Decreto Nº 2414 que nombra al Lic. Luis R. Mercado Supervisor del Hipódromo de Santiago de los Caballeros.— G. O. Nº 6203, del 26 de Enero de 1945.

RAFAEL LEONIDAS TRUJILLO MOLINA
Presidente de la República Dominicana

NUMERO 2414.

En ejercicio de la atribución que me confiere el artículo 49, incisos 3º y 5º de la Constitución de la República, dicto el siguiente

D E C R E T O :

Art. 1.— En el Hipódromo de Santiago, funcionará un Supervisor, con autoridad para cooperar al cumplimiento del Reglamento Hípico en dicho Hipódromo.

Art. 2.— Para desempeñar esas funciones, queda nombrado el Lic. Luis R. Mercado, Síndico Municipal de Santiago.

DADO en Ciudad Trujillo, Distrito de Santo Domingo, Capital de la República Dominicana, a los veinte días del mes de enero del año mil novecientos cuarenta y cinco, años 101º de la Independencia, 82º de la Restauración y 15º de la Era de Trujillo.

RAFAEL L. TRUJILLO.

Reglamento Nº 2415, para el funcionamiento de la Dirección General de Obras Públicas, sus dependencias y servicios.— G. O. Nº 6205, del 30 de Enero de 1945.

RAFAEL LEONIDAS TRUJILLO MOLINA
Presidente de la República Dominicana

NUMERO 2415.

En ejercicio de la atribución que me confiere el artículo 49, inciso 3º de la Constitución de la República, y vistos el artículo 3, de la Ley Nº 376, del 4 de Diciembre de 1940, modificada por la Ley Nº 579, del 8 Octubre de 1941, sobre las atribuciones legales de la Dirección General de Obras Públicas, y los artículos 18, inciso 8, y 28 de la Ley de Secretarías de Estado, Nº 129, del 2 de Diciembre de 1942, dicto el siguiente

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS, SUS DEPENDENCIAS Y SERVICIOS.

CAPITULO I

Organización de la Dirección, sus dependencias y atribuciones de su personal.

Art. 1.— La Dirección General de Obras Públicas es una

dependencia de la Secretaría de Estado de la Presidencia, y deberá cumplir y hacer cumplir, en la parte que le corresponde, la Ley sobre Urbanización, Ornato Público y Construcciones, así como todas las leyes, decretos y reglamentos sobre obras públicas, y las instrucciones que para su mejor proceder y organización le dicte el Poder Ejecutivo por intermedio de la Secretaría indicada; ejecutará fielmente las medidas recomendadas, atenderá todas las obras públicas en el territorio nacional, velará por la realización de las mismas y procurará que el funcionamiento de los organismos que la integran, se realice regular y normalmente.

Art. 2.— La Dirección General de Obras Públicas, estará integrada por todos aquellos funcionarios y empleados que contribuyan a su funcionamiento y de las distintas oficinas que integran el Departamento de Obras Públicas, las cuales se indicarán más adelante.

Art. 3.— Además de las atribuciones que a la Dirección General de Obras Públicas confieren las disposiciones legales vigentes, tendrá estas otras atribuciones, deberes y obligaciones:

a) Hacer ordenar en la mejor forma y para que responda a todo buen funcionamiento, las distintas oficinas y dependencias de éstas;

b) Actuar con sujeción a las leyes, decretos y reglamentos, y con las órdenes emanadas de la Secretaría de Estado de la Presidencia;

c) Procurar que las obras que se realicen, ya por administración o ya por ajuste, se construyan de acuerdo con los planos levantados, especificaciones y contratos hechos y todo ello, por intermedio del técnico en la materia;

d) Atender y resolver, todos y cada uno de los asuntos que le sean sometidos, oyendo la opinión autorizada al respecto, ya de la Secretaría de Estado de la Presidencia en los casos de alguna trascendencia, o ya la del técnico o entendido del caso.

CAPITULO II

Divisiones de la Dirección General de Obras Públicas.

Art. 4.— Con fines de que haya una mejor distribución en la labor del Departamento, un pronto despacho en los asuntos y una mayor armonía en todo su funcionamiento, la Dirección General de Obras Públicas, estará integrada por las siguientes divisiones:

a) División Técnica,
b) División Administrativa, y
c) División Técnico-Administrativa.

Art. 5.— COMPRENDEN LA DIVISION TECNICA:

1º— El Director General de Obras Públicas,
2º— El Subdirector General de Obras Públicas,

3º— El Abogado Consultor, Encargado del Negociado de Contratos,
4º— La Sección de Diseños,
5º— La Sección de Meteorología.

Art. 6.— ESTA COMPUESTA LA DIVISION ADMINISTRATIVA:

1º— Del Encargado de la Sección de Administración,
2º— De la Sección de Contabilidad,
3º— De la Sección de Estadística,
4º— De la Sección de Pagos,
5º— De la Sección de Equipo,
6º— De la Sección de Superintendentes Generales,
7º— Del Superintendente Encargado de Talleres y Transportación de Obras Públicas.

8º— Del Distrito de Ciudad Trujillo, que comprende el Distrito de Santo Domingo, la parte Oeste de la Provincia de San Pedro de Macorís limitada por el río Higuamo y la carretera Duarte hasta la Cumbre, y las divisiones comunales de Bayaguana, Monte Plata y Yamasá, pertenecientes a la Provincia Trujillo.

9º— Del Distrito de San Cristóbal, que comprende la Provincia Trujillo, excepto las jurisdicciones comunales indicadas más arriba; y las Provincias Trujillo Valdez y de Azua, hasta el cruce Azua-Barahona de la carretera Sánchez.

10º— Del Distrito de San Juan, que comprende desde el cruce denominado Azua-Barahona, carretera Sánchez, hasta la divisoria con la Provincia de Azua y la de Benefactor, incluyendo el ramal Padre Las Casas, la Provincia Benefactor, la de Barahona, la de Bahoruco, San Rafael y la Provincia Libertador hasta el ramal de Copey.

11º— Del Distrito de Santiago, que comprende la Provincia de Santiago, las de Espaillat, La Vega, Duarte, hasta río Nagua; Puerto Plata, Monte Cristi y el ramal desde esta ciudad cabecera a Copey y el ramal a Manzanillo de la Provincia Libertador.

12º— Del Distrito del Seibo, que comprende las Provincias del Seibo, La Altagracia, la de Samaná y la de San Pedro de Macorís, con excepción de su parte Oeste.

Art. 7.— INTEGRAN LA DIVISION TECNICO-ADMINISTRATIVA:

1º— La Sección de Construcciones,
2º— La Sección de Puertos.
3º— Ferrocarriles Unidos Dominicanos;
a) Sección Supervisora,
b) Sección de Administración en Puerto Plata.

4º— Acueductos y Alcantarillados:
a) Sección de Acueducto y Alcantarillado de Obras Públicas,
b) Sección del Administrador General del Acueducto de Ciudad Trujillo y Supervisor Técnico de Acueductos y Alcantarillados de la República.

CAPITULO III

DIVISION TECNICA

Del Director General

Art. 8.— El Director General de Obras Públicas, tiene la dirección superior en el Departamento y todos los asuntos relacionados con dicho Departamento, deben ser referidos y conocidos por el mencionado funcionario y para el despacho de los mismos, se auxiliará de los funcionarios y empleados del Departamento de Obras Públicas; siendo sus atribuciones, además de las conferidas por las leyes y decretos vigentes, las siguientes:

a) En lo referente a la División Técnica, ordenar, reconsiderar y aprobar, todos los trabajos, expedientes y legajos de carácter puramente técnico, ejecutados o realizados en las oficina técnicas del Departamento.

b) En cuanto a la División Administrativa, es de su competencia, supervigilar todos los asuntos, ordenar y recomendar medidas que sean convenientes al servicio, aprobar todas las operaciones y hacer ejecutar todo cuanto se dicte en beneficio del Departamento;

c) En lo que atañe a la División Técnico-Administrativa, tiene todas las funciones que se desprenden de estas combinadas divisiones y teniendo en cuenta lo expresado anteriormente, para una y otra de las divisiones a) y b) indicadas;

d) Representar al Departamento de Obras Públicas, en todas las actuaciones jurídicas y judiciales, con autorización del Poder Ejecutivo, cuando ésto sea legalmente indispensable;

e) Suscribir todo contrato de obra o de servicios personales, ésto último, en razón de la persona o ya de funciones de carácter técnico. Suscribirá el contrato de obra, hasta la concurrencia de una suma de $1,000.00 sin autorización alguna y en exceso de esta suma o en caso de servicios técnicos, con la anuencia de la Secretaría de Estado de la Presidencia en virtud de aprobación del Poder Ejecutivo, sometiendo, además al procedimiento de concursantes, aquellas obras para las cuales la ley lo requiera;

f) Estudiar y suscribir toda la documentación oficial del Departamento, pudiendo atribuirlo a funcionario o empleados cuya competencia sea conocida para lo primero, y para lo se-

gundo, al Subdirector o al Encargado de la Sección de Administración;

g) Conceder licencias pero sólo por 48 horas y en aquellos casos de urgentísima necesidad;

h) Informar a la Secretaría de Estado de la Presidencia, de las vacantes que ocurran en el Departamento y recomendar cualesquier cambio, ascenso, destitución o designación de empleados para el Departamento de Obras Públicas, todo ello de acuerdo con las necesidades del servicio;

i) Recomendar al Poder Ejecutivo, toda jubilación del empleado que haya prestado servicios asiduos, eficientes e ininterrumpidos, durante el tiempo requerido a tal finalidad;

j) Velar por la perfecta marcha de todos los asuntos del servicio, para lo cual habrá de contar con la información de las secciones del Departamento y la debida cooperación de sus empleados;

k) Referir a la Secretaría de Estado de la Presidencia, todas las cuestiones que fueren de lugar y que por su importancia, deban ser conocidas de dicha Secretaría y su solución no esté en su competencia hacerlo;

l) Suministrar a los demás departamentos de la Administración Pública, todo dato e información de conveniencia exclusiva para el servicio oficial, cuando le sea solicitado debidamente;

ll) Tratar de que entre los empleados del Departamento de Obras Públicas, existan comprensión, armonía y cooperación en las respectivas funciones que desempeñan;

m) Examinar periódicamente las obras que por administración o por contrato se realicen en el Departamento, ya personalmente, ora por medio de comisionados, haciendo cuantas observaciones y reparos fueren pertinentes, siempre y cuando no se ajusten a los contratos, especificaciones y exigencias que deben regir las obras;

n) Recibir personalmente o por medio de comisionados o personas técnicas, toda obra de alguna importancia que se haya realizado, ya por administración o por contrato, levantando acta de su conformidad y la cual deberá ser suscrita, por el Director o comisionados y el contratista o ajustero;

ñ) Aprobar los planos y especificaciones que toda construcción exija, o delegar esta atribución en el Subdirector cuando lo creyere oportuno y conveniente;

o) Velar en unión del Subdirector por la perfecta disciplina de todos los empleados del Departamento de Obras Públicas y formular los expedientes del caso para ser sometidos a la Secretaría de Estado de la Presidencia, de aquel o aquellos empleados que cometieren faltas en el desempeño de sus deberes y solicitando las sanciones a que haya lugar;

p) Tomar cuantas medidas fueren necesarias, a fin de que las obras que se hagan por administración o por contrato, se

ajusten en todas sus partes a los contratos y especificaciones que rijan las mismas, tratando de que en los casos de obras a realizarse por contratos quede en depósito un 2% del costo total de la obra, durante un período de tres meses después de la terminación de la misma, en calidad de garantía para el perfecto funcionamiento, con el cual se reparará a expensas del contratista cualesquier desperfecto o faltas en la obra contratada, tales como agrietamiento, goteras, etc.; haciéndose consignar en los contratos de obras;

q) Tener a su servicio para el mejor desenvolvimiento de sus funciones, los Ingenieros u Oficinistas necesarios para la investigación y despacho de los asuntos a su cuidado;

r) Resolver finalmente, todo asunto que no sea de la rutina de las oficinas de su dependencia, lo cual podrá confiar a determinado funcionario o empleado de otra sección.

Del Subdirector.

Art. 9.— El Subdirector General de Obras Públicas, es el funcionario que en ausencia del Director General, ejercerá sus funciones y tendrá consecuencialmente, las atribuciones, deberes y obligaciones que a éste le confieren los presentes Reglamentos; debiendo atenerse a las que a continuación se expresan:

a) Cooperar activamente y prestar su concurso al Director General, en todos aquellos asuntos para los cuales es requerida su intervención;

b) Acatar las órdenes e indicaciones que emanen del Director General y en bien del funcionamiento del Departamento de Obras Públicas;

c) Revisar y firmar los comprobantes de la Sección de Contabilidad y aquellos de las demás secciones del Departamento de Obras Públicas que le sean confiados;

d) Firmar la correspondencia dirigida a los Jefes de Secciones, transmitiéndoles las indicaciones u órdenes que imparta el Director General, o que para la conveniencia del servicio considere deben ser tramitadas;

e) Aprobar y revisar los planos y especificaciones de toda construcción de obra alguna, cuando así lo autorice el Director General;

f) Informar y consultar al Director General, de todo cuanto no esté en su capacidad resolver; y todo lo referente a erogaciones de sumas de dinero, cuya cuantía tenga alguna consideración y figure en comprobante o contrato de obra;

g) Firmar en representación del Director General, los contratos de obras o de ajustes, cuya cuantía no exceda de $ 1,000.00, mediante autorización al efecto;

h) Laborar conjuntamente con el Director General a fin de que el Departamento resuelva todos los asuntos del mismo y la labor no sufra por ningún concepto, interrupción alguna.

Del Abogado Consultor.

Art. 10.— El Abogado Consultor es el Encargado del Negociado de Contratos del Departamento de Obras Públicas y tiene las obligaciones y deberes que más adelante se expresan:

a) Responder a toda consulta de orden jurídico, que en interés de la mejor solución de los asuntos del Departamento de Obras Públicas, se le haga; así como emitir su opinión, ya oral o por escrito, según la importancia de lo sometido;

b) Estudiar con la debida atención del caso, todo expediente que se formulare en ocasión de los accidentes o aun de muerte que ocurran a trabajadores del Departamento de Obras Públicas y comunicar el caso a la Dirección con la debida opinión del caso, a fin de que se dé participación a quien sea de lugar conocerlo;

c) Recopilar todas las pruebas necesarias, que en ocasión de crímenes y delitos, sean cometidos por empleados o por terceras personas, en perjuicio del Departamento y recomendar a la Dirección, lo pertinente del caso;

d) Redactar los contratos de obras a realizar, o de servicios a prestar por personas técnicas, indicando en ellos, las más claras y completas cláusulas, a fin de que se ajuste a las normas de toda convención jurídica;

e) Registrar todo contrato en que se obligue al Departamento, o respecto de él se obligue cualesquier persona, haciéndolo en un orden numérico y en un libro destinado al efecto. indicando todas las circunstancias del contrato;

f) Revisar los contratos impresos del formulario en uso en el Departamento y verificar si está de acuerdo con las exigencias del mismo, e iniciarlo, dando con ello constancia de estar correctos;

g) Estudiar las leyes y decretos que se refieran al Departamento de Obras Públicas; ordenarlas, llevar un índice por materia tratada y por número de ley o decreto, gaceta oficial y fecha en que han sido publicados;

h) Indicar, cuando deben ser firmados por el Director o por el Subdirector, los contratos de obra cuya cuantía le permite hacerlo;

i) Informar a la Dirección General, cuando haya violaciones a las leyes y decretos, cuando se refieran al Departamento de Obras Públicas;

j) I en resumen, corresponder a todo cuanto sea de sus funciones en el desempeño del cargo para el cual ha sido designado.

De la Sección de Diseños.

Art. 11.— La Oficina de Diseños funciona bajo los conocimientos técnicos de especializados en la materia y sus atribuciones son la de diseñar toda obra de iniciativa pública; independientemente de las que a continuación se expresan:

a) Hacer los estudios de las obras a realizar en el Depar-

tamento, que le sean encomendadas a su especialización y no sea de la competencia de otra Sección, lo cual se determinará por la indicación que haga la Dirección;

b) Procurar que los planos que han de confeccionarse para toda obra a construir o reconstruir, sean hechos en minuta que será objeto de revisión minuciosa, y depositada en sus archivos, y luego pasada en dos copias definitivas y en papel azul o ferroprusiático; así como los presupuestos en cuadruplicado y especificaciones en quintuplicado;

c) Hacer estudios, planos, presupuestos, informes y especificaciones de los proyectos para arreglos de calles, cunetas, pavimentación, construcción de alcantarillados y cloacas;

d) Tratar de que los estudios, planos, presupuestos y especificaciones, cuando no le sean confiados a dicha Sección y sean hechos por un Contratista de obra, estén ajustados en todo a las exigencias de toda perfecta construcción que se contratare con el Departamento, aprobando o rechazando dichos estudios, planos, presupuestos, especificaciones, etc., cuando ellos no estén ajustados a lo exigido; informando a la Dirección General por escrito de las razones del rechazo;

e) Rendir informe de todas aquellas cuestiones técnicas relacionadas con su sección, que le sean sometidas por el Director General de Obras Públicas, o por vía de este funcionario, por algún Jefe de otra Sección que requiera de la especialización de la mencionada Sección de Diseños;

f) Conservar en buenas condiciones el archivo de planos actualmente existente en el Departamento y procurar que estén debidamente organizados; así como los que en el futuro se hicieren;

g) Archivar todos los planos, presupuestos, especificaciones que se hagan en esta Sección y las obras que se ejecuten en el Departamento;

h) Tratar de que tanto las notas de los estudios, planos, presupuestos, especificaciones, etc., correspondientes a una misma obra sean archivados en un mismo legajo y con una idéntica numeración;

i) Atender y cuidar del laboratorio destinado a probar materiales y que las substancias requeridas para el trabajo se mantengan cuidadosamente guardadas y en buen estado; así como sus útiles en general.

Sección de Meteorología.

Art. 12.— La Sección de Meteorología, tendrá las siguientes funciones:

a) Requerir de las distintas estaciones meteorológicas del país, cuando no sean enviados regularmente, cada día los informes que deben ser suministrados;

b) Procurar que las estaciones meteorológicas rindan a

la Sección, un estado mensual, dando cuenta de los diversos asuntos a informar y aquellos que se refieren principalmente, a los diversos elementos meteorológicos observados;

c) Una vez en poder de la Sección los distintos informes, tanto diarios, cuanto mensuales, se ocupará de examinarlos debidamente, revisarlos y chequearlos cuidadosamente, a fin de comprobar su exactitud;

d) Verificar el cómputo general de los estados, vaciándolos por promedios, en los cuadros estadísticos y en los libros cronológicos, para comprobar así cualesquier record;

e) Llevar en sus correspondientes cuadros, los estados meteorológicos y climatológicos mensuales y anuales, preparando al efecto las gráficas por iguales períodos respectivos;

f) Mantener relaciones con las oficinas meteorológicas del extranjero, obteniendo los boletines que en otros países se publiquen al respetco;

g) Dar a la publicidad, por medio de los periódicos del país, comunicados del tiempo, durante la anormalidad del mismo, o cuantas veces fuere necesario, agregando las recomendaciones que considere pertinente en cada caso;

h) Permanecer durante los tiempos de anormalidades en estrecho contacto con las observaciones de lugar, y estar laborando sin interrupción y hasta la debida regularización del tiempo, a fin de tener informados a los organismos oficiales y al público, de la marcha de cualesquier disturbio, para que puedan ser tomadas las providencias del caso;

i) Publicar periódicamente, ya en la prensa o en publicación especial, informaciones científicas o relaciones de toda observación, para que con ello, se ilustre al público, de todo cuanto es menester conocer al respecto;

j) Preparar informes mensuales y trimestrales y aún anuales, que deban ser enviados a la Sección de Estadística y Publicaciones del Departamento de Obras Públicas;

k) Diseñar mapas sinópticos de la República, en los cuales deberán aparecer las zonas de lluvias periódicas en cada estación del año, indicando las de mayor lluvia y las secas;

l) Girar visitas a las diversas estaciones meteorológicas del país, a fin de comprobar los conocimientos que se tienen de los instrumentos de observaciones y la marcha de la labor que se realiza;

ll) Determinar diariamente la hora observada de acuerdo con el meridiano 75º Oeste de Greenwich, que debe regir en todo el territorio de la República, informándola a los distintos organismos, a fin de que sea uniforme en todas las localidades, salvo lo previsto en el artículo 41 de este Reglamento;

m) Por último, tendrá además todas aquellas funciones inherentes a la especialización de la Sección.

CAPITULO IV

DIVISION ADMINISTRATIVA

Del Encargado de la Sección de Administración.

Art. 13.— El Encargado de la Sección de Administración de la Dirección General de Obras Públicas, función que corresponde al Secretario de la misma, es el jefe del servicio interior en todas las oficinas de la División Administrativa y actuará bajo las órdenes inmediatas del Director General, y en su defecto del Subdirector General, y tendrá las siguientes obligaciones a llenar:

a) Recibir toda la correspondencia del Departamento y proceder a su distribución, dando cuenta al Director General o al Subdirector, del contenido de la misma;

b) Distribuir todo trabajo en la forma conveniente entre los empleados de la oficina;

c) Redactar la correspondencia, resoluciones y documentos del servicio que le fueren ordenados por el Director o el Subdirector y disponer su despacho, ordenar su asiento en el libro destinado al efecto y hacer que dicha correspondencia sea archivada debidamente;

d) Resolver todos los asuntos contenidos en oficios corrientes de acuerdo con las instrucciones generales del Director o del Subdirector;

e) Velar por que el archivo sea cuidadosamente llevado y atendido por quien fuere de lugar y procurar que la biblioteca del Departamento se mantenga organizada;

f) Poner en posesión a todo empleado designado para llenar funciones de cargo alguno en la Dirección General o en oficinas de Obras Públicas en el Distrito de Santo Domingo, cuando así lo disponga el Director General;

g) Cuidar de que los útiles de las oficinas de la Dirección General estén siempre completos y velar por que el empleado que lo tenga a su cargo, lo mantenga en perfectas condiciones;

h) Requerir a los Encargados de Distritos o Jefes de oficinas, un inventario firmado, cada semestre, de todos los muebles y equipos en su poder, propiedad del Departamento de Obras Públicas, para los fines del Reglamento sobre Bienes Nacionales;

i) Procurar que los empleados asistan puntualmente a sus labores y cada uno cumpla a cabalidad con sus deberes;

j) Tratar de que estén provistas todas las oficinas de los útiles necesarios para el desempeño de las labores, para lo cual hará el correspondiente pedido a la oficina suministradora;

k) Recabar de los Jefes de Secciones y Distritos, los informes, datos y documentos que se refieran a todo asunto que sea sometido incompleto a la Dirección General;

l) Utilizar, para el buen funcionamiento de los servicios en la Dirección General, indistintamente, a uno u otro empleado, colocándole en el sitio que convenga a la labor, sin que ésto turbe la designación que le fuere hecha al empleado, todo, cuando ésto fuere aprobado por el Director General;

ll) Firmar toda aquella correspondencia, que en su despacho, constituya un asunto rutinario;

m) Velar por que se observe en las Oficinas, tanto entre empleados como en las personas que la visiten, buen comportamiento y correcta forma en el trato;

n) Despachar todos los asuntos concernientes a lo administrativo en el Departamento de Obras Públicas, siguiendo los trámites reglamentarios del caso y después de haber sido previamente aprobados por el Director o el Subdirector General;

ñ) Tratar de que el suministro de materiales y toda clase de equipo que necesite el Departamento, para el mejor desenvolvimiento de las labores y para aquellas obras que se realizan por administración, sean supervigilados en su compra, la que se realizará por mediación de la Sección de Equipo, interviniendo en que los precios sean equitativos y los artículos de buena calidad, pudiendo rechazar los precios y calidades de los mismos, asesorándose con el Director, cuando sean excesivos los precios y de mala calidad los artículos;

o) Procurar de que todo pago que haya de verificarse, haya sido previamente aprobado por el Director y de que en toda obra que se realice por administración, la autorización del desembolso de fondos, se haga mediante cubicaciones que en todos los casos, deben ser firmadas por el Director o por la persona delegada por él;

p) Vigilar por que el equipo del Departamento de Obras Públicas, esté siempre en manos de los empleados a cargo de quienes les está encomendado y velar por que no se hagan préstamos del mismo a otros Departamentos o funcionarios, sin la autorización correspondiente de la Secretaría de Estado de la Presidencia;

q) Cuidar de que toda compra de materiales de construcción para el Departamento, autorizada con su firma y aprobada por el Director General, haya sido previamente autorizada por la Secretaría de Estado de la Presidencia;

r) Firmar todos los comprobantes de pago cuya autorización y aprobación haya sido impartida por el Director General, a fin de que este funcionario no se abrume de trabajo y cuya distribución ya ha ordenado;

s) Ordenar la tramitación correspondiente a toda erogación de fondos, que haya merecido la aprobación del Director General;

t) Intervenir en la construcción del presupuesto anual, correspondiente al Departamento de Obras Públicas;

u) Y en fin, conducir la buena marcha de las labores a realizar y cuidar de que bajo ningún concepto sufra interrupción alguna.

De la Sección de Contabilidad.

Art. 14.— La Sección de Contabilidad del Departamento de Obras Públicas, está encargada de la contabilización de todas las operaciones numéricas que en dicho Departamento se realizan; y sus deberes y obligaciones son los que a continuación se expresan:

a) Recopilar cuantos datos fueren necesarios para elaborar en la fecha requerida, el proyecto de presupuesto que en lo que al Departamento de Obras Públicas se refiere;

b) Cuidar especialmente, de tramitar cada mes las asignaciones correspondientes;

c) Preparar las transferencias que con fines legales se requieran y de común acuerdo con el Director General, objetar las mismas;

d) Velar por una perfecta y clara contabilidad presupuestal y hacer la presentación de los balances mensuales;

e) Cuidar de que la ejecución del presupuesto de gastos, se haga ajustada íntegramente a las partidas consignadas;

f) Revisar, preparar y tramitar todas las cuentas del Departamento, mediante los comprobantes de cada asunto;

g) Suministrar informes y datos acerca de la contabilidad del Departamento General, cuantas veces le sean solicitados por los funcionarios con calidad para ello;

h) Revisar la contabilidad de las Oficinas de los Distritos, cuando ello fuere necesario o le sea indicado por el Director General;

i) Comprobar si los pagos efectuados por los Pagadores de Obras Públicas y ello de común acuerdo con el Jefe de la Oficina de Pagos, se han efectuado satisfactoriamente al finalizar las operaciones respectivas de los mismos, y rendir al Director General de Obras Públicas, los informes detallados sobre el resultado de dichos pagos, indicando sí existiere irregularidad o anormalidad alguna;

j) Examinar cuidadosamente todos los formularios de cobros que al Departamento de Obras Públicas presenten los Encargados de Distritos o de obras;

k) Controlar debidamente el consumo de combustible que al Departamento de Obras Públicas se le tiene asignado; tratando de que se lleve una contabilidad clara del mismo y que el despacho se haga regularmente y mediante los tickets del caso, a fin de que los vehículos propiedad del Departamento en los distintos Distritos de la República, no carezcan del necesario combustible;

l) Se regirá además, por aquellas reglamentaciones que fueren dictadas en materia de contabilidad por el Contralor y Auditor de la Nación.

De la Sección de Estadística y Control de Materiales.

Art. 15.— La Sección de Estadística y Control de Materiales, tendrá como atribuciones y deberes los siguientes:

a) Llevar razón y cuenta de todas aquellas obras en cuya ejecución intervenga el Departamento de Obras Públicas;

b) Recibir y revisar minuciosamente todas las partidas consignadas en los informes mensuales, que los Ingenieros Encargados de Distritos y los Encargados de Obras del Departamento de Obras Públicas sometan dando cuenta de la labor realizada en sus jurisdicciones respectivas;

c) Registrar en el tarjetero especial abierto al efecto, en la especificación del trabajo correspondiente, cada partida de gastos efectuado para facilitar el conocimiento de costo al cerrar las operaciones de cada año calendario;

d) Preparar gráficos, de acuerdo con los datos contenidos en los informes trimestrales que someten todas las dependencias del Departamento de Obras Públicas, a fin de ilustrar en cualquier momento, acerca del progreso de cada obra en proceso de ejecución;

e) Observar y devolver a las oficinas de origen, aquellos informes en los cuales no estén ampliamente expresados los datos a registrar en el tarjetero a que hace referencia el apartado c);

f) Inquirir de los Ingenieros Encargados de Distritos y Encargados de Obras, el destino que se haya dado a cualquier material adquirido para la ejecución de trabajos por cuenta del Departamento de Obras Públicas;

g) Participar por escrito a la Dirección General de Obras Públicas, cualquiera anormalidad que la revisión y comparación de los informes estadísticos procedentes de las dependencias del Departamento, deje entrever;

h) Preparar cuantas informaciones de carácter estadístico sean solicitados por la Dirección General de Obras Públicas;

i) Suministrar, previa autorización de la Dirección General, información estadística a personas o entidades particulares y a todas las dependencias del Gobierno;

j) Preparar la Memoria y el Anuario Estadístico del Departamento, al finalizar cada año calendario;

k) Archivar separadamente, por orden de obras, todos los informes recibidos y las copias de aquellos rendidos por la propia Sección;

l) Tendrá además, todas aquellas atribuciones que para el mejor funcionamiento de la Sección y de acuerdo con su importancia, se desprenden de las anteriores.

De la Sección de Pagos.

Art. 16.— Esta Sección ha sido creada, con fines de que todo pago del Departamento de Obras Públicas, sea realizado con carácter exclusivo, por mediación de los Pagadores Oficia-

les del Departamento, bajo la supervigilencia directa del Jefe de la Oficina de Pagos de la Dirección General de Obras Públicas, en sus funciones de Control de Pagos y sus atribuciones son las siguientes:

a) El Jefe de la Sección de Pagos velará por el extricto cumplimiento de los deberes de parte de sus subalternos;

b) Informará al Director General de cuantas anormalidades considere están teniendo lugar, a fin de que se corrijan en la debida forma;

c) Auxiliará en todo cuanto le sea posible, al Pagador en acción, valiéndose de los medios a su alcance;

d) Avisará a los Ingenieros Encargados de Distritos o Jefes de Obras, con suficiente anticipación, el día de la salida del Pagador que ha de efectuar pagos en su Distrito u obra; a fin de que dichos Jefes de Distritos o de Obras, tengan tiempo suficiente para informar a los interesados el día exacto que habrá de pagarse;

e) Velará por que los carros con sus correspondientes choferes, que están a cargo del Jefe de la Oficina de Pagos, no sean utilizados en diligencias ajenas del servicio de la Oficina, a menos de una previa autorización del Director General de Obras Públicas o del Jefe de la Oficina de Pagos;

f) Habilitar en caso de ausencia o enfermedad de los Pagadores, previa autorización del Director General de Obras Públicas, un empleado de la Oficina, para que efectúe pagos de urgencia;

g) Entregar al Pagador, las nóminas de jornales y una lista detallada para el pago de los comprobantes, suministrándole, a la vez, todos los documentos que se relacionan con el pago que se vaya a ejecutar.

Del Pagador de Obras Públicas.

Art. 17.— El Pagador efectuará el pago dentro de las siguientes condiciones:

a) Hacer el pago personalmente al individuo a cuyo nombre está expedida la acreencia, (ticket, comprobante A-12 o cheque directo);

b) Identificará al interesado por medio de la Cédula Personal de Identidad;

c) Cuando se trata de ticket de jornal, el Pagador, además de identificar al interesado, lo cuestionará acerca de los días que trabajó y la cantidad de avance que tomó a cuenta para su manutención durante esa quincena, y si concuerdan las respuestas del interesado con los detalles de las nóminas de jornales, entonces procederá al pago; y en caso contrario, se abstendrá de hacerlo;

d) Obtener en todos los casos, los descargos para el Departamento de Obras Públicas, por los medios acostumbrados.

Art. 18.— En todos los casos, el pago se hará con la

entrega al Pagador, de los documentos que constituyen la acreencia, dando preferencia a las deudas reportadas o comprobando previamente que no las tiene, procurando sobre todo, que se mantenga limpia la reputación del Departamento de Obras Públicas, para el caso en que jornaleros o ajusteros lo pretendan efectuar con deudas contraídas a su nombre.

Art. 19.— El Pagador reportará diariamente, por escrito al Jefe de la Oficina de Pagos de Obras Públicas su posición y estado del pago, así como cualquier anormalidad para resolver todo asunto especial que la requiera; así como todo asunto de interés al buen nombre del Departamento.

Art. 20.— El Pagador comunicará al Jefe de la Oficina de Pagos, con exactitud y probidad, toda irregularidad que observe durante su viaje y respecto de lo que atañe a sus funciones, liquidando a su regreso el pago en la forma siguiente:

a) Hará listas por quintuplicado y por separado de los valores no pagados, (A-12, tickets de jornales y cheques directos), y suma que, más la cantidad pagada, será igual al valor total de la cantidad entregádale para el pago;

b) Todo documento de descargo lo rotulará PAGADO y lo entregará al Jefe de la Oficina de Pagos de Obras Públicas; o a quien él designe, junto con las listas y los valores NO RECLAMADOS. Una vez recibidos los valores NO RECLAMADOS por el Jefe de la Oficina, éste los entregará, después de haber sido inscritos y revisados por el Encargado del Libro de VALORES NO RECLAMADOS, al Pagador que esté próximo a recorrer el sector a que corresponden, mediante la firma de la lista que se prepara para tal fin, detallando Distrito, Obra, fecha, quincena y total a pagar.

c) El Pagador rendirá un informe por escrito al Jefe de la Oficina, de cómo y dónde empleó el tiempo que duró su pago.

Art. 21.— A ningún Pagador le serán entregados nuevos valores si no ha entregado a satisfacción del Jefe de la Oficina de Pagos, el pago anterior.

Art. 22.— Los Jefes de Distritos o de Obras, prestarán al Pagador toda la ayuda que fuere necesaria a fin de que los pagos resulten eficaces y rápidos. Dispondrán que al Pagador lo acompañe un empleado de la Oficina del Distrito o de la Obra, para que auxilie, al pagador en su labor de identificación de los interesados, y asuma, durante el pago, la representación del Jefe de Distrito o de la Obra, para solucionar reclamaciones, errores, suspensiones de pago o cualquier otro incidente que pueda ocurrir mientras se está efectuando el pago. A su regreso de cada viaje, el acompañante deberá rendir un informe escrito en cuadruplicado, dejando para sí una copia y enviando tres al Ingeniero Jefe de Distrito, de las que serán enviadas, una al Director General de Obras Públicas y otra al Jefe de la Oficina de Pagos.

De la Sección de Equipo.

Art. 23.— La Sección de Equipo tiene a su cuidado el control absoluto de todo el material no gastable del Departamento; todo suministro, traspaso o movimiento de equipo o material no gastable, deberá hacerse por mediación de esta Sección.

Sus deberes y obligaciones, son los siguientes:

a) Cuidar todo el material no gastable del Departamento de Obras Públicas, teniendo en cuenta que sobre el encargado de dicha Sección, pesa la responsabilidad directa del control inmediato del equipo bajo su cuidado, e indirectamente, de todo lo que esté en poder de los Distritos o Encargados de Obras cuando se les suministrare equipo alguno;

b) Controlar completamente todo el material no gastable del Departamento de Obras Públicas, y comprobar la existencia de cantidades del equipo, suministrando a la Dirección General cada vez que lo juzgue conveniente el Director General, el inventario del caso;

c) Cuidar de que el equipo asignado a cada una Oficina del Departamento de Obras Públicas, esté en su debido lugar y tratar de evitar el traspaso del mismo de uno a otro, previa solicitud al Director General, a menos que este funcionario no lo ordenare, todo ello con fines de una pronta comprobación del equipo;

d) Despachar a los distintos Distritos u Oficinas o a personas encargadas de obras, cuando a ello esté debidamente autorizado por el Director General de Obras Públicas, el material o equipo que le sea solicitado para la labor a realizar;

e) Llevar a efecto la tramitación de los pedidos del Departamento de Obras Públicas, obteniendo los artículos que hayan sido solicitados, recibirlos y hacer que ingresen en el depósito destinado al efecto; siendo responsable de todo material no gastable puesto a su cuidado y celo;

f) Proceder a hacer los despachos de los pedidos que se le hagan, teniendo cuidado de tener informado al Director General de las órdenes de compra o de despacho que fuere de lugar, y ello, por intermedio del Jefe de Administración;

g) Cuidar de que los artículos adquiridos para el Departamento de Obras Públicas y por su conducto, sean de la mejor calidad, estén en perfectas condiciones y se hallen ajustados a los precios que rijan en el mercado;

h) Llevar contabilidad exacta y por clase, de cada material y equipo que sea adquirido, así como de su despacho, con la indicación de a quien le será entregado y precio de los mismos;

i) Preparar por triplicado para su descargo y como constancia del envío de las facturas o notas de embalaje de los artículos despachados, cuidando de que se archive cuidadosamente, las notas o facturas mencionadas;

j) Llevar contabilidad clara y exacta de todos los gastos y costo total que por concepto de piezas, gomas, etc., se adquieran, para los vehículos del Departamento y de los materiales para el equipo;

k) Informar al Director General de Obras Públicas, por intermedio del Encargado de la Sección de Administración cuando el material de equipo, no esté en condiciones para ser usado y mediante los requisitos del caso, declarar no estar en condiciones para rendir servicio alguno;

l) Preparar mensualmente al Director General de Obras Públicas, o cada vez que sea requerido por este funcionario, un estado de los materiales de todo el equipo, valores invertidos en los mismos; así como el valor del costo total de la reparación de cada vehículo del Departamento;

ll) Reclamar de los Encargados de Talleres y Garajes de Reparación del Departamento de Obras Públicas, en cambio de las que se suministraren, las piezas viejas o usadas de los vehículos que hayan sido reparados y cuyas piezas hayan sido sustituídas por otras;

m) Exigir semestralmente, y antes de la fecha en que deberá suministrar su informe general a la Dirección General, de cada uno de los Jefes de Distritos o Encargados de Obras u Oficinas, un inventario detallado y por cuadruplicado de todo el material no gastable en su poder;

n) Reclamar a todos los Encargados de Obras, cuando le hayan sido suministrados por el Departamento de Obras Públicas y tan pronto como la obra haya sido terminada, todo el material gastable, cuando la obra ha sido efectuada por administración, y el equipo correspondiente que le haya sido suministrado;

ñ) Cuidar de una perfecta organización en los almacenes de la Sección a su cargo y velar por que dichos materiales estén siempre completos;

o) Formular el A-12, para que al entregar la copia amarilla del mismo, pueda retirar con la misma, la orden que autoriza el despacho de todo material, a fin de que haya un verdadero control y una perfecta localización de toda reclamación, tanto de casas comerciales a quienes se hayan comprado materiales, cuanto de los Distritos y Secciones del Departamento a quienes se les envíe.

De los Superintendentes Generales.

Art. 24.— Los Superintendentes Generales de Obras Públicas, son empleados que están bajo las exclusivas órdenes del Director General y su misión es la de recorrer constantemente, todas las obras que estén bajo supervigilancia del Departamento de Obras Públicas; siendo sus deberes y obligaciones los siguientes:

a) Cuando les sea ordenado, recorrer las distintas carre-

teras del país e inspeccionar todas las obras públicas que se realizan;

b) Informar al Director General de Obras Públicas del estado aparente en que se encuentran las carreteras y los puentes, teniendo el cuidado de inspeccionarlos en sus bases, así como todas las obras públicas del Departamento;

c) Observar y reportar al Director General, todo desperfecto que vieren en las obras construídas o en vías de construcción, recomendando lo que fuere de lugar;

d) Examinar los materiales que se adquieren para puentes, carreteras u otra obra del Departamento de Obras Públicas, debiendo reportar al Director General la mala calidad de los mismos, a fin de que este funcionario una vez conocida la información, resuelva en consecuencia;

e) Cerciorarse de la manera de funcionar de los Distritos, a fin de que cuando notare anormalidad alguna la reporte al Director General, no sin antes, si está dentro de su competencia hacerlo, indicar la forma o solucionar el asunto;

f) Dirigir las obras que le sean encomendadas y ocuparse en las mismas, de todos cuanto propenda a la mejor y más pronta realización.

Del Superintendente Encargado de Talleres y Transportación.

Art. 25.— El Superintendente Encargado de Talleres y Transportación de Obras Públicas, es responsable directamente del funcionamiento de los talleres de reparaciones, del equipo y de la transportación y tiene entre otras, las obligaciones siguientes:

a) Velar por que los vehículos del Departamento de Obras Públicas, estén en perfectas condiciones para rendir los servicios necesarios, valiéndose de los mecánicos nombrados al efecto;

b) Disponer que los vehículos, solo presten servicios a personas empleadas del Departamento, ello cuando la Dirección General lo disponga, e impedir que otro Departamento de la Administración, haga uso de los vehículos;

c) Tendrá especial cuidado, en que todo vehículo asignado a determinado Jefe de Sección, Encargado de Distrito o funcionario de Obras Públicas, no sea objeto de cambio entre sí, o de una obra a otra, sin la autorización correspondiente;

d) Cerciorarse de que los vehículos asignados a los servicios de Obras Públicas, lo sean exclusivamente a ese fin;

e) Procurar que los vehículos del Departamento, cuando no estén en servicios asignados a otra localidad, sean llevados cada noche al garaje propiedad de Obras Públiicas;

f) Tratar de que los chauffeurs, encargados de sus vehículos respectivos, cuiden de los mismos limpiando su carrocería diariamente con paño especial y cada mes los someta a engrasamiento y limpieza;

g) Revisar cada mes, los distintos vehículos y ver si el estado de los mismos es satisfactorio y si tienen completos los accesorios asignados a cada uno de ellos, mediante el inventario que deberá firmar cada chauffeurs;

h) Hacer llevar siempre al día un tarjetero, en el cual figuren todas las piezas colocadas a los distintos vehículos bajo su cuidado;

i) Reportar al Director General por vía del Encargado de la Sección de Administración, de todas las faltas e irregularidades que cometieren los empleados bajo sus óddenes, velando en consecuencia, por el buen comportamiento y disciplina de los empleados, incluyendo mecánicos y chauffeurs;

j) Llevar un registro de la gasolina que cada mes consuma cada vehículo del Departamento de Obras Públicas, confrontándola con la asignación del ticket.

De los Ingenieros Encargados de Distrito

Art. 26.— Para el mejor cumplimiento de las labores del Departamento de Obras Públicas, en lo referente a los Distritos, éstos se han repartido en el territorio de la República, en un número de cinco como se dijo anteriormente, y estarán desempeñados por Ingenieros Encargados de Distritos.

Art. 27.— Las atribuciones y deberes de los Ingenieros Encargados de Distritos, son los siguientes:

a) Dirigir todos los asuntos de su Distrito y procurar la más extricta organización, valiéndose de los Superintendentes, Inspectores Ordinarios y demás empleados del Distrito, para que por su órgano, sean cumplidas todas las disposiciones y realizados todos los trabajos que habrán de hacerse;

b) Suscribir toda la correspondencia que sea menester dirigir y firmar como Encargado de las obras, los contratos que se redacten en su Distrito y hacerlos enviar a la Dirección General, inmediatamente;

c) Inspeccionar con frecuencia, todas y cada una de las obras realizadas y por realizarse, a fin de que las primeras, se cercioren que se mantienen en buen estado, y las últimas, se ejecutan fielmente a lo trazado y convenido;

d) Procurar, que cada empleado de su dependencia, cumpla los deberes inherentes al cargo para el cual ha sido nombrado y cuidar de que los mismos observen buena conducta;

e) Referir a la Dirección General, cuantos asuntos se le presentaren y que no esté en su capacidad resolver, no ya en los trabajos, sino aún con las personas que intervengan en los mismos, y además, todo lo que corresponda a los empleados de Distrito;

f) Reportar en un plazo de 24 horas, a la Alcaldía Comunal del lugar donde resultare, todo accidente ocurrido a los trabajadores o empleados del Departamento de Obras Públicas; y, dentro de las 48 horas a la Dirección General, indican-

do a ésta, haberlo hecho por ante el Alcalde, en el plazo arriba indicado;

g) Observar extrictamente, todas las instrucciones que se le dieren y emanaren de la Dirección General, lo cual recibirán por medio de circulares, por telefonemas u oficios;

h) No permitir, que salgan los empleados de su Distrito a otro Distrito, o a otro sitio distinto al asignado para el desempeño de sus funciones, aún dentro del mismo Distrito, y sólo podrá hacerse en el primer caso, con autorización de la Dirección General, y en el segundo, con permiso del Ingeniero Encargado del Distrito, pero sólo por causas justificadas y por aquel tiempo, que no sea perjudicial al servicio;

i) Vigilar por la perfecta conservación y reparación de todos los equipos que sean propiedad del Gobierno Dominicano a cargo del Departamento de Obras Públicas;

j) Preparar y firmar enviando a la Sección de Contabilidad del Departamento, por vía de la Dirección, todas las cuentas y documentos relacionados con los pagos a efectuarse en su Distrito y velar porque sea llevada una correcta contabilidad en su jurisdicción;

k) Preparar y autorizar con su firma, todos los pedidos que haga el Distrito que le ha sido confiado;

l) Informar a la Dirección General, cada semana y al terminar ésta del estado en que se hallan las carreteras y puentes de su Distrito; o cuantas veces hubiere necesidad, a consecuencia de algún caso de fuerza mayor;

ll) Revisar todos los reportes, que cada semana deberán presentarle los Superintendentes e Inspectores de Obras Públicas;

m) Recomendar en el contrato de obra, la realización de todo trabajo, lo cual hará en el formulario exigido en quintuplicado;

n) Suministrar a la Sección de Estadística y Control de Materiales, por intermedio de la Dirección General, cualesquier informe, dato o reporte que se acostumbra a rendir o que le sea solicitado;

ñ) No comenzar ningún trabajo en el Distrito, ni permitir que se comience, si antes no tiene la correspondiente asignación de fondos;

o) Los Ingenieros Encargados de Distritos o de Obras, serán personalmente responsables, de las cuentas que contrajeren en nombre del Departamento de Obras Públicas y para las cuales no hayan recibido la previa autorización de la Dirección General;

p) El Ingeniero Encargado de Distrito tendrá la dirección de la construcción y reparación de puentes definitivos, alcantarillas, etc., en las carreteras de su jurisdicción;

q) Harán estudios topográficos y planos correspondientes

de los cruces de los ríos donde haya necesidad de hacer construcciones definitivas;

r) Tratarán por todos los medios a su alcance, de que las carreteras se mantengan en buen estado de limpieza y conservación;

s) Supervigilarán personalmente o por medio de los Superintendentes e Inspectores, todos los trabajos que se hagan en los puentes definitivos y provisionales y en las carreteras de su Distrito;

t) Firmarán todos los comprobantes, recomendando el pago por los conceptos de trabajos, construcciones y reparaciones en lo que se refiere a la labor de carreteras y puentes, siendo responsable de que hayan sido realizados de acuerdo con los planos y especificaciones correspondientes, todo lo cual habrá de estar previamente aprobado por la Dirección General;

u) Procurarán que la asignación de fondos para los gastos de conservación, mantenimiento de carreteras o de puentes, sean encaminados a la Dirección;

v) Reportar a la Dirección General de Obras Públicas, de todas las medidas que haya necesidad de tomar en la mejor conservación de los puentes provisionales, desagües y en alcantarillas de las carreteras y de cuanta anormalidad pudiere observar, a fin de que se tomen las providencias del caso.

De los Superintendentes de Distritos de Obras Públicas.

Art. 28.— Los Superitnendentes dependen directamente de los Ingenieros Encargados de Distritos y tienen como deberes inherentes a sus cargos, los siguientes:

a) Recorrer periódicamente y cuantas veces se le ordenare, las carreteras de su jurisdicción e informarán al Ingeniero Encaragado de Distrito, del estado que las mismas presenten;

b) Informar al Ingeniero Encargado de Distrito, para que éste lo haga a su vez a la Dirección General de Obras Públicas de cualesquier puente o tramo de carretera que necesite alguna reparación;

c) Inspeccionar con regularidad y cuidar de la buena conservación de los puentes provisionales en su Distrito, haciendo un minucioso registro de las bases de los mismos y observar la armazón y bases de los puentes definitivos y reportar al Ingeniero Encargado de Distrito, del estado en que se encuentran;

d) Examinar detenidamente, los materiales que para las obras en su Distrito correspondiente, habrán de ser autorizados en la construcción de toda obra, rechazando aquellos que considere ser inservibles y reportando el caso al Ingeniero Encargado de Distrito;

e) Cooperar activamente con el Ingeniero Encargado de Distrito, a fin de que toda la labor del Distrito se desarrolle a perfección;

f) Controlar cada día la labor y jornal de las cuadrillas que trabajen en las carreteras de su Distrito, hacer las observaciones pertinentes en bien del trabajo y hacer preparar la lista de todo trabajo realizado y que habrá de ser pagado;

g) Reportar al Ingeniero Encargado de Distrito con prontitud, todo accidente ocurrídole a los empleados o trabajadores de su Distrito;

h) Cuidar de que los Inspectores, estén constantemente recorriendo las carreteras del Distrito, a fin de que les informen de todo suceso acaecido en las carreteras y puentes, e informen además, de todo aquello de conveniencia para el Departamento, para que puedan informarlo al Ingeniero Encargado de Distrito;

i) Cooperar con los Pagadores del Departamento a la fiel ejecución de todo pago, tanto a los Contratistas como a los jornaleros, a fin de que se verifique con regularidad y corrección el pago a efectuarse;

j) Prestar todas las facilidades que estén a su alcance a los Pagadores de Obras Públicas, tratando de aclarar cualesquier reclamación que haga todo trabajador por concepto del jornal ganado y evitar toda discusión al respecto, informando al Ingeniero Encargado de Distrito de cuanto sucediere;

k) Acatar todas las disposiciones y órdenes que emanaren del Ingeniero Encargado de Distrito, cumplirlas y hacerlas cumplir.

De los Inspectores de Carreteras.

Art. 29.— Los Inspectores de Carreteras, son empleados subalternos de los Ingenieros Encargados y de los Superintendentes de Distritos de Obras Públicas, y sus funciones se contraen a lo siguiente:

a) Inspeccionar todos los materiales a fin de comprobar su calidad y cantidad y formular en reportes, el volumen tirado en cada quincena, entregando al Superintendente de Distrito, debidamente firmados, los mencionados reportes para fines de confección de cuentas y comprobantes;

b) Llevar nóminas de las personas que trabajan por tiempo para tomar éste y reportarlo a la oficina del Distrito a que pertenece y de acuerdo con los requisitos del caso;

c) Velar por que el tiro de materiales para construcciones en los tramos de carreteras, sea colocado en sitios, en donde no perjudique el libre tránsito;

d) Cuidar de que los frentes de las propiedades que colindan con las carreteras, sean limpiados por sus respectivos dueños;

e) Tratar de no abandonar los límites de su Distrito, sin que para ello esté previamente autorizado por el Ingeniero Encargado de Distrito y solo será concedida licencia por causas

atendibles, sujetándose a lo dicho en las atribuciones del Ingeniero Encargado;

f) Entregar al Superintendente, un reporte cada semana, de la labor realizada y de acuerdo con los requisitos y formularios del caso;

g) Hacer con frecuencia recorridos por los tramos de carreteras de su respectiva jurisdicción, informando al Superintendente del Distrito de cualesquier desperfecto, que existan en éstos o en los puentes provisionales existentes.

CAPITULO V

DIVISION TECNICO-ADMINISTRATIVA

Sección de Construcciones.

Art. 30.— La Sección de Construcciones, tendrá las siguientes atribuciones:

a) Procurar que los estudios, planos, y especificaciones de toda obra de iniciativa tanto pública como privada, estén ajustados a las normas y requisitos exigidos en la materia y de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes;

b) Velar por el fiel cumplimiento en todo el país, de las disposiciones de la Ley sobre Urbanización, Ornato Público y Construcciones;

c) Ejecutar y administrar cualquier obra pública que le sea encomendada por el Director General de Obras Públicas;

d) Hacer que periódicamente sean visitadas las obras privadas y hacer inspecciones permanentes en las obras públicas que se hallen en construcción en todo el territorio nacional, a fin de percatarse de si ellas se están ajustando a los requisitos legales que para las mismas se exijan;

e) Examinar y probar cuidadosamente los materiales tanto nacionales como extranjeros que hayan de ser utilizados en toda construcción;

f) Velar por el fiel cumplimiento de la Ley Nº 509 sobre el ejercicio de las profesiones de Ingenieros y Arquitectos.

Sección de Puertos.

Art. 31.— Esta Sección, tiene en general todas las atenciones requeridas por los puertos de la República y sus funciones especialmente son las siguientes:

a) Atender a las reparaciones de los muelles en sus estructuras principales;

b) Reparación de los pisos, reforzamientos con pilotillos cuando éstos fueren de madera, clavar pilotillos para defensas de los muelles, construcción de aproches, construcción y reparación de líneas férreas para transporte de cargas en los muelles;

c) Estudios y construcciones de muelles;

d) Atender a los sondeos temporales de los puertos de

la República, al estudio de dichos sondeos y a las mejoras que fueren necesarias hacerles;

e) Tratar de que los muelles y puertos, se mantengan siempre en buenas condiciones;

f) Atender a todos los depósitos aduaneros así como los distintos apartamentos de que se compone la oficina administrativa y sus dependencias;

g) Hacer construir obras de protección en los puertos, valiéndose de blocks ciclópeos, muros etc., espigones y todo otro medio de defensa necesario a toda escollera;

h) Recomendar y hacer construir, cuando a ello sea autorizado, los edificios necesarios para todos los servicios de puertos;

i) Hacer las reparaciones necesarias a los edificios ya construídos, en los puertos;

j) atender a la limpieza, pintura y atenciones que los mismos requieran;

k) Tener a su cargo el servicio de dragas y especialmente la draga 10 de Febrero, atendiendo al equipo de la misma;

l) Ocuparse de la preparación de toda draga, para que esté en disposición de prestar servicios como grúa y pueda ser utilizada en la clavada de pilotillos;

ll) Reportar a la Dirección General de Obras Públicas, cuantas veces ocurriere, de cualesquier desperfecto en los puertos de la República y recomendar, toda reparación o mejoramiento que ellos como cualesquier otra construcción exijan.

Ferrocarriles Unidos Dominicanos.

Art. 32.— Los Ferrocarriles Unidos Dominicanos, constituyen un servicio público y funcionan bajo la supervigilancia del Departamento de Obras Públicas, siendo los deberes y obligaciones del Departamento, en esta materia, los siguientes:

A) Sección Supervisora.

Art. 33.— La Sección Supervisora de los Ferrocarriles Unidos Dominicanos, tiene un carácter técnico y sus funciones se regirán como a seguidas se expresan:

a) Fiscalizar todas las operaciones que realice la Sección de Administración de los Ferrocarriles Unidos Dominicanos, valiéndose para ello, de visitas de inspección, que se deberán girar periódicamente;

b) Asesorar a la dicha Sección de Administración de los Ferrocarriles Unidos Dominicanos, en todas aquellas cuestiones, que en razón de lo técnico, no estén previstas por disposición legal alguna;

c) Velar por el perfecto y buen funcionamiento que debe regir, en los Ferrocarriles y sus dependencias;

d) Informar al Director General de Obras Públicas, de la marcha de dicha Sección, de las operaciones realizadas o a realizar;

e) Tomar las medidas, a fin de que se tenga conocimiento cabal de todo cuanto se haga en las Secciones para que cuando el Director General inquiera información alguna, le pueda ser suministrada.

B) Sección de Administración.

Art. 34.— Esta Sección de Administración de los Ferrocarriles Unidos Dominicanos, con asiento en la ciudad de Puerto Plata, tiene carácter puramente administrativo y su funcionamiento y operaciones a realizar, se regulan principalmente, por el Decreto Nº 1003, del 31 de Marzo de 1941, y por aquellas medidas que les han sido dictadas por el Departamento de Obras Públicas y que en lo adelante, se le dictarán.

Acueductos y Alcantarillados.

Art. 35.— La Sección de Acueductos, Administración de éstos y Alcantarillados, son servicios dependientes del Departamento de Obras Públicas, y sus funcionamientos están regulados de la manera siguiente:

A) Sección de Acueducto y Alcantarillano.

Art. 36.— La Sección de Acueducto y Alcantarillado, tiene como funciones las siguientes:

a) Hacer los estudios de toda fuente apta para el abastecimiento de agua y para el consumo del público;

b) Proceder a la perforación de pozos para obtener agua para consumo público;

c) Diseñar sistemas de abastecimiento de agua, y la preparación de planos y presupuestos de los mismos;

d) Hacer los estudios y diseños de alcantarillados que pudieren construirse o establecerse en el país;

e) Supervigilar directamente, toda construcción de acueductos y alcantarillados;

f) Cuidar preferentemente del mantenimiento de los sistemas de abastecimiento de agua;

g) Vigilar cuidadosamente, las distintas obras que bajo su dependencia se construyan;

h) Hacer los drenajes y desagües convenientes que en las ciudades sean menester;

i) Encargarse de la administración de los acueductos que le sean confiados por disposiciones del Departamento de Obras Públicas;

j) Mantener constantemente informada a la Dirección General sobre el estado de trabajos encomendádoles a la Sección.

B) Sección del Administrador General del Acueducto de Ciudad Trujillo y Supervisor Técnico de Acueductos y Alcantarillados de la República.

Art. 37.— El Supervisor General de Acueductos, tiene

sus funciones técnicas, conferidas por el Decreto Nº 155, de fecha 5 de Agosto de 1942, publicada en la Gaceta Oficial Nº 5785 y en lo que se refiere a lo administrativo, tiene relaciones con el Departamento de Obras Públicas, y sus deberes y obligaciones, como Administrador General del Acueducto de Ciudad Trujillo, son aquellas regularizadas por las leyes vigentes.

CAPITULO VI

Deberes y obligaciones comunes.

Art. 38.— Los Jefes de Secciones, Distritos u Oficinas del Departamento de Obras Públicas, tienen independientemente de las ya indicadas funciones, las que a continuación se expresan:

a) Ordenar, reconsiderar y aprobar todos los trabajos técnicos o de administración que se encuentren dentro de las atribuciones de su cargo;

b) Supervigilar la labor de los empleados y evitar todo retraso de la misma;

c) Mantener la disciplina interior;

d) Suministrar a la Dirección General, informes relativos a los servicios que están bajo su responsabilidad;

e) Cooperar eficazmente con el superior jerárquico, a fin de que haya cohesión, armonía y buena interdependencia de funciones entre las Secciones del Departamento;

f) Recomendar a la Dirección General las variaciones que juzgare provechosas al mejor funcionamiento de su despacho;

g) Solicitar de las otras Secciones los informes que necesitare;

h) Someter a la aprobación de la Dirección General los pedidos del equipo necesario para rendir la labor de la Sección;

i) Cuidar de la conservación de todo el mobiliario bajo su control y satisfacer todos aquellos deberes y necesidades que por su índole, sean inherentes a la naturaleza del cargo que desempeñan.

Art. 39.— El Director General de Obras Públicas en interés del buen funcionamiento del Departamento a su cargo, podrá dictar todas las medidas que considere convenientes al servicio y al cumplimiento del presente Reglamento.

Art. 40.— Toda violación a lo establecido en estos reglamentos será reportada al Secretario de Estado de la Presidencia, para los fines de los artículos 7 y 8 de la Ley de Secretarías de Estado, si fuere de lugar.

Art. 41.— (Transitorio).— Mientras esté en vigencia el Decreto sobre la Hora Oficial de Guerra, Nº 165, del 11 de

Agosto de 1942, la información prevista en el artículo 13, apartado ll) de este Reglamento, se hará de acuerdo con los términos de ese Decreto.

Art. 42.— Queda derogado el Reglamento Nº 2055, del 30 de Noviembre de 1937, y todo otro Reglamento o Decreto contrario a las disposiciones del presente.

DADO en Ciudad Trujillo, Distrito de Santo Domingo, Capital de la República Dominicana, a los veinte días del mes de enero del año mil novecientos cuarenta y cinco, años 101º de la Independencia, 82º de la Restauración y 15º de la Era de Trujillo.

RAFAEL L. TRUJILLO.

Decreto Nº 2417 que concede la incorporación a la Sociedad "Casino Renaciente", del Distrito Municipal de Hostos.— G. O. Nº 6210, del 9 de Febrero de 1945.

RAFAEL LEONIDAS TRUJILLO MOLINA
Presidente de la República Dominicana

NUMERO 2417.

En ejercicio de la atribución que me confiere el artículo 49, inciso 3º de la Constitución de la República;

VISTA la instancia que por conducto del Procurador General de la República ha elevado en fecha 30 de Diciembre de 1944 el señor Aníbal de Castro M., en su calidad de Presidente de la sociedad "Casino Renaciente", del Distrito Municipal de Hostos, en solicitud de la incorporación de dicha sociedad de conformidad con la ley de la materia;

VISTOS los artículos 2, 4 y 5 de la Ley sobre asociaciones que no tengan por objeto un beneficio pecuniario;

CONSIDERANDO: Que del expediente resulta que se han cumplido todas las condiciones y formalidades exigidas por la ley, dicto el siguiente

D E C R E T O :

UNICO.— Conceder el beneficio de la incorporación a la sociedad "Casino Renaciente", sociedad que tiene su domicilio en el Distrito Municipal de Hostos.

DADO en Ciudad Trujillo, Distrito de Santo Domingo, Capital de la República Dominicana, a los veinte días del mes de enero del año mil novecientos cuarenta y cinco, años 101º de la Independencia, 82º de la Restauración y 15º de la Era de Trujillo.

RAFAEL L. TRUJILLO.