

## PUNTO DE SUSCRIPCIÓN

EN ZARAGOZA, en la Administración del Boletín, sita en la Imprenta de la Casa-Compañía Misericordia.

Las suscripciones de fuera podrán hacerse remitiendo su importe en libranza del Tesoro letra de fácil cobro.

El pago de la suscripción adelantado.

La correspondencia se remitirá franqueada al Regente de dicha imprenta.



## PRECIO DE SUSCRIPCIÓN

30 PESETAS AL AÑO.—EXTRANJERO 45

Los edictos y anuncios obligados al pago de inserción, 25 céntimos de peseta por línea.

Las reclamaciones de números se harán dentro de los cuatro días inmediatos a la fecha de los que se reclamen; pasados éstos, la Administración sólo dará los números, previo el pago, al precio de venta.

Números sueltos, 25 céntimos de peseta cada uno.

# BOLETIN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

ESTE PERIÓDICO SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS, EXCEPTO LOS LUNES

Las leyes obligan en la Península, islas adyacentes, Canarias y territorios de África sujetos a la legislación peninsular, a los veinte días de su promulgación, si en ellas no se dispusiere otra cosa (Código civil.)

Las disposiciones del Gobierno son obligatorias para la capital de provincia desde que se publican oficialmente en ella, y desde cuatro días después para los demás pueblos de la misma provincia (Ley de 8 de Noviembre de 1837.)

Inmediatamente que los Sres. Alcaldes y Secretarios reciban este Boletín, dispondrán que se fije un ejemplar en el sitio de costumbre, donde permanecerá hasta el recibo del siguiente.

Los Sres. Secretarios cuidarán, bajo su más estrecha responsabilidad, de conservar los números de este Boletín, coleccionados ordenadamente para su encuadernación, que deberá verificarse al final de cada semestre.

### PARTE OFICIAL

#### PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

S. M. el Rey (Q. D. G.) y Augusta Real familia continúan en esta Corte sin novedad en su importante salud.

(Gaceta 20 Octubre 1902.)

### SECCION PRIMERA

#### MINISTERIO DE HACIENDA

##### REGLAMENTO ORGÁNICO

DE LA

#### ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA HACIENDA PÚBLICA

Continuación.

##### CAPÍTULO VIII

##### DE LA HABILITACIÓN

Art. 38. En todas las dependencias habrá funcionarios encargados de la Habilitación del personal y del material ordinario de oficina, cuyos cargos podrá desempeñar una misma persona. El del material será nombrado libremente por el Jefe del Centro respectivo; el del personal le elegirán los funcionarios por unanimidad ó mayoría de votos, con arreglo al art. 54 del reglamento de 24 de Mayo de 1891.

Art. 39. Corresponde al habilitado del personal:

I. Cobrar mensualmente la consignación de haberes en el día que la Dirección general del Tesoro señale al efecto.

II. Formar en tiempo oportuno las nóminas, con sujeción a los datos que le suministre el Negociado del Personal.

III. Cuidar de que todos los empleados firmen las nóminas en la oficina y cobren sus haberes personalmente, excepto cuando por ausencia legalizada ó enfermedad noto-

ria autoricen para firmar y cobrar á otro empleado de la misma dependencia.

IV. Cumplir estrictamente lo dispuesto en la ley de 5 de Junio de 1895 acerca de retenciones de haberes, y, en general, todas las disposiciones que se refieran á los mismos, quedando prohibido en absoluto el que se autoricen retirárselos y se hagan retenciones que no sean las taxativamente marcadas por la ley.

Art. 40. Corresponde al Habilitado del material:

I. Llevar un inventario detallado de todo el mobiliario y enseres que haya en la dependencia, en el cual se consignarán diariamente las alteraciones necesarias para conocer con exactitud en cualquier momento lo que existe.

II. Anticipar al Portero mayor mensualmente, con conocimiento del Jefe del Centro, la cantidad que sea necesaria para los gastos menores.

III. Conservar, bajo su responsabilidad, debidamente custodiados, todos los objetos de valor que se posean fuera del uso ordinario.

IV. Ejecutar los pagos del material ordinario de oficina, llevar los libros y rendir las cuentas con arreglo á lo que dispone el Real decreto de 31 de Mayo de 1881.

##### CAPÍTULO IX

##### DEL REGISTRO GENERAL

Art. 41. En todas las oficinas se llevará un Registro general, donde, día por día, han de consignarse en los libros correspondientes las entradas y salidas de expedientes y comunicaciones, así como también las instancias particulares.

Art. 42. Los documentos que ingresen en cada dependencia, y los que salgan de la misma, se inscribirán por riguroso orden de presentación y salida respectivamente, sin dejar huecos que permitan hacer adiciones á los asientos ni intercalar otros nuevos.

Art. 43. Los sellos con que ha de marcarse la entrada y salida de documentos y expedientes en todas las oficinas estarán custodiados por el encargado del Registro general, quien, por ningún concepto, podrá alterar la fecha que, según la salida ó la entrada, corresponda á los documentos en que hayan de estamparse aquéllos.

Art. 44. Todos los días de oficina se admitirán en el Registro las instancias que se presenten durante las horas ordinarias de servicio. Los que sean parte en algún expedien-

te podrán enterarse del estado y curso del asunto en el Registro en los días y horas que tenga señalados el Jefe de la dependencia.

Art. 45. Todas las operaciones concernientes al Registro quedarán hechas indispensablemente cada día, para lo cual, cuando sea necesario, se retrasará en el mismo la hora de salida de los empleados.

### CAPITULO X

#### DEL ARCHIVO CENTRAL Y DE LA BIBLIOTECA

Art. 46. El Archivo central y la Biblioteca, de cuyo servicio están encargados individuos del Cuerpo de Archiveros, Bibliotecarios y Anticuarios, servirán todos los pedidos de expedientes, documentos ó libros que, por medio de volante fechado y firmado, reclamen para consulta los Jefes superiores, y los de Administración de la Secretaría y de los Centros directivos.

Después de servir el pedido, guardarán el volante hasta que el expediente, libro ó documento sea devuelto; y en el caso de no existir lo que se pida ó haber sido objeto de un pedido anterior, se devolverá el volante, expresando en él lo primero, ó á quién y con qué fecha consta que se haya entregado. Cuando se devuelvan los papeles, se entregará el volante para que le mutiñe el que lo firmó.

Art. 47. Transcurrido un mes desde la fecha del pedido sin que hayan sido devueltos los libros, documentos ó expedientes, se reclamarán éstos ó habrá de reproducirse aquél por el plazo de otro mes.

Art. 48. Las indicadas oficinas facilitarán para su consulta, dentro del local de las mismas, á los funcionarios de la Administración central de Hacienda que tengan por lo menos categoría de Jefe de Negociado, cualquier legajo, libro ó documento de los que en ellos se custodien.

Art. 49. El Archivo expedirá las copias y certificados de los documentos existentes en el mismo que por escrito ordene el Subsecretario.

### CAPÍTULO XI

#### ORDEN DE LOS TRABAJOS

Art. 50. Todas las comunicaciones, instancias y los demás documentos que tengan entrada en cada Dirección ó Centro general, serán revisadas por el Director ó Jefe superior respectivo, ó por el Subdirector ó segundo Jefe si así lo dispone el primero; se inscribirán en un Registro general de entrada, y se distribuirán por el encargado de este á las Secciones ó á los Negociados correspondientes.

Art. 51. Para el despacho de los asuntos que correspondan al Ministro y á los Centros directivos y oficinas centrales, pueden observarse dos sistemas. Siempre que se trate de consultas, asuntos á que sean aplicables claros preceptos legales ó reglamentos, ó cualquier clase de relaciones de trámite entre diversos Ministerios ó entre oficinas distintas, y cuyo acuerdo ó resolución sea fácil y corriente, se empleará el procedimiento de «Minuta rubricada», redactando el Negociado la que crea procedente, y estampando el Jefe del mismo su media firma en el margen izquierdo del documento, que luego someterá al examen del Jefe de la Sección. Si éste lo aprueba, pondrá su rúbrica en la cabeza de la minuta, y la pasará al Director ó Jefe superior, quien expresará su acuerdo mediante su rúbrica estampada al pie, después de escrita de su puño la palabra «minuta».

Quando el asunto sea de importancia, se instruirá expediente, y si se trata de reclamaciones económico-administrativas, se observará lo establecido en el reglamento del procedimiento.

Art. 52. Cuando la resolución de un expediente de Dirección corresponda al Ministro, se hará así constar en la nota del Negociado, y con el acuerdo del Director ó Jefe superior respectivo, que se estampará en el margen derecho á continuación de las notas del Negociado y de la Sección, se elevará á la resolución superior.

Art. 53. Las instancias, comunicaciones, y en general todos los documentos que se dirijan al Ministro, pero que correspondan á alguna Dirección ó dependencia central, se inscribirán en el Registro general del Ministerio; pero se cargarán por éste á la Dirección ó Centro que tenga á su cargo el ramo á que aquéllos se refieran. Únicamente se cargarán á los Negociados de la Secretaría del Ministerio las comunicaciones que procedan de los Cuerpos Colegisladores y las que se refieran á los asuntos cuyo despacho corresponda á la Subsecretaría.

La entrega de los documentos á cada Dirección ó Centro se hará con índice duplicado de ellos, uno de cuyos ejem-

plares se devolverá al Registro del Ministerio con el «Recibo», suscrito por el encargado del Registro del Centro respectivo.

Art. 54. Los Directores y Jefes de Centro despacharán los asuntos de su competencia que sean de resolución del Ministro con el carácter de Jefes de Sección del Ministerio, pudiendo seguir, como en los de resolución propia de las Direcciones ó dependencias centrales, y según los casos, los sistemas de «minuta rubricada» ó formación de expediente. En el primer caso, el Director ó Jefe superior rubricará la minuta de la Real orden en su parte superior ó «cabeza», y el Ministro al final, escribiendo de su puño y letra la palabra «minuta», y en el segundo, á continuación del extracto, que se hará en papel con membrete del Ministerio, suscribirá la nota el Director ó Jefe del Centro, sin que conste ni figure el nombre de ningún otro empleado del Centro respectivo.

Art. 55. Así los expedientes de Ministerio á que se refiere el artículo anterior, como los de Dirección que demanden algún acuerdo ministerial, se presentarán al despacho del Ministro por el Director ó Jefe respectivo el día de cada semana que le esté señalado, con índice duplicado de ellos, en forma que permita consignar el acuerdo que se dicte en cada uno. Terminado el acuerdo, y copiado el de cada expediente por el Director en el índice, quedará un ejemplar de éste en poder del Ministro, y el otro, con los expedientes, los devolverá el Director á su Centro para el inmediato cumplimiento del acuerdo. Este se realizará, redactando los Negociados respectivos las minutas de Reales órdenes, que someterán al examen del Jefe de la Sección, el cual, hallándolas conformes con el acuerdo, estampará su rúbrica en la parte superior de ellas y las pasará al Director ó Jefe superior, para que si las encuentra ajustadas á lo acordado las autorice al final con su rúbrica.

Puestas en limpio las Reales órdenes, y rubricadas al margen por el Director ó Jefe superior, se enviarán con sus respectivos expedientes al Registro general del Ministerio, que hará las correspondientes anotaciones y las pasará al Oficial Mayor, encargado de ponerlas á la firma del Ministro. Obtenida esta dará salida el Registro general á las Reales órdenes, y se devolverán los expedientes al Centro de origen.

Art. 56. Cuando un asunto afecte á servicios de dos ó mas Centros, aquel á quien se cargue para tramitarlo pasará el expediente á los demás, á fin de que cada uno informe en la parte que le corresponda.

Art. 57. Los expedientes que hayan de remitirse á informe del Consejo de Estado, los que reclame el Tribunal de lo Contencioso para la sustanciación de los recursos de su competencia, y, en general, todos los que por cualquier objeto pasen á otro Ministerio, se enviarán con índice duplicado, en que se detallen los documentos de que consten, y no se entregaran sin recoger uno de los índices con el sello de la Corporación, Tribunal ó Departamento, y la conformidad del encargado de recibir dichos expedientes. El Negociado correspondiente conservará el citado índice unido á la minuta de remisión.

Art. 58. Toda reclamación que sea en el fondo reproducción de otra desestimada anteriormente, será despachada con un *Visto* por el Jefe á quien corresponda el acuerdo, y archivada con él expediente de su referencia.

Art. 59. Las Reales órdenes de carácter general se insertarán en la GACETA DE MADRID y en el *Boletín oficial del Ministerio de Hacienda*. Es este último se publicara también las ordenes circulares que se dicten por los Jefes superiores de los Centros directivos.

Art. 60. A las Corporaciones ó Centros que emitan informen un expediente se les dará conocimiento de la resolución que en el mismo se dicte, cuando el acuerdo resulte en un todo conforme con la propuesta que el Centro ó Corporación hubiese hecho.

En caso contrario, se les dará traslado íntegro de la resolución recaída para que puedan ser conocidos los fundamentos de ella.

#### DISPOSICIONES GENERALES

Art. 60. La asistencia diaria de los empleados á su respectiva oficina será por lo menos de cinco horas. Los Jefes podrán aumentarla, según la índole y urgencia de los servicios.

Art. 61. Las disposiciones de este reglamento obligan por igual á todos los funcionarios de la Administración cen-

tral, á la vez que las peculiares del ramo en que cada uno sirva.

Art. 62. Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan á los artículos anteriores.

Madrid 4 de Septiembre de 1902.—Aprobado por S. M.—El Ministro de Hacienda, Tirso Rodríguez.

### REAL DECRETO

A propuesta del Ministro de Hacienda, vengo en aprobar el adjunto reglamento orgánico de la Administración económica provincial, formado en cumplimiento de lo que dispone el art. 17 de Mi decreto de 1.º del mes actual.

Dado en San Sebastián á tres de Septiembre de mil novecientos dos.—Alfonso.—El Ministro de Hacienda, Tirso Rodríguez.

### REGLAMENTO ORGANICO

DE LA

## ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA PROVINCIAL

### CAPÍTULO PRIMERO

#### ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL

Art. 1.º La Autoridad económica superior en las provincias, excepto en las Vascongadas y Navarra, se ejercerá por un representante del Ministro del ramo, que se titulará Delegado de Hacienda.

Art. 2.º El servicio económico del Estado se desempeñará en las provincias por los organismos y dependencias siguientes:

- 1.º Intervenciones de Hacienda.
- 2.º Administraciones de Contribuciones.
- 3.º Administraciones de Propiedades y Derechos del Estado y Administradores subalternos de Bienes del Estado.
- 4.º Administraciones especiales de Rentas arrendadas.
- 5.º Administraciones de Aduanas, principales y subalternas, divididas todas en dos Secciones, una administrativa y otra fiscal ó interventora, é Inspecciones especiales para los impuestos de azúcares, alcoholes y achicorias.
- 6.º Abogacías del Estado y oficinas liquidadoras del impuesto de derechos reales y transmisión de bienes.
- 7.º Tesorerías.
- 8.º Administraciones de Loterías.
- 9.º Administraciones y Depósitos especiales.
10. Archivos.
11. Intervenciones de las Salinas de Torrevecija y la Mata y de la mina de Arrayanes.
12. Dirección de las minas de Almadén.
13. Comisiones de evaluación y Juntas periciales para el repartimiento de la contribución de inmuebles, cultivo y ganadería.
14. Recaudaciones de Hacienda.
15. Resguardos marítimos y terrestres.

En las provincias de Alava, Guipúzcoa, Vizcaya y Navarra habrá «Administraciones especiales de Hacienda, Intervenciones y Depositarias-pagaderías», refundiéndose en las «Administraciones» todos los servicios, excepto los que son propios de la Intervención y de la Caja.

Y en la provincia de Canarias, los servicios del Timbre del Estado, cerillas y explosivos, estarán por ahora, encomendados á la Administración de Contribuciones.

Art. 3.º A las Administraciones y á la parte administrativa de las dependencias enumeradas en el artículo anterior, compete en general la preparación, curso y fenecimiento de todas las operaciones previstas en las instrucciones, ordenanzas, reglamentos y circulares de cada ramo hasta declarar y liquidar los derechos y obligaciones de la Hacienda.

Se exceptúan los derechos y obligaciones cuya liquidación esté encomendada á los Centros directivos y los que por este reglamento se encomiendan á las Intervenciones de Hacienda.

Art. 4.º Corresponde, también en general, á todas las Oficinas de Caja el recibo, la custodia y la entrega de los caudales públicos, efectos y valores, verificándolo precisamente en las clases de moneda ú otras especies que determinen los mandamientos de ingresos y los de pago expedidos por los funcionarios competentes.

Art. 5.º A las Intervenciones y á las Secciones interventoras de todas las dependencias provinciales de Hacienda corresponde fiscalizar los actos de las demás dependencias en cuanto se refiere á declaración, liquidación y realización de los derechos y obligaciones de la Hacienda y del Tesoro y los de las Cajas y Almacenes; llevar la cuenta y razón y realizar los demás servicios de contabilidad.

### CAPÍTULO II

#### DE LOS DELEGADOS DE HACIENDA

Art. 6.º Corresponde al Delegado de Hacienda en la provincia sujeta á su jurisdicción:

1.º Ejercer la autoridad superior y vigilancia sobre todas las dependencias, organismos, establecimientos y funcionarios de la Hacienda; sobre los Ayuntamientos, en lo concerniente al servicio económico del Estado que las disposiciones legales le encomiendan; sobre los resguardos terrestres y marítimos de las rentas públicas, y sobre los Jefes y Oficiales de los mismos en lo concerniente también á la parte económica.

2.º Cumplir y hacer que se cumplan por todos los funcionarios, de cualquier clase, sujetos á su autoridad, según el párrafo anterior, las leyes, reglamentos, Reales decretos, Reales órdenes é instrucciones vigentes en los diversos ramos y servicios de la Hacienda, resolviendo las dudas que su interpretación y aplicación ofrezcan, y consultando con el Ministro las resoluciones que deban revestirse carácter general.

3.º Proteger é impulsar por cuantos medios estén al alcance de su autoridad el reparto, liquidación, investigación y cobranza de todas las contribuciones, rentas é impuestos, derechos y débitos de cualquier clase á favor del Estado, biena propuesta de los Jefes respectivos, bien por sí. En el primer caso, el Jefe que haga la propuesta comunicará la resolución al Director ó Superior del ramo, y en el segundo, el Delegado dará cuenta al Ministro para lo que éste se sirva acordar.

4.º Ejercer una inspección permanente, ya por sí, ya por medio de funcionarios que merezcan su confianza, sobre todas las oficinas y organismos de la Hacienda á que se refiere el núm. 1.º de este artículo, corrigiendo las deficiencias que observe, vigilando e impulsando el exacto cumplimiento de los servicios, examinando el estado de los asuntos y el orden de los trabajos, y dando cuenta al Ministro de aquellas faltas que observe y para cuya corrección no tenga atribuciones.

5.º Inspeccionar personalmente las Cajas y Almacenes de todas las dependencias de Hacienda de la provincia, y asistir á los arqueos ordinarios siempre que lo juzgue conveniente ó que lo solicite alguno de los Claveros, adoptando las resoluciones que considere procedentes para impedir ó castigar cualquiera infracción legal ó reglamentaria, dando cuenta en este caso al Ministro.

6.º Nombrar y separar, conforme á las disposiciones reglamentarias del impuesto de Consumos y á propuesta del Administrador de Contribuciones, el personal subalterno de los Felatos y el del resguardo de aquel impuesto cuando se administre directamente por la Hacienda.

7.º Resolver las dudas y diferencias que surjan entre los Jefes de las distintas dependencias con motivo de las relaciones oficiales que han de mantener entre sí, dando cuenta al Ministro cuando la resolución que dicte necesite la superior aprobación.

8.º Mantener las relaciones oficiales entre los organismos de la Administración económica de la provincia y las Autoridades civiles, militares y eclesiásticas, autorizando la correspondencia á que dichas relaciones den lugar, y llevando siempre la representación de la Hacienda. Sin embargo, en los casos en que las Autoridades y Tribunales de justicia tengan que reclamar datos y antecedentes de las dependencias referidas ó pidan documentos que en ellas existan, se dirigirán á los respectivos Jefes inmediatos de las mismas.

9.º Tramitar, conforme á las disposiciones vigentes, las solicitudes de licencias de todos los funcionarios de las oficinas sujetas á su autoridad, y cuidar de la puntual asistencia á aquellas de los mismos, fijando las horas ordinarias y extraordinarias de trabajo, por sí ó á propuesta de los Jefes respectivos.

10. Imponer las correcciones disciplinarias á todos los funcionarios de Hacienda de la provincia, en los casos que proceda, mandando instruir el oportuno expediente para la corrección de las faltas.

Las correcciones serán las que se determinan en el reglamento del procedimiento para las reclamaciones económico-administrativas de esta fecha.

11. Imponer á los Ayuntamientos las responsabilidades que deben exigirse en la vía administrativa, teniendo entendido:

I. Que procede la amonestación en casos de error, omisión ó negligencia leves, no mediando reincidencia y siendo de fácil reparación el daño causado.

II. Que procede el apercibimiento en los casos de reincidencia y en los de extralimitación, cuyas consecuencias no sean irreparables ó graves.

III. Que procede la multa siempre que las instrucciones ó reglamentos lo determinen, y en los casos de reincidencia en faltas castigadas con apercibimiento, y de extralimitación, abuso de autoridad, negligencia ó desobediencia graves que no produzcan responsabilidad criminal, de la cual conozcan los Tribunales de justicia.

IV. Que las multas deben exigirse en la forma y cuantía que determina la ley Municipal, excepto en los casos en que los reglamentos é instrucciones de cada ramo preceptúan una cuantía mayor.

12. Reunir y presidir en junta á todos ó parte de los Jefes de los ramos, incluso el Comandante de Carabineros, cuando el interés del servicio de la Hacienda lo exija, en los casos que lo determinen los reglamentos é instrucciones, ó si creyere necesario, oír el parecer de la misma en cualquier asunto, y por lo menos una vez al mes, para tratar de la recaudación de los valores, de las rentas eventuales y de los medios que se deben adoptar para obtener su aumento.

13. Oír el parecer de la Abogacía del Estado y de las demás dependencias de la Administración provincial, no solamente cuando lo determinen los reglamentos, sino cuando lo considere conveniente, dada la índole del asunto que ha de resolver. También dispondrá que la misma Abogacía emita informe en los casos que lo soliciten las demás dependencias, si procediere á su juicio, aun cuando no se hallase previsto en las disposiciones reglamentarias.

14. Destinar, en casos extraordinarios y cuando á las exigencias apremiantes de un servicio de importancia lo demanden en una dependencia de Hacienda, que funcionarios de otra se agreguen temporalmente á ella en la forma que considere mas conveniente al buen servicio, dando cuenta al Ministerio de Hacienda.

15. Nombrar, á propuesta y bajo la responsabilidad del Tesorero, persona que con carácter interino sirva la plaza de Depositario-Pagador en el caso de vacante, dando inmediato aviso á la Dirección del Tesoro; y en el caso de vacante del Abogado ó Abogados del Estado asignados á la provincia, designar un Letrado de la localidad para que despache todos ó algunos de los asuntos de la Abogacía. De esta designación también dará cuenta inmediata á la Dirección de lo Contencioso.

16. Declarar las responsabilidades de los Alcaldes y Concejales que no cumplan sus deberes en cuanto á la realización de los impuestos que se cobren por encabezamiento, mandando instruir los oportunos expedientes á la Tesorería, la cual propondrá al Delegado lo que corresponda para su resolución ó para que los eleve á la Dirección del ramo, conforme á lo que dispongan los reglamentos respectivos.

17. Ejercer autoridad y vigilancia en los Archivos de Hacienda, acordar la admisión de los documentos que deban pasar á los mismos las dependencias provinciales; autorizar ó denegar la expedición de certificaciones y exhibición de documentos, y designar, á propuesta del Interventor, el Oficial de Intervención que haya de sustituir al Archivero en caso de ausencia, enfermedad ó vacante, dando cuenta al Interventor general.

18. Examinar y atender, si procediere, todas las reclamaciones que se presenten por los particulares contra la gestión de todos los organismos y funcionarios sujetos á su autoridad, ordenando, verbalmente ó por escrito, todo lo necesario para el cumplimiento de las leyes, decretos, órdenes, reglamentos, instrucciones y circulares de la Superioridad, pidiendo en igual forma cuantos antecedentes y noticias crea convenientes, y examinando por sí ó por medio de los funcionarios que desigue, los expedientes, libros y documentos que existan en las oficinas económicas de la provincia.

19. Resolver las reclamaciones que en primera ó única

instancia promuevan los particulares ó las Intervenciones contra los actos de las Administraciones y demás dependencias de Hacienda, en la forma que dispone el reglamento de esta fecha dictado para la sustentación de las reclamaciones económico-administrativas.

20. Convocar y presidir las Juntas administrativas de contrabando y defraudación en los casos en que, con arreglo á las disposiciones vigentes en la materia, hayan de constituirse en la capital. Los fallos de dichas Juntas tendrán el carácter de única ó primera instancia, según la cuantía determinada en el reglamento de procedimientos.

21. Ejercer las atribuciones y cumplir los deberes que impusieron á los Gobernadores de las provincias las disposiciones desamortizadoras.

22. Disponer que por el Secretario de la Delegación se registren y carguen á la oficina que corresponda su tramitación cuantos documentos tengan entrada en la Delegación, la que facilitara los recibos que se la reclamen, y registrará igualmente los que tengan salida, dándoles el curso que proceda.

23. Disponer la inversión, en las atenciones de la oficina, de la asignación del material, y cuidar de que el Habilitado rinda la cuenta mensual que justifique dicha inversión y las obligaciones pendientes de pago.

24. Ejercer, por último, todas aquellas facultades que le atribuyan las leyes, Reales decretos, Reales órdenes y demás disposiciones vigentes, y las que le encargue especialmente el Ministro en beneficio de los intereses de la Hacienda y del servicio económico-provincial encomendado á su superior vigilancia y dirección.

Art. 7.º Las Direcciones generales y demás Centros dependientes del Ministerio de Hacienda se comunicarán directamente con los Delegados:

1.º Para trasladar las leyes, instrucciones, reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se dicten por el Ministerio ó por los referidos Centros directivos.

2.º Para comunicar resoluciones del mismo carácter dictadas á virtud de consultas, y las que confirmen, revoken ó modifiquen en recurso de alzada los acuerdos de los Delegados.

3.º Para recomendarles que vigilen servicios desatendidos por las dependencias sujetas á su autoridad.

4.º Para comunicarles resoluciones que afecten á dos ó más dependencias de la provincia.

Fuera de los casos que se dejan expresados, las órdenes y disposiciones emanadas en los Centros se comunicarán directamente á los Jefes de las respectivas dependencias y serán contestadas por ellos; pero darán cuenta diaria al Delegado de unas y otras para que éste pueda ejercer sus atribuciones con completo conocimiento de causa.

Art. 8.º Como distintivo de la autoridad que ejercen en las provincias los Delegados de Hacienda usarán bastón de mando con trenillas y borlas de seda azul y oro y fajín de igual color con entorchado de oro en el centro. Con el uniforme, que será el señalado á los Jefes de Administración, usarán faja de seda azul con pasador y borlas de oro.

Art. 9.º Los Delegados de Hacienda serán nombrados por Real decreto, que se publicará en la *Gaceta de Madrid* y en el *Boletín oficial* de la provincia respectiva.

Art. 10. A los Delegados de Hacienda los darán posesión de sus cargos los Interventores, con asistencia de todos los Jefes de Hacienda; y en los casos de vacante, ausencia ó enfermedad, serán sustituidos por el Interventor; y por imposibilidad de éste, por el Jefe de mayor categoría. Si hubiera más de uno de la categoría superior, le sustituirá el más antiguo en ella, excepción hecha de los Depositarios-Pagadores.

Las solicitudes de licencia de los Delegados se elevarán por éstos directamente al Ministro.

Art. 11. La calificación de concepto en las hojas de servicio de los Delegados corresponde al Subsecretario del Ministerio.

### CAPÍTULO III

#### COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS PROVINCIALES

Art. 12. Compete especialmente á las Intervenciones de Hacienda:

1.º Fiscalizar los actos administrativos de los Jefes de todas las demás dependencias de Hacienda de la provincia, así como las Cajas y Almacenes de la misma.

2.º Liquidar las obligaciones del Estado por Deuda pública y cargas de justicia, formando para estas últimas las

nóminas correspondientes, en las épocas y con los requisitos que se hallen establecidos.

3.º Liquidar también las obligaciones por haberes de Clases pasivas, formando las nóminas de las mismas, y remitir á la Dirección general del ramo los expedientes, así como los estados, noticias y datos que reclame el expresado Centro.

4.º Verificar las operaciones indispensables para el reconocimiento y liquidación de los derechos y obligaciones del Tesoro público por los deudores y acreedores que ocasionan los préstamos, las anticipaciones, los giros, y, en su caso, la traslación ó movimiento de fondos y valores corrientes entre las Cajas.

5.º Liquidar á las Corporaciones civiles la parte que les corresponde del producto de sus bienes vendidos y los intereses que deben percibir antes ó después de que sean emitidas las inscripciones correspondientes.

6.º Practicar las operaciones de liquidación y demás que sean propias de las Sucursales de la Caja de Depósitos y de la Tesorería de la Deuda, observando las disposiciones vigentes, y las que le comuniquen las oficinas centrales respectivas.

7.º Cuidar de que la recaudación de los valores presupuestos y de los créditos del Tesoro por pagos y fondos facilitados con obligación de reintegro se verifique dentro de los plazos fijados por las disposiciones de los diversos ramos, instruyendo los expedientes de reembolso, y adoptando en ellos las resoluciones que puedan contribuir al más breve cobro de los créditos.

8.º Llevar la contabilidad de retenciones á las clases pasivas.

9.º Llevar asimismo todos los libros de la contabilidad por valores y obligaciones de los presupuestos del Estado y participes de las rentas, por los efectos de almacén, por las operaciones del Tesoro y por las de las Cajas sucursales de Depósitos y Deuda pública.

10. Tomar razón de los repartimientos, padrones y matrículas, cuentas, liquidaciones, premios ú otros gastos, órdenes, de adjudicación de fincas, contratos de arrendamientos, mandamientos de ingreso y pagos, y, en general, de todos los documentos que representen derechos y obligaciones de la Hacienda y del Tesoro.

11. Dar á los ingresos y á los pagos la aplicación debida, para lo cual redactarán con claridad, y en la forma que detallen las instrucciones vigentes, todos los mandamientos de cargo y los de data por devoluciones ú otros conceptos que deba autorizar el Tesorero Ordenador.

12. Expedir, en vista de las cuentas corrientes de la Hacienda y del Tesoro con sus deudores y acreedores, las certificaciones que han de servir de base á la reclamación de los débitos, y pasarlas con puntualidad á las Tesorerías de Hacienda, para que esta dependencia pueda disponer que se incoen sin demora las diligencias de apremio.

13. Redactar y justificar todas las cuentas que deben rendir los Jefes de las dependencias que constituyan la Administración económica provincial; formar la de ingresos y pagos y los documentos que reclame la Intervención general y demás Centros directivos; remitir aquéllas y éstos dentro de los plazos señalados, y contestar los pliegos de defectos que formule la mencionada Intervención general y los de reparos del Tribunal de Cuentas del Reino.

14. Facilitar á las demás dependencias provinciales los datos necesarios para que puedan liquidar los intereses de demora por los ingresos de los ramos que tienen á su cargo.

15. Participar á las Administraciones de Propiedades el día en que los compradores de bienes nacionales ingresen el precio de la venta ó el del primer plazo, así como el del vencimiento de cada uno de éstos.

Las Intervenciones se dividirán en dos Secciones: la Sección fiscal y la de Teneduría de libros.

Art. 13. Compete especialmente á las Administraciones de Contribuciones:

1.º La preparación, curso y feneamiento de todas las operaciones encaminadas al reconocimiento y liquidación de los derechos y obligaciones de la Hacienda, por los ramos á cargo de la Dirección general de Contribuciones, hecha excepción de las obligaciones y derechos cuya liquidación no esté por leyes y reglamentos especialmente encomendadas al expresado Centro directivo.

2.º El Registro fiscal de la propiedad, en las capitales donde se hubiere establecido, y conservación y modificación del catastro de cultivos y demás servicios establecidos

por la ley de 27 de Marzo de 1900, entendiéndose, sin embargo, que el empleado á quien se le confie el nombramiento de Registrador fiscal de la propiedad, ejercera las funciones de las Comisiones de evaluación en las capitales de provincia, hasta que se formen y aprueben los expresados Registros fiscales.

La formación y conservación de los Registros fiscales de fincas rústicas y de la ganadería, compete á los Ingenieros agrónomos en las provincias donde estén encargados de este servicio.

3.º La investigación de las contribuciones é impuestos que administra con sujeción á los reglamentos é instrucciones de cada uno de ellos.

4.º Reclamar de las Corporaciones provinciales y municipales, de los Bancos, Sociedades y otras entidades jurídicas, de los funcionarios y de los contribuyentes, las certificaciones, repartimientos, matrículas, padrones, balances, estados, declaraciones, y, en general, todos los documentos que están obligados á presentar para que sirvan de base á la determinación de la riqueza imponible por los ramos que tiene á su cargo la Dirección general de Contribuciones y á la fijación de los derechos de la Hacienda.

5.º Examinar los referidos documentos, aprobados después que hayan sido rectificadas, si lo precisaren, y practicar con puntualidad y exactitud todas las operaciones hasta liquidar las cantidades exigibles á los contribuyentes.

6.º Adoptar ó proponer al Delegado, según proceda, las medidas que hiciere indispensable la morosidad de los particulares y entidades llamadas á formar y remitir los documentos ó á facilitar noticias para los fines del párrafo anterior, y las que requiera la falta de exactitud de los antecedentes ó documentos facilitados.

7.º Cuidar de que las condiciones de los arrendamientos por los ramos ó servicios de cuya administración se hallen encargados, se cumplan con exactitud, no permitiendo la mas pequeña alteración en ellos, y proponiendo á la Superioridad en caso de incumplimiento, los acuerdos que correspondan.

8.º Liquidar los intereses de demora por los ingresos de todos los ramos á su cargo no realizados á sus respectivos vencimientos, para lo cual la Intervención debe facilitar nota comprensiva de los datos necesarios, con el fin de girar las correspondientes liquidaciones.

9.º Comprender en los amillaramientos y repartos, en las matrículas y padrones y en los demás documentos cobratorios, la riqueza descubierta, las defraudaciones comprobadas, y, en general, todos los derechos que resulten declarados á favor de la Hacienda, en los expedientes instruidos por oficio ó por denuncia particular.

10. Instruir los expedientes indispensables para la aprobación y cancelación de las fianzas que deden prestar los arrendatarios del impuesto de consumos y cualquier empleado dependiente de la Administración de Contribuciones, y los de altas y bajas en las matrículas y amillaramientos.

11. Practicar los servicios que, respecto á los impuestos de azúcares, alcoholes y achicorias, les encomienda la Real orden de 19 de Febrero de 1902, publicada en la *Gaceta de Madrid* el 7 del mes de Marzo de dicho año.

Art. 14. Compete especialmente á las Administraciones de Propiedades y Derechos del Estado:

1.º La investigación de las fincas desamortizables y de las propiedades y derechos del Estado, con arreglo á las instrucciones del ramo.

2.º La administración de todos los bienes, rentas, censos y derechos de propiedad del Estado, así como la enajenación de dichos bienes y derechos y la redención de los censos, y, en general, todos los actos relativos á los distintos recursos que tiene á su cargo la Dirección general de Propiedades y Derechos del Estado, hasta liquidar las cantidades procedentes de la administración y venta de todos los bienes y derechos expresados.

3.º Cuidar de que las condiciones de los arrendamientos de las fincas y demás bienes del Estado, mientras se procura su enajenación ó venta, se cumplan con exactitud, no permitiendo la mas pequeña alteración en ellos, y dando cuenta á la Superioridad de cualquier transgresión que se cometiere.

4.º Hacer que los compradores de bienes desamortizados otorguen los pagarés correspondientes, y pasar éstos con relaciones duplicadas, á la Intervención, para que formalice su ingreso en Caja.

5.º Ejecutar los demás servicios concernientes á la administración y desamortización de las propiedades y de derechos del Estado, en la parte que no corresponda á las oficinas centrales y á las Administraciones subalternas, haciendo que éstas cumplan estrictamente sus deberes.

6.º Liquidar los intereses de demora por los ingresos del ramo que se realicen con retraso, para lo cual la Intervención debe facilitar los datos necesarios.

7.º Cuidar de que se realicen con puntualidad los descubiertos por estos conceptos, pasando á Tesorería los antecedentes necesarios para el procedimiento de apremio.

8.º Instruir los expedientes indispensables para la aprobación y cancelación de las fianzas que deban prestar los subalternos del ramo, los arrendatarios de bienes nacionales y los compradores de fincas desamortizadas que contengan arbolado.

Art. 15. A las Administraciones subalternas de bienes nacionales corresponde, por delegación de la Administración principal de la provincia, las mismas funciones que á ésta en los bienes, rentas, censos y derechos que radiquen ó tengan que hacerse efectivos en el partido ó distrito que aquéllas tengan á su cargo.

Habrán tantas Administraciones subalternas como partidos judiciales en cada provincia. Se exceptúan las capitales de provincia que tengan mas de un partido judicial, en las cuales la Dirección de Propiedades propondrá al Ministro el número de Administraciones subalternas que deban crearse.

Art. 16. Compete especialmente á las Administraciones especiales de Rentas arrendadas:

Los servicios que, con relación á dichas rentas les comuniquen la representación del Gobierno en la Compañía de Tabacos y Dirección general del Timbre y Giro mutuo, ejerciendo, respecto á los impuestos de fósforos y explosivos, las facultades que hoy tienen las Administraciones de Contribuciones como consecuencia de encargarse aquellas dependencias de los servicios que el Estado se reserva en las referidas rentas.

Art. 17. Compete especialmente á las Administraciones de Aduanas:

Los actos de reconocimiento, aforo, liquidación y demás operaciones prevenidas en las Ordenanzas generales de la renta y en los reglamentos é instrucciones por que se rigen los demás impuestos que tiene á su cargo la Dirección general del ramo.

La recaudación de los derechos liquidados por aquel concepto, cuando la Administración de Aduanas no radique en la capital de la provincia, se verificará por dicha oficina, cuidando de ingresar los fondos que recaude en las Cajas del Tesoro en los plazos que se le señalen. Si la Administración de Aduanas radica en la capital, sólo tendrá á su cargo la recaudación de los derechos llamados menores, por medio del funcionario especial designado al efecto, y todos los demás derechos que liquide ingresarán directamente en las Cajas del Tesoro, mediante las declaraciones de adeudo, en la misma forma que actualmente se efectúa.

A los Administradores principales les compete también la aprobación y cancelación de las fianzas de los Administradores subalternos y de los Recaudadores del ramo.

La aprobación y cancelación de fianza de los Administradores principales corresponde á la Dirección general de Aduanas.

Art. 18. Corresponde privativamente á las Abogacías del Estado:

1.º Los actos de gestión, comprobación de valores, y en general todo lo relativo á la administración del impuesto de derechos reales en la respectiva provincia, y la liquidación del mismo en los distritos de las capitales, conforme á la ley y reglamento por que dicho impuesto se rige.

2.º Liquidar el exceso de timbre que ha de satisfacerse en metálico por los documentos que se presenten á la liquidación del impuesto de derechos reales, y ejercer la inspección permanente del timbre, tanto en lo que á dichos documentos respecta como en cuanto al que debe emplearse en los pleitos y causas que se sustancien ante los Tribunales.

3.º Llevar el registro especial del impuesto de utilidades, y cumplir con los demás deberes que respecto á la exacción de dicho impuesto, les impone el reglamento por que el mismo se rige.

4.º Bastantear toda clase de poderes y cuantos documentos se presenten en las oficinas provinciales para justificar la personalidad y carácter de los que sean parte en los expedientes.

5.º Asesorar á las oficinas provinciales en todos los actos administrativos en que por su naturaleza jurídica sea preciso informe de Letrado.

6.º Representar al Estado ante los Tribunales ordinarios de todos los órdenes, defendiéndole en los pleitos y causas de su interés, con sujeción á las leyes y disposiciones vigentes y á las instrucciones que para cada caso comuniquen la Dirección general de lo Contencioso, y ante los Tribunales contencioso administrativos provinciales.

7.º Asistir á las Juntas administrativas en general, á las de contrabando y defraudación, á las de Jefes que convoque el Delegado de Hacienda, y á las subastas que se celebren para la contratación de servicios públicos.

8.º Informar al Delegado y á los demás Jefes de las oficinas provinciales, dentro de los plazos reglamentarios, cuando lo exijan las disposiciones vigentes ó cuando lo considere conveniente al servicio aquella autoridad.

9.º Instruir los expedientes gubernativos y desempeñar las comisiones que en bien del servicio les confíen los Delegados de Hacienda.

Art. 19. Es de la competencia especial de las Tesorerías de Hacienda:

1.º Promover, impulsar y dirigir la recaudación de las contribuciones é impuestos y la de los demás descubiertos á favor del Tesoro, y satisfacer las obligaciones de éste y de la Hacienda.

2.º Instruir los expedientes para la aprobación de las fianzas que presten los Recaudadores de la Hacienda y Administradores de Loterías, sin cuyo requisito no serán poseídos.

3.º Redactar los documentos que deben servir de cargo á los expresados Recaudadores y á los Agentes ejecutivos, interin subsistan estos últimos, ó á los arrendatarios del servicio, exigiéndoles resguardo.

4.º Hacer que la cobranza de las contribuciones, impuestos, rentas y derechos del Estado se realice dentro de los plazos de instrucción, proponiendo al Delegado, si fuere necesario, que se proceda contra los funcionarios responsables de la demora.

5.º Acordar el grado de apremio que proceda contra los contribuyentes morosos, con arreglo á la instrucción sobre recaudación y apremio de 26 de Abril de 1900.

6.º Exigir á los funcionarios de la recaudación, tanto voluntaria como ejecutiva, que rindan sus cuentas y practiquen las liquidaciones en los plazos fijados al efecto, y que con puntualidad ingresen en la Caja del Tesoro los saldos que resulten contra ellos.

7.º Instruir las diligencias preventivas de los expedientes de alcances, sin perder momento, contra los encargados de la recaudación que no cumplan el precepto contenido en el párrafo anterior y contra los Administradores de Loterías, en su caso, proponiendo al Delegado la resolución que proceda.

8.º Remitir á los funcionarios encargados del procedimiento ejecutivo las certificaciones que expidan la Intervención de Hacienda y oficinas de derechos reales y las que se reciban de otras provincias, ordenando, al propio tiempo, á aquéllos que incoen inmediatamente las diligencias de apremio, con vista de dichas certificaciones, que tienen la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial, con arreglo al artículo 9.º de la ley de Administración y Contabilidad de 25 de Junio de 1870.

9.º Vigilar á dichos funcionarios para que sigan y últimen con rapidez los procedimientos de apremio, reclamando noticias frecuentes de su estado, informando acerca de cualquiera transgresión de que se tenga conocimiento, y certificación de las diligencias, siempre que se considere necesario, para declarar y exigir responsabilidades por las infracciones de la ley, demoras ó omisiones que se adviertan en la tramitación.

10.º Examinar, reparar y aprobar, en su caso, dentro de los plazos reglamentarios, los expedientes de fallidos, pasándolos para la censura y toma de razón á la Intervención de Hacienda, la cual á su vez los pasará á la respectiva Administración á los efectos que se determinen en los reglamentos respectivos y demás disposiciones de cada ramo.

11.º Cuidar de que los Administradores de Loterías verifiquen con puntualidad el ingreso de las cantidades que resulten sobrantes en su poder, recoger y comprobar los billetes satisfechos y los sobrantes de cada sorteo, remitiéndolos á la Superioridad, y practicar cualquier otro servicio de este ramo.

12.º Cuidar de que tengan puntual observancia todas las

disposiciones vigentes del procedimiento contra los deudores á la Hacienda, las que regula los derechos y deberes de los Agentes de la recaudación y de los Alcaldes y Concejales que no cumplan sus deberes en cuanto á la cobranza de los impuestos que se realicen por encabezamiento, proponiendo contra los que se hallen en este caso la declaración de responsabilidad que corresponda.

13. Custodiar los valores que constituyan la cartera del Tesoro, los que se emitan á favor de las Corporaciones civiles y eclesiásticas, las cédulas personales ú otros efectos timbrados, que se reciban para este fin, los recibos de contribuciones, los libros tatonarios de las cuentas corrientes con el Banco de España, y el metálico que facilite el mismo establecimiento para el pago de las Clases pasivas ó con otro destino autorizado, así como el que se recaude por anticipación de contribuciones ó en otro concepto cualquiera.

14. Expedir los talones contra el referido establecimiento de crédito para el pago de las obligaciones del Estado.

15. Llevar los libros diarios para los ingresos y pagos que se realicen por cuenta del Tesoro y de las sucursales de la Caja de Depósitos y de la Deuda pública, y las cuentas corrientes por la recaudación voluntaria y ejecutiva que tienen á su cargo.

16. Practicar los recuentos y repesos de los efectos de almacén en las épocas y con las formalidades establecidas.

Art. 20. Compete á las Administraciones y Depositarias especiales: á las primeras, ejecutar, con relación al término municipal ó mayor territorio á que se extienda la jurisdicción de cada una, los servicios que, por lo referente á la capital de la provincia, desempeñan las Administraciones de los distintos ramos de Hacienda, sin perjuicio de la censura de la oficina provincial respectiva; y á las segundas, realizar el pago de las obligaciones que deben satisfacerse en los puntos donde se hallan instaladas, custodiando los fondos que reciban con este destino, rindiendo las cuentas de su inversión y ajustando sus actos á lo que esté preceptuado respecto al servicio de las Cajas del Tesoro en general y á las órdenes que les comuniquen las Tesorerías de provincia, la Delegación y la Dirección general del ramo.

Art. 21. A las Administraciones-Depositarias, por su doble carácter, corresponden las atribuciones y deberes asignados á las Administraciones y Depositarias especiales, debiendo siempre funcionar con estricta sujeción á las disposiciones generales que rigen para las oficinas de Caja é intervención y á las instrucciones que reciban de los Jefes de los ramos respectivos.

Art. 22. A los Archivos provinciales de Hacienda les corresponde clasificar y conservar ordenadamente y con separación de ramos, todos los papeles, libros y documentos que existan en los mismos, y formar los índices é inventarios, llevando para ello los registros y demás libros indispensables que faciliten la consulta y ejecución del servicio, y expedir las certificaciones de los documentos que existan ingresados, mediante orden y con el V.º B.º del Delegado de Hacienda.

Aunque su personal es facultativo y auxiliar, dependiente del primero del Ministerio de Instrucción pública y Bellas Artes, compete al de Hacienda la superior autoridad sobre aquél, en cuanto tenga relación con el servicio especial que le es propio y que esta llamado á prestar bajo la dependencia directa é inmediata de los Delegados de Hacienda en las provincias.

Art. 23. Las Comisiones de evaluación en las capitales de provincia y en las poblaciones donde existan Administraciones especiales ó Administraciones-Depositarias, así como las Juntas periciales en los demás puntos, tienen la misión de formar la estadística de la riqueza imponible y los repartimientos de la contribución de inmuebles, cultivo y ganadería de la localidad, con arreglo á las disposiciones que sobre el particular rigen.

Art. 24. Corresponde á los Recaudadores de la Hacienda realizar la cobranza de todas las contribuciones é impuestos, incluso el de cédulas personales, y demás recursos y derechos del Estado que se les encomienden, observando los preceptos contenidos en la instrucción de 26 de Abril de 1900 que no se hayan modificado y demás disposiciones sobre recaudación de impuestos en el período voluntario.

Es de la competencia de los Agentes ejecutivos la realización de los débitos á favor de la Hacienda incluidos en el capítulo 3.º de la referida instrucción, incluso los procedentes del ramo de Propiedades y Derechos del Estado, conforme á lo determinado en la letra B. del art. 44 de la mencionada disposición.

En las zonas recaudatorias donde se hayan refundido ó se vayan refundiendo las funciones de los Agentes ejecutivos con las de los Recaudadores, éstos tendrán la cobranza en sus dos períodos, voluntario y ejecutivo.

Art. 25. Los Resguardos de mar y tierra, ó sea el Cuerpo de Carabineros, el Resguardo de Puertos y la Vigilancia de salinas, están directamente encargados de perseguir el contrabando y la defraudación, vigilando las costas y las fronteras, reconociendo los edificios, caballerías, carruajes y embarcaciones, aprehendiendo los géneros y efectos objeto de estos delitos y las personas que lo realicen, extendiendo actas en que consten los hechos y las circunstancias de la aprehensión, y poniendo los efectos y los reos á disposición del Delegado de Hacienda, para que se exijan las responsabilidades correspondientes, primero por el procedimiento administrativo, y después por el judicial que ha de instruir el Tribunal competente.

Conforme á lo dispuesto en el art. 56 de la ley de Presupuestos de 5 de Agosto de 1893, la Guardia civil, la fuerza de Carabineros, los Capataces de cultivo, los Peones camineros y cualquiera otros agentes de la Autoridad podrán instruir expedientes contra los defraudadores á la Hacienda obteniendo por vía de premio la tercera parte del importe de las multas que se impongan.

La participación de la Guardia civil y de los Carabineros ingresará en el Tesoro á disposición del Jefe superior de cada uno de ambos Cuerpos, para que aquél le dé el destino correspondiente.

(Se continuará.)

## SECCION SEGUNDA

### GOBIERNO CIVIL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

#### Negociado 2.º—Circular.

Según me comunican los Alcaldes de Pastriz, Torralba de los Frailes y Berrueto, se ha desarrollado la enfermedad variolosa en algunos ganados lanares de dichas localidades, habiéndoseles señalado terreno para pasturar con el fin de evitar la propagación.

Lo que se publica en este periódico oficial para conocimiento de los Alcaldes y ganaderos de los pueblos limítrofes.

Zaragoza 21 de Octubre de 1902.—El Gobernador, Lorenzo Moncada.

## SECCION QUINTA

### FÁBRICA MILITAR DE HARINAS DE ZARAGOZA

El Subintendente, Director de la misma;

Hace saber: Que el día 23 del actual, y hora de las diez, se celebrará en la Factoría de Subsistencias militares de esta plaza un concurso público para la compra del trigo que se considere necesario para la molturación en este Establecimiento; bajo las bases y condiciones que estarán de manifiesto durante las horas hábiles de todos los días laborables.

Zaragoza 18 de Octubre de 1902.—P. I., el Comisario de Guerra, Juan Sancho.

El Subintendente, Director de la misma;

Hace saber: Que el día 23 del actual, y hora de las diez y media, se celebrará en la Factoría de Subsistencias de esta plaza un concurso público para la enajenación de los aprovechamientos que resulten de la molturación de trigos durante el mes de Noviembre próximo.

Las proposiciones se formularán por hectolitros y clases de despojos.

Zaragoza 18 de Octubre de 1902.—P. I., el Comisario de Guerra, Juan Sancho.

## SECCION SEXTA

D. Francisco Pellicer Abad, Alcalde Presidente del Ayuntamiento constitucional de Bulbunte:

Hago saber: Que no habiéndose conseguido los conciertos gremiales, intentados por esta Alcaldía para cubrir el cupo de consumos y sus recargos, para el próximo año 1903 el Ayuntamiento y Junta de asociados han acordado proceder al arriendo á venta libre de todas las especies comprendidas en la tarifa oficial de uno á tres años: la primera subasta se verificará el día 27 del actual, á las diez, en la Sala Consistorial; si no diese resultado, tendrá lugar la segunda el día 6 del próximo Noviembre, á la misma hora, y citado local, admitiéndose proposiciones por las dos terceras partes y por un año solamente: si tampoco resultase esta segunda subasta, se procederá al arriendo con venta á la exclusiva de los grupos de líquidos y carnes, cuyas subastas han de verificarse los días 14, 22 y 30 del próximo Noviembre, todas ellas conforme á los pliegos de condiciones que se hallan de manifiesto en la Secretaría municipal.

Bulbunte 16 de Octubre de 1902.—El Alcalde, Francisco Pellicer.

El Ayuntamiento de mi presidencia, en Junta municipal, ha acordado proceder al arriendo á venta libre, por término de uno á tres años, de todas las especies sujetas al impuesto de consumos, celebrándose la primera subasta el día 27 del actual, y horas de diez á doce, y de no dar resultado, se celebrará la segunda el día 7 de Noviembre próximo, á las mismas horas. Si tampoco hay licitador, se procederá al arriendo con venta exclusiva al por menor de los líquidos, sal, carnes frescas y saladas cuyas subastas primera, segunda y tercera tendrán lugar los días 15 y 25 del expresado mes de Noviembre y 4 de Diciembre próximo, á las horas expresadas, en la Casa Consistorial, bajo el pliego de condiciones que se hallará de manifiesto en la Secretaría de la Corporación.

Desde el día 25 del actual al 5 de Noviembre próximo se hallarán expuestos al público, en dicha Secretaría, los repartimientos de la contribución territorial sobre la riqueza urbana, rústica, colonia y pecuaria de este distrito para el próximo año de 1903, á fin de que puedan ser examinados por los contribuyentes.

Tiarga 16 de Octubre de 1902.—El Alcalde, Valero Gil.

En la Secretaría del Ayuntamiento de este pueblo se hallarán expuestos al público, para su examen, por término de quince días, los repartos de contribución territorial de rústica y pecuaria y los padrones de edificios y solares, formados para el año de 1903.

Asín 19 de Octubre de 1902.—El Alcalde P. O., Doroteo Domínguez.

Por el Ayuntamiento y asociados de la Junta municipal de esta villa se ha acordado proceder al arriendo á venta libre de todas las especies sujetas al impuesto de consumos, por espacio de uno á cinco años, bajo el tipo anual de 2.873'84 pesetas á que ascienden los derechos del Tesoro, el 3 por 100 de cobranza y conducción de caudales, y el recargo municipal del 100 por 100. La primera subasta tendrá lugar el día 28 del actual, á las diez, en la Sala Consistorial, y si en ésta no hubiese licitador, se celebrará una segunda el 7 de Noviembre próximo, á la misma hora de las diez, sirviendo de tipo el importe de las dos terceras partes señalado para la primera, y por un año solamente. Si dichas dos subastas no diesen resultado, se procederá al arriendo con venta á la exclusiva, por un año, de los grupos de líquidos y carnes, cuyas subastas se verificarán los días 17 y 27 de Noviembre y 7 de Diciembre más próximos.

Los pliegos de condiciones se hallan de manifiesto al público en esta Secretaría del Ayuntamiento.

Mesones 18 de Octubre de 1902.—El Alcalde, Antonio Martínez.—El Secretario, Tomás Costea.

Intentados sin efecto los encabezamientos gremiales para cubrir el cupo de consumos y sus recargos durante el próximo año 1903, el Ayuntamiento y Junta de asociados han acordado proceder al arriendo á venta libre, por el período de uno á tres años, á cuyo efecto se celebrará la primera subasta el día 2 de Noviembre próximo y hora de las nueve, en la Casa Consistorial; si ésta resultare desierta, se celebrará la segunda el día 12, y si tampoco diese resultado, tendrán lugar las de arriendo á la exclusiva por un año de los grupos de líquidos y carnes, la primera el día 22 del repetido Noviembre y la segunda y tercera en los días 2 y 12 de Diciembre siguiente, en el mismo local y hora, con arreglo al pliego de condiciones que se halla de manifiesto en la Secretaría municipal.

Jarque 19 de Octubre de 1902.—El Alcalde, Antonio Sancho.

Los repartos de la contribución rústica y pecuaria y el de urbana, formados para el próximo año de 1903, se hallan expuestos al público, en la Secretaría municipal, por espacio de ocho días, contados desde el en que aparezca este anuncio en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, durante los cuales podrán ser examinados por cuantos quieran, y se admitirán las reclamaciones que contra los mismos se presenten.

Jarque 19 de Octubre de 1902.—El Alcalde, Antonio Sancho.

No habiéndose producido reclamación alguna contra los pliegos de condiciones que habrán de servir de base para el arriendo en pública subasta del arbitrio de pesas y medidas y el de derecho de Macelo é impuesto sobre cerdos en esta localidad para el próximo año de 1903, tendrán lugar las citadas subastas el día 31 de los corrientes, á las diez y once respectivamente, en la Casa Consistorial, bajo los tipos de 3.000 pesetas en alza el primero y 3.145 pesetas el segundo.

Calatorao 20 de Octubre de 1902.—El Alcalde, Manuel Berdejo.