

APRUEBA REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y LOBBY DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ.

DECRETO EXENTO N° 00.585/2017.

Arica, junio 09 de 2017.

Con esta fecha la Rectoría de la Universidad de Tarapacá, ha expedido el siguiente decreto:

VISTO:

Lo dispuesto en el DFL N°150, de 11 de diciembre de 1981, del Ex Ministerio de Educación Pública; Resolución N° 1600, de noviembre 06 de 2008, de la Contraloría General de la República y sus modificaciones; Resoluciones Exentas CONTRAL. N°s. 0.01 y 0.02/2002, ambas de fecha enero 14 de 2002; Ley N° 20.285, de 2008, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Ley N° 20.730, de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Carta AB.VAF. N°199/2017, de junio 09 de 2017, Carta SU. N° 655/2017, de junio 08 de 2017, Traslado REC. N° 674/17, de junio 08 de 2017, Decreto Exento N°00.958/2014, de octubre 28 de 2014, los antecedentes adjuntos, y las facultades que me confiere el Decreto N° 268, de 17 de junio de 2014, del Ministerio de Educación.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad de Tarapacá es una Corporación de derecho público, autónoma y con patrimonio propio, que goza de una triple autonomía académica, económica, administrativa, dedicada a la enseñanza y cultivo superior de las artes, las letras y las ciencias, y que fue creada por D.F.L. N° 150, de 11 de diciembre de 1981.

Que, como institución pública se encuentra sujeta a la obligación de dar estricto cumplimiento al principio de transparencia de la función pública y respetar y cautelar la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentos de esta administración, así como la de sus fundamentos, y en facilitar el acceso de cualquier persona a esa información, a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley.

Que, el marco normativo que regula esta materia, se encuentra establecido por la Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública, promulgada el 20 de agosto de 2008, la cual tiene por objeto regular el principio de transparencia de la función pública, el derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado, los procedimientos para el ejercicio del derecho y para su amparo, y las excepciones a la publicidad de la información.

Por su parte, la Ley N° 20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, refleja el propósito de transparentar los procesos en la toma de decisiones públicas, y en lo que importa, establecer parámetros de control en la actividad administrativa mediante la materialización de los principios de publicidad y probidad.

Que, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en las citadas normas legales es que ha surgido la necesidad de sistematizar lo dispuesto bajo la figura de un Reglamento institucional.

DECRETO:

1.- Apruébase, el **REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y LOBBY DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ**, contenido en documento adjunto, compuesto de dieciocho (18) hojas, rubricadas por la Secretaria (S) de la Universidad.

2.- Publíquese, en el sistema informático conforme lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley N° 20.285 de 2008, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre Acceso a la información pública y su reglamento.

Regístrese, comuníquese y archívese.


CELIA BORQUEZ BENITT

Secretaria de la Universidad (S)

AFF.CBB.ycl.


CONTRALORI


ARTURO FLORES FRANULIC
Rector

09 JUN 2017

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y LOBBY DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
CAPÍTULO I: DE LA TRANSPARENCIA.....	4
TÍTULO I: DE LAS DIMENSIONES DE LA TRANSPARENCIA.....	4
TÍTULO II: DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA.....	4
TÍTULO III: DE LA TRANSPARENCIA PASIVA.....	6
TÍTULO IV: DE LAS SANCIONES.....	12
CAPÍTULO II: DEL LOBBY.....	12
TÍTULO I: DE LAS DEFINICIONES.....	12
TÍTULO II: DE LAS ACTIVIDADES REGULADAS.....	14
TÍTULO III: DE LOS REGISTROS.....	15
TÍTULO IV: DE LAS SANCIONES.....	18
CAPÍTULO FINAL.....	18



INTRODUCCIÓN

La Universidad de Tarapacá, creada en virtud del Decreto con Fuerza de Ley N° 150, de 1981, del Ministerio de Educación Pública, es una corporación de derecho público, autónoma y con patrimonio propio, dedicada a la enseñanza y al cultivo superior de las artes, las letras y las ciencias.

Esta casa de estudios, en su calidad de servicio público, creada para el cumplimiento de los fines descritos, y ejercer la función administrativa, se rige por la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, constituyendo un órgano administrativo encargado de satisfacer necesidades colectivas de manera regular y continua.

En este sentido, la triple autonomía universitaria (académica, administrativa y financiera) no ha de significar una discrecionalidad que faculte a la institución, sus autoridades y funcionarios, para marginarse del principio de juridicidad, debiendo, por tanto, someter su acción a la Constitución y a las normas dictadas conforme a ella¹.

Dentro del deber de sujeción al principio aludido, y en conformidad a la normativa vigente, los funcionarios deben observar el principio de probidad administrativa en el desempeño de sus funciones, ejerciéndola con transparencia, de manera que permita y promueva el conocimiento de los procedimientos, contenidos, y fundamentos de las decisiones que se adopten en el ejercicio de ella².

Es en este contexto, que surge el Derecho de Acceso a la Información Pública como la facultad de toda persona de requerir información que se encuentre en poder del Estado, no sujeta a causal de reserva o secreto, y que comprende la obligación de proporcionarla o, en su caso, de justificar su denegación bajo las normas que la regulan.

En cuanto al marco normativo que uniforma legalmente esta materia, la Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública, promulgada el 20 de agosto de 2008 y entrando en vigencia el 20 de abril de 2009, tiene por objeto regular el principio de transparencia de la función pública, el derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado, los procedimientos para el ejercicio del derecho y para su amparo, y las excepciones a la publicidad de la información³.

Por su parte, la Ley N° 20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, refleja el propósito de transparentar los procesos en la toma de decisiones públicas, y en lo que importa, establecer parámetros de control en la actividad administrativa mediante la materialización de los principios de publicidad y probidad.

Como institución sujeta a la obligación de dar estricto cumplimiento al principio de transparencia de la función pública y respetar y cautelar la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentos de esta administración, así como la de sus fundamentos, y en

¹ Artículo 7°, Constitución Política de la República.

² Artículo 13°, Ley N° 18.575.

³ Artículo 1°, Ley N° 20.285.



facilitar el acceso de cualquier persona a esa información, a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, es que ha surgido la necesidad de sistematizar lo anterior bajo la figura de un Reglamento institucional, así como generar espacios para el conocimiento y materialización de los principios entre la comunidad universitaria, y a su vez, mantener un flujo de comunicación constante con el Consejo para la Transparencia (en adelante CPLT).

Al respecto, la Universidad de Tarapacá, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en las citadas normas legales, ha establecido entre las funciones y responsabilidades asignadas a la Secretaría⁴, la de velar por el cumplimiento de aquellas, sin perjuicio de la colaboración que deberán prestar todas las unidades de la institución para tal objeto.

CAPÍTULO I: DE LA TRANSPARENCIA

TÍTULO I: DE LAS DIMENSIONES DE LA TRANSPARENCIA

Artículo 1°. La Ley sobre acceso a la información pública desarrolla el principio y derecho a la transparencia en dos dimensiones:

a- Transparencia Activa.

b- Solicitud de Acceso a la Información o Transparencia Pasiva.

La unidad encargada de dar cabal cumplimiento a las obligaciones emanadas de la normativa sobre transparencia es la Secretaría de la Universidad de Tarapacá, quien además realizará las labores de Enlace ante el CPLT, de acuerdo a lo dispuesto en la Instrucción N° 2 del mismo organismo.

TÍTULO II: DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA

Artículo 2°. La transparencia activa consiste en la obligación que tiene la Universidad de Tarapacá de publicar información actualizada de manera permanente, accesible y actualizada en su sitio web institucional (www.uta.cl), banner denominado "UTA Transparente, Información Institucional Pública", sin mediar requerimiento alguno, la cual, en conformidad a lo establecido en el Artículo 7° de la Ley N° 20.285, se encuentra referida a las siguientes materias:

a) Su estructura orgánica.

⁴ Decreto Exento N° 00.988/2016, de 13 de septiembre de 2016.



b) Las facultades, funciones y atribuciones de cada una de sus unidades u órganos internos.

c) El marco normativo aplicable.

d) La planta del personal y el personal a contrata y a honorarios, con las correspondientes remuneraciones.

e) Las contrataciones para el suministro de bienes muebles, para la prestación de servicios, para la ejecución de acciones de apoyo y para la ejecución de obras, y las contrataciones de estudios, asesorías y consultorías relacionadas con proyectos de inversión, con indicación de los contratistas e identificación de los socios y accionistas principales de las sociedades o empresas prestadoras, en su caso.

Tratándose de adquisiciones y contrataciones sometidas al Sistema de Compras Públicas⁵, la Universidad, en su sitio electrónico institucional, deberá incorporar un vínculo al portal de compras públicas www.mercadopublico.cl o el vínculo que lo reemplace, a través del cual deberá accederse directamente a la información correspondiente a sus procesos de compras.

Las contrataciones no sometidas a dicho Sistema deberán incorporarse a un registro separado, al cual también deberá accederse desde el sitio electrónico institucional.

Tal registro deberá consignar los siguientes antecedentes: individualización del acto administrativo que aprueba el contrato (tipo, denominación, fecha y número), individualización del contratista (nombre completo o razón social y R.U.T.), individualización de los socios o accionistas principales de las empresas o sociedades prestadoras, según sea el caso, objeto de la contratación o adquisición, monto o precio total convenido, duración del contrato y un link al texto íntegro del contrato, del acto administrativo que lo apruebe y de sus posteriores modificaciones.

A su vez, tratándose de un procedimiento de licitación pública, privada o trato directo, se deberá incluir el texto de las bases de licitación, el acta de evaluación y el acto administrativo de adjudicación, respecto de las dos primeras, y los términos de referencia respecto de la tercera modalidad de contratación.

f) Las transferencias de fondos públicos que efectúen, incluyendo todo aporte económico entregado a personas jurídicas o naturales, directamente o mediante procedimientos concursales, sin que éstas o aquéllas realicen una contraprestación recíproca en bienes o servicios.

g) Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros.

h) Los trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste la Universidad.

⁵ Los contratos que celebre la Administración del Estado, a título oneroso, para el suministro de bienes muebles, y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones, se ajustarán a las normas y principios del presente cuerpo legal y de su reglamentación (artículo 1°, Ley N° 19.886).



i) El diseño, montos asignados y criterio de acceso a los programas de subsidios y otros beneficios que entregue, además de las nóminas de beneficiarios de los programas sociales en ejecución.

No se incluirán en estos antecedentes los datos sensibles, esto es, los datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen social, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual.

j) Los mecanismos de participación ciudadana, en su caso.

k) La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, en los términos previstos en la respectiva Ley de Presupuestos de cada año.

l) Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario del respectivo órgano y, en su caso, las aclaraciones que procedan.

m) Todas las entidades en que tengan participación, representación e intervención, cualquiera sea su naturaleza y el fundamento normativo que la justifica.

La información anterior deberá incorporarse en el sitio electrónico institucional en forma completa y actualizada, y de un modo que permita su fácil identificación y un acceso expedito, en un plazo de diez días hábiles, para lo cual cada unidad que desarrolle los procedimientos que generen los actos y resoluciones administrativos objeto de la presente obligación, deberán remitir la información de manera oportuna, considerando el procesamiento de información recaído en la Secretaría de la Universidad, lo que no podrá exceder de los primeros 5 días hábiles de cada mes.

Sin perjuicio de la obligación legal descrita en este artículo, la Universidad deberá disponer de un apartado por el cual se informe los actos administrativos de acceso o denegación de información, actualizado en el plazo indicado en el párrafo precedente⁶.

TÍTULO III: DE LA TRANSPARENCIA PASIVA

Artículo 3°. Por transparencia pasiva se entiende el derecho de toda persona a solicitar y recibir información de la Universidad en su calidad de servicio perteneciente a la administración del Estado, en la forma y condiciones que establece la Ley N° 20.285⁷, así como las dispuestas en su Reglamento, Instrucciones del Consejo para la Transparencia y el presente Reglamento.

El acceso a la información comprende el derecho de acceder a las informaciones contenidas en actos, resoluciones, actas, expedientes, contratos y acuerdos, así como a toda

⁶ Principio de máxima divulgación.

⁷ Artículo 10, Ley N° 20.285.



información elaborada con presupuesto público, cualquiera sea el formato o soporte en que se contenga, salvo las excepciones legales.

La autoridad administrativa requerida, estará obligada a proporcionar la información que se le solicite, salvo que concurra oposición del interesado efectuada en conformidad al artículo 20 del artículo primero de la Ley N° 20.285, o alguna de las causales de secreto o reserva que establece la ley citada.

Por cada solicitud de acceso a la información la Universidad, a través de Secretaría, confeccionará un expediente, escrito en formato electrónico, en el que conste todo el procedimiento administrativo de acceso a la información.

La Universidad de Tarapacá se pronunciará respecto de las solicitudes de acceso a la información a través de Decreto Exento, en el plazo de 20 días hábiles, el cual podrá ser prorrogado excepcionalmente hasta por 10 días hábiles, concurriendo fundamentos debidamente expresados en carta oficio de la Secretaría de la Universidad al peticionario.

Artículo 4°. Los principios⁸ aplicables al derecho de acceso a la información son el de la relevancia, de la libertad de información, de apertura o transparencia, de máxima divulgación,

-
- ⁸ a) Principio de la relevancia, conforme al cual se presume relevante toda información que posean los órganos de la Administración del Estado, cualquiera sea su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento.
- b) Principio de la libertad de información, de acuerdo al que toda persona goza del derecho a acceder a la información que obre en poder de los órganos de la Administración del Estado, con las solas excepciones o limitaciones establecidas por leyes de quórum calificado.
- c) Principio de apertura o transparencia, conforme al cual toda la información en poder de los órganos de la Administración del Estado se presume pública, a menos que esté sujeta a las excepciones señaladas.
- d) Principio de máxima divulgación, de acuerdo al que los órganos de la Administración del Estado deben proporcionar información en los términos más amplios posibles, excluyendo sólo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales o legales.
- e) Principio de la divisibilidad, conforme al cual si un acto administrativo contiene información que puede ser conocida e información que debe denegarse en virtud de causa legal, se dará acceso a la primera y no a la segunda.
- f) Principio de facilitación, conforme al cual los mecanismos y procedimientos para el acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado deben facilitar el ejercicio del derecho, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.
- g) Principio de la no discriminación, de acuerdo al que los órganos de la Administración del Estado deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivo para la solicitud.
- h) Principio de la oportunidad, conforme al cual los órganos de la Administración del Estado deben proporcionar respuesta a las solicitudes de información dentro de los plazos legales, con la máxima celeridad posible y evitando todo tipo de trámites dilatorios.
- i) Principio del control, de acuerdo al que el cumplimiento de las normas que regulan el derecho de acceso a la información será objeto de fiscalización permanente, y las resoluciones que recaigan en solicitudes de acceso a la información son reclamables ante un órgano externo.
- j) Principio de la responsabilidad, conforme al cual el incumplimiento de las obligaciones que la Ley N° 20.285 impone a los órganos de la Administración del Estado, origina responsabilidades y da lugar a las sanciones que establece tal cuerpo normativo.
- k) Principio de gratuidad, de acuerdo al cual el acceso a la información de los órganos de la Administración es gratuito, sin perjuicio de lo establecido en la Ley N° 20.285.



de la divisibilidad, de facilitación, de la no discriminación, de la oportunidad, del control, de la responsabilidad, y de gratuidad.

Artículo 5°. La solicitud de acceso a la información se efectuará por escrito y su vía de ingreso podrá ser electrónica o material y, en este último caso, presencial o a través de correo postal.

Si el formato escogido por el solicitante es electrónico, deberá ingresar su solicitud en el banner denominado "Solicitud de Información Ley de Transparencia", ubicado en el sitio electrónico institucional www.uta.cl.

Si el requirente opta por el formato material, aquél podrá entregar su solicitud presencialmente en las Oficinas de Partes de la Universidad, o enviarla por correo postal a la dirección de cualquiera de ellas.

Para facilitar la vía presencial o remisión postal de las solicitudes, la Universidad deberá informar sobre las direcciones de las mencionadas oficinas y los horarios de atención de público, en el banner denominado "Solicitud de Información Ley de Transparencia", ya mencionado.

Los funcionarios de las Oficinas de Partes de la Universidad que, habiendo recibido las solicitudes de información, deberán derivarlas a la Secretaría de la Universidad, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a su recepción.

Artículo 6°. Cualquiera sea el formato de presentación, los requisitos mínimos que deberá contener la solicitud de acceso a la información, son los siguientes:

a) Identificación del solicitante. Indicar nombre y apellidos o razón social (si corresponde) del solicitante, nombre y apellidos del apoderado (si corresponde) y dirección (particular, laboral y/o de correo electrónico) del requirente o de su apoderado.

La Universidad exigirá que se acredite la representación del requirente sólo cuando el acceso se otorgue en virtud de la especial vinculación de éste con la información solicitada. En este caso, el poder deberá constar en escritura pública o documento privado suscrito ante notario. Tratándose de personas jurídicas, su representación se acreditará de acuerdo a las normas generales, sin perjuicio de las disposiciones especiales que rigen a ciertas entidades.

b) Identificación clara de la información que se requiere. Mención de las características esenciales de la información solicitada, tales como su materia, fecha de emisión o período de vigencia del documento, origen o destino, soporte, etcétera.

La unidad encargada deberá verificar si la solicitud de acceso a la información reúne los requisitos obligatorios señalados en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y en el presente artículo. Para el caso de no cumplir con uno o más de ellos, se comunicará de inmediato al requirente de esta situación, indicándole con exactitud cuál o cuáles requisitos debe subsanar y la forma de hacerlo. Para estos efectos, el solicitante contará con un plazo de 5 días hábiles contados desde la correspondiente notificación, bajo apercibimiento de tenérsele por desistido de su petición, sin necesidad de dictar una resolución posterior que declare el respectivo incumplimiento.



Para el caso que el peticionario no indique su domicilio, un correo electrónico u otro medio de notificación y la Universidad no tenga en sus bases de datos alguna información de contacto, deberá declarar inadmisiblemente provisionalmente la solicitud, salvo que el peticionario por cualquier medio corrija dicha omisión dentro del plazo de 5 días hábiles de efectuada su presentación.

Transcurrido este plazo sin que el requirente informe alguno de los datos indicados precedentemente, la Universidad podrá declarar, sin más trámite, la inadmisibilidad de la solicitud.

Frente a una solicitud poco clara o genérica de acceso a la información pública, la unidad encargada solicitará al peticionario que subsane el defecto de falta de identificación de la información pedida detectado en el correspondiente requerimiento, dentro del plazo de 5 días hábiles.

Se entenderá por solicitud poco clara o genérica aquella que carece de especificidad respecto de las características esenciales de la información requerida, tales como su materia, fecha de emisión o período de vigencia, autor, origen o destino, soporte, etcétera.

Una vez verificada la subsanación por parte del requirente, dentro de los plazos establecidos, la unidad encargada dará curso progresivo a la solicitud de acceso a la información y sólo desde esa fecha comenzará a correr el plazo establecido en el artículo 3° del presente Reglamento.

c) Firma del solicitante. La firma deberá ser estampada por el peticionario o su apoderado por cualquier medio habilitado, entre los cuales se entiende incluida la firma electrónica simple o avanzada.

La Universidad considerará satisfecho este requisito cuando el peticionario presente su solicitud de acceso a través del sistema electrónico de la institución, para lo cual deberá registrar su nombre y apellidos en éste, o cuando realice su requerimiento a través de un correo electrónico, dando lugar en ambos casos a una firma electrónica simple, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

En caso que la presentación se efectúe por los medios materiales a que alude el artículo anterior, será necesario que el solicitante o su apoderado, según corresponda, estampen su firma hológrafa. Si este último no supiere o no pudiese hacerlo, se dejará testimonio de esta circunstancia, expresando el motivo por el cual no firma; y procederá a estampar la impresión digital del pulgar de su mano derecha o en su defecto de cualquier otro dedo.

Además, la solicitud podrá considerar los siguientes elementos:

d) Forma de notificación de las actuaciones. El solicitante podrá requerir ser notificado por correo electrónico. Para ello, deberá señalar expresamente una dirección de correo electrónico habilitada, siendo responsable de mantenerla operativa mientras dure el procedimiento administrativo de acceso. En este caso, los plazos comenzarán a correr a partir del día siguiente hábil del envío del correo electrónico.



e) Medio de envío o retiro de la información solicitada. El requirente podrá indicar el medio a través del cual desea recibir la información solicitada, sea por correo electrónico, por carta certificada o mediante su retiro directo en la oficina de la Universidad (caso en el que deberá especificar en cuál).

f) Formato de entrega de la información. El solicitante podrá indicar si prefiere que la información le sea entregada de modo telemático (por medio de correo electrónico, por ejemplo) o físico, pudiendo escoger entre los siguientes soportes: papel, medios magnéticos, medios electrónicos y medios ópticos, entre otros. Si el solicitante escogió como formato de entrega el telemático, podrá especificar la aplicación correspondiente (por ejemplo, Word, Excel o PDF).

Lo anterior, siempre que ello no importe un costo excesivo o un gasto no previsto en el presupuesto institucional, casos en que la entrega se hará en la forma y a través de los medios disponibles.

Artículo 7°. En caso que la Universidad no posea competencia para ocuparse de la solicitud de información o no posea los documentos solicitados, enviará de inmediato la solicitud a la autoridad que deba conocerla según el ordenamiento jurídico, en la medida que ésta sea posible de individualizar, informando de ello al peticionario. Cuando no sea posible individualizar al órgano competente o si la información solicitada pertenece a múltiples organismos, la Universidad comunicará dichas circunstancias al solicitante.

Artículo 8°. La Universidad deberá otorgar a los requirentes el correspondiente recibo que acredite la fecha de presentación, el número de ingreso y su contenido, cuando así éstos lo exijan, en la forma señalada por el CPLT.

Artículo 9°. Cuando la información solicitada esté permanentemente a disposición del público, o lo esté en medios impresos tales como libros, compendios, folletos, archivos públicos de la Universidad, así como también en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, se comunicará al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede tener acceso a dicha información, con lo cual se entenderá que la Universidad ha cumplido con su obligación de informar.

Artículo 10°. Cuando la solicitud de acceso se refiera a documentos o antecedentes que contengan información que pueda afectar los derechos de terceros, la unidad encargada, dentro del plazo de dos días hábiles, contado desde la recepción de la solicitud que cumpla con los requisitos, deberá comunicar mediante carta certificada, a la o las personas a que se refiere o afecta la información correspondiente, la facultad que les asiste para oponerse a la entrega de los documentos solicitados, adjuntando copia del requerimiento respectivo.

Los terceros afectados podrán ejercer su derecho de oposición dentro del plazo de tres días hábiles contado desde la fecha de notificación. La oposición deberá presentarse por escrito y requerirá expresión de causa.

Deducida la oposición en tiempo y forma, la Universidad quedará impedida de proporcionar la documentación o antecedentes solicitados, sin que corresponda analizar la pertinencia o calidad de la fundamentación de la negativa del tercero, salvo resolución en contrario del Consejo, dictada conforme al procedimiento que establece la Ley N° 20.285.



En caso de no deducirse la oposición, se entenderá que el tercero afectado accede a la publicidad de dicha información.

Artículo 11°. Las únicas causales de secreto o reserva en cuya virtud se podrá denegar total o parcialmente el acceso a la información, son las siguientes:

1. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte el debido cumplimiento de las funciones de la Universidad, particularmente:

a) Si es en desmedro de la prevención, investigación y persecución de un crimen o simple delito o se trate de antecedentes necesarios a defensas jurídicas y judiciales.

b) Tratándose de antecedentes o deliberaciones previas a la adopción de una resolución, medida o política, sin perjuicio que los fundamentos de aquéllas sean públicos una vez que sean adoptadas.

c) Tratándose de requerimientos de carácter genérico, referidos a un elevado número de actos administrativos o sus antecedentes o cuya atención requiera distraer indebidamente a los funcionarios del cumplimiento regular de sus labores habituales.

2. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte los derechos de las personas, particularmente tratándose de su seguridad, su salud, la esfera de su vida privada o derechos de carácter comercial o económico.

3. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte la seguridad de la Nación, particularmente si se refiere a la defensa nacional o la mantención del orden público o la seguridad pública.

4. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte el interés nacional, en especial si se refieren a la salud pública o las relaciones internacionales y los intereses económicos o comerciales del país.

5. Cuando se trate de documentos, datos o informaciones que una ley de quórum calificado haya declarado reservados o secretos, de acuerdo a las causales señaladas en el artículo 8° de la Constitución Política.

Artículo 12.- Vencido el plazo previsto en el inciso cuarto del artículo 3 para la entrega de la documentación requerida, o denegada la petición, el requirente tendrá derecho a recurrir ante el CPLT, solicitando amparo a su derecho de acceso a la información.

La reclamación deberá señalar claramente la infracción cometida y los hechos que la configuran, y deberá acompañarse de los medios de prueba que los acrediten, en su caso.

La reclamación deberá presentarse dentro del plazo de quince días, contado desde la notificación de la denegación de acceso a la información o desde que haya expirado el plazo previsto en el inciso cuarto del artículo 3 para la entrega de información.

Cuando el requirente tenga su domicilio fuera de la ciudad asiento del CPLT, podrá presentar su reclamo en la respectiva gobernación, la que deberá transmitirla al CPLT de inmediato y por el medio más expedito de que disponga. En estos casos, el reclamo se entenderá presentado en la fecha de su recepción por la gobernación.



El CPLT pondrá formularios de reclamos a disposición de los interesados, los que también proporcionará a las gobernaciones.

TÍTULO IV: DE LAS SANCIONES

Artículo 13°. Las sanciones previstas en la Ley N° 20.285 serán aplicadas por el CPLT, en la forma dispuesta en aquel cuerpo normativo.

Lo anterior no obsta a la facultad de la autoridad universitaria para disponer la instrucción de procedimiento disciplinario, con la finalidad de determinar eventuales responsabilidades administrativas, en aquellos casos de obstrucción en el proceso de preparación de entrega de información al interior de la institución.

CAPÍTULO II: DEL LOBBY

TÍTULO I: DE LAS DEFINICIONES

Artículo 14°.- En aplicación de la normativa vigente en el desarrollo de las actividades administrativas institucionales, 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 de esta institución.

Lo anterior incluye los esfuerzos específicos para influir en el proceso de toma de decisiones públicas y cambios en las políticas, planes o programas, en discusión o en desarrollo, o sobre cualquier medida implementada o materia que deba ser resuelta por el funcionario, la autoridad o la Universidad, o bien para evitar tales decisiones, cambios y medidas.

2) Gestión de interés particular: aquella gestión o actividad 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 de esta institución.

3) Registro de agenda pública: registros de carácter público, en los cuales los sujetos pasivos deben incorporar la información referida a los registros de audiencias, viajes y donativos oficiales y protocolares.



4) Interés particular: cualquier propósito o beneficio, sea 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. Si no media remuneración se denominará gestor de intereses particulares, sean éstos individuales o colectivos. En ambos casos se les denominará indistintamente sujetos activos.

6) Unidad Institucional Encargada: En conformidad con las normas internas sobre reestructuración y delegación de facultades, la unidad encargada de las labores de coordinación de lobby y gestión de intereses particulares, en aplicación de los preceptos contenidos en la Ley N° 20.730 y su Reglamento, será la Secretaría de la Universidad de Tarapacá.

Artículo 15°. Para efectos de este Reglamento, son sujetos pasivos de la Universidad de Tarapacá el Rector, los Vicerrectores, el Secretario, el Contralor, los Decanos y Director de Instituto, el Director de Departamento de Administración y Finanzas, el Director de Logística, Obras y Operaciones, el Director de Planificación y el Director de Sedes, lo cual quedará supeditado a los procesos de reestructuración institucionales.

Asimismo, se considerarán sujetos pasivos los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones.

Sin perjuicio de lo anterior, anualmente, el Rector individualizará a las personas que se encuentren en esta calidad, mediante acto administrativo que deberá publicarse de forma permanente en el sitio electrónico indicado en el artículo 2° del presente Reglamento.

Artículo 16°. En el caso de que un determinado funcionario o servidor público en razón de su función o cargo, tenga atribuciones decisorias relevantes o influya decisivamente en quienes tengan dichas atribuciones; y no haya sido individualizado como sujeto pasivo, cualquier persona podrá solicitar su incorporación a la nómina que regula el artículo anterior al Rector.

La solicitud de incorporación deberá dirigirse por escrito mediante formulario online o papel ingresado a la oficina de partes, y deberá contener, al menos, la siguiente información:

- a) Nombre y cédula nacional de identidad del solicitante o número de pasaporte en el caso de extranjeros sin número de cédula de identidad.
- b) Dirección de correo electrónico o domicilio.
- c) Nombre, función o cargo de la persona que se pretende individualizar como sujeto pasivo.

El Rector deberá pronunciarse sobre dicha solicitud dentro del plazo máximo de diez días hábiles, contado desde la recepción de la solicitud.

Artículo 17°. El acto administrativo que resuelva la solicitud de incorporación deberá ser fundado en la naturaleza de la función o cargo del funcionario o servidor público cuya incorporación se solicita; las atribuciones decisorias relevantes que éste ejerza; o la capacidad



de influir decisivamente en quienes posean atribuciones decisorias relevantes, siendo inimpugnable.

TÍTULO II: DE LAS ACTIVIDADES REGULADAS

Artículo 18°. Las actividades reguladas por la normativa de lobby y las gestiones que representen intereses particulares, son aquellas destinadas a obtener las siguientes decisiones:

1) La elaboración, dictación, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos, como también de las decisiones que adopten los sujetos pasivos.

2) La celebración, modificación o terminación a cualquier título, de contratos que realicen los sujetos pasivos y que sean necesarios para su funcionamiento.

3) El diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas efectuados por los sujetos pasivos a quienes correspondan estas funciones.

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

Artículo 19°. No obstante lo señalado en el artículo precedente, no están regulados por este Reglamento:

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 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 la Universidad.



7) Las invitaciones por parte de funcionarios para participar en reuniones de carácter técnico a profesionales de las entidades señaladas en el número 6).

8) 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.

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.

TÍTULO III: DE LOS REGISTROS

Artículo 20°. Establézcanse los registros de agenda pública, en los que deberá incorporarse la siguiente información:

1) Las audiencias y reuniones sostenidas y que tengan por objeto el lobby o la gestión de intereses particulares respecto de las decisiones que se señalan en el artículo 23°.

Las personas que realicen lobby o gestiones de intereses particulares deberán, al momento de solicitar audiencia a los sujetos pasivos individualizados en este reglamento, proporcionar la siguiente información:

a) Individualización de las personas que solicitan y asistirán a la audiencia o reunión, mediante su nombre completo y número de cédula nacional de identidad o número de pasaporte en el caso de extranjeros que no posean cédula de identidad. Deberá indicarse un correo electrónico, teléfono u otro medio de contacto.

b) Individualización de la persona, organización o entidad a quienes representan, con los datos siguientes:

En el caso de personas naturales, la individualización 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 RUT o indicación de tratarse de una empresa extranjera sin RUT; descripción del 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.

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



c) El hecho de percibir o no una remuneración, a causa de la actividad de lobby o gestión de intereses particulares que se realizará.

d) Materia que se tratará en la reunión, con referencia específica a la decisión que se pretende obtener, en relación con el artículo 18°.

La solicitud de audiencia respectiva deberá realizarse mediante formulario donde se indique la información descrita en el inciso anterior. Dicho formulario se encontrará disponible en papel en las oficinas de partes respectivas y en formato electrónico en el sitio web de la Universidad.

La información entregada podrá modificarse por lobbistas y gestores de intereses mientras no exista pronunciamiento de la autoridad a quien se solicitó audiencia. La autoridad deberá pronunciarse sobre la solicitud de audiencia dentro de 3 días hábiles.

Las personas que ejerzan lobby o gestionen intereses particulares deberán informar a sus clientes o representados de las obligaciones a las que están sujetas en virtud de la ley N° 20.730 y su reglamento.

Los sujetos pasivos, con anterioridad a la realización de la audiencia respectiva, podrán solicitar al sujeto activo que complemente o aclare puntos respecto de la información que fue declarada.

Asimismo, con posterioridad a la realización de la audiencia, dentro de los 10 días hábiles siguientes, el sujeto pasivo podrá requerir información aclaratoria a quienes asistieron a dicha audiencia. Una vez notificado el requerimiento, el sujeto activo deberá responder por escrito en un plazo de 5 días hábiles desde que se formula el requerimiento. El incumplimiento de esta obligación será sancionado conforme a las normas previstas en la Ley N° 20.730.

Una vez respondido el requerimiento del inciso primero o vencido los plazos, el sujeto pasivo deberá complementar o corregir la información que haya publicado, si correspondiere.

Se deberá indicar, en particular, la persona, organización o entidad con quien se sostuvo la audiencia o reunión, a nombre de quién se gestionan dichos intereses particulares, la individualización de los asistentes o personas presentes en la respectiva audiencia o reunión, si se percibe una remuneración por dichas gestiones, el lugar y fecha de su realización y la materia específica tratada.

El que, al solicitar reunión o audiencia, omitiere inexcusablemente la información señalada en el inciso anterior o indicare a sabiendas información inexacta o falsa sobre tales materias, será sancionado con multa de diez a cincuenta unidades tributarias mensuales, sin perjuicio de las otras penas que pudieren corresponderle.

2) Los viajes realizados por alguno de los sujetos pasivos, en el ejercicio de sus funciones.

Deberá publicarse en dicho registro el destino del viaje, su objeto, el costo total y la persona jurídica o natural que lo financió.



3) Los donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación, que reciban los sujetos pasivos, con ocasión del ejercicio de sus funciones.

En dichos registros deberá singularizarse el regalo o donativo recibido, la fecha y ocasión de su recepción y la individualización de la persona natural o jurídica de la cual procede.

De éstos se rendirá cuenta anual, en forma reservada, a la Contraloría General de la República, directamente a través del Contralor General o de quien éste delegue, respecto de los sujetos pasivos.

Artículo 21°. La información contenida en los registros mencionados en el artículo anterior será publicada y actualizada, al menos una vez al mes, en los sitios electrónicos a que hace referencia el artículo 2° del presente Reglamento.

Artículo 22°. Las autoridades y funcionarios señalados en el artículo 15° deberán mantener igualdad de trato respecto de las personas, organizaciones y entidades que soliciten audiencias sobre una misma materia.

Artículo 23°. Las personas que realicen lobby o gestiones de intereses particulares, estarán sujetas a las siguientes obligaciones:

1.- Proporcionar de manera oportuna y veraz a las autoridades y funcionarios respectivos, la información señalada en este Reglamento, cuando ésta les sea requerida, tanto para solicitar audiencias o reuniones, como para efectos de su publicación.

2.- Informar, al sujeto pasivo a quien solicitan la reunión o audiencia, el nombre de las personas a quienes representan, en su caso.

3.- Informar, al sujeto pasivo a quien solicitan la reunión o audiencia, si reciben una remuneración por las gestiones.

4.- Proporcionar, en el caso de las personas jurídicas, la información que se les solicite respecto de su estructura y conformación, sin que en caso alguno les sea obligatorio suministrar información confidencial o estratégica. Dicha información será solicitada a través de formulario.

La omisión inexcusable de la información requerida en el inciso anterior o la inclusión a sabiendas de información inexacta o falsa, por parte de las personas señaladas en dicho inciso, será penada con la multa señalada en la Ley N° 20.730.

Tales personas deberán informar a sus clientes o representados de las obligaciones a las que están sujetas en virtud de la Ley N° 20.730.

Artículo 24°. Habrá un registro público de lobbistas y de gestores de intereses particulares, el que será administrado por la Secretaría de la Universidad y a él se incorporarán las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que desempeñen aquellas actividades ante los sujetos pasivos.



A este registro podrá ingresarse inscribiéndose en forma previa o automáticamente cuando se efectúen las actividades de lobby y de gestión de intereses particulares, ante los sujetos pasivos.

Las personas inscritas en el registro deberán cumplir las obligaciones dispuestas en el artículo anterior.

TÍTULO IV: DE LAS SANCIONES

Artículo 25°. La infracción de las normas de este Reglamento hará incurrir en responsabilidad y traerá consigo las sanciones que ésta determine en conformidad con la Ley N° 20.730 y su reglamento, haciéndose efectiva la responsabilidad administrativa con sujeción a la ley citada y, en lo no previsto por tal, se sujetará a las normas contenidas en la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

Lo anterior no obsta a la facultad de la autoridad universitaria para disponer la instrucción de procedimiento disciplinario, con la finalidad de determinar eventuales responsabilidades administrativas, en aquellos casos de obstrucción en el proceso de preparación de entrega de información al interior de la institución.

CAPÍTULO FINAL

En lo no previsto por el presente Reglamento, se aplicará lo dispuesto en la Ley N° 20.285, su Reglamento, Instructivos del Consejo para la Transparencia, la Ley N° 20.730, su Reglamento, la Ley N° 19.628 y la Ley N° 19.880.

