

PRECIOS DE SUSCRIPCIÓN

LOGROÑO		
Por un mes.....	ptas.	2
Por tres meses..	—	5'50
Por seis meses..	—	10'50
Por un año.....	—	20'50
FUERA		
Por un mes.....	ptas.	2'50
Por tres meses..	—	7
Por seis meses..	—	12'50
Por un año.....	—	24

# Boletín Oficial

de la provincia de Logroño

PRECIOS DE INSERCIÓN

Los edictos y anuncios judiciales obligados al pago de inserción, se satisfarán á 15 céntimos de peseta por línea, y los no judiciales á 25 céntimos de peseta por línea, debiendo los interesados nombrar persona que responda del pago en esta Capital.

Números sueltos, 25 céntimos de peseta cada uno.

SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS EXCEPTO LOS FESTIVOS

Las leyes obligarán en la Península, islas adyacentes, Canarias y territorios de Africa sujetos á la legislación peninsular, á los 20 días de su promulgación, si en ellas no se dispusiere otra cosa. Se entienda hecha la promulgación el día en que termina la inserción de la ley en la Gaceta. (Artículo 1.º del Código civil.)

Se suscribe en la Secretaría de la Excm. Diputación, y en la Imprenta provincial, ó en la Beneficencia.  
Las suscripciones de fuera podrán hacerse remitiendo su importe en libranza del Tesoro ó letra de fácil cobro. El pago de la suscripción será adelantado.

PARTE OFICIAL

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

SS. MM. el REY y la REINA Regente (Q. D. G.) y Augusta Real Familia continúan en esta Corte, sin novedad en su importante salud.

(Gaceta del 31 de Marzo)

GOBIERNO CIVIL

CIRCULAR.—Fíloxera

Estando autorizado por la ley de defensa contra la fíloxera que se hagan plantaciones de vides americanas en los terrenos invadidos por este insecto, y habiendo acordado la Junta central de defensa de esta provincia que se permita á cuantos agricultores lo soliciten hacer plantaciones de vides americanas en los pueblos donde haya sido declarada oficialmente la existencia de la plaga, se previene á los Sres. Alcaldes de los pueblos invadidos que no deben poner obstáculo que pueda retrasar la plantación de las expresadas vides tan pronto lleguen á las estaciones de sus respectivos términos.

Logroño 29 de Marzo de 1902.

El Gobernador interino,  
Tirso Alonso.

Ganado enfermo.—CIRCULAR

Por la Alcaldía de Villar de Arnedo se participa á este Gobierno, que hallándose atacado de glosopeda el ganado lanar del vecino de aquella localidad Gabino Espinosa Cerdón, se le ha señalado para su aislamiento y pastoreo el término llamado la Aguadilla.

Lo que se hace público por medio de este BOLETIN OFICIAL para general conocimiento.

Logroño 1.º de Abril de 1902.

El Gobernador interino,  
Tirso Alonso.

Ministerio de Hacienda

REAL ORDEN

Ilmo. Sr.: Pasado á informe del Consejo de Estado en pleno el expediente promovido por esa Dirección general consultando acerca de la forma en que ha de cumplirse lo dispuesto en el art. 20 de la ley de Presupuestos de 31 de Diciembre último, dicho alto Cuerpo lo ha evacuado en los términos siguientes:

«Excmo. Sr.: Cumpliendo el Consejo lo dispuesto en Real orden comunicada por V. E. con fecha 4 del mes actual, ha examinado el expediente instruido en la Dirección general de Contribuciones sobre la interpretación y manera de dar cumplimiento al art. 20 de la ley de 31 de Diciembre último, que rebajó en una décima el impuesto de consumos, con beneficio en primer término para la especie «vinos».

Nace la dificultad que trata de vencer la Dirección de que el cupo señalado á cada pueblo no está basado en el consumo que hace de cada especie, sino que se ha determinado multiplicando el número de sus habitantes por una cantidad de pesetas, según la categoría é importancia de la población, con arreglo á la escala que contiene el art. 10 de la ley de 7 de Julio de 1888.

Aunque para los efectos del pago que han de hacer los Ayuntamientos al Tesoro público, la cuestión es sencilla, puesto que se reduce á suprimir la décima con que fué recargado el cupo de cada pueblo en el presupuesto de 1899-900, no sucede lo mismo respecto á la recaudación del impuesto que hayan de satisfacer los contribuyentes ó consumidores, porque para conocer la rebaja que corresponde á cada especie, es necesario calcular el consumo que de ella se hace en la localidad, á fin de establecer la comparación entre el importe de la décima correspondiente á las especies todas y el adeudo que por consumos satisface la espe-

cie «vinos», para aplicar á ésta en primer término el beneficio, y el sobrante, si existiere, distribuirlo proporcionalmente entre las demás.

Para vencer esa dificultad, la Dirección propone varias reglas, basadas en los datos, aunque deficientes, que posee la Administración acerca del consumo que se hace de cada especie en la mayoría de los pueblos, y en los presupuestos que se forman con objeto de celebrar las subastas para el arriendo de la recaudación.

El Consejo entiende que el artículo 20 de la ley de Presupuestos vigente establece un privilegio en favor del consumo de los vinos, pues si bien en el párrafo primero se suprime el 10 por 100 de recargo sobre consumos, establecido por el art. 6.º de la ley de Presupuestos de 1899-900, que afecta en general á todas las especies comprendidas en las tarifas, el párrafo segundo previene que los Ayuntamientos apliquen el importe de esa décima, en primer término, á reducir lo que adeuda la especie «vinos», de suerte que la bonificación de las demás especies, ya no es la décima parte del gravamen que tengan asignado en las tarifas, sino de lo que les corresponda después de quedar reducido el impuesto que grava los vinos, ó libre de él, si para ello es suficiente el importe de la décima correspondiente á las demás especies. Y este criterio se comprueba con la lectura del párrafo tercero del mismo artículo, que dice: «En los Municipios no productores de vinos, y que hacen efectivo el impuesto por reparto vecinal, la rebaja afectará por igual á todas las especies»; de donde se deduce que en los pueblos donde se produce el vino, la rebaja no puede llegar á la décima en todas las especies, según queda dicho al comentar el párrafo segundo.

El Consejo, pues, ha de respetar el precepto del legislador, que, como queda dicho, es atender en primer lugar á la mayor rebaja posible en el adeudo de los vinos,

aplicando á este fin en cuanto alcance la décima que de cada pueblo dejara de percibir la Hacienda.

Por lo demás, las reglas que propone la Dirección de Contribuciones para calcular la rebaja que proporcionalmente corresponda á las demás especies las considera aceptables, dada la imposibilidad material de determinar con exactitud el consumo que se hace de cada una y la forma legal con que se han fijado los cupos de los pueblos.

Opina por tanto el Consejo que puede V. E. prestar su aprobación á las conclusiones propuestas por la Dirección general de Contribuciones en su informe de 2 de Enero actual».

Y conformándose el Rey (que Dios guarde), y en su nombre la Reina Regente del Reino, con el preinserto dictamen, se ha servido resolver:

1.º Que el Tesoro dejará de percibir desde 1.º de Enero último la décima adicional establecida por el art. 6.º de la ley de Presupuestos de 1899-900, y que dicha décima se incorporará á los derechos naturales de tarifa de todas las especies, menos los vinos, y el importe de aquella, calculado por los datos estadísticos que posea la Administración, se deducirá en la proporción que corresponda de los derechos, también calculados, correspondientes á los vinos de todas clases. En las poblaciones que cubran el cupo total encabezado por reparto vecinal dejará de recargarse la referida décima.

2.º Que para el cumplimiento de las bases indicadas en el número anterior, será necesario observar las reglas que á continuación se expresan:

A. En las poblaciones en que se cobre por medio de felatos y por Administración municipal, calcularán los Ayuntamientos el importe de la décima tomando por base el promedio de las unidades de adeudo, según el resultado de los libros de la Administración del impuesto, y aplicarán

la cantidad que resulte á rebajar proporcionalmente los derechos correspondientes al vino.

B. En las que estén concertados los derechos con los gremios respectivos, entregarán éstos la décima correspondiente al precio de sus contratos por dozavas partes al gremio que tenga encabezado el vino, y si este último gremio cobrase por medio de fletatos, hará la reducción de los derechos del vino en la forma indicada en el párrafo anterior.

C. En los que esté arrendado el impuesto por los Ayuntamientos ó por la Hacienda, la liquidación ó reducción de los derechos del vino se hará tomando por base el presupuesto del consumo de especies que sirviera para la celebración de la subasta ó que en cualquiera forma haya aceptado el arrendatario.

D. En los pueblos en que se cobra el cupo encabezado por repartimiento vecinal, dejará de repartirse el recargo del 10 por 100 de que se trata; pero si el concierto gremial á que se refiere el art. 302 del reglamento vigente correspondiera á los líquidos aguardientes y licores, se repartirá la décima, y su importe se deducirá del cupo parcial correspondiente á los vinos; y

3.º Que esa Dirección general dicte ó consulte las medidas necesarias para adaptar esta resolución, en cuanto sea posible, al espacio de tiempo que media desde 1.º de Enero último hasta la publicación de esta Real orden.

De Real orden lo digo á V. I. para su conocimiento y efectos oportunos. Dios guarde á V. I. muchos años. Madrid 24 de Marzo de 1902.

RODRIGÁNEZ

Sr. Director general de Contribuciones.

(Gaceta del 27 de Marzo)

**REGLAMENTO ORGÁNICO**  
de la Administración central y provincial de la Hacienda pública y del procedimiento en las reclamaciones económico-administrativas.

**TÍTULO PRIMERO**

CONTINUACIÓN (1)

De la Administración central.

**CAPÍTULO VII**

DEL PERSONAL SUBALTERNO

Art. 38. El personal subalterno está formado por los Porteros, Ordenanzas y Mozos de las oficinas.

Será Jefe de la clase el Portero mayor, y en tal concepto le corresponde:

I. Cuidar de que con la debida

(1) Véase el BOLETIN núm. 68.

anticipación esté hecho el servicio de aseo en todas las habitaciones.

II. Vigilar para que en las porterías se atienda el servicio con puntualidad y se reciba á todas las personas con la mayor urbanidad y cortesía.

III. Hacer que los Porteros, Ordenanzas y Mozos usen el uniforme correspondiente á su clase.

IV. Llevar un libro para anotar el domicilio de los empleados del Centro y de las Autoridades y personas con las que se tiene correspondencia.

V. Llevar otro libro registro de los pliegos que salgan para su distribución en Madrid, en el cual se hará constar el nombre del Ordenanza á quien se encargue el reparto de cada uno.

VI. Distribuir el trabajo entre sus subordinados en la forma conveniente y equitativa.

VII. Hacer presente al Habilitado cualquier deterioro que se advierta en el mobiliario y enseres de la oficina.

VIII. Abonar los gastos menores de la misma, dando cuenta mensual justificada al Habilitado, haciéndole éste al efecto, y previo acuerdo del Jefe del Centro, el adelanto de la cantidad que se considere necesaria.

IX. Hacer personalmente el servicio de la portería y despacho del Jefe superior de la dependencia todo el tiempo que éste permanezca en la oficina.

X. Hacer por la noche una escrupulosa requisa en todos los departamentos del Centro para asegurarse de que se hallan bien cerrados y de que no se producirá ningún incendio.

Art. 39. En ausencia y enfermedades del Portero mayor será sustituido por el segundo. Este hará cerca del segundo Jefe de las dependencias el mismo servicio que á aquel encomienda cerca del Jefe del Centro el párrafo IX del artículo anterior. El personal subalterno restante desempeñará el servicio correspondiente á su clase, según dispusiere el Portero mayor.

Art. 40. Es obligación de los Porteros:

I. No permitir el paso á las oficinas sino á las personas comprendidas en las órdenes que hayan recibido.

II. Acudir con puntualidad á los despachos cuando fueren llamados y ejecutar cuanto se les prevenga por cualquier empleado.

III. Permanecer en las porterías, no ausentándose de ellas sin la debida autorización.

IV. Contestar con urbanidad siempre que fueren preguntados, advirtiéndole atentamente á los que cencurren las órdenes y prevenciones que á estos interese saber, y que ellos, bajo su responsabilidad, tienen que observar.

Art. 41. Los Porteros, Ordenanzas y Mozos obedecerán las órdenes de todos los empleados, sin perjuicio de que, después de cumplirlas, pue-

dan quejarse al Portero mayor cuando lo estimen conveniente, para que este ponga la queja en conocimiento del Jefe del Centro, á fin de que resuelva lo que proceda.

Art. 42. Todos los subalternos usarán en los actos de servicio el uniforme establecido, llevando los distintivos en las bocamangas con arreglo á la clase á que pertenezcan.

Art. 43. Es obligación de los Ordenanzas y Mozos:

I. Dar cumplimiento á las órdenes verbales que se les comuniquen por los empleados del Centro y los Porteros.

II. Firmar en el libro á que se refiere el párrafo quinto del artículo 38 el cargo de la correspondencia que se le entregue por el Portero mayor para su reparto.

III. Repartir con la mayor exactitud los pliegos que se les encarguen, devolviendo al Portero mayor los que por no haberse encontrado el destinatario, deban ser devueltos al Jefe ó Negociado de que procedan.

IV. Permanecer en la portería que les señale el Portero mayor, durante las horas de oficina, sin ausentarse de ella, como no sea con consentimiento del mismo.

V. Los Ordenanzas y Mozos cuidarán del aseo general y de tener preparadas las luces que puedan necesitarse desde que anochece hasta que se retiren todos los empleados.

Art. 44. Cualquier falta ó omisión cometida por los Porteros, Ordenanzas y Mozos en el servicio que les esté encomendado, así como las infracciones de este Reglamento en que incurrieren, serán castigadas disciplinariamente, según la gravedad del caso.

**CAPÍTULO VIII**

DE LA HABILITACIÓN.

Art. 45. En todas las dependencias habrá funcionarios encargados de la Habilitación del personal y material ordinario de oficina, cuyos cargos pedrá desempeñar una misma persona. El de material será nombrado libremente por el Jefe del Centro; el del personal le elegirán los funcionarios por unanimidad ó mayoría de votos, en cumplimiento del art. 54 del reglamento de 31 de Mayo de 1891.

Art. 46. 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 las nóminas con sujeción á los datos que le suministre el Negociado de personal en tiempo oportuno.

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 notoria, autorizen para firmar y cobrar á otro empleado de la misma dependencia.

IV. Cumplir estrictamente lo dis-

puesto en la ley de 5 de Junio de 1895 acerca de retención de haberes y, en general, todas las disposiciones que se refieran á los mismos, quedando prohibido en absoluto el que se autoricen retiradas y se hagan otra clase de retenciones que las taxativamente marcadas por la ley.

Art. 47. Corresponde al Habilitado del material:

I. Llevar un inventario detallado de todo el mobiliario y efectos que existan 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. 48. Todas las dependencias llevarán un Registro general, donde, día per día, han de consignarse en los libros correspondientes las entradas y salidas de expedientes y comunicaciones, así como también las instancias particulares.

Art. 49. El encargado del Registro general y los empleados á sus órdenes cuidarán de lo siguiente:

I. De que todas las instancias y documentos que se les presenten estén escritos en el papel del sello que corresponda, dejándolas, en caso contrario, sin curso, pero haciéndolo saber al presentador.

II. De que en la primera reclamación se exprese el domicilio del interesado ó su apoderado, subsanando la omisión, si se hubiere cometido, á presencia del presentador.

III. De no admitir reclamaciones colectivas, excepto en los casos siguientes:

a) Cuando se formulen por Corporaciones ó por individuos que hayan pertenecido á ellas y ésta sea la razón que motive la solicitud.

b) Cuando tengan por objeto denunciar abusos, ocultaciones ó defraudaciones en perjuicio de la Hacienda, y, en general, toda clase de hechos de interés público.

c) De que los documentos que ingresen en cada dependencia y los que salgan de la misma se inscriban por riguroso orden de presentación y salida respectivamente, sin dejar huecos que permitan adicionar los asientos hechos ni intercalar otros nuevos.

d) De anotar en todos los documentos la fecha en que se reciban y el número ó signo que los relacione

con el Registro general, autorizando la anotación con el sello de entrada ó de salida.

e) De que se exhiba por los interesados en las instancias ó documentos que se presenten al Registro general la cédula personal, en la forma que se halla determinada por la instrucción respectiva, y de que se tome razón de la misma cédula al pie de toda solicitud, si ne constasen sus circunstancias en la misma.

Art. 50. 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 que, por ningún concepto, podrá alterar la fecha que por salida ó entrada corresponde á los documentos en que haya de estamparse.

Art. 51. 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 expediente, 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. 52. Todas las operaciones concernientes al Registro quedarán hechas indispensablemente cada día, á cuyo fin, cuando sea necesario, se retrasará en el mismo la hora de salida.

## CAPÍTULO X

### DEL ARCHIVO GENERAL Y DE LA BIBLIOTECA

Art. 53. El Archivo Central y la Biblioteca están desempeñados por individuos del Cuerpo de Archiveros, Bibliotecarios y Anticuarios.

Art. 54. Servirán todos los pedidos de expedientes, documentos ó libros que, por medio de volante firmado y fechado, 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, é á quién y con qué fecha consta que se haya entregado. Cuando devuelvan al Archivo los papeles que en virtud de lo que queda dispuesto salgan de él, se entregará el volante para que lo inutilice el que le firmó.

Art. 55. Transcurrido un mes desde la fecha del pedido sin que éste haya sido devuelto, se reclamarán los libros, documentos ó expedientes, y, en su defecto, un nuevo pedido, que también ha de ser reproducido ó retirado al cabo del mismo plazo de un mes.

Art. 56. Facilitarán para su consulta, dentro del local de la Biblioteca ó del Archivo, 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. 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. 57. Todas las comunicaciones, instancias y 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 éste á las Secciones ó á los Negociados correspondientes.

Art. 58. Para el despacho de los asuntos que correspondan al Ministerio, Centros directivos y oficinas centrales, pueden observarse dos distintos sistemas: siempre que se trate de consultas, asuntos á que sean aplicables claros preceptos legales ó reglamentarios, 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», que consistirá en redactarse la que proceda por el Oficial de Secretaría, Secretario de Sección del Tribunal gubernativo Central ó Negociado respectivo, según los casos, estampándose la media firma por dichos funcionarios al margen izquierdo de la minuta, sometiéndola, cuando se trate de asuntos pertenecientes á Centros directivos ó á las demás oficinas centrales, al examen del Jefe de la Sección, quien hallándola conforme, pondrá su rúbrica en dicho margen izquierdo y debajo de la media firma indicada, y la pasará al Director ó Jefe superior, cuyo acuerdo se expresará mediante su rúbrica estampada al pie de la minuta, después de escrita de su puño dicha palabra.

Quando el asunto sea de importancia, se instruirá el oportuno expediente, y si se trata de reclamaciones á que sean aplicables las reglas del procedimiento económico administrativo, la tramitación se ajustará á los preceptos contenidos en el Título III de este Reglamento.

Art. 59. 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. 60. Las instancias, comunicaciones y, en general, todo documento que se dirija 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 aquellos se re-

fieran. Únicamente se cargarán á los Negociados de la Secretaría del Ministerio y al de los de la del Tribunal gubernativo Central en pleno, respectivamente, las comunicaciones y expedientes que procedan de los Cuerpos Colegisladores y de los Tribunales gubernativos, y los que se refieran á los asuntos cuyo despacho se halle centralizado en la misma Subsecretaría.

La entrega de los documentos enumerados al principio del párrafo anterior á cada Dirección ó Centro, se hará con índice duplicado de ellos, uno de cuyos ejemplares se devolverá al Registro del Ministerio con el «Recibí», suscrito por el encargado del Registro del Centro respectivo.

Art. 61. 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 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 ningún otro empleado de los mismos.

Art. 62. Así los expedientes del 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 y 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 tendrá lugar, redactando los Negociados respectivos las minutas de Reales órdenes, que someterán al examen del Jefe de la Sección, el cual, hallándolas conformes, estampará su rúbrica en la parte superior de aquéllas y las pasará al Director ó Jefe superior, para que, si las encuentra ajustadas al respectivo acuerdo, las autorice al final con su rúbrica. Puestos los limpios, se presentarán por el Director ó Jefe superior respectivo á la firma del Ministro, y una vez autorizadas, se pasarán con los expedientes al Registro general del Ministerio, que hará las correspondientes anotaciones, después de lo cual se dará salida por dicho Registro á las Reales órdenes, y se devolverán los expedientes al Centro de origen.

Art. 63. Los trámites que procedan en los expedientes de Ministerio que despachen los Directores, como Jefes de Sección, ó los Oficiales de Secretaría, se acordarán por el Subsecretario, excepto los que tengan por objeto oír al Consejo de Estado en pleno, ó en una ó en varias de sus Secciones, á la Junta de edificios públicos y de la Moneda y á la Junta de Aranceles y Valoraciones, que siempre se acordarán por el Ministro.

No se propondrá trámite alguno en los expedientes que no sea preceptivo por ley ó reglamento, y en este caso se citará la disposición que así lo ordene.

Art. 64. Los expedientes que produzcan las alzadas que se interpongan contra resoluciones de primera instancia, dictadas por los Tribunales gubernativos provinciales, se tramitarán y despacharán por las respectivas Secretarías de las Secciones del Tribunal gubernativo Central, según el ramo á que el servicio corresponda, y con la consiguiente ponencia del Secretario se someterán al acuerdo del Tribunal. Los que produzcan las alzadas contra los fallos de dichas Secciones, se tramitarán y sustanciarán por la Secretaría del Tribunal gubernativo Central en pleno.

En igual forma se prepararán y sustanciarán los expedientes que han de ser resueltos en instancia única por dichas Secciones, ajustándose en uno y otro caso el procedimiento á los preceptos contenidos en el Título III de este reglamento.

Los expedientes cuya resolución corresponda al Tribunal gubernativo Central en pleno, se cargarán por el Registro general á la Secretaría de aquél, y á los Centros respectivos los que correspondan á las Secciones.

Los expedientes de queja por la demora en la resolución de los recursos previos, se despacharán y resolverán, sin ulterior recurso, cuando se dirijan contra los Jefes de las dependencias provinciales, por el Director general del ramo á que el servicio corresponda; y por el Ministro, cuando la queja se produzca contra el Jefe superior de un Centro directivo, tramitándose el expediente por la Subsecretaría ó Centro, según proceda, y resolviéndose previo informe del funcionario contra quien vaya dirigida.

Art. 65. Los Jefes de los Centros cuidarán de no poner al acuerdo del Ministro ningún expediente de gestión, en que sea trámite reglamentario que informe otra oficina general del Ministerio, sin que previamente se haya cumplido este requisito.

Al efecto se tendrá en cuenta:

1.º Que debe oírse á la Dirección del Tesoro antes de fijar en el pliego de condiciones de todos los contratos por servicios públicos que haya de satisfacer el Estado, las referentes al pago, según dispone la Real orden de 13 de Noviembre de 1879.

2.º Que debe informar la Dirección de lo Contencioso en los casos que determinan los artículos 3.º y 7.º

del Real decreto de 16 de Marzo de 1886, el 1.º del de 23 del mismo mes, y 5.º del de 8 de Mayo de 1891.

3.º Que la Intervención general ha de informar en los expedientes comprendidos en el art. 52 de la ley de 25 de Junio de 1870, el 2.º del Real decreto de 7 de Enero de 1874, el 5.º del de 12 de Abril de 1881, el 6.º del de 8 de Mayo de 1891, y el 25 del proyecto de ley de Administración y Contabilidad, puesto en vigor por el 26 de la ley de Presupuestos de 5 de Agosto de 1893.

Art. 66. Cuando un asunto afecte á servicios de dos ó más 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. 67. Los expedientes que hayan de remitirse á informe del Consejo de Estado, los que reclame el Tribunal Contencioso para la sustanciación de los recursos de su competencia, y, en general, todos los que con cualquiera objeto pasen á otro Ministerio, se enviarán con índice duplicado, en que se detalle los documentos de que consten, y no se entregarán sin recoger uno de los índices con el sello de la Corporación, Tribunal ó departamento, y la conformidad del encargado de recibirlos. El Negociado correspondiente conservará dicho índice unido á la minuta de remisión.

Art. 68. Siempre que un interesado en cualquier expediente de gestión, no terminado, desista de su pretensión por medio de instancia extendida en papel del timbre correspondiente, el Jefe del Centro acordará en aquél que no continúe su tramitación y que se archive como fenecido en la misma fecha, á no ser que el Estado tenga interés en su continuación.

Art. 69. Cuando un interesado reclame los documentos originales que haya presentado unidos á alguna solicitud y acompañe copia reintegrada de los mismos, se ceterará ésta por el Negociado en que radique el expediente, y hallándola conforme, se devolverán los originales bajo el correspondiente recibo, que, con la copia, quedará en lugar de los documentos devueltos.

Art. 70. Las Reales órdenes de carácter general se insertarán en la *Gaceta de Madrid* y en el *Boletín oficial de Hacienda*. En este último se publicarán también las órdenes circulares que se dictan por los Jefes superiores de los Centros directivos.

Art. 71. Los acuerdos de trámite se dictarán por decretos marginales autorizados con media firma, y de ellos podrá darse conocimiento á los interesados en el Registro general correspondiente.

Art. 72. De los expedientes terminados se formarán tantos legajos cuantos sean los ramos á que se refieran, y en los quince primeros días de cada año natural se remitirán para su custodia al Archivo Central, con

relaciones duplicadas que contengan los detalles precisos para evitar dudas y dificultades posteriores. Una de las relaciones se conservará en el Archivo, y otra, con el «Recibí» del Archivero, se devolverá á la oficina de origen.

Se exceptúan de lo dispuesto en el párrafo anterior las dependencias que tengan Archivo especial, las cuales seguirán custodiando los expedientes en los locales que actualmente tienen destinados al efecto.

Art. 73. Dentro de los mismos quince primeros días de cada año elevarán al Ministerio, el Tribunal gubernativo Central en pleno y en Secciones, los Tribunales provinciales y todas las dependencias de Hacienda, un estado expresivo de los expedientes ingresados durante el año, de los despachados y de los pendientes en 1.º de Enero, clasificados unos y otros por los años en que se incoaron.

Art. 74. A las Corporaciones ó Centros que emitan informe en un expediente se les dará conocimiento de la resolución que en el mismo se dicta, cuando el acuerdo resulte en un todo conforme con la propuesta que el Centro ó Corporación hubiere hecho.

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

## CAPÍTULO XII

### DE LAS RESPONSABILIDADES

Art. 75. Los Jefes de los Centros generales tendrán responsabilidad personal y directa:

I. Per sus acuerdos no ajustados á las Leyes, Instrucciones y Reglamentos vigentes.

II. Per sus órdenes contrarias á la legislación, acordadas per minuta rubricada.

III. Per las Reales órdenes que rubriquen al margen, y cuyas minutas autoricen, que no estén conformes con el acuerdo ministerial que las produzca.

Art. 76. En la misma responsabilidad incurrirán los Jefes de Administración per lo siguiente:

I. Per sus propuestas contrarias á las disposiciones vigentes.

II. Per las citas de legislación falsas ó equivocadas que contengan las notas de los Negociados en expedientes per ellos revisados, sin que lo hayan rectificado para el acuerdo del Jefe del Centro.

III. Per las órdenes contrarias á la legislación vigente que resulten con su rúbrica ó cuyas minutas hayan autorizado.

Art. 77. Los Jefes de Negociado tendrán responsabilidad personal y directa.

I. Per las citas de legislación falsas ó equivocadas que hagan en las notas ó proyectos de informe, en los expedientes que pongan al acuerdo del Director general.

II. Per las omisiones de citas de la legislación aplicable al caso de que se trata.

III. Per la relación equivocada ú omisión de los hechos que consten en el expediente, y cuyo conocimiento ó apreciación sea necesaria ó conveniente para la acertada y justa resolución del asunto.

IV. Per las órdenes no conformes con el acuerdo superior que estén autorizadas con su rúbrica marginal.

Art. 78. Los Oficiales serán responsables de las inexactitudes en la exposición de hechos que no resulten conformes con los documentos á que se refieran. Le serán también, así como los Auxiliares, de las alteraciones que contengan los trabajos de copia en que intervengan, y asumirán las responsabilidades del Jefe del Negociado en los asuntos cuyas notas ó informes hayan redactado y autorizado con su firma.

Art. 79. De las inexactitudes ó falsedades que se observen en los estados, liquidaciones y demás documentos que se pongan á la firma de los Jefes, cualquiera que sea la categoría de estos, serán responsables, como regla sin excepción, los funcionarios que rubriquen al margen ó autoricen los respectivos borradores.

Art. 80. El encargado del Registro general de cada dependencia será personalmente responsable, cuando quede sin registrar alguna orden, comunicación ó expediente de un día para otro.

Art. 81. Todos los empleados están obligados á guardar secreto sobre los asuntos en que entendiesen, si el Director ó Jefe respectivo no les autoriza para manifestar el estado de aquéllos á los interesados. Sin autorización, asimismo, del Director general ó Jefe superior inmediato, tampoco podrán sacar de la oficina los libros ó expedientes, ni tomar de ellos notas ni apuntes para otro objeto que el del servicio de que están encargados.

(Se continuará.)

## Delegación de Hacienda

Los individuos de Clases pasivas que tienen consignado el pago de sus haberes en la Depositaria-Pagaduría de Hacienda de la misma, pueden presentarse á percibir la mensualidad corriente en los días y por el orden que á continuación se expresan, de nueve y media de la mañana á doce y media de la tarde.

*Día 1.º de Abril de 1902.*

Retirados de Guerra y Marina, Cruces pensionadas y jubilados.

*Día 2.*

Retirados de Guerra y Marina, Cruces pensionadas, Remuneratorias y Exclaustrados.

*Días 3 y 4.*

Montepíos militar y civil.

*Día 5.*

Todas las nóminas sin distinción, y retenciones.

Logroño 29 de Marzo de 1902.

—El Tesorero de Hacienda, Federico Chismol.—V.º B.º: El Delegado de Hacienda interino, Marquerie.

## Tesorería de Hacienda

En las relaciones de deudores presentadas por el Recaudador del periodo voluntario de las zonas 3.ª y 4.ª de Haro, para la liquidación del primer trimestre del actual ejercicio, he dictado con esta fecha la providencia siguiente:

«No habiendo satisfecho sus cuotas correspondientes al primer trimestre del corriente año, los contribuyentes por territorial, industrial, minas, carruajes de lujo, alcoholes, casinos y utilidades que expresa la precedente relación, en los dos periodos voluntarios de cobranza señalados en los anuncios y edictos que se publicaron en el *BOLETIN OFICIAL* y en la localidad respectiva, con arreglo á lo preceptuado en el artículo 50 de la Instrucción de 26 de Abril de 1900, les declare incursos en el recargo de primer grado de apremio, consistente en el 5 por 100 sobre sus respectivas cuotas que marca el art. 47 de la citada Instrucción; en la inteligencia de que, si en el término que fija el artículo 52 no satisfacen los morosos el principal y recargo referido, se pasará al apremio de segundo grado.

Y para que se proceda á dar la publicidad reglamentaria á esta providencia y á incoar el procedimiento de apremio, entréguese los recibos relacionados al Agente ejecutivo de la zona respectiva, el cual firmará el recibí en la factura que queda en esta Tesorería.»

Lo que se anuncia en este periódico oficial en cumplimiento de lo que determina el art. 51 de la mencionada Instrucción, y para conocimiento de los contribuyentes á quienes pueda interesar.

Logroño 26 de Marzo de 1902.—El Tesorero de Hacienda, Federico Chismol.—V.º B.º: El Delegado de Hacienda, P. S., Marquerie.

Con esta fecha y conforme á lo dispuesto por el art. 18 de la Instrucción de 26 de Abril de 1900, D. Felipe Lagunilla San Martín, ha sido nombrado Auxiliar del Agente ejecutivo de la primera zona del partido de Haro.

Lo que se anuncia en este periódico oficial para conocimiento de las Autoridades municipales y judiciales, á quienes se advierte que los actos del expresado funcionario se entenderán como ejercidos por el Agente de dicha zona, y, por lo tanto, deberán prestarle el necesario auxilio para el mejor desempeño de su cometido.

Logroño 29 de Marzo de 1902.—El Tesorero de Hacienda, Federico Chismol.—V.º B.º: El Delegado de Hacienda, P. S., Marquerie.