

# CABILDEO EN HOUSTON, TEXAS



## ¿Tiene que registrarse como cabildero y reportar sus actividades de cabildeo?

Si usted o su organización sin fines de lucro trabaja para cambiar la política pública en la ciudad de Houston, puede ser que tenga que registrarse como cabildero y reportar sus actividades de cabildeo, incluso cuando sus gastos relacionados a tratar de influenciar la política pública en la ciudad sean mínimos. Según el Artículo V, Capítulo 18 del Código de Ordenanzas de Houston, como regla general una persona debe registrarse como cabildero dentro de cinco (5) días laborales si se comunica directamente con un miembro de la rama legislativa o ejecutiva con el propósito de influenciar legislación municipal o acción administrativa y:

- 1) Hace o razonablemente espera hacer un gasto total de \$200 o más en un trimestre calendario, o \$800 o más en un año calendario, para comunicarse directamente con los miembros de la rama legislativa o ejecutiva con el propósito de influenciar legislación municipal o acción administrativa;<sup>1</sup> o
- 2) Recibe o espera razonablemente recibir una compensación o reembolso de \$200 o más en un trimestre calendario, o \$800 o más en un año calendario, para comunicarse directamente con miembros de la rama legislativa o ejecutiva con el propósito de influenciar legislación municipal o acción administrativa; o
- 3) Como parte de su empleo regular, se comunica directamente con uno o varios miembros de la rama legislativa o ejecutiva con el propósito de influenciar legislación municipal o acción administrativa en representación de su empleador, sin importar si la persona recibe compensación por la comunicación en adición a su salario como empleado.

El Código define a una **persona** como un “individuo, corporación, asociación, firma, sociedad, comité, club, organización o grupo de personas que voluntariamente actúan en común acuerdo.”

<sup>1</sup> Los límites de registración no incluyen los gastos o compensación/reembolsos relacionados con los gastos de comida, viaje o alojamiento de una persona o el pago de cuotas de membresía.

En términos de esfuerzos de cabildeo hechos por organizaciones sin fines de lucro, el empleado de la organización realizando actividades de cabildeo debe registrarse como cabildero y presentar informes de cabildeo periódicamente. El empleado debe especificar durante el proceso de registración el nombre de cada empleador en cuyo nombre lleva a cabo funciones de cabildeo ante funcionarios públicos de la ciudad.

El termino **legislación municipal** incluye asuntos pendientes ante el consejo municipal (por ejemplo, ordenanzas, resoluciones, enmiendas, mociones o nominaciones) o asuntos que pueden ser objeto de acción por parte del consejo o de un comité del consejo (por ejemplo, aprobaciones, refrendos, poner asuntos en la agenda, etc.).

El termino **acción administrativa** incluye “creación de reglas, otorgamiento de licencias o cualquier otro asunto que puede ser objeto de acción por parte de un funcionario municipal, departamento municipal u otra agencia municipal, incluyendo la propuesta, consideración o aprobación del asunto.” Este termino “no incluye la aplicación, ejecución, o administración diaria de programas y políticas municipales” (por ejemplo, aprobación de permisos, planificación o aprobación de diseños relacionados a proyectos o desarrollos específicos).

Una persona **no tiene que registrarse**, aún si cumple con los límites de gastos o de compensación por intentar influir en legislación municipal o acciones administrativas, si están:

- 1) Realizando un acto que sólo puede ser realizado por un abogado licenciado; o
- 2) Representando una unión de empleados municipales cuya única comunicación relacionada a la acción administrativa es a nombre de un individuo unionado; o
- 3) Actuando como dueño de un negocio, accionista mayoritario de una corporación, o un socio general en una sociedad que se comunica directamente con uno o varios miembros de la rama legislativa o ejecutiva con el propósito de influenciar legislación municipal o acción administrativa a nombre de dicho negocio, corporación o sociedad.

No registrarse como cabildero y presentar informes periódicamente puede resultar en **sanciones**, incluyendo una multa de hasta \$500.

El registro de cabildero expira un año luego de la fecha de presentación.

Los miembros de la rama legislativa incluyen miembros del consejo municipal, un miembro-electo del consejo o un candidato a un puesto en el consejo municipal.

Los miembros de la rama ejecutiva incluyen al “alcalde, controlador, alcalde-electo, controlador-electo, candidato a alcalde o a controlador, o un miembro de la *Archaeological and Historical Commission, Airport Land Use Regulations Board of Adjustment, Automotive Board, Board of Public Trusts, Boiler Code Review and Licensing Board, Building and Standards Commission, Civil Service Commission, Electrical Board, Fire Board of Appeals, General Appeals Board, Helicopter Facilities Licensing and Appeals Board, Mechanical Code Review Board, Municipal Board on Sign Control, Planning Commission, Plumbing Code Review Board, Tower Permit Commission, o el Wastewater Capacity Reservation Review Board.*”

Una **comunicación directa** con estas personas puede tomar la forma de una comunicación en persona, una llamada telefónica, un correo electrónico, una carta, un fax u otros medios electrónicos de comunicación. También puede incluir un regalo o transferencia de un artículo de valor o extensión de hospitalidad a un miembro de la rama legislativa o ejecutiva, incluso si no hay asuntos de negocios a discutir con ese miembro.

## NOTA

Ejemplos de actividades que se consideran cabildeo:

- Solicitar al controlador de la ciudad que apoye una propuesta para aumentar el presupuesto municipal para un proyecto específico.
- Llamar a miembros del consejo para expresar su apoyo a una ordenanza pendiente.
- Tuiteando a una candidata a alcaldesa pidiéndole que prometa apoyar una resolución pendiente.

## Requisitos al Reportarse

Una vez registrado como cabildeador, el individuo debe presentar informes de actividad trimestralmente al Secretario Municipal en los meses de abril, julio, octubre y enero entre el primero y el diez de cada mes.

Estos informes deben ser firmados por el cabildeador registrado bajo juramento (u otro oficial o agente autorizado) y deben incluir:

- Información biográfica, incluyendo el nombre, la dirección y la organización donde trabaja el cabildeador;
- Ciertos gastos operacionales que se destinaron a la comunicación directa;
- Una lista detallada de cada gasto, regalo u honorario valorado en \$250

o más hecho por el cabildero registrado para el beneficio de un miembro de la rama legislativa o ejecutiva Y el total de todos los gastos que son menos de \$250 pero más de \$25; y

- La identificación de cada entidad comercial con la que el cabildero intercambió más de \$250 en dinero, bienes, servicios u otros artículos de valor y con la cual el cabildero conoce (o tiene razones para creer) que un miembro de la rama legislativa o ejecutiva tiene un interés sustancial.

Aunque los informes trimestrales tienen que ser presentados durante los primeros diez (10) días del mes luego de la conclusión de cada trimestre, éstos no son requeridos si no hay actividades reportables y no hay cambios adicionales relacionados a los artículos que tienen que ser reportados por cada cabildero. Por ejemplo, esto significa que si un individuo registrado como cabildero en Houston no necesita enmendar o modificar su registro y no tiene gastos reportables en enero, febrero o marzo, este no está obligado a presentar un informe entre el 1 de abril y el 10 de abril.

Un cabildero debe conservar los informes y todos los documentos relacionados a este (facturas, recibos, papeles, etc.) por un periodo no menor de seis (6) años a partir de la fecha de presentación. Si un cabildero no desea seguir registrado, este debe enviar un aviso de terminación dentro de los treinta (30) días siguientes al cese de cualquier actividad que requiera registración.

*(Esta hoja informativa fue actualizada por última vez en abril del 2023).*

---

La información contenida en esta hoja informativa y sus anexos se proporcionan para fines informativos solamente y no como parte de una relación abogado-cliente. Esta información no sustituye el asesoramiento legal, fiscal, u otro asesoramiento profesional de expertos que sea adaptado a sus circunstancias específicas, y no debe ser utilizado para evitar cualquier sanción que pueda ser impuesta en virtud del Código de Rentas Internas o las leyes estatales y/o locales. Alliance For Justice publica guías y hojas informativas en lenguaje simple sobre temas de que afectan las organizaciones sin fines de lucro, ofrece talleres educativos sobre las leyes que rigen a estas organizaciones y provee asistencia técnica para organizaciones sin fines de lucro que participan en actividades de abogacía. Para información adicional, puede contactarnos al 866-NPLOBBY.