



Ilse Elena Aranís Vilches

SECRETARIA MUNICIPAL

La Dirección de Secretaría Municipal está a cargo de una Secretaria Municipal, que tiene como funciones genéricas: dirigir las actividades de Secretaría Administrativa del Alcalde y del Concejo, y desempeñarse como Ministro de Fe en todas las actuaciones municipales.

La Dirección de Secretaría Municipal deberá cumplir además las siguientes funciones específicas:

- Desarrollar las actividades específicas que le asigna la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación a la constitución y funcionamiento del Concejo Municipal.
- Cumplir las funciones que le asigna la Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.
- Actuar como Ministro de Fe en todas las actuaciones del Municipio en que la ley exija su intervención.
- Transcribir los acuerdos del Concejo, velar por su cumplimiento y mantener un archivo de tal documentación.
- Redactar los oficios, decretos, circulares y comunicaciones externas que se le encomienden y que correspondan según la naturaleza de su cargo.
- Recibir, mantener y tramitar, cuando corresponda, la declaración de intereses establecida por la Ley N°18.575.
- Asumir dentro del consejo comunal de seguridad pública el rol de ministro de fe, debiendo en dicho contexto levantar acta de todas las sesiones del consejo en la forma señalada por la ley.

Artículo 2 números 2 y 4 Ley 21.146, [Enlace](#)

Art. 20, Art. 94, Inciso Sexto y Séptimo, Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, [Enlace](#)

Título V, Capítulo II, Art. 11 Y 12, Decreto Exento N°6016 del 28/12/2023. [Reglamento Interno Municipal](#)