



# BOLETIN OFICIAL DE MADRID.

Núm. 3680

Viernes 19 de abril de 1850.

## PARTE OFICIAL.

### MINISTERIO DE HACIENDA

CONTINUA LA INSTRUCCION RECLAMATORIA PARA LAS OFICINAS DE DICHO ESTABLECIMIENTO, CON ARREGLO A LA ORGANIZACION QUE SE LE DIO POR REAL DECRETO DE 17 DE OCTUBRE DE 1849.

#### CAPITULO IV

De las atribuciones y facultades del contador general.

Art. 13.º Al contador general pertenece:

- 1.º Sustituir al director general en ausencias, enfermedades y vacantes.
- 2.º Dirigir todas las operaciones de contabilidad de la deuda del estado, sea cualquiera la dependencia por que hayan de ejecutarse, ya correspondan al recibo y distribucion de fondos, ya á la creacion, conversion, amortizacion y movimiento de los efectos públicos.
- 3.º Comunicar á los empleados que se destinan á la contaduría las órdenes é instrucciones que deban cumplir en todos los asuntos, y muy especialmente en los relativos á contabilidad.
- 4.º Exigir y cuidar de que se rindan en las épocas que marquen las instrucciones todas las cuentas pertenecientes á la deuda del estado, examinarlas, censurarlas y darles el curso correspondiente.
- 5.º Proponer cualquier reforma que crea necesaria ó conveniente al servicio en los reglamentos é instrucciones de contabilidad, y hacer á todas las dependencias del ramo las prevenciones que considere oportunas para su cumplimiento.
- 6.º Acordar por sí, ó proponer en su caso al director, las instrucciones á que deban arreglarse las operaciones de contabilidad, con sujecion á las disposiciones generales ó particulares que se comuniquen en la sucesión.
- 7.º Formar ó proponer, cuando así lo estime, los modelos de libros, cuentas, estados y demas documen-

tos de contabilidad de la deuda, y proveer de ellos á las dependencias de la misma.

- 8.º Formar y presentar á la junta directiva, por conducto del director general, los presupuestos anuales de la deuda del estado.
- 9.º Censurar los presupuestos y cuentas de gastos ordinarios y extraordinarios que ocurran en cualquiera de las oficinas de ella.
- 10. Cuidar de que en la contaduría se lleven con exactitud, puntualidad y limpieza los libros de intervencion y cuentas corrientes de los diferentes ramos y conceptos en que la corresponde conocer.
- 11. Exigir la debida responsabilidad á todos los funcionarios encargados de cualquiera operacion de contabilidad por las faltas que en ellas observase, instruir en su caso el oportuno expediente, y proponer al director general la providencia que corresponda quedando inmediatamente responsable de dichas faltas, si teniendo de ellas conocimiento, no hubiere en tiempo oportuno tomado las medidas convenientes para corregirlas.
- 12. Hacer que se reformen los defectos que se noten en los documentos que se reciban en contaduría, ó que se exija la oportuna responsabilidad por las faltas que en ellos se observasen.
- 13. Distribuir para el servicio de la contaduría, segun lo estime mas conveniente, los empleados que á ella se asignen por la junta directiva.
- 14. Pedir directamente á las autoridades y oficinas de hacienda de las provincias, y á los comisionados en el extranjero, las noticias que necesite para la instruccion de expedientes, ordenacion de cuentas ó cualquiera otro servicio de contabilidad.

#### CAPITULO V

#### De la secretaria.

Art. 14. La secretaria de la direccion será nombrada por la junta directiva, y el secretario de cada una de las dependencias de ella será nombrado por el director.

cion de todos los expedientes puramente directivos y del personal y el recibo de todos los créditos que se presenten para renovar, convertir, capitalizar o con cualquier otro objeto.

Art. 16. La secretaría cuidará de preparar los expedientes de que haya de darse cuenta en junta directiva, despues que hayan sido instruidos por seccion á que corresponda, y que haya dado su dictamen el fiscal en aquellos en los cuales deba emitirlo.

Art. 17. Despues de haber recaido la resolucion de la junta en los expedientes de que se le haya dado cuenta, el director cuidará de que por la secretaría se lleven á efecto los acuerdos de aquella, y de que se pasen á la contaduría los que se contraigan á los trabajos practicados por la misma, para que se dispense el reconocimiento ó espedicion de los mismos, asi como liquidaciones como por ejemplo, liquidaciones, capitalizaciones y demas operaciones analogas.

Art. 18. La secretaría llevará un registro general en donde se anoten todos los expedientes que ingresen en la direccion y el curso que se les dé. Ademas llevará un registro especial de acuerdos de la direccion, un registro de recibos de valores, un registro particular para el ramo de fianzas, otro para el de bienes nacionales y otro para anotar el ingreso de todos los créditos que se presenten para las diferentes operaciones de que trata el artículo anterior, cuyo último registro estará á cargo de un oficial nombrado por el director, que será tambien jefe de la mesa de recibo de documentos.

Art. 19. Ademas de los registros ya mencionados cada mesa tendrá uno especial, en donde se sentará la fecha en que ingresen en ella los expedientes, el asunto sobre que versan y los trámites que siguen.

Art. 20. El oficial encargado de la mesa de recibo de créditos los hará tachar en el acto de recogerlos de los interesados, y á presencia de estos hará el asiento en el libro de registros, en el cual expresará por numeracion correlativa todas las carpetas que se le presenten, el sugeto que las autoriza, el importe de los créditos que comprenden, el objeto para que se entregan y el dia en que se han presentado, y despues devolverá al presentador con el «recibo» una de las facturas, estampando en esta y en la que quede en la oficina el número que la haya dado en el registro. En fin de cada mes, ó en los periodos que se le designen, segun lo exija la conveniencia del servicio, formará en el libro del registro un resumen general de todos los créditos que haya recibido durante el mismo, con distincion de clases y objetos, y acto continuo procederá á estender los registros ó carpetas generales, tambien por conceptos, de las facturas que se hubiesen presentado. Estos registros ó carpetas generales, con las particulares que comprendan y los créditos á que estas se refieran, los pasará al director para que acuerde lo que proceda.

Art. 21. En el registro de expedientes se anotarán todos los trámites que estos lleven, y se cargarán y pasarán á la mesa ó seccion respectiva.

Art. 22. En el registro de fianzas se anotará el ingreso de estas, expresándose la autoridad que las remite, el sugeto que la otorga, y por qué destino se impone, el importe de ella, y el número y clase de los créditos que la constituyen, asi como los demas trámites que cada una de ellas lleve.

Art. 23. En el registro de bienes nacionales se sentará la oficina que remite el pago, su importe en papel, la provincia á que pertenezca la finca, por qué se satis-

face, y el nombre del comprador. Tambien se anotará la fecha en que se pasa á la contaduría.

Art. 24. El oficial del registro se concretará únicamente á dar razon á los interesados del trámite que haya tenido un expediente, y de la seccion ó mesa á que se haya cargado. Tendrá asimismo particular cuidado de que todos los papeles que se le pasen queden registrados en el mismo dia, si es posible, y en las respectivas secciones ó mesas; y de que se hallen al corriente los índices de todos los registros, para que en el caso de ausencia ó enfermedad pueda el que le sustituya dar razon á los interesados del paradero ó curso de sus expedientes con la puntualidad y brevedad que exige el servicio y reclama el buen nombre del establecimiento. Tambien cuidará de que se legalicen en las respectivas secciones las leyes y resoluciones, y de que se acuerden del director para hacerlos publicar en los boletines de su referencia.

Art. 25. El oficial á cuyo cargo esté el ramo de fianzas, cuando las reciba examinará en el acto si los créditos que las constituyen son conformes con las facturas que los comprendan y con lo que respecto de ellas espresa el oficio de remision; si no lo estuvieren advertiere alguna falta en los créditos, dará acto continuo cuenta verbalmente al secretario, para que pueda hacerlo asimismo al director á fin de que éste resuelva lo mas conveniente; si resultaren conformes con las facturas y oficios de remision, los pasará al archivo para que se comprueben con sus valores, y estamppe el archivero en la factura bajo su firma la nota de legitimidad si fueren corrientes; y si no lo fueren, para que espresa cuál ó cuáles de ellos son falsos ó adulterados. Despues de cubiertos todos estos requisitos, si los créditos son legítimos, procederá á poner el acuse de recibo; hará que se tome nota de la fianza en el registro especial de este ramo, y la entregará al contador general ó á la persona que este jefe designe, luego que el director haya acordado su pase á la contaduría.

Art. 26. Cuando alguno ó algunos de los créditos que constituyan la fianza resultaren falsos, se tacharán, se pondrá en ellos la nota del recibo, firmada por el archivero, y al acusar el recibo se dará conocimiento de este incidente á la autoridad que los hubiere remitido, para que esta pueda disponer su reposicion. Los créditos legítimos se pasarán á la contaduría para su deposito interino, despues de hacer en la factura las anotaciones correspondientes sobre su falsedad ó legitimidad. Si no fueren falsos, pero tuvieren señales de adulteracion, se detendrán en la secretaría hasta que se hayan practicado con ellos las operaciones que el director ordene para cerciorarse de si son ó no corrientes.

Art. 27. El oficial encargado del negociado de desvinculaciones no dará curso á ninguna solicitud de esta clase, si á ella se acompañan los documentos de justificacion sin legalizar, cuando deban contener este requisito, y devolverá á los interesados dichos documentos para que los presenten en la forma correspondiente.

CAPITULO VI.

De la contaduría.

Art. 28. El subcontador como segundo jefe de la contaduría, ademas de la sustitucion que le corresponda, ejercerá por sí dentro de la misma las atribuciones siguientes:



1.º Acordar con los gefes de seccion ó de negociado la instruccion de los expedientes hasta que se hallen en estado de resolucion, la cual corresponde siempre al contador general.

2.º Padir con dicho objeto las noticias necesarias á la teneduria del gran libro, tesoreria y archivo.

3.º Vigilar inmediatamente en todas las secciones y negociados de contaduria el cumplimiento de los deberes impuestos á todos los empleados, cuidar de que asistan con puntualidad, corregirlos, y cuando lo considere conveniente dar parte al contador general para que éste acuerde la providencia que correspondá.

4.º Firmar todos los documentos interiores de la dependencia y en la intervencion en los cargámenes y cartas de pago, excepto los correspondientes á los ingresos en papel de la deuda por pago de bienes nacionales y demas conceptos de amortizacion, que entonces lo hará el gefe de la seccion respectiva por la importancia y responsabilidad de este ramo.

Art. 29. Los gefes de la seccion de contaduria serán en primer grado responsables de todos los asuntos ó operaciones que se despachen ó practiquen en las suyas y en que hubiesen estampado su conformidad, sin la cual, ó sin las observaciones que crean oportunas, no se pondrá al despacho documento ni expediente alguno.

Dichos gefes autorizarán con su firma las liquidaciones de cualquiera clase que produzcan los ramos de que estan encargados. Esta autorizacion justificará la revision que hayan hecho de dichos trabajos.

Para evitar la responsabilidad que por ello pudiera resultarles, adoptarán el método que crean mas conveniente para el despacho interior de los negocios.

Art. 30. Los gefes de negociados serán responsables, tanto de la veracidad de los extractos de los expedientes y de las citas ó referencias que hicieren en sus notas, como de la exactitud con que lleven á efecto las resoluciones que les dicten, y con que practiquen las liquidaciones ó operaciones numéricas que se les encarguen.

Art. 31. Corresponde á la contaduria:

1.º Intervenir todas las operaciones de la teneduria del gran libro y de la tesoreria.

2.º Liquidar toda clase de créditos contra el estado, sea cualquiera su clase y procedencia.

3.º Dirigir todas las operaciones que hayan de practicarse con respecto á los efectos destinados á la quema.

4.º Examinar los poderes y documentos para las trasferencias, conversiones, renovaciones, capitalizaciones y recibos de créditos.

Y 5.º Tomar razon de las credenciales y nombramientos de todos los empleados de la deuda del estado.

Art. 32. La intervencion á la teneduria del gran libro se llevará en totalidad por cada una de las rentas ó clase de deuda, partiendo el cargo de los capitales é intereses que existan en circulacion en 31 de diciembre de 1849, anotándose despues por los resultados mensuales que ofrezcan las operaciones de la misma contaduria el movimiento por creacion de nuevos capitales, importe de intereses que se devenguen y amortizacion y pago de unos y otros.

Art. 33. Para que la contaduria general pueda abrir el cargo de que trata el artículo anterior y expedir la certificacion que se previene en el art. 72, la teneduria

practicará previamente el balance parcial y general de toda la deuda con la debida clasificacion de capitales é intereses.

Art. 34. Toda emision de efectos de la deuda que haya de verificarse por la teneduria del gran libro, lo será en virtud de certificaciones mensuales expedidas por el contador general con referencia á los expedientes aprobados por la junta directiva ó por los registros procedentes de conversiones, renovaciones, capitalizaciones y cambios que, aprobados tambien por la junta, hayan pasado á la contaduria para los efectos prevenidos en los artículos 125 y 126.

Art. 35. La intervencion al depósito de las rentas se llevará por un oficial que elegirá el contador general con arreglo á lo dispuesto en los artículos 77 y 83.

Art. 36. Tan luego como la contaduria reciba cualquiera factura de pago, despues de llenarse en ellas los requisitos de reconocimiento y legitimacion por el archivo, la pasará á la teneduria del gran libro para que esta verifique en los libros respectivos las oportunas anotaciones de anulacion de los documentos que contengan y del concepto por que han sido entregados; hecho lo cual las devolverá dicha dependencia para dar entrada en tesoreria al papel, y practicar las demas operaciones de contabilidad que deben proceder á su completa amortizacion.

Art. 37. El contador general expedirá y pasará mensualmente á la teneduria del gran libro una certificacion espresiva del resultado de la amortizacion, formalizada en el mes anterior, de todos los créditos de la deuda que hubieren ingresado por pagos de bienes nacionales, atrasos de contribuciones ó otro cualquier concepto, así como de los recogidos por conversiones, renovaciones y capitalizaciones, á fin de que los resultados, iguales en un todo al importe del ingreso en tesoreria por dichos conceptos, sirvan de documento legal para las cuentas totales que debe llevar á cada una de las rentas.

Art. 38. Para que la intervencion que la contaduria debe llevar por el ramo de trasferencias se verifique sin perjuicio de la celeridad que requieren estas operaciones, la teneduria del gran libro le presentará en fin de cada mes una relacion de todas las que haya realizado durante el mismo, acompañando los extractos ya inutilizados, á fin de que pueda pasarlos al director, y este dar cuenta á la junta directiva para que acuerde su definitiva destruccion en los términos que estime.

Art. 39. La cuenta anual de la deuda del estado que debe formar y rendir la teneduria del gran libro, é intervenir la contaduria general se justificará en el modo y forma que se determina en los artículos 72 y 74 del presente reglamento.

Art. 40. La intervencion á la tesoreria se llevará con la debida separacion á cada una de las cajas de caudales y efectos.

Art. 41. Para las cuentas espresadas en el capítulo 9.º, la contaduria llevará los libros de entrada, salida, arqueos, cuentas corrientes y demas que fueren necesarios.

Art. 42. La contaduria estenderá los cargámenes de todos los ingresos, é intervendrá las cartas de pago que aquéllos produzcan, con cuya formalidad las entregará á los interesados, ó les dará el curso correspondiente.

—Se continuará.

