



FALANGE NACIONAL

SECRETARIA NACIONAL

CASILLA 1448 - TELEF. 61260

Santiago, 27 de Abril de 1939.

SECRETARIA NACIONAL.- Circular N° 1.

A Presidentes y Delegados  
Provinciales.

Señor don  
*Alejandro Leiva B.*  
Delegado Provincial de  
*Bío-Bío.* -

Estimado señor Delegado:

Al asumir el cargo de Secretario Nacional, sea mi primera comunicación un saludo afectuoso a Ud. y a los falangistas de esa Provincia, como también la manifestación de mi deseo que la Falange a su cargo sea de un progreso continuo para bien de su Provincia y del país.

Paso a explicar a Ud. la organización del Departamento de Secretariado en sus líneas generales y su adaptación a la Provincia que Ud. dirige.

En conformidad a esta Circular, Ud. debe organizar los Secretariados de la Provincia y de los Centros a su cargo, hacer los nombramientos correspondientes, ver que todo marche en buena forma y comunicar a la Secretaría Nacional, antes del 15 de Mayo próximo los resultados de su gestión.

Organización del Secretariado Nacional.

- 1.- El Secretariado Nacional se ha dividido en las siguientes secciones:
  - a) Secretaría, que tiene a su cargo todo el movimiento de correspondencia interna.
  - b) Tesorería, a cargo del movimiento de fondos.
  - c) Archivo, a cargo de la guarda de los documentos, correspondencia, resoluciones, etc.
  - d) Sección Electoral, con un estudio electoral del país, elementos e inscripciones electorales.
  - e) Control, a cargo de la admisión y registros de falangistas.
- 2.- En Provincia, el Secretariado debe dividirse en tres secciones:
  - a) Secretaría, a cargo de la Secretaría, Archivo y Control.
  - b) Tesorería, y
  - c) Sección Electoral.
- 3.- Secretaría, - Todo el movimiento interno de la Falange debe hacerse a través de la Secretaría y en orden regular: Centro, Provincia, Nación. Las comunicaciones de la Nacional con los Centros de.



FALANGE NACIONAL

SECRETARIA NACIONAL

CASILLA 1448 - TELEF. 61260

ben hacerse a través de las Provincias.

La correspondencia propia de las Corporaciones y Departamentos se hará por sus propios organismos, pero pesará después al archivo de la Secretaría correspondiente.

La Secretarías deben tener archivadores de correspondencia, libro de actas y resoluciones.

4.- Control.- Los registros y control de falangistas debe hacerlos el Control de cada Centro, por triplicado. Un ejemplar queda en el archivo del Centro y dos van al Control Provincial, quien deberá mandar uno al Control Nacional.

Es indispensable que estos registros se comiencen a hacer de inmediato. La Secretaría Provincial puede pedir a la Nacional los cuadernos y de Registros y las insignias. Debe saberse cuanto antes el número de falangistas que hay en Chile.

5.- Tesorería.- Los Tesoreros de Centro deben organizar inmediatamente el cobro de las cuotas y llevar un libro de entradas y salidas.

El 20 % de las cuotas debe ir a la Tesorería Provincial, la que a su vez debe enviar la mitad a la Tesorería Nacional.

Mensualmente, los Tesoreros de Centro y los Tesoreros Provinciales deben hacer un balance, aquellos por triplicados éstos por duplicado. Una copia debe ir, por conducto regular, a la Tesorería Provincial y a la Nacional.

Los Tesoreros deben tener en el local del Centro una lista de los falangistas en parte visible, con indicación de las cuotas que se han comprometido a pagar y el estado de sus pagos, mes a mes.

6.- Archivo.- El archivo debe estar en un mueble con llave. Debe contener toda la correspondencia, documentos, resoluciones, etc., al día, de tal modo que, en cualquier momento, una autoridad pueda verificar el estado del Centro que visita.

7.- Sección Electoral.- El jefe electoral de cada centro tendrá al día un estudio electoral de su correspondiente circunscripción, con la nómina de los inscritos calificados por partidos; con los resultados electorales de los últimos años, con datos personales reservados, con una calificación minuciosa del personal falangista útil para las épocas electorales, etc.

Tendrá también a su cargo una sección de inscripciones electorales tanto de hombre como de mujeres.

Todo esto deberá hacerlo por triplicado para mandar copia, por conducto regular, a los secretarios Provincial y Nacional.



y Nacional.

8.- El Secretario debe tener una sección encargada de colocaciones de falangistas. En ella debe constar el nombre y filiación de los solicitantes y lo que desean. Esta sección se encargará de buscar colocaciones o trabajos a quienes lo soliciten y mantendrá comunicaciones con las secciones similares que debe haber en la Provincia y en Santiago.


9.- En cada Centro debe haber una copia de los Estatutos de la Falange para los fines del caso.

10.- La correspondencia debe dirigirse a Guillermo Echenique, casilla 1448, Santiago.

No necesito recalcarle la importancia de que esta organización sea una realidad lo más perfecta y rápida posible. En el primer tiempo Ud. va a tener que moverse mucho, cambiar cartas y organizar lo que está por hacer.

Debe la Provincia, por su intermedio, hacer un esfuerzo enorme para organizar la Falange, tenerla en buen pié, darle vida, acción y entusiasmo. En Ud. descansa el éxito de todo ésto, y seguramente, a su actividad inicial se deberá después la satisfacción que Ud. mismo tendrá de su grande obra falangista realizada.

Esperando tener muy pronto noticias tuyas, lo saluda su afmo. amigo y S. S.,

  
Guillermo Echenique C.  
Secretario Nacional