

Alejandro

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
MUNICIPALIDAD DE LINARES

LINARES, Febrero 02 de 2023

INFORMATICA

DECRETO EXENTO N° 565 /

VISTOS:

Las necesidades del Servicio para dar cumplimiento a 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° 71/2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba reglamento de la Ley del Lobby.

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 facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica de Municipios y Administración Comunal y sus modificaciones.

DECRETO

APRUEBASE, el nuevo Reglamento Interno de la Ley del Lobby de la Municipalidad de Linares, para la Aplicación de la Ley 20.730, sobre gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, como sigue a continuación:

REGLAMENTO INTERNO MUNICIPAL DE LA LEY DEL 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.

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 las 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.

ARTICULO 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 que ellos designen, en adelante asistentes técnicos de la ley del lobby.

Para el caso del alcalde, será asistente técnico directo quien sea responsable de gestionar su agenda, el jefe de Gabinete o un funcionario municipal de su dependencia directa designado mediante decreto alcaldicio, quien gestionará el registro de las audiencias, Donativo y Viajes.

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 de las dependencias de la Secretaría Comunal de Planificaciones, 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, capacitación de los sujetos pasivos 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 Nº 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 Nº 19.886, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

Conforme a la licitación con un monto mayor a 1000 UTM o si se considera una evaluación de ofertas que revista gran complejidad y registrada en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, específicamente en la licitación que se publica, como documento adjunto.

El funcionario municipal que publique una licitación en el sistema de información [mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) o el encargado del proceso de contratación, debe remitir al Administrador Institucional de Lobby y al asistente técnico de la dependencia de Secretaría Comunal de Planificación, una copia del acto administrativo, para que esta suba la información oportunamente al mencionado portal.


Recibida la Copia del Acto administrativo por el asistente técnico designado, deberá descargar del sistema de información mercadopublico.cl el documento que nombre a los miembros de la comisión evaluadora y remitírselo a 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.

Para el ingreso de la información por parte del asistente técnico designado en el portal del Lobby, se considerará la fecha de inicio de la Comisión Evaluadora, la del acto administrativo que la constituye y la fecha de término, la que corresponde a aquella establecida en las bases como fecha de adjudicación. En caso que la comisión extendiera sus funciones al plazo mencionado anteriormente, este dato deberá ser actualizado en el respectivo portal de Lobby.

Nota: A partir de la firma del acto administrativo, cada integrante de la comisión es responsable de verificar que se encuentra publicado con los antecedentes completos en el portal del Lobby.

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

COMUNIQUESE, TRANSCRIBASE Y REGISTRASE



MARIO MEZA VASQUEZ
ALCALDE DE LINARES



PABLO AGUAYO RIOSECO
SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN

- Todas las Unidades Municipales
 - Recursos Humanos
 - Informática
 - Jurídico
 - Archivo Of. De Partes
- MMV/PAR/CBB/arc.