un registro de agenda pública, en el cual se incorporarán las actividades realizadas que tengan por objeto las audiencias, reuniones y otras vinculadas con el lobby o la gestión de intereses particulares, conforme las materias especificadas en los artículos anteriores de este reglamento.

**Artículo duodécimo:** El registro de agenda pública se dividirá en los siguientes:

1.-Un registro de audiencias y reuniones, en el cual se incorporarán las audiencias y las reuniones sostenidas por los sujetos pasivos de la Municipalidad de Graneros, que tengan por objeto el lobby o la gestión de intereses privados.

2.-Un registro de viajes, en el cual se incorporarán los viajes realizados por los sujetos pasivos de la Municipalidad de Graneros, en el ejercicio de sus funciones.

3.-Un registro de donativos, en el cual se incorporarán los donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación, que reciban los sujetos pasivos de la Municipalidad de Graneros.

#### **Párrafo 2°.** **Del Registro de Audiencias y Reuniones.**

**Artículo décimo tercero:** Las personas que deseen solicitar una audiencia con alguno de los sujetos pasivos de la municipalidad, con fines de lobby, podrán hacerlo por medios físicos o electrónicos, y deberán indicar:

1.-La individualización del solicitante, indicando la persona, organización o entidad cuyos intereses promueve, defiende o representa, a la cual también deberá individualizar en detalle.

La individualización se realizará mediante su nombre completo y número de cédula de identidad o número de pasaporte si es un extranjero, su RUT, su domicilio o dirección de correo electrónico, su firma y la acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio habilitado;

2.-Individualización de la persona, organización o entidad cuyos intereses promueve, defiende o representa, con los datos siguientes:

a) Si es una persona natural, la individualización se realizará mediante su nombre completo y número de cédula de identidad o número de pasaporte en el caso de extranjeros.

b) En el caso de personas jurídicas, la individualización se realizará mediante su razón social o nombre de fantasía; su RUT o indicación de tratarse de una empresa extranjera sin RUT; descripción de giro y actividades que la persona jurídica desarrolla; domicilio; nombre de su representante legal; naturaleza de la persona jurídica y los nombres de las personas naturales que integran su directorio u órgano encargado de la administración, si los conociere.

c) En el caso de entidades sin personalidad jurídica, bastará su nombre y descripción de actividades.

d) El solicitante deberá decir claramente si recibe una remuneración por la gestión que lleva o llevará a cabo.

e) La materia específica que pretende tratar en la audiencia o reunión que solicita.

f) La individualización de las personas que asistirán a la audiencia o reunión.

**Artículo décimo cuarto:** Si la solicitud no reúne los requisitos señalados en el artículo precedente, se requerirá al interesado, para que en un plazo de cinco días hábiles, subsane esa falta o acompañe los documentos respectivos, con apercibimiento de que, si no lo hiciera así, se le tendrá por desistido de su petición.

**Artículo décimo quinto:** Si la solicitud reúne desde el comienzo todos los requisitos exigibles, o los reparos son subsanados dentro de plazo legal, el sujeto pasivo respectivo deberá responder a la solicitud, dentro del término de tres días hábiles siguientes, ya sea concediendo o denegando la audiencia o reunión solicitada, notificando tal decisión al domicilio o a la dirección de correo electrónico que el peticionario haya indicado en su solicitud. La negativa deberá ser fundada.

Si se concede la audiencia o reunión, deberá fijarse día, hora y lugar en que se llevará a cabo.

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

**Artículo décimo sexto:** Si a la audiencia o reunión concurren personas distintas a las indicadas en la solicitud, éstas deberán individualizarse, en los mismos términos dichos con antelación, y se incluirán en el Registro de Audiencias y Reuniones.

**Artículo décimo séptimo:** El Registro de Audiencias y Reuniones deberá contener la siguiente información:

1.-El nombre de las personas, organizaciones o entidades que asistieron a reuniones o audiencias con sujetos pasivos de la municipalidad.

2.-La individualización de la persona, organización o entidad a cuyo favor se realizaron las gestiones.

3.-El hecho de percibir o no, alguno de los asistentes, una remuneración por la gestión desarrollada.

4.-Las materias específicas que se trataron en la audiencia o reunión.

5.-Lugar y fecha de la audiencia o reunión.

**Artículo décimo octavo:** No podrán llevarse a cabo audiencias o reuniones con fines de lobby, si no se cumple previamente, de manera completa, con el procedimiento indicado en los artículos anteriores.

Si en el curso de una audiencia o reunión solicitada para fines ajenos al lobby, o sin haber indicado que era para tales fines, se pretende tratar materias vinculadas con aquél, el sujeto pasivo le pondrá inmediato término, instruyendo al o los interesados que soliciten la audiencia o reunión con las formalidades antes señaladas, sin perjuicio de lo cual, se deberá dejar anotado en el Registro el detalle de los asistentes y la razón de haberle puesto término.

### **Párrafo 3°.**

#### **Del Registro de Viajes.**

**Artículo décimo noveno:** Se refiere exclusivamente a los viajes que los sujetos pasivos lleven a cabo por razones propias de su cargo, sea por disposición de la municipalidad, sea por invitación de entidades públicas o privadas.

**Artículo vigésimo:** El Registro de Viajes deberá indicar:

1.-El destino del viaje, con especificación de las ciudades y países visitados;

2.-El objeto del viaje, detalladamente;

3.-La individualización de la persona, organización o entidad que financió el viaje y de quien extendió la invitación respectiva, si fueren distintos;

4.-Si el viaje es pagado total o parcialmente por la municipalidad, se deberá indicar el costo total asumido por el municipio, incluyendo de manera desglosada, los gastos por concepto de pasajes, viáticos, gastos de representación y traslados, si correspondiere;

5.-Si el viaje es financiado total o parcialmente por otra persona, organización o entidad, el Registro indicará los costos respectivos ajenos al municipio, en la medida que sea posible obtener esa información.

6.-El acto administrativo que sirve de antecedente al viaje, indicando si éste ha ordenado un cometido funcionario o una comisión de servicio, de ser procedente; y

7.-Fecha y duración del viaje.

**Párrafo 4°.**  
**Del Registro de Donativos.**

**Artículo vigésimo primero:** El registro de donativos oficiales y protocolares, y de aquellos que autoriza la costumbre como manifestación de cortesía y buena educación, recibidos por cualquier sujeto pasivo de la municipalidad, con ocasión del ejercicio de sus funciones, debe indicar:

- 1.-Singularización del regalo o donativo recibido.
- 2.-Fecha y ocasión de su recepción;
- 3.-La individualización de la persona, organización o entidad, de la cual procede.

**Párrafo 5°.**  
**De las normas comunes a los registros.**

**Artículo vigésimo segundo:** El respectivo sujeto pasivo deberá registrar la información señalada en los artículos anteriores, desde que se haya realizado la audiencia o reunión, al retornar del viaje pertinente y luego de recibido el donativo, respectivamente.

**Artículo vigésimo tercero:** Los registros, antes regulados, se actualizarán al menos una vez al mes.

**Artículo vigésimo cuarto:** La información contenida en los registros antes regulados, será publicada y actualizada, a lo menos una vez al mes, en el sitio electrónico de la Ilustre Municipalidad de Graneros, conforme lo dispone el artículo 7° de la Ley N°20.285, sobre acceso a la información pública.

**Artículo vigésimo quinto:** El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos precedentes, generará responsabilidad administrativa, la que será hecha efectiva del modo que se dice más adelante.

**TITULO IV.**

**REGISTRO PÚBLICO NACIONAL DE LOBBISTAS  
Y DE GESTORES DE INTERESES PARTICULARES.**

**Artículo vigésimo sexto:** Debe tenerse presente que existirá un Registro Público de Lobbistas y Gestores de Intereses Particulares, que tendrá a su cargo la Contraloría General de la República.

En consecuencia, para todos los efectos pertinentes de la ley y de este reglamento, los sujetos pasivos de esta municipalidad deberán consultar dicho registro, para corroborar si quienes piden audiencias o reuniones para efectos de lobby, aparecen allí registrados oportunamente.

**TITULO V.**

**DE LA RESPONSABILIDAD Y SU SANCIÓN.**

**Artículo vigésimo séptimo:** La infracción de las normas de la ley N°20.730, hará incurrir en responsabilidad y traerá consigo las sanciones que aquella señala. La responsabilidad administrativa se hará efectiva con sujeción a las normas que la dicha ley contempla, y en lo no previsto, se sujetará a las normas estatutarias que rijan al respectivo sujeto pasivo involucrado.

**Artículo vigésimo octavo:** Constituyen infracciones punibles administrativamente: a) que el sujeto pasivo respectivo no informare o registrare en su agenda respectiva, dentro del plazo determinado en la ley, los antecedentes que debe contener, antes reseñados (información extemporánea); b) la omisión inexcusable de la misma información referida en el numerando anterior (información omitida); y c) la inclusión a sabiendas de información inexacta o falsa (falsificación ideológica). En este último caso, la responsabilidad administrativa es sin perjuicio de la responsabilidad penal.

**Artículo vigésimo noveno:** En el caso de determinarse que la información no fue registrada dentro de los plazos legales (extemporánea), se podrá aplicar una multa de diez a treinta unidades tributarias mensuales; en los otros casos mencionados en el artículo anterior, la multa será de veinte a cincuenta unidades tributarias mensuales.

Además, se dejará constancia en la hoja de vida del respectivo sujeto pasivo y se publicará su nombre en el sitio electrónico de la municipalidad por un plazo de un mes, contado desde que la resolución respectiva esté a firme.

**Artículo trigésimo:** De conformidad con lo que dispone el artículo 17 de la Ley de Lobby, el alcalde, los concejales, el Director de Obras y Secretario Municipal de esta municipalidad, que incurran en algunas de las infracciones establecidas con antelación, serán sancionados por la Contraloría General de la República, conforme el siguiente procedimiento:

- 1.-Se le comunicará la infracción y el inculpado tendrá un plazo de veinte días para informar.
- 2.-Podrá abrirse un período probatorio de ocho días y utilizarse todos los medios de prueba, la que será apreciada en conciencia.
- 3.-La medida se aplicará por resolución fundada, afecta a toma de razón.
- 4.-La sanción será impugnada ante la Corte de Apelaciones de Rancagua, dentro de quinto día de notificada la resolución que la aplique.

5.-En el caso de reincidencia de las infracciones antes referidas, dentro del plazo de un año contado desde la fecha de la infracción, será considerada falta grave a la probidad, es decir, causal de destitución.

6.-Una vez ejecutoriada la resolución, la Contraloría General la notificará al concejo municipal en la sesión más próxima que celebre y, adicionalmente, la sanción se deberá incluir en la cuenta pública a que hace referencia el artículo 67 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades e incorporarse en el extracto de la misma, que debe ser difundida a la comunidad.

## **TITULO VI.** **DE LA VIGENCIA.**

**Artículo trigésimo primero:** El presente reglamento rige desde la vigencia de la Ley de Lobby y es aplicable a todos los ámbitos de la Municipalidad de Graneros.

- 2° **DISPÓNGASE** la elaboración de dístico que resuma el “Reglamento para la Aplicación de la Ley del Lobby de la Municipalidad de Graneros”, el que será distribuido entre los trabajadores de la Municipalidad de Graneros, sin distingo de su relación contractual, por medio de todos los Directivos y jefes de Departamento, de Oficina y de Sección.
- 3° Publíquese el “Reglamento para la Aplicación de la Ley del Lobby de la Municipalidad de Graneros” y el dístico en la página web institucional: [www.municipalidadgraneros.cl](http://www.municipalidadgraneros.cl)

### **ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**

Octavio Rodríguez Aguilar  
Secretario Municipal

Claudio Segovia Cofré  
Alcalde

CSC/ORa/ora.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

- |                            |                               |                                |
|----------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| 1.- Alcaldía.              | 8.- Dirección Adm. y Finanzas | 15.- Ofic. Organizaciones Com. |
| 2.- Juzgado Policía Local. | 9.- Dirección Aseo y Ornato.  | 16.- Oficina de Informática.   |
| 3.- Gabinete.              | 10.- Dirección Tránsito.      | 17.- Egis Municipal.           |
| 4.- Dirección Control.     | 11.- Dirección Obras.         | 18.- Archivo Oficina Partes.   |
| 5.- Secretaría Municipal.  | 12.- Secplan.                 |                                |
| 6.- Asesoría Jurídica.     | 13.- Depto. Adm. Municipal.   |                                |
| 7.- Dideco.                | 14.- Departamento de Rentas.  |                                |