CONCEJO MUNICIPAL
SANTA ROSA DE OSOS (ANTIOQUIA)

A C U E R D O Nro. 018
(De Agosto 26 de 1.979)

POR MEDIO DEL CUAL SE LE ASIGNAN FUNCIONES AL SECRETARIO DE LA INSPECCION MUNICIPAL DE POLICIA DE LA LOCALIDAD.-

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS, En uso de sus atribuciones legales, y en especial las conferidas por la Ley 4ª de 1.913, y,

C O N S I D E R A N D O:

a).- Que esta corporación, por medio del Acuerdo Nº 013 del 11 de febrero del presente año, creó en esta localidad Inspección Municipal de Policía con los cargos de Inspector y Secretario.-

b).- Que el Acuerdo en referencia, como es de Ley, fué enviado a la sección Jurídica del Departamento, para efectos de su revisión, habiendo sido observado, debido a que no se le asignaron funciones al Secretario del nuevo despacho, ya que así lo establece el numeral 4º del Artículo 169 del Código de Régimen Político y Municipal.-

c).- Que es deber del H. Concejo Municipal acoger esta observación por ser ajustada a la Ley y para efectos de la buena marcha de la administración municipal.

En consecuencia:

A C U E R D A:

ARTICULO 1º.- Asignasen las funciones del Secretario de la Inspección Municipal de Policía de la localidad, en las siguientes:

1º).- Dar al despacho del respectivo superior los asuntos en que debe dictarse alguna resolución sin necesidad de petición de parte.-

2º).- Autorizar todas las sentencias y autos, las declaraciones, los despachos, exhortos, diligencias, copias testimonios y notificaciones, todo con firma entera, menos las notificaciones de los autos interlocutorios y de sustanciación que pueden autorizarse con media firma; registrar los despachos y providencias que se libren . A la firma o media firma debe agregarse el nombre del destino.-

3º).- Dar los testimonios y certificaciones que se soliciten, cuando lo prescribe la Ley o lo prevenga el respectivo Inspector.

4º).- Hacer las notificaciones ycitaciones como lo prevenga la Ley.

5º).- Suministrar a los Agentes del ministerio público los datos y copias que exigan, previa orden del respectivo Inspector.

6º).- Exhibir a quien lo solicite los expedientes o documentos que se hallen en el archivo o cursen en la Secretaría, sin permitir que se saquende la oficina, sino por orden escrita del Inspector respectivo, en los casos previstos por la Ley. Empero los expedientes sobre actuaciones en que esté interesado el honor de una familia, no pueden mostrarse sino a las partes o a sus apoderados.-

7º).- Exigir en un libro especial recibo de los documentos, papeles o expedientes que se entreguen, teniendo cuidado de anotar en el mismo recibo de la fecha de la devolución.

8º).- Custodiar el archivo y mantenerlo en completo orden.

9º).- Informar a los litigantes y demás personas interesadas en los negocios que cursan en la oficina sobre el estado de dichos negocios.-

10º).- Formar inventario, que debe autorizar el Inspector, de los libros, procesos, papeles y útiles que pertenezcan a la misma, cuidar su conservación, siendo responsable de cualquier falta que ocurra y hacer entrega de todo, bajo inventario a las personas que deban sucederlas.

11º).- Servir de órgano de comunicación con los [illegible]

(continuación del Acuerdo #18 de Agosto 25/78)

y los funcionarios públicos que no sean aquellos a quienes debe dirigirse el Inspector,-

12º).- Llevar debidamente foliados y empastados los libros que sean necesarios, según las prescripciones legales y los reglamentos de la oficina.-

13º).- Asistir a la oficina durante las horas de despacho público diario y en las demás que fuere necesario para el oportuno despacho de los asuntos de su cargo.-

14º).- Firmar y fijar las relaciones de que trata el Art. 186(se refiere a los " Estados ", sobre movimientos de negocios).-

15º).- Asistir a las audiencias y hacer en ellas la relación de los negocios y tomar nota por escrito de los incidentes que ocurran cuando lo ordene quien preside la audiencia.-

16º).- Formar el reglamento de la secretaría y someterlo a la aprobación de su superior (Inspector),-

17º).- Rechazar los escritos irrespectuosos a las autoridades y a los particulares, consultando previamente para evitar abusos y dificultades ....(al Inspector).-

18º).- Las demás que le impongan los respectivos reglamentos, por e

Por considerarlo de gran importancia, se transcribe una relación de los libros, fólderes y obras de consulta que se deben llevar, tal como aparece en el libro "Organización Municipal" de Carlos A. Guzmán Bobero y Luis Alberto Jiménez B.:

1- Radicador de sumarios.-
2- Radicador de querellas policivas.-
3- Radicador de Juicios de policía.-
4- Anulador de estampillas de multas.-
5- Presentación de sindicados.-
6- Inscripción de Abogados.-
7- Recibos.-
8- Indice de radicador de sumarios.-
9- Inscripción de reservistas de primera.-
10- Oficios recibidos.-
11- Oficios remitidos.-
12- Oficios recibidos de la gobernación.-
13- Telegramas recibidos.-
14- Circulares recibidas.-
15- Decretos y resoluciones recibidas.-
16- Visitas practicadas ala Inspección de Policía.-
17- Exhortos despachados.-
18- Copias autos interlocutorios.-
19- Copias sentencias penales.-
20- Copias sentencias policivas.-
21- Constancias y certificaciones.-
22- relación de presos.-
23- Resoluciones policivas.-
24- Cauciones.-
25- Comunicaciones.-

Libros (Obras de consulta)
Código de Procedimiento Penal.-
Código Penal.-
Código de Policía.-
Código Político y Municipal.-
Código de Trabajo.-
Código Civil.-
Código Judicial.-
Legislación sobre aguas.

ARTICULO 2º.- El presente Acuerdo rige a partir del día 27 de enero de 1.979.

CONCEJO MUNICIPAL
SANTA ROSA DE OSOS (ANTIOQUIA)

(continuación del Acuerdo # 18 de Agosto 25/79)

DADO EN EL SALON DEL H. CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE OSOS, A LOS VEINTICINCO (25) DIAS DEL MES DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE (1.979).

ALBERTO MARQUEZ VARGAS
Presidente

COLOMBIA - ANTIOQUIA
CONCEJO MUNICIPAL
SANTA ROSA DE OSOS

GUSTAVO MARTINEZ TABORDA
Secretario

EL PRESENTE ACUERDO FUE APROBADO POR UNANIMIDAD EN TRES DEBATES REGLAMENTARIOS LOS DIAS 4, 11 y 25 DE AGOSTO de 1.979.

GUSTAVO ALBERTO MARTINEZ TABORDA
Secretario

COLOMBIA - ANTIOQUIA
CONCEJO MUNICIPAL
SANTA ROSA DE OSOS

ALCALDIA MUNICIPAL

Santa Rosa de Osos 26 de Agosto de 19 79

EL ACUERDO No. 018 fué recibido en ésta fecha,

ALCALDE PUBLIQUESE Y EJECUTESE

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

ALCALDIA MUNICIPAL STA. ROSA de OSOS ANT.

CERTIFICO

Que el acuerdo No. 018 que antecede fué publicado hoy 2 de Septiembre de 19 79 día de concurso público.

SECRETARIO

ALCALDIA MUNICIPAL SECRETARIO STA. ROSA de OSOS ANT.

Scanned with CamScanner