

Centro para la Integración y el Derecho Público

Fundado en enero de 2005, en la ciudad de Caracas, Venezuela, el Centro para la Integración y el Derecho Público (CIDEP) es una sociedad civil dedicada al estudio del derecho público y los aspectos jurídicos de los procesos de integración regional.

El CIDEP desarrolla principalmente actividades de investigación y divulgación.

La Dirección General del CIDEP corresponde a Jorge Luis Suárez Mejías y la Dirección Ejecutiva a Antonio Silva Aranguren. La Subdirección recae en Samantha Sánchez Miralles.

AVISO LEGAL

Este archivo forma parte de la colección *Recopilación de Leyes y Decretos de Venezuela* que puede consultarse en <https://www.cidep.online/normativa1821-1922> donde también encontrará un índice por tomo que le permitirá descargar los actos individualmente.

La digitalización es una reproducción realizada por medios electrónicos por la Academia de Ciencias Políticas y Sociales y sujeta luego a un proceso de optimización y revisión manual por parte del CIDEP, con el objetivo de preservar la memoria jurídica venezolana y facilitar su acceso. Por tal motivo, le solicitamos no hacer un uso comercial del archivo y mantener sus atributos inalterados.

Este archivo cuenta con tecnología OCR (*optical character recognition*) que permite –entre otros– la búsqueda de términos, selección y copia de texto, así como la reducción del tamaño del archivo sin disminuir su calidad.

En caso de constatar algún error u omisión en el texto, le agradecemos informarlo a través del correo electrónico contacto@cidep.com.ve para proceder en consecuencia.

DIGITALIZADO POR

Academia de Ciencias Políticas y Sociales. Caracas, Venezuela.

E-mail: academiadecienciaspoliticas@gmail.com

<https://www.acienpol.org.ve>

Centro para la Integración y el Derecho Público (CIDEP). Caracas, Venezuela.

E-mail: contacto@cidep.com.ve

<http://cidep.com.ve> <http://cidep.online>



RECOPILACION DE LEYES Y DECRETOS DE VENEZUELA

13.699

Decreto de 1º de enero de 1921, por el cual se crea el cargo de Secretario de la Legación de Venezuela en la Santa Sede.

DOCTOR V. MARQUEZ BUSTILLOS,
PRESIDENTE PROVISIONAL DE LA REPÚBLICA,

En ejercicio de la atribución 14ª del artículo 79 de la Constitución Nacional y llenas como han sido las formalidades de ley para acordar créditos adicionales.

Decreta:

Artículo 1º Se crea el cargo de Secretario de la Legación de los Estados Unidos de Venezuela en la Santa Sede, con la dotación mensual de un mil bolívares (B 1.000).

Artículo 2º Se acuerda un Crédito Adicional por la cantidad de seis mil bolívares (B 6.000) para el pago de dicha asignación hasta el 30 de junio próximo.

Artículo 3º El presente Decreto será sometido a la aprobación del Congreso Nacional conforme a la ley.

Dado, firmado, sellado con el Sello del Ejecutivo Federal y refrendado por los Ministros de Relaciones Exteriores y de Hacienda, en el Palacio Federal, en Caracas, a primero de enero de mil novecientos veintiuno.

Año 111º de la Independencia y 62º de la Federación.

(L. S.)—V. MARQUEZ BUSTILLOS. Refrendado.—El Ministro de Relaciones Exteriores,—(L. S.)—E. GIL BORGES.—Refrendado.—El Ministro de Hacienda,—(L. S.)—ROMÁN CÁRDENAS.

13.700

Decreto Orgánico de Sanidad Nacional, de 3 de enero de 1921.

DOCTOR V. MARQUEZ BUSTILLOS,
PRESIDENTE PROVISIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS DE VENEZUELA,

En uso de las atribuciones 8ª y 14ª del artículo 79 de la Constitución Nacional y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Sanidad Nacional, dicta el siguiente

DECRETO ORGANICO DE SANIDAD NACIONAL

DE LA OFICINA CENTRAL, DE LAS SUBALTERNAS Y DE LAS COMISIONES SANITARIAS

Artículo 1º La Oficina Central de Sanidad Nacional estará bajo la inmediata dirección y vigilancia del Director de Sanidad Nacional y comprenderá: Despacho del Director; Servicio de Personal, Estadística, Archivo y Biblioteca; Servicio de Leprocomios; Servicio de Contabilidad; Servicio de Publicaciones y Servicio de

Material y Transportes. El personal de esta oficina se compondrá de un Secretario para el Despacho del Director, un Jefe de Servicio para cada uno de los Servicios enumerados, de un Jefe de Depósitos y de los demás empleados que fueren precisos.

Artículo 2º Anexos a la Oficina Central y, como ésta, bajo la inmediata dirección del Director, se crean los siguientes cargos técnicos: Médico Adjunto, Médico Epidemiólogo, Ingeniero Adjunto, Inspector de Farmacias y Profesiones Médicas, Médico Inspector de los Institutos de Enseñanza, Veterinario, Oficial Adjunto a la Dirección y Vacunador Público.

Artículo 3º Se establecen dependientes de la Oficina Central, dos Laboratorios: uno de Química y otro de Bacteriología y Parasitología.

Artículo 4º También dependerán directamente de la Oficina Central los siguientes Servicios especiales de la ciudad de Caracas: Inspección de Casas, Inspección de Alimentos, Desinfección y Desratización, Drenaje, Aseo Urbano y Domiciliario y Hospital de Aislamiento.

Artículo 5º El Ejecutivo Federal, dispondrá el establecimiento de Oficinas Subalternas en los lugares en que lo estime conveniente, determinando en cada caso, la jurisdicción que les corresponda. Las Oficinas Subalternas de los puertos, además del servicio sanitario, tendrán a su cargo todo lo relativo a Policía Sanitaria Marítima, y por el momento se crean las siguientes:

La Guaira, con jurisdicción en el Departamento Vargas.

Puerto Cabello, con jurisdicción en el Distrito Puerto Cabello.

Valencia, con jurisdicción en el Distrito Valencia.

Maracay, con jurisdicción en el Distrito Girardot.

Maracaibo, Ciudad Bolívar, Carúpano, La Vela, Cristóbal Colón, Pampatar, y Puerto Sucre, con jurisdicción en sus respectivos puertos.

Artículo 6º Las Oficinas Subalternas se compondrán de un Médico de Sanidad, que será el Jefe de la Oficina y los demás empleados que fueren precisos.

Artículo 7º En los lugares donde no existan Oficinas Subalternas, pueden crearse Oficiales de Sanidad, bajo la dependencia inmediata de la Oficina Subalterna o Comisión Sanitaria

a cuya jurisdicción se destinen, o del Director de Sanidad Nacional si no fuere en la de alguna de ellas.

Artículo 8º Cuando las necesidades lo requieran, pueden establecerse Comisiones Sanitarias por el tiempo que sea preciso y con funciones determinadas. Las Comisiones Sanitarias se compondrán de un Jefe y los demás empleados que fueren necesarios.

ATRIBUCIONES

Artículo 9º Son atribuciones del Director de Sanidad Nacional:

1º Dictar los Reglamentos y Ordenanzas de que trata el artículo 2º de la Ley de Sanidad Nacional, los que someterá a la aprobación del Ejecutivo Federal, y cuidar de su cumplimiento.

2º Cuidar del buen funcionamiento de todos los Servicios establecidos o que se establezcan y en consecuencia, dictar las medidas que mejor convengan para la instrucción y preparación de los empleados, a los efectos del regular desempeño de las funciones que les correspondan.

3º Proponer al Ejecutivo Federal la adquisición de los empleados técnicos especialistas que fueren necesarios.

4º Autorizar con su firma las disposiciones, credenciales y demás documentos emanados de la Oficina Central y la correspondencia con los funcionarios públicos.

5º Dictar las providencias necesarias para que los trabajos y medidas sanitarias se ejecuten del modo más adecuado, para llenar el fin a que están destinados.

6º Autorizar los gastos variables que requieran las necesidades del Servicio de Sanidad.

7º Imponer multas por infracciones a la Ley y Reglamentos de Sanidad, lo que dispondrá conforme a resolución motivada que dicte en cada caso.

8º Conocer y resolver acerca de las solicitudes, quejas y demás asuntos relacionados con el Servicio de Sanidad, dejando constancia de todas las circunstancias indispensables, sobre los hechos que puedan ocasionar reclamos e indemnizaciones.

9º Tomar todas las medidas conducentes para conocer de la manera más pronta y cierta todo lo que pueda afectar la salubridad pública y dictar las providencias necesarias para evitarlo, si esto fuese posible.



10. Inquirir por todos los medios a su alcance las causas, origen y propagación de las enfermedades reinantes o que puedan invadir el país y dictar las medidas que tiendan a comba-tilas o prevenirlas.

11. Responder a las consultas que sobre asuntos relacionados con el Servicio de Sanidad le hagan las autoridades federales, regionales o municipales.

12. Dirigir la Administración y el Servicio Técnico de los Leprocomios, de acuerdo con los Reglamentos que al efecto dicte.

13. Formular un plan científico para la redacción de la Farmacopea Nacional, el que someterá a la aprobación del Ejecutivo Federal.

14. Presentar planos y proyectos para la construcción de los edificios para la Oficina Central, de las Subalternas, Hospital de Aislamiento, Leprocomios y otras dependencias, y estudiar e informar acerca de los planos que sobre Hospitales y otros Institutos de Beneficencia le sean sometidos para su aprobación conforme a los Reglamentos.

15. Aprobar los Reglamentos Internos de cada uno de los Servicios que constituyen la Oficina Central y los de las Oficinas Subalternas de su dependencia.

16. Presentar al Ejecutivo Federal, por órgano del Ministerio de Relaciones Interiores, el 31 de diciembre de cada año, un Informe sobre los trabajos practicados por el Servicio de Sanidad Nacional durante el año.

Artículo 10. Corresponde al Secretario del Despacho del Director:

1º Recibir, abrir y distribuir la correspondencia dirigida al Director de Sanidad Nacional, ciñéndose a las instrucciones que el Director le comunique.

2º Despachar la correspondencia del Director.

3º Despachar todo asunto no adscrito a otro Servicio, de conformidad con las instrucciones del Director.

Artículo 11. Corresponde al Servicio de Personal, Estadística, Archivo y Biblioteca:

1º Extender las credenciales de los nombramientos hechos por el Director y las comunicaciones que éste dirija al Ministerio de Relaciones Interiores, proponiendo los empleados que corresponde nombrar al Ejecutivo Federal, de acuerdo con el artículo 5º

de la Ley de Sanidad Nacional y el 51 del presente Decreto.

2º Llevar el registro de empleados, el cual comprende el movimiento, asistencia, horas de trabajo y demás datos relativos a la cabal organización del Servicio.

3º Formular oportunamente la relación demostrativa de los sueldos y salarios devengados, para los efectos del cobro.

4º Llevar la estadística demográfico-sanitaria y centralizar la correspondiente a todos los otros Servicios.

5º Formar el Archivo de los expedientes provenientes de los diferentes Servicios. Estos expedientes pasarán al Archivo cuando estén concluidos los asuntos que los motivan.

6º Organizar, catalogar los libros y papeles y cuidarlos e intervenir en todo lo relativo a la Biblioteca.

Artículo 12. Corresponde al Servicio de Contabilidad:

1º Entenderse con todo lo relativo a los Ramos de Rentas atribuidas al Servicio de Sanidad, como son los ingresos provenientes de los servicios remunerados que hacen las Oficinas de Sanidad, ventas ocasionales de efectos, multas y cualquier otro ingreso cuya administración se le atribuya.

2º Verificar la exactitud de las demostraciones de todas las cuentas del Servicio de Sanidad.

3º Llevar las cuentas de Bienes muebles e inmuebles del Servicio de Sanidad conforme con la Ley y los Reglamentos.

Artículo 13. Corresponde al Servicio de Leprocomios:

1º Llevar un Registro de los asilados en cada Leprocomio.

2º Centralizar los datos y observaciones clínicas practicadas en los Leprocomios.

3º Formular las Relaciones de gastos para los efectos del pago, previo examen de las cuentas que manden los Administradores de los Leprocomios.

4º Averiguar el número de leprosos no reclusos que existen en el territorio de la República y estudiar los mejores medios para su traslado a los Leprocomios.

5º Llevar un registro de las actas de que trata el artículo 10 de la Ley de Sanidad Nacional.

6º Llevar un registro de la vacuna que se remite a los Médicos y Comisionados de Sanidad en los Estados



de la Unión y disponer sus envíos cuando lo ordene el Director.

Artículo 14. Corresponde al Servicio de Publicaciones:

1º Entenderse en todo lo relativo a la publicación, administración y distribución de los Anales de la Dirección de Sanidad y con las demás publicaciones de propaganda o de cualquier otro carácter que el Director ordene.

2º Leer la prensa extranjera relativa a higiene pública e informar al Director de todo lo que de modo alguno pueda interesar al Servicio de Sanidad.

Artículo 15. Corresponde al Servicio de Material y Transporte:

1º Intervenir en todo lo relativo a la adquisición, conservación y reparación de las máquinas, aparatos, herramientas y utensilios que se necesitan para el servicio, así como en la compra de los efectos y materiales de consumo, su distribución y buen empleo.

2º Verificar la exactitud de las cuentas comerciales y formar las relaciones que a este respecto debe enviar el Director, para los efectos del pago, al Ministerio de Relaciones Interiores.

3º Atender al transporte de efectos que requiera el Servicio, procurando que se haga del modo más práctico y adecuado.

4º Despachar y llevar el registro de los pasajes que ordene el Director a las Compañías de Transporte.

Artículo 16. El Laboratorio de Química se ocupará del análisis de los alimentos, aguas, drogas, especialidades farmacéuticas y cualesquiera otros que ordene el Director, y tendrá para su desempeño, un Jefe de Laboratorio, un Químico y los demás empleados que fueren precisos.

Artículo 17. Son atribuciones del Jefe del Laboratorio de Química:

1º Dirigir los trabajos del Laboratorio y cuidar de su orden interior.

2º Hacer al Jefe de Servicio de Inspección de Alimentos las indicaciones que juzgue oportunas, respecto a las inspecciones que deben practicarse en los expendios de productos alimenticios y a las muestras que en ellos se tomen para su análisis, a fin de que ambos trabajos se hagan del modo más adecuado.

3º Presentar todas las mañanas al Director una relación de todo lo hecho durante el día anterior y trimestral-

mente un informe sucinto al mismo respecto.

Artículo 18. El Químico ejecutará los trabajos que le ordene el Jefe del Laboratorio y suplirá sus ausencias temporales.

Artículo 19. El Laboratorio de Bacteriología y Parasitología se ocupará de la preparación de vacunas y sueros, de practicar los análisis e investigaciones que requiere el Servicio de Sanidad y en general, de todos los trabajos de su competencia que ordene el Director, y tendrá para su desempeño un Jefe de Laboratorio, un Bacteriólogo y los demás empleados que fueren necesarios.

Artículo 20. Son atribuciones del Jefe del Laboratorio de Bacteriología y Parasitología:

1º Dirigir los trabajos del Laboratorio y cuidar de su orden interior.

2º Hacer al Médico Epidemiólogo las indicaciones que juzgue oportunas respecto a las investigaciones que deben practicarse, relacionadas con el Laboratorio, a fin de que todo se haga de modo eficiente.

3º Presentar todas las mañanas al Director una relación de lo hecho el día anterior y trimestralmente un informe sucinto a este respecto.

Artículo 21. Son atribuciones del Médico Adjunto:

1º Examinar a los interesados a efecto de expedir el certificado de salud que ordena el Reglamento de Sanidad y hacer cualquier otro examen clínico que fuere preciso, de acuerdo con las instrucciones del Director.

2º Atender por indicación del Director, a todo aquello que éste no pueda hacer personalmente.

Artículo 22. Son atribuciones del Ingeniero Adjunto:

1º Hacer las inspecciones y ejecutar los trabajos relacionados con la Ingeniería Sanitaria que le ordene el Director.

2º Estudiar e informar las cuestiones de su competencia que le sean sometidas por el Director.

3º Presentar todas las mañanas al Director una relación de lo hecho el día anterior y trimestralmente un informe sucinto a este respecto.

Artículo 23. Son atribuciones del Médico Epidemiólogo:

1º Hacer las indagaciones que sean necesarias a juicio del Director, para poner en claro las causas y modo de



transmisión de las enfermedades reinantes o que amenacen invadir el país, y ejecutar las medidas que ordene el Director para combatirlas y prevenirlas.

2ª Llevar un registro de todos los casos de enfermedades transmisibles denunciadas a la Dirección o que lleguen a su conocimiento de modo auténtico.

3ª Visitar los enfermos sospechosos denunciados a la Dirección o de que se tengan noticias por cualquier otra vía y, cuando el caso lo requiera, ordenar su traslación al Hospital de Aislamiento o el aislamiento a domicilio, de todo lo cual dará aviso inmediato al Director.

4ª Cuidar del estricto cumplimiento de la vigilancia sanitaria impuesta a quien corresponda e informar inmediatamente al Director las infracciones que se cometan.

5ª Dirigir desde el punto de vista técnico el Hospital de Aislamiento de Caracas y hacer que se lleve la historia clínica de todos los hospitalizados.

6ª Intervenir en todo lo relativo al Servicio de Ambulancia de acuerdo con las órdenes del Director.

7ª Dar parte inmediatamente al Director de cualquiera novedad que ocurra y rendir trimestralmente un informe sucinto al mismo respecto.

Artículo 24. Son atribuciones del Inspector de Farmacias y Profesiones Médicas.

1ª Cuidar del cumplimiento de las Leyes y Reglamentos sobre expendio y consumo de drogas y preparados medicinales; del Ejercicio de la Farmacia y demás Profesiones Médicas e informar inmediatamente al Director de cualquier violación de aquéllos y ejecutar sus órdenes.

2ª Sellar y firmar los libros necesarios de las boticas.

3ª Pedir en los establecimientos farmacéuticos o en cualquier otra parte donde estén expuestos a la venta, las muestras de sustancias químicas o productos medicinales que juzgue convenientes, a fin de ser analizados en los Laboratorios de la Oficina de Sanidad y comprobarse la pureza y buena elaboración de aquéllos.

4ª Formular y presentar al Director los proyectos de petitorios adecuados a los establecimientos farmacéuticos.

5ª Estudiar e informar al Director respecto a las solicitudes sobre el ejercicio de las profesiones médicas y a las quejas por el ejercicio ilegal de éstas.

6ª Presentar diariamente al Director una relación de lo hecho el día anterior y trimestralmente un informe sucinto al mismo respecto.

Artículo 25. Son atribuciones del Médico-Inspector de los Institutos de Enseñanza:

1ª Llevar un registro de todos los Institutos de Enseñanza del Distrito Federal.

2ª Visitar regularmente los Institutos de Enseñanza, con el fin de hacer el examen médico de los alumnos, y del resultado llevará un registro minucioso. En estas mismas visitas inspeccionará los locales donde funcionan dichos Institutos, para ver si están de acuerdo con los Reglamentos Sanitarios y con los preceptos de la Higiene Moderna, de lo cual dará cuenta al Director.

3ª Informar al Director de las enfermedades, deformidades o cualquiera otra anomalía que halle entre los alumnos. En el caso de enfermedad transmisible, debe participarlo incontinenti.

4ª Llenar las planillas de notificación que sobre la salud de los niños debe hacerse a los padres o encargados de ellos o a cualquier funcionario público y presentarlas al Director para su firma.

5ª Estudiar e informar al Director sobre la conveniencia de excluir uno o más niños de las escuelas, cuando su asistencia a ella pueda ser perjudicial a los otros alumnos y aún a ellos mismos.

6ª Estudiar e informar al Director sobre los medios más adecuados para la educación al aire libre de los niños que no puedan recibirla en locales ordinarios sin perjuicio de su salud.

7ª Presentar diariamente al Director una relación de lo hecho el día anterior y trimestralmente un informe sucinto al mismo respecto.

Artículo 26. Son atribuciones del Veterinario:

1ª Estudiar e informar al Director sobre las causas, profilaxia y tratamiento de las enfermedades de los ganados, de acuerdo con las instrucciones del Director.

2ª Inspeccionar los animales destinados a la cría, a producir leche, al



consumo o al trabajo, a fin de que se cumpla lo que a tal respecto ordenen las Leyes y Reglamentos Sanitarios, y dar parte al Director de cualquiera infracción de éstos.

3º Ejecutar cualquier otro trabajo de su competencia que le ordene el Director.

4º Presentar todas las mañanas al Director una relación de lo hecho el día anterior y trimestralmente un informe sucinto al mismo respecto.

Artículo 27. Son atribuciones del Vacunador Público:

1º Cuidar del estricto cumplimiento de la Ley de Vacuna y demás disposiciones legales sobre la materia e informar al Director de las infracciones que se cometan.

2º Practicar las vacunaciones anti-variológica y anti-tífica y cualquiera otra aplicable al hombre, en la ciudad de Caracas y parroquias foráneas, llevando un registro minucioso por el sistema de talonarios; todo de acuerdo con las instrucciones del Director.

3º Despachar las solicitudes que se presenten al Director pidiendo certificaciones de vacunación practicada por la Oficina Central, en tiempo legal.

4º Ayudar cuando las circunstancias lo requieran y el Director lo ordene al Médico Adjunto, en los exámenes a efecto de expedir los certificados de salud de que trata el inciso 1º del artículo 21 del presente Decreto.

5º Presentar todas las mañanas al Director una relación de lo hecho el día anterior y trimestralmente un informe sucinto al mismo respecto.

Artículo 28. Son atribuciones del Oficial Adjunto:

1º Vigilar los trabajos sanitarios en ejecución, de acuerdo con las instrucciones del Director.

2º Hacer semanalmente la distribución de las guardias de Médicos, Bacteriólogos y demás empleados que fueren precisos, de acuerdo con las instrucciones del Director.

3º Desempeñar cualquiera otra comisión que le ordene el Director.

4º Presentar todas las mañanas al Director una relación de las observaciones que haya hecho en los trabajos encomendados a su vigilancia.

Artículo 29. Son atribuciones del Económico y Jefe de Depósitos.

1º Atender al cuidado y aseo del local donde funciona la Oficina Central de Sanidad y cuidar de su orden interior.

2º Cuidar los materiales, maquinarias y demás útiles que haya en los depósitos de la Oficina Central y hacer las entregas que ordene el Director.

3º Pasar semanalmente al Director, una relación del movimiento de materiales, y mensualmente, el de bienes muebles e inmuebles al Servicio de Contabilidad.

Artículo 30. Corresponde al Servicio de Inspección de Casas: la inspección metódica de todos los edificios, establecimientos públicos y privados, casas particulares, sitios y vías públicos, con el fin de que se cumpla lo ordenado en la Ley y Reglamentos Sanitarios.

Parágrafo único. Esta inspección se hará por medio de los Inspectores Sanitarios y en circunstancias especiales, por el Jefe de Servicio, Ingeniero Adjunto o el Director.

Artículo 31. El Servicio de Inspección de Casas, tendrá para su desempeño un Jefe de Servicio, un Adjunto, dos Oficiales, dos Mecanógrafos, dos Revisores de Trabajos, dos Notificadores, doce Inspectores y los demás empleados que fueren precisos.

Artículo 32. Son atribuciones del Jefe de Servicio de Inspección de Casas:

1º Distribuir el trabajo a los Inspectores Sanitarios y cuidar de que éstos llenen a cabalidad sus funciones.

2º Recibir los datos que le traigan los Inspectores Sanitarios sobre el estado de los lugares que visiten en ejercicio de sus funciones y presentarlos al Director con las observaciones que crea pertinentes.

3º Extender las notificaciones que el Director ordene sobre construcción, modificación, reparación o clausura de inmuebles y remitirlas a quienes corresponda.

4º Cuidar del cumplimiento de lo ordenado en las notificaciones arriba expresadas y dar cuenta al Director si esas órdenes han sido o no cumplidas en el plazo señalado.

5º Ordenar la inspección de las casas o edificios que van a ser ocupados y otorgar o negar el permiso de mudanza correspondiente, según que esos inmuebles se encuentren o no como lo disponen los Reglamentos Sanitarios.

6º Practicar personalmente la inspección de los lugares señalados en el artículo 30 del presente Decreto, cuando se trate de ordenar la clausura o



las reparaciones de mayor cuantía o cuando el Director así lo ordene.

7º Cuidar del orden interior del Servicio y de que las multas relativas al Servicio de Inspección de Casas y de otras penas impuestas por el Director se hagan efectivas.

8º Presentar todas las mañanas al Director una relación de lo hecho el día anterior y trimestralmente un informe sucinto al mismo respecto.

Unico. El Adjunto hará lo que disponga el Jefe de Servicio y lo sustituirá en sus ausencias temporales.

Artículo 33. Los Inspectores Sanitarios tienen la obligación de visitar e inspeccionar los lugares señalados en el artículo 30 del presente Decreto, de acuerdo con las instrucciones que reciban del Jefe de Servicio y tomar nota minuciosa de todo lo que no esté acorde con lo que ordenen los Reglamentos Sanitarios e informar del resultado a su inmediato superior.

Artículo 34. Los Revisores de Trabajos en el Servicio de Inspección de Casas, inspeccionarán las casas, edificios y demás lugares donde se hayan ordenado trabajos, de acuerdo con lo dispuesto por el Jefe de Servicio, e informarán a éste si los trabajos hechos corresponden a lo prescrito.

Artículo 35. Corresponde al Servicio de Inspección de Alimentos:

1º La inspección metódica de los alimentos, sustancias y productos alimenticios destinados al consumo, con el fin de que se cumpla lo dispuesto en los Reglamentos Sanitarios.

2º Cuidar de que los establecimientos y útiles donde se expendan sustancias y productos alimenticios, y las personas que los expenden, llenen las condiciones exigidas en los Reglamentos Sanitarios.

Artículo 36. El Servicio de Inspección de Alimentos tendrá para su desempeño un Jefe de Servicio, diez Inspectores, un Mecnógrafo y los demás empleados que fueren precisos.

Artículo 37. Son atribuciones del Jefe de Servicio de Inspección de Alimentos:

1º Dirigir y distribuir el trabajo de los Inspectores a su cargo, tomar nota de las observaciones que éstos hagan como resultado de sus inspecciones, resolver lo que le concierne según los Reglamentos de Sanidad y dar parte de todo al Director.

2º Cuidar de que los Inspectores a su cargo llenen a cabalidad sus fun-

ciones y de que las multas y demás penas impuestas por el Director, relativas al Servicio de Inspección de Alimentos y de acuerdo con los Reglamentos, se hagan efectivas.

3º Disponer que se tomen cuando sea preciso, muestras de sustancias y productos alimenticios para ser analizados en los Laboratorios dependientes de la Oficina Central.

4º Atender a las indicaciones que le haga el Jefe del Laboratorio de Química, respecto a la inspección y toma de muestras, a fin de que todo se haga del modo más adecuado posible.

5º Cuidar del orden interior del servicio de su cargo.

6º Presentar todas las mañanas al Director una relación de lo hecho el día anterior y trimestralmente un informe sucinto al mismo respecto.

Artículo 38. Los Inspectores del Servicio de Inspección de Alimentos, tienen la obligación de visitar de acuerdo con las instrucciones que reciban del Jefe de Servicio, los lugares donde se expendan sustancias y productos alimenticios y ver si éstos, los dichos lugares y útiles y las personas que expendan aquéllos, están conformes con lo dispuesto en los Reglamentos Sanitarios, y de informar el resultado al Jefe de Servicio. También tomarán las muestras que les ordene el Jefe de Servicio, ciñéndose a sus disposiciones.

Artículo 39. Corresponde al Servicio de Desinfección y Desratización:

1º Intervenir en todo lo relativo a la destrucción de las ratas por medio de veneno, trampas o cualquier otro arbitrio utilizable, todo de acuerdo con las instrucciones del Director.

2º Obstruir las cuevas de ratas de acuerdo con lo dispuesto en los Reglamentos Sanitarios y con lo que ordene el Director.

3º Petrolizar metódicamente todos los lugares donde puedan crearse zancudos, de acuerdo con lo dispuesto en los mismos Reglamentos, y con las instrucciones del Director.

4º Practicar las desinfecciones ordenadas en los Reglamentos Sanitarios y las que ordene el Director.

Artículo 40. El Servicio de Desinfección y Desratización, tendrá para su desempeño: un Jefe de Servicio, un Adjunto y los demás empleados que fueren precisos.



Artículo 41. Son atribuciones del Jefe de Servicio de Desinfección y Desratización:

1º Dirigir todos los trabajos del Servicio y cuidar de que los empleados de sus dependencia llenen a cabalidad las funciones encomendadas.

2º Comunicar todas las mañanas al Director los lugares donde se va a trabajar durante el día.

3º Presentar diariamente al Director una relación de lo hecho el día anterior y trimestralmente un informe sucinto a este respecto.

Artículo 42. El Adjunto al Jefe de Servicio de Desinfección y Desratización, ejecutará los trabajos ordenados por éste y suplirá sus faltas temporales.

Artículo 43. Corresponde al Servicio de Drenaje:

1º Inspeccionar y hacer el Drenaje y limpieza de las quebradas y otros lugares cuyo aseo no corresponda a particulares y dar parte al Director y Jefe de Servicio de Inspección de Casas, cuando los correspondientes a particulares no estén debidamente atendidos.

Artículo 44. El Servicio de Drenaje tendrá el personal siguiente: un Jefe de Servicio, un Jefe de Cuadrilla de Drenaje y Caporales y peones que fuesen necesarios.

Artículo 45. Son atribuciones del Jefe de Servicio de Drenaje:

1º Dirigir todos los trabajos del Servicio y cuidar del estricto cumplimiento de las funciones encomendadas a sus empleados.

2º Informar todas las mañanas al Director los lugares donde se va a trabajar durante el día.

3º Presentar diariamente al Director una relación de lo hecho el día anterior y trimestralmente un informe al mismo respecto.

Artículo 46. Corresponde al Servicio de Aseo Urbano y Domiciliario: intervenir en todo lo relativo a la recolección y bote de basuras de las calles, casas, edificios, oficinas y establecimientos públicos y particulares en la ciudad de Caracas, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento respectivo y con las instrucciones del Director.

Artículo 47. El Servicio de Aseo Urbano y Domiciliario tendrá un personal compuesto de un Jefe de Servicio y los demás empleados que se es-

pecificuen en el Reglamento especial de dicho Servicio.

Artículo 48. Son atribuciones del Jefe de Servicio de Aseo Urbano y Domiciliario:

1º Dirigir todos los trabajos del Servicio y cuidar del estricto cumplimiento de las funciones que se encomienden a sus empleados.

2º Presentar diariamente al Director una relación de lo hecho durante el día anterior y trimestralmente un informe sucinto al mismo respecto.

Artículo 49. Son atribuciones de los Médicos de Sanidad:

1º Dirigir todos los trabajos de sus respectivas Oficinas por lo cual son responsables ante el Director de Sanidad.

2º Cuidar del cumplimiento de la Ley de Sanidad y Reglamentos Sanitarios en sus respectivas jurisdicciones.

3º Dirigir el Hospital de Aislamiento o Estación Cuarentenaria establecidos o que se establezcan en su jurisdicción.

4º Imponer en sus respectivas jurisdicciones las multas por infracciones de la Ley y Reglamentos Sanitarios, dando cuenta al Director.

5º Estudiar en sus respectivas jurisdicciones todo lo que de algún modo pueda afectar la salubridad pública o contribuir al esclarecimiento de las causas, origen, y propagación de las enfermedades reinantes, de todo lo cual darán parte al Director.

6º Comunicar inmediatamente al Director y por la vía más rápida, cualquier caso de enfermedad transmisible que se presente en sus jurisdicciones.

7º Enviar mensualmente al Servicio de Contabilidad de la Oficina Central el movimiento de bienes muebles e inmuebles de sus respectivas Oficinas.

8º Ejercer las demás atribuciones que les señalen las Leyes y Reglamentos.

9º Presentar trimestralmente al Director una relación de los trabajos realizados en sus respectivas Oficinas.

Artículo 50. Las atribuciones de los Comisionados de Sanidad serán las que determine el Director, según las circunstancias que motiven la creación de dichas Comisiones, atribuciones que se les comunicarán por escrito.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 51. A los efectos del artículo 5º de la Ley de Sanidad Nacio-

nal se consideran como empleados principales los siguientes:

El Médico Adjunto, el Ingeniero Adjunto, el Médico Epidemiólogo, el Jefe del Laboratorio de Química y el Químico del mismo, el Jefe del Laboratorio de Bacteriología y el Bacteriólogo del mismo, el Inspector de Farmacias y Profesionales Médicas, el Veterinario, el Médico Inspector de los Institutos de Enseñanza, el Vacunador Público, los Médicos de Sanidad de las Oficinas Subalternas y los Médicos de los Leprocomios.

Artículo 52. Los Jefes de Servicio y los demás empleados de la Oficina Central, los Médicos, Oficiales y Comisionados de Sanidad y en general cualquier empleado que tenga a su cargo materiales, maquinarias, instrumentos y demás útiles que recibirán por inventario, serán responsables de ellos y pasarán mensualmente al Servicio de Contabilidad de la Oficina Central una relación del movimiento de dicho inventario, conforme lo dispone la Ley y Reglamentos respectivos.

Artículo 53. Cuando haya de procederse a la ocupación temporal de la propiedad conforme al artículo 6º de la Ley de Sanidad Nacional, se procederá del modo siguiente: el empleado competente de la Sanidad Nacional acompañado de la primera autoridad de policía del lugar, manifestará al dueño o encargado de la propiedad que se va a proceder a la ocupación de ésta. Inmediatamente se levantará un acta firmada por las personas arriba nombradas en la que se hará constar los motivos que determinan la ocupación, el uso que se va a hacer de la propiedad y que, salvo necesidades ulteriores, la ocupación cesará tan pronto cesen aquellos motivos. También se expresará en dicha acta si se va a hacer uso o no de los útiles o materiales (si los hubiere) contenidos dentro de la propiedad. De esta acta se harán dos ejemplares, de los cuales se entregará uno al dueño o encargado y el otro será remitido a la Oficina Central. El dueño o encargado tiene derecho a cobrar los alquileres de la propiedad, según convenio que se haga entre éste y el empleado competente de la Sanidad. Terminada la causa que motivó la ocupación, la Sanidad entregará la propiedad completamente limpia y desinfectada y pagará el valor de los útiles y materiales que haya usado. Si el dueño o en-

cargado se oponen a la ocupación serán penados con multa de 50 a 2.000 bolívares, sin perjuicio de la ocupación de la propiedad, haciéndose uso de la fuerza pública si fuere preciso y de la responsabilidad consiguiente conforme al Código Penal.

Artículo 54. Cuando se trate de personas renuentes a las reparaciones o reformas de inmuebles ordenadas por la Oficina de Sanidad y se haga preciso ocurrir a lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley de Sanidad Nacional, el procedimiento será el siguiente:

Vencido el plazo señalado, si la reparación es de carácter urgente, por tratarse de un peligro inminente para la salubridad pública, la Sanidad procederá inmediatamente a ejecutar los trabajos. Si la reparación o reforma no es de carácter urgente, se fijará un segundo plazo igual o menor que el anterior. En ambos casos se aplicará la multa correspondiente.

Vencido el segundo plazo, la Sanidad procederá inmediatamente a la ejecución de los trabajos aplicando la multa por reincidencia en la falta.

Artículo 55. A los efectos del artículo 8º de la Ley de Sanidad Nacional, se entiende por empleados competentes: el Director, el Médico Adjunto, el Médico Epidemiólogo, el Ingeniero Adjunto, el Jefe e Inspectores Sanitarios del Servicio de Inspección de Casas, el Jefe de Servicio de Desinfección y Desratización, los Médicos, Oficiales y Comisionados de Sanidad, los Inspectores Sanitarios de las Oficinas Subalternas y los demás empleados a quienes el Director comisione en casos especiales. Todos estos empleados están obligados a probar su identidad antes de proceder al allanamiento.

Artículo 56. Los funcionarios que tienen la obligación de instruir el sumario a que se refiere el artículo 14 del Reglamento de Profesionales Médicas, son: el Director de Sanidad Nacional y en su defecto los Médicos de Sanidad en sus respectivas jurisdicciones.

Artículo 57. Todos los Servicios dependientes de la Oficina Central y todas las Oficinas Subalternas deben tener un Reglamento interno redactado por el Jefe respectivo y ser presentado al Director para su aprobación.

Artículo 58. Por Decreto especial se crearán y dotarán los nuevos empleos



necesarios a los Servicios a que se refiere el presente Decreto.

Artículo 59. Las infracciones a las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales sobre Sanidad cuyas penas no estén prescritas en los Reglamentos y Leyes existentes, serán penadas con multa de 50 a 2.000 bolívares o arresto proporcional.

Artículo 60. Se derogan el Reglamento de la Oficina Central de Sanidad Nacional dictado por Resolución del Ministerio de Relaciones Interiores, en 1º de agosto de 1918, y el Decreto Orgánico de Sanidad Nacional dictado por el Ejecutivo Federal el 2 de enero de 1920.

Dado, firmado, sellado con el Sello del Ejecutivo Federal y refrendado por el Ministro de Relaciones Interiores, en el Palacio Federal, en Caracas, a 3 de enero de 1921.—Año 111º de la Independencia y 62º de la Federación.

(L. S.)—V. MARQUEZ BUSTILLOS. Refrendado.—El Ministro de Relaciones Interiores,—(L. S.)—IGNACIO ANDRADE.

13.701

Decreto de 3 de enero de 1921, por el cual se dispone adquirir para la Nación la finca denominada "Villa Zoila", situada en la Avenida de "El Paraíso", en esta ciudad.

DOCTOR V. MARQUEZ BUSTILLOS, PRESIDENTE PROVISIONAL DE LA REPÚBLICA,

De conformidad con el artículo 118 de la Constitución Nacional, y llenas como han sido las formalidades legales,

Decreta:

Artículo 1º. Adquiérase por la Nación y para ella por el precio de ciento quince mil setecientos bolívares (B 115.716), la finca denominada "Villa Zoila" situada en la Avenida de "El Paraíso", en esta ciudad, la cual será destinada al servicio de la Instrucción Pública.

Artículo 2º. Para pagar el precio del inmueble referido se acuerda un Crédito Adicional de ciento quince mil setecientos diez y seis bolívares (B 115.716) al Presupuesto del Departamento de Instrucción Pública. Este Crédito Adicional será sometido a la aprobación del Congreso Nacional conforme a la ley; y la expresada cantidad se pondrá a la orden del Procurador General de la Nación, a fin de

que proceda a verificar dicha compra en representación de los Estados Unidos de Venezuela.

Dado, firmado, sellado con el Sello del Ejecutivo Federal y refrendado por los Ministros de Hacienda y de Instrucción Pública, en el Palacio Federal, en Caracas, a tres de enero de mil novecientos veintiuno.—Año 111º de la Independencia y 62º de la Federación.

(L. S.)—V. MARQUEZ BUSTILLOS. Refrendado.—El Ministro de Hacienda,—(L. S.)—ROMÁN CÁRDENAS.—Refrendado.—El Ministro de Instrucción Pública,—(L. S.)—R. GONZÁLEZ RINCONES.

13.702

Decreto de 3 de enero de 1921, por el cual se crea el cargo de Secretario de Primera Clase de la Legación de Venezuela en el Reino Unido de la Gran Bretaña.

DOCTOR V. MARQUEZ BUSTILLOS, PRESIDENTE PROVISIONAL DE LA REPÚBLICA,

En ejercicio de la atribución 14ª del artículo 79 de la Constitución Nacional y llenas como han sido las formalidades legales,

Decreta:

Artículo 1º. Se crea el cargo de Secretario de Primera Clase de la Legación de los Estados Unidos de Venezuela en el Reino Unido de la Gran Bretaña, con la dotación mensual de un mil quinientos bolívares (B 1.500).

Artículo 2º. Los gastos que hasta 30 de junio próximo ocasionen el pago de esta dotación se imputarán al Capítulo "Rectificaciones del Presupuesto".

Dado, firmado, sellado con el Sello del Ejecutivo Federal y refrendado por los Ministros de Relaciones Exteriores y de Hacienda, en el Palacio Federal, en Caracas, a tres de enero de mil novecientos veintiuno.—Año 111º de la Independencia y 62º de la Federación.

(L. S.)—V. MARQUEZ BUSTILLOS. Refrendado.—El Ministro de Relaciones Exteriores,—(L. S.)—E. GIL BORGES.—Refrendado.—El Ministro de Hacienda,—(L. S.)—ROMÁN CÁRDENAS.

13.703

Decreto de 3 de enero de 1921, por el cual se acuerda un Crédito Adicional de B 1.000.000 al Capítulo XIII del Presupuesto de Gastos del Departamento de Guerra y Marina.