

Alcaldía



32127
"UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y
DOCUMENTACION PUBLICA

DECRETO ALCALDICIO N° 4114 /

TALCA, 26 AGO. 2015

VISTOS:

Las necesidades del Servicio, y conforme a las facultades que me confiere la Ley 18.695, refundida.

DECRETO:

Déjese establecido que el Concejo Municipal ha acordado aprobar Reglamento Municipal para la Aplicación de la ley N° 20.730 "Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante autoridades y Funcionarios que se indica:

ARTICULO 1°: Que el presente reglamento viene en regular las actividades necesarias para aplicar en su totalidad la Ley N° 20.730 y demás normativa complementaria.

ARTICULO 2°: Que se entiende por "Lobby" toda 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, para efectos municipales, entiéndanse estos: Alcalde, Concejales, Secretario Municipal, Director de Obras, la comisión evaluadora formada en el marco de la ley N° 19.886 (sólo respecto al ejercicio de dichas funciones y mientras integren la comisión). Tanto para los funcionarios que ejerzan las funciones y cargos antes mencionados en calidad de titular, subrogante o suplente.

ARTICULO 3°: Se entiende por "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, que se mencionan en el artículo anterior.

ARTICULO 4°: Los sujetos pasivos son aquellos enumerados en el artículo 2° del presente reglamento, pudiendo el Alcalde de oficio o a petición de un tercero, nombrar a otro funcionario, por estimar que este influye decisivamente en Actos administrativos, acuerdos, contratos, planes o programas municipales, lo anterior se deberá realizar mediante Decreto Alcaldicio el primer día hábil del mes de Mayo.

Cualquier persona podrá solicitar la incorporación como sujeto pasivo de un determinado funcionario en razón de su función o cargo. Dicha Solicitud deberá presentarse por escrito en Oficina de Partes, dirigida al Alcalde, quien se pronunciará en un plazo de 10 días sobre la recepción o rechazo de la petición.

A su vez, entiéndase como sujetos activos a quienes realicen acciones de Lobby o Gestión de intereses particulares, según las definiciones ya entregadas.

//..

ARTICULO 5°: Se debe tratar de igual forma a la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que realice Lobby o gestiones intereses particulares, la Ley sólo diferencia para efectos de registro. Todos tienen iguales derechos y les afectan las mismas obligaciones.

ARTICULO 6°: Los sujetos pasivos deberán registrar las actividades destinadas a obtener que se adopten o no de adopten, las siguientes decisiones o actos:

- La elaboración, dictación, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos, como también de las decisiones que adopten.
- La celebración, modificación o terminación a cualquier título, de contratos que realicen los y que sean necesarios para su funcionamiento.
- El diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas.

ARTICULO 7°: Los sujetos pasivos no tendrán el deber de registrar de las siguientes actividades:

- 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.
- Toda declaración, actuación o comunicación hecha por los sujetos pasivos en el ejercicio de sus funciones.
- Toda petición, verbal o escrita, realizada para conocer el estado de tramitación de un determinado procedimiento administrativo.
- 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.
- 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.
- Las asesorías contratadas por órganos públicos y parlamentarios 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 un órgano del Estado.
- Las declaraciones efectuadas o las informaciones entregadas ante una comisión del Congreso Nacional, así como la presencia y participación verbal o escrita en alguna de ellas de profesionales de las entidades señaladas en el número precedente, lo que, sin embargo, deberá ser registrado por dichas comisiones.
- Las invitaciones por parte de funcionarios del Estado y de parlamentarios para participar en reuniones de carácter técnico a profesionales de las entidades señaladas en el número 6).

- 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.
- Las declaraciones o comunicaciones realizadas por el directamente afectado o por sus representantes en el marco de un procedimiento o investigación administrativos.
- 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.

ARTICULO 8°: El Alcalde, Concejales, Secretario Municipal, Director de Obras, Integrantes de comisión evaluadora según la Ley 19.886, ya sean titulares, suplentes o subrogantes, tienen los siguientes deberes:

- Deber de Registro.
- Deber de Publicidad
- Deber de Igualdad de Trato.

ARTICULO 9°: El deber de registro se compondrá de dos tipos, Registro de Agenda Pública y Registro de Lobbistas y Gestores de Intereses.

ARTICULO 10°: El Registro de Agenda Pública deberá ser llevado por cada sujeto pasivo, con ayuda de los funcionarios que trabajen bajo su dependencia, y que cada cual designe.

El presente registro deberá contener:

- A. Registro de Audiencias y Reuniones:** En él se deberá indicar la siguiente información:
- Individualización de las personas con las cuales sostuvo la reunión.
 - Indicar si tales personas informaron percibir o no remuneración a causa de la actividad que se realizó.
 - Individualización de las personas, organización o entidad que representan.
 - Materia tratada, con referencia a lo señalado artículo 6° del presente reglamento.
 - Lugar, fecha, hora y duración.
 - Si se realizó de manera presencial o por videoconferencia.

Para dar cumplimiento al registro de audiencias y reuniones, se deberá llenar formulario que se adjunta en el anexo, de forma manual por el solicitante, el cual se entregará al sujeto pasivo.

- B. Registro de Viajes y Reuniones:** En él se deberán indicar la siguiente información:
- Destino del viaje.
 - Objeto con el que se realiza.
 - Costo total, desglosado por ítems.
 - Persona natural o jurídica que lo financió.

Solo se deben mencionar los viajes realizados por motivos vinculados con el desempeño de la función de cada sujeto pasivo, exceptuando los que la Ley señala expresamente, esto es, aquellos realizados con motivos de:

- Las asesorías contratadas por órganos públicos y parlamentarios 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 un órgano del Estado.

- Las invitaciones por parte de funcionarios del Estado y de parlamentarios para participar en reuniones de carácter técnico a profesionales de las entidades señaladas en el otro sí anterior.

Para dar cumplimiento se deberá llenar de manera manual el formulario que se encuentra en dependencias de la Unidad de Transparencia Municipal.

- C. Registro de donativos oficiales y protocolares y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación: Sólo contempla los donativos permitidos por la ley, en ningún caso, el registro autoriza aceptar donativos para beneficiar de manera impropia a un particular. El registro deberá indicar:
- Singularización del donativo.
 - Fecha y ocasión de su recepción.
 - Individualización de la persona, organización o entidad que hace el donativo.

Para dar cumplimiento al registro se deberá llenar de manera manual el formulario que se encuentra en dependencias de la Unidad de Transparencia Municipal.

ARTICULO 11°: Como Municipalidad se deberá llevar un registro de Lobbistas y Gestores de intereses, el cual se conformará por aquellos que se inscriban directamente en la oficina de transparencia de la Municipalidad o por todos aquellos que realicen una solicitud de reunión a alguno de los sujetos pasivos. Este registro se deberá actualizar el último día hábil de cada mes.

ARTICULO 12: El deber de publicidad se cumplirá en conformidad al artículo 7 de la Ley N° 20.285, esto es: "Los órganos de la Administración del Estado señalados en el artículo 2°, deberán mantener a disposición permanente del público, a través de sus sitios electrónicos... la información de los registros señalados". Para ello, cada sujeto pasivo deberá remitir antes de las 10.00 hrs del último día hábil de cada mes el Registro de Agenda Pública a la oficina de Transparencia de la Municipalidad, en formato digital, la cual lo subirá a la página de transparencia el mismo día hábil. La misma unidad es la encargada de llevar el Registro de Lobbistas y Gestores de intereses.

Cada sujeto pasivo debe asegurarse que la información sea entregada dentro del plazo establecido, para lo cual podrá solicitar un certificado emitido por la encargada de la unidad de Transparencia, el cual deberá ser foliado y correlativo. Según formato que se adjunta.

Será Obligación de la de la unidad de Transparencia coordinar con el Consejo para la transparencia cualquier otra medida de publicidad.

ARTICULO 13°: El deber de igualdad de trato deberá ser respetado por todos los sujetos pasivos, esto es: El Alcalde, Concejales, Secretario Municipal, Director de Obras, Integrantes de comisión evaluadora según la Ley 19.886, ya sean titulares, suplentes o subrogantes. Para lo anterior deberán respetarse los siguientes puntos:

- La autoridad no está obligada a conceder audiencias, pero si lo hace respecto a una materia, debe concederla a todos los que las soliciten sobre el mismo asunto.
- La autoridad puede encomendar la audiencia o reunión a otro sujeto pasivo. En este caso, el registro solo deberá producirse respecto del primero.
- Se deberá negar cualquier solicitud de reunión o audiencia que no señale el motivo para el cual se realizará.

ARTICULO 14°: Los sujetos activos deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- Entregar la información previa requerida: esto es completar el formulario que cada sujeto pasivo tendrá a disposición.

- Entregar información adicional si es requerida: ya sea antes de la audiencia, después de la audiencia, después de respondido el primer requerimiento.

ARTICULO 15°: Los sujetos pasivos sujetos a la aplicación del presente reglamento, podrán ser sancionados según lo señala el artículo 14 y siguientes de la Ley N° 20.730, esto es:

- Si no registrar ni informan dentro de plazo, el sujeto pasivo podrá ser requerido por la Contraloría para que informe dentro de 20 días hábiles administrativos, en caso de ser necesario podrá existir un período probatorio de ocho días y será posible utilizar todos los medios de prueba, los que serán apreciados en conciencia. La Contraloría propondrá a Alcalde o quien haga sus veces, una sanción. Dicha sanción equivaldrá a una multa de 10 a 30 UTM.
- Si se trata de una omisión inexcusable o de la inclusión a sabiendas de información falsa o inexacta, la multa será de 20 a 50 UTM, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiera corresponder.

ARTICULO 16°: De la sanción se dejará constancia en la hoja de vida del funcionario. Además se publicarán los nombres de la o las personas sancionadas por el plazo de un mes desde la ejecutoriedad del Decreto Alcaldicio, en los sitios electrónicos de transparencia de la Municipalidad, al final del Registro de Agenda Pública, cuestión a cargo de la Unidad de Transparencia de la Municipalidad.

ARTICULO 17°: El Decreto Alcaldicio que imponga la sanción estará sujeta a toma de razón por la Contraloría, y las sanciones serán reclamables ante la Corte de Apelaciones de Talca, dentro de quinto día hábil administrativo de notificada la resolución.

ARTICULO 18°: Los sujetos activos que no den cumplimiento a las obligaciones señaladas en el artículo 14 del presente reglamento y 12 de la Ley N° 20.730, serán sancionados por la justicia ordinaria, cuando la omisión de información sea inexcusable o a sabiendas incluya información inexacta o falsa. La pena será una multa de 10 a 50 UTM, sin perjuicio de otras penas que pudieren corresponderle. Cada sujeto pasivo le comunicará al Alcalde, quien deberá hacer la denuncia.

Reglamento redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Talca.-



YAMIL ALLENDE YABER
SECRETARIO MUNICIPAL
JECP/YAY/cvt
DISTRIBUCION:

- Archivo Alcaldía
 - Direc. de Finanzas
 - Depto. Jurídico
 - Direc. de Obras Municipales
 - Concejo
 - Administrador Municipal
 - Of. Transparencia
 - Secretaría Municipal
 - Depto. Control
- 19/08/2015

ANOTESE Y COMUNIQUESE.-



JUAN ENRIQUE CASTRO PRIETO
ALCALDE

