

ORDENANZA N° 232/76.-

Visto: La necesidad de adecuar el funcionamiento de la Secretaría de Obras Públicas de este Municipio y Considerando: Que el funcionamiento proyectado hará posible un desarrollo más fluido en cuanto a la atención del público, el señor Intendente Municipal de Tortosa, en uso de las atribuciones que le confieren la Ley 2756 y Decreto 0743/76, sanciona y promulga con fuerza de:

ORDENANZA

ART. 1º - Círase conforme a los necesidades de los trámites de ejecución el establecimiento de Oficina técnica para el

ESTADO DE GUATEMALA

Sub-Secretaría de Obras Públicas. —

ART. 2º.— Dicho Departamento estará a cargo de, un auxiliar a designar por el Departamento Ejecutivo a partir de la promulgación de la presente Ordenanza, y contará con el apoyo de un asesor Técnico en la materia con título habilitante, nombrado al efecto. —

ART. 3º.— El funcionamiento del Departamento de Obras Primadas se apoyará a los siguientes trámites:

a).— Controlar dentro del Municipio la parte edilicia mediante el reglamento de Edificación y proponer al Departamento Ejecutivo las reglamentaciones convenientes a la más estricta aplicación de los deyes 2429, y 4114 y Decreto Provincial N.º 02153/52 y N.º 4156/52. —

b).— Llevar en un Libro especial habilitado al efecto con el título Registro de profesionales de la Construcción la inscripción anual de todas las personas que ejerce el título habilitante los profesionales de: agrimensor, arquitecto, ingeniero en todos sus ramos y técnicos en los distintos especialidades, que se desempeñen dentro del Municipio. —

c).— Vigilar, que los profesionales actuantes en el Municipio denuncién a este Departamento, toda construcción nueva, modificaciones o reparación que se realice. —

d).— Llevar el control de los expedientes que ingresan al Departamento de Obras Primadas, en libro especiales habilitados al efecto con los consiguientes títulos: expedientes de tramitación, donde constan ordenados por fecha y números de permiso otorgado los expedientes que se hallan

en trámites dentro del Departamento; Expedientes que donde se depone constancia de los expedientes puestos a archivar por los trámites dispuestos en el reglamento Edificación; Expedientes cumplidos, donde figura los expedientes concluidos, con certificados finales de Obras Otorgadas.-

e).- Proceder al 1 al 10 de cada mes, al envío de la planillas respectivas, con datos tomados de los libros referidos en el Inc. d); al sustituto provincial de estadísticas y censos de la provincia.-

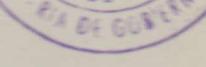
f).- Informar semanalmente a la Sub-Secretaría de Obras Públicas del movimiento del Departamento, indicando citaciones, con motivo, fecha y si se cumplimiento; Expedientes todos, con número de permiso y nombre de propietario y certificados finales de Obras Otorgadas, con número de propietario y fecha de otorgamiento.-

g).- Reunir a tráns de asesor técnico, las suspicacias formales impresas al efecto, podría recurrir a la jefatura inspectores, solicitando el permiso correspondiente a través de la secretaría general en los casos en que por un gran movimiento de expedientes, comisiones especiales o otras razones que se justificaran, lo creyera conveniente.

h).- Solicitar al Departamento Ejecutivo, a través de la Secretaría de Obras públicas, la aplicación de los permisos correspondientes y/o la formación de la comisión para redacción, e informar al consejo de Ingenieros la provincia sobre las suspicacias de firmas aplicadas.

Art. 4º - El gasto que demandare el cumplimiento esta ordenanza será imputada a la partida presupuestaria capítulo 11 Ongociaciones corrientes - 01- por ordenanzas y Resoluciones Municipales presupuestado año 1976. -

Art. 5º - De forma. -



Tostado, S.E. Febrero 23 de 1976. —

Santos Vegas
SANTOS VEGAS
SECRETARIO DE GOBIERNO
A/C. HACIENDA Y FINANZAS



Burgos
BENIGNO ESTEBAN GUZMAN
INTENDENTE MUNICIPAL.