



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO  
CHILE

Osorno, 26 de agosto de 2015.

**MAT: Reglamento sobre aplicación Normativa de la Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios de la administración del estado.**

**Reglamento N° 226**

**Vistos:**

Que el inciso primero del artículo 8° de la Constitución Política de la República dispone que el ejercicio de las funciones públicas obliga a sus titulares a dar estricto cumplimiento al principio de probidad en todas sus actuaciones y luego, su inciso segundo indica que, por regla general, son públicos los actos y resoluciones de los órganos del Estado, así como sus fundamentos y los procedimientos que utilicen.

Que además, los principios de probidad, transparencia y publicidad se encuentran reconocidos en los artículos 3°, inciso segundo y 13 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y el 16 de la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, y también en la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, contenida en el artículo primero de la Ley N°20.285;

Que el N° 1 del artículo 4° de la Ley N°20.730 dispone que en la Administración Comunal son sujetos pasivos, para los efectos de la ley, el Alcalde, los Concejales, el Director de Obras y el Secretario Municipal.

Agregan sus incisos segundo y cuarto, que el Alcalde como Jefe superior del Servicio podrá establecer mediante decreto que otros funcionarios o servidores públicos sean considerados sujetos pasivos, ya sea de oficio o a petición de una persona, cuando se encuentren en las situaciones allí descritas;

Que el N°1 del artículo 7° de la ley, crea un registro de agenda pública, a cargo de Municipalidad, en el que debe consignarse la información relativa a los sujetos pasivos indicados en el N°1 del artículo 4° de la ley;

Las facultades que me confiere la ley Orgánica constitucional de Municipalidades N°18.695, del año 1988 y sus posteriores modificaciones.

Las facultades que me confiere la letra i) del artículo 63 del mismo texto legal.

**Considerando:**

La necesidad de otorgar un adecuado respaldo jurídico administrativo a la estructura de la municipalidad de Osorno y con el fin de procurar un efectivo y coordinado ejercicio tendiente a cumplir los objetivos que fija la ley N°20.730, que regula el Lobby y las gestiones que presenten intereses particulares ante las autoridades y funcionarios de la administración del Estado y en particular en esta ilustre Municipalidad de Osorno, y con el propósito de optimizar la gestión y dotar de una mejor funcionalidad y transparencia del servicio.

7

## RESUELVO DICTAR EL SIGUIENTE REGLAMENTO:

### TITULO I Definiciones

#### Artículo 1°

Se consideran actividades de lobby las siguientes:

- 1) La elaboración, dictación, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos, proyectos de ley y leyes, como también de las decisiones que adopten los sujetos pasivos mencionados en los artículos 3° y 4° de la ley N° 20.730.
- 2) La elaboración, tramitación, aprobación, modificación, derogación o rechazo de acuerdos, declaraciones o decisiones del Congreso Nacional o sus miembros, incluidas sus comisiones.
- 3) La celebración, modificación o terminación a cualquier título, de contratos que realicen los sujetos pasivos señalados en la ley y que sean necesarios para su funcionamiento.
- 4) El diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas efectuados por los sujetos pasivos señalados en la ley, a quienes correspondan estas funciones.

Asimismo, se comprenden dentro de las actividades reguladas por la ley, aquellas destinadas a que no se adopten las decisiones y actos señalados en los numerales precedentes.

#### Artículo 2°

No obstante lo señalado en el artículo precedente, no están regulados por la ley:

- 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 en el ejercicio de sus funciones.
- 2) Toda declaración, actuación o comunicación hecha por los sujetos pasivos 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 normas legales o reglamentarias, ni el cambio de resultados de procesos administrativos o de selección.
- 6) Las asesorías contratadas por órganos públicos y parlamentarias 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 de un órgano del Estado.
- 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 de profesionales de las entidades señaladas en el número precedente, 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 profesionales de las entidades señaladas en el número 6).
- 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.

## **TÍTULO II**

### **Sujetos Pasivos en la Ilustre Municipalidad de Osorno**

#### **Artículo 3°**

Son sujetos pasivos en la Ilustre Municipalidad de Osorno, en los términos de la ley:

- a) El Alcalde, Concejales, Secretario Municipal, Director de Obras;
- b) Los funcionarios 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, someter a esa normativa, y que se individualicen por Decreto que al efecto dicte el Alcalde;
- c) Los funcionarios o servidores públicos que, en atención a los mismos motivos indicados en la letra precedente, sean designados en tal carácter, por decreto del Alcalde, a petición de cualquier persona y
- d) Los integrantes de las Comisiones Evaluadoras, formadas en la Ilustre Municipalidad de Osorno, en el marco de la ley N°19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de las dichas funciones y mientras integren esas comisiones.

#### **Artículo 4°**

La solicitud a que se refiere la letra c) del artículo anterior deberá contener:

- a) La individualización del requirente, expresando si actúa a nombre propio o representando a otra persona, organización o entidad; su domicilio o dirección de correo electrónico; su firma o la acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio habilitado;
- b) La individualización del funcionario o servidor público que se solicita se designe como sujeto pasivo, señalando su nombre y/o función o cargo que desempeña, y
- c) Las razones que justifican su designación como sujeto pasivo.

#### **Artículo 5°**

Dentro del plazo de diez días hábiles el Alcalde se pronunciará respecto a la solicitud formulada, en única instancia.

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

Cumplidos los requisitos del artículo anterior, la resolución que rechace a solicitud deberá ser fundada.

## **TÍTULO III**

### **De Los Registros Públicos a cargo de la Ilustre Municipalidad de Osorno**

#### **Párrafo 1**

#### **Registro de Agenda Pública**

#### **Artículo 6°**

El registro de agenda pública contendrá los siguientes registros:

7

- a) Un registro de audiencias y reuniones, en el cual se consignarán las audiencias y reuniones sostenidas por los sujetos pasivos de la Ilustre Municipalidad de Osorno que tengan por objeto el lobby o la gestión de intereses particulares, respecto de las decisiones que se señalan en el artículo 5° de la ley;
- B) Un registro de viajes, en el cual consignarán los viajes realizados por los sujetos pasivos de la Ilustre Municipalidad de Osorno, en el ejercicio de sus funciones, y
- c) Un registro de donativos, en el cual se consignan 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 Ilustre Municipalidad de Osorno, en el ejercicio de sus funciones.

**Párrafo 2**  
**Registro de Audiencias y Reuniones**  
**Artículo 7°**

Las personas que deseen solicita una audiencia o reunión con algún sujeto pasivo de la Ilustre Municipalidad de Osorno podrán hacerlo por medios físicos o electrónicos y deberán indicar:

- a) La individualización del requirente, indicando su nombre completo y número de cédula nacional de identidad o número de pasaporte en el caso de extranjeros, su domicilio o dirección de correo electrónico; su firma o la acreditación de la autenticidad de sus voluntad expresada por cualquier medio habilitado. Si es una persona jurídica, deberá indicar su razón social, rol único tributario, domicilio o dirección de correo electrónico, e individualizar a su representante legal.
- b) Individualización de la persona, organización o entidad a quien representa, con los datos siguientes:  
En el caso de personas naturales se realizará mediante su nombre completo y número de cédula nacional de identidad o número de pasaporte en el caso de extranjeros.  
En el caso de personas jurídicas, la individualización se realizará mediante su razón social o nombre de fantasía, su sol único tributario o indicación de tratarse de una empresa extranjera sin rol único tributario; descripción del giro y actividades que 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.  
En el caso de entidades sin personalidad jurídica, bastará su nombre y descripción de actividades.
- c) Si recibe una remuneración por esa gestión;
- d) La materia específica que se pretende tratar en la audiencia o reunión;
- e) La individualización de las personas que asistirán a la audiencia o reunión, en los términos de la letra a) precedente.

**Artículo 8°**

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 la falta o acompañe los documentos respectivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición.

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

Al resolver la solicitud, el sujeto pasivo podrá proponer al solicitante que la audiencia o reunión se realice con alguna de las personas que menciona la letra b) del artículo 17 de la ley N°19.880, u otra.

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

7

Una vez realizada la audiencia, la información contenida en la solicitud deberá anotarse en el registro a que se refiere al artículo 8° de esta resolución.

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

#### **Artículo 9°**

Si a la audiencia o reunión concurren personas distintas a las indicadas en la solicitud éstas deberán previamente individualizarse, en los términos de la letra a) del artículo 7° a efectos de incluirlas en los registros respectivos.

#### **Artículo 10°**

El registro de audiencias deberá contener la siguiente información:

- a) El nombre de las personas, organización o entidad que asistieron a reuniones o / audiencias con sujetos pasivos de la Ilustre Municipalidad de Osorno, en la forma que indica la letra a) del artículo 7°,
- b) La individualización de la persona, organización o entidad a cuyo favor se realizaron las gestiones, en la forma que indica la letra b) del artículo 7°,
- c) El hecho de percibir o no, alguno de los asistentes, una remuneración por la gestión desarrollada;
- d) Las materias específicas que se trataron en la audiencia o reunión y
- e) Lugar y fecha de la audiencia o reunión.

#### **Artículo 11°**

Tratándose de audiencias o reuniones que no hayan podido ser programadas en los términos del artículo 7°, el sujeto pasivo deberá requerir, antes de que éstas tengan lugar, la información indicada en dicho precepto.

Esta información deberá anotarse en el registro a que se refiere el artículo 10° de este Reglamento.

#### **Párrafo 3**

#### **Registro de Viajes**

#### **Artículo 12°**

El registro de viajes deberá indicar:

- a) El destino del viaje, con especificación de las ciudades y países visitados;
- b) El objeto del viaje;
- c) La individualización del persona, organización o entidad que financió el viaje y de quien extendió la invitación respectiva, si fueren distintos;
- d) En el caso de viajes financiados exclusivamente por la Ilustre Municipalidad de Osorno, se deberá indicar su costo total, incluyendo, de manera desglosada, los gastos por concepto de pasajes, viáticos, gastos de representación y traslado, si corresponde.  
De igual forma, si el viaje es financiado parcialmente por la Ilustre Municipalidad de Osorno, deberán indicarse todos los gastos que a ella correspondan.  
Si el viaje es financiado total o parcialmente por otra persona, organización o entidad, el registro de viajes indicará los costos respectivos, en la medida que sea posible recabar esa información.
- e) El acto administrativo que sirve de antecedente del viaje, indicando si éste ha ordenado un cometido funcionario o una comisión de servicios, de ver procedente, y
- f) Fecha y duración del viaje.

**Párrafo 4**  
**Registro de Donativos**

**Artículo 13°**

El registro de donativos oficiales y protocolares y de aquellos que autoriza la costumbre como manifestación de cortesía y buena educación, recibido por cualquier sujeto pasivo de la Ilustre Municipalidad de Osorno, con ocasión del ejercicio de sus funciones, debe indicar:

- a) Singularización del regalo o donativo recibido;
- b) Fecha y ocasión de su recepción;
- c) La individualización de la persona, organización o entidad, de la cual procede, en la forma que indica la letra b) del artículo 7°.

**Párrafo 5**  
**Normas Comunes a la Registro de Agenda Pública**

**Artículo 14°**

El sujeto pasivo de la Ilustre Municipalidad de Osorno deberá registrar la información señalada en los artículos 10°, 12° y 13° de este reglamento, desde que se haya realizado la audiencia o reunión; el funcionario o servidor público se haya reincorporado a sus labores, al retornar del viaje; y luego de recibido el donativo, respectivamente.

**Artículo 15°**

Los registros que crean los artículos 9° N° 1 y 15 de la ley, se actualizarán al menos una vez al mes.

**Artículo 16°**

La información contenida en el registro de agenda pública, se proporcionará al Consejo para la Transparencia, en los términos del convenio que al efecto la Ilustre Municipalidad de Osorno celebre con esa entidad.

**Artículo 17°**

La información contenida en el registro de agenda pública se publicará en el sitio web institucional, en la sección de Transparencia Activa.

7

**Párrafo 6**  
**Registro Público de Lobbistas y de Gestores de Intereses Particulares**

**Artículo 18°**

La Ilustre Municipalidad de Osorno administrará un registro público de lobbistas y de gestores de intereses particulares, el que deberá individualizar a quienes desempeñen las actividades de los N°1 y 2 del artículo 2° de la ley, ante los sujetos pasivos de la Ilustre Municipalidad de Osorno.

Se entiende por lobista la persona natural o jurídica, chileno o extranjera, que a nombre de otras personas, organizaciones o entidades, y en forma remunerada, realiza gestiones o actividades que tienen por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular, individual o colectivo, para influir en las decisiones que, en el ejercicio de sus funciones, deban adoptar los sujetos pasivos de la Ilustre Municipalidad de Osorno.

Se entiende por gestor de intereses particulares. La persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que sin mediar remuneración, realiza gestiones o actividades que tienen por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular, individual o colectivo, para influir en las decisiones que, en el ejercicio de sus funciones, deban adoptar los sujetos pasivos de la Ilustre Municipalidad de Osorno.

**Artículo 19°**

En el registro público a que se hace alusión en el artículo anterior se incorporarán automáticamente aquellas personas que, como lobistas o gestores de intereses particulares, hayan sostenido audiencia o reuniones con los sujetos pasivos de la Ilustre Municipalidad de Osorno y que hubiesen sido previamente consignadas en el registro a que se refiere el artículo 10° de esta resolución.

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

**Artículo 20°**

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

- a) La identificación del solicitante, en la forma que indica la letra b) del artículo 7°. También deberá consignarse su dirección de correo electrónico.
- b) Si percibe o percibirá una remuneración por las gestiones que desarrolle;
- c) Los demás antecedentes que la Ilustre Municipalidad de Osorno estime necesarios para una completa individualización del requirente y que deban consignarse en el formulario que al efecto se ponga a su disposición.

**Artículo 21°**

Si la presentación no reúne los requisitos señalados en el artículo precedente se requerirá al interesado, para que en un plazo de cinco días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos respectivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición.

**Artículo 22°**

El registro de lobistas u de gestores de intereses particulares de la Ilustre Municipalidad de Osorno contendrá la siguiente información:

- 1) La individualización de la persona natural o jurídica que realiza alguna de las actividades reguladas en la ley N°20.370.
- 2) Si percibe o no una remuneración por las gestiones que desarrolla.

#### **Párrafo 7**

### **De las Obligaciones de los Lobbistas y Gestores de Intereses Particulares ante la Ilustre Municipalidad de Osorno**

#### **Artículo 23°**

Los lobistas y gestores de intereses particulares, que desempeñen tales actividades ante la Ilustre Municipalidad de Osorno, deberán proporcionarle, de manera oportuna y veraz, la información señalada en los artículos 10° y 21° de esta resolución, tanto para solicitar audiencias o reuniones, como para efectos de su publicación en los registros a que se refieren dichas disposiciones.

Si un funcionario tomare conocimiento que algún lobista o gestor de intereses particulares 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.

#### **Artículo 24°**

El presente reglamento comenzará a regir a partir de la fecha de su dictación. De conformidad a lo dispuesto en los artículos 6° y 7° de la ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública a contar de su entrada en vigencia publíquese en forma destacada el presente reglamento en el sitio electrónico o página web de esta municipalidad a disposición permanente de los usuarios.

ANOTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRIBASE EL PRESENTE REGLAMENTO A TODAS LAS UNIDADES DE LA MUNICIPALIDAD, PUBLIQUESE EN NUESTRO SITIO ELECTRONICO, SIN PERJUICIO DE PERMANECER UN EJEMPLAR DEL MISMO A DISPOSICION Y PARA CONOCIMIENTO PUBLICO EN SECRETARIA MUNICIPAL, CUMPLASE Y ARCHIVESE.

  
**YAMIL JANNA UARAC ROJAS**  
SECRETARIO MUNICIPAL

  
**JAIME BERTIN VALENZUELA**  
ALCALDE DE OSORNO

JBV/YJUR/HVG.

#### DISTRIBUCION:

- Unidades Municipales
- Alcaldía.
- Secretaría Municipal.

