

Boletín



Oficial

DE LA
PROVINCIA DE PALENCIA

ADVERTENCIA OFICIAL.

Las leyes y disposiciones generales del Gobierno, son obligatorias para cada capital de provincia desde que se publican oficialmente en ella, y desde cuatro días después para los demás pueblos de la misma provincia. (Ley de 3 de Noviembre de 1857.)

Las leyes, órdenes y anuncios que hayan de insertarse en el BOLETÍN OFICIAL, deben remitirse al Sr. Gobernador de la provincia, por cuyo conducto se pasarán al Editor de aquel periódico. (Real orden de 20 de Abril de 1853.)

SE PUBLICA TODOS LOS DIAS

EXCEPTO LOS DOMINGOS Y FIESTAS DE PRIMERA CLASE.

SUSCRIPCIÓN EN LA CAPITAL.—Por un año, 25 pesetas.—Por 6 meses, 15.—Por 3 meses, 10.—FUERA DE LA CAPITAL.—Por un año, 35.—Por 6 meses, 20.—Por 3 meses, 12:50.

Se admiten suscripciones en Palencia en la ADMINISTRACIÓN DE LA CASA DE EXPOSITOS Y HOSPICIO PROVINCIAL. Fuera de la Capital directamente por medio de carta al Administrador, con inclusión del importe del tiempo del abono en sellos ó libranzas.

Todo pago se hará anticipado.

ADVERTENCIA EDITORIAL.

Las disposiciones de las Autoridades, excepto las que sean á instancia de parte no pobre, se insertarán oficialmente, asimismo cualquier anuncio concerniente al servicio nacional, que dimanare de las mismas; pero los de interés particular pagarán su inserción, bajo el tipo de 25 céntimos línea.

Número suelto 25 céntimos de peseta.
Id. atrasado 50 céntimos de peseta.

PARTE OFICIAL

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

(Gaceta del día 24 de Mayo).

SS. MM. el Rey y la Reina Regente del Reino (q. D. g.) y Augusta Real familia, continúan en la Ciudad de Barcelona sin novedad en su importante salud.

GOBIERNO DE PROVINCIA.

CIRCULAR NÚM. 303.

Secretaría.—Sección 3.ª

El Ilmo. Sr. Director general de Seguridad, en telegrama, me dice lo que sigue:

“Sírvasse V. S. dictar las órdenes oportunas para la busca y captura del soldado 2.º, desertor del Batallón Telégrafos, José Ramón Campos, natural de Lavao (Pontevedra), de 23 años, soltero, pelo, ojos y cejas castaños, color sano, nariz y boca regulares, barba naciente y sabe leer y escribir.”

En su vista encargo á los Señores Alcaldes, Guardia civil y demás Agentes de mi Autoridad en esta provincia, procedan á su busca y captura, poniéndole á mi disposición si fuere habido.

Palencia 24 de Mayo de 1888.

El Gobernador,
Victor Ahumada.

CIRCULAR NÚM. 304.

El Ilmo. Sr. Director general de Seguridad, en telegrama, me dice lo que sigue:

“Sírvasse V. S. disponer las órdenes para la busca y captura de Juan Moreno Gallardo, de 64 años de

edad, viudo, estatura regular, color sano, ojos y cejas negros, pelo cano. Francisco Mesana Navarro, casado, estatura regular, color trigueño, no usa barba, ojos, cejas, bigote y pelo negros. Andrés Sánchez Mellado, de 29 años, casado, estatura regular, color claro, barba y pelo rubios y ojos azules. Antonio Guillén Sánchez, de 52 años, casado, estatura regular, delgado, rubio, afeitado, ojos pardos y pelo canoso; todos marineros, naturales de Estepona y vecinos de la Línea.”

En su vista encargo á los Señores Alcaldes, Guardia civil y demás Agentes de mi Autoridad en esta provincia, procedan á su busca y captura, poniéndoles á mi disposición en el caso de ser habidos.

Palencia 24 de Mayo de 1888.

El Gobernador,
Victor Ahumada.

CIRCULAR NÚM. 305.

Por el Guarda municipal de Villasila ha sido recogido un caballo que se hallaba desmandado, de las señas que á continuación se expresan.

Lo que he dispuesto publicar en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, para que pueda llegar á conocimiento de su dueño, el que podrá hacer la reclamación al Alcalde de dicho pueblo.

Palencia 24 de Mayo de 1888.

El Gobernador,
Victor Ahumada.

Señas del caballo.

Pelo negro, esquilado en forma de mula, alzada seis cuartas y media, edad cerrado y labrado de la pata izquierda.

MINISTERIO DE HACIENDA.

LEY.

(Continuación.)

Art. 65. Los Interventores de Hacienda tienen las atribuciones y deberes que se expresan á continuación:

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

2.º Prestar obediencia al Delegado de Hacienda, que es su inmediato superior jerárquico; pero entendiéndose que si alguna orden verbal ó escrita que aquél le comunique fuese contraria á las leyes, instrucciones ó reglamentos, sólo 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 disposición que se infringiría al darle cumplimiento; poniendo el hecho inmediatamente en conocimiento del Interventor general de la Administración del Estado.

3.º Fiscalizar en la forma y términos que establece el presente reglamento los actos de los Delegados y de las Administraciones y las operaciones de la Tesorería, dando cuenta á la Intervención general de la Administración del Estado de todo abuso ó falta cuya existencia advierta al Delegado de la provincia sin obtener el inmediato correctivo.

4.º Cuidar de que la toma de ra-

zón de los repartos de contribuciones é impuestos, matrículas de la contribución industrial, liquidaciones del impuesto sobre derechos reales y del transitorio sobre los sueldos, rentas y asignaciones, guías con que se reciban ó envíen los efectos timbrados, pedidos liquidados de los estanqueros, y en general de todo documento de liquidación de derechos de la Hacienda, se practique por la Intervención de su cargo con la mayor exactitud y en el más breve plazo posible.

5.º Hacer que todos los mandamientos de cargo que deba suscribir, los que expidan los Administradores y los de data para la Tesorería que expida el Delegado Ordenador, cuya redacción corresponde á la Intervención de su cargo, se extiendan con claridad, con todo el detalle necesario y en la forma determinada por instrucción.

6.º Cuidar de que á todo ingreso ó pago que realice la Tesorería se dé la aplicación que legítimamente le corresponda.

7.º Cuidar también de que las nóminas de pagos por cargas de justicia se formen por la Intervención en las épocas y forma prevenida 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 año últimamente citado.

8.º Hacer que para la formación de nóminas de haberes de las Clases activas y pasivas se consulten y tengan presentes las disposiciones citadas en la circular de la Dirección general de Contabilidad de 11 de Enero de 1869 y en la instrucción de 25 de Febrero de 1885.

9.º Pasar revista anual á los in-

dividuos de Clases pasivas, con arreglo á las disposiciones de dicha instrucción de 25 de Febrero de 1885.

10. Instruir los expedientes de clasificación en los términos que están prevenidos, y cuidar de que se remitan á la Junta de Clases pasivas y demás Autoridades á quienes proceda los datos y noticias determinados por instrucción.

11. Ejercer el cargo de Clavero de la Tesorería de la provincia, girando para ello los arqueos diarios y semanales con estricta sujeción á las prescripciones de los artículos 9.º y 13 de la instrucción de 15 de Noviembre de 1860, de la Real orden de 3 de Julio de 1861, circulada el 18, de la de 11 de Noviembre de 1853, circulada el 9 de Diciembre, y 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 instrucción de 28 de Junio de 1879.

12. Designar un empleado de la Intervención que desempeñe el cargo de Clavero de los almacenes de efectos timbrados y de frutos de Bienes nacionales, y cuidar de que aquél asista personalmente á la apertura y cierre de los almacenes cuantas veces sea necesario en el día.

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 liquidación de derechos y obligaciones de la Hacienda, como los mandamientos de cargo y data para la Tesorería 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 y operaciones.

15. Ejercer autoridad y vigilancia sobre las Secciones de Intervención 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 prevenidas por instrucción.

16. Emitir los informes que le ordene el Delegado de la provincia, aun cuando se refieran á asuntos puramente administrativos.

17. Cuidar muy especialmente de que las cuentas que deban rendir el Delegado de Hacienda y los Administradores de Contribuciones y Rentas y de Propiedades é Impuestos se redacten por la Intervención en la forma prevenida, y siempre dentro de los plazos de reglamento, comprobando por sí mismo la exactitud de sus resultados, y suscribiéndolas antes que las autoricen el Delegado y los Administradores, cuya responsabilidad comparte.

18. Suscribir la conformidad en las cuentas que rinda el Tesorero de la provincia.

19. Formar y remitir en los plazos que estén señalados las relaciones mensuales de ingresos y pagos y los demás documentos que deban rendir á la Intervención general de la Administración del Estado.

20. Justificar las cuentas que rindan el Delegado y los Administradores, con la clase de documentos que estén determinados, no olvidando que son esencialmente responsables de toda falta que se observe en tan importante servicio.

21. Cuidar de la puntual y completa solvencia de los reparos que ofrezca á la Intervención general ó al Tribunal de Cuentas el examen de las mencionadas en el caso anterior, y el de las relaciones mensuales que rinda la Intervención de la provincia.

22. No permitir que existan en las Cajas fondos que no sean propios del Tesoro ó de la Caja de Depósitos, 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 atención á todo cuanto se refiera á la liquidación y á las anticipaciones que se hagan á las Corporaciones civiles á consecuencia de la venta de sus bienes, cuidando 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 Junio 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, de la orden circular de la Dirección general de Contabilidad de 16 de Febrero de 1860 y Real orden de 31 de Enero de 1877 y muy especialmente los Reales decretos de 5 de Mayo de 1881 y 7 de Febrero de 1882.

24. Cuidar de que las escrituras de fianzas que presten los empleados públicos para garantizar el manejo de los caudales y efectos del Estado contengan los requisitos y se sujeten á las formalidades que determinó la instrucción de 16 de Abril de 1816, la ley Hipotecaria y el reglamento dictado para su ejecución; informar al Delegado de la provincia acerca de la prestación de dichas garantías; custodiar y registrar los expedientes de su razón y sujetarse en cuanto se refiere al servicio de tanta responsabilidad á lo que disponen las órdenes é instrucciones que se han dictado para cada ramo de la Administración y á la orden circular de la Dirección de Contabilidad de 5 de Diciembre de 1868, Reales órdenes de 29 de Ene-

ro y 27 de Marzo de 1878 y art. 72 de la ley de 21 de Julio de 1876.

25. Hacer que el Oficial Archivero cumpla cuanto disponen la instrucción 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 organización de los archivos de Hacienda de las provincias.

26. Cuidar de que todas las operaciones propias de las sucursales de la Caja de Depósitos se realicen en los términos prevenidos en el reglamento de 17 de Enero de 1874 y órdenes posteriores, haciendo que se lleven al día los libros auxiliares de cuentas corrientes é individuales, y los registros que deben contener la numeración de orden y de inscripción de los depósitos.

27. Fiscalizar todas las operaciones del servicio de Giro mutuo del Tesoro, y cuidar de que por la Intervención de su cargo se examinen las cuentas de caudales que ha de rendir la Tesorería; suscribir en las mismas cuentas la nota de Intervención, y procurar que este servicio se realice en cuanto no se modifica por el presente reglamento, con arreglo á lo dispuesto en la instrucción de 18 de Junio de 1856, Real orden de 24 de Octubre de 1859, circulares de 1.º de Marzo de 1867 y 15 de Abril de 1869, 15 Mayo de 1875, 1.º de Enero de 1876 y órdenes aclaratorias.

28. Ejercer el cargo de Comisario de guerra con relación al Cuerpo de Carabineros y Resguardo 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 éstos 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, con sujeción á lo determinado en la circular de la Inspección general del Cuerpo de 30 de Mayo de 1846; y á 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 manda-

do por las Reales órdenes de 4 de Setiembre de 1812 y 19 de Noviembre de 1850, se sujeten á las formalidades determinadas en la Real orden de 21 de Abril de 1854 que circuló la Dirección general de Contabilidad en 1.º de Mayo siguiente, en las circulares de 17 de Julio del mismo año y 31 de Agosto de 1855 y en la Real orden de 25 de Setiembre siguiente.

31. Cuidar de que la recaudación de los valores presupuestos y de los créditos del Tesoro por anticipaciones y fondos facilitados con obligación de reintegro se verifique dentro de los plazos determinados por las leyes é instrucciones de los respectivos ramos.

32. Hacer que se instruyan ó continúen con actividad los expedientes de reembolso á que se refiere el art. 33, y proponer en ellos al Delegado todas las resoluciones que puedan contribuir al cobro de los créditos del Tesoro procedentes de época atrasada.

33. Asistir personalmente ó por delegación, según las instrucciones respectivas, á todos los actos de subasta pública que tengan lugar para la contratación de servicios, arrendamiento de fincas, adquisición ó venta de efectos, etc., cuidando siempre de la exacta aplicación 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 Delegado de la provincia para tratar cualquier asunto del servicio del Estado, exponiendo en ellas su opinión 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 Intervención de su cargo, y cuya firma corresponda al Delegado, como signo de responsabilidad que en cuanto á su exactitud ó 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 Intervención de su cargo todas las operaciones que contengan las cuentas que rindan los Cajeros de las Administraciones subalternas de Hacienda, á fin de que resulten refundidas aquéllas en las cuentas de la Tesorería de provincia.

37. Llevar la contabilidad de las retenciones á las Clases activas y pasivas en los términos que determina la instrucción de 25 de Febrero de 1885, ó que se acuerden en lo sucesivo.

38. Invertir en las atenciones de la oficina de su cargo la asignación que para material le esté señalada, nombrando con este objeto un habilitado de la clase de Oficiales que desempeñe este servicio con

arreglo á las disposiciones del Real decreto de 31 de Mayo de 1881.

39. Imponer á los empleados multas de uno á tres días de haber por falta de puntualidad ó asistencia á la oficina sin causa legítimamente justificada.

40. Hacer que en la Intervención se conserve el orden y el decoro convenientes, y proponer al Delegado de la provincia las correcciones disciplinarias que deba autorizar respecto á los empleados que cometan abusos ó faltas de cualquier género dando inmediatamente cuenta á la Intervención general del Estado.

Art. 66. Los Administradores de Contribuciones y Rentas 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 Delegado de la provincia, explicándolas y haciendo sobre ellas cuantas advertencias puedan convenir para su más acertada interpretación y observancia.

2.º Cuidar de que se cumplan con oportunidad las disposiciones del reglamento de 30 de Setiembre de 1885 sobre rectificación de amillaramientos de la riqueza territorial, y acordar ó proponer al Delegado todas las disposiciones necesarias para que las Juntas y los pueblos cumplan los deberes que les son peculiares en tan importante servicio.

3.º Proponer al Delegado 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 Ejercer las funciones que les competen como Presidente de la Comisión de evaluación de la riqueza territorial y sus agregadas de la capital de la provincia, y nombrar bajo su responsabilidad al Secretario de la misma.

5.º Examinar con minuciosidad las cartillas de evaluación de la riqueza de los pueblos, y por los medios de parificación establecidos y los mejores que la práctica les sugiera, procurar que los tipos se arreglen á las condiciones productoras de la localidad, á fin de que estos datos conduzcan á la redacción de amillaramientos que sirvan de justa base al señalamiento de la contribución territorial.

6.º Hacer el repartimiento entre los pueblos de la provincia del cupo de contribución territorial señalado á la misma, determinando á cada uno la cantidad que debe pagar sobre su riqueza líquida imponible, y someterlo oportunamente al examen y aprobación de la Diputación provincial, cuidando de que, en el caso de no hacerlo en tiempo oportuno la referida Corporación, se

apruebe por el Delegado de la provincia.

7.º Asistir á las sesiones de la Diputación provincial en que se examine el repartimiento por pueblos del cupo de la contribución territorial, con el fin de ilustrar la discusión y dar las explicaciones necesarias.

8.º Cuidar de que los detalles de la evaluación de la riqueza se ajusten á lo que previene el reglamento de 30 de Setiembre de 1885, así como también de la exacta ejecución de cuanto el mismo previene.

9.º Asistir como Secretario del Delegado á las conferencias que ocurran entre la Administración y los Ayuntamientos á causa de las reclamaciones que se intenten sobre las contribuciones é impuestos de su cargo, aduciendo todas las razones y presentando todos los datos que puedan convenir para sostener los acuerdos de la Administración, y extendiendo acta razonada de los detalles y del resultado de las conferencias.

10. Aprobar los repartimientos individuales de las contribuciones é impuestos que administre, las matrículas de contribución industrial y las relaciones de altas y bajas de la misma.

11. Presidir las agremiaciones de industriales, 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.

12. Cuidar de que la investigación de las contribuciones, rentas, impuestos y derechos que correspondan al Estado se verifique con celo y probidad, y de que se formen oportunamente los padrones anuales de rectificación de la contribución industrial.

13. Instruir con brevedad y acierto los expedientes de altas en la contribución industrial y justificar debidamente con arreglo á instrucción los de las bajas que ocurren.

14. Dar en tiempo oportuno al Delegado de la provincia, y en los períodos de instrucción á la Dirección del ramo, noticia detallada de las oscilaciones que sufran las industrias y de los valores que las mismas produzcan.

15. Cuidar de la reunión de datos y antecedentes para formar en la época determinada por instrucción el repartimiento por pueblos del cupo de todo impuesto directo señalado á la provincia; dirigir estos trabajos con arreglo á instrucción, y acordar ó proponer al Delegado todas las resoluciones que deban adoptarse para el cumplimiento de los preceptos legales.

16. Formar los pliegos de cargo por contribuciones que deban pasarse á la recaudación, exigiendo aviso de su recibo.

17. Cuidar de que la cobranza

de las contribuciones se realice dentro de los plazos de instrucción, proponiendo en caso necesario al Delegado de la provincia que se exija la responsabilidad pecuniaria á los Recaudadores en los términos que están prevenidos.

18. Instruir los expedientes de fianza que deben prestar los Administradores subalternos de Hacienda y demás funcionarios encargados de recaudar, proponiendo en ellos la resolución que proceda con arreglo á instrucción.

19. Concurrir á las Juntas que para tratar de cualquier asunto de la Administración acuerde el Delegado.

20. Hacer que por el Abogado del Estado se examinen con detenimiento y escrupulosidad las relaciones de los impuestos sobre derechos reales y transmisión de bienes que están obligados á presentar á la Administración los liquidadores del impuesto, adoptando ó proponiendo al Delegado el acuerdo que proceda en vista del resultado del referido examen.

21. Cuidar de que se cumplan con puntualidad y exactitud las disposiciones de instrucción respecto á la liquidación y recaudación de los valores corrientes y atrasados del impuesto de minas, recursos eventuales y demás conceptos que se hallen á cargo de la Administración.

22. Cuidar de que en las Administraciones subalternas y estancos existan siempre efectos timbrados bastantes para el consumo de dos meses en las primeras, y en los segundos en la proporción que convenga.

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

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

25. Proceder con arreglo á las disposiciones vigentes, en todas las incidencias que ocurran de comisos de tabacos, y con sujeción á lo determinado en la circular de la Dirección general de Rentas estancadas de 25 de Setiembre de 1854 en cuanto se refiera á los arrendamientos de locales para oficinas y almacenes.

26. Cuidar de que los contratisas de conducciones de efectos timbrados presenten mensualmente las liquidaciones de las remesas verificadas, y asegurarse de la conformidad de su peso y exactitud, comprobándolas con las guías originales.

27. Procurar que los recuen-

tos de fin de año y los inventarios que á los mismos se refieren se hagan con la mayor solemnidad y exactitud, obrando en tan importante servicio con arreglo á lo dispuesto en la instrucción de 1816, 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 Dirección general respectiva.

28. Hacer los pedidos de papel sellado y demás efectos de timbre, y cuidar de la exacta observancia de la ley y reglamento especial del Timbre del Estado.

29. Proponer al Delegado el acuerdo de las visitas extraordinarias que deban hacerse á las oficinas del partido de la capital ó á las de los demás partidos 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 las mismas diere lugar.

30. Cuidar de que en el recibo, surtido, cange y devolución de sobrantes y expendición de efectos timbrados se observen, además de las reglas generales que para el surtido de los efectos estancados están establecidas, las particulares que para cada caso comunique la Dirección general del ramo.

31. Formar 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, remitirlas á los respectivos subalternos en los primeros días de cada mes y cuidar de que éstos las devuelvan á la Administración inmediatamente después de cerradas las cuentas del mismo período, con notas razonadas y terminantes de las causas de aumento y baja de valores, y por último, apreciar las razones expuestas por los subalternos en vista de los datos que existan en la Administración y del estado y circunstancias especiales de cada localidad, y proponer en su consecuencia al Delegado 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.

32. Adoptar las disposiciones que no sean de carácter general y resolver las dudas y reclamaciones que se promuevan con motivo de la ejecución de los servicios confiados á su administración, y consultar al Delegado las que se relacionen con la interpretación de las leyes y reglamentos.

(Se continuará).

