

Boletín Oficial

DE LA

PROVINCIA DE CORDOBA

Número 266

MIÉRCOLES 7 DE NOVIEMBRE DE 1945

Franqueo concertado

Artículo 1.º—Las Leyes obligarán en la Península, o las adyacentes, Canarias y territorios de Africa sujetos a la Legislación peninsular, a los veinte días de su promulgación, si en ellas no se dispusiere otra cosa.

Se entiende hecha la promulgación el día en que termina la inserción de la Ley en el «Boletín Oficial del Estado».

Artículo 2.º—La ignorancia de las leyes no excusa de su cumplimiento.

Artículo 3.º—Las leyes no tendrán efecto retroactivo si no dispusieren lo contrario.—(Código civil vigente).

Las leyes, órdenes y anuncios que se mande publicar en los BOLETINES OFICIALES se han de remitir al Gobernador de la provincia, por cuyo conducto se pasarán a los editores de los mencionados periódicos.

(RR. OO. 26 de Marzo de 1837 y 31 de Agosto 1863).

PRECIOS DE SUSCRIPCIÓN

EN CÓRDOBA	Ptas.	FUERA DE CÓRDOBA	Ptas.
Trimestre.	18	Trimestre.	21
Seis meses.	30	Seis meses.	36
Un año.	54	Un año.	66
Venta de número suelto del año corriente	0'50 pts.		
Id. de id. id. del id. anterior.	1'00 »		
Id. de id. id. de dos años anteriores.	1'50 »		
Id. id. de los años anteriores a los dos últimos.	2'00 »		

PAGO ADELANTADO

Las Corporaciones provinciales y municipales vienen obligadas al pago de todos los anuncios de subasta que manden publicar, aun cuando aquéllas resulten desiertas por falta de rematante. Reales Ordenes de 18 de Marzo de 1904 y 7 de Febrero de 1906.

SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS, EXCEPTO LOS DOMINGOS

Reglamento de 2 de Julio de 1924.

Artículo 20.—Las entidades municipales abonarán, en primer término, al Notario que, en su caso, autorice la subasta, los derechos que le correspondan y los suplementos que haya adelantado, y abonarán igualmente los derechos de inserción de los anuncios en los periódicos, cuidando de reintegrarse del rematante, si lo hubiere, del importe total de estos gastos con arreglo a lo dispuesto en la regla octava del artículo 6.º de este Reglamento.

ADVERTENCIA.—No se insertará ningún edicto o anuncio que sea a instancia de parte sin que abonen los interesados el importe de su publicación o garanticen el pago a razón de 2 pesetas línea o parte de ella.

Boletín Oficial del Estado

correspondiente al día 11 de Octubre de 1945
AÑO X NUM. 284

Núm. 3.292

Gobierno de la Nación

MINISTERIO DE LA GOBERNACION

ORDEN de 2 de Octubre de 1945 por la que se aprueba el Reglamento para el servicio del Giro Telegráfico.

(Conclusión)

La solicitud de reembolso se tramitará a la Oficina de destino, o a la Gerencia, si el giro estuviere sobran-te, por vía postal o telegráfica de acuerdo con el imponente. En el primer caso, éste pagará el franqueo de una carta ordinaria, y en el segundo abonará los derechos de un servicio tasado.

Cuando la Oficina de destino, o la Gerencia, haya comprobado que el giro cuyo reembolso se solicita, no estuviere pagado, se formalizará un giro a favor del expedidor, descontando de su importe los gastos que procedan según se utilice vía postal o telegráfica.

CAPITULO VIII

Giros pendientes de pago sobrantes y caducados

Art. 57. *Giros pendientes de pago.*—Los giros de servicio interior que por cualquier causa, no hubieran podido abonarse a sus respectivos destinatarios, quedarán en situación de «Pendientes de pago», durante el mes de su expedición y hasta el día 15 inclusive del siguiente, fecha en la cual serán declarados «Sobrantes».

En cualquiera de dichas situaciones los giros se hallarán a disposición del imponente o del destinatario.

Durante los expresados periodos se harán cuantas gestiones sean necesarias para lograr su abono, adhiriéndose al original del giro recibido todos los avisos de servicios y comunicaciones que se refieran a los mismos.

Art. 58. *Giros sobrantes.*—Los giros que hayan sido declarados «Sobrantes» causarán baja en la carpeta complementaria del servicio re-

cibido, deduciéndose de la misma, y serán transmitidos a Madrid Gerencia, como de escala, a la apertura del servicio del día 16 sin omitir la palabra «Sobrante» en las indicaciones, remitiendo en la misma fecha, por correo certificado, las confirmaciones respectivas consignando claramente en éstas la causa de no haberse pagado.

Clasificado un giro como sobran-te, todas las reclamaciones que sobre el mismo se formulen desde cualquiera oficina telegráfica se dirigirán a Madrid-Gerencia.

La Gerencia, el último día del mes siguiente a la fecha en que fueron expedidos, reembolsará los giros sobrantes a sus expedidores si fueren conocidos, a menos que por éstos se solicite la reexpedición.

Art. 59. *Caducidad de los giros.*—Los giros sobrantes que, transcurrido un año a contar desde el día de su expedición no hubieran sido reembolsados ni reclamados por el imponente o el destinatario, se considerarán caducados, quedando prescrita toda acción o derecho de reclamación sobre los mismos, ingresándose su importe a beneficio del Tesoro.

Art. 60. *Variación en los datos de los giros.*—El expedidor de un giro podrá solicitar mediante un telegrama de servicio tasado y para antes de su pago, ratificación en las señas, nombre y alguno de los apellidos del destinatario, siempre que éste radique dentro del término municipal de la oficina y se compruebe que se trata del mismo titular.

En ningún caso se admitirán rectificaciones de las cantidades que fueron impuestas.

CAPITULO IX

Información sobre situación de los Giros, reclamaciones y reproducciones

Art. 61. *Información, reclamaciones.*—El expedidor y destinatario de un giro podrán solicitar informes sobre la situación del mismo, en la oficina de origen o en la de destino, presentando el resguardo de imposición o identificando su personalidad.

La solicitud de informe se tramitará por correo o telégrafo de acuerdo con el interesado; en el primer caso abonará el franqueo de una carta ordinaria, y en el segundo se expe-

dirá un aviso de servicio tasado al cual se contestará por la misma vía.

Si de los informes recibidos se comprueba que el giro no tuvo entrada en la oficina destinataria, solo podrá iniciar las diligencias para su regularización, el Interventor de la oficina expedidora.

Art. 62. *Pagos irregulares.*—Cuando se compruebe que el destinatario de un giro recibió cantidad distinta a la expresada en la correspondiente orden de pago, se procederá al inmediato abono de la diferencia no satisfecha, o a la recuperación de la que percibiera de más, suscribiendo el interesado, en uno u otro caso, el recibo que proceda.

Ambas operaciones que, respectivamente ocasionan un pago o un ingreso especiales, se harán constar en el balance del mes en que se hubieren formalizado.

Si el destinatario se negase a devolver la cantidad afectada, o no pudiera realizarlo por cualquier causa, se gestionará del expedidor el reintegro de la misma, y si resultasen infructuosas dichas diligencias se hará efectiva la responsabilidad económica del funcionario culpable del incidente, sin perjuicio de que la Administración emplee contra el receptor del giro, si lo estima conveniente, los medios coactivos a su alcance para lograr la restitución de la referida cantidad.

Art. 63. *Formalización del curso de los giros que no llegaron a su destino.*—Cuando en una oficina cualquiera apareciese un giro sin las anotaciones de transmisión, se dará cuenta al Interventor del Centro correspondiente, quien consultará por aviso de servicio a la oficina de destino sobre la recepción de aquel, y si el informe confirmase la interrupción de su curso, dicho Interventor solicitará de la Gerencia la debida autorización para reanudarlo.

Si un giro se extraviase, el Centro que deberá solicitar la precitada autorización será el más avanzado que conserve la hoja de escala correspondiente.

En uno y otro caso, la Gerencia incoará la información circular pertinente cursándola al Centro donde se produjo la incidencia, para que el Interventor, en informe refrendado por la Jefatura, explique las causas del incidente y determine el funcionario responsable. El Delega-

do Jefe, a su vez, expresará la sanción que haya aplicado por la falta cometida.

Efectuada esta diligencia se hará seguir la información al Centro de la oficina destinataria para que haga constar en la misma que el giro no se pagó más que una vez, previa declaración precautoria exigible del receptor.

Si este se negase a firmar la declaración se suspenderá el pago informando a la Gerencia para su ulterior resolución.

Art. 64. *Registro de los ST y RST.*—Los ST que se cursen referentes al servicio del Giro, sea cualquiera la causa que los origine, se registrarán en las carpetas especiales para este servicio, que serán remitidas mensualmente con la documentación para su entrega a la Sección correspondiente de la Jefatura Principal de Telecomunicación.

CAPITULO X

Responsabilidades y sanciones

Art. 65. *De las clases de responsabilidad.*—La responsabilidad por faltas cometidas en las funciones privativas del giro será disciplinaria y económica, sin perjuicio de la criminal cuando los hechos sean constitutivos de delito.

La responsabilidad económica o pecuniaria será exigida al funcionario culpable que errónea o intencionadamente ocasione merma o perjuicio en el capital del Giro. Esta responsabilidad consistirá en el abono del importe del perjuicio causado, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente. La Administración, sin embargo, reclamará a los particulares la restitución de las cantidades que hayan percibido de más como consecuencia de errores o incidencias en curso de transmisión de los giros, recurriendo si lo estima pertinente, al procedimiento administrativo de apremio, y caso de obtener el rescate, se reembolsarán aquellas cantidades a los funcionarios que las hubieren abonado.

Art. 66. *De las clases de faltas.*—Las faltas se clasificará en leves, graves o muy graves. Para la calificación de las faltas y determinación de las sanciones que correspondan se estará a lo dispuesto en los Reglamentos Orgánicos y de Servicio del Cuerpo de Telecomunicación, en relación con las modalidades que en este artículo se establecen.

FALTAS LEVES:

Serán faltas leves las que sin ser habituales en el funcionario, no afecten a su probidad, no perturben gravemente al servicio, ni impliquen menoscabo para la reputación del servicio ni afecten el buen nombre de la Corporación, tales como:

a) Alteraciones u omisiones de clave y cantidad o de otros datos que puedan originar el pago erróneo de un giro; ya por exceso, ya por defecto.

b) Retrasar sin causa justificada el envío al Centro de los balances diarios de «Caja y Efectos».

c) No remitir una subalterna a su Centro la documentación del Giro dentro del plazo reglamentario.

d) Omitir la comprobación de clave y cantidad en las oficinas de destino de los giros, antes de poner éstos al pago.

FALTAS GRAVES:

Son faltas graves las que originan serias perturbaciones en la marcha normal de los servicios del Giro, figurando entre ellas:

a) El retraso injustificado en el envío al Centro de fondos sobrantes.

b) No cerrarse diariamente en las oficinas dependientes la cuenta mixta de «Caja y Efectos», conforme a las normas establecidas por las disposiciones vigentes.

c) Emitir en informaciones de incidencias de Giro referencias inexactas no intencionadas.

FALTAS MUY GRAVES:

Constituyen faltas muy graves las determinadas por irregularidades en el manejo de los fondos del Giro y los actos que de cualquier modo comprometan la seriedad y reputación del servicio, menoscabando el buen nombre de la Corporación, estimándose como tales:

a) Las que afecten a la probidad del funcionario.

b) Aplazar deliberadamente y sin causa justificada:

1.º El pago de los giros recibidos.

2.º El curso de giros admitidos en ventanilla.

c) Facilitar informes sobre giros a personas ajenas a los titulares de los mismos.

d) Emitir intencionadamente en informaciones de incidencias de Giro referencias inexactas.

Art. 67. Del conocimiento de las faltas.—Los Interventores del Giro comunicarán inmediatamente por oficio al Jefe de su Centro toda infracción de las disposiciones vigentes para este servicio, y contraerán responsabilidad subsidiaria si actuasen con negligencia o ignorancia inexcusable, independientemente de la disciplinaria que pudiera corresponderles por faltas propias en el ejercicio de su función.

Los Jefes de servicio y, en general todo funcionario que intervenga en la transmisión, comprobación o manejo de fondos del Giro y observare cualquier irregularidad en este servicio, deberá salvar su responsabilidad notificando el hecho a su inmediato superior para conocimiento del Jefe del Centro respectivo.

El Jefe del Centro procederá a comprobar la falta e instruirá las primeras diligencias, si la importancia del caso lo requiere, dando cuenta inmediatamente a la Jefatura Principal, Sección de Giro, de los hechos ocurridos, como asimismo a la Inspección General, a fin de que esta proceda a la formación de expediente pudiendo disponer dicho Jefe del Centro el relevo provisional del inculpado.

Art. 68. Alcances.—Cuando el Jefe de un Centro o Dependencia tenga conocimiento de haberse cometido una falta en los fondos del

Giro, procederá inmediatamente a instruir las correspondientes diligencias preventivas en averiguación de los presuntos responsables directos o subsidiarios, todo ello con independencia absoluta de la declaración que en su día pueda hacer el Delegado del Tribunal de Cuentas del Estado en el expediente administrativo judicial reservado a su jurisdicción, para determinar las responsabilidades económicas a que hubiere lugar.

A estos efectos, teniendo presente la legislación en vigor y como regla general, se CONSIDERARÁN RESPONSABLES DIRECTOS:

a) Los Jefes y empleados de Telégrafos que en la administración o aplicación de los fondos del Giro telegráfico causen perjuicio a los intereses del mismo, o resulten alcanzados; y los Jefes y funcionarios de cualquier clase, incluso los interventores que al liquidar las operaciones del Cargo y Data del Giro o al expedir documentos en virtud de las funciones que les están encomendadas, dieran ocasión a excesos de pago o a pagos indebidos.

b) INCURREN EN RESPONSABILIDAD SUBSIDIARIAS.

Los Jefes, Interventores y demás funcionarios de Telecomunicación que dentro del círculo de sus atribuciones, hubieren consentido en poder de los que resulten alcanzados, más fondos del Giro que los autorizados por instrucción dejando de exigir en tiempo oportuno la remisión de sobrantes de existencias y de cuentas o balances de saldos, o dado motivo por cualquier otra falta u omisión de carácter legal o reglamentario, que les sea imputable, a que se originasen los descubiertos o alcances.

CAPITULO XI

Contabilización de los Giros

Art. 69. Contabilidad general del giro.—La Gerencia del Giro establecerá y llevará la contabilidad general de este servicio. El Jefe de la misma indicará a los Interventores provinciales las operaciones que han de realizar para la total liquidación de sus cuentas, señalando las que deben rendir sus respectivas subalternas y documentación que han de remitir a las Jefaturas, así como la de éstas a la Gerencia del Giro.

Art. 70. Arqueo de fondos.—El arqueo de los fondos del Giro podrá hacerse discrecionalmente por los Jefes de los Centros e Interventores respectivos, siempre que lo estimen conveniente, pero su ejecución será inexcusable en la fecha señalada para el cierre de cuentas, levantándose oportuna acta de su resultado, que suscribirán el Delegado-Jefe, el Interventor del Giro y el Habilitado del Centro como festigos presenciales de la operación.

Art. 71. Elementos de Contabilidad de una oficina subalterna.—En todas las oficinas subalternas habrá un libro de Taquilla en el que se anotarán los ingresos y pagos de todo género, a medida que se efectúe cualquier operación de Caja. El saldo que se obtenga al cierre del servicio deberá ser igual a la existencia en Caja y pasará como inicial de la cuenta del día siguiente.

Art. 72. Documentación y cuentas que las oficinas subalternas rinden a sus Jefaturas.—Con los datos que las oficinas subalternas tomen del libro Taquillas y carpetas, formalizarán la cuenta diaria de Caja y Efectos o balacin, que remitirán diariamente a la Intervención de sus respectivos Centros, conservando un duplicado de la misma como base de la Contabilidad propia. Asimismo comunicarán diariamente a la apertura de servicio y por telégrafo,

a la Intervención correspondiente, el saldo diario de sus operaciones al cierre de Caja y número e importe de los giros que hubieren quedado pendientes de pago. Los Interventores reclamarán por aviso de servicio y las oficinas subalternas los remitirán sin dilación el envío de los balancines que no hubieren recibido en el plazo máximo de dos días a contar de la fecha de su normal recepción.

Además, y dentro de los plazos señalados por la Dirección General remitirán a sus Jefaturas.

Carpeta y justificante del servicio interior expedido.

Idem Id. Id. recibido.

Idem Id. Id. internacional expedido

Idem Id. Id. recibido.

Carpetas complementarias del servicio interior e internacional correspondiente al mes anterior.

Relación de los giros interiores e internacionales pendientes de pago Resumen de las operaciones del mes (Balances).

Art. 73 Documentación y cuentas que rinden los Centros.—1.º Todas las Jefaturas remitirán a la Gerencia del Giro o a la dependencia que en cada caso se indique:

Diariamente.—a) Relación de los giros expedidos por las Jefaturas de los Centros y por las Oficinas de ellas dependientes con destino a las de cada una de las entidades con quienes se concierte este servicio (listas confirmativas de emisión.)

b) Relación de los giros recibidos en dichas Jefaturas, procedentes de las oficinas de cada una de las entidades con quienes se concierte el servicio de giro (listas confirmativas de recepción).

Las mismas Jefaturas remitirán a la Intervención del Centro de San Sebastián las listas confirmativas de emisión y recepción, relativas al servicio de la Red Telefónica de Guipúzcoa.

Trimestralmente.—Resumen Estadístico del servicio general de cada Jefatura y subalterna dependientes para la confección del «Avance de Movimiento Económico».

2.º Remitirán igualmente dentro de plazos que se fijen:

a) La documentación propia y la que hubieren recibido de sus correspondientes subalternas.

b) Avance del movimiento económico del número de giros expedidos y recibidos por las Jefaturas y sus subalternas con el importe de los mismos.

c) Balance general de la Jefatura.

CAPITULO XII

Organización y Funciones

Art. 74. De los Interventores de los centros.—En todos los Centros habrá un Interventor del giro y un suplente.

Estos cargos se proveerán por concurso entre los funcionarios que reúnan las condiciones siguientes:

a) Conocimiento de Contabilidad acreditados por títulos o certificados.

b) Haber desempeñado en las oficinas de giros cualquier servicio que tenga carácter de Intervención, excluyendo de esta denominación a los realizados en Taquilla, Caja y Aparatos.

c) Poseer perfectos conocimientos de las disposiciones que regulan la práctica del Giro Telegráfico.

Si no hubiere funcionarios que reúnan las condiciones mencionadas, podrá designarse entre los que posean mayor aptitud para el desempeño de este servicio.

Art. 75. Funciones de los Jefes de los Centros.—Los Delegados Jefes de los Centros, a los efectos de este Reglamento, dependerán directamente de la Jefatura Principal

de Telecomunicación (Gerencia del Giro Telegráfico).

Los Delegados Jefes cuidarán de que el saldo global del Centro no rebase la disponibilidad límite que se le hubiere señalado, debiendo transferir sin dilación a la Gerencia los fondos sobrantes o solicitar en su caso los que necesite para reponer su provisión normal.

Los Jefes de Centro, proveerán a sus oficinas subalternas de los fondos que por su clasificación les correspondan y les reclamarán asimismo los fondos sobrantes que estuvieren en su poder.

Art. 76. Funciones de los Interventores de los Centros.—Será deber de los Interventores:

1.º Formular la cuenta diaria de las oficinas dependientes, sirviéndose provisionalmente de las hojas de escala, confirmando o rectificándola con los balancines correspondientes.

2.º Reclamar las relaciones de los giros expedidos y recibidos en las oficinas subalternas en los casos en que por autorización de la Superioridad no haya hecho escala este servicio en el Centro correspondiente.

3.º Cerrar diariamente la carpeta del servicio recibido formulando a este fin la cuenta correspondiente de efectos, conforme se previene en el artículo 22, interviniendo asimismo la cuenta diaria de Taquilla en la Oficina-Centro.

4.º Autorizar previamente todas las operaciones que debe realizar la Caja de la Jefatura y ordenar que esta le facilite diariamente nota de todas las realizadas en el día anterior.

5.º Llevar la contabilidad general del Centro conforme a las instrucciones y reglas que se dicten en los Reglamentos.

6.º Firmar con el Jefe de Centro los talones de cuenta corriente abierta en los Bancos que haya autorizado la Gerencia.

7.º Presenciar la apertura y cierre de los pliegos de valores declarados que la Jefatura cambie con sus oficinas subalternas, y firmar al dorso de los sobres como garantía de haberse efectuado esta operación.

8.º Presenciar los arqueos de Caja de la Jefatura y Taquilla cuando lo juzgue oportuno y obligatoriamente al cierre de cuentas.

9.º Recabar de las oficinas dependientes que envíen sus fondos sobrantes cuando aquellas no lo hayan hecho sin previo requerimiento de la Jefatura.

Si el Interventor advirtiere alguna irregularidad en el envío de los fondos lo pondrá en conocimiento del Delegado Jefe del Centro.

10. Cuidar de que todas las oficinas dependientes envíen al Centro para su revisión, la documentación dentro de los plazos reglamentariamente señalados.

11. Intervenir en el servicio de Casilleros procurando que los recuentos y envíos de los avisos de giro se efectúen con exactitud y regularidad.

12. Comunicar decenalmente, y por aviso de servicio, a la Gerencia, el saldo global del Centro, y remitir por correo al citado organismo central el parte decenal de saldos.

13. Cumplimentar sin demora alguna las órdenes que reciba de la Gerencia referentes a los ingresos y pagos especiales que hayan de realizarse.

14. Interpretar las disposiciones reglamentarias, prevenir y rectificar errores en carpetas y balances, resolver los incidentes, instruir al personal y dar cuenta circunstanciada y por escrito al Jefe del Centro, y en

en caso a la Gerencia, de cuantas anomalías surjan en la práctica de estos servicios, especialmente en lo que se refiera a irregularidades cometidas en el manejo de los fondos.

15. Responder, igualmente, de la exactitud y exactitud de las operaciones reflejadas en los balances y demás documentos del Giro.

CAPITULO XIII De la Gerencia

Art. 77. Clasificación y régimen de los servicios en la Gerencia.—La Gerencia comprende los servicios generales que a continuación se expresan:

Intervención Central.—Contabilidad General.—Revisión del servicio Interior. Comprobación del servicio Interior y Archivo.—Servicio Internacional (Revisión comprobación y contabilidad).—Secretaría, registro y cuando se considere conveniente para la mejor marcha del servicio.

Art. 78. De la contabilidad en la Gerencia.—1.º La contabilidad del Giro Telegráfico en la Gerencia se lleva por el método de partida doble, con arreglo a las disposiciones legales estatuidas para la Contabilidad comercial.

2.º Se abrirán igualmente todas las cuentas de orden que sean necesarias para conocer fácilmente, en cualquier momento, la situación económica del Servicio de Giro.

3.º Se formalizarán mensualmente el Balance general de Caja, la cuenta de Efectos y el Balance de comprobación de sumas y saldos, y semestralmente el balance de situación.

4.º Se formulará mensualmente un estado comparativo de los alcances contabilizados y cancelados en dicho período de tiempo.

5.º Se confeccionará la cuenta semestral que el Gerente ha de rendir al Tribunal de Cuentas.

6.º Se liquidarán mensualmente las cuentas del Servicio Internacional con las Administraciones respectivas.

Art. 79. Funciones del Gerente, jefe de la Sección del Giro Telegráfico.—El Gerente, como jefe de la Sección, es responsable de la buena marcha económica y administrativa de estos servicios y no podrá ejercer comercio ni industria de ninguna clase, ni actividades particulares que por su índole sean de manifiesta incompatibilidad con los propios o privativos del Servicio de Giro; y disfrutará de la gratificación anual que se le asigne en los Presupuestos generales del Estado.

Son funciones del Gerente:

a) Relacionarse directamente con las entidades bancarias por cuya mediación efectúe el movimiento normal de fondos, autorizando con su firma la correspondencia que dirige a dichos Organismos.

b) Ordenar los servicios de la Gerencia según lo exijan las necesidades de los mismos, distribuyendo el personal asignado a ella en la forma que considere más adecuada para obtener de su colaboración el mayor rendimiento.

c) Firmar las cartas-órdenes y los talones que se formalicen para disponer de fondos.

d) Rendir semestralmente al Tribunal de Cuentas del Estado las de este servicio.

e) Presentar a la Superioridad el Balance de situación en fin de Diciembre de cada año, al que acompañará una Memoria relativa al desarrollo alcanzado por este servicio durante el año de referencia.

f) Elevar a la Superioridad las propuestas que estime pertinentes. El Gerente le sustituirá en ausencia o enfermedades el Interventor Central, quien a su vez lo será por el Interventor suplente.

Art. 80. Funciones del Interventor central.—Corresponde a la Intervención Central.

a) Procurar que se cumplan en sus propios términos todas las disposiciones reglamentarias que afecten al Servicio de Giros.

b) Responder ante el Gerente del Giro de la buena marcha de los servicios en la parte que a él incumbe, dándole cuenta de todas las anomalías que observare en la marcha de aquéllos y en la conducta y aptitud de los funcionarios, prestando especial atención al funcionamiento de las intervenciones provinciales.

c) Examinar y comprobar los Balances que mensualmente remiten todos los Centros.

d) Intervenir todas las incidencias por anomalías y errores que advirtiere, o le fueren señalados, incoando las correspondientes informaciones.

e) Examinar las peticiones de fondos que formulen los Centros, cuidando de que aquéllas se hallen en armonía con el volumen de pagos que efectúen ordinariamente.

f) Impedir que los Centros retengan fondos globales que excedan del límite asignado, si no hubiera causa que lo justifique.

g) Firmar con el Gerente los talones y cartas-órdenes de las transferencias de fondos cuyos envíos se soliciten de la Gerencia, sin perjuicio de formular en su caso, los reparos que estime convenientes.

h) Examinar y firmar las cuentas que se sometan a la aprobación del Tribunal de Cuentas.

Art. 81. Funciones del Jefe de Contabilidad de la Gerencia.—Corresponde al Jefe de Contabilidad:

a) Dirigir el desarrollo de la Contabilidad, siendo responsable de la buena marcha, exactitud y claridad de las operaciones que se realicen.

b) Determinar las partidas de «Ingresos y Pagos especiales» que han de figurar en los Balances, comprobando, no solo la coincidencia de aquéllos con las Notas que posea Contabilidad, sino la previa autorización para efectuarlo.

c) Formalizar el Balance mensual de las operaciones efectuadas por la Gerencia.

d) Confeccionar el resumen general de las operaciones mensuales, que servirá de base para formalizar los respectivos asientos.

e) Cerrar las cuentas por semestres naturales, seguidas del Balance de situación, al que acompañarán los estados correspondientes a cada una de las partidas que lo integran, así como los resúmenes estadísticos que procedan, unidos a una concisa exposición de datos relativa a la marcha seguida en las operaciones realizadas, y a las modificaciones que a su juicio debieran introducirse en bien del servicio.

Tales datos servirán de base al Gerente para la confección de la Memoria anual reglamentaria.

f) Comprobar que se conserva convenientemente archivada, hasta su envío al Tribunal de Cuentas la documentación que haya de remitirse al referido Organismo.

Art. 82. Secretaría y Registro de la Gerencia.—Todos los documentos que ingresen o salgan de la Sección de giros, se registrarán cronológicamente, numerándolos, sellándolos y expresando en el libro correspondiente un breve extracto del contenido de las respectivas comunicaciones.

El Registro se encargará de distribuir los documentos que correspondan a cada negociado y de enviar al

Registro general los que se le entreguen para su curso.

La Secretaría llevará el movimiento de personal material y los asuntos especiales que por no afectar a los demás negociados, le encomiende el jefe de la Sección.

Art. 83. Comprobación del servicio.—La comprobación general del servicio de giros telegráficos se efectuará en la Gerencia en la forma y procedimiento que la Dirección General del Ramo determine.

Art. 84. Documentación para el Tribunal de Cuentas del Estado.—Se remitirá al Tribunal de Cuentas del Estado, por semestres naturales completos, las que correspondan a cada uno de estos períodos, una vez transcurrido el plazo de validez de los giros a que se refieren.

Estas cuentas deberán ir acompañadas de sus correspondientes justificantes, y se formularán sin enmiendas, tachaduras ni raspaduras de ninguna clase.

La cuenta general la formulará el jefe de la Sección (Gerente del Giro) en la que recogerá los totales de Cargo y Data, contabilizados en los libros Diario y Mayor.

Los saldos iniciales y el de cuenta nueva deben ser idénticos a los expresados en la Cuenta de los Centros. Esta comprende el efectivo de la Gerencia y demás Centros y Estaciones.

El resto de las cuentas se formalizará en carpetas que contengan los correspondientes justificantes, debidamente detallados en relaciones de «ingresos y pagos».

Los documentos que la Sección del Giro Telegráfico debe remitir al Tribunal de Cuentas para su examen censura y fallo, son los siguientes:

Memoria del Jefe de la Sección.—Cuenta General.—Balances rendidos por los Centros.—Resumen general de los Balances semestrales.—Justificantes: (giros expedidos y recibidos).

CAPITULO XIV

Servicios Auxiliares de la Gerencia

Art. 85. Tenedor de libros.—El Tenedor de libros en la Gerencia, llevará los libros oficiales «Diario» y «Mayor» de dicho departamento, formalizando los asientos con los datos que en borrador le facilite el jefe de Contabilidad.

Art. 86. Servicio de Transferencias.—Este servicio comprende:

Transferencias a los centros.—Cuentas corrientes con los Bancos.—Balance comprobatorio.—Saldos globales y partes decenales.

La Gerencia dispondrá telegráficamente y con carácter de urgencia de los fondos del giro telegráfico para situarlos por medio de transferencias bancarias, en aquellos centros donde sean necesarios o autorizar a estos para que las hagan entre sí. A este fin ninguna oficina operará sin previo consentimiento de la Gerencia, a la que informarán diariamente las respectivas Jefaturas del exceso de numerario que posean sobre, el límite que se les haya fijado.

Estas operaciones se registrarán cronológicamente en el libro auxiliar que se lleve al efecto.

La Gerencia, en relación con el servicio de transferencias, abrirá una Cuenta corriente a cada Centro. Administración y Banco con los que opere. En ellas se reflejará exactamente el movimiento de fondos que hubiere habido y servirán para comprobar los balances que reciba, cuentas que se rindan y cartas de abono o adeudo que se crucen.

El Balance comprobatorio se formalizará todos los meses, al cierre de cuentas con los centros, Administraciones y Bancos para confirmar la exactitud del movimiento de

fondos afectados por las transferencias.

Los saldos globales que por telegrafo y decenalmente facilitan la Gerencia las Intervenciones, así como las partes que estas remiten por correo en el mismo período de tiempo, se examinarán cuidadosamente en evitación de que ninguna oficina posea sin la debida justificación, más cantidad que la indispensable señalada como fondos de provisión.

CAPITULO XV

Convenios Especiales

Art. 87. Establecimiento y normas de los convenios.—La Dirección General de Correos y Telecomunicación podrá establecer convenios especiales sobre la prestación del servicio del Giro Telegráfico con Entidades explotadoras de otros servicios de Telecomunicación si conviniere al interés público dictando en cada caso las instrucciones que procedan para la realización del servicio convenido.

En estos convenios se fijaran normas sobre:

Oficinas de cambio.—Listas confirmativas.—Listas de cambio.—Tarifas.—Garantías de los saldos resultantes y responsabilidades.—Rendición de cuentas y cuantías materias se consideren necesarias.

Art. 88. Del Giro Telegráfico en las oficinas municipales.—Los Ayuntamientos de pueblos que tengan oficina telegráfica o telefónica municipal podrán solicitar la prestación del servicio del Giro Telegráfico mediante instancia dirigida a la Dirección General, acompañada de un certificado del acta de la sesión en la que se acordará por la Entidad municipal:

1.º Garantizar con su hacienda e ingresos propios los saldos resultantes a favor del Estado.

2.º Cumplir las disposiciones del Reglamento del Giro Telegráfico vigente y las que en lo sucesivo se dicten.

Los Ayuntamientos serán responsables de la buena marcha de este servicio en las oficinas municipales.

Las faltas que se produzcan en el movimiento de fondos, retrasos en el pago de los giros, así como el incumplimiento de las disposiciones reglamentarias, motivarán la suspensión del servicio concedido.

Las Jefaturas de Centro proveerán a sus respectivas oficinas municipales de los fondos que necesiten para efectuar el inmediato pago de los giros que se reciban en las mismas y estas a su vez, remitirán a las primeras los fondos que excedan de las cantidades autorizadas como fondos de provisión.

Las tasas correspondientes al servicio del Giro las reintegrarán, con los timbres reglamentarios, en los respectivos originales.

Por la Dirección General de Correos y Telecomunicación, se dictarán cuantas instrucciones se consideren convenientes para la buena marcha del servicio en las oficinas municipales.

Disposiciones finales

Art. 89. De los casos no previstos.—El Director General del Ramo queda facultado para resolver los casos dudosos o no previstos en este Reglamento.

Art. 90. Instrucciones para el desarrollo del servicio.—Por la Dirección General del Ramo se dictarán las instrucciones complementarias que sean precisas para el cumplimiento y desarrollo del articulado de este Reglamento. Queda derogado el Reglamento del Giro de 28 de Enero de 1926, las órdenes e instrucciones complementarias del mismo y cuantas disposiciones se opongan a la ejecución de este Reglamento.

GOBIERNO CIVILDE LA
PROVINCIA DE CORDOBA

Junta Provincial de Beneficencia

Núm. 3.596

ANUNCIO DE SUBASTA

Se venderá en pública subasta la finca rústica de olivar y tierra de cereales con casa de labor, denominada «Castañeda», situada al partido de Riofrio, del término municipal de Cabra, (Córdoba); que tiene una cabida de diez y nueve hectáreas, diez y seis áreas y cuarenta y una centiáreas, y de propiedad de la Fundación «Hospital de Beneficencia de Cabra».

Dicha subasta se celebrará el día 28 de Noviembre del corriente año, a las cuatro horas en la Notaría de don Antonio Martínez y Martínez, en Cabra, calle Dionisio Alcalá Galiano número 2, duplicado, por pujas a la llana, por tiempo de una hora, debiendo antes de dar comienzo la misma consignar los licitadores en dicha Notaría el 10 por 100 del tipo fijado para la subasta.

En la referida Notaría puede verse el pliego de condiciones y la titulación de dicho inmueble todos los días laborables durante las horas en que normalmente se trabaja en las Notarías y de preferencia desde las 10 de la mañana a las 2 de la tarde.

Cabra a 3 de Noviembre de 1945.
-El Patronato.

Diputación Provincial de Córdoba

Núm. 3.606

CONSUMOS DE LUJO

Don Enrique Salinas Anhelerga, Presidente de esta Excelentísima Diputación Provincial.

Hace saber: Que ha cesado en el cargo que desempeña de Agente Ejecutivo del Gremio Fiscal constituido en Bujalance, para la exacción, cobranza y concierto con esta Diputación del Epígrafe 18 del Impuesto de Consumos de Lujo, don Manuel Serrano García, habiéndose designado por la Junta Gremial para dicho cargo en sustitución del señor Serrano a don Mariano Alonso Garran.

Lo que se hace público para general conocimiento y especialmente para el de las Autoridades judiciales y municipales, según determina el número segundo del artículo 33 del vigente Estatuto de Recaudación.

Córdoba 22 de Octubre de 1945. - El Presidente, **Enrique Salinas.**

Núm. 3.607

CONSUMOS DE LUJO

Don Enrique Salinas Anhelerga, Presidente de esta Excelentísima Diputación Provincial.

Hace saber: Que ha cesado en el cargo que desempeña de Agente Ejecutivo del Gremio Fiscal constituido en Cañete de las Torres, para la exacción y cobranza y concierto con esta Diputación del Epígrafe 18

del Impuesto de Consumos de Lujo, don Gabriel Ramírez Huele, habiéndose designado por la Junta Gremial para dicho cargo en sustitución del señor Ramírez a don Mariano Alonso Garran.

Lo que se hace público para general conocimiento y especialmente para el de las Autoridades judiciales y municipales, según determina el número segundo del artículo 33 del vigente Estatuto de Recaudación.

Córdoba 22 de Octubre de 1945. - El Presidente, **Enrique Salinas.**

Delegación de Hacienda

DE LA

PROVINCIA DE CORDOBA

Núm. 3.609

Sección Provincial de Admón. Local

Siendo varios los Ayuntamientos que han interpretado la norma 20.ª de la Circular de la Dirección General de Administración Local, de fecha 2 del próximo pasado mes de Octubre publicada en el BOLETIN OFICIAL de esta provincia correspondiente al día quince, en el sentido de que el Presupuesto de Ingresos para el venidero año de 1946, queda limitado a la media total de los hechos efectivos en el último trienio y en muchos casos citado total no es suficiente a cubrir los gastos consignados, interpretación que daría lugar a sancionar desfavorablemente los documentos que así se aprobaran por las Corporaciones locales, se hace saber que la media se refiere exclusivamente a compensar a los Ayuntamientos de los ingresos que obtenían por los recursos suprimidos del Repartimiento General de Utilidades, arbitrio sobre Productos de la Tierra y arbitrio sobre Pesas y Medidas, y por lo tanto hay que hallarla sumando el importe total de los ingresos efectivos obtenidos en el último trienio por los citados recursos que se suprimen y dividir por tres, siendo esta diferencia la compensación máxima que el Estado liquidará mediante la fijación de cupos anuales.

Lo que hago público en este periódico oficial para conocimiento general de las Corporaciones locales, Secretarios e Interventores de la provincia.

Córdoba a 3 de Noviembre de 1945. - El Delegado de Hacienda, J. Benítez. - Rubricado.

HOSPITAL MILITAR DE CORDOBA

Núm. 3.636

ANUNCIO

Por el presente se pone en conocimiento de todos los industriales que el día veinté y ocho de los corrientes se reunirá la Junta Económica de éste Establecimiento para la adquisición de víveres y artículos de inmediato consumo necesarios para el suministro del mismo durante el mes de DICIEMBRE próximo. Hasta dicho día a las once horas se admiten ofertas en la Jefatura Admi-

nistrativa de este Hospital, donde además se le facilitarán datos a los interesados sobre cantidades y artículos que se precisan, así como los pliegos de condiciones técnicas y legales correspondientes.

Córdoba dos de Noviembre de mil novecientos cuarenta y cinco. - El Jefe Administrativo, Adolfo García Calvet.

Jefatura Agronómica DE CORDOBA

Núm. 3.587

AVISO RELATIVO A LAS DECLARACIONES DE COSECHAS Y EXISTENCIAS DE VINOS Y DEMÁS PRODUCTOS DERIVADOS DE LA UVA EN LA PRESENTE CAMPAÑA VITIVINÍCOLA 1945-46.

Con el fin de dar cumplimiento en la presente campaña, con la mayor exactitud posible, a lo dispuesto en el artículo 11 y siguientes del Estatuto del vino promulgado por Ley de 26 de Mayo de 1933 relativo a declaraciones de cosechas y existencias de vinos y demás productos derivados de la uva, se recuerda a todos los comerciantes en vinos, así como a los señores Alcaldes Presidentes de los Ayuntamientos de esta provincia el cumplimiento de sus obligaciones, para lo cual deberán seguir las instrucciones marcadas en la citada Ley y las ampliatorias consignadas en la Orden Circular de 1.º de Diciembre de 1941 publicada en el B. O. del Estado del día 6 del mismo mes y año.

Córdoba 2 de Noviembre de 1945. - El Ingeniero Jefe, L. Merino.

Ayuntamientos

CORDOBA

Núm. 3.645

Aprobado por la Comisión municipal Permanente del Excmo. Ayuntamiento de mi Presidencia, en sesión celebrada el día de ayer, el Proyecto de Presupuesto ordinario de este Municipio para regir en el próximo ejercicio económico de mil novecientos cuarenta y seis, queda expuesto al público, juntamente con las certificaciones y memorias a que se refiere el artículo doscientos noventa y seis del Estatuto municipal, en la Secretaría general de esta Corporación, por término de ocho días hábiles, durante los cuales y otros ocho días siguientes podrán formular, ante el Ayuntamiento, cuantas reclamaciones u observaciones estimen convenientes los contribuyentes o Entidades interesadas.

Lo que se anuncia al público en cumplimiento a lo prevenido en el artículo 5.º del Reglamento de la Hacienda municipal de 23 de Agosto de 1924, con la advertencia de que el expresado término de exposición habrá de empezar a correr y a contarse desde el siguiente día al en que aparezca inserto el presente edicto en el BOLETIN OFICIAL de la provincia.

Córdoba a 6 de Noviembre de 1945. - El Alcalde, A. Luna.

CORDOBA

núm. 2.591

Sección de Fomento

Solicitada por don Rafael Blanco Llorente, autorización para instalar un motor térmico de gasolina de 2 1/2 C. V. en la casa número catorce de la Calle Santa Inés, se anuncia al público al objeto de que durante el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al en que aparezca inserto el presente edicto en el BOLETIN OFICIAL de la provincia puedan aquellas personas a quienes interese, formular por escrito ante mi autoridad, dentro de indicado plazo las reclamaciones que a su derecho convengan.

Córdoba doce de Agosto de mil novecientos cuarenta y cinco. - El Alcalde, A. Luna.

VILLAHARTA

Núm. 3.460

Don Francisco Galán Galán Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa de Villaharta.

Hago saber. Confeccionadas las ordenanzas municipales para la exacción de los arbitrios municipales de las consumiciones que se sirvan al público en cafés, bares, tabernas etc, sobre reconocimiento de reses de cerda en domicilios particulares y reconocimiento sanitario de pescado y mariscos finos, quedan expuestas al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por el plazo de quince días, para que puedan ser examinadas por cuantas personas lo deseen y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villaharta 22 de Octubre de 1945. - El Alcalde, Francisco Galán.

JUZGADOS

MONTILLA

Núm. 3.370

Don Diego Palacios Casado, Juez de Instrucción de la ciudad de Montilla y su partido.

Por el presente edicto se ruego y encarga a todas las Autoridades y Agentes de la Policía Judicial, procedan a la busca y rescate de cuatro sábanas, tres almohadas blancas, dos camisas de mujer, dos vestidos, tres pares de calzoncillos blancos, tres camisas de hombre, dos trajes de tela, dos pantalones, un vestido negro, una blusa de tela y una olla de porcelana; robados en la noche del 15 al 16 del corriente mes a Aurora Real Márquez en la casa número 4 de la calle Plaza de Munda de esta población; poniéndolos caso de ser habidos a disposición de este Juzgado juntamente con sus poseedores ilegítimos; pues así lo tengo acordado en el sumario que por tal hecho instruyo con el número 61 de 1945.

Dado en Montilla a 17 de Octubre de 1945. - Diego Palacios. - El Secretario, Tomás Gutiérrez.

IMP. PROVINCIAL.-CORDOBA