



R
23/6.

REGLAMENTO N°

07

CABILDO, 22 JUN 2017

VISTOS:

La ley N° 18.695 Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones. La Ley N° 20.730, que regula la actividad del lobby. El Decreto Supremo N° 71/2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba reglamento de la Ley del Lobby. La Resolución N° 1600/2008 y 10/2017, de la Contraloría General de la República.

Documento Plataforma Ley del Lobby del Ministerio Secretaría General de la Presidencia. La Sentencia de proclamación del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, de fecha 01.12.16, que proclama al Sr. PATRICIO ALIAGA DIAZ, como Alcalde de la Comuna de Cabildo.



CONSIDERANDO:

- Que el artículo 2 transitorio de la ley N° 20.730 "Regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios", establece que respecto de lo establecido en dicho cuerpo normativo "*Los demás órganos de autonomía constitucional podrán determinar otras normas administrativas que sean convenientes*".
- Las atribuciones dispuestas en el artículo 12 y 63 de la ley N° 18.695, artículo 53 de la ley N° 19.880, artículo 53 de la ley N° 18.695 en relación con la Resolución N° 1600/2008 y N° 10/2017 de Contraloría General de la República.

DECRETO:

PRIMERO: APRUEBASE el siguiente texto como reglamento interno municipal de la ley de Lobby.

REGLAMENTO INTERNO MUNICIPAL DE LA LEY DE LOBBY

TITULO I. GENERALIDADES

ARTICULO 1: ASPECTOS GENERALES. El presente reglamento regula los procesos internos municipales para dar cumplimiento a la normativa de la Ley de Lobby. El cual deberá ser observado para las autoridades municipales, funcionarios municipales y servidores a honorarios que tengan la calidad de sujeto pasivo en conformidad a la ley N° 20.730.

ARTÍCULO 2: SUJETOS PASIVOS. Tendrán la calidad de sujetos pasivos de la ley del Lobby a nivel municipal, todas aquellas personas que durante el periodo que ejerzan sus funciones, cumplan el cargo de Alcalde titular o subrogante, en función de la sentencia de proclamación del Tribunal Electoral Regional correspondiente o decreto alcaldicio de nombramiento según corresponda.

Luego quienes hubieren sido elegidos concejales, en función de la sentencia de proclamación del Tribunal Electoral Regional correspondiente.



Jurídico

Asimismo quienes cumplan el cargo de Director de Obras y de Secretario Municipal, en función de su decreto de nombramiento, suplencia o subrogancia, según corresponda en los referidos cargos.

En igual sentido lo serán quienes cumplan el rol de miembros de la comisiones evaluadoras formadas en el marco de la ley N° 19.886, en función del decreto alcaldicio que los designa en tal calidad.

Tendrán asimismo la calidad de sujetos pasivos de la ley del Lobby, aquellas personas, que en razón de su función o cargo, tengan atribuciones decisorias relevantes o que influyan decisivamente en quienes tengan dichas atribuciones y reciban por ello regularmente una remuneración. En tal caso, las personas a quienes se le premuna de tal calidad, lo harán en función del decreto alcaldicio que así los designe anualmente.

ARTÍCULO 3: OBLIGACION DE LOS SUJETOS PASIVOS DE LA LEY DEL LOBBY.

Cada sujeto pasivo de la ley del lobby a nivel municipal, será el único responsable de mantener actualizada su agenda pública. Agenda pública que se compondrá por la información relativa a audiencias y reuniones que tengan por objeto el lobby o la gestión de intereses en el marco de sus funciones, viajes en el ejercicio de sus funciones y finalmente donativos oficiales y protocolares recibidos con ocasión del ejercicio de sus funciones.

TITULO II. DE LA AGENDA PÚBLICA

ARTICULO 4: AUDIENCIAS. Las audiencias que se concedan en el horario habitual de la municipalidad, o aquellas audiencias que sean concedidas fuera del horario habitual o en recintos que no sean municipales, podrán registrarse en forma previa a su inmediata realización o con posterioridad a dicho evento.

ARTICULO 5: DONATIVOS. Los donativos que reciban los sujetos pasivos de la ley del lobby, deberán registrarse con posterioridad a dicho evento.

ARTICULO 6: VIAJES. Los viajes que realice cada sujeto pasivo de la ley del lobby, deberán registrarse con posterioridad a su realización.

ARTICULO 7: APOYO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DEL LOBBY Quienes sean sujetos pasivos de la ley del Lobby, dispondrán de personal de apoyo, en adelante asistentes técnicos de la ley del lobby.

Para el caso del alcalde será asistente técnico un funcionario municipal de su dependencia directa designado mediante decreto alcaldicio.

Para el caso de los concejales serán asistentes técnicos quienes ellos, a su costa determinen.

Para el caso del Director de Obras y del Secretario Municipal, será un funcionario municipal que cumpla funciones en dicha Unidad, designado mediante decreto alcaldicio.

En el caso de los miembros de las comisiones evaluadoras en el marco de la ley N° 19.886 será asistente técnico un funcionario municipal designado mediante decreto alcaldicio.

Luego en el caso de los sujetos pasivos descritos en el párrafo final del artículo 2 será el subalterno en grado inferior que preste servicios en la respectiva unidad municipal.

ARTICULO 8. OPORTUNIDAD EN QUE DEBEN INFORMAR LEY DEL LOBBY. Los registros de audiencias, donativos y viajes deberán publicarse mensualmente en la plataforma correspondiente, a más tardar el primer día hábil del mes siguiente de realizada la audiencia, la recepción del donativo o realización del viaje.





TITULO III. DE LOS PROCEDIMIENTOS VINCULADOS A LA PLATAFORMA ELECTRONICA DE LA LEY DEL LOBBY

ARTICULO 9. DE LA PLATAFORMA. Para los efectos del registro de la agenda pública indicada en el título II del presente reglamento, se utilizará la plataforma electrónica dispuesta para estos efectos por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, denominada "Plataforma Ley del Lobby".

En dicha plataforma deberán interactuar: El Administrador institucional de la Plataforma Ley del Lobby, los sujetos pasivos señalados por este reglamento y los asistentes técnicos asignados en tal función por decreto alcaldicio.

ARTICULO 10. DEL ADMINISTRADOR INSTITUCIONAL DE LA PLATAFORMA LEY DEL LOBBY. El Administrador institucional de la Plataforma Ley del Lobby, será aquella persona asignada en tal función mediante decreto alcaldicio, cuyas funciones principales serán estar a cargo de la coordinación y enlace municipal sobre el uso de la plataforma Ley del Lobby, habilitación de perfiles de los sujetos pasivos municipales de la ley del Lobby, precisando en especial sus características y consignando fecha de inicio y término de tal calidad, en correspondencia al acto administrativo que los designa.

ARTICULO 11. ASISTENTES TÉCNICOS. Su principal función será consignar en la plataforma de la ley del lobby los datos constitutivos de agenda pública de los sujetos pasivos de la ley del lobby. Para cuyo evento podrán consignar la referida información directamente en el mismo portal de la ley del lobby o a través de formularios que la Municipalidad dispondrá para tal efecto que después deberán transcribir en el portal ya referido.

Sin perjuicio de las funciones de apoyo que preste el personal destinado a estos fines, será siempre responsable de mantener actualizada su agenda pública el respectivo sujeto pasivo de la ley del lobby, no pudiendo excusar su responsabilidad so pretexto que el respectivo asistente técnico asignado no remitió la información constitutiva de agenda pública oportunamente.

TITULO IV. REGULACIÓN ESPECIAL DE LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES EVALUADORAS EN EL MARCO DE LA LEY N° 19.886

ARTICULO 12. PUBLICACIONES DE LAS UNIDADES ELABORADORAS DE DECRETOS ALCALDICIOS. Para el caso especial de las comisiones evaluadoras en el marco de la ley N° 19.886, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 1.- El funcionario municipal que publique una licitación en el sistema de información mercadopublico.cl, deberá tan pronto como publique, remitir el código de licitación que le entregue el referido portal al Administrador institucional de la Plataforma Ley del Lobby.
- 2.- Recibido un código de licitación por el Administrador institucional de la Plataforma Ley del Lobby, deberá descargar del sistema de información mercadopublico.cl el documento que nombre a los miembros de la comisión evaluadora y remitírselo al correo electrónico de cada uno de ellos y acto seguido crear el perfil correspondiente de sujeto pasivo en el portal de la ley del lobby, en correspondencia a los plazos del proceso licitatorio.



Jurídico

SEGUNDO: El presente Reglamento, comenzará a regir una vez publicado en el sitio web municipal.

Anótese, comuníquese y archívese.



TERESA MONTERO CARVAJAL
SECRETARIA MUNICIPAL



ALBERTO PATRICIO ALIAGA DIAZ
ALCALDE



TOTALMENTE TRAMITADO
Fecha 29 JUN 2017

- ADMINISTRADOR MUNICIPAL administracion.municipal.secretaria@municipiocabildo.cl
- CONTROL MUNICIPAL control.municipal.secretaria@municipiocabildo.cl
- OBRAS MUNICIPALES obras.secretaria@municipiocabildo.cl
- SECPLAN secplan.secretaria@municipiocabildo.cl
- DIDECO SOCIAL dideco.social.secretaria@municipiocabildo.cl
- DIDECO FOMENTO dideco.fomento.secretaria@municipiocabildo.cl
- DAF daf.secretaria@municipiocabildo.cl
- DESAM desam.secretaria@municipiocabildo.cl
- EDUCACION educacion.secretaria@municipiocabildo.cl
- JURIDICO juridico.secretaria@municipiocabildo.cl
- GABINETE gabinete.secretaria@municipiocabildo.cl
- INFORMATICA informatica.secretaria@municipiocabildo.cl
- INSPECTORIA MUNICIPAL inspectorial.secretaria@municipiocabildo.cl
- TRANSITO transito.secretaria@municipiocabildo.cl
- OFICINA DE DECRETOS oficina.decretos.secretaria@municipiocabildo.cl
- TRANSPARENCIA transparencia.secretaria@municipiocabildo.cl
- CONTABILIDAD contabilidad.secretaria@municipiocabildo.cl
- ADQUISICIONES adquisiciones.secretaria@municipiocabildo.cl
- RENTAS Y PATENTES rentasypatentes.secretaria@municipiocabildo.cl
- PERSONAL Y REMUNERACIONES personalymuneraciones@municipiocabildo.cl
- OPERACIONES operaciones.secretaria@municipiocabildo.cl
- SECRETARIA MUNICIPAL secretariamunicipal.secretaria@municipiocabildo.cl
- MEDIO AMBIENTE medioambiente.secretaria@municipiocabildo.cl
- TESORERIA tesoreria.secretaria@municipiocabildo.cl
- JUZGADO juzgado.secretaria@municipiocabildo.cl
- APAD/TMC/DDR