REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE TALCA
I.MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN

DECRETO EXENTO Nº 3414 /

MAT.: Reglamento Interno sobre Gestión de la Ley del Lobby

Constitución, 03 DIC. 2025

VISTO:

1. Lo dispuesto en los ARTÍCULOs 6° y 7° de la Constitución Política de la República; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades (en especial sus ARTÍCULOs 5° letra d), 63° letra i) y 65° letra j) sobre funciones del Alcalde y atribuciones del Concejo); la Ley N° 20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios; el Decreto Supremo N° 71 de 2014 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 20.730; la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública; la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos; la Resolución N° 36 de 2024, y la Resolución N° 8 de 2025 que la modifica, ambas de la Contraloría General de la República, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón, ; el Decreto Exento N°4830/R del 06 de diciembre 2024 asumo alcalde Titular periodo 2024-2028 don Carlos Valenzuela Gajardo y en uso de las facultades que me confiere los ARTÍCULOs N°12 y 63 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades

CONSIDERANDO:

1. Que, con fecha 08 de marzo de 2014 se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 20.730, la cual fortalece la transparencia y probidad en las relaciones entre los órganos de la Administración del Estado y los particulares, mediante la publicidad de la actividad de lobby y de otras gestiones que representen intereses particulares.

2. Que, la Ley N° 20.730 y su Reglamento (DS 71/2014) establecen la obligación para las autoridades y funcionarios designados como *sujetos pasivos* de registrar y publicar en forma completa y oportuna las audiencias, reuniones, viajes y donativos que reciban en el ejercicio de sus funciones, en los plazos y modos que correspondan, mandato que recae también en quienes los subroguen o reemplacen en dichos cargos.

3. Que, mediante el Oficio Circular Conjunto N° 1715 de fecha 03 de agosto de 2015 del Ministro Secretario General de la Presidencia y del Director del Consejo para la Transparencia, se instruyó a las municipalidades del país sobre la implementación de la Ley de Lobby, requiriendo –entre otras medidas– designar un encargado o enlace institucional para la operación de la plataforma electrónica de gestión de lobby y optar por alguna de las plataformas tecnológicas disponibles para dichos efectos.

4. Que, mediante decreto exento N°4890/E de 2024, se aprobó el Programa de Mejoramiento de Gestión año 2025, en la cual se aprobó la meta N° B.1.1.5 que tenia como fin decretar un nuevo reglamento sobre gestión de la ley del lobby.

5. La Necesidad de dar cumplimiento a esta meta en conformidad a lo programado.

6. Que, la Municipalidad de Constitución reafirma su compromiso con la probidad, integridad, igualdad de trato y transparencia en el ejercicio de la función pública comunal, estimando necesario contar con un Reglamento Interno que precise los

procedimientos y responsabilidades para el cabal cumplimiento de la Ley de Lobby en el ámbito municipal, facilitando su operación y control;

DECRETO:

1.- APRUÉBASE, el "Reglamento Interno sobre Gestión de la Ley del Lobby en la Municipalidad de Constitución", cuyo texto íntegro se detalla a continuación:

TÍTULO PRELIMINAR – DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Fundamento jurídico. El presente Reglamento se dicta en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política de la República; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios; su Reglamento aprobado por DS N° 71/2014; la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública; y demás normativa y jurisprudencia administrativa aplicable en materias de probidad, transparencia y acceso a la información.

ARTÍCULO 2. Objeto. El objeto de este Reglamento es establecer normas internas claras y precisas para la gestión, registro, publicación y control de las actuaciones comprendidas en la Ley N° 20.730 en la Municipalidad de Constitución, asegurando que el contacto entre lobbistas, gestores de intereses particulares y las autoridades y funcionarios municipales se realice conforme a los principios de integridad, probidad, igualdad de trato y transparencia.

ARTÍCULO 3. Ámbito de aplicación subjetivo. Las disposiciones de este Reglamento son obligatorias para todas las autoridades y funcionarios de la Municipalidad de Constitución que, de acuerdo con la Ley N° 20.730, su Reglamento y las resoluciones internas que se dicten, sean calificados como sujetos pasivos, incluyendo, a lo menos:

a) El/La Alcalde(sa).
b) Las y los Concejales.
c) El/La Administrador(a) Municipal.
d) Directores(as) y Jefes(as) de Departamento, Unidades y Direcciones municipales, incluidos aquellos que tengan facultades decisorias relevantes o influyan decisivamente en quienes las tienen.
e) Otros funcionarios que, por resolución fundada del Alcalde, se califiquen como sujetos pasivos en atención a sus funciones y atribuciones, conforme a la Ley N° 20.730.

ARTÍCULO 4. Ámbito de aplicación objetivo. Este Reglamento se aplicará a todas las audiencias, reuniones, viajes y donativos que, conforme a la Ley N° 20.730, deban ser entendidos como lobby o gestiones de intereses particulares y, en consecuencia, registrados y publicados en las agendas públicas y registros que la Municipalidad mantenga para tal efecto.

TÍTULO I – Definiciones

ARTÍCULO 5. Lobby. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por lobby la actividad remunerada, ejercida por personas naturales o jurídicas, destinada a promover, defender o representar intereses particulares, propios o de terceros, ante las autoridades y funcionarios que tengan la calidad de sujetos pasivos, mediante gestiones orales o escritas, realizadas directamente o a través de terceros, con el objeto de influir en la adopción de decisiones públicas determinadas, conforme a la definición de la Ley N° 20.730.

ARTÍCULO 6. Gestión de intereses particulares. Se entiende por gestión de intereses particulares toda actividad no remunerada mediante la cual una persona natural o jurídica, por sí o en representación de otros, presenta su punto de vista o intereses ante una autoridad o funcionario sujeto pasivo, con el fin de influir en una decisión pública, sin que medie pago específico por dicha gestión.

ARTÍCULO 7. Sujetos activos. Son sujetos activos, en el marco de la Ley del Lobby:

a) **Lobbistas:** Personas naturales o jurídicas que, a cambio de una remuneración, realizan actividades de lobby ante sujetos pasivos.

b) **Gestores de intereses particulares:** Personas naturales o jurídicas que realizan gestiones ante sujetos pasivos, sin remuneración específica por dicha gestión, para representar intereses propios o de terceros.

ARTÍCULO 8. Sujetos pasivos. Son sujetos pasivos las autoridades y funcionarios municipales indicados en el ARTÍCULO 3 del presente Reglamento y aquellos que, además, sean incorporados por resolución alcaldicia conforme a la Ley N° 20.730. Estos sujetos tienen la obligación de registrar y transparentar las audiencias, reuniones, viajes y donativos que reciban en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo a la normativa vigente.

ARTÍCULO 9. Audiencia o reunión. Para efectos de este Reglamento, se entiende por audiencia o reunión todo acto en que una autoridad o funcionario sujeto pasivo recibe a un lobbista o gestor de intereses particulares, de manera presencial o virtual (videoconferencia u otro medio equivalente), con el propósito de que este último exponga su punto de vista, interés o solicitud sobre materias comprendidas en la Ley N° 20.730. *No se considerarán audiencias o reuniones*, para estos efectos, las comunicaciones telefónicas, correos electrónicos u otras formas de comunicación a distancia, sin perjuicio de que dichas gestiones igualmente puedan registrarse conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO 10. Decisiones públicas comprendidas. Se considerarán decisiones públicas relevantes, entre otras:
a) La elaboración, dictación, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos, proyectos de ley, leyes, reglamentos u ordenanzas.

b) La elaboración, tramitación, aprobación, modificación, derogación o rechazo de acuerdos, declaraciones o decisiones del Concejo Municipal, del Alcalde o de otros órganos colegiados municipales.

c) La celebración, modificación o terminación de contratos necesarios para el funcionamiento municipal (licitaciones, concesiones, etc.).

d) El diseño, implementación y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos municipales.

ARTÍCULO 11. Casos que constituyen lobby o gestión de intereses particulares. Constituyen lobby o gestión de intereses particulares, en especial, las audiencias o reuniones en que una persona:

a) Se reúna con el Alcalde o Concejales para exponer su posición, o la de la organización que representa, respecto de un plan regulador, ordenanza u otro instrumento normativo comunal.

b) Se reúna con Directores, Jefes de Departamento u otros sujetos pasivos para influir en la adjudicación, modificación o término de contratos municipales.

c) Se reúna con una autoridad o funcionario sujeto pasivo para influir en la definición de políticas, planes y programas municipales, o en la priorización de proyectos de inversión local.

ARTÍCULO 12. Casos que no constituyen lobby ni gestión de intereses particulares. No constituirán lobby ni gestión de intereses particulares, entre otros:

a) La participación en instancias de diálogo, consejos o mesas de trabajo convocadas oficialmente por la Municipalidad para recibir opiniones abiertas sobre una materia, de forma general e igualitaria (ej.: cabildos, consultas ciudadanas).

b) La asistencia a audiencias públicas, comisiones u otras instancias formales de participación ciudadana reguladas por ley u ordenanzas, en las que cualquier interesado pueda intervenir.

c) Las manifestaciones o actos públicos masivos en espacios abiertos, aun cuando en ellos se expresen opiniones sobre decisiones en curso (ej.: marchas, concentraciones), siempre que no se realicen como gestión personal dirigida a una autoridad específica.

d) Las actuaciones propias del ejercicio de los derechos constitucionales de petición, asociación y participación ciudadana, cuando **no** estén destinadas a influir de manera directa y particularizada en decisiones de sujetos pasivos.

TÍTULO II

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOBBISTAS Y GESTORES DE INTERESES

ARTÍCULO 13. Derechos de los gestionadores. Las personas que soliciten audiencias o reuniones al amparo de la Ley N° 20.730 tendrán, entre otros, los siguientes **derechos**:

a) **Igualdad de trato:** frente a solicitudes sobre una misma materia, la autoridad deberá otorgar un trato no discriminatorio, evitando privilegios arbitrarios.

b) **Trato respetuoso:** a ser atendidas con cortesía y con un tiempo razonable para exponer sus planteamientos durante la reunión.

c) **Transparencia:** a que sus gestiones queden debidamente registradas y publicadas conforme a la ley, resguardando los datos personales que correspondan.

ARTÍCULO 14. Obligaciones al solicitar audiencias. Al solicitar una audiencia o reunión sujeta a la Ley N° 20.730, el lobbista o gestor de intereses particulares deberá proporcionar, al menos, la siguiente información:

a) **Identificación del solicitante:** nombre completo, RUT o pasaporte y medio de contacto.

b) **Carácter de la gestión:** indicación expresa sobre si percibe o no remuneración por la gestión (es decir, si actúa como lobbista o como gestor de interés particular).

c) **Representación:** individualización de las personas naturales o jurídicas en cuyo nombre gestiona, en su caso: nombre o razón social, RUT, domicilio, giro o actividad principal, nombre del representante legal y, cuando corresponda, miembros del directorio u órgano equivalente.

d) **Participantes:** identificación de los asistentes propuestos a la reunión, con nombre, RUT y calidad en que asisten (representante, asesor, etc.).

e) **Materia:** descripción específica de la materia que se desea tratar, señalando la decisión pública que se pretende influir o respecto de la cual se desea presentar un punto de vista.

ARTÍCULO 15. Deber de veracidad y actualización. La información proporcionada por lobbistas y gestores de intereses particulares debe ser veraz, completa y actualizada. La entrega de antecedentes falsos, incompletos o manifiestamente inexactos podrá dar lugar a responsabilidades y sanciones administrativas o penales, según corresponda, de conformidad con la ley.

TÍTULO III

OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS PASIVOS Y DE LA MUNICIPALIDAD

ARTÍCULO 16. Registro de audiencias y reuniones. Los sujetos pasivos deberán **registrar** en el sistema y/o plataforma que la Municipalidad defina (incluyendo, cuando corresponda, la plataforma electrónica nacional de la Ley de Lobby) todas las audiencias y reuniones comprendidas en la Ley N° 20.730, indicando, al menos:

a) Fecha, hora y lugar de la audiencia o reunión (o medio virtual utilizado).

b) Identificación del lobbista o gestor de intereses particulares que asiste y de las personas o entidad(es) que representa.

c) Identificación de todos los asistentes y su calidad o cargo.

d) Materia tratada, con referencia a la decisión pública respecto de la cual se pretende influir.

e) Indicación si la gestión corresponde a **lobby** (remunerado) o **gestión de interés particular** (no remunerada).

ARTÍCULO 17. Registro de viajes y donativos. La Municipalidad y sus sujetos pasivos deberán registrar y publicar los viajes y donativos que reciban en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la Ley N° 20.730, indicando a lo menos:

a) En el caso de viajes: origen y destino, motivo o finalidad, fuente de financiamiento (recursos públicos o invitación de terceros), fechas de inicio y término, y entidad (pública o privada) que financia o invita, si aplica.

b) En el caso de donativos: descripción del regalo, obsequio o donación, su valor estimado, el origen (quién lo entrega), la fecha de recepción y el destino final que se dará al bien (por ejemplo, si se integra a inventario municipal, se dona a terceros, etc.).

ARTÍCULO 18. Publicidad y plazos. Los registros de audiencias, reuniones, viajes y donativos deberán publicarse en el sitio web institucional de la Municipalidad (sección "Ley de Lobby" u otra destinada al efecto) en los plazos y condiciones establecidos en la Ley N° 20.730, su Reglamento, y los instructivos vigentes de los organismos competentes (Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Consejo para la Transparencia, Contraloría General de la República, entre otros). En particular, la aceptación o rechazo de una solicitud de audiencia deberá registrarse dentro de los plazos legales, y los contenidos de las agendas públicas deberán actualizarse mensualmente, o con la periodicidad que indique la normativa aplicable.

ARTÍCULO 19. Igualdad de trato y derivación de audiencias. Las autoridades y funcionarios sujetos pasivos deberán:

a) **Trato no discriminatorio:** Velar por otorgar un trato igualitario a quienes soliciten audiencias sobre materias similares, evitando trato preferente injustificado.

b) **Oportunidad:** Aceptar o rechazar formalmente las solicitudes dentro de los plazos legales (3 días hábiles, salvo prórrogas justificadas), pudiendo –cuando proceda– derivar la audiencia a otro sujeto pasivo de la misma institución mejor competente en la materia solicitada. De cualquier derivación o delegación deberá dejarse constancia en el registro, informándose al solicitante.

TÍTULO IV

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR, ACEPTAR O RECHAZAR AUDIENCIAS

ARTÍCULO 20. Formas de solicitar una audiencia. Las solicitudes de audiencia o reunión amparadas en la Ley N° 20.730 podrán realizarse por los siguientes medios:

a) **En forma electrónica:** mediante el formulario en línea disponible en el sitio web de la Municipalidad o a través de la plataforma electrónica central de la Ley de Lobby habilitada por el Estado.

b) **En forma presencial:** presentando en la Oficina de Partes de la Municipalidad (u otra unidad que se determine) una solicitud escrita o formulario tipo proporcionado para estos efectos, dirigida a la autoridad o funcionario correspondiente.

ARTÍCULO 21. Contenido mínimo de la solicitud. Ya sea que se presente en formato digital o físico, la solicitud de audiencia deberá contener, a lo menos, la información señalada en el ARTÍCULO 14 de este Reglamento, además de la identificación de la autoridad o funcionario específico ante el cual se solicita la reunión y la materia concreta a tratar.

ARTÍCULO 22. Plazo para resolver solicitudes. La autoridad o funcionario sujeto pasivo requerido tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para aceptar o rechazar formalmente la solicitud de audiencia, contado desde su recepción, conforme a la Ley N° 20.730. La decisión adoptada deberá ser comunicada al solicitante por el medio de contacto que este haya señalado (correo electrónico, teléfono, etc.) y registrada en el sistema correspondiente (agenda pública), indicando la fecha y motivo de la aceptación, rechazo o reprogramación.

ARTÍCULO 23. Modificación, suspensión o cancelación de audiencias. Si por razones fundadas de servicio la audiencia debiere ser modificada en su fecha u hora, o bien suspenderse o cancelarse, la autoridad o funcionario responsable deberá:

a) Informar tal situación **oportunamente** al solicitante, antes de la hora originalmente fijada, explicando la causa.

b) Registrar el cambio, suspensión o cancelación en el sistema de agenda pública, dejando constancia de la justificación.

c) Procurar, cuando sea posible, reprogramar la audiencia a la brevedad, dentro de un plazo razonable, coordinando una nueva fecha con el solicitante.

TÍTULO V

FISCALIZACIÓN, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTÍCULO 24. Responsabilidad de los sujetos pasivos. Los sujetos pasivos son responsables del estricto cumplimiento de las obligaciones que la Ley N° 20.730, su Reglamento y el presente Reglamento interno les imponen, especialmente en lo relativo al registro y publicación oportuna de audiencias, viajes y donativos que reciban. La falta de cumplimiento de estas obligaciones será considerada falta a los principios de probidad y transparencia.

ARTÍCULO 25. Responsabilidad administrativa. El incumplimiento injustificado de las obligaciones previstas en la Ley N° 20.730, su Reglamento y en este Reglamento constituirá infracción a los deberes funcionarios, pudiendo dar lugar a los procedimientos disciplinarios y sanciones administrativas que correspondan, de conformidad con el Estatuto Administrativo aplicable y la gravedad de la falta, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que pudieren derivarse en casos de falsificación u omisión maliciosa de información.

ARTÍCULO 26. Sanciones por información falsa o incompleta. La entrega de información falsa, incompleta o manifiestamente inexacta en los registros de lobby y gestiones de intereses particulares –ya sea por parte de un sujeto pasivo o inducida por un lobbista/gestor– podrá ser sancionada conforme al régimen de multas establecido en la Ley N° 20.730 (art. 10 de la Ley), el cual contempla sanciones pecuniarias graduales para las autoridades y funcionarios infractores, sin perjuicio de las demás medidas disciplinarias o acciones legales que correspondan.

ARTÍCULO 27. Unidad encargada de coordinación y control. Mediante resolución alcaldicia separada se designará la unidad municipal (dirección o departamento) responsable de coordinar la correcta aplicación de la Ley N° 20.730 en la Municipalidad. Dicha unidad deberá administrar los registros y sistemas informáticos asociados (agenda pública, registros de viajes y donativos), prestar apoyo técnico y capacitación a los sujetos pasivos, actuar como enlace institucional ante los organismos externos (ej. Ministerio Segpres/Consejo para la Transparencia) y velar por la permanente actualización y difusión de este Reglamento dentro de la Municipalidad.

TÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 28. Interpretación supletoria. La interpretación del presente Reglamento deberá realizarse en armonía con la Ley N° 20.730, su Reglamento, la Ley N° 20.285, la Ley N° 18.575 y demás normas pertinentes, así como con los dictámenes e instrucciones de los órganos de control competentes (Contraloría General de la República, Consejo para la Transparencia). En caso de duda, prevalecerá siempre el sentido que favorezca una mayor transparencia y probidad en la gestión municipal.

ARTÍCULO 29. Difusión y capacitación. La Municipalidad de Constitución, a través de su unidad de control interno o el enlace designado, desarrollará acciones periódicas de difusión y capacitación dirigidas a sus autoridades, funcionarios y también a la comunidad, sobre los contenidos de la Ley del Lobby, el presente Reglamento, y los mecanismos disponibles para solicitar audiencias y acceder a la información pública que generan estos registros. Estas actividades procurarán fortalecer la cultura de transparencia y la correcta aplicación de la normativa de lobby en el ámbito local.

ARTÍCULO 30. Vigencia y modificaciones. El presente Reglamento entrará en vigencia desde su publicación en el sitio web institucional de la Municipalidad de Constitución y en el tablero o diario mural municipal. Cualquier futura modificación a su texto deberá ser aprobada mediante el procedimiento correspondiente (ordenanza o decreto, según sea el caso) y será difundida a través de los mismos medios para conocimiento público.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE y ARCHÍVESE.

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE TALCA
I.MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN

CARLOS VALENZUELA GAJARDO
ALCALDE

ALICIA BARRUETO BERNAL
SECRETARIO MUNICIPAL

Distribución
1.- Alcaldía
2.- Control Interno
3.- Asesoria Juridica
4.- Secretaría Municipal
5.- Transparencia
6.- Archivo Administración
CVG/ABB/PGB/CAS/ROG/pgb.