REGLAMENTO DEL MINISTERIO DEL DISTRITO NACIONAL

No. 256, Aprobado el 6 de Enero de 1940

Publicado en La Gaceta No. 8, 9, 10 y 11 del 10, 11, 12 y 13 de Enero de 1940

El Presidente de la República,

en uso de sus facultades y de las que le confiere el Decreto Legislativo No. 59, de 15 de Diciembre de 1939.

Decreta:

el siguiente Reglamento del Ministerio del Distrito Nacional:

Capítulo I

Del Ministerio del Distrito Nacional

Art.1º.- El Gobierno del Distrito Nacional estará a cargo del Presidente de la República, quien lo ejercerá por medio de un organismo que se denominará "Ministerio del Distrito Nacional", compuesto de un Ministro y un Subsecretario, nombrados por el mismo Presidente de la República, y del personal subalterno que sea necesario. El Ministro y el Subsecretario del Distrito Nacional gozará de las prerrogativas que a los Secretarios de Estado confiere la Constitución Política, en todo aquello que sea compatible con su jurisdicción.

Arto. 2º.- La jurisdicción del Ministerio del Distrito Nacional se extenderá a toda la circunscripción administrativa del Distrito Nacional, fijada en el Arto. 1º. De la ley de 7 de Marzo de 1939; y en consecuencia, dentro de ella ejercerá las funciones que las leyes le confiera.

Arto. 3º.- Es de la exclusiva competencia del Ministerio del Distrito Nacional el gobierno, la administración y dirección de los intereses peculiares del vecindario residente en el término comunal del Distrito Nacional, y en particular cuanto tenga relación con los objetos siguientes:

a)- Servicios públicos locales de primera necesidad y demás que tiendan a la Comodidad e higiene del vecindario y al fomento de sus intereses materiales y morales;

b)- Saneamiento, embellecimiento e higiene de su circunscripción territorial;

c)- Aprovechamiento, cuidado y conservación de todas las fincas, bienes y derechos pertenecientes al Distrito Nacional y establecimientos de cualquier clase que de él dependen; y

Fuente: http://www.leybook.com/doc/19188

d)- Determinación, repartimiento, recaudación, inversión y cuenta de los arbitrios e impuestos necesarios para la realización de los servicios locales a cargo;

Arto. 4º.- Serán atribuciones del Ministerio del Distrito Nacional, entre otras, las siguientes:

a)- Ejecutar y hacer ejecutar las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, órdenes y disposiciones emanados de la administración nacional;

b)- Dictar decretos y acuerdos sobre los objetos de su institución, pudiendo también reformarlos o derogarlos;

c)- Expedir reglamentos y ordenanzas para la buena administración de su localidad;

d)- Nombrar los empleados del Distrito Nacional y sus dependencias, de conformidad con el Presupuesto;

e)- Sacar a licitación los trabajos que deban ejecutarse por contrato si éstos pasaren de Cien Córdobas, salvo en los casos que el propio Ministerio los asuma;

f)- Nombrar anualmente las comisiones que deben calificar los establecimientos comerciales e industriales, negocios, etc., que de conformidad con el Plan de Arbitrios deben matricularse;

g)- Vigilar la exactitud de las pesas y medidas en su localidad, con arreglo a la ley;

h)- Dar permiso para toda clase de obras de utilidad o de beneficencia, lo mismo que para funciones o diversiones públicas;

i)- Decretar anualmente el Presupuesto de ingresos y egresos del Distrito Nacional y someterlo a la aprobación del Presidente de la República;

j)- Administrar las propiedades rústicas y urbanas pertenecientes al Distrito Nacional;

k)- Cuidar de la higiene y moral públicas;

l)- Vigilar por la conservación, pureza y aseo de las fuentes;

m)- Designar los lugares donde deban establecerse las tercerías, jabonerías. almidonerías, fábricas ce aceite, envenenamiento de cueros y pieles y otros establecimientos que puedan molestar a los vecinos o alterar la salud pública;

n)- Vigilar y obligar a que las nuevas construcciones se sujeten a las leyes y ordenanzas respectivas.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/19188

o)- Cuidar de la limpieza y aseo del exterior de los edificios, obligando a hacerlo a sus propietarios, arrendatarios y moradores;

p)- Entender de todo lo relativo a la apertura, alineación y conservación de calles y plazas, y de toda clase de vías de comunicación;

q)- Supervigilar y mantener el Cuerpo de Bomberos para incendios;

r)- Reparar caminos vecinales y reglamentar baños, riegos, víveres, ferias, fontanerías, caza y peses;

s)- Establecer, mantener y reglamentar mesones, mercados, mataderos públicos y expendio de carne y otros víveres, y ampliar las disposiciones vigentes sobre esta materia;

t)- Reglamentar el alumbrado público;
u)- Señalar los lugares en que deben depositarse las basuras de la población, y reglamentar lo pertinente a este servicio;

v)- Mantener las oficinas del Registro del Estado Civil y Estadística Local;

x)- Organizar, si lo creyere conveniente Juntas de Edificación, Ornato y otras para administrar casas de asilo, maternidad, educación, museos, jardines, construcción de bosques, hipódromos, asequías y cualquier otra obra de utilidad pública local, emitiendo al efecto, los acuerdos, órdenes y reglamentos respectivos; y

z)- Levantar el censo de la población.

Capítulo II

Del Ministro

Arto. 5º.- El ministro representará al Distrito Nacional en todos los asuntos, salvo las facultades concedidas al Sindico.

Arto. 6º.- Son atribuciones del Ministro:

a)- Administrar e invertir los caudales propios y los arbitrios o ingresos del Distrito de conformidad con las leyes y reglamentos existentes;

b)- Vigilar que el Tesorero del Distrito Nacional recaude debidamente los arbitrios y demás ingresos del Distrito Nacional, y activar y auxiliar su cobro, prestando el apoyo de su autoridad a los recaudadores;

c)- Ver que se proceda a la ejecución judicial de los morosos del Tesoro del Distrito

Fuente: http://www.leybook.com/doc/19188

Nacional;

d)- Desar las planillas, nóminas, recibos etc;

e)- Ordenar por escrito el cargo y descargo al Tesorero, de la boletas valoradas, recibos, dinero en efectivo, etc., con copia al departamento de Contabilidad, Registro de Comprobantes de Pago, cajero y algunas otras más que en lo sucesivo se dispongan

f) Conocer de las calificaciones de los establecimientos de comercio, negocios, etc., presentadas por la comisión nombrada al efecto, lo mismo que de las declaraciones que sobre esta materia se reciban, ordenando por medio de la Oficialía Mayor la notificación respectiva a los contribuyentes. Los que no estuvieren conformes con la calificación notificada, deberán apelar al Ministro del Distrito Nacional, dentro del tercero día, quien después de tomar las Informaciones necesarias al respecto, fallará de conformidad, pasando al Tesorero del Distrito Nacional, Departamento de Contabilidad y Departamento de Emisiones, la resolución definitiva;

g)- Poner el “visto bueno”, a las órdenes libradas por el Oficial Mayor, para la compra de materiales, útiles de escritorio, etc., que se necesiten para el uso del Ministerio del Distrito Nacional;

h)- Conceder permiso a los empleados para poder ausentarse del desempeño de su puesto, con motivo justificado;

i)- Conceder o no permiso para la celebración de actos públicos en el local del Ministerio del Distrito Nacional;

j)- Rubricar los libros que se usan en el Ministerio del Distrito Nacional;

k)- Dirigir los establecimiento, locales de instrucción pública, beneficencia y demás sostenidos por los fondos distritoriales, con sujeción a las leyes y a los reglamentos especiales de los mismos establecimiento;

l)- Corresponderse con los Alcaldes de las otras poblaciones de la República, cuando fuese necesario para arreglar Intereses comunales o para el mejor desempeño de sus peculiares obligaciones;

m)- Velar sobre cuanto pueda ser conveniente a la mayor prosperidad de la población;

n)- Procurar por todos los medios la conservación de las fincas pertenecientes al común.

o)- Vigilar y activar las obras públicas que se costeen con los fondos distritoriales; y

Fuente: http://www.leybook.com/doc/19188

p)- Desempeñar todas las demás atribuciones que le correspondan por la ley como Ministro del Distrito Nacional.

Capítulo III

Del Sub Secretario

Arto. 7º.- El Sub-secretario colaborará en el despacho diario de los asuntos distritoriales, subordinado al Ministro, y hará las veces de éste, en su defecto.

Capítulo IV

Del Oficial Mayor

Arto. 8º.- Son atribuciones del Oficial Mayor.

a)- Custodiar el Archivo del Ministerio del Distrito Nacional, cuidando de que vaya en el mayor orden;

b)- Redactar y leer los acuerdos, actas y resoluciones, etc., que deban ser asentados en los libros respectivos, haciendo que se trascriban Inmediatamente a quienes corresponda;

c)- Dar cuenta de todas las comunicaciones dirigidas a él en su calidad de Oficial Mayor, al Ministro del Distrito Nacional, y consultar la contestación correspondiente. Toda nota debe ser archivada, lo mismo que la contestación;

d)- Poner el “Visto bueno” a todas las órdenes de pago, una vez constatada su legalidad;

e)- Librar las órdenes para compra de materiales, artículos, etc., que se necesiten para uso del Ministerio de Distrito Nacional, dejando copia de ellas y teniendo presente que dichas órdenes deben ser extendidas a las casas comerciales que ofrezcan precios más bajos.

f)- El Oficial Mayor ejercerá funciones de fiscal y en tal virtud tiene derecho a pedir todos los datos que requieran para la investigación que se propongan efectuar en cualquiera de las dependencias del Ministerio del Distrito Nacional, informando al Ministro de resultado;

g)- Custodiar los artículos de escritorios los que irá entregando a medida las necesidades lo requieran, mediante solicitud le los jefes de secciones;

h)- Llevar el Libro, de Asistencia de empleados;

i)- Cuidar de que todos los empleados permanezcan en su puesto correspondiente, siendo prohibido pasar de departamento a otro, sin motivo lo justifique;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/19188

j)- Trasmitir las órdenes y disposiciones que impartan el Ministro o el Subsecretario; y

k)- Actuar como Secretario en la recepción de escritos, notificaciones y asuntos que no deben llevar firma del Presidente de la República.

Arto. 9º.- El Oficial Mayor es el inmediato inferior en jerarquía del Ministro y del Subsecretario, debiendo ser tomado como tal, por todos los funcionarios y empleados del Ministerio del Distrito Nacional.

Capítulo V

De los Bienes del Distrito Nacional y de la Tesorería

Arto. 10.- Forman el tesoro del Distrito Nacional:

a)- Todos sus bienes muebles e inmuebles;

b)- Todos sus créditos activos;

c)- Todos los impuestos, derechos, tasa y demás exacciones públicas que se paguen al Distrito Nacional, de conformidad con sus planes de arbitrios o presupuestos de ingresos anuales; y

d)- Los ingresos, ordinarios y extraordinarios que a cualquier otro título perciba el Distrito.

Arto. 11.- El Tesoro del Distrito Nacional será administrado por un Tesorero, designado por el Presidente de la República; y en consecuencia es el inmediatamente encargado de la recaudación de los fondos del Distrito Nacional. Esta recaudación la efectuará por sí o por medio de colectores o agentes, a quienes debe exigir una fianza de acuerdo con el monto de lo debido a cobrar que se les entregue.

Arto. 12.- El Tesorero, de previo a la toma de posesión de su cargo deberá rendir una fianza a favor de la Hacienda del Distrito Nacional, basta por la suma de Doce Mil Córdobas.

Arto. 13.- Para ejercer el cargo de Tesorero del Distrito Nacional, se requiere ser ciudadano en ejercicio de sus derechos de notoria buena conducta, no ser pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad del Ministro o Subsecretario del ramo y no ser acreedor ni deudor del Tesoro del Distrito, ni tener cuentas pendientes con él ni con el Estado.

Arto. 14.- El Tesorero tendrá a su cargo los empleados necesarios para la buena marcha y despacho de la Tesorería.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/19188

Arto. 15.- Todos los ingresos del Distrito Nacional, deberán ser depositados diariamente en el Banco Nacional, de Nicaragua, Inc., dándose el aviso correspondiente al Ministerio de Hacienda y al Tribunal de Cuentas.

Arto. 16.- El Tesorero del Distrito Nacional es responsable del tesoro a su cargo, y por lo tanto, puede rechazar cualquier orden de pago que no lleve todos Ion sellos o requisitos de legalidad.

Arto. 17.- La glosa y finiquito, de las cuentas del Tesorero se efectuará de acuerdo con las leyes de la materia.

Capítulo VI

Del Departamento de Contabilidad

Arto. 18.- El Departamento de Contabilidad es la oficina encargada de llevar las cuentas dé la Tesorería del Distrito Nacional, bajo el sistema y orden que disponga el Ministerio del Distrito Nacional, pero en armonía con el Reglamento de Contabilidad Fiscal. Dicho departamento no solamente debe considerarse como oficina reguladora de las cuentas del Ministerio del Distrito Nacional, en el sentido de orden y exactitud, sino una Oficina Fiscal independiente de la Tesorería.

Arto. 19.- El Departamento de Contabilidad estará integrado por un Contador que será el jefe de la Contabilidad, y de cuantos contadores auxiliares se necesiten para el buen funcionamiento de dicha oficina.

Arto. 20.- Son atribuciones del Contador:

a)- Distribuir el trabajo correspondiente entre los contadores auxiliares;

b)- Controlar a los empleados de su dependencia;

c)- Proponer al Ministerio del Distrito Nacional, cuando lo estimare conveniente, proyectos o disposiciones tendientes a mejorar los sistemas de Contabilidad y control del Tesoro del Distrito.

Capítulo VII

Del Departamento de Emisiones

Arto. 21.- El Departamento de Emisiones tendrá a su cargo la confección y Emisión de todas las especies o valores distritoriales que representen lo debido cobrar, y también la guarda y manejo del Almacén de Especies correspondiente.

Arto. 22.- El Departamento de Emisiones se compondrá de un Jefe, un auxiliar, un sellador de boletas y un Inspector. Este personal podrá aumentarse a juicio del Ministerio del Distrito Nacional, si Isa necesidades del buen servicio lo requieren.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/19188

Arto. 23.- Son atribuciones del Jefe del Departamento de Emisiones:

a)- Elaborar las emisiones de valores o especies necesarias para los cobros de los impuestos, tasas, derechos y demás ingresos del Distrito Nacional;

b)- Recoger diariamente en la Tesorería el movimiento que haya habido en los diferentes ramos a cobrar, que afecten las existencias de especies, a fin de mantener las reservas necesarias;

c)- Llevar un libro de entradas y salidas de recibos, boletas y demás especies distritoriales; y

d)- Dirigir y disponer todo lo relativo al buen funcionamiento y eficiencia del Departamento.

Arto. 24.- Toda orden de pedido de boletas será previamente registrada por el Departamento de Contabilidad en un libro que se llevará al efecto. Asimismo se asentarán en este mismo libro, el dato de las emisiones de especies que se efectúen, con los detalles y especificaciones necesarios para su debido control.

Arto. 25.- El inspector vigilará que se inscriban en el Registro correspondiente, todas aquellas personas, naturales o jurídicas, que de conformidad con el Plan de Arbitrios o Presupuesto de Ingresos del Distrito Nacional, estén obligadas a efectuar enteros mensuales, anuales o de cualquier otra manera en Tesorería, en concepto de impuestos, derecho, tasas o Ingresos de toda clase, por sus actividades, por los establecimientos, fábricas, negocios, etc., a su cargo o cuidado, o por cualquier otra causa o motivo.

Capítulo VIII

Del Reivindicador de Terrenos Ejidales

Arto. 26.- El cargo de Reivindicador de Terrenos Ejidales, queda bajo la Inmediata dependencia del Jefe del Departamento de Emisiones, para los efectos de orden y mejor entendimiento de sus labores:

Arto. 27.- Son atribuciones del Reivindicador de Terrenos Ejidales:

a)- Perseguir cualquier cantidad de terreno ejidal perteneciente al Distrito Nacional, que forme el todo o parte de fincas, poseídas por particulares que lo hubiesen ocultado o no hubiesen manifestado antes tal hecho, a la oficina correspondiente del Distrito Nacional;

b)- Averiguar la cantidad de terreno ejidal que se encuentran en posesión de Particulares;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/19188

c)- Ver que se corrijan los errores u omisiones, de nombres, números o cantidad que aparezcan en el Libro de Canon que lleva el Departamento de Emisiones;

ch)- Aclarar o rectificar los asientos del mismo Libro de Canon, cuando los arrendadores de terrenos ejidales hagan red reclamaciones justificadas;

d)- Conseguir la prueba correspondiente, respecto al dominio sobre los terrenos ejidales ocupados por particulares, que pretendan o aleguen que son de su exclusiva propiedad;

e)- Examinar el Registro Público de la Propiedad Inmueble, el Archivo del Distrito y cualquier otro de oficina pública;

f)- Exigir a los particulares que posean fincas rústicas, que contuvieren o pudiesen contener terrenos ejidales, la exhibición de sus correspondientes títulos de posesión o propiedad;

g)- Practicar las inspecciones que le parezcan necesarias a predios que comprendan terrenos ejidales. Cuando la inspección fuese solicitada, los gastos serán por cuenta del interesado;

h)- Perseguir cualquier bien inmueble perteneciente al Distrito Nacional que estuviese ocupado ilegítimamente por tercero;

i)- Tramitar toda solicitud o reclamación que se presente ante el Ministerio del Distrito Nacional, sobre terrenos particulares o ejidales, o sobre los ocupados por calles o avenidas; siendo a cuenta del interesado los gastos, cuando lo solicitaren;

j)- Cumplir toda comisión relativa a terrenos u otros asuntos semejantes que le sea encargada por el Ministerio;

Capítulo IX

Del Registro de Comprobantes de Pago

Arto. 28.- La Oficina de Registro de Comprobantes de Pagos, registrará y llevará detalle de los comprobantes de egresos, de conformidad con el Presupuesto de Gastos. Esta oficina no sólo servirá para regular los egresos de acuerdo con el Presupuesto en vigencia, sino también para evitar las posibilidades de pagos duplicados o ilegales. Esta Oficina será Integrada por un Registrador de Ordenes de Pago y un Auxiliar.

Arto. 29.- Son atribuciones del Registrador:

a)- Cuidar de que el egreso a que se refiere el comprobante esté comprendido en el

Fuente: http://www.leybook.com/doc/19188

Presupuesto de Gastos vigente;

b)- Exigir que cada comprobante vaya con el “visto bueno” del Oficial Mayor, acompañado de las órdenes que amparan dicho pago y redactado en una forma clara que indique los motivos del egreso;

c)- Presentar al Ministro del Distrito Nacional, diariamente, los comprobantes que tenga en mano, para que se indique cual debe ser pagado, y así proceder al registro de ellos;

d)- Cuidar de que los comprobantes que se registren sean imputados al ramo correspondiente del Presupuesto.

Arto. 3º.- El Registrador de Comprobantes de Pago no solamente llevará el libro principal de la Oficina, que es el que da entrada o registro de los comprobante, sino otro libro destinado a la separación de los gastos para fines estadísticos.

Capítulo X

De la Oficina de Estadística y Control de Materiales

Arto. 31.- Esta Oficina, que está a cargo de un Jefe y de un Auxiliar, tiene las siguientes atribuciones:

a)- Llevar la Estadística, por medio de cuadros mensuales, de todo el movimiento y trabajos que se ejecuten en los ramos de pavimentación y Rentas Generales;

b)- Controlar las entradas y salidas de los materiales que se ocupen en las obras del Distrito Nacional;

c)- Llevar una cuenta especial de cada obra o mejora que se emprenda, a fin de conocer el valor exacto de el as;

d)- Llevar una cuenta de Inventario General, de todos los utensilios, herramientas, materiales de construcción, etc., del Ministerio del Distrito Nacional;

e)- Pasar una información mensual de todo el movimiento, en general, con cuadros demostrativos en cada caso, al Ministro del ramo:

Capítulo XI

De las Diferentes Inspecciones Dependientes del Ministerio

Arto. 32.- Funcionarán, dependientes directamente del Ministro, la Inspección General de trabajos, la Inspección de Ornato, las Inspecciones de pesas, medidas y destaces clandestinos y las demás Inspecciones que sean necesarias o convenientes para el Gobierno y buena marcha administrativa del Distrito Nacional.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/19188

Arto. 33.- La Inspección General de Trabajos tendrá a su cargo la supervigilancia de los distintos trabajos que se llevan a efecto, chequeando y fiscalizando todas las cuadrillas en general; así como también vigilar los trabajos que se ejecuten, a fin de constatar la buena marcha y ejecución de dichas obras.

Arto. 34.- La Inspección de Ornato tendrá a su cuidado el vigilar por el ornato, higiene y embellecimiento de la ciudad. Deberá informar diariamente al Ministro de cualquier irregularidad que note y que contraríe las leyes de la materia; así mismo notificará los defectos que encuentre a quienes corresponda. Además podrá aplicar multas de acuerdo con la ley y deberá tener especial cuidado en que los, nuevos edificios en construcción llenen los requisitos establecidos por la Dirección General de Obras Públicas, Dirección General de Sanidad y por el Ministerio de Distrito Nacional.

Arto. 35.- La Inspección de Pesas, Medidas y Destaces Clandestinos tendrá como atribuciones las de comprobar que todas las pesas y medidas son legales, decomisando aquellas que no llenen lo establecido por la ley, e imponiendo, además, una multa por la irregularidad.

También harán cumplir estrictamente las disposiciones establecidas en los Reglamentos de Destace de Ganado Mayor y Menor.

Arto. 36.- Cada una de estas oficinas constará de un Jefe y de los auxiliares necesarios.

Arto. 37.- El personal de la Inspección que se refiere el Arto. 35, informará diariamente el Jefe respectivo sobre el servicio a su cargo, en los diferentes ramos.

Arto 38.- Los Inspectores a que se refieren los artículos anteriores informarse periódicamente al Ministro de todo lo relativo a su sección, por el órgano correspondiente, o por sí, en caso necesario.

Capítulo XIII

De la Oficina del Registro del Estado Civil de las Personas

Arto. 40.- Son atribuciones de esta oficina, las consignadas en el Libro. I. Títulos VI. del Código Civil de la República.

Capítulo XIV

Del Fiel del Rastro Público y de sus Dependencias

Arto. 41.- El Fiel del Rastro tendrá las atribuciones establecidas en el Reglamento del Rastro de Ganado Mayor y Reglamento del Matadero de Cerdos.

Arto. 42.- El Administrador del Matadero de Cerdos estará subordinado al Fiel del Rastro.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/19188

Capítulo XV

DISPOSICIONES GENERALES

Arto. 43.- El Ministro del Distrito Nacional recogerá diariamente o con la frecuencia que el caso demande, las instrucciones del Presidente de la República para el despacho de los asuntos, y, de la misma manera, le informará del curso de ellos.

Arto. 44.- En lo que no estuviere previsto en el presente Reglamento, se aplicarán las disposiciones análogas vigentes.

Arto. 45.- Este Decreto empezará a regir desde su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en Casa Presidencial. Managua, D. N., a los seis días del mes de Enero de mil novecientos cuarenta.- **A. SOMOZA.** Presidente de la República. El Ministro de la Gobernación y Anexos, por la ley, **Gustavo Abaunza.**

Fuente: http://www.leybook.com/doc/19188