

CUENTA PÚBLICA SEÑOR ALCALDE EJECUCIÓN 2008

SECRETARIA MUNICIPAL

Del análisis 4º Organización Interna del Título I de la ley 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° 18.575.
- a.1) Dirigir las actividades de Secretaría 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 invertir 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 se ajuste a derecho.
- a.2.3) Actuar como Secretario del Concejo: ésta tarea implica múltiples obligaciones que son:
 - a.3.2.1) Sesión de Instalación: le corresponde dar lectura al fallo del tribunal Electoral Regional como así mismo tomar juramento al 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 todas 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 Fé 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 del acto.

- c) Recibir, mantener y tramitar, cuando corresponde la Declaración de Intereses establecida por la Ley N° 18.575.

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

Durante el año 2008 se han confeccionado:

45 Actas de las cuales
32 Sesiones Ordinarias
11 Sesiones Extraordinarias
02 Sesiones Extraordinarias sin quórum
02 Sesiones Ordinarias sin quórum
030 Sesiones Secretas

Del período comprendido desde Abril 2007 – abril 2008 se han confeccionado:

43 Acuerdos debidamente votados en sala por Honorable Concejo Municipal.

Del período comprendido desde Abril 2007 – Abril 2008 se han otorgado 301 Certificados de Vigencias

Del período comprendido desde Abril 2007 – 2008 se han reservado Antecedentes para personalidad Jurídica tanto de Organizaciones Territoriales como Funcionales.

Del período comprendido desde Abril 2007- 2008 se han confeccionado 3.192 Decretos Alcaldicio incluyendo los servicios traspasados

En el mes Junio del año 2005, mediante Decreto Alcaldicio N° 1.051 a esta Unidad de Secretaría Municipal se le otorgan también de acuerdo lo que establece la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, funciones de Unidad de Control, sus actividades mas relevantes son:

- a) Realizar la auditoria operativa interna de la Municipalidad, con el Objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación;
- b) Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal
- c) Representar al alcalde los actos Municipales que estime ilegales, informando de ello al concejo, para cuyo objeto tendrá, acceso a toda la información disponible;
- d) Colaborar directamente con el concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. Para estos efectos, emitirá un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario; asimismo, deberá informar, también trimestralmente, sobre el estado de cumplimientos de los pagos por concepto de cotizaciones provisionales de los funcionarios municipales y de los trabajadores que se desempeñan en servicios incorporados a la gestión municipal, administrados directamente por la municipalidad o a través de corporaciones y de los aportes que la municipalidad debe efectuar al Fondo Común Municipal, y del estado del cumplimiento de los pagos por concepto de asignaciones de perfeccionamiento docente. En todo caso, deberá dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un concejal, y.-
- e) Asesorar al concejo en la definición y evaluación de la auditoria externa que aquél puede requerir en virtud de esta Ley.-

La jefatura de esta unidad se proveerá mediante concurso de oposición y antecedentes y no podrá estar vacante por más de seis meses consecutivos.

Las bases del concurso y el nombramiento del funcionario que desempeñe esta jefatura requerirán de la aprobación del concejo. A dicho cargo podrán postular personas que estén en posesión de un Título profesional o técnico acorde con la función.