

# SUPLEMENTO

AL

# BOLETIN OFICIAL

(Núm. 2873.)

## ADMINISTRACION DE HACIENDA. de las Baleares.

En la Gaceta de Madrid correspondiente al día 25 de Junio próximo pasado se halla inserta la siguiente.

### LEY.

DON ALFONSO XII, por la gracia de Dios Rey constitucional de España.

A todos los que en las presentes vieren y entendieren, sabed: que las Cortes han decretado y Nos han sancionado lo siguiente:

Artículo 1.º El principal Representante y Delegado del Ministerio de Hacienda en las provincias se titulará Administrador de Hacienda.

Art. 2.º Habrá en cada provincia una Administracion de Hacienda, cuya principal oficina, bajo la direccion inmediata del Administrador, se compondrá de.

1.º Cuatro Negociados, respectivamente titulados de Contribuciones, de Impuestos, de Rentas y de Propiedades y Derechos del Estado.

2.º Contaduría.

3.º Tesorería.

Art. 3.º Habrá además las Administraciones de Aduanas, Administraciones Depositarias de partido, Depositarias del Tesoro, Administraciones subalternas de Estancadas, de Loterías, Fábricas de tabacos y Salinas que sean necesarias y se determinen en el presupuesto anual de gastos del Estado.

Art. 4.º El Administrador de Hacienda tendrá la categoría de Jefe de Administracion de tercera clase.

Art. 5.º No podrá ser administrador de Hacienda quien no hubiere servido 10 años en las oficinas centrales ó provinciales de la Hacienda del Estado.

Para ser Contador se requerirán seis años de servicios en las mismas oficinas.

Art. 6.º Los Ordenadores y los Interventores de pagos bajo su responsabilidad personal, no harán abono alguno de haberes á los que obtuvieren nombramiento de Administrador ó de Contador de Hacienda si ese nombramiento no estuviere ajustado á las prescripciones de esta ley, las cuales se entenderán sin perjuicio de todos los demás requisitos exigidos por los artículos 26 al 29 de la de 21 de Julio de 1876 y demás disposiciones vigentes.

Art. 7.º Los que han sido Delegados de Hacienda con arreglo á la ley de 9 de Diciembre de 1881 podrán ser Administradores de Hacienda y conservarán los derechos que aquella ley les concedió.

Art. 8.º Queda en todo lo demás derogada la ley de 9 de Diciembre de 1881 sobre organizacion de la Administracion económica provincial.

El Ministro de Hacienda dictará las disposiciones reglamentarias para la ejecucion de la presente ley.

Por tanto:

Mandamos á todos los Tribunales, Justicias, Jefes, Gobernadores y demás Autoridades, así civiles como militares y eclesiásticas, de cualquiera clase y dignidad, que guarden y hagan guardar, cumplir y ejecutar la presente ley en todas sus partes.

Dado en Palacio á veintienatro de Junio de mil ochocientos ochenta y cinco.

YO EL REY

El Ministro de Hacienda, Fernando Cos-Gayón.

### REAL DECRETO

A propuesta del Ministro de Hacienda, de acuerdo con el Consejo de Ministros.

Vengo en aprobar el adjunto reglamento provisional para la ejecucion de la ley de esta fecha sobre reforma de la organizacion de la Administracion provincial de Hacienda pública, el cual regirá hasta que, oído el Consejo de Estado, se dicte el definitivo.

Dado en Palacio á veinticuatro de Junio de mil ochocientos ochenta y cinco.

ALFONSO

El Ministro de Hacienda, Fernando Cos-Gayón.

### REGLAMENTO

DE LA

### ADMINISTRACION PROVINCIAL de Hacienda pública.

#### CAPITULO PRIMERO

##### Organizacion de las oficinas.

Artículo 1.º El servicio económico del Estado se desempeñará en cada provincia bajo la autoridad y direccion de un Administrador de Hacienda;

1.º Por tres dependencias en la capital, denominadas:

Administracion de Hacienda.

Contaduría de Hacienda.

Tesorería de Hacienda.

2.º Por Administraciones de Aduanas.

3.º Por Administraciones-Depositarias de partido.

4.º Por Administraciones subalternas de Rentas Estancadas.

5.º Por Administraciones de Loterías.

6.º Por Fábricas de Moneda, del Sello y Timbre del Estado y de efectos estancados.

7.º Por las salinas de Torrevieja.

8.º Por depositarias de Hacienda.

9.º Por oficinas de explotacion de minas.

La dependencia llamada Administracion de Hacienda se compondrá de cuatro Negociados, denominados:

1.º De Contribuciones.

2.º De Impuestos.

3.º De Rentas.

4.º De Propiedades y Derechos del Estado.

Art. 2.º Estarán sujetos á la autoridad que ejercen los Administradores de Hacienda:

1.º Las dependencias y establecimientos de la Hacienda pública en las provincias.

2.º Los Ayuntamientos en lo concerniente al servicio económico del Estado que las leyes é instrucciones les encomienden.

3.º Los resguardos terrestres y marítimos en la zona fiscal de su jurisdiccion.

Como distintivo de la Autoridad usarán los Administradores de Hacienda basten de mando con trenquilla y borla de seda azul y oro, fagin de igual color con un entorchado de oro en el centro y con el uniforme de Jefe de Administracion, faja de seda azul con pasador y borla de oro.

Art. 3.º Compete á las Administraciones de Hacienda de las provincias la preparacion, curso y terminacion de todas las operaciones previstas en las instrucciones para los diversos ramos de Hacienda hasta declarar los derechos y obligaciones que le correspondan, y liquidarlos en cuanto se refiera á conceptos de ingresos y gastos, que no sean propios de Ministerios diferentes del de Hacienda, así como también la contabilidad auxiliar de las contribuciones, impuestos, rentas y derechos á su cargo. Se exceptúan de esta regla general las obligaciones cuya liquidacion está hoy encomendada ó se encargue en lo sucesivo á los Centros y Direcciones generales, y además las cargas de justicia, los intereses de la Deuda flotante del Tesoro y las obligaciones del personal y material de las Clases activas y pasivas y del cuerpo de Carabineros y resguardo de puertos, las cuales se liquidarán por las Contadurías.

Art. 4.º Corresponde á las Contadurías:

1.º Verificar las operaciones necesarias para el reconocimiento y liquidacion de los derechos y obligaciones del Tesoro público por los deudores y acreedores que ocasionan los préstamos, las anticipaciones, los giros y la traslacion ó movimiento de los fondos y valores corrientes entre las diferentes Cajas.

2.º Fiscalizar los actos de las Administraciones referentes á la declaracion y liquidacion de los derechos y obligaciones de la Hacienda pública en la forma que determinan los artículos 30 á 47.

3.º Intervenir y fiscalizar la Tesorería y los almacenes.

4.º Liquidar las obligaciones del Estado por deuda flotante cargas de justicia, Clases activas y pasivas y cuerpo de Carabineros.

5.º Liquidar á las Corporaciones civiles la parte que les corresponde del producto de sus bienes vendidos.

6.º Practicar todas las operaciones de liquidacion que producen las sucursales de la Caja general de Depósitos de la Direccion de la Deuda.

7.º Llevar la teneduría de libros de cuentas corrientes de la Hacienda y del Tesoro por los conceptos de ingreso y artículos de gasto, ó sea por los valores y obligaciones de los presupuestos generales del Estado y participes de las rentas públicas, por los efectos estancados, por las operaciones del Tesoro, por las de la Caja de Depósitos y por las respectivas á los intereses de la deuda pública cuyo pago esté domiciliado en las provincias.

Art. 5.º Corresponde á las Tesorerías el recibo, la entrega y la custodia de los caudales y valores públicos, y todas las operaciones que produce el Giro mutuo del Tesoro.

Art. 6.º Compete á las Administraciones de Aduanas la realizacion de las operaciones propias del reconocimiento y liquidacion de los derechos y obligaciones de la Hacienda en todo lo relativo á su ramo, con sujecion á los Aranceles y Ordenanzas de la renta. Corresponde también á las Administraciones de Aduanas la recaudacion directa de los valores de la renta cuyo importe debe entregarse por aquellas en las Cajas del Tesoro diariamente, si la Aduana está situada en la capital de la provincia, y en caso contrario en los plazos que se designen.

Art. 7.º Las dependencias de las Aduanas, así principales como subalternas, se dividirán en dos Secciones: la primera administrativa y la segunda fiscal é interventora. Además habrá en las Aduanas en que así lo exija el servicio un recaudador de los derechos de la Hacienda.

Art. 8.º A la Seccion administrativa de las Aduanas corresponden, en cuanto se refiera al ramo de su cargo, las mismas atribuciones y de-

beres que respecto á las Administraciones de Hacienda se determinan en el art. 3.º

Art. 9.º Las Intervenciones de las Aduanas se atenderán para el cumplimiento de su misión, no solo interventora, sino fiscal, á las prescripciones del art. 4.º que se refiere á las Contadurías de las Administraciones de Hacienda de las provincias.

Art. 10. Las Administraciones Depositarias de partido dependerán de las Administraciones de Hacienda y de las Tesorerías de sus respectivas provincias, en la parte relativa á cada ramo, y se conservarán únicamente en aquellos puntos en que sean indispensables, según la extensión de la provincia y los medios de comunicación, para facilitar á los pueblos sus relaciones con la administración de la capital.

Art. 11. Los administradores de partido serán á la vez Depositarios, y por tanto encargados de la Caja de la dependencia en el cual habrá un Interventor, contador y fiscal de sus actos. La misión de estas Administraciones subalternas será la determinada respecto á las de las capitales de las provincias en la parte del servicio que les esté encomendada; pero así el Administrador Depositario como el Interventor fiscal, obrarán siempre con estricta sujeción á las instrucciones que reciban del Administrador y Contador de la provincia.

Art. 12. Las Administraciones subalternas de Rentas Estancadas tendrán á su cargo la custodia y expedición de los efectos estancados que se destinen al consumo de la localidad ó distrito en que se hallen establecidas ó establezcan en lo sucesivo; las operaciones del giro mutuo del Tesoro, y el recibo, custodia á la capital de sus productos, así como de los del impuesto de derechos reales que les entreguen los liquidadores. Lo actos de estas dependencias se ajustarán á las órdenes é instrucciones que les comunique el Administrador de la provincia.

Art. 13. A las Administraciones de Loterías compete únicamente la expedición de los billetes y el pago de los que resulten premiados en los sorteos, y la contabilidad de este ramo del Tesoro.

Art. 14. Corresponde á la Casa de Moneda de Madrid el ensayo de metales y la acuñación de moneda, y las operaciones consiguientes á la declaración, liquidación, recaudación y pago de los derechos y obligaciones de la Hacienda y del Tesoro de que emanan del objeto principal de este establecimiento.

Art. 15. Las oficinas de la Casa de Moneda se compondrán de la Superintendencia, ó sea Sección administrativa, Contaduría, Tesorería, y un departamento ó Sección facultativa que tendrá á su cargo el grabado y el ensayo de las pastas y monedas y la dirección de las labores.

Art. 16. Cada una de las Secciones detalladas en el artículo anterior se atenderá en el desempeño de su respectivo cargo á lo determinado en los artículos 3.º 4.º y 5.º respecto á las dependencias de las Administraciones de las provincias. La Sección facultativa se limitará á ejecutar los grabados y ensayos que sean necesarios, á emitir los informes que dispongan sus superiores jerárquicos

Art. 17. Compete á las dependencias de la Fábrica del Sello y Timbre del Estado ejecutar los actos y las operaciones que sean necesarias para el grabado y estampación de los timbres y sellos; para el recibo ó compra de las primeras materias que necesite para surtir á las Administraciones de provincia de los efectos sellados; para el recibo, reconocimiento y caducidad de los sobranes é inútiles, y para el reconocimiento y la liquidación de las obligaciones de la Hacienda por los servicios á cargo del Establecimiento y de los derechos y obligaciones del Tesoro por las operaciones que realice su Tesorería.

Art. 18. La Fábrica del Timbre continuará dividida en Administración, Contaduría, Tesorería y Almacenes y Sección facultativa. Las tres primeras dependencias se atenderán para el cumplimiento de sus respectivos cargos en la parte que les corresponda á las disposiciones que contiene los artículos 3.º 4.º 5.º respecto á las Administraciones, Contadurías y Tesorerías de las provincias. La Sección facultativa estará encargada de la dirección de las labores, del grabado de sellos y de las máquinas é imprenta de la Fábrica.

Art. 19. Corresponde á las Fábricas de Tabacos realizar todos los procedimientos y operaciones que tengan por objeto el recibo de las primeras materias destinadas á la fabricación, la compra de los efectos necesarios para la misma, las labores á que están destinados estos establecimientos, el surtido á los almacenes de provincia y la declaración y ajuste de las obligaciones de la Hacienda pública por los servicios que tiene á su cargo.

Art. 20. Constituirán las Fábricas de Tabacos de la Sección administrativa, la Contaduría, la Tesorería y los almacenes y talleres. Estas dependencias tendrán respectivamente las mismas facultades y deberes que se fijan con relación á las diferentes oficinas de las Administraciones de provincia en los artículos 3.º 4.º y 5.º

Art. 21. Corresponde á las Fábricas de Sal de Torrevieja realizar las operaciones necesarias para la producción y ventas de este efecto, y para el reconocimiento y la liquidación de las obligaciones de la Hacienda por los servicios propios de dicho establecimiento.

El Jefe de la Fábrica tendrá á su cargo la parte administrativa, un Interventor fiscalizará á sus actos y las operaciones de la fabricación y las de la Caja, que estará á cargo de un Oficial Pagador, ajustando ambos funcionarios su conducta oficial en la parte que les corresponda á las prescripciones de los artículos 3.º 4.º y 5.º

Art. 22. Corresponde á las Depositarias de Hacienda ejecutar el pago de las obligaciones que deban satisfacerse en las localidades en que se hallen establecidas. Sus actos se ajustarán á las órdenes que les comunique el Administrador de Hacienda de la provincia, de acuerdo con la contaduría, á la cual corresponde la liquidación é intervención de las obligaciones de la Hacienda que satisfagan las Depositarias, y la toma de razón de las correspondientes á los demás Ministerios que así-

mismo paguen aquellas Cajas subalternas.

Art. 23. Corresponde á las dependencias de las minas del Estado la preparación, curso y término de todos los actos y preparaciones consiguientes á la extracción, beneficio y destino de los minerales; al movimiento de metales, y al reconocimiento y la liquidación de las obligaciones de la Hacienda y de los derechos y obligaciones del Tesoro, que tiene su origen en el laboreo y explotación de estas propiedades del Estado.

Art. 24. Las dependencias de las minas serán: una Secretaría de la Superintendencia encargada de la dirección de los trabajos del establecimiento y demás actos y operaciones administrativas; una Intervención y una Pagaduría. Estas Secciones ejercerán sus cargos con sujeción, en la parte respectiva á su ramo, á las prescripciones que en términos generales contienen los artículos 3.º 4.º 5.º

Art. Para facilitar los actos administrativos en la parte relativa á las fincas que posee la Nación, mientras no sean enajenadas, habrá en las localidades en que se crean convenientes Administradores subalternos de bienes nacionales, que obrarán por delegación y bajo la responsabilidad del Administrador de Hacienda de la provincia. A este funcionario corresponde el nombramiento de los Administradores subalternos antes referidos, cuya remuneración consistirá en un tanto por ciento sobre el importe de las rentas que recauden.

El cargo de Administrador subalternos de bienes nacionales podrá conferirse por el Ministro de Hacienda á los Administradores subalternos de Rentas Estancadas, siempre que lo estime conveniente para los intereses públicos. En este caso la responsabilidad de los Administradores de Hacienda será solamente la subsidiaria que les corresponda con arreglo á instrucción.

## CAPITULO II.

### Orden de los trabajos.

Art. 26. La acción administrativa de la Hacienda en las provincias empezará cada año por las Administraciones, previos los oportunos trabajos preparatorios, inmediatamente después que se publique la ley de presupuestos ó la que autoriza Provisionalmente al Gobierno para recaudar las contribuciones é impuestos y para invertir su producto en las atenciones del Estado.

Con este objeto se dirigirá ante toda la Administración á los Ayuntamientos, corporaciones, sociedades ó funcionarios del Estado, de las provincias, de los pueblos, de los Bancos etc; advirtiéndoles los deberes que á cada cual imponga aquella ley, é indicándoles con todo el detalle necesario los datos, antecedentes, noticias y documentos que hayan de facilitar á la Administración, y la fecha ó épocas en que deban realizarlo.

Art. 27. Todo derecho á cobrar por la Hacienda será reconocido y liquidado por las Administraciones, y por consiguiente á ellas corresponde la reclamación y examen de los repartimientos de la contribución de inmuebles, cultivo y ganadería, y de toda contribución de cuota fija; la formación de las matriculas de la

contribución industrial; el examen de las relaciones de los derechos devengados por el impuesto sobre las traslaciones de dominio que deben presentar los Registradores de la propiedad, y por último, todo documento que deba servir de base para la imposición y liquidación de cualquiera recurso presupuestado para el Estado, directo, indirecto ó eventual.

Art. 28. Corresponde también á las Administraciones la reclamación y examen de las certificaciones que están obligados á formar y entregar los Secretarios de los Ayuntamientos, Diputaciones provinciales, Registradores de la propiedad, etc., por cuyos documentos se liquidan los valores del impuesto sobre sueldos y asignaciones; de los padrones y listas cobratorias del impuesto de cédulas personales; la preparación de la administración directa, arrendamiento y señalamiento de encabezamientos por el de consumos; la liquidación de todos los derechos y obligaciones propias de los ramos que tiene á su cargo la Dirección general de Impuestos.

Art. 29. También corresponde á las Administraciones el examen y liquidación de los pedidos de los estanqueros, el cuidado del surtido de los almacenes de efectos estancados, la expedición de las guías para los efectos que hayan de remesar la dependencia y la comprobación de las correspondientes á los que se reciban en la misma.

Art. 30. Compete también á las Administraciones preparar y dar curso á los expedientes de subasta pública para el arrendamiento de las fincas y pertenencias del Estado, el examen y conservación de los relativos á la venta de las fincas y censos, y la redención, de estos con arreglo á las leyes de desamortización, y además la custodia de los inventarios de los bienes, su anotación y adiciones que procedan para que siempre consten en ellos las fincas que posee el Estado, las que ha venido y aquellas de que se haya incautado la Hacienda en virtud de investigaciones, de adjudicaciones de pago débitos y por cesiones canónicas ú otras causas.

Como auxiliares de las Administraciones se conservarán, mientras se consideren necesarios, los cargos de Comisionados principales de ventas de bienes desamortizados. Los individuos que les desempeñen se registrarán en todos sus actos oficiales por la instrucción de 31 de Mayo de 1855, pero teniendo presente que los Administradores de Hacienda ejercen la autoridad administrativa que aquella atribuyó á los Gobernadores.

Art. 31. Inmediatamente después que sean aprobados los repartimientos de la contribución territorial y de cualquier otro impuesto votado por las Cortes, y todos los documentos que representen derechos liquidados de la Hacienda por contribuciones é impuestos, se pasarán, con derecho del Administrador, á la Contaduría.

Art. 32. Las Contadurías revisarán las liquidaciones hechas por las Administraciones, y encontrándolas conformes harán en el acto los cargos que procedan en las cuentas de los subalternos y de los respectivos concepto del presupuesto; y estampando en los documentos de liquidación la nota de intervenido, los de-

volverán á la Administracion para los efectos oportunos, entre los que se contarán como esencial el de hacer los cargos correspondientes en las cuentas de los pueblos, de los Recaudadores y conceptos que procedan de la Contabilidad auxiliar.

Art. 33. El procedimiento determinado en los artículos que proceden respecto á los trámites que han de seguirse en la declaración, liquidación é intervencion de los derechos de la Hacienda por contribuciones é impuestos, debe observarse con los pedidos de los estanqueros después de liquidados; con las órdenes y guías de las remesas, con los contratos de arrendamiento de fincas, con las cuentas de los Administradores subalternos de bienes nacionales, con las de las Administraciones Depositarias de partido y subalternas de Rentas Estancadas, con las órdenes de adjudicación de fincas vendidas, con las cuentas que rinden los funcionarios dependientes de otros Ministerios encargados de la recaudación de valores presupuestos, y en general con todo documento que dé origen á un derecho á cobrar por la Hacienda, ó demuestre y explique los ya cobrados y que deban ingresar en la Tesorería de la provincia.

Art. 34. Corresponde á la Administración expedir todo mandamiento ó talon de cargo para la Tesorería por realización de los derechos de la Hacienda que haya cargado en sus cuentas corrientes á virtud de los documentos de liquidación, intervenidos con arreglo á lo determinado en los artículos 32 y 33, en cuyas cuentas hará también los abonos procedentes antes de pasar á la Contaduría los talones de cargos expedidos para la intervencion de la entrada en Caja de su importe y demás efectos posteriores.

Art. 35. Para formalizar el ingreso en Caja del valor á que asciendan los pedidos de los estanqueros, puede extenderse un solo talon de cargo, siempre que á su dorso se detalle, por medio de columnas, el valor de los efectos de cada clase. En los mismos pedidos, previo examen de la Contaduría, suscribirá el Tesorero el recibo de su importe, y los pasará nuevamente á la Contaduría para que practique el oportuno abono en la cuenta del almacén. Hecho el asiento, estampará la Contaduría en el pedido la nota de *abonado al almacén y pase al mismo para que haga la entrega*, la cual tendrá lugar, conservándose en él los pedidos con el recibo de los interesados. Estos documentos que, requisitados en la forma indicada, representan, á la vez que la carta de pago de la Tesorería por el valor de los efectos vendidos, el libramiento satisfecho por el almacén, servirán de justificantes á las cuentas que el Guarda-almacén rinda á la Administracion.

Art. 36. Para formalizar el ingreso de los valores recaudados por contribuciones directas, puede también expedirse un solo talon de cargo por el cupo para el Tesoro y por los recargos para los diferentes participes; pero se cuidará de expresar detalladamente á su dorso, por medio de columnas, la parte correspondiente á cada pueblo, tanto por cupo como por cada uno de los recargos. También debe citarse el número

de intervencion del mismo talon de cargo en todos los conceptos de las relaciones de las cuentas en que se comprendan las diversas partidas, cuyo detalle conste al dorso de aquel documento.

Art. 37. Para el reconocimiento é intervencion de las obligaciones de la Hacienda por los servicios que se hallan á cargo de la Administracion, como son los premios de recaudación, de expedición, de investigación, los gastos de portes, las obligaciones del fondo especial de participes; etc., etc., se procederá en la forma determinada respecto á los derechos de la Hacienda, es decir, que los documentos en que se funde la declaración de las obligaciones deben pasarse, después de liquidado el importe de éstas por la Administracion, á la Contaduría, para que, previo su informe verbal ó escrito, y el acuerdo del Administrador Ordenador, haga los oportunos cargos en las cuentas de los artículos del presupuesto, y redacte los mandamientos de pago, para la Tesorería.

Art. 38. Si ocurriera el caso de que la Contaduría, al revisar las liquidaciones de derechos ú obligaciones de la Hacienda practicadas por la Administracion, observase algún error que altere el importe de la suma á recaudar ó á satisfacer, exigirá su inmediata rectificación.

Art. 39. La Contaduría, al revisar ó intervenir los repartimientos, matrículas, liquidaciones, cuentas de subalternos y demás documentos procedentes de la Administracion, ejercerá su cargo fiscal observando si están formados con arreglo á instrucción y á los preceptos legales. Si notase alguna falta de cualquier género, hará por escrito al Administrador las observaciones que estime procedentes y justas, exponiendo la necesidad de que se subsane enseguida el error cometido. Si esta observacion no fuese inmediatamente atendida, ó si la falta tuviera el carácter de infraccion consumada de la ley, la Contaduría dará cuenta enseguida á la Intervencion general de Administracion del Estado.

Art. 40. La Contaduría incurrirá en responsabilidad, si llegado el término de los plazos marcados por las instrucciones de los diferentes ramos para el ingreso en Caja del importe de los derechos liquidados á favor de la Hacienda por las contribuciones é impuestos, por las rentas de propiedades del Estado y por vencimiento de los pagarés de compradores de bienes nacionales, no advierte al Administrador el estado de la recaudacion para que la active en los términos establecidos por las instrucciones.

Art. 41. La liquidación de las obligaciones de la Hacienda por Deuda flotante del Tesoro, cargas de justicia, Clases activas y pasivas y cuerpo de Carabineros y resguardo de puertos, que corresponde á las Contadurías segun lo determinado en el art. 4.º, se hará con estricta sujecion á los créditos de los presupuestos de gastos, á las órdenes de remocion del personal, á las declaraciones ó consignaciones de la Junta de Clases pasivas, á la instrucción de 28 de Junio de 1879 y al reglamento del cuerpo de Carabineros, teniendo presente que la liquidación de toda obligacion debe

ser simultánea al asiento de cargo en la cuenta del artículo del presupuesto á que sea imputable, y que todo pago realizado con cargo al mismo artículo y por efecto de la liquidación previamente ejecutada, ha de producir en el acto asiento de abono en la propia cuenta del artículo respectivo.

Art. 42. Los derechos y obligaciones del Tesoro público por anticipaciones, préstamos, giros, movimiento de fondos etcétera, se liquidarán é intervendrán por las Contadurías con arreglo á las órdenes de la Direccion general del Tesoro.

Art. 43. De toda entrega de fondos en concepto de á justificar se exigirá la presentacion de las cuentas dentro del plazo de tres meses, con arreglo á lo mandado por el art. 8.º de la ley de 28 de Febrero de 1873. Las Contadurías cuidarán muy especialmente del exacto cumplimiento del precepto legal citado, y á este fin indicarán oportunamente al Administrador Ordenador, antes de la terminacion del plazo, el estado de este servicio, para que por el mismo se exija la presentacion de los justificantes.

Art. 44. Los Administradores Ordenadores mirarán con especial interés el asunto á que se refiere el artículo anterior, y en su caso necesario dirigirán sus escitaciones á las Ordenaciones de pagos y á las Direcciones de quienes dependan los servicios para cuya ejecucion hubiesen librado las sumas pendientes de justificacion, dando cuenta al Ministerio de Hacienda cuando sean ineficaces sus gestiones.

Art. 45. Cada uno de los saldos que resulten en cuentas procedentes de anticipaciones hechas por el Tesoro debe ser objeto de un expediente en la Contaduría con el fin de obtener el reembolso de su importe, removiendo cuantos obstáculos puedan presentarse, y proponiendo al Administrador Ordenador las resoluciones oportunas. Una vez agotados los recursos que estén al alcance de la Administracion sin obtener resultados se elevarán los expedientes á la Direccion general del Tesoro para que adopte por sí ó proponga al Ministerio de Hacienda la resolucion oportuna.

Art. 46. El mismo procedimiento indicado en el artículo anterior respecto á la cobranza de los créditos del Tesoro se empleará para obtener el cobro de los de la Hacienda por atrasos hasta fin de 1849, y por resultados de los presupuestos cerrados; pero los expedientes se instruirán y tramitarán por las Administraciones, y se elevarán en caso necesario para su resolucion definitiva á las Direcciones generales encargadas de la administracion de los ramos de que procedan los créditos á favor del Estado.

Art. 47. A las Administraciones corresponde la tramitacion de los expedientes de partidas fallidas de los repartimientos de las contribuciones de cuota fija, de los de altas y bajas en las matrículas de la contribucion industrial y los de devolucion de ingresos indebidos aplicados á los presupuestos; pero una vez resueltos por el Administrador, pasarán inmediatamente á la Contaduría para que tome razon de ellos y haga los oportunos asientos de abono ó cargo en las cuentas corrientes de los conceptos de las

presupuestos respectivos. Durante este trámite la Contaduría ejercerá su accion fiscalizadora en los expedientes, suspendiendo la toma de razón y haciendo las observaciones oportunas al Administrador si se notase que no se habían aplicado las instrucciones, que se habían infringido los preceptos legales, ó que no fuese procedente la resolucion acordada en ellos. Despues de la toma de razón de estos expedientes volverán á la Administracion, que hará entonces los oportunos asientos en los libros de la contabilidad auxiliar.

Art. 48. La Contaduría evacuará todos los informes que el Administrador disponga, aun cuando se refieran á los asuntos puramente administrativos.

Art. 49. La expedición de todo certificado que se solicite sobre hechos consumados, ó que resulten de libros ó antecedentes, se realizará por el Jefe del Negociado respectivo de la Administracion, por el Contador ó por el Tesorero, segun sea la dependencia en que conste lo solicitado; pero no podrán éstas cumplir dicho deber sin el previo acuerdo de los Administradores, los cuales visarán los documentos que se expidan.

Art. 50. Corresponde á las Contadurías la redaccion de todas las cuentas que deba rendir la Administracion, y de los estados y noticias que hayan de facilitarse á las Direcciones generales de los diferentes ramos cuando se refieran á gastos públicos ú operaciones del Tesoro. Los estados y noticias que deban darse á las Direcciones generales y se refieran á valores, ingresos ó efectos, los formarán las Administraciones por los asientos ó resultados de la Contabilidad auxiliar que deben llevar.

Art. 51. Luego que sean intervenidos por la Contaduría los mandamientos de cargo y data que expida el Administrador Ordenador de pagos, y autorizados por éste, pasarán á la Tesorería para que tenga lugar el ingreso ó pago de las cantidades que aquellos determinen. El Contador, de acuerdo con el Administrador, y en vista de la declaración de los que ingresen fondos y de la clasificación de las existencias en Caja respectivamente, expresará en todo talon de cargo y libramiento la clase de moneda ó valores corrientes en que hayan de realizarse los ingresos y verificarse los pagos.

Art. 52. La mision de la Tesorería será la de recibir y pagar las cantidades que expresen los mandamientos que expida el Administrador Ordenador, é intervenga el Contador, haciéndolo precisamente en la clase de moneda ó valores que los mismos documentos determinen; satisfacer con sujecion á las mismas reglas los libramientos de los Ordenadores de pagos de los Ministerios diferentes del de Hacienda, después que suscriba en ellos el Administrador el *páguese* y el *tomé razón* el Contador de la provincia; suscribir los talones de cargo y expedir las cartas de pago ó resguardos correspondientes á las sumas que reciba; cuidar de que tanto los talones de cargo como las cartas de pago vuelvan á la Contaduría; llevar una cuenta corriente y abreviada con el Tesoro, y rendir la cuenta de Caja.

Corresponde también á la Tesorería

ejecutar todas las operaciones de expedición y pago de libranzas del Giro mútuo del Tesoro, la contabilidad y las cuentas de este servicio.

Art. 53. La Tesorería no tendrá más responsabilidad en los ingresos y pagos que realice que la de ajustarse, en cuanto á cantidades y clases de moneda ó valores corrientes, á los mandamientos del Administrador Ordenador debidamente intervenidos, y la de satisfacer los fondos á persona legítima ó á la personalidad legal á cuyo favor estén expedidos los mandamientos de pago.

Art. 54. La Administración pasará á la Contaduría el día 1.º precisamente de cada mes una relación, por concepto del presupuesto, de las cantidades liquidadas ó reconocidas como derechos de la Hacienda á cobrar durante el mes anterior. Estas relaciones, después de comprobadas y conformes con los asientos de los libros de la Contaduría que ésta hubiera hecho al intervenir los respectivos documentos de liquidación, servirán de justificantes al *contraido* de las cuentas de Rentas públicas.

Art. 55. Las Secciones administrativa é interventora y fiscal de las Administraciones de Aduanas observarán en los asuntos de su ramo el mismo orden establecido en los artículos 27 á 40, con relación á las Administraciones y Contadurías de Hacienda en cuanto pueda conciliarse y no se oponga á las Ordenanzas generales de la Renta, pero se tendrá presente:

1.º Que en las provincias en que exista Aduana en la capital, y siempre que la distancia del muelle á la Administración de Hacienda lo permita, se harán los ingresos en la Tesorería parcialmente por las mismas declaraciones de los consignatarios después de liquidadas, en las cuales suscribirá el *recibi* el Tesorero; pero que al terminar las operaciones de cada día se redactará por la intervención de la Aduana un talón de cargo, que suscribirá el Administrador, expresivo de los ingresos del día. Este documento detallará al dorso las declaraciones que comprenda, y por medio de columnas las cantidades aplicables á cada concepto del presupuesto, y después de tomada razón por la Intervención de Hacienda y de autorizarlo la Tesorería, volverá á la Intervención de la Aduana.

2.º Que en las provincias en que existan Recaudadores especiales de los derechos de Aduanas se hará el ingreso en la Tesorería antes de terminar las operaciones de cada día, mediante talón de cargo, redactado, autorizado é intervenido en los mismos términos expuestos en el caso anterior.

Y 3.º Que en las Aduanas situadas fuera de la capital y cuyos productos ingresen en el Tesoro por fin de cada mes, ó en otros plazos que se determinen, se conservarán los fondos durante cada periodo intermedio de una á otra entrega en una Caja, de la cual serán claveros el Administrador y el Interventor de la misma Aduana.

Art. 56. Las dependencias de la Casa de Moneda se regirán por las Ordenanzas especiales de este ramo; pero ajustarán el orden de los trabajos y la tramitación de los asuntos, en todo cuanto sea posible, á los

principios y reglas generales que se consignan en los artículos del 27 al 53.

Art. 57. Las oficinas de las minas del Estado en Almadén continuarán rigiéndose por el decreto de 10 de Julio de 1869, modificado por el de 20 Octubre de 1874, en consideración al carácter especial y facultativo de todas las operaciones de este establecimiento. En cuanto al reconocimiento, liquidación, intervención y pago de las obligaciones de la Hacienda, y á la liquidación, intervención y pago de los derechos y obligaciones del Tesoro, observarán las reglas que establecen los artículos 27 á 53.

Art. 58. El orden de los trabajos en las dependencias de la Fábrica del Timbre del Estado, en todo lo relativo á las operaciones mecánicas propias de la fabricación, á las facultativas del grabado de sellos y del reconocimiento y recibo de las primeras materias que se destinen á las labores y al régimen interior de los talleres, será el determinado en las instrucciones especiales del ramo.

Los trámites para el reconocimiento, liquidación, intervención y pago de las obligaciones propias del establecimiento, y para la fiscalización que en todos los actos de la Fábrica debe ejercer el Contador, serán los determinados en general para las oficinas de la Administración económica provincial en los artículos 27 á 53.

Art. 59. Las dependencias de las Fábricas de Tabacos continuarán rigiéndose como hasta aquí por las instrucciones y órdenes vigentes en los trabajos propios de los talleres, en el reconocimiento y admisión de las primeras materias destinadas á las labores y envase de los efectos; y en todas las demás operaciones fabriles; y observarán las reglas consignadas en los artículos 27 á 53 en todo lo relativo al reconocimiento, liquidación, intervención y pago de los derechos y obligaciones de la Hacienda y del Tesoro por los servicios que les están encomendados.

Art. 60. La Administración de la Fábrica de Sal de Torreveja continuará observando las disposiciones de las Ordenanzas especiales de la Renta en cuanto se refiera á las operaciones de la elaboración. En todo lo demás se atenderán á las reglas generales que establecen los artículos 27 á 53.

Art. 61. Las Administraciones Depositarias de partido funcionarán por delegación de las Administraciones de las provincias, y en tal sentido les son aplicables todas las disposiciones que contienen los artículos 27 á 53 respecto á las diversas dependencias de aquéllas.

Art. 62. Los trabajos de las Administraciones subalternas de Estancadas serán los necesarios para surtir á las expendedorías de aquellos efectos, cobrando al contado su valor y para llevar al día la cuenta de almacén y de Caja en los términos que les ordene la Administración de Hacienda de la provincia. Las Administraciones subalternas desempeñarán además las operaciones propias del Giro mútuo del Tesoro con estricta sujeción á las prescripciones de la instrucción de 18 de Junio de 1856, circulares de 1.º de Marzo de 1867, 15 de Abril de 1869, 15 de

Mayo de 1875, 1.º de Enero de 1876 y órdenes aclaratorias.

Art. 63. Las Depositarias de Hacienda se harán cargo y custodiarán los fondos que les sean remesados con destino á las atenciones que deban satisfacer, haciendo los pagos con arreglo á las órdenes de la Administración, y observando las reglas que en cuanto á la intervención y abono de las obligaciones de la Hacienda están determinadas en los artículos 51 á 53.

Art. 64. Los Administradores de Loterías desempeñarán sus cargos en los términos prevenidos en las Ordenanzas de esta Renta.

### CAPITULO III

#### *Nombramientos, remociones y licencias de los empleados,*

Art. 65. El número y clase de funcionarios de cada una de las dependencias de la Hacienda pública se ajustará á lo que determinen los presupuestos generales del Estado.

Art. 66. Las Administraciones de Hacienda, las Tesorerías de provincia, las Administraciones subalternas de Rentas Estancadas y las de Bienes nacionales, serán intervenidas y fiscalizadas por el Contador de Hacienda de la provincia respectiva.

Las demás dependencias serán intervenidas y fiscalizadas por el funcionario á quien se encomiende el cargo y las atribuciones del Contador. Se exceptúan las Administraciones de Loterías, cuyos actos serán fiscalizados por el funcionario que con este carácter y dependiente del Interventor general de la Administración del Estado preste servicio en la Dirección general de que dependa este ramo.

Art. 67. El Administrador de cada provincia será Jefe de todas las dependencias de la Hacienda y de los individuos del cuerpo de Carabineros y resguardos especiales de las rentas que existan en ella. Su nombramiento y remoción corresponde al Ministro de Hacienda.

Art. 68. Los Contadores de Hacienda y los Interventores ó contadores de todas las demás dependencias y establecimientos de la Hacienda en las provincias, así como los Jefes de Negociado y Oficiales de las Contadurías, serán nombrados y removidos, según dispone la ley de 25 de Junio de 1870, por el Ministro, á propuesta fundada de la Intervención general de la Administración del Estado.

Art. 69. El nombramiento y la remoción de los Tesoreros y de los Jefes de Negociado y Oficiales de las Administraciones de Hacienda y de las Tesorerías se hará por el Ministro de Hacienda.

Art. 70. Los aspirantes á Oficiales y los porteros, ordenanzas y mozos de las dependencias Hacienda en las provincias serán nombrados y removidos por el Administrador.

Art. 71. Los Jefes y Oficiales de las dependencias y establecimientos de Hacienda en las provincias que constituyen cuerpos especiales serán nombrados y removidos por el Ministro, con sujeción á las leyes y reglamentos correspondientes.

Art. 72. Los Tesoreros distribuirán entre los individuos que merezcan su confianza las asignaciones destinadas, tanto á los Auxiliares de las Ca-

jas de su respectivo cargo, como para los gastos que ocasiona el pago á las clases pasivas. También corresponde á los Tesoreros el nombramiento y remoción de los Auxiliares que hayan de desempeñar el servicio del Giro mútuo, cuyos haberes satisfarán con el producto del premio que les está señalado. De todos los actos de estos subalternos serán inmediata y directamente responsables los mencionados Tesoreros.

Art. 73. Los nombramientos de los Administradores de Hacienda se publicarán en la *Gaceta de Madrid* y en el BOLETIN OFICIAL de la respectiva provincia, y se comunicarán por el Ministro del ramo á todas las Direcciones generales, inclusa la de Carabineros.

El nombramiento de los Jefes de Negociado y Oficiales de las Administraciones de Hacienda, se comunicará por el Ministro á la Subsecretaría del Ministerio, y por ésta se participará á los interesados y al Administrador de la respectiva provincia.

Art. 74. El nombramiento de los Contadores y Tesoreros, el de los Jefes de Negociado y Oficiales de las Contadurías, Tesorerías y demás dependencias y establecimientos de Hacienda en las provincias, se comunicará por el Ministerio de Hacienda á la Intervención general ó Direcciones á que corresponda el ramo en que aquéllos presten servicio. Las citadas Intervención general ó Direcciones lo participarán al interesado y al Administrador de la respectiva provincia.

Art. 75. En los títulos de los Administradores de provincia suscribirá el Ministro del ramo al *cumplase*, y el Subsecretario el decreto mandando dar la posesión; ésta se dará por los Contadores, y asistirán al acto todos los Jefes de Hacienda.

En los títulos de los Jefes de Negociado de las Administraciones el Subsecretario suscribirá el *cumplase* y decreto de posesión, y ésta se dará por los Administradores.

Art. 76. En los títulos de los Contadores nombrados por decreto suscribirá el *cumplase* el Ministro, y el decreto mandando dar la posesión el Interventor general de la Administración del Estado. Cuando se trate de Contadores de la categoría de Jefes de Negociado, el Interventor general suscribirá el *cumplase* y decreto mandando dar la posesión. Esta se dará en todos los casos por el Administrador. En los títulos de Jefes de Negociado de las Contadurías, el Interventor general suscribirá el *cumplase* y el decreto mandando dar la posesión, y ésta se dará por el Contador.

Art. 77. En los títulos de los Tesoreros, el Director del Tesoro suscribirá el *cumplase*, y los Administradores de provincia el decreto mandando dar la posesión. Esta se dará por el Contador.

Art. 78. En los títulos de los Oficiales, Aspirantes á Oficiales y subalternos se suscribirá el *cumplase* y el decreto mandando dar la posesión por el Jefe de la respectiva dependencia, excepto en los que pertenezcan á la planta de la Administración en los cuales se dará la posesión por el Jefe de Negociado más caracterizado de la misma.

Art. 79. En los casos de ausencia ó enfermedades sustituirá el Administrador el Jefe de Negociado de más ca-

caracterizado de la Administración en las funciones administrativas, ejerciendo mientras tanto la autoridad el Contador, si lo es en propiedad. En los casos de ausencia ó enfermedad del Contador le sustituirá el empleado de más categoría de su dependencia. Los Tesoreros serán siempre sustituidos en iguales casos por la persona que designen, bajo su responsabilidad.

Art. 80. Las solicitudes de licencias ó cualquiera otras que se refieran al personal, se cursarán, previos los informes de instrucción, por el Administrador del Centro encargado del movimiento del personal del ramo en que el reclamante preste sus servicios. Este centro propondrá al Ministro de Hacienda la resolución procedente.

Art. 81. El cese en los títulos de los Administradores y de los Tesoreros se autorizará por los Contadores. En los de éstos los autorizará el empleado más caracterizado de las Contadurías, y en las de los demás empleados el Jefe de la respectiva dependencia, y el inmediato en los de la Administración.

Art. 82. Las calificaciones de concepto de los empleados en las dependencias de la provincia que deben estamparse en sus hojas de servicios se harán en esta forma:

Las de los Administradores por el Subsecretario de Hacienda.

Los de los Contadores por el Interventor general de la Administración del Estado.

Las de los Tesoreros y Jefes de Negociado de la Administración por los Administradores.

Y las de los Oficiales, subalternos y dependientes por los Jefes de las dependencias en que presten sus servicios.

#### CAPITULO IV,

*De los Administradores de Hacienda.*

Art. 83. Los Administradores de Hacienda tendrán los deberes y atribuciones siguientes:

1.º Ejercer la autoridad superior y vigilancia sobre las dependencias de la Hacienda en la respectiva provincia, así como también sobre los resguardos de las rentas públicas.

2.º Cumplir y hacer que se cumplan por todos los empleados sujetos á su autoridad las leyes, reglamentos, instrucciones y órdenes sobre los diversos ramos de Hacienda pública.

3.º Comunicar á las Diputaciones provinciales, á los Ayuntamientos, Administradores subalternos y demás funcionarios, así del Estado como de Corporaciones, Bancos, Sociedades, etcétera, las órdenes y disposiciones generales administrativas que deban cumplirse, además de acordar su inserción en los periódicos oficiales de la provincia.

4.º Cuidar de que se reúnan y ordenen en tiempo oportuno por los Negociados de la Administración de provincia los datos en que deban fundarse los repartimientos de las contribuciones de cuota fija, las matrículas de la industrial y de comercio, los encabezamientos y arriendos de consumos, los arrendamientos de las fincas del Estado en general, el surtido de los efectos de estanco y todos los demás actos de la Administración.

5.º Procurar que los repartimientos ó imposiciones de cupos por las referidas contribuciones ó impuestos sean conocidos por los primeros y se-

gundos contribuyentes con la debida anticipación, atendiendo las reclamaciones de aquéllos que sean justas, y desestimando las que fuesen improcedentes.

6.º Aprobar los repartimientos individuales del cupo de las contribuciones de cuota fija señalado á cada pueblo, y de acuerdo con las Diputaciones, el general de la provincia cuando las instrucciones ó reglamentos den participación á dichas Corporaciones.

7.º Acordar las resoluciones de trámite que le correspondan y las definitivas que procedan respecto á las solicitudes y reclamaciones que se establezcan ante su autoridad, y las que deban acordarse de oficio según los respectivos reglamentos, previos los trámites que estén prevenidos.

8.º Proteger por cuantos medios estén el alcance de su autoridad la recaudación de las contribuciones, rentas, impuestos y derechos del Tesoro; y expedir apremios, nombrar los Comisionados que deban desempeñarlos y resolver las reclamaciones á que dieren lugar los mismos.

9.º Presidir la Junta provincial de amillaramientos, con arreglo á las disposiciones del reglamento de 19 de Setiembre de 1876, y ejercer las funciones que el mismo atribuye á los Gobernadores civiles, así como las que están señaladas á los Presidentes de las comisiones de evaluación y estadística de la riqueza territorial y sus agregadas, y nombrar bajo su responsabilidad el Secretario de la de Evaluación.

10. Aprobar las matrículas de la contribución industrial, presidir las juntas de agremiaciones si no tiene necesidad de delegar esta atribución en el Jefe del Negociado de Contribuciones, y resolver á presencia de los Síndicos las reclamaciones que puedan ocurrir.

11. Aprobar las relaciones de altas y bajas en las matrículas de la contribución industrial y cuantos documentos representen derechos liquidados á favor de la Hacienda.

12. Cuidar de la formación del repartimiento del cupo de cualquier impuesto directo señalado á la provincia entre los pueblos de la misma dentro del plazo que determinen las instrucciones, así como también de que se faciliten cuando proceden á las Corporaciones los datos que estime oportunos.

13. Exigir de los Alcaldes la copia certificada de los repartimientos individuales de los mencionados impuestos; cuidar de que sean examinados, y proceder en los términos que previenen las instrucciones si se observase la infracción de alguna ley, reglamento ó disposición general.

14. Presidir las subastas públicas para el arriendo de fincas de mayor y menor cuantía de que esté incautada la Hacienda, y aprobar los remates.

15. Cuidar bajo su más estrecha responsabilidad de que en tiempo oportuno se preste por los compradores de fincas que contengan arbolado, la fianza á que se refiere el art. 147 de la instrucción de 31 de Mayo de 1855.

16. Hacer que la recaudación se verifique en los plazos señalados por los reglamentos, y que no se demoren los ingresos en las Cajas.

17. Imponer á los defraudadores de las contribuciones, rentas é im-

puestos, las multas que procedan con arreglo á instrucción.

18. Imponer á los Ayuntamientos las responsabilidades que deban exigirse cuando se hicieren culpables de hechos ú omisiones punibles en la vía administrativa, teniendo entendido:

1.º Que procederá la amonestación en los casos de error, omisión ó negligencia leves, no mediando reincidencia y siendo de fácil reparación el daño causado.

2.º Que procederá el apercibimiento en los casos de reincidencia en falta reprobada, y en los de extralimitación, cuyas consecuencias no sean irreparables ó graves.

3.º Que procederá 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.

4.º Que el máximo de las multas que deberá imponerse será el señalado en el art. 184 de la ley de 2 de Octubre de 1877, y que deben exigirse en la forma que previenen los artículos 185 y 188 de dicha ley.

19. Fomentar por cuantos medios estén á su alcance el importe de las contribuciones y rentas del Estado, formando y remitiendo por fin de cada año económico al Ministerio de Hacienda un estado comparativo de las cantidades á que aquellas hubiesen ascendido en el mismo, con las realizadas en el anterior, para que puedan apreciarse los trabajos de la Administración y los resultados obtenidos como consecuencia de ellos.

20. Redactar y remitir con el referido estado una Memoria acerca de la administración en general y de sus recursos proponiendo las mejoras de que sea susceptible en la respectiva provincia.

21. Ordenar los pagos que hayan de hacerse por las obligaciones que liquiden las oficinas de Hacienda, y autorizar los librados por los Ordenadores de los demás departamentos, cuando lo permitan las existencias en Caja, verificándolo con sujeción á las distribuciones mensuales de fondos ú órdenes de la Dirección general del Tesoro, observando las disposiciones vigentes; no dando más preferencia á unas obligaciones sobre otras que aquella que esté previamente determinada en bien del servicio público, y teniendo presente que serán responsables con los Contadores de todo pago indebidamente dispuesto, bien sea aplicable á presupuestos, ó á operaciones del Tesoro.

22. Asistir como clavero á los arcos semanales y á los extraordinarios que juzgue conveniente disponer, autorizándolos y cuidando de que se practiquen con escrupulosidad, determinación y precisión; sin olvidar que este cargo es personal y que solo en el caso de enfermedad puede delegarlo en el Jefe de Negociado más caracterizado de la Administración, para que presencie el arqueo y autorice el acto, en cuyo caso ejercerá la autoridad al Contador.

23. Presidir todos los actos de subasta pública que deban celebrarse para la contratación que exija cualquier servicio de la Hacienda, procurando, las ventajas posibles á los inte-

reses del Estado en los incidentes que produzca el acto de la subasta.

24. Nombrar interinamente, bajo su responsabilidad, persona que sirva la Tesorería en el caso de quedar vacante, dando inmediato aviso á la Dirección general del Tesoro, para la resolución que juzgue procedente.

25. Nombrar los Aspirantes á Oficial, porteros, ordenanzas y mozos de las dependencias de Hacienda de la provincia con sujeción á las plantillas de personal respectivas.

26. Nombrar y separar con arreglo al reglamento del impuesto de consumos el personal subalterno de este ramo.

27. Nombrar los estanqueros de la provincia con arreglo á las disposiciones vigentes.

28. Distribuir entre los cuatro Negociados en que ha de estar dividida la Administración de su inmediato cargo el personal de Jefes de Negociado, Oficiales y Aspirantes á Oficial que constituyan la planta de la misma, con arreglo á las aptitudes de los funcionarios y á las necesidades del servicio.

29. Aprobar las fianzas de los empleados que deban prestarlas, cyendo previamente al Contador, y como Asesor al Abogado del Estado.

30. Expedir giros á cargo de los Recaudadores, Administradores de Aduanas, Subalternos de Rentas estancadas y cualquiera otro funcionario encargado en la provincia de la recaudación de valores del Estado para satisfacer obligaciones cuya distribución deba hacerse en los mismos puntos ó localidades en que aquéllos tengan su residencia, y evitar el movimiento de los fondos cuando no sea necesario.

31. Disponer las remesas de las cantidades de los mismos empleados recaudadores tengan en su poder, siempre que sea necesario reunir fondos en la Caja de la capital, aun cuando sea en el tiempo intermedio de las épocas periódicas en que aquellos están obligados á realizar las entregas; pero teniendo presente que en estos casos de urgencia, y por consiguiente extraordinarios, deben ser de cuenta del Tesoro los gastos que las remesas ocasionen.

32. Ejercer Autoridad como Jefe inmediato en la parte económica de los Jefes y Oficiales de los resguardos y sus dependientes dentro de la zona fiscal de su jurisdicción.

33. Reunir en junta, que presidirá siempre, al Contador, Tesorero y Jefes de los Negociados de la Administración, cuando crea conveniente oír su parecer sobre cualquiera de los asuntos que deba acordar, pudiendo, en el caso de la cuestión lo merezca, disponer que se levante acta de la sesión.

34. Reunir la misma junta, con asistencia del Administrador de Aduanas y del Comandante de Carabineros, una vez al mes para tratar de la recaudación de los valores de las rentas eventuales, y de los medios que sea conveniente adoptar para obtener su aumento.

35. Distribuir entre la capital y todas las subalternas las consignaciones de recaudación que se hagan por las respectivas Direcciones generales, cuidando de que todas cubran la parte que les corresponda.

36. Cuidar de la puntual y exacta solvencia de los reparos que ocurran tanto al Tribunal de Cuentas del Reino, como á la Intervencion general de la Administracion del Estado, en el exámen de las que rinda la Administracion.

37. Disponer la instruccion de expedientes de reintegro en el acto que se descubra un alcance ó desfaldo de fondos cometido por cualquiera de los empleados sujetos á su autoridad, y dar cuenta inmediatamente despues al Tribunal para que pueda hecerle las prevenciones que estime procedente.

38. Ejercer el cargo de Delegado del mismo Tribunal siempre que este Cuerpo tenga á bien conferírsele.

39. Inspeccionar por sí ó por medio de empleados que merezcan su confianza todas las oficinas sujetas á su autoridad, haciendo ó disponiendo las visitas necesarias.

40. Procurar que se formalicen en los libros de la Administracion todas las operaciones que contengan las cuentas de las Admiistraciones Depositarias y Depositarias de Hacienda, para que resulten comprendidos aquellas en la cuenta de la capital.

41. Acordar é imponer las correcciones disciplinarias á que puedan dar motivo los empleados sujetos á su autoridad hasta la suspencion de sueldo y la de empleo y sueldo; pero en estos dos casos debe preceder siempre la instruccion de expediente en que se oiga al interesado y á su Jefe inmediato, y remitirse despues los antecedentes á la Direccion general á que corresponda el ramo en que el empleado preste sus servicios.

42. Autorizar toda la correspondencia oficial que tenga salida de la Administracion.

43. Invertir en las atenciones de la oficina de su inmediato cargo la asignacion que para material de la misma le esté señalada, nombrando con este objeto un Habilitado de la clase de Oficiales que sienta en un libro todas las partidas de cargo y data, y rinda todos los meses cuenta justificada del resultado que aquel libro ofrezca, para que le sea aprobada, previa la censura que estampará en ella el Jefe de Negocado más caracterizado.

## CAPITULO V

### De los Contadores.

Art. 84. Los Contadores de Hacienda tienen las atribuciones y deberes que se expresan á continuacion.

1.º Cumplir y hacer que todos los funcionarios de la Contaduria de su cargo cumplan las leyes, instrucciones y reglamentos vigentes, á las órdenes que les sean comunicadas por el Administrador de la provincia ó por la Intervencion general de la Administracion del Estado.

2.º Prestar obediencia al Administrador, que es su inmediato superior jerárquico; pero entendiéndose que si alguna orden verbal ó escrita que aquel le comunique fuese contraria á las leyes, instrucciones ó reglamentos, solo estará obligado á cumplirla luego que le sea reiterada por escrito al margen del oficio, que deberá pasarle en el acto, exponiéndole en forma respetuosa las causas de la improcedencia del mandato y citándole necesariamente la disposicion que se infringiria al darle cumplimiento.

3.º Fiscalizar, en la forma y tér-

minos que establece el presente reglamento, los actos de la Administracion y las operaciones de la Tesoreria, dando cuenta á la Intervencion general del Estado de todo abuso ó falta cuya existencia advierta al Administrador de la provincia sin obtener el inmediato correctivo.

4.º Cuidar de que la toma de razón de los repartos de contribuciones, matriculas de la contribucion industrial, liquidaciones del impuesto sobre las traslaciones de dominio y de los de consumos, cédulas personales y sobre los sueldos, rentas y asignaciones, guías con que se reciban ó envíen los efectos estancados, pedidos liquidados de los estanqueros, y en general de todo documento de liquidacion de derechos de la Hacienda, se practique por la Contaduria de su cargo con la mayor exactitud y en el mas breve plazo posible.

5.º Hacer que todos los mandamientos de cargo y data para la Tesoreria que expida el Administrador Ordenador, cuya redaccion corresponda á la Contaduria de su cargo ó á la Administracion, se extiendan ó estén extendidos respectivamente con claridad, con todo el detalle necesario y en la forma determinada por instruccion.

6.º Cuidar de que á todo ingreso ó pago que realice la Tesoreria se dé la aplicacion que legitimamente le corresponda.

7.º Cuidar tambien de que las nóminas de pagos por cargas de justicia se formen por la Contaduria en las épocas y forma prevenidas en las Reales órdenes de 31 de Diciembre de 1829, 18 de Noviembre de 1833, 27 de Setiembre de 1860 y 7 de Febrero de 1861, y circular de 1.º de Marzo del mismo año últimamente citado.

8.º Hacer que para la formacion de nóminas de haberes de las Clases activas y pasivas se consulten y tengan presentes las disposiciones citadas en la circular de la Direccion general de Contabilidad de 11 de Enero de 1869.

9.º Pasar revista anual á los individuos de Clases pasivas con arreglo á las disposiciones vigentes.

10. Instruir los expedientes de clasificacion y cuidar de que se remitan á la Junta de Clases pasivas y demás Autoridades á quienes proceda los datos y noticias cuya remision esté prevenida.

11. Ejercer el cargo de Clavero de la Tesoreria, girando para ello los atqueos diarios y semanales con estricta sujecion á las prescripciones de los artículos 9.º y 13 de la instruccion de 15 de Noviembre de 1860, de la Real orden de 3 de Julio de 1861, circular de 18, de la de 14 de Noviembre de 1853, circular de 9 de Diciembre, y muy especialmente de la orden circular de las Direcciones generales del Tesoro y de Contabilidad de 15 de Enero de 1865 y del art. 85 de la instruccion de 28 de Junio de 1879.

12. Designar un empleado de la Contaduria que desempeñe el cargo de Clavero de los almacenes de efectos estancados y de frutos de bienes nacionales.

13. Cuidar de que se hagan con puntualidad y exactitud en los libros de cuentas corrientes por los conceptos y artículos de los presupuestos de ingresos y gastos los asientos de cargo y data que deban producir, tanto

los documentos de liquidacion de derechos y obligaciones de la Hacienda, como los mandamientos de cargo y data para la Tesoreria y para el almacén que sean intervenidos.

14. Cuidar de que se lleven al corriente los libros de cuentas á los deudores y acreedores del Tesoro público por préstamos, anticipaciones, giros y demás conceptos de las cuentas de operaciones.

15. Ejercer autoridad y vigilancia sobre las Secciones de intervencion ó Contadurias de todas las oficinas de Hacienda en la provincia, procurando que se lleven en ellas los libros convenientes, que se hagan los asientos al día y con la necesaria exactitud y limpieza, y que se redacten las cuentas en los términos y épocas prevenidos por instruccion.

16. Examinar y hacer que se rectifiquen en caso necesario todas las cuentas cuyos resultados deban comprenderse en las que forme la Contaduria de su cargo y rinda el Administrador de la provincia.

17. Cuidar muy especialmente de que todas las cuentas que deban rendir la Administracion se redacten por la Contaduria de su cargo en la forma prevenida y siempre dentro de los plazos de reglamento, comprobando por sí mismo la exactitud de sus resultados, y suscribiéndolas con el Administrador cuya responsabilidad comparte.

18. Suscribir la conformidad, previa la oportuna comprobacion, en las cuentas que rinda el Tesorero de la provincia.

19. Formar y remitir en los plazos que están señalados las relaciones mensuales de ingresos y pagos y demás documentos que deba rendir á la Intervencion general de la Administracion del Estado.

20. Justificar las cuentas que rinda la Administracion con la clase de documentos que estén determinados, no olvidando que son especialmente responsables de toda falta que se observe en tan importante servicio.

21. Cuidar de la puntual y completa solvencia de los repartos que se ofrezcan á la Intervencion general ó Tribunal de cuentas en el exámen de las mencionadas en el caso anterior y el de las relaciones y demás datos que rinda la Contaduria.

22. No permitir que existan en las Cajas fondos que no sean propios del Tesoro ó de la Caja de Depósito, ni abonarés de funcionarios, Habilitados ó particulares, ni otros documentos á formalizar que los determinados en la orden circular de las Direcciones generales del Tesoro y Contabilidad de 15 de Enero de 1865.

23. Dedicar preferente atencion á todo cuanto se refiera á la liquidacion y á las anticipaciones que se hacen á las Corporaciones civiles á consecuencia de la venta de sus bienes, cuidando de que se cumplan estrictamente los preceptos de las leyes de 11 de Julio de 1856 y 1.º de Abril de 1859 de las instrucciones de 20 de Abril de 1857, 12 de Mayo de 1858 y 1.º de Julio de 1859, y de las circulares de 19 de Febrero y 30 de Setiembre de 1861, 24 de Marzo, 30 de Junio y 29 de Octubre de 1862, de los decretos de 15 y 20 de Diciembre de 1868 y de la orden circular de la Direccion general de Contabilidad de 16 de Febrero de 1869, y muy es-

pecialmente del Real decreto de 5 de Mayo de 1881.

24. Cuidar de que las escrituras de fianza que presten los empleados públicos para garantir el manejo de los caudales y efectos del Estado contengan los requisitos y se sujeten á las formalidades que determinó la instruccion de 16 de Abril de 1846 la ley Hipotecaria y el reglamento dictado para su ejecucion, informar al Administrador de la provincia acerca de la prestacion de dichas garantías; custodiar los expedientes de su razon, y sujetarse en cuanto se refiera á servicio de tanta responsabilidad, á lo que disponen las órdenes é instruccion que se han dictado para cada ramo de la Administracion y á la orden circular de la Direccion de Contabilidad de 5 de Diciembre de 1868, Reales órdenes de 29 de Enero y 27 de Marzo de 1878 y art. 72 de la ley de 21 de Julio de 1876.

25. Designar un Oficial que desempeñe el cargo de Archivero, y hacer que cumpla cuanto dispone la instruccion de 15 de Enero de 1854, y las Reales órdenes de 20 de Abril de 1853, 20 de Julio de 1856 y 22 de Noviembre de 1858 respecto al arreglo y organizacion de los Archivos de Hacienda.

26. Cuidar de que todas las operaciones propias de las sucursales de la Caja de Depositos se realicen en los términos prevenidos en el reglamento de 14 de Octubre de 1852, Real decreto de 29 de Diciembre de 1854, reglamento de 29 de Diciembre de 1868 é instruccion de 10 de Agosto de 1869, haciendo que se lleven al día los libros auxiliares de cuentas corrientes é individuales, y los registros que deben contener la numeracion de orden y de inscripcion de los depósitos.

27. Fiscalizar todas las operaciones del servicio del giro mútuo del Tesoro, y cuidar de que por la Contaduria de su cargo se examinen las cuentas de caudales que ha de rendir la Tesoreria, suscribir en las mismas cuentas la nota de intervencion, y procurar que este servicio se realice en cuanto no se modifica por el reglamento con arreglo á lo dispuesto en la instruccion de 18 de Junio de 1850, Real orden de 24 de Octubre de 1859, circulares de 1.º de Marzo de 1867, 15 de Abril de 1869, 15 de Mayo de 1875 y 1.º de Enero de 1876 y órdenes aclaratorias.

28. Ejercer el cargo de Comisario de Guerra con relacion al Cuerpo de Carabineros y resguardos de puertos, pasándoles revistas mensuales de presente, tanto á la fuerza de hombres como á los caballos de las comandancias, en los términos que dispone la Ordenanza de Comisarios de 27 de Noviembre de 1748 y Reales órdenes de 4 de Setiembre de 1834 y 27 de Agosto de 1850, teniendo presente que es indispensable que los individuos montados concurren al acto de la revista con los caballos de su pertenencia para que estos sean confrontados con sus respectivas reseñas.

29. Autorizar toda clase de copias de documentos que puedan necesitar los individuos del mencionado cuerpo de Carabineros, según lo acordado por la Real orden de 15 de Mayo de 1844; instruir los expedientes de gastos del material de buques y casetas.

y todos los que produzcan las incidencias de este servicio, consueccion a lo determinado en la circular de la Inspeccion general del cuerpo de 30 de mayo de 1846 y a lo dispuesto por las Reales órdenes de 12 de Mayo y 26 de Julio de 1852, Reales decretos de 27 de Febrero y 15 de Setiembre del mismo año, y Reales órdenes de 20 de Mayo y 6 de Julio de 1857.

30. Cuidar de que los pagos anticipados por quincenas que deben hacerse al personal del referido cuerpo de Carabineros, según lo mandado por las Reales órdenes de 4 de Setiembre de 1842 y 19 de Noviembre de 1850, se ejecuten las formalidades determinadas en la Real orden de 21 de Abril de 1854, que circuló la Direccion general de Contabilidad en 1.º de Mayo siguiente, en las circulares de 17 de Julio del mismo año y 34 de Agosto de 1855, y en la Real orden de 25 Setiembre siguiente.

31. Cuidar de que la recaudacion de los valores presupuestos y de los créditos del Tesoro por anticipaciones y fondos facilitados, con obligacion de reintegro, se verifique dentro de los plazos determinados por las leyes é instrucciones de los respectivos ramos, y hacer uso en caso necesario de la facultad que les concede el art. 39 del presente reglamento.

32. Hacer que se instruyan y se activen los expedientes de reembolso á que se refiere el art. 45, y proponer en ellos al Administrador todas las resoluciones que puedan contribuir el cobro de los créditos del Tesoro y procedente de época atrasada.

33. Asistir á todos los actos de su-  
basta pública que tengan lugar para la contratacion de servicios, arrendamientos de fincas, adquisicion ó venta de efectos, etc., cuidando siempre de la exacta aplicacion de las leyes y reglamentos, y de que no sufran menoscabo los intereses de la Hacienda.

34. Asistir á las Juntas, tanto ordinarias como extraordinarias, que disponga el Administrador de la provincia para tratar cualquiera asunto del servicio del Estado, exponiendo en ellas su opinion, para que los acuerdos que se tomen sean siempre ajustados á las disposiciones vigentes.

35. Estampar su rúbrica al margen de todo oficio, dato ó documento redactado por la Contaduría de su cargo, y cuya firma corresponda al Administrador como signo de la responsabilidad que en cuanto á su exactitud ó á la estricta observancia de los acuerdos de aquél, según los casos, les corresponde exclusivamente.

36. Cuidar de que se formalicen en los libros de cuentas de la Contaduría de su cargo todas las operaciones que contengan las cuentas de las Administraciones Depositarias, y Depositarias de Hacienda pública, á fin de que resultan refundidas aquéllas en las cuentas de la provincia.

37. Llevar la contabilidad de las retenciones á las Clases activas y pasivas en los términos convenientes y que acuerde el Ministerio de Hacienda.

38. Invertir en las atenciones de la oficina de su cargo la asignacion que para material de la misma le está señalada, nombrando con este objeto un Habilitado de la clase de Oficiales que sienta en un libro todas las partidas de cargo y data, y que rinda todos

los meses cuentas justificadas por obligaciones y de Caja del resultado que aquel libro ofrezca, para que le sean aprobadas, previa la censura que estampará en ellas el Jefe de Negociado ú Oficial más caracterizado, al cual corresponde su exámen.

39. Hacer que en la oficina se conserve el orden y el decoro convenientes y proponer al Administrador de la provincia las correcciones disciplinarias que procedan respecto á los empleados que cometan abusos ó faltas de cualquier género.

**CAPITULO VI.**  
*De los Tesoreros.*

Art. 85. Los Tesoreros de provincia tendrán los deberes y atribuciones siguientes:

1.º Cumplir las leyes, reglamentos é instrucciones vigentes á las órdenes que les sean comunicadas por el Administrador de la provincia.

2.º Recibir y satisfacer todas las cantidades que el Administrador Ordenador disponga que tengan entrada ó salida en la Caja de su respectivo cargo, siempre que los mandamientos estén intervenidos por el Contador.

3.º Cuidar, bajo su exclusiva responsabilidad, de que las personas á quienes entregue los fondos sean las mismas á cuyo favor estén expedidos los libramientos, ó á sus apoderados en forma legal á con arreglo á instruccion, exigiendo en caso necesario conocimiento autorizado, que deberá hacer constar en el mismo documento.

4.º Desempeñar el servicio del Giro mutuo del Tesoro con estricta sujecion á las disposiciones de la Instruccion de 18 de Junio de 1856, de la Real orden de 24 de Octubre de 1859 y de las circulares de 1.º de Marzo de 1867, 15 de Abril de 1869, 15 de Mayo de 1875, 1.º de Enero de 1876 y órdenes aclaratorias.

5.º Desempeñar el cargo de Clavero tanto de la Caja del Tesoro como de la especial correspondiente á la sucursal de la Caja general de Depósitos.

6.º Llevar libros diarios del Tesoro y de la Caja general de Depósitos por los ingresos y pagos que realice.

7.º Llevar toda la contabilidad propia del servicio del Giro mutuo del Tesoro.

8.º Custodiar, con independencia de los fondos del Tesoro, los procedentes de retenciones legalmente impuestas á los individuos de las Clases activas y pasivas mientras se presenten al cobro los acreedores ó se impongan en la Caja de Depósitos con arreglo á instruccion.

9.º Rendir la cuenta de Caja, la del Giro mutuo del Tesoro y las de la sucursal de la Caja de Depósitos y Tesorería de la Deuda.

10. Nombrar los Auxiliares de la Caja y los del servicio especial del Giro mutuo.

11. Expedir cartas de pago ó resguardos á todos los individuos que entreguen fondos por la cantidad en que lo verifiquen, cuidando de que estos documentos contengan igual expresion y pormenores que los talones de cargo en cuya virtud se realicen los ingresos:

12. Suscribir el recibo en los talones de cargo y cuidar de que éstos, acompañados de las cartas de pago correspondientes, vuelvan á la Contaduría, los primeros para archivarse

hasta la rendicion de las cuentas que deban justificar, y las segundas para que se autoricen por el Contador.

13. Designar la persona que en caso de enfermedad ó ausencia deba desempeñar, bajo su responsabilidad, el servicio de la Caja y firmar las cartas de pago y talones de cargo.

14. Invertir en las atenciones de la oficina de su cargo la asignacion que para material le está señalada, nombrando con este objeto un Habilitado que desempeñe el servicio con arreglo á las disposiciones del Real decreto de 31 de Mayo de 1881.

15. Estampar su rúbrica al margen de todo oficio ó documento que redacte la Tesoreria de su cargo, y que deba firmar el Administrador como signo de la responsabilidad que le corresponde exclusivamente respecto á la exactitud de los datos ó estricta observancia de los acuerdos de aquél, según los casos.

16. Cuidar de que en la Tesoreria se conserve el orden y decoro necesario, y proponer al Administrador, ó adoptar por si las resoluciones oportunas para corregir cualquiera falta, según sea el individuo que la cometa, perteneciente á la planta de la oficina ó á las clases de Auxiliares nombrados por él bajo su responsabilidad.

**CAPITULO VII**  
*Del Negociado de Contribuciones.*

Art. 86. Los Jefes de los Negociados de Contribuciones de las Administraciones de Hacienda tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

1.º Cumplir y hacer que todos los empleados que sirvan á sus inmediatas órdenes cumplan con exactitud las disposiciones que emanen de los Centros generales y del Administrador de la provincia, explicándolas y haciendo sobre ellas cuantas advertencias puedan convenir para su más acertada interpretacion y observancia.

2.º Cuidar de que se reúnan con oportunidad los datos necesarios para la redaccion y rectificacion del amillaramiento de la riqueza territorial, y para su reparticion; así como también de que los pueblos cumplan los deberes que les son peculiares en tan importante servicio, proponiendo con este objeto al Administrador de la provincia las resoluciones necesarias.

3.º Proponer á su Jefe inmediato todas las reformas que consideren útiles respecto á los medios de reparto y cobranza de los impuestos, sin apartarse de las disposiciones legales vigentes.

4.º Examinar con detenimiento el origen, importe y circunstancias de los recargos establecidos sobre las diversas contribuciones, y proponer al Administrador las medidas que procedan para evitar los abusos que puedan existir.

5.º Examinar con minuciosidad las cartillas de evaluacion de la riqueza de los pueblos, y por los medios de parificacion establecidos y los mejores que la práctica les supiera, procurar que los tipos se arreglen á las condiciones productoras de la localidad, á fin de que estos datos conduzcan á la redaccion de amillaramientos que sirvan de justa base al reparto de la contribucion territorial.

6.º Vigilar á las Juntas repartidoras para que cumplan con exactitud sus deberes, y elevar con su informe

al Administrador de la provincia las reclamaciones que promuevan las mismas ó los primeros contribuyentes.

7.º Cuidar de que los peritos repartidores observen con toda exactitud las prevenciones contenidas en el reglamento y órdenes vigentes sobre la materia.

8.º Cuydar también de que los detalles de la evaluacion de la riqueza se ajusten á lo que previenen ó prevengan las disposiciones vigentes.

9.º Asistir como Secretario del Administrador de la provincia á las conferencias que ocurran entre la Administracion y los Ayuntamientos á causa de las reclamaciones que se intenten, aduciendo todas las razones y presentando todos los datos que puedan convenir para sostener los acuerdos de la Administracion y extendiendo acta razonada de los detalles y del resultado de las conferencias.

10. Desempeñar personalmente si el Administrador lo dispone, y acompañando de los Peritos necesarios, las comisiones que sobre el terreno deban justificar ó demostrar la improcedencia de las reclamaciones de los Municipios que no se hayan convenido.

11. Cuidar de que se cumplan sin demora ni abusos las prevenciones contenidas en la Seccion tercera y en los capitulos 5.º y 6.º de la instruccion de 15 de Junio de 1845.

12. Asistir en calidad de Secretario á las agremiaciones de industriales que presida el Administrador de la provincia ó presidirlas por delegacion cuando el Jefe lo disponga; presentar en ellas cuantos datos sean necesarios para dirimir con justicia las reclamaciones que ocurran, y procurar que no se defrauden por nada ni por nadie los derechos de la Hacienda.

13. Cuidar de que la investigacion de las industrias, con arreglo á instruccion, se verifique con celo y probidad y de que se formen oportunamente los padrones anuales de rectificacion.

14. Dirimir las cuestiones que produzca la investigacion entre los Agentes de la Hacienda y los contribuyentes, ó entre unos y otros de los industriales, siempre que pueda evitarse la instruccion de expediente, y formarle en caso contrario, para que el Administrador dicte la resolucion que proceda.

15. Instruir con brevedad y acierto los expedientes de altas, y justificar debidamente con arreglo á instruccion los de las bajas que ocurran.

16. Dar en tiempo oportuno al Administrador de la provincia; y cuidar de que en los periodos de instruccion se dé á la Direccion del ramo noticia detallada de las oscilaciones que sufran las industrias y de los valores que las mismas produzcan.

17. Cuidar la reunion de datos y antecedentes para formar la época determinada por instruccion el repartimiento por pueblos del cupo de todo impuesto directo señalado á la provincia; dirigir estos trabajos con arreglo á las ordenes verbales del Administrador, y proponer al mismo todas las resoluciones que deba adoptar para el cumplimiento de los preceptos legales.

18. Redactar los pliegos de cargo por contribuciones que deben pasarse á cada recaudador ó Ayuntamiento, exigiendo aviso de su recibo,

19. Cuidar de que la cobranza de las contribuciones se realice dentro de los plazos de instruccion, proponiendo en caso necesarios al Administrador de la provincia, que se exija la responsabilidad pecuniaria á los Recaudadores, en los términos que estan prevenidos.

20. Instruir los expedientes de fianza de los Recaudadores, proponiendo en ellos la resolucio que proceda con arreglo á instruccion.

21. Concurrir á las Juntas que para tratar de cualquier asunto de la Administracion acuerde el Jefe de ella.

22. Hacer por el Abogado del Estado, que debe estar asignado á su Negociado en cuanto al impuesto de derechos reales se refiera, se examinen con detenimiento y escrupulosidad las relaciones de los impuestos sobre derechos reales y trasmision de bienes que estan obligados á presentar á la Administracion los Liquidadores del impuesto proponiendo al Administrador el acuerdo que proceda en vista del resultado del referido examen.

23. Cuidar de que se cumpla con puntualidad y exactitud las disposiciones de instruccion respecto á la liquidacion y recaudacion de los valores corrientes y atrasados del impuesto de minas, recursos eventuales y demás conceptos que se hallen á cargo de su Negociado.

24. Procurar que los Investigadores de las contribuciones se antepequen en el cumplimiento de sus cargos á las prevenciones contenidas en los respectivos reglamentos.

25. Llevar la contabilidad auxiliar de los ramos á cargo de su Negociado y expedir los talones de cargo á Tesoreria para la realizacion de los derechos liquidados á favor de la Hacienda, asi como los estados y datos que deban facilitarse á la Direccion general del ramo en la forma que las instrucciones determinan.

26. Redactar y cuidar de que se entreguen puntualmente las relaciones de valores liquidados que mensualmente deben pasarse á las Contadurias.

27. Estampar su rubrica al margen de todas las comunicaciones, datos y documentos que forme el Negociado y deba autorizar el Administrador de la provincia, como signo de garantia para este y de responsabilidad para el del Negociado, respecto al exacto cumplimiento de los acuerdos de aquel en los expedientes y asuntos que produzcan los oficios, datos y documentos redactados.

28. Cuidar de que en el Negociado de su cargo se conserve el orden y decoro convenientes y proponer al Administrador el correctivo á que puedan hacerse acreedores los empleados que en él cometan faltas.

#### CAPITULO VIII

##### *Del Negociado de Impuestos.*

Art. 87. Los Jefes de los Negociados de Impuestos tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

1.º Cumplir y hacer cumplir á los empleados que sirvan á sus inme-

diatas ordenes las leyes, reglamentos é instrucciones vigentes, y los acuerdos ó decisiones del Administrador.

2.º Cuidar de que las propuestas de medios para cubrir los cupos del impuesto de consumos, los contratos de arrendamiento de los mismos, repartimientos y demás documentos que deban presentar los Ayuntamientos, se reciban en la Administracion en los plazos reglamentarios, y proponer al Administrador las resoluciones que sean procedentes.

3.º Preparar los datos y expedientes para los arrendamientos del mismo impuesto que deban hacerse directamente por la Administracion, proponiendo los pliegos de condiciones y resoluciones convenientes; y cuidar con especial celo de que se cumplan exacta y oportunamente los respectivos deberes por todos los subalternos en la capital en el caso de administrarse directivamente por la Hacienda.

4.º Procurar que todos los funcionarios del Estado, de las Diputaciones provinciales, de los Ayuntamientos, Registradores de la propiedad, etc., etc., cumplan con oportunidad las obligaciones que les impone el reglamento para la Administracion, liquidacion y cobranza de los valores del impuesto sobre sueldos y asignaciones, proponiendo al Administrador la adopcion de las medidas que sean necesarias para el mejor cumplimiento de dichas obligaciones.

5.º Cuidar de que oportunamente se formen, y examinar con detenimiento y en la forma de instruccion, los padrones para la exaccion del impuesto de cédulas personales, proponiendo al Administrador las resoluciones que estime justas hasta su aprobacion, procurando después que todas las operaciones de recibo, extension, distribucion, custodia y devolucion de estos documentos se realice en la forma y periodo reglamentarios.

6.º Llevar la contabilidad auxiliar de los ramos á cargo de su Negociado, redactar los talones de cargo á la Tesoreria para la realizacion de los derechos de la Hacienda, y los estados y datos que deban facilitarse á la Direccion general del ramo, en la forma que las instrucciones determinen.

7.º Redactar y cuidar de que se entreguen con puntualidad las relaciones de valores liquidados que mensualmente deben pasarse á la Contaduria.

8.º Asistir á las juntas ordinarias ó extraordinarias que convoque el Administrador, exponiendo en ellas su opinion, y presentando todos los datos que puedan convenir para la más acertada resolucio del asunto de que se trata, si éste es de los de su respectivo Negociado.

9.º Expedirá todas las certificaciones que deban darse de hechos ó antecedentes que consten en el Negociado de su cargo, previo el acuerdo del Administrador, y con su visto bueno.

10. Estampar su rubrica al margen de todo oficio ó documento redactado por el Negociado y cuya firma corresponda al Administrador como signo de garantia para éste y de responsabilidad para él en cuanto á su exactitud ó á su conformidad

con los acuerdos del primero, según los casos.

11. Cuidar de que en el Negociado se conserve el orden y decoro indispensable en toda dependencia del Estado, y proponer al Administrador en caso necesario, las resoluciones que deba adoptar para corregir las faltas de los empleados que sirvan á sus órdenes.

#### CAPITULO IX

##### *Del Negociado de Rentas.*

Art 88. Corresponde á los Jefes de los Negociados de Rentas el cumplimiento de los deberes y las atribuciones siguientes;

1.º Cuidar de que los primeros dias de cada mes se hagan á la Direccion los oportunos pedidos de tabaco para que no falten en los almacenes de la capital de la provincia existencias bastantes á cubrir los consumos de cuatro meses, demostrando la necesidad de aquellos, con arreglo á lo que está prevenido en el estado mensual de consumos, valores y existencias.

2.º Cuidar de que en las Administraciones subalternas y estancos existan sienpre efectos bastantes para el consumo de los meses en las primeras, y en los demás en la proporcion que convenga.

3.º Estudiar las necesidades de cada localidad á fin de proponer la supresion de las expendedorias innecesarias ó la creacion de aquellas que el mejor servicio del público aconseje y los valores de las rentas reclamen.

4.º Vigilar en la capital de la provincia y tener cuidado de que el resguardo y todos los demás agentes de la Administracion vigilen en los pueblos si los estancos se hallan abiertos al público en las horas de instruccion, si falta en ellos surtido, ó si se comete algun abuso que deba desde luego corregirse.

5.º Cuidar de que en el cargo y la data de efectos en los almacenes se observen las reglas establecidas por la instruccion de 16 de Abril de 1816 y circular de 28 del mismo mes 1858.

6.º Proceder con arreglo á las prescripciones de las Reales órdenes de 11 de Abril de 1819 y 5 de Noviembre de 1842, y de la ya citada circular de 28 de Abril de 1858, en todas las incidencias que ocurran de comiso de tabacos, premios de aprehensores y subasta de envases, y con sujecio á lo determinado en la circular de la Direccion general de Rentas Estancadas de 25 de Setiembre de 1854 en cuanto se refiera á los arrendamientos de locales para oficinas y almacenes.

7.º Cuidar de que los contratistas de conducciones de tabacos presenten mensualmente las liquidaciones de las remesas verificadas, y asegurarse de la conformidad de su peso y exactitud, comprobándolas con las guias originales.

8.º Procurar que los repesos y recuentos de fin de año y los inventarios que á los mismos se refieran, se hagan con la mayor solemnidad y exactitud obrando en tan importante servicio con arreglo á lo dispuesto en la instruccion de 1816 y circulares de 11 de Diciembre de 1824, 4 de Diciembre de 1839 y 28 de Abril de 1858 y demás disposiciones que se dicten por la Direccion general respectiva.

9.º Cuidar de que en las salidas de efectos de estanco, en los abonos de premios á los expendedores, en los repesos extraordinarios, y en los premios á los aprehensores se proceda con arreglo á las prescripciones de la circular de la Direccion general de Rentas Estancadas de 28 de Abril de 1858 y órdenes en ella citadas.

10. Redactar los pedidos de papel sellado y demás efectos de timbre en la forma establecida ó que en lo sucesivo se determinare, y cuidara de la estricta observancia de la ley y reglamento especial del timbre del Estado.

11. Proponer al administrador el acuerdo de las visitas que deban hacerse á las oficinas obligadas á cumplir la ley del Timbre del Estado, siempre que sea conveniente inspeccionar alguna localidad ó dependencia determinada para evitar que se cometan abusos y se menoscaben los intereses de la Renta é instruir los expedientes á que los mismos dieren lugar.

12. Cuidar de que en el recibo, surtido y cange y devolucion de sobrantes y expedicion de efectos timbrados se observe, además de las reglas generales que para el surtido de los efectos de estanco quedan establecidas, las particulares que para cada caso comunique la Direccion general del ramo.

13. Redactar las notas detalladas de los valores que deban obtenerse en cada oficina subalterna, fundadas en los que se hubieren obtenido en iguales meses del año anterior y en las circunstancias que puedan alterar aquel resultado; cuidar de que se remitan á los respectivos subalternos en los primeros dias de cada mes, y de que estos la devuelvan á la Administracion inmediatamente después de cerrada la cuenta del mismo periodo, con notas razonadas y terminantes de las causas del aumento ó baja de valores, y por ultimo, apreciar las razones expuestas por los subalternos en vista de los datos que existan en la Administracion y del estado y circunstancias especiales de cada localidad, y proponer en su consecuencia al Administrador de la provincia las resoluciones que considere justas y convenientes, ya para imponer correctivos si resultara injustificada la baja de los valores, ya para hacer recomendaciones de premios si se estimase justo.

14. Llevar la contabilidad auxiliar de los ramos del Negociado de su cargo en la forma establecida ó que se disponga, y redactar los talones de cargo á la Tesoreria para la realizacion de los derechos de la Hacienda, y los estados y datos que deba remitir la Administracion á la Direccion general del ramo en la forma que las instrucciones determinan.

15. Redactar y cuidar de que se entreguen con puntualidad las relaciones de valores liquidados que mensualmente deben pasarse á la Contaduria.

16. Ejercer el cargo de Clavero de los almacenes de capital, á no ser que se hallen á gran distancia del local de la Administracion, en cuyo caso se nombrará por el Administrador un Oficial Clavero.

17. Informar verbalmente ó por



escrito al Administrador en todos los asuntos propios de los ramos de su cargo.

18. Asistir las Juntas de Jefes cuya reunion acuerde el Administrador, exponiendo cuantos datos y antecedentes sean necesarios para apreciar debidamente las cuestiones referentes á los ramos de su cargo que se someten á examen y discusion.

19. Estampar su rubrica en el margen de todas las comunicaciones y datos que forme el negociado y deba autorizar el Administrador de la provincia como signo de garantia para este y de responsabilidad para el del Negociado, respecto al exacto cumplimiento de los acuerdos de aquel.

20. Conservar el orden y decoro necesarios en el Negociado, y proponer al Administrador de la provincia las correcciones que puedan ser indispensables por efectos de faltas cometidas por los empleados que sirven en la misma.

### CAPITULO X

#### Del Negociado de Propiedades y Derechos del Estado

Art. 89. Los Jefes de los Negociados de Propiedades y Derechos del Estado tendrán los deberes y obligaciones siguientes:

1.º Cumplir y hacer cumplir á los empleados que sirvan á sus inmediatas órdenes las leyes, reglamentos é instrucciones vigentes, y los acuerdos ó decisiones del Administrador.

2.º Promover el cobro de toda clase de creditos de la Hacienda por rentas y ventas de bienes del Estado, y por obligaciones á metálico y á papel de la Deuda, procedentes de enajenaciones anteriores á la ley de 1.º de Mayo de 1855.

3.º Cuidar inmediatamente de la administracion de los bienes del Estado, del Clero y de secuestros situados en la capital de la provincia, con sujecion á las instrucciones del ramo y á las órdenes verbales del Administrador de la provincia, y vigilar con exquisito celo la conducta que, en el mismo servicio y con relacion á los bienes que se hallen en los demás pueblos, observen los Administradores subalternos para evitar abusos y perjuicios á la Hacienda.

4.º Asistir en calidad de Secretario de los Administradores á los actos de celebracion de contratos de arrendamientos de las fincas que tengan lugar con arreglo á los preceptos de las instrucciones de 16 de Junio de 1853 y 16 de Abril de 1856, y de la Real orden de 14 de Setiembre de 1867.

5.º Desempeñar, en cuanto se refiera á la rectificacion y custodia de inventarios ó registros de fincas y censos, capitalizaciones, liquidaciones, rebajas, de cargas y custodia de expedientes de ventas, las funciones encomendadas también á los Contadores por el art. 103 de la ya citada instruccion de 31 de Mayo de 1855.

6.º Facilitar á los Comisionados y Agentes Investigadores todos los datos que puedan ser convenientes para el mejor exito de su mision, ó sea para conseguir el descubrimiento de rentas y propiedades detenidas.

7.º Examinar periodicamente

los inventarios ó registros de las fincas y rentas que pertenecen al Estado y adionarlas con todas las que se hayan descubierto por los Investigadores ó por la Administracion.

8.º Rectificar los memoriales cobratorios antes de la época en que se formalicen los arrendamientos, haciendo los aumentos que se hayan obtenido con la investigacion y las bajas que por falencias ú otras causas sean procedentes.

9.º Cuidar de que todos los Agentes que se dediquen á la investigacion se atemperen en el cumplimiento de su cargo á las prevenciones que contiene la instruccion de 2 de Enero de 1856.

10. Instruir los expedientes de fianzas por las que deben prestar los Administradores subalternos y los arrendatarios, proponiendo en ellos al Administrador la resolucion que sea justa y conveniente á los intereses del Estado.

11. Cuidar de que se promueva la enajenacion de los bienes desamortizados en los terminos que previenen las instrucciones, y formar ó continuar, segun los casos en ellas previstos, todos los expedientes á que dá lugar este servicio, proponiendo en ellos al Administrador la oportuna resolucion, ya sea definitiva si esta dentro del circulo de sus atribuciones, ya de trámite, si corresponde á la Direccion general del ramo continuar la instruccion y resolver el asunto.

12. Cuidar de que las condiciones de los arrendamientos se cumplan con exactitud, no permitiendo que cuando las rentas deban satisfacerse en frutos se sustituyan éstos con metálico, á no ser que así determine por orden superior expresa.

13. Examinar, bajo su mas estrecha responsabilidad, los expedientes que promuevan los arrendatarios en solicitud de abonos ó bajas en sus contratos, proponiendo en ellos al Administrador de la provincia la resolucion oportuna dentro de un termino breve para que las bajas concedidas puedan liquidarse durante el tiempo de los mismos arrendamientos, y que al terminar éstos tengan todas las condiciones precisas para la cancelacion de las fianzas, ó su retencion en todo ó parte.

14. Vigilar por cuantos medios les sugiera su celo y experiencia á fin de impedir que los arrendatarios se arroguen la facultad de percibir las rentas ocultas, ó sean las que no consten en los memoriales cobratorios de los arrendamientos.

15. Cuidar de que los arrendatarios entreguen los plazos anticipados que prevengan los contratos de arrendamientos, si estos fueren de menor cuantia, y proponer al Jefe de la provincia que acuerde la suspension de aquellos en el caso de que no se cumplan todas sus condiciones.

16. Hacer que los compradores de bienes desamortizados otorguen los pagarés correspondientes con todos los requisitos de instruccion, y pasarlos, con relaciones nominales duplicadas á la Contaduria para que se formalice su ingreso en Caja.

17. Cuidar que los compradores que satisfagan el importe de plazos vencidos, ó que anticipen el valor de los que no se hallen en este caso, recojan como documento demostra-

tivo de su solvencia los mismos pagarés requisitados con arreglo á instruccion, á no ser que aquellos que se descuenten no se hallen en la Tesoreria en cuyo caso unicamente podrán dárseles las cartas de pago que produzcan los ingresos, reclamando inmediatamente estos valores, y avisando á los interesados cuando se reciban para que se presenten á canjearlos por las correspondientes cartas de pago.

18. Hacer que la liquidacion, tanto de los derechos como de las obligaciones de Hacienda por los ramos á cargo del Negociado, se practique con arreglo á los preceptos de las instrucciones de 31 de Mayo de 1855 y 2 de Enero y 16 de Abril de 1856 y demás órdenes posteriores.

19. Ejercer el cargo de Clavero de los almacenes de frutos en la capital.

20. Asistir á las juntas ordinarias ó extraordinarias que convoque el Jefe de la Administracion parara tratar asuntos propios de la dependencia, exponiendo en ellas su opinion y presentando todos los datos que puedan convenir para la más acertada resolucion del asunto de que se trata, si este es de los de su respectivo cargo.

21. Exigir, bajo su más estrecha responsabilidad, que los compradores de fincas que contengan arbolado presten oportunamente la fianza á que se refiere el art. 147 de las instrucciones de 31 de Mayo de 1855.

22. Llevar la contabilidad auxiliar de los ramos del Negociado de su cargo, y redactar los talones de cargo á la Tesoreria para la realizacion de los derechos de la Hacienda, incluso los imputables al concepto de depósitos de Corporaciones civiles por sus bienes enajenados en virtud de la ley de 21 de Julio de 1876, así como los estados y datos que deba remitir la Administracion á la Direccion general del ramo en la forma que las instrucciones determinen.

23. Redactar y cuidar de que se entreguen puntualmente las relaciones de valores liquidados que mensualmente deben pasarse á la contaduría.

24. Estampar su rubrica al margen de todo oficio ó documento redactado por el Negociado, y cuya firma corresponda al Administrador de la provincia, como signo de la responsabilidad que en aquél segun los casos, les corresponda exclusivamente.

25. Cuidar de que en el Negociado de su cargo se conserve al orden y decoro indispensables en toda dependencia del Estado, y proponer en caso necesario al Administrador las resoluciones oportunas para corregir las faltas de los empleados que sirvan á sus órdenes.

### CAPITULO XI

#### De las Aduanas.

Art. 90. Los Administradores principales y subalternos de Aduanas continuarán cumpliendo los deberes y ejerciendo las atribuciones que les señalan las Ordenanzas de la Renta, y los siguientes.

1.º Asistir los que tengan residencia en las capitales de las provincias á las juntas que convoque el Administrador de Hacienda para tratar asuntos de interés general de la Hacienda ó particular del ramo de Aduanas, ocupando el puesto de preferencia que les corresponda con arreglo á su suel-

do después del Administrador de la provincia.

2.º Cuidar de que los fondos pertenecientes al Estado se custodien en la Administracion de su cargo durante el tiempo intermedio de una á otra remesa á la Tesoreria de la provincia, en los terminos que previene el art. 55.

3.º Satisfacer los giros y hacer los pagos que le ordene el Administrador de Hacienda de la provincia con la intervencion del Contador, conservando en caja los documentos justificantes y presentándolos como efectivo de la Tesoreria de la provincia al hacer la entrega de las sumas recuadadas en cada mes.

4.º Remitir el último dia de cada semana al Administrador de Hacienda de la provincia una nota clasificada de las existencias que resulten en su poder.

5.º Facilitar al referido Administrador de la provincia cualquiera noticia ó dato referente á los diversos ramos á la Administracion de la Hacienda en la localidad de su domicilio que juzgue conveniente pedirle en interés del servicio del Estado.

6.º Disponer las remesas periódicas de fondos á la capital en los plazos señalados por instruccion, y todas aquellas extraordinarias que ordene el Administrador de Hacienda de la provincia.

7.º Cuidar de que las cuentas que deba rendir la Administracion se redacten en tiempo oportuno y se les de el curso que establece este reglamento.

8.º Asistir, si tiene su residencia en la capital de la provincia, á los arcos ordinarios y extraordinarios que se celebren autorizando con su firma las actas y libros correspondientes.

9.º Conservar el orden y decoro necesarios en la dependencia de su cargo, imponiendo á los empleados que sirvan á sus órdenes aquellas correcciones que sean indispensables, siempre que no lleguen á la suspension; y proponiendo esta, previo el oportuno expediente, al Administrador de Hacienda de la provincia en el caso de juzgarla procedente.

Art. 91. Los Interventores de las Aduanas principales y subalternas tendrán los deberes y atribuciones que se expresarán, además de los que les están señalados por las Ordenanzas generales de la Renta.

1.º Asistir á las juntas que convoque el Administrador de Hacienda de la provincia, siempre que tenga su residencia en la capital y aquel considere oportuno citarlos.

2.º Fiscalizar en los terminos dispuestos en los artículos 31 á 40 respecto á los Contadores de las provincias todas las operaciones propias del reconocimiento y liquidacion de los derechos y obligaciones de la Hacienda que se realicen por las Secciones Administrativas.

3.º Cuidar de que los asientos en los libros de la contabilidad de su cargo se hagan al dia y con la mayor exactitud y limpieza.

4.º Ejercer el cargo de Clavero de la caja de la Administracion si esta no se halla en la capital de la provincia, no permitiendo que exista fuera de ella cantidad alguna perteneciente á la Hacienda.

5.º Redactar y cuidar de que se remita por el Administrador de la

Aduana al de Hacienda de la provincia en fin de cada semana nota clasificada de las existencias que resulten en Caja.

6.º Cumplir las órdenes que les sean comunicadas por la Intervencion general de la Administracion del Estado en lo relativo al servicio de intervencion, y dirigirse á la misma cuando deban darla cuenta de cualquier abuso ó faltas advertidas á los Administradores y no corregidas por estos.

7.º Cuidar de que las cuentas que deba dar la Administracion se redacten por la Intervencion de su cargo dentro de los plazos prevenidos y de que se las dé el curso que determinen el art. 126 de este reglamento.

8.º Hacer que se conserve el orden en la Sección de su cargo y proponer al Administrador cualquiera medida que deba adoptarse para corregir las faltas que se cometieren.

## CAPÍTULO XII

*De las Administraciones-Depositarias de partido, subalternas de Rentas Estancadas, principales y subalternas de Loterías.*

Art. 92. Los Jefes é Interventores de las Administraciones Depositarias de partido tendrán en la parte del servicio administrativo de la provincia que les está encomendada los mismos deberes y atribuciones que los Administradores y Contadores de Hacienda de las provincias respectivamente; pero obrarán siempre con sujecion estricta á las órdenes que les sean comunicadas por éstos, teniendo presente que no deben ejecutar otros pagos que aquellos que ordene el Administrador de la provincia con la intervencion del Contador de la misma, y que deben redactar y rendir sus cuentas y los documentos y noticias que se les pidan en los términos y épocas que fije el referido Contador.

Art. 93. Los deberes y atribuciones de los Administradores subalternos de Rentas estancadas se reducirán:

1.º A cumplir las órdenes que les sean comunicadas por los Administradores de Hacienda de las provincias.

2.º A cuidar del surtido de los estancos de su respectiva circunscripción, vigilándolos y teniendo presente que no deben entregarles efectos algunos sin su previo pago.

3.º A satisfacer los giros que expidan y ejecutar los pagos que acuerde el Administrador de la respectiva provincia, presentado los justificantes como metálico al hacer entrega en la Tesorería del importe de la recaudacion que realice cada mes.

4.º A dar por fin de cada periodo de arqueo al Administrador de la provincia nota clasificada de las existencias que resulten en su poder.

5.º A conducir á la Tesorería de la provincia las sumas que recauden en los periodos marcados por instruccion, y siempre que el Administrador de la provincia lo disponga por conveniencia del servicio.

6.º A procurar por todos los medios posibles cubrir la consignacion que le imponga el Administrador de la provincia, y á remitir al mismo Jefe al día siguiente á aquél en que corten la cuenta de cada mes una nota comparativa de las sumas

consignadas con las realizadas, explicando de una manera clara y precisa las causas de los aumentos y bajas que resulten.

7.º A llevar la contabilidad y á rendir al Administrador de la provincia ó de partido las cuentas de almacén y de caudales en los términos y periodos que determine el Contador de Hacienda de la provincia.

8.º A desempeñar el servicio del Giro mútuo del Tesoro con arreglo á las prescripciones de la instruccion de 18 de Junio de 1856, circulares de la Direccion general del ramo de 1.º de Marzo de 1867, de 15 de Abril de 1869, 15 de Mayo de 1875, 1.º de Enero de 1876 y órdenes aclaratorias.

Art. 94. Los Administradores principales y subalternos de Loterías continuarán cumpliendo los deberes que les imponen las Ordenanzas generales de la Renta y las órdenes que les comunique la Direccion general del ramo con entera independencia de las demás oficinas de la Hacienda pública; pero sin embargo tendrán obligacion de acatar y cumplir las órdenes que los Administradores de Hacienda de las provincias tengan necesidad de comunicarles á consecuencia de las visitas que por sí ó por medio de delegados especiales les giren en uso de la autoridad y vigilancia que ejercerán sobre todas las dependencias de la Hacienda pública de la provincia respectiva.

## CAPÍTULO XIII

*De la Casa de Moneda y de las Fábricas del Timbre y de Tabacos.*

Art. 95. Al Superintendente de la Casa de Moneda de Madrid corresponde el cumplimiento de los deberes y el ejercicio de las atribuciones que determinan las Ordenanzas generales de ramo, y además el ordenar los pagos que deban hacerse en el establecimiento de su cargo, con estricta sujecion á las distribuciones mensuales de fondos y órdenes de la Direccion general del Tesoro: rendir por conducto de la Intervencion general de la Administracion del Estado las cuentas que deba dar el establecimiento al Tribunal de las del Reino, excepto las de Caja; desempeñar el cargo de clavero, y asumir todas las obligaciones y facultades determinadas respecto á los Administradores de las provincias en cuanto puedan tener analogia con el servicio especial que les está confiado.

Art. 96. Corresponde al Contador de la Casa de Moneda de Madrid la estricta observancia de las Ordenanzas del ramo, y además el cumplimiento de los deberes y atribuciones siguientes:

1.º Ejercer la fiscalizacion de todos los actos administrativos del establecimiento, y dar cuenta á la Intervencion general de la Administracion del Estado de todo abuso ó falta que el Superintendente no corrija en vista de la observacion que le haga ó de todo hecho consumado con infraccion de ley, reglamento ó instruccion.

2.º Cuidar de que la intervencion de todos los derechos y obligaciones de la Hacienda y del Tesoro que se reconozcan y liquiden, y de los ingresos y pagos que á conse-

cuencia de aquellas liquidaciones tengan lugar, se practiquen por la Contaduría de su cargo en los mismos términos fijados en los artículos 31 á 45 con relacion á las Contadurías de las provincias.

3.º Redactar todas las cuentas que debe rendir el Jefe del establecimiento.

4.º Cuidar de que la cuenta y razón del mismo se lleve con exactitud y puntualidad.

5.º Cumplir las órdenes que le sean comunicadas directamente por la Intervencion general de la Administracion del Estado.

Art. 97. Corresponde al Tesorero de la Casa de Moneda el cumplimiento de los deberes y el ejercicio de las atribuciones que con relacion á los Tesoreros de las provincias se determinan en el art. 85, excepto las que se refieren á los servicios especiales del Giro mútuo y de la Caja de Depósitos.

Art. 98. El Jefe del departamento del Grabado de la Casa de Moneda de Madrid cuidará de la confeccion, reconocimiento y custodia de los cuños, dispondrá que se verifiquen los ensayos de las pastas y monedas y evacuará los informes que acuerde el superintendente del establecimiento, ó disponga la Direccion general del Tesoro público.

Art. 99. El Administrador Jefe de la Fábrica del Timbre del Estado ejercerá autoridad y vigilancia sobre todas las dependencias de la misma; y en su consecuencia debe cuidar de que todas las labores y operaciones mecánicas se verifiquen con estricta sujecion á las instrucciones especiales del ramo, así como también de que en la admision de efectos contratados, en la adquisicion de los que deba comprar la Fábrica, en las remesas que se hagan á las Administraciones de Hacienda de las provincias y en el recibo de los que estas devuelvan por sobrantes ú otras causas se guarden con rigurosa exactitud las condiciones de los respectivos contratos y las disposiciones de las órdenes de la Direccion general del ramo é instrucciones vigentes; presenciar los recuentos de efectos que deben hacerse por fin de cada año; ordenar los pagos que deba hacer la Caja del establecimiento con arreglo á las distribuciones de fondos y órdenes de la Direccion general del Tesoro público; acordar el movimiento de los efectos en los almacenes y talleres; rendir todas las cuentas que deba dar la dependencia de su cargo al Tribunal de las del Reino por conducto de la Intervencion general de la Administracion del Estado, excepto la de Caja; conservar el orden en el establecimiento é imponer ó proponer al Centro de que respectivamente dependan las correcciones que deban imponerse á los empleados que sirvan á sus órdenes por faltas cometidas en el servicio que les esté encomendado.

Art. 100. El Contador, el Guarda-almacen, Tesorero y el Jefe de la seccion facultativa de la Fábrica del Timbre del Estado tendrán los mismos deberes y atribuciones que se determinan en los artículos 96 y 97 con relacion á los funcionarios que desempeñan iguales cargos en la Casa de Moneda.

Art. 101. Los Administradores Jefes de las Fábricas de tabaco ten-

drán los deberes y atribuciones que se expresan á continuacion:

1.º Ejercer la autoridad en todas las dependencias de las Fábricas.

2.º Cuidar de que las labores se practiquen con estricta sujecion á las instrucciones y órdenes que les comunique la Direccion general del ramo, así en la forma como en la proporcion de las diferentes clases de hoja que deban emplearse en cada una.

3.º Admitir á los contratistas del suministro de hoja y demás efectos los que reúnan las condiciones estipuladas, y desechar los que se encuentren en distinto caso.

4.º Disponer el movimiento que los tabacos en rama y elaborados, envases y demás efectos deban tener en los almacenes y talleres.

5.º Ordenar los pagos que deba hacer la Caja del establecimiento.

6.º Desempeñar el cargo de Clavero de la misma, no permitiendo en ella otros fondos que los que sean de propiedad del Estado, ni consintiendo como efectivo recibos, abonar ó documentos á formalizar cuya existencia no se halle previamente autorizada por orden superior.

7.º Presidir todo acto público de subasta que deba celebrarse para la contratacion de algun servicio, ó la adquisicion de efectos á consecuencia de orden superior que así lo haya dispuesto ó autorizado, siempre que no pueda hacerlo el Administrador de Hacienda de la provincia, cuya autoridad representará en este caso.

8.º Admitir y despedir de los talleres á los operarios mecánicos de ambos sexos, con arreglo á las necesidades del servicio, y en atencion á su conducta, condiciones y antecedentes.

9.º Cuidar de que en los almacenes haya siempre el surtido necesario para que puedan realizarse las labores sin interrupcion y con la preparacion indispensable, advirtiendo en tiempo oportuno á la Direccion general del ramo la necesidad de satisfacer el surtido de cualquiera clase de hoja ó de efecto.

10. Solicitar autorizacion de la Direccion general de Rentas para ejecutar todo gasto extraordinario que pueda ser indispensable, y para cuya ordenacion no se hallen previamente facultados por las instrucciones ú Ordenanzas, teniendo entendido que incurriran en responsabilidad si los acuerdan antes de obtener la expresada autorizacion.

11. Cuidar de que se sirvan con puntualidad los pedidos de las Administraciones de Hacienda de las respectivas provincias, y de que se expidan con las formalidades y requisitos de instruccion las remesas que disponga la Direccion general de Rentas.

12. Rendir las cuentas que deba dar el establecimiento al Tribunal de las del Reino por conducto de la Intervencion general de la Administracion del Estado, excepto la de Caja.

13. Conservar el orden y decoro indispensables en todas las dependencias del establecimiento.

Art. 102. Los Contadores y los Pagadores de las Fábricas de Tabacos tendrán los mismos deberes y atribuciones, en la parte respectiva que se han determinado con relacion á los funcionarios que sirvan iguales

cargos en la Fábrica del Timbre del Estado (art. 100.)

#### CAPITULO XIV

*De las salinas de Torrevieja, Depositarias de Hacienda y minas del Estado.*

Art. 103. Corresponde al Administrador de las salinas de Torrevieja el cumplimiento y ejercicio de los deberes y atribuciones siguientes:

1.º Disponer lo necesario para que en tiempo oportuno se preparen las labores que autorice la Direccion general del ramo.

2.º Cuidar de que las labores se empicen en época conveniente, y vigilar é inspeccionar por sí mismos las operaciones en todo el tiempo de su duracion.

3.º Formar y someter á la aprobacion de la Direccion general del ramo presupuestos detallados de todos los gastos que hayan de producir las obras y reparos que sean indispensables, y la adquisicion y recomposicion de los útiles y efectos necesarios para los trabajos de la Fábrica.

4.º Cuidar bajo su responsabilidad de que la ejecucion de los servicios se ajuste á los presupuestos aprobados por la Direccion general.

5.º Someter á la aprobacion de la misma Direccion general las cuentas justificadas de los gastos de fabricacion.

6.º Cuidar de que los entrosjes y apilamientos se verifiquen en los términos determinados por instruccion, y formar el cargo del peso que se gradue á la sal almacenada ó apilada despues que haya purgado, usando el procedimiento establecido por la orden de la Direccion general de Rentas Estancadas de 3 de Junio de 1859.

7.º Procurar por cuantos medios les sigiera y experiencia que no se verifiquen extracciones fraudulentas de la Fábrica.

8.º Cuidar de que cuando esté próxima á terminarse la existencia de sal procedente de cada elaboracion se verifique el oportuno repeso, dando inmediatamente cuenta del resultado á la Direccion general del ramo, cargándose desde luego del aumento que resulte, y esperando la resolucion superior respecto á las faltas, cuyo importe no se datará en cuenta hasta que se disponga asi por la Direccion general.

9.º Hacer que se lleven en la Fábrica los libros de cuenta y razon determinados por instruccion.

10. Acordar los pagos que procedan por los servicios de la Fábrica y de los resguardos, con estricta sujecion á las distribuciones mensuales de fondos y órdenes de la Direccion general.

11. Rendir las cuentas que debe dar la dependencia al Tribunal de las del Reino por conducto de la Intervencion general de la Administracion del Estado.

12. Hacer que se conserve el orden y decoro convenientes en todas las dependencias del establecimiento procediendo en caso necesario á la correccion de cualquiera falta ó abuso en los términos prevenidos respecto á los demás Jefes de oficinas.

Art. 104. El Contador de la Fábrica ejercerá la fiscalizacion é intervencion de todos los actos del Administrador y llevará la contabilidad del

establecimiento en los mismos términos expresados respecto á los funcionarios que desempeñen igual cargo en las demás dependencias de la Hacienda pública.

Art. 105. Los Depositarios de Hacienda cuidarán de la custodia de los fondos que les sean remesados por los Administradores de la provincia ó que reciban en cumplimiento de orden de los mismos; satisfarán los libramientos que sobre ellos se giren, con estricta sujecion á las distribuciones mensuales de fondos ú órdenes especiales, y rendirán á la Administracion las cuentas de su manejo en la forma y épocas que determine el Contador de la provincia.

Art. 106. Los Interventores de las Depositarias de Hacienda fiscalizarán é intervendrán las operaciones de aquellas Cajas, cuidando del exacto cumplimiento de las instrucciones, no permitiendo la existancia como efectivo de abonarés, recibos ó documentos á formalizar que no esté previamente autorizada, y dando cuenta al Contador de Hacienda de la provincia de todo abuso ó falta advertida á los Depositarios y no corregida por estos.

Llevarán la contabilidad de la dependencia y redactarán las cuentas que deben dar los Depositarios con arreglo á las instrucciones del mencionado Contador de la provincia, y obedecerán todas las órdenes que le sean comunicadas por este.

Art. 107. Los Directores Jefes de las minas del Estado ejercerán autoridad y vigilancia sobre todas las dependencias de los establecimientos de su respectivo cargo, y además tendrán los deberes y atribuciones siguientes:

1.º Cuidar de que todas las operaciones de laboreo de las minas, de extraccion, clasificacion y beneficio de los minerales y envase de metales, etc., se verifiquen con arreglo á las prescripciones de la ciencia y estricta sujecion á las Ordenanzas del ramo.

2.º Ordenar los pagos que deba hacer la Caja del establecimiento con arreglo á las distribuciones mensuales de fondos y á las órdenes de la Direccion general del Tesoro.

3.º Presidir todos los actos de subasta pública que se celebren para contratar servicios, adquirir efectos, enajenar los inútiles, etc., procurando obtener todo el beneficio posible para los intereses del Estado.

4.º Disponer la entrada y salida en los almacenes, tanto de los metales como de los útiles y efectos destinados á la excavacion, entibacion, desague y demás trabajos de las minas, y á los hospitales de los mineros.

5.º Rendir todas las cuentas que deba dar el establecimiento, á excepcion de la de Caja.

6.º Cuidar de que se faciliten á la Direccion general del ramo los datos y noticias que la misma reclame.

7.º Cuidar de que se conserve el orden y decoro convenientes en todas las dependencias del establecimiento, é imponer en caso necesario las correcciones disciplinarias á que puedan hacerse acreedores los empleados que cometan faltas ó abusos de cualquiera clase. Siempre que proceda la suspension del sueldo ó la de empleo y sueldo, debe instruirse expediente en que se oiga al interesado y á sus inmediatos superiores jerárquicos, so-

metiéndole en un breve plazo á la aprobacion de la Direccion general del ramo.

8.º Designar bajo su responsabilidad el empleado que haya de recibir de la Tesoreria de la provincia y conducir á la Caja del establecimiento la cantidad á que ascienda su consignacion mensual.

Art. 108. Compete á los Contadores de las minas del Estado:

1.º Fiscalizar é intervenir los actos administrativos que lo requieran del Director Jefe, la Caja, los almacenes y los hospitales del establecimiento, teniendo para ello un delegado en aquellos puntos ó dependencias que no pueda vigilar constantemente por sí mismo, y cuidando de que estos subalternos cumplan rigurosamente su mision interventora.

2.º Pedir al Director Jefe la inmediata correccion de todo abuso ó falta que observe en el servicio que le está encomendado, y dar cuenta de ellos á la Intervencion general de la Administracion del Estado en el caso de que sus observaciones no sean atendidas en el acto por el Director, y siempre que el abuso tenga carácter de gravedad ó de infraccion consumada de ley.

3.º Cuidar que por la Seccion de su cargo se lleven siempre al dia las cuentas corrientes de la Hacienda y del Tesoro con sus deudores y acreedores; las correspondientes á los artículos y capítulos de los presupuestos de gastos, y las respectivas á los almacenes de minerales, metales, útiles y efectos.

4.º Redactar todo mandamiento de cargo y data para la Caja y para los almacenes que el Director Jefe deba expedir, compartiendo con éste la responsabilidad de todo pago ó entrega de efectos que resulten improcedentes é indebidamente dispuestos.

5.º Formar todas las cuentas que el Director Jefe deba rendir al Tribunal de las del Reino por conducto de la Intervencion general de la Administracion del Estado.

6.º Desempeñar el cargo de Clavero, tanto de la Caja como de los cercos y almacenes.

7.º Cumplir las órdenes que la Intervencion general de la Administracion del Estado les comunique en lo relativo al servicio de intervencion.

8.º Cumplir y ejercer todos los demás deberes y atribuciones determinados respecto á los Contadores de Hacienda de las provincias en cuanto tengan analogía con el servicio especial de las dependencias de las minas del Estado.

Art. 109. Los deberes y atribuciones de los Depositarios Pagadores de las minas del Estado se reducirán á recibir y entregar las cantidades que expresen los mandamientos que expida el Director Jefe Ordenador con la toma de razón del Contador; á cuidar de que las personas que reciban los fondos sean las misivas á cuyo favor estén expedidos los libramientos, ó sus apoderados en forma legal ó de instruccion; á llevar un libro de cuenta corriente con el Tesoro público por las sumas que reciba y satisfaga; á desempeñar el cargo de Clavero de la Caja, y á rendir la cuenta de misma.

#### CAPÍTULO XV

*De las relaciones entre las oficinas centrales y las provinciales.*

Art. 110. Las Direcciones generales y Centros dependientes del Ministro de Hacienda y las Ordenaciones de pagos dirigirán las comunicaciones á los Administradores de Hacienda en los casos siguientes:

1.º Para comunicarles las leyes, instrucciones y reglamentos, y las disposiciones que se dicten para su más acertada inteligencia y cumplimiento.

2.º Cuando se les deban participar las resoluciones de carácter general que se dicten con motivo de consultas promovidas por la Administracion, y las que confirmen, deroguen ó modifiquen las dictadas por los mismos Administradores.

3.º Las disposiciones que se relacionen con la Ordenacion de pagos, incluso la remision de los libramientos que expidan las Ordenaciones.

4.º Siempre que se considere conveniente recomendarles que vigilen servicios desatendidos por las oficinas sujetas á su autoridad, ó se le comunique instrucciones para el mejor servicio público.

Y 5.º Cuanto se refiera al movimiento del personal afecto al servicio económico del Estado en las provincias.

Art. 111. Todas las órdenes y disposiciones emanadas de dichos Centros que se relacionen con la gestion encomendada á las distintas dependencias y establecimientos de la Hacienda en las provincias se dirigirán á sus respectivos Jefes y deberan ser contestadas por los mismos; pero en el caso de que se refieran á operaciones ó asuntos en que deba tener participacion alguna otra dependencia de la provincia deberan dirigirse á los Administradores.

Art. 112. Toda orden ó comunicacion que deba cumplirse ó contestarse por las dependencias de la Casa de Moneda de Madrid, de la Fábrica nacional del Timbre, y por las de las minas del Estado, se comunicará directamente á los Superintendentes ó Jefes de los mismos establecimientos; pero en el caso de que se refiera á operaciones ó asuntos en que deba tener participacion alguna de las demás de la provincia, se dará conocimiento también á los Administradores de Hacienda.

Art. 113. Los pliegos de reparos que ocurran al Tribunal de Cuentas del Reyno y á la Intervencion general de la Administracion del Estado en el exámen de las que deban dar los diversos agentes de la Administracion de la Hacienda se dirigirán á los Jefes de las dependencias cuentadantes, quienes cuidarán de que sean solventados dentro del plazo señalado, y los devolverán á la Superioridad, haciendo constar además al final del mismo pliego cuantas observaciones puedan convenir para la más exacta apreciacion de los hechos y operaciones á que los mismos reparos y las contestaciones se refieren.

Art. 114. Siempre que las Autoridades ó Tribunales de justicia tengan que dirigirse en reclamacion de datos ó antecedentes que deban comunicarles las dependencias provinciales, pidan documentos que en las mismas existan ó necesitaren prac-

ticar diligencias ó comprobaciones con los libros ó documentos que aquellas custodien, se dirigirán al Administrador de la provincia para que dicte resolución ó autorice el acto.

Art. 115. Las relaciones entre los Jefes de las dependencias de la Administración provincial sobre asuntos del servicio entre las mismas, y las de éstos con los Recaudadores, Ayuntamientos, Administraciones subalternas y cualquiera otra dependencia pública y que se refieran á disposiciones ó servicios que no sean de carácter general, se mantendrán directamente por los mencionados Jefes. En caso de desacuerdo entre los mismos se dará cuenta al Administrador para que dicte resolución.

Art. 116. Cuando el cumplimiento de las órdenes ó comunicaciones de los Centros y Direcciones generales corresponda á las Administraciones de Aduanas, se comunicarán directamente á las dependencias principales del ramo; pero siempre que aquellas tengan el carácter de resolución general ó deban producir alternación en los valores ú obligaciones de la Hacienda, ya reconocidos y liquidados ó cabrados ó satisfechos, se dará necesariamente conocimiento de ellas al Administrador de la provincia.

Art. 117. El mismo sistema determinado en el artículo anterior se observará en la dirección de las órdenes y comunicaciones, cuyo cumplimiento ó contestación corresponda á las Administraciones de Fábricas de tabacos y de sales.

Art. 118. Toda orden ó comunicación que deba cumplirse ó contestarse por las dependencias de las minas del Estado se comunicará directamente á los Superintendentes ó Directores de los mismos establecimientos, y sólo en el caso de que se refiera á operaciones ó asuntos en que deba tener participación alguna de las demás dependencias de la provincia, se dará conocimiento de ella al Administrador de la provincia.

Art. 119. No será obligatorio para la Intervención general de la Administración del Estado el cumplimiento de los artículos 112 y 116 á 118 en los casos en que, para dar la independencia necesaria á la acción interventora y fiscal que debe ejercer por medio de sus agentes en las provincias, juzgue conveniente comunicarles sus órdenes é instrucciones directamente.

Art. 120. Las relaciones entre la Dirección general de Rentas Estancadas y las Administraciones principales y subalternas de Loterías continuarán en la misma forma que se observa en la actualidad.

Art. 121. Todas las comunicaciones que las diferentes dependencias de la Administración provincial tengan necesidad de dirigir á los Centros y Direcciones generales ó á cualquier otra dependencia de provincia se autorizarán siempre en esta forma:

- 1.º Las que se refieran á servicios propios de la Administración, Contaduría ó Tesorerías, por los Jefes de las respectivas dependencias.
- 2.º Las que nazcan en las Administraciones de Aduanas, por los Administradores.
- 3.º Las que procedan de las di-

ferentes dependencias de la Casa de Moneda, por el Superintendente.

4.º Las que tengan su origen en los establecimientos de minas, por los Directores.

5.º Las procedentes de las Fábricas de Tabacos y de sales, por los Administradores.

6.º Las que nazcan en las Administraciones Depositarias de Hacienda y subalternas de Rentas Estancadas, por los respectivos Jefes de las dependencias:

Art. 122. Constituirán casos de excepción respecto á lo prevenido en el artículo anterior:

1.º Todos aquellos en que los Contadores é Interventores de las dependencias y establecimientos de la Hacienda tengan que cumplir ó contestar á las órdenes que les haya comunicado directamente la Intervención general, y cuando den cuenta á la misma Intervención de faltas, abusos ó infracciones de ley observadas en el ejercicio de sus cargos.

2.º Los que deben ser consecuencia de aquellos en que los Contadores é Interventores de las diferentes dependencias tengan que contestar las comunicaciones de la Intervención general de la Administración del Estado ó del Contador de la provincia.

En todos estos casos los Contadores ó Interventores autorizarán las comunicaciones, y usarán como membrete en las mismas un sello en que esté inscrito el título del cargo que desempeñan.

## CAPÍTULO XVI

### *De las cuentas y libros.*

Art. 123. Las cuentas que los diversos agentes de la Administración provincial de la Hacienda pública rendirán al Tribunal de Cuentas del Reino por conducto de la Intervención general de la Administración del Estado, serán las siguientes:

Rendirán cuentas de gastos públicos:

- 1.º Los Administradores de Hacienda.
- 2.º Los Administradores Jefes de las Fábricas de Tabacos y del Timbre del Estado.
- 3.º Los Superintendentes de la Casa de Moneda de Madrid y de las minas de Almadén.
- 4.º El Administrador principal de las salinas de Torreveja.

Rendirán cuentas de rentas públicas:

- 1.º Los Administradores de Hacienda.
- 2.º Los Administradores principales de Aduanas.
- 3.º Los Superintendentes de la Casa de Moneda de Madrid y de las minas de Almadén.
- 4.º Los encargados de los ramos especiales cuya Administración está encomendada á otros Ministerios distintos del de Hacienda.

Las cuentas de rentas públicas de los ramos especiales de otros Ministerios se refundirán en las que deben rendir el Administrador de Hacienda de la provincia.

Rendirán cuentas de administración:

- 1.º Los Administradores de Hacienda.
- Por tabacos.
- Por Timbre del Estado.
- Por existencias á extinguir.
- Por documentos timbrados de

Aduanas, donde no existan Administraciones principales de este ramo.

Por frutos de propiedades del Estado.

Por cédulas personales.

2.º Los Administradores principales de Aduanas, por documentos timbrados.

Rendirán cuentas de fabricación:

1.º El Administrador Jefe de la Fábrica del Timbre del Estado.

2.º Los Administradores Jefes de las Fábricas de Tabacos.

3.º El Administrador principal de las Salinas de Torreveja.

4.º El Superintendente de la Casa de Moneda de Madrid.

5.º El Superintendente de las Minas de Almadén, que rendirá además una cuenta anual de útiles y efectos.

Rendirán cuentas de operaciones del Tesoro:

1.º Los Administradores de Hacienda.

2.º El Superintendente de la Casa de Moneda de Madrid.

3.º El Superintendente de las Minas de Almadén.

Rendirán cuentas especiales de Propiedades y Derechos del Estado los Administradores de Hacienda por los conceptos siguientes:

De valores á cobrar por obligaciones otorgadas para pago de los bienes vendidos con anterioridad á la ley de 1.º de Mayo de 1855.

De los bienes declarados en venta por las leyes de 1.º de Mayo de 1855 y 11 de Julio de 1856, y los procedentes de quiebra, secuestros y alcances.

De pagarés de compradores de bienes enajenados en virtud de las mismas leyes.

De pagarés de bienes del Estado negociados al Banco Hipotecario.

Rendirán cuentas de Caja:

- 1.º Los Tesoreros de Hacienda de las provincias.
- 2.º Los Oficiales depositarios de las Fábricas de Tabacos.
- 3.º El Guarda-almacen Tesorero de la Fábrica del Timbre del Estado.
- 4.º El Depositario Pagador de las Salinas de Torreveja.
- 5.º El Tesorero de la Casa de Moneda de Madrid.
- 6.º El Oficial Pagador de las Minas de Almadén.
- 7.º Los Administradores Depositarios de partido.
- 8.º Los Depositarios de Hacienda.

Rendirán cuenta anual de la Hacienda pública.

- 1.º Los Administradores de Hacienda.
- 2.º Los Jefes de las oficinas liquidadoras de los derechos y obligaciones de la Hacienda del Tesoro que tenga el carácter de Cajas públicas.

Art. 124. Las Contadurías de Hacienda en las provincias rendirán al Tribunal de Cuentas del Reino, por conducto de la Intervención general de la Administración del Estado, relaciones mensuales justificadas de ingresos y pagos por todos los conceptos que comprendan las cuentas anuales y de ejercicio. Las relaciones de ingresos y devoluciones por rentas públicas, gastos públicos y operaciones del Tesorero que formen las Contadurías deberán llevar la conformidad del Administrador de Ha-

cienda ó de Aduanas cuando la principal radique en la capital de la provincia.

Art. 125. También rendirán por el expresado conducto relaciones mensuales de ingresos y pagos por los conceptos de las respectivas cuentas anuales y de ejercicio: los Superintendentes de la Casa de Moneda de Madrid y de las Minas del Estado de Almadén, y los Administradores de la Fábrica del Timbre, de las de Tabacos y de las Salinas de Torreveja. Estas relaciones llevarán la conformidad del Contador ó del empleado que ejerza sus funciones.

Art. 126. Las cuentas mensuales, anuales y de ejercicio y las relaciones respectivas, se formarán y justificarán con arreglo á las disposiciones de la instrucción de Contabilidad de 28 de Junio de 1879. Las cuentas se autorizarán por los contadores y por los contadores respectivos, y se cursarán directamente por los Jefes de las respectivas oficinas á la intervención general dentro de los plazos que estén señalados para este servicio.

Art. 127. Los Tesoreros de las provincias rendirán también mensualmente las cuentas de los servicios especiales de la Deuda pública y de la Caja de Depositos. En unas y otras suscribirán su conformidad los Contadores de Hacienda, y serán visadas por los Administradores.

Art. 128. Los libros de cuenta y razón que han de llevar las dependencias y establecimientos de la Hacienda en las provincias serán los siguientes:

### *Las Administraciones de Hacienda.— Negociado de Contribuciones.*

- 1.º Registro de talones de cargo por valores de los ramos que administran.
- 2.º Auxiliar de cuentas corrientes por la contribución territorial.
- 3.º Auxiliar de cuentas de corrientes por la contribución industrial.
- 4.º Auxiliar de cuentas corrientes por ejemplares talonarios de patentes de la contribución industrial.
- 5.º Auxiliar de cuentas corrientes con las liquidadoras del impuesto sobre Derechos reales y trasmisión de bienes.
- 6.º Auxiliar de cuentas corrientes por el impuesto de minas.
- 7.º Auxiliar de cuentas corrientes por alcances.
- 8.º Auxiliar de cuentas corrientes por todos los demás conceptos que requieran detalles individuales.
- 9.º Registros de debitos por resultados de ejercicios cerrados.
10. Registro de los mandamientos de apremios por derechos liquidados á favor de la Hacienda.

### *Negociados de Impuestos.*

- 1.º Registro de talones de cargo por valores de este ramo.
- 2.º Auxiliar de cuentas corrientes por el impuesto de cédulas personales.
- 3.º Auxiliar de cuentas corrientes por el impuesto de consumos.
- 4.º Auxiliar de cuentas corrientes por el impuesto sobre sueldos y asignaciones del Estado, de Diputaciones provinciales, Ayuntamientos, de cargas de justicia y de Registradores de la propiedad.

Pliego núm 4 del suplemento al Boletín Oficial núm. 2873.

5.º Auxiliar de cuentas corrientes con las Empresas y Sociedades de transporte por impuestos sobre las tarifas de viajeros y mercancías.

6.º Auxiliar de cuentas corrientes por todos los demás ramos ó conceptos que requieran detalles individuales.

7.º Auxiliar de cuentas corrientes por incidencia del impuesto personal del 5 por 100 sobre ingresos municipales y demás impuestos suprimidos.

8.º Registros de débitos por resultados de ejercicios cerrados.

9.º Registro de mandamientos de apremio por derechos liquidados á favor de la Hacienda.

*Negociado de Rentas.*

1.º Registro de talones de cargo por valores de este ramo.

2.º Auxiliar de cuentas corrientes con el almacén de la capital y con los subalternos por tabacos.

3.º Auxiliar de cuentas corrientes con el almacén y con los subalternos por envases.

4.º Auxiliar de cuentas corrientes con el almacén y los subalternos por timbre del Estado.

5.º Auxiliar de cuentas corrientes con los subalternos por caudales procedentes de la renta de tabacos.

6.º Auxiliar de cuentas corrientes con los subalternos por caudales procedentes del Timbre del Estado.

7.º Auxiliar de cuentas corrientes por todos los demás ramos ó conceptos que requieran detalles individuales.

8.º Registros de débitos por resultados de ejercicios cerrados.

9.º Registro de los mandamientos de apremio por derechos liquidados á favor de la Hacienda.

*Negociado de Propiedades.*

1.º Registro de talones de cargo por valores de este ramo.

2.º Auxiliar de cuentas corrientes con el almacén de la capital y los Recaudadores.

3.º Auxiliar de cuentas corrientes con los compradores de bienes desamortizados.

4.º Registro de fincas enajenadas y de censos vendidos ó redimidos.

5.º Auxiliar de pagarés otorgados por los compradores de bienes desamortizados.

6.º Auxiliar de arrendamientos de fincas.

7.º Auxiliar de cuentas por deudores de rentas de fincas.

8.º Auxiliar de cuentas de acreedores en frutos.

9.º Diario de venta de frutos.

10.º Auxiliar de frutos en almaces y paneras.

11.º Auxiliar de cuentas generales de frutos.

12.º Auxiliar de cuentas por vencimientos de los pagarés otorgados por compradores de bienes desamortizados.

13.º Auxiliar de cuentas generales por pagarés de compradores de bienes desamortizados.

14.º Registro de cuentas corrientes por todos los demás ramos ó conceptos que requieran detalles individuales.

15.º Registros de débitos por resultados de ejercicios cerrados.

16.º Registro de los mandamientos de apremio por derechos liquidados á favor de la Hacienda.

*Las Tesorerías de Hacienda de las provincias.*

1.º Diario de entrada de caudales en la Caja del Tesoro.

2.º Diario de salida de caudales de la misma.

3.º Auxiliar de arca reservada.

4.º Diario de operaciones de la sucursal de la Deuda.

5.º Auxiliar de entrada de valores en la Caja sucursal de la general de Depósitos.

6.º Auxiliar de salida de valores de la misma.

*Las Contadurías de Hacienda de las provincias.*

1.º Diario de entrada de caudales en la Tesorería.

2.º Diario de salida de caudales.

3.º Registro de talones de cargo expedidos por valores de la Dirección general del Tesoro, por operaciones del mismo y por reintegros de pagos de ejercicios corrientes.

4.º Registro de mandamientos expedidos para toda clase de pagos.

5.º Auxiliar de cuentas generales de almacenes y subalternos por tabacos, timbre del Estado, cédulas personales y demás efectos análogos.

6.º Auxiliar de cuentas generales de bienes declarados en venta, y de los procedentes de quiebras, secuestros y alcances.

7.º Auxiliar de vencimientos de pagarés otorgados.

8.º Diario de ventas de frutos.

9.º Diario de frutos en almaces y paneras.

10.º Auxiliar de actas de arqueo.

11.º Auxiliar de existencias en las Cajas reservada y provisional.

12.º Auxiliar de cuentas corrientes de las rentas públicas.

13.º Auxiliar de consignaciones.

14.º Auxiliar de cuentas corrientes por los gastos públicos.

15.º Auxiliar de giros.

16.º Auxiliar de operaciones del Tesoro.

17.º Auxiliar de pagarés de comercio y por material de obras públicas.

18.º Auxiliar de cuentas corrientes por cargas de justicia.

19.º Registro de Clases pasivas.

20.º Auxiliar de altas y bajas de las mismas.

21.º Auxiliar de cuentas con los establecimientos de Beneficencia é Instrucción pública, por los resultados de la enajenación de los bienes de su pertenencia realizados hasta el 2 de Octubre de 1858.

22.º Registro de liquidaciones de reintegro al Tesoro por inscripciones expedidas á los establecimientos de Beneficencia é Instrucción pública.

23.º Auxiliar de cuentas corrientes con dichos establecimientos por sobrante de sus bienes vendidos.

24.º Auxiliar de cuentas corrientes con las provincias y los pueblos por producto de sus bienes enajenados después de de Octubre de 1858.

25.º Auxiliar de cuentas corrientes con las Corporaciones civiles por los intereses de las inscripciones emitidas á su favor.

26.º Diario de operaciones de la sucursal de la Tesorería ó la Deuda.

27.º Registro de inscripción de los depósitos que se constituyan en la sucursal de la Caja de Depósitos.

28.º Diario de entrada de caudales en la referida sucursal.

29.º Diario de salida de caudales de la misma.

30.º Auxiliar de resúmenes de entradas y salidas en dicha Caja.

31.º Registros generales de créditos y débitos por resultados de ejercicios cerrados.

32.º Registro de mandamientos de apremio por los derechos de la Hacienda y del Tesoro que liquidan las Contadurías.

Las Administraciones de Aduanas, la Contaduría de la Casa de Moneda de Madrid, la Contaduría de las minas del Estado en Almadén, la Fábrica del Timbre del Estado y las de Tabacos, la de Sal de Torre Vieja, y las Administraciones subalternas llevarán los libros determinados en los artículos 212 al 259 de la instrucción de Contabilidad de 28 de Junio de 1879, á cuyas prescripciones se atemperarán, así como los anteriormente enumerados. También llevarán los registros de débitos por resultados de ejercicios cerrados y los de mandamientos de apremio las dependencias en que fueren necesarios.

Art. 129. Además de los libros determinados en el artículo anterior, se llevarán todos los auxiliares que se consideren indispensables para los casos imprevistos que puedan

ocurrir, y los que en uso de sus atribuciones disponga la Intervención general de la Administración del Estado.

Art. 130. La Intervención general de la Administración del Estado surtirá á todas las dependencias de la Hacienda pública en las provincias de ejemplares impresos para la redacción de las cuentas que por su conducto deban rendir aquellas al Tribunal de las del Reino, y de los cargamentos, libramientos, cartas de pago, guías y demás documentos que deban unirse á las cuentas en la forma que se halla establecida.

Art. 131. Corresponde á la Intervención general de la Administración del Estado determinar los libros de cuenta y razón que deban llevar todas las dependencias de la Administración provincial de Hacienda.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art. 132. Las cuentas pendientes de rendición por las Administraciones de Contribuciones y Rentas y de Propiedades é Impuestos, se redactarán por las Contadurías de las provincias y se autorizarán por los Administradores, quedando responsables los funcionarios á quienes correspondiera autorizarlas.

Art. 133. Los pliegos de reparos que ocurran, tanto al Tribunal de Cuentas del Reino como á la Intervención general de la Administración del Estado en el exámen de las que se hayan rendido ó deban rendirse hasta fin de Junio de este año por las dependencias suprimidas por orden del gobierno provisional de 30 de Junio de 1869, serán solventados por las Contadurías de Hacienda de las provincias.

DISPOSICION FINAL

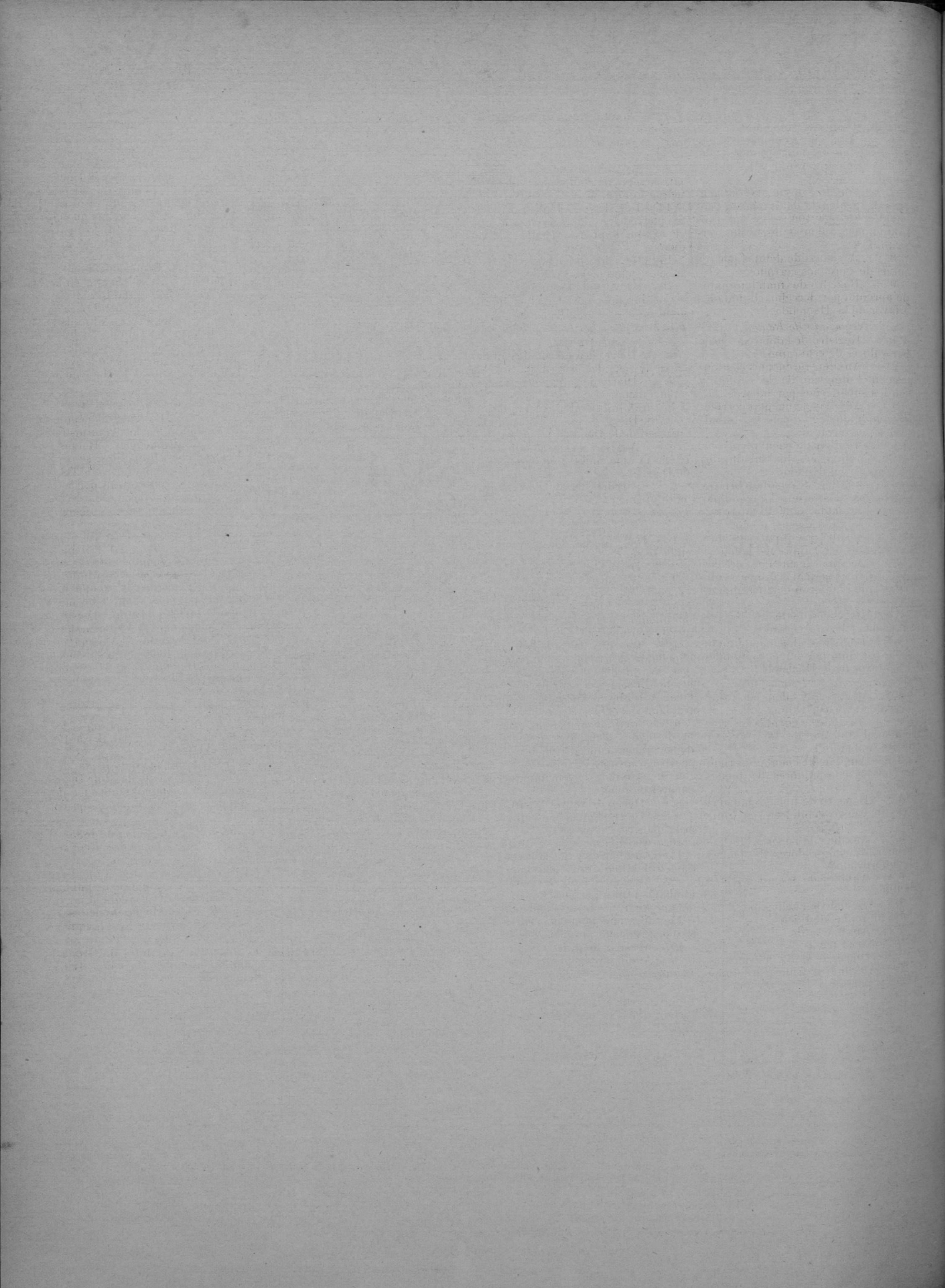
Art. 134. Las disposiciones de este reglamento regirán desde 1.º de Julio de 1885.

Desde el mismo dia queda derogado el reglamento de 31 de Diciembre de 1881 sobre organizacion de la Administración económica provincial.

Madrid 24 de Junio de 1885.—El Ministro de Hacienda, FERNANDO COS-GAYON.

Lo que he dispuesto se publique en el BOLETIN OFICIAL de la provincia para conocimiento de de las Autoridades y demás personas á quienes pueda interesar.

Palma 1.º de Julio de 1885.—El Administrador de Hacienda, Bonifacio Soriano.



pro  
del

Pa  
Po  
An  
Id

S

E

co  
en

Go

ca  
ble  
Gu  
de  
pre  
en  
pe  
na  
rid  
de  
fu  
y c  
po  
ni

pe  
lar

pe  
lar  
gu  
tri

E