

CUENTA PÚBLICA  
EJECUCION 2011  
SECRETARIA MUNICIPAL

Del análisis del Párrafo 4º Organización Interna del Título I de la Ley N º 18.695 Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades se puede concluir que la única dirección de la cual no se puede prescindir en una Municipalidad es de la Secretaría Municipal y sus funciones son lo que establece el Artículo 20 de la Ley anteriormente indicada y son :

- a) Dirigir las actividades de Secretaría Administrativa del Alcalde y del Concejo.
  - b) Desempeñarse como Ministro de Fe en todas las actuaciones Municipales, y
  - c) Recibir, mantener y tramitar, cuando corresponda, la declaración de intereses establecida por la Ley N º 18.575.
- a.1) Dirigir las actividades de Secretaria administrativa del Alcalde
    - a.1.1) Conllevar autorizar o refrendar los Decretos, Reglamentos y Ordenanzas Municipales.
    - a.1.2) Certificar hechos Municipales.
    - a.1.3) Practicar la notificación de los Actos Municipales.
    - a.1.4) Transcribir las resoluciones municipales.
    - a.1.5) Dar apoyo administrativo al Alcalde y demás organismos que la Ley señala su letra a, artículo 20.
    - a.1.6) Formar y custodiar protocolos y registros (Convenios, Comodatos, Contratos, Concesiones, etc.)
  - a.2) Dirigir las actividades de Secretaría Administrativa del Concejo.
    - a.2.1) Dar apoyo administrativo al Concejo Municipal de acuerdo a lo que establece la Ley 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
    - a.2.2) Su misión es instruir con su autoridad y conocimiento sobre las posibilidades legales, requisitos y consecuencias lo que se desee decir o ejecutar.

Dar apoyo el que señala la Ley, implica necesariamente, la obligación de basar y fundar convenientemente aquellos casos en que le corresponda intervenir como son especialmente las resoluciones municipales (decretos, ordenanzas, acuerdos, etc), en virtud de esta

obligación debe necesariamente negarse a autorizar o refrendar cualquier instrumento o documento que no se ajuste a derecho.

a.2.3) Actuar como Secretario del Concejo: ésta tarea implica múltiples obligaciones que son:

a.2.3.1) Sesión de Instalación: le corresponde dar lectura al fallo del Tribunal Electoral Regional como así mismo tomar juramento del Alcalde y Concejales en su carácter de Ministro de Fe.

a.2.3.2) Actuar como Secretario del Concejo le obliga:

Levantar Actas de las deliberaciones

Llevar registro de las Actas

Dar Fe y transcribir los Acuerdos

b) Desempeñarse como Ministro de Fe en toas las actuaciones municipales.

Es una función especial y esencial del Secretario Municipal:

Ser Ministro de Fe de todas las actuaciones Municipales.

El Estado ha delegado en servidores públicos la fe pública, podemos mencionar por ejemplo la fe pública notarial (la otorgan los Notarios); judicial (Secretario de Juzgado); consular (los Cónsules); mercantil (martilleros); registral (oficio registro civil, conservador de bienes raíces, de comercio) y municipal los Secretarios Municipales.

La Fe pública en el caso de las actuaciones municipales nace de un acto del Secretario Municipal a quien el legislador le dio la facultad de establecerla.

En cumplimiento de esta función otorga en bien que es la seguridad jurídica y la certeza de derecho que la vida municipal y la comunidad requieren para su conveniente desarrollo y reviste de legalidad el acto.

c) Recibir, mantener y tramitar, cuando corresponde la Declaración de Intereses establecida por la Ley N<sup>o</sup> 18.575.

Realizar y Cautelar la Declaración de Intereses del Alcalde, Sres. Concejales, Jefe de Servicios incluyendo los servicios traspasados.

Del período comprendido desde Enero 2011 – Diciembre 2011 se han confeccionado:

41	Actas de las cuales
36	Sesiones Ordinarias
05	Sesiones Extraordinarias
00	Sesiones Extraordinarias sin quórum
00	Sesiones Ordinarias sin quórum
00	Sesiones Secretas

Del período comprendido desde Enero 2011 – Diciembre se han confeccionado:

93 Acuerdos debidamente votados en sala por Honorable Concejo Municipal.

Del período comprendido desde Enero 2011- Diciembre 2011 se han otorgados 306 Certificados de Vigencias.

Del período comprendido desde Enero 2011- Diciembre 2011 se han revisado Antecedentes para Personalidad Jurídicas tanto de Organizaciones Territoriales como Funcionales.

Del período comprendido desde Enero 2011- Diciembre 2011 se han confeccionado 4.321 Decretos Alcaldicios incluyendo los servicios traspasados