



SECRETARÍA MUNICIPAL

La Secretaría Municipal funciona como secretaría administrativa del Concejo Municipal. Por otra parte, la Secretaria Municipal se desempeña como ministro de fe en todas las actuaciones municipales. Debe velar por los sistemas de partes e informaciones de la Municipalidad. Al mismo tiempo, está encargada de llevar el registro de organizaciones comunitarias.

Secretaria Municipal: **Deyse Gallardo**

San Felipe 80, 2º piso.

Teléfono: **2 261723**

email: deyse.gallardo@puertomontt.cl

Secretaria: **Teresita Islas**

Fono: **2 261723**

Email: teresita.isla@puertomontt.cl

OFICINA DE PARTES E INFORMACIONES

Lleva el registro y control de la toda la correspondencia que ingresa al municipio.

Encargada oficina de partes: **Margarita Alfaro**

San Felipe 80, 1º piso.

Teléfono: **2 261726**

email: margarita.alfaro@puertomontt.cl

OFICINA CONCEJO Y CONCEJALES

Se desempeña como secretaría del Concejo y apoya administrativamente a los Concejales entregando los recursos necesarios para cumplir sus funciones.

Encargada Oficina: **Gabriela Herrera**

San Felipe 80, 2º piso

Teléfono: **2 261744**

Email: gabriela.herrera@puertomontt.cl

ÁREA REGISTRO ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

Encargada de mantener el registro de las Organizaciones comunitarias existentes en la comuna, ya sean territoriales y/o funcionales. Coordina la constitución de ellas.

Encargada: **Carmen Paris**

San Felipe 80, 2º piso

Teléfono: **2 261724**

email: carmen.paris@puertomontt.cl