Régimen Legal de Bogotá D.C. © Propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Acuerdo 2 de 1910 Concejo de Bogotá D.C.

Fecha de Expedición:	24/01/1910
Fecha de Entrada en Vigencia:	01/02/1910
Medio de Publicación:	Concejo de Bogotá

Temas

Contenido del Documento



ACUERDO 2 DE 1910

(Mayo 1)

"Sobre nombramiento y asignaciones de los empleados Municipales y organización de algunas Oficinas".

EL CONCEJO MUNICIPAL DE BOGOTÁ,

En uso de sus atribuciones legales,

Ver el Acuerdo Distrital 9 de 1946 , Ver el Acuerdo Distrital 2 de 1947, Ver el Decreto Distrital 79 de 1950

ACUERDA:

ARTICULO 1. Fíjanse los sueldos de los empleados Municipales, así

Del Alcalde Municipal	$ 140
Del Secretario del Alcalde	100

Del Oficial Mayor de la Alcaldía	50
Del Escribiente de la Alcaldía	30
De otro Escribiente de la Alcaldía	30
Del Cartero escribiente de la Alcaldía	15
Del Portero de la Alcaldía	15
Del Secretario del Concejo Municipal	100
De un Escribiente del Concejo Municipal	30
De un Portero escribiente del Concejo Municipal	20
Del Personero Municipal	100
Del Ayudante de la Personería	40
De los Inspectores de la Policía de barrio	70
De los Secretarios de los barrios	40
De los Escribientes de los barrios	30

Del Inspector de San Cristobal	20
De los Corregidores de Pasquilla y Nazaret	25
De los Secretarios de los Corregidores del Pasquilla y Nazaret	10
De los Comisarios de los páramos	5
De los Jueces Municipales	70
De los Secretarios	40
De los Escribientes de los Juzgados	30
Del Ingeniero Director	90
Del Administrador, 2 Jefe de la Oficina	80
Del Interventor Habilitado	50
Del Escribiente	40
Del Guarda del Depósito de materiales	30
Del Inspector de Parques	40

Del Dibujante	20
Del Administrador del Aseo y Alumbrado	60
De dos Inspectores del Aseo, cada uno	30
De un Médico Jefe de la Administración Sanitaria	100
De un Médico Inspector de Sanidad y Vacunación	100
De cuatro Ayudantes, que serán estudiantes de medicina de quinto año para adelante a	20
De un Oficial escribiente, estudiante de medicina, de quinto año para adelante	15
Del Director del Laboratorio Municipal.	100
Del Químico Ayudante del Laboratorio	50
De tres Veterinarios, cada uno	70
De un Escribiente, encargado especialmente del Libro Necrológico, que se es posible sea Médico	45
Del Receptor de cadáveres	30

Del Portero de las Oficinas de Salubridad y del Laboratorio Municipal	12

PARAGRAFO. Los cuatro Ayudantes, estudiantes de medicina, intervendrán en la vacunación, de acuerdo con el Médico Inspector de Sanidad y Vacunación.

Del Administrador del Cementerio	70
Del Ayudante del Administrador del Cementerio	30
Del Capellán del Cementerio	20
De los Sepultureros, a diarios	0 50
De los Peones del Cementerio, a diarios	0 35
De los conductores de cadáveres, a diarios	0 50
Del Tesorero Municipal	80
Del Contador Tenedor de Libros	70
Del Escribiente Ayudante	40
Del Administrador de la Plaza de Mercado	70
Del Ayudante del Administrador de la Plaza de Mercado	40

Del Celador del Mercado de carnes	35
Del Administrador del Matadero Municipal.	60
Del Inspector de las Escuelas Públicas	70
De las Directoras de las Escuelas urbanas a	30
De las Directoras de las Escuelas rurales a	20
De las Profesoras de Modistería a	5
De los Profesores de Calisténica a	20

ARTICULO 2. Fíjanse los honorarios de los siguientes empleados, sobre las sumas que recauden, así:

A los Recaudadores del Impuesto predial, el tres por ciento.

A los Recaudadores del Impuesto de aseo, el tres por ciento.

A los mismo Recaudadores, por cualesquiera otros impuestos que se les adscriban, el tres por ciento.

Al Recaudor de Impuesto Urbanos, el cuatro y medio por ciento.

Al Recaudador del Impuesto sobre mercancías extranjeras, el diez por ciento.

A los Recaudadores de la Plaza de Mercado (puestos accidentales), el diez por ciento.

Al Recaudador Inspector de pesas y medidas, el siete por ciento.

Al Recaudador de la Plaza España, el veinte por ciento

Al Recaudador de coso y corrales, el veinte por ciento.

Al Recaudador de los Impuestos en Chapinero, el veintidós por ciento

ARTICULO 3. Corresponde al Concejo Municipal el nombramiento de los siguientes empleados Municipales:

El Secretario del Concejo Municipal:

El Oficial Mayor de la Secretaría del Concejo Municipal.

El Oficial escribiente del Concejo Municipal.

El Portero escribientes del Concejo Municipal

Los Jueces Municipales.

El Ingeniero Director de Obras Públicas.

El Administrador según jefe de la Oficina de Obras Públicas.

El Interventor Habilitado.

El Dibujante de obras públicas.

El Inspector de sobrestantes.

El Guarda del Depósito de materiales.

El Inspector de Parques.

El Administrador del Aseo y Alumbrado.

El Inspectores del Aseo.

El Médico Jefe de la Administración Sanitaria.

El Médico Inspector de Sanidad y Vacunación.

Los Ayudantes estudiantes de medicina.

El Oficial escribiente, estudiante de medicina.

El Director del Laboratorio Municipal.

El Químico Ayudante del Laboratorio.

Los Veterinarios.

El Escribiente encargado del Libro necrológico.

El Receptor de cadáveres.

El Portero de las Oficinas de Salubridad y del Laboratorio.

El Administrador del Cementerio.

El Capellán del Cementerio.

El Tesorero Municipal

El Contador Tenedor de Libros.

El Escribiente Ayudante del Tenedor de Libros

El Administrador de la Plaza de Mercado.

El Ayudante del Administrador de la Plaza de Mercado.

El Celador del Mercado de carnes.

El Administrador del Matadero Municipal.

Los Recaudadores del Impuesto predial.

Los Recaudadores del Impuesto de aseo.

El Recaudador de los Impuestos urbanos.

El Recaudador del Impuesto sobre mercancías extranjeras.

Los Recaudadores de la Plaza de Mercado (puesto accidentales)

El Recaudador Inspector de pesas y medidas

El Recaudador de la plaza España

El Recaudador de coso y corrales

El Recaudador de los Impuestos en Chapinero.

ARTICULO 4. Corresponde al Alcalde Municipal el nombramiento d elos siguientes empleados Municipales:

El Secretario de la Alcaldía

El Oficial Mayor de la Alcaldía

Los Oficiales Escribientes de la Alcaldía.

El Cartero de la Alcaldía.

El Portero de la Alcaldía.

Los Inspectores de Policía de barrios

El Inspector de San Cristóbal.

Los Corregidores de Pasquilla y Nazaret

Los Comisarios de los páramos.

ARTICULO 5. Las funciones que hoy tiene el Contador, de girar las órdenes de pago, de hacerlas cartas de aviso, de llevar el Libro del presupuesto y del Tesoro, haciendo el balance mensual, etc., etc., se adscriben a la Oficina de Contabilidad

ARTICULO 6. Las Rentas y contribuciones serán recaudadas así:

Directamente por el Tesorero Municipal:

La cuota que por el privilegio respectivo debe pagar la Compañía de Energía Eléctrica;

El arrendamiento de fincas raíces;

El producto de Cementerios,

El impuesto sobre Degüello de ganado menor;

El 10 por 100 que corresponde al Municipio en el Impuesto de Degüello de ganado mayor;

El 10 por 100 que corresponde al Municipio en la Renta de Licores;

El producto de multas;

El arrendamiento de planos de casas;

El producto de mortuorias en que tenga parte el Municipio;

Los aprovechamientos;

Los intereses de Renta nominal, de fundaciones piadosas y de las Escuelas de Bogotá;

El Producto de toda renta, contribución impuesto o auxilio que no tenga Recaudador especial.

Por el Recaudador de Impuestos Urbanos;

El Impuesto sobre vehículos de ruedas:

El Impuesto sobre juegos y espectáculos públicos;

El Impuesto sobre Clubs;

El Impuesto sobre Cervecerías;

El Impuesto sobre licorerías;

El Impuesto sobre expendio de carnes;

El Impuesto sobre ocupación de vías Públicas.

ARTICULO 7. Los Recaudadores de Impuesto Predial, de Aseo, de Rentas de pesas y medidas, de Plazas de Mercado, de Plaza de Carnes, de Derechos del Matadero Municipal, de Impuesto sobre mercancías extranjeras, de Impuestos Urbanos, de Impuestos del barrio de Chapinero, de Impuestos de coso y de corrales, etc., rendirán su cuenta a la Tesorería Municipal, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente al en que hagan el recaudo, debiendo consignar el total de los que hayan recaudado, en la misma Tesorería, los lunes de cada semana.

PARAGRAFO. Del cumplimiento de este artículo, el Tesorero Municipal dará aviso oportuno al Concejo.

ARTICULO 8. Los Recaudadores recibirán del Tesorero Municipal las libretas de esqueletos de recibos para dar a los contribuyentes el comprobante de haber pagado el impuesto.

Todos los talones y recibos de dichas libretas irán sellados y numerados, dejando el Recaudador recibo de los que le sean entregados; y el Tesorero Municipal llevará una minuta o cuenta corriente de los esqueletos que entregue y de los talones que le devuelvan.

PARAGRAFO. Los talones y recibos anulados deben ser devueltos a la Tesorería.

ARTICULO 9. Todos los Recaudadores que cobren algún impuesto, más o menos fijo, mandarán un catastro de cada impuesto al Concejo Municipal, a la Alcaldía y al Tesorero Municipal, con el objeto de que al examinar la cuenta del respectivo Recaudador se vea si ha hecho todo el recaudo a que está obligado, y si no, liquidarle a su cargo las cantidades que hayan dejado de recaudar, salvo los casos previstos por la ley.

PARAGRAFO. Las variaciones que hubiere en los catastros serán comunicadas a la vez a los respectivos Recaudadores y a las entidades antes dichas, la cuales las tendrán en cuenta, al tiempo de hacer el examen respectivo.

ARTICULO 10. Los Impuestos Predial y de Aseo, serán cobrados por dos Recaudadores ciñéndose a la división del catastro que rige al presente. Además recaudarán cualesquiera otros impuestos que se les adscriban por Acuerdos posteriores, rigiéndose para todo por las disposiciones especiales sobre la materia.

ARTICULO 11. En la Oficina de Contaduría Municipal se llevará un Libro especial destinado a saber en cualquier tiempo el costo de cada obra municipal y el trabajo ejecutado.

ARTICULO 12. El Departamento de Obras Públicas Municipales se divide en tres Secciones que son:

1. De Dirección;

2. De Administración; y

3. De alumbrado y Aseo de la ciudad.

Estas Secciones estarán bajo la dirección inmediata del Ingeniero Director.

PARAGRAFO. Cada una de esta Secciones dictará su Reglamento, que deberá ser aprobado por el Director y por el Concejo Municipal.

ARTICULO 13. Son atribuciones de la Sección de Dirección:

a. Elaboración de los planos de las obras que determine ejecutar el Concejo Municipal;

b. Desarrollo y ejecución de las obras, sin intervención ajena, estando a su cargo su organización, dirección y vigilancia, y el nombramiento y remoción de los sobrestantes y obreros;

c. Vigilancia de las obras que se ejecuten por contrato para que ellas sean hechas de acuerdo con lo pactado y con las especificaciones técnicas;

d. Elaboración de las especificaciones técnicas e indicación de los materiales que deban emplearse en las obras que se ejecuten por contrato en licitación pública.

e. Examen y recibo de los materiales y elementos que se suministren para las obras;

f. Informar sobre la parte técnica de los memoriales de los particulares relacionados con las obras públicas y practicar las inspecciones oculares solicitadas por la autoridad

g. Examinar los planos de las construcciones de particulares, hacer las demarcaciones de los frentes de edificios, paredes, adenes, alcantarillas y los trazados de nuevas vías públicas, y vigilar que las obras que se ejecuten en las calles de la ciudad, por concesiones especiales, sean bien hechas y de acuerdo con los respectivos contratos;

h. Recoger los datos necesarios relacionados con los diversos servicios de las Obras Públicas Municipales, tales como levantamiento de planos de calles, niveles, vías subterráneas y aéreas, aforo de aguas, etc., y elaborar los planos de ensanche y alineamiento de las calles de la ciudad.

ARTICULO 14. Son atribuciones de la Sección de Administración:

a. Promover las licitaciones públicas para la construcción de las obras, consecución de materiales y útiles para las obras municipales;

b. Elaborar los pliegos de cargos para las licitaciones, incluyendo la especificaciones de la parte técnica hechas por la Sección correspondiente;

c. Conceder las licencias correspondientes para la construcción de desagües, andenes, etc., de acuerdo con el Código de Policía, los Acuerdos Municipales y la opinión del Ingeniero Director;

d. Visar las cuentas de materiales siempre que estén de acuerdo los precios con los respectivos contratos y con los recibos de la Sección de Dirección sobre cantidad y calidad;

e. Examinar y despachar los memoriales que pasen a la Sección, teniendo en cuenta el informe del Ingeniero Director;

f. Pasar semanalmente a la Oficina de Contaduría municipal, los datos necesarios para saber, en cualquier tiempo, el costo de cada obra municipal y el trabajo ejecutado.

ARTICULO 15. Son atribuciones de la Sección de Alumbrado y Aseo:

a. Vigilar especialmente y hacer que se cumplan estrictamente los contratos y reglamentos existentes sobre alumbrado y Aseo de la ciudad, dando cuenta inmediata de toda irregularidad al Jefe Director de Obras públicas para hacerlos cumplir o establecer la sanción correspondiente;

b. Organizar de la manera más conveniente, de acuerdo con los Jefes de las Secciones de Dirección y Administración, el barrido de la ciudad y el acarreo de las basuras en las Secciones que administra directamente el Municipio;

c. Introducir especialmente todas las economías posibles en este Ramo, sin que el servicio se afecte, y de acuerdo con los Jefes de las otras Secciones de Obras Públicas.

ARTICULO 16. Derogado por el art. 7, Acuerdo Distrital 9 de 1911. Los Jefes de las Secciones de Obras públicas procederán en el desempeño de sus funciones, para el estudio de las cuestiones técnicas a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto del Gobierno nacional, número 1.038 de 1908, publicado en los números 13.304 y 13.305 del Diario Oficial*.

ARTICULO 17. Los empleados del Departamento de Obras públicas no podrán desempeñar funciones distintas de las que les correspondan conforme al presente Acuerdo.

ARTICULO 18. En la pavimentación de las calles se preferirá la licitación pública, procurando, hasta donde sea posible, dividir las diferentes clases de trabajo y las secciones, en varias licitaciones.

ARTICULO 19. Todos los útiles de escritorio se comprarán en licitación pública de acuerdo con la ley.

ARTICULO 20. El Alcalde procurará, siempre que el servicio en general no sufra, que todas las Oficinas municipales estén en el Palacio Municipio.

ARTICULO 21. Deróganse todas las disposiciones contrarias al presente Acuerdo.

ARTICULO 22. Este Acuerdo empezará a regir desde el 1. de Febrero próximo.

Dado en Bogotá, a 24 de Enero de 1910.

El Presidente, GUILLERMO QUINTERO C.

El Secretario, Antonio M. Londoño

Alcaldía de Bogotá – Enero 24 de 1910

Publíquese y ejecútese.

En la sesión de esta fecha se consideró una observación que el Sr. Alcalde Municipal hizo al anterior proyecto, referente a excluir el empleo del Inspector de las Escuelas de Bogotá, del número de empleados cuyo nombramiento, conforme al artículo 3., corresponde al Concejo Municipal. Fue declarada esta observación fundada, por lo cual se vuelve a la sanción del Sr. Alcalde este proyecto, con la exclusión mencionada.

(*) Derogado. Acuerdo número 9 de 1911.,

Antonio m. Londoño

Alcaldía de Bogotá – Enero 31 de 1910.

Publíquese y ejecútese

JAVIER TOVAR

Leonidas Ojeda A., Secretario

Temas

Comentar Anexos

- Escuchar
Norma
-