



Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BURGOS

SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS EXCEPTO LOS DOMINGOS Y FESTIVOS

FRANQUEO
CONCERTADO

Suscripciones. — Capital:
Año, 90 pesetas. fuera de
la Capital: 100 pesetas.

Administración: Imprenta Provincial
Ejemplar: 1 peseta. Atrasado, 2.

Inserciones no gratuitas.
2,50 pesetas línea. Pagos por
adelantado.

Año 1952

Sábado, 18 de octubre

Número 238

REGLAMENTO DE HACIENDAS LOCALES

(Continuación)

Regla 14. 1. En materia de ingresos y gastos, el dictamen del Interventor será emitido antes de la adopción o notificación de los acuerdos, y podrá ser tan amplio como lo exijan los reparos que haya de oponer al documento o documentos preceptivamente sometidos a su censura.

2. Si estuviere en desacuerdo con el fondo o forma del expediente o documentos examinados, deberá formular su oposición por escrito, y devolverlos a la Sección u Oficina de origen, a los efectos prevenidos en la regla siguiente.

Regla 15. 1. Para la fiscalización de los actos que deban producir ingresos, se remitirán a la Intervención los documentos que hayan originado la liquidación de derechos a favor de la Hacienda local.

2. En el caso de que ofrezcan reparos, se devolverán a la oficina de procedencia, a fin de que, una vez subsanados los defectos, la Intervención autorice la nota «Intervenido y conforme».

3. Si no se realizare dicha subsanación, el Interventor lo pondrá en conocimiento del Presidente de la Corporación, y si tampoco fuere atendido o la falta tuviese el carácter de infracción de la Ley, dará cuenta al Servicio nacional de Inspección y Asesoramiento, que resolverá lo procedente.

4. Cuando al realizar la fiscalización previa de los gastos o la formal de los pagos, el Interventor oponga reparos a las propuestas de unos u otros, quedarán en suspenso.

5. Si el Presidente, la Corpora-

ción en pleno o la Comisión municipal permanente, según sus atribuciones, estuvieren conformes con los reparos u observaciones formulados por el Interventor, resolverán de acuerdo con éste y, en caso contrario, corresponderá la resolución al Servicio nacional de Inspección y Asesoramiento.

Regla 16. 1. La fiscalización previa de los ingresos podrá sustituirse, cuando se realice por declaración del contribuyente, por la inherente a la toma de razón en Contabilidad y por las actuaciones comprobatorias posteriores que se establezcan.

2. La intervención material de los ingresos se llevará a cabo con vista de los asientos de cargo que hubieren motivado en su día los documentos intervenidos, y después se expedirán los mandamientos para efectuar los ingresos en Caja.

Regla 17. 1. La intervención material de los pagos se realizará en los mandamientos que se expidan con los requisitos legales establecidos y siempre que su importe haya sido contraído.

2. La intervención de la inversión de fondos se verificará comprobando el Interventor o funcionario a sus órdenes los libros de la Depositaria y de los pagadores.

CAPITULO III

De la Ordenación de gastos

Regla 18. Dentro del importe de los créditos autorizados en los Presupuestos y respetando el orden de prelación de pagos, la ordenación de gastos corresponderá:

1.º Al Alcalde:

a) para atenciones de carácter obligatorio incluidas en Presupuestos ordinarios o extraordinarios y comprendidos en los apartados a)

c), d), e) y f) del artículo 679 de la Ley;

b) para atenciones ordinarias, dentro de los límites establecidos por la Corporación en la Bases de ejecución de Presupuesto, según el 652 de la Ley; y

c) de los urgentes a que se refiere el apartado d) del artículo 117 de la Ley.

2.º Al Pleno y a la Comisión permanente la de todos los demás, con arreglo a las respectivas atribuciones que les señalan los artículos 121, 122 de la Ley y 122 y 123 del Reglamento de Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones locales.

3.º Al Presidente de la Diputación las de los gastos de Presupuestos ordinarios y extraordinarios con sujeción a lo previsto en el apartado a) del artículo 680 de la Ley.

4.º A la Diputación provincial en los demás casos y en el del apartado f) del artículo 270 de la Ley, cuya limitación se entenderá referida también a los Presupuestos extraordinarios.

Regla 19. Se prohíbe la ordenación de gastos:

a) con cargo al Presupuesto corriente, por atenciones de ejercicios anteriores, sin concepto específico que así lo autorice;

b) por retribuciones personales de cualquier clase, con cargo a créditos destinados en el Presupuesto a conceptos globales, sin aplicación acordada, o a economías acusadas en conceptos de la misma índole; y

c) con cargo al capítulo de Imprevistos, creando nuevos servicios o ampliando otros para los cuales exista consignación expresa en el Presupuesto, a título de resultar insuficiente el crédito establecido.

Regla 20. 1. Serán nulos los acuerdos de las Corporaciones y resoluciones de Autoridades municipales y provinciales:

- a) que habiliten gastos sin crédito suficiente para satisfacerlos; y
- b) que creen nuevos servicios sin previa dotación o den mayor extensión a los establecidos, rebasando el crédito correspondiente.

2. Los Interventores advertirán la manifiesta legalidad de tales actos o acuerdo, según lo previsto en los artículos 413 de la Ley y 232 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones locales.

CAPITULO IV

De la ordenación de pagos

Regla 21. 1. Corresponderá la ordenación de pagos a los Presidentes de las respectivas Corporaciones, sujetándose en su ejercicio:

- 1.º A los créditos presupuestos.
- 2.º A los acuerdos de la Corporación.
- 3.º A las prioridades que a continuación se establecen.
2. Para la ordenación de pagos se clasificarán éstos en preferentes, obligatorios y voluntarios.
3. Serán pagos preferentes:
 - a) los del personal de todas las oficinas y dependencias de la Entidad local; y
 - b) los de obligaciones reconocidas y liquidadas en ejercicios anteriores incluídas en relación nominal de acreedores.
4. Serán pagos obligatorios los que dimanen del reconocimiento y liquidación de obligaciones de tal carácter a tenor del párrafo 1.º del artículo 679 de la Ley.
5. Serán pagos voluntarios los que deriven del reconocimiento y liquidación de obligaciones consideradas como tales, según el párrafo 2 del artículo 679 de la Ley, y los que se refieran a plusas, pagas extraordinarias o remuneraciones especiales concedidas con carácter discrecional por las Corporaciones al personal, siempre que no constituyan haberes o jornales ordinarios.
6. Los Interventores harán constar la naturaleza preferente, obligatoria o voluntaria de los gastos al efectuar su previa fiscalización, para que sea tenida en cuenta respecto a la ordenación de pagos.

Regla 22. La ordenación de pagos se realizará con sujeción a las siguientes normas:

- 1.º Aprobado el Presupuesto

ordinario o extraordinario, procederá la Intervención a la apertura del Libro general de Gastos y a inscribir en el cajetín de los créditos los que se hayan concedido para cada concepto o partida.

2.º Los acuerdos adoptados durante el período de duración del Presupuesto que modifiquen los créditos, se pondrá en conocimiento de la Intervención para que verifique los asientos oportunos en el expresado libro.

3.º El importe de las órdenes, liquidaciones, cuentas y expedientes representativos de obligaciones reconocidas y liquidadas, se contraerá en el libro general de Gastos, y si no existiese crédito, o el que resultare fuese insuficiente para cubrir la obligación, se suspenderá la toma de razón y se pondrá en conocimiento del Presidente de la Corporación.

4.º En el examen de liquidaciones, cuentas y expedientes que hayan de producir expedición de mandamiento de pago, se comprobará:

- a) la existencia de crédito destinado al servicio de que se trate;
- b) la conformidad de los documentos con sus justificantes;
- c) el respeto de los requisitos y prioridades establecidos en la Ley y en esta Instrucción, y
- d) el error u omisión en las operaciones aritméticas, si se hubiere producido.

5.º De no existir conformidad, el Interventor cumplirá lo dispuesto en el párrafo 2 del artículo 686 de la Ley, y, en su caso, se procederá como dispone la regla 17 de la presente Instrucción.

6.º La liquidación de las obligaciones de carácter fijo a que se refiere el apartado a) del art. 680 de la Ley, tales como la de personal de plantilla detallada en el Presupuesto, material ordinario, indemnizaciones, gratificaciones, y premios reglamentarios, obligaciones fijas por obras concluídas o servicios no sujetos a mayores formalidades, se hará con estricta sujeción a los créditos del Presupuesto, órdenes, acuerdos y documentos justificativos.

7.º La expedición de todo mandamiento de pago se fundará en los contraídos y, salvo las obligaciones aludidas en la norma anterior, el Interventor emitirá, al margen de la orden que disponga el gasto, un sucinto informe en el que conste la existencia de consignación suficiente

para el pago, y que al mismo no se opona disposición alguna, citando, en otro caso, la que se infrinja.

8.º El Ordenador, previa conformidad del Interventor, decretará la expedición del libramiento.

9.º Los mandamientos de pago se expedirán por el orden que señala el artículo 684 de la Ley, y dentro de cada grupo por la antigüedad del contraído.

10. Sentados los mandamientos de pago en el Registro de expedición, y firmados por el Ordenador y por el Interventor, se pasará relación a la Depositaria que se asegurará de que han sido intervenidos, concretará el examen de legitimidad a que se refiere la función 5.º de las enumeradas en el artículo 174 del Reglamento de funcionarios de Administración local y comprobará la autenticidad de las firmas que figuren en el libramiento y documentos que lo acompañan.

11. Si después de expedido un libramiento se advirtiese error en la cantidad o en la aplicación, se expedirá otro nuevo y se anulará el equivocado.

12. Cuando la equivocación no pudiera ser corregida inmediatamente y se hubiese satisfecho suma mayor de la que correspondiera, se ordenará el inmediato reintegro, exigiendo copia autorizada de la carta de pago.

CAPITULO V

De los Ingresos y Pagos

Regla 23. 1. Todos los fondos municipales y provinciales deberán ingresar en la Depositaria y ser custodiados en la Caja de la Corporación, de la que serán claveros el Ordenador de Pagos, el Interventor y el Depositario.

2. En las Entidades locales de Presupuesto ordinario superior a tres millones de pesetas, se custodiará en la Caja de tres llaves, que tendrá en estos casos el carácter de reservada, el metálico que a juicio de la Corporación, previa propuesta del Ordenador de Pagos y dictamen del Interventor, no sea preciso para el servicio diario, así como los valores de poco movimiento o sus resguardos, y podrá disponerse de una Caja auxiliar para los fondos y valores de las operaciones corrientes.

3. Queda prohibida la existencia de Cajas especiales, sin que se considere como tales las cuentas corrientes con Bancos y Sociedades

de Crédito debidamente intervenidos.

4. Cuando se contrate el Servicio de Tesorería con Banco o Sociedad de Crédito no podrá permanecer en Depositaria, después de terminadas las operaciones diarias, mayor suma en metálico que la acordada por el Ordenador de pagos, previo informe del Interventor y del Depositario.

5. La recaudación de los recursos de las Entidades locales se realizará con estricta sujeción a la Ley de Régimen local y Reglamento de Haciendas locales.

Regla 24. 1. A los fines de la Contabilidad, son ingresos o pagos las entradas o salidas de metálico, valores y efectos en las Cajas de las Corporaciones locales.

2. Los ingresos se clasificarán en:

a) por valores del Presupuesto, de corriente y de resultas;

b) por reintegros de gastos, de corriente y de resultas; y

c) por valores independientes y auxiliares del Presupuesto, en metálico y en valores.

3. Los pagos podrán ser:

a) por valores del Presupuesto, de corriente y de resultas, ambos en firme y a justificar;

b) por devolución de ingresos, de corriente y de resultas; y

c) por valores independientes y auxiliares del Presupuesto, en metálico y valores.

Regla 25. En la aplicación de los ingresos y pagos se observarán las siguientes normas:

1.^a Serán ingresos y pagos de Presupuesto corriente los verificados dentro de la vigencia de aquél, como consecuencia de los derechos y obligaciones contraídos en el mismo, y se considerarán como ingresos y pagos de resultas de ejercicios cerrados los que se produzcan después de haber terminado el ejercicio en que se hizo la contracción.

2.^a Para precisar si un ingreso o un pago ha de aplicarse a corriente o a resultas, bastará observar cuándo se reconoció y liquidó el débito o crédito que lo hubiere motivado; si el débito o crédito fué reconocido en el Presupuesto en curso, el ingreso o pago, si tiene lugar dentro del ejercicio, se aplicará a Presupuesto corriente, capítulo, artículo y concepto o partida a que corresponda, por el contrario, si el débito o crédito fué reconocido en ejercicios

anteriores, el ingreso o pago se aplicará a Resultas.

3.^a Los ingresos de recursos extinguidos se aplicarán siempre a la agrupación de Resultas.

4.^a Se aplicarán al Presupuesto de Gastos los reintegros procedentes de pagos efectuados durante el mismo ejercicio económico en que el ingreso se verifique, imputándolos a Presupuesto corriente o a Resultas según la aplicación de los libramientos, y se considerarán como ingresos eventuales los reintegros que tengan lugar durante diferente ejercicio económico de aquél en que se hizo el pago.

5.^a Las devoluciones de ingresos indebidos se aplicarán al Presupuesto de Ingresos, capítulo y concepto donde deba hacerse la minoración. Sólo se aplicarán a la agrupación de «Resultas» las devoluciones de cantidades que se ingresaron con esta imputación dentro del mismo ejercicio económico en que la restitución se verifique. Cuando se trate de recursos extinguidos, el pago se efectuará como una obligación cualquiera del Presupuesto de gastos.

6.^a El grupo de «Valores independientes y auxiliares del Presupuesto» comprenderá los valores representativos de créditos a favor de la Corporación, inscripciones y títulos de la Deuda, recibos a cobrar, retenciones, efectos de cualquier clase y fianzas y depósitos en general, incluso los tributos del Estado descontados a favor de la Hacienda pública y la cuenta del Fondo del Servicio de Inspección de Rentas y Exacciones.

Regla 26. 1. Serán pagos «en firme» los que ordinariamente se realicen conociendo previamente de manera exacta el importe de la obligación que mediante ellos se haya de atender.

2. Se librarán y considerarán como pagos «a justificar» las cantidades que deban satisfacerse para la ejecución de servicios cuyos comprobantes no se puedan obtener al tiempo de hacer los pagos, circunstancia que apreciarán en cada caso el Ordenador y el Interventor, y en tales supuestos se observarán las siguientes normas:

a) los mandamientos que se expidan en dichas condiciones se aplicarán a los capítulos, artículos, conceptos o partidas correspondientes, y los perceptores quedarán obligados a justificar su inversión en el

plazo que se hubiere señalado sin que exceda de tres meses;

b) las cuentas acreditativas de la inversión de fondos «a justificar» se rendirán por los perceptores ante la Intervención, con las formalidades legales, recibiendo de los proveedores o ejecutantes de los servicios y documentos acreditativos de los pagos, acompañados de relación detallada de éstos, haciendo constar los descuentos a que estén sujetos, y la liquidación final;

c) el Ordenador y el Interventor cuidarán, bajo su responsabilidad, de que la justificación definitiva se realice dentro del plazo correspondiente, y de promover el oportuno expediente de reintegro si, una vez transcurrido, no se obtuviere aquella justificación;

d) el funcionario o particular que habiendo recibido cantidad con obligación de justificar su inversión, tuviere que reintegrar la totalidad o parte de ella, y no lo hiciere dentro de los ocho días siguientes al en que se le ordenare, satisfará el interés legal anual sobre la misma, a contar desde la fecha en que debiera rendir la cuenta hasta la en que se verifique el reintegro; y

e) los perceptores de fondos a que se refiere esta regla serán personalmente responsables de las deudas que contraigan por dar a los servicios mayor extensión de la que permitan las sumas libradas.

Regla 27. Los talones o documentos necesarios para retirar fondos de cuenta corriente o realizar pagos utilizando los servicios de Tesorería contratados, e firmarán conjuntamente por el Ordenador, el Interventor y el Depositario, y diariamente se dará cuenta al Ordenador de pagos del importe de los talones expedidos, situación de las cuentas respectivas y previsión de necesidades para el día siguiente, con expresión de sus causas.

Regla 28. Las Corporaciones locales, al designar Habilitados o pagadores, determinarán si, por el volumen de fondos u otras circunstancias que así lo aconsejen, debe asegurarse en forma adecuada la gestión de dichos funcionarios, bien sea a cargo de éstos o de la Corporación.

Regla 29. Cuando haya de realizarse algún pago fuera de la localidad, se expedirá un mandamiento «a justificar» por la cantidad necesaria para cubrir la obligación, de cuyo importe se hará cargo el De-

positario, quien deberá verificar el abono en el término más breve posible y acompañar al mandamiento los documentos que lo justifiquen.

CAPITULO VI

De los mandamientos de ingreso y pago

Regla 30. 1. No se podrá efectuar ninguna entrada de fondos de Presupuestos o de Valores independientes o auxiliares sino mediante la expedición por el Interventor del correspondiente mandamiento.

2. El mandamiento de ingreso constará de dos partes: mandamiento propiamente dicho y carta de pago, y el primero contendrá los pormenores siguientes:

a) En la parte superior o cabeza: membrete de la Corporación; número que le corresponde en el Registro de expedición; Presupuesto, capítulo, artículo y concepto, con la expresión total de éste:

b) en el cuerpo o centro: orden al Depositario de que se haga cargo de la cantidad, en letra, con indicación del nombre del particular que efectúe la entrega o el de la persona jurídica en cuya representación se realice; razón del ingreso, con el detalle necesario; indicación de que de esa cantidad ha de expedir el Depositario la equivalente carta de pago con la misma fecha y bajo el propio número del mandamiento, causando ambos documentos un solo efecto y cargo; fecha de la expedición y firma del Interventor; y

c) en la parte inferior: recibí y su fecha, suscrito por el Depositario; número del asiento en el Diario de Intervención de ingresos y número del asiento en el libro de Caja del Depositario.

3. La carta de pago se considerará también dividida en tres partes análogas a las del mandamiento de ingreso, propiamente dicho:

a) la cabeza contendrá los mismos detalles que éste;

b) en el cuerpo se consignará la realización del ingreso, su cantidad y aplicación; y

c) al pie, antes de la firma del Depositario, se hará la advertencia de que no será válida sin la toma de razón del Interventor.

4. Las anotaciones de contabilidad que figuren en el mandamiento constarán igualmente en la carta de pago.

5. Los mandamientos de ingreso por «Reintegros de gastos» se encabezarán con esta expresión ma-

nuscrita y la indicación del capítulo, artículo y concepto o partida del Presupuesto de gastos en que hayan de reponer crédito; y en el cuerpo central se indicará, siempre que sea posible, la fecha en que se realizó el pago indebido o mal aplicado que se reintegre y el número del libramiento que lo hubiese producido.

6. Los mandamientos de ingreso por «Valores independientes y auxiliares del Presupuesto» constituirán modelos especiales, en los cuales han de sustituirse los datos del Presupuesto por la denominación expresada, y a continuación la de la cuenta parcial a que corresponda el ingreso. Para las entradas de valores de deuda dentro de esta agrupación deberán ampliarse dichos modelos con el encasillado necesario para consignar el detalle de los títulos. En todos estos casos se dirigirá al Depositario la Orden de recibir y cargarse en cuenta.

Regla 31. 1. Al realizar un ingreso, la Intervención, después de verificar el asiento en el Registro de expedición, facilitará al interesado el mandamiento extendido, con la carta de pago en blanco unida al mismo, para que entregue en Depositaria el metálico o valores de que se trate.

2. El Depositario firmará el «recibí», extenderá y autorizará la carta de pago y anotará el número correspondiente del Libro Auxiliar de Caja en ambos documentos, los cuales se remitirán a la Intervención para que efectúe el oportuno asiento en el Diario general de Intervención de ingresos y entregue la carta de pago al interesado.

Regla 32. 1. La expedición de los mandamientos de pago se fundará en los asientos del Libro general de Gastos.

2. No se podrá efectuar por la Depositaria pago alguno, ni aun en concepto en formalización de operaciones de Tesorería, sino mediante el oportuno mandamiento expedido por el Ordenador y fiscalizado por el Interventor.

3. No se expedirán libramientos con aplicación a más de un concepto aunque se trate del mismo perceptor.

4. El modelo general de mandamiento de pago reflejará:

a) en la cabeza, el membrete de la Corporación, Presupuesto, capítulo, artículo, concepto o partida y números del Diario de Intervención,

del Libro de Caja y del Registro de expedición;

b) en el cuerpo, el mandato del Ordenador al Depositario para que se sirva satisfacer la cantidad de que se trate, consignada en letra, a favor del perceptor, con expresión del nombre de éste y explicación detallada del motivo del pago;

c) en el pie, la indicación al Depositario de que efectúe los descuentos expresados en la liquidación consignada en el propio mandamiento, así como la firma del Ordenador, el intervenido del Interventor y el recibí del interesado;

d) en el cajetín de la izquierda, el detalle del importe líquido, descuentos realizados y total; y

e) en la antefirma del Ordenador, el texto siguiente: «Este mandamiento, que va sin enmienda, a no estar salvada o autorizada por el que suscribe, no será abonado si se omitiese en él la nota de intervenido, suscrita por el Interventor, y el recibí de su importe por la persona a cuyo favor se expide».

5. Cuando se trate de pagos por «Devoluciones de ingresos indebidos», se consignará a la cabeza del libramiento la expresión manuscrita indicada y el capítulo, artículo y concepto del Presupuesto de ingresos de que proceda, y en el cuerpo, la fecha del ingreso indebido o excesivo.

6. Los mandamientos de pago que se expidan para efectuar salidas con cargo al grupo de «Valores independientes y auxiliares del Presupuesto», podrán ser en metálico o en valores, según los casos, y llevarán la fórmula «Sirvase datarse en cuenta», dirigida al Depositario.

CAPITULO VII

De la justificación de los pagos

Regla 33. Todo mandamiento de pago deberá llevar unidos los documentos que lo justifiquen, según la naturaleza del gasto y, singularmente, certificación de la fecha del acta o acuerdo, expedida por el Secretario de la Corporación.

Regla 34. 1. Las obligaciones reconocidas y liquidadas que quedaren pendientes de pago en 31 de diciembre, podrán ser satisfechas en el ejercicio siguiente, con cargo a la agrupación de «Resultas de Gastos», siempre que figuren en la relación nominal de acreedores.

2. Los libramientos para el pago de tales obligaciones, que irán acompañados de sus respectivos jus-

tificantes, se expedirán una vez que el Interventor haya emitido el correspondiente informe.

Regla 35. El pago en virtud de nómina de las atenciones de personal se atenderá a los requisitos siguientes:

1.º Las nóminas se formarán y justificarán por los Habilitados relacionando los nombres y apellidos de los perceptores, las fechas de sus nombramientos, haber anual que disfruten, importe de los descuentos, entre los que figurará la Contribución sobre Utilidades, Tarifa 1ª, esté o no a cargo de la Corporación, y haberes líquidos.

2.º Deberán cerrarse las nóminas el día 20 de cada mes, para que pueda ordenarse el pago, intervenirlo y expedir el mandamiento antes del día 1.º del mes siguiente.

3.º Los Jefes de las Oficinas acreditarán al pie de la nómina que los funcionarios comprendidos en la misma han prestado los servicios que se retribuyen.

4.º La Secretaría comunicará a la Intervención las altas y bajas, licencias sin sueldo o con reducción del mismo, excedencias, multas, suspensiones de empleo y sueldo, pérdida de años de servicio para la obtención de aumentos graduales, separaciones definitivas, jubilaciones, fallecimientos y, en general, cuantas variaciones de la situación del personal comporten efectos económicos, con arreglo a lo previsto en el Capítulo IV del Título primero del Reglamento de Funcionarios de Administración local, de las que se unirá a la nómina el documento de que deriven.

5.º La entrada en nómina se acreditará mediante copia del título y de la diligencia de toma de posesión, extendida en papel común, reintegrada y autorizada por el Secretario de la Corporación, y a falta del primero, se transcribirá en la credencial dicha diligencia requisitada en igual forma.

6.º Todas las nóminas llevarán la firma del Habilitado, con el «visto bueno» del Ordenador y el «intervenido y conforme» del interventor, y cada uno de los perceptores firmará el «recibí» a continuación de su nombre.

7.º Los funcionarios en uso de licencia podrán percibir sus haberes mediante autorización escrita ante el Secretario de la Corporación o ante dos testigos idóneos de la localidad en donde se hallaren acci-

dentalmente, y otorgada a persona mayor de edad que en nombre del percepto: firme la nómina.

8.º Cada nómina irá aplicada al capítulo, artículo, concepto o partida del Presupuesto de gastos a que correspondan las atenciones de que se trate, sin incluir en una misma nómina los diferentes emolumentos del funcionario cuando los créditos del personal figuren distribuidos en conceptos distintos.

9.º Los haberes fijados en Presupuesto se librarán, salvo disposiciones expresa en contrario, por dozas partes, con arreglo al montante íntegro de la nómina, y el mismo día en que se efectúe el pago se extenderán los mandamientos de ingreso aplicados a «Valores independientes y auxiliares del Presupuesto» por los descuentos y retenciones, para cargar al Depositario de sus respectivos importes.

10.º Los pagos de haberes a causahabientes de funcionarios fallecidos se efectuarán previa prueba de su derecho con la presentación del certificado de defunción del Registro civil, testimonio del testamento, si lo hubiere, o del Auto de declaración judicial de herederos y certificación de últimas voluntades.

Si la cantidad a percibir no excediera de 1.500 pesetas podrá sustituirse dicha declaración por una información testifical ante el Interventor, y de igual modo se procederá respecto de los herederos de funcionarios pasivos.

Cuando se trate del cónyuge superviviente o de los hijos legítimos, será bastante en todo caso, el certificado de defunción del causante y la información testifical de dos funcionarios compañeros del fallecido.

11.º Para el abono de haberes pasivos, si el pensionista no se presentare personalmente, el Depositario exigirá la fe de vida expedida por el Juzgado municipal, y para el pago de las pensiones de viudedad y orfandad se habrá de acreditar en el primer mes de cada año la persistencia en la viudez, soltería o minoría de edad, por certificación judicial o notarial.

12.º Las obligaciones de personal se considerarán satisfechas desde el momento en que el Habilitado suscriba el «recibí» en el mandamiento de pago.

Regla 36. 1. En las nóminas de jornales se expresarán los nombres y apellidos de los perceptores, oficio o cargo, vecindad, número de

jornadas, precio y días de la prestación del trabajo, y se extenderán en impresos adecuados para que los interesados firmen el «recibí» o, si no supieren hacerlo, estampen su huella dactilar, en cuyo caso se indicará el dedo y mano a que corresponda, y el pagador, capataz o encargado y el Jefe del Servicio suscribirán el documento, anteponiendo este último la palabra «conforme».

2. La Corporación podrá nombrar pagadores de jornales, cuando lo considere preciso, oyendo el dictamen del Interventor.

3. Para el abono de jornales devengados por obreros fallecidos, se requerirá la partida de defunción autorizada por el Juzgado municipal, una información testifical ante el pagador o capataz y la conformidad del técnico director de la obra.

Regla 37. Los pedidos de efectos y material inventariable se harán mediante vales, en las condiciones y con la tramitación que acuerde la Corporación atendiendo a sus características y al volumen de las operaciones.

Regla 38. 1. Las facturas originales de los proveedores de efectos o material inventariable deberán presentarse en la Intervención, debidamente reintegradas, y será requisito indispensable para su admisión que lleven la siguiente diligencia, suscrita por el Jefe del Servicio: «Recibido el material y conforme».

2. Una vez registradas y comprobadas dichas facturas, serán informadas con indicación del capítulo, artículo y concepto o partida a que deban aplicarse, y si existe o no crédito disponible.

3. Para hacer efectiva una factura, exigirá el Depositario el «recibí» en ella y en el libramiento, y comprobará si el perceptor está al corriente en el pago de la Contribución Industrial, sin cuyos requisitos no se realizará el pago.

Regla 39. Los Jefes de Dependencias podrán designar habilitado de material ordinario a cualquier funcionario de la plantilla de la respectiva oficina, quien remitirá cuenta justificativa de la inversión dada los fondos recibidos, con la conformidad del Jefe de la Dependencia o Servicio.

Regla 40. 1. Los proveedores no podrán percibir cantidades por medio de otras personas sin presentar copia del poder o autorización, bastanteados por el Secretario o

funcionarios letrados de la Corporación.

2. Las Corporaciones locales podrán percibir sus créditos contra otras mediante acuerdo por el que autoricen a un mandatario, quien habrá de presentar la certificación, que será bastantada por el Secretario de la Corporación deudora, para unirla al libramiento.

3. La Depositaria llevará un libro registro de poderes y autorizaciones y conservará copias simples cotejadas con los originales.

4. Los mandatarios pondrán como antefirma, bajo su responsabilidad, la declaración de no haberles sido revocado el poder o autorización que invoquen.

Regla 41. 1. Los mandamientos de pago para comisiones, visitas y otros servicios análogos, se expedirán con el carácter de «a justificar».

2. Para que tales atenciones puedan ser satisfechas, será necesaria la orden que disponga el servicio y lo justifique provisionalmente, sin perjuicio de acompañar, dentro del plazo previsto en la regla 29, la documentación siguiente:

a) itinerario, cuando se trate de gestiones que hayan de realizarse fuera del lugar de la residencia;

b) comunicación de haber presentado la Memoria o parte detallado del cumplimiento de la misión encomendada;

c) cuenta de los gastos ocasionados, aprobada por la Corporación y fiscalizada por el Interventor;

d) copia de la orden que dispuso el servicio; y

e) cartas de pago de los reintegros efectuados, y de ingreso de los impuestos correspondientes.

3. Las Corporaciones locales deberán sujetarse al Reglamento de dietas aprobado por Decreto ley de 7 de julio de 1949, Decreto de 26 de enero de 1950, y clasificación establecida por el artículo 88 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

Regla 42. Los libramientos por alquileres que se refieran a los primeros pagos deberán justificarse mediante copia autorizada del contrato, y los relativos a pagos subsiguientes con referencia al número y fecha del mandamiento al que dicho documento fuere unido, acompañado además, en ambos casos, recibo de los perceptores cuando éstos residieren fuera de la localidad.

Regla 43. Los libramientos de premios de cobriza se justificarán

con liquidaciones formuladas en virtud de los ingresos realizados; los de premio a investigadores y denunciantes, con certificaciones de la recaudación y de la parte a que tengan derecho los acreedores; y los de participes de multas satisfechas en papel de pagos, con los expedientes en que conste la liquidación.

Regla 44. 1. Para los pagos con cargo al crédito del capítulo de Imprevistos se requerirá certificación o copia del acuerdo de la Corporación en el que se exprese el motivo y se fije la cuantía, sin que pueda aplicarse el aludido crédito a suplir deficiencias de los que figuren en Presupuesto para obligaciones determinadas.

2. Cuando el Presidente hubiere de ordenar pagos de dicha naturaleza, por razones de notoria urgencia, deberá oír al Interventor, y la resolución que adopte quedará sometida a la aprobación del Pleno en la primera sesión que celebre.

Regla 45. 1. Para la aprobación y ejecución de proyectos relativos a servicios u obras se oír al Interventor en cuanto afecte al aspecto económico de los mismos.

2. Los pagos de obras contratadas se justificarán con certificación o liquidación expedida por el técnico director competente, en la que se puntualicen los siguientes datos:

a) obra de que se trate;

b) acuerdo que la hubiere autorizado y, en su caso, fecha de la escritura otorgada;

c) cantidad a satisfacer, ya sea a «Buena cuenta» o por saldo de liquidación;

d) período a que corresponda;

e) crédito y concepto o partida del Presupuesto en que aparezca dotada, y

f) declaración de que procede su abono por haberse efectuado con arreglo a las condiciones establecidas y con las reservas pactadas respecto a su recepción.

3. Los contratistas habrán de presentar para hacer efectivo el primer libramiento de un ejercicio copia certificada del acta de adjudicación o escritura, y para cobrar el último, justificación de la liquidación.

Regla 46. 1. Las subvenciones se librarán conforme a lo dispuesto por la Ley y según decida la Corporación, de una sola vez o por partes, oyendo al Interventor.

2. La Presidencia podrá autorizar el pago de las que consten en

el Presupuesto a favor de personas naturales o jurídicas determinadas, y en caso contrario se requerirá acuerdo previo de la Corporación.

3. Cuando existiere noticia o temor fundado de que la subvención no se dedica a los fines para que hubiese sido concedida, se exigirá la adecuada aplicación mediante las comprobaciones necesarias, sin perjuicio de las responsabilidades que se dedujeren.

Regla 47. En orden a los gastos de los Establecimientos que dependan de la Entidad local, se observarán los siguientes requisitos:

1.º Todos los justificantes de servicios o suministros llevarán la expresa conformidad del Administrador del Establecimiento.

2.º Las facturas y cuentas, una vez comprobadas e informadas por quien corresponda, pasarán a la aprobación de la Presidencia o de la Corporación, según proceda.

3.º La Administración de cada Establecimiento tomará en sus libros cuenta y razón de los servicios o suministros que se le presten.

4.º La Corporación adoptará las normas que crea necesarias, dentro de las disposiciones vigentes, para fiscalizar los gastos e ingresos de los expresados Establecimientos.

Regla 48. 1. El Depositario y, en su caso, los pagadores, exigirán la identificación del acreedor cuando fuere desconocido, mediante dos testigos conocidos por el Depositario y, a ser posible, contribuyentes de la Entidad local.

2. Cuando algún perceptor no supiere firmar, lo harán dos testigos a su ruego, y el interesado estampará la huella dactilar.

3. El pago a mujeres casadas, menores e incapacitadas se subordinará al cumplimiento de las respectivas formalidades legales.

4. Quienes actúan en representación de herencias habrán de acreditar su personalidad.

Regla 49. Las donaciones, herencias o legados que reciban los Establecimientos de Beneficencia local, se anotarán en el Inventario de los mismos, con arreglo a las prescripciones de la Institución o, en su defecto, a las generales de la Corporación, y cuando ésta fuera la perceptora, se anotarán en el Inventario general.

Regla 50. 1. Las fianzas y depósitos constituidos figurarán como «Valores independientes y auxiliares del Presupuesto» y por el mismo

grupo se cargarán y datarán las cantidades que el Depositario retenga de los perceptores por Contribuciones e Impuestos del Estado que ingresarán en la Tesorería de Hacienda dentro de los plazos señalados.

2. Los libramientos relativos a devolución de fianzas de contratistas, se extenderán previo expediente en el que conste la constitución del depósito, el cumplimiento de los requisitos y formalidades establecidos por el Reglamento de Contratación de las Corporaciones locales y la liquidación del impuesto de Derechos reales por cancelación.

3. La distribución de las sumas ingresadas en el Fondo de Inspección de cada Corporación local, se ajustará a las normas pertinentes, y los pagos que se hagan con cargo a la expresada cuenta, se justificarán:

a) las gratificaciones, por medio de nómina especial, firmada por los interesados, en la que deberán figurar cuantos estén autorizados para recibirlas; y

b) los premios proporcionales, con la orden original de pago, dada por el Presidente de la Corporación, de la que quedará en Intervención una copia.

4. La aplicación al Presupuesto de los depósitos, por incumplimiento de contrato u otras causas, se realizará mediante el oportuno mandamiento, y al de salida de «Valores independientes y auxiliares» se unirá el informe de Intervención y, en su caso, certificación del acuerdo de la Corporación.

5. Los depósitos que se constituyan para que pueda suspenderse el procedimiento de apremio o para detener la cobranza en los casos de reclamación ante el Tribunal Económico-administrativo, así como los depósitos previos regulados en la Ley de Régimen local, se datarán con las formalidades establecidas.

6. Los recibos de recursos municipales o provinciales y demás valores a cobrar que hubieran tenido ingreso en la Depositaria con los requisitos legales, se entregarán a la Recaudación en los plazos señalados, mediante pliego de cargo y mandamiento de salida.

7. Las fianzas de funcionarios, retenciones judiciales, efectos timbrados y demás operaciones propias del grupo de «Valores independientes y auxiliares», se datarán con las formalidades dispuestas por la legislación vigente.

CAPITULO VIII

De los Libros de Contabilidad en general

Regla 51. 1. Las Corporaciones locales llevarán la contabilidad de la gestión económica en libros adecuados, para que en todo momento pueda darse razón de las operaciones de los Presupuestos y de los valores independientes o auxiliares y se deduzcan de ellos las cuentas generales que han de rendirse.

2. La contabilidad será uniforme para todas las Corporaciones locales, dependerá del Interventor o del Secretario, en su caso, y se llevará por el sistema administrativo basado en los créditos presupuestos y en los actos de reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones.

Regla 52. 1. Los libros de Contabilidad se clasifican en principales y auxiliares.

2. Son principales y obligatorios los siguientes:

- 1.º De Inventarios y Balances.
- 2.º General de Rentas y Exacciones.
- 3.º General de Gastos.
- 4.º De Valores independientes y auxiliares del Presupuesto.
- 5.º De Arqueos.
- 6.º Diario general de intervención de ingresos.
- 7.º Diario general de intervención de pagos.

3.º Los libros de Inventarios y Balances, de Valores independientes y auxiliares del Presupuesto y de Arqueos podrán servir para distintos años, y los demás principales comprenderán un solo ejercicio económico.

4. Son auxiliares, los que puedan establecer los Interventores:

- a) para desarrollar ciertas cuentas de los principales, en forma de auxiliares de cuentas corrientes; y
- b) para mencionar circunstancias, condiciones o vicisitudes de algunas operaciones o de los valores que en ellas intervienen, en forma de libros registros.

5. La Contabilidad auxiliar servirá de desarrollo, detalle y comprobación de la general.

Regla 53. 1. En el primer folio de cada libro, principal o auxiliar, se consignará su denominación, ejercicio a que corresponda y una diligencia de apertura en la que se expresará la fecha en que se efectúa y el número de folios de que consta, firmada por el Presidente de la

Corporación y el Interventor o Secretario-Interventor.

2. Cuando el número de operaciones que hayan de anotarse sean tan elevado que, para el fácil manejo, resulte necesario subdividir en volúmenes los libros, o cuando en el curso del ejercicio fuere preciso abrir otros por haberse agotado los folios del primeramente habilitado, se expresará en la respectiva diligencia de apertura el número correlativo de la serie de tomos destinados a cada libro.

3. Todos los libros deberán estar encuadernados, foliados y autorizados en cada hoja con el sello de la Corporación y la rúbrica del Interventor.

4. En los libros principales se destinará a «Observaciones» la última columna de cada página, para anotar cuantos datos interesen como aclaración de los asientos y enmiendas que se hicieren.

Regla 54. 1. Los Interventores cuidarán de que los libros de contabilidad se lleven claramente, por orden de fechas sin espacios en blanco, interpolaciones, raspaduras o tachaduras, falta o sustitución de folios o cualesquiera otras alteraciones.

2. Los errores que se cometieren al anotar las operaciones se salvarán, con expresión precisa del concepto, empleando el complemento a cero o la tinta carmin, si se tratare de enmiendas en las columnas de cantidades.

3. Las omisiones se subsanarán practicando los asientos en el día en que fueren advertidas e indicando en la columna de «Observaciones» la fecha en que aquellos debieron efectuarse.

4. Para corregir la repetición de un asiento bastará tacharlo con tinta carmin y explicar la causa de la supresión en la indicada columna de «Observaciones».

5. Igual procedimiento se empleará en los casos de aplicaciones indebidas.

(Concluirá)

Anuncios Oficiales

Tribunal Provincial de lo Contencioso Administrativo

Por el Procurador D. Leoncio Hernando García, en nombre y con poder de D. Cándido Molinero

Perdiguero, mayor de edad, vecino de Quintanarraya, sobre revocación de acuerdo del Ayuntamiento de su vecindad, fecha 27 de julio de 1952, por el que se acordó requerir a dicho recurrente para que en el plazo de quince días modifique las márgenes del cauce que conduce las aguas del molino de su propiedad.

En cumplimiento de lo que dispone el texto refundido de la Ley de lo Contencioso administrativo, se publica este anuncio para conocimiento de los que tuvieren interés directo en el negocio y quisieren coadyuvar en él a la Administración.

Burgos, 8 de octubre de 1952.—El Secretario del Tribunal, Carlos Crespo.

Por el Procurador D. Gazmán Pison González, en nombre y con poder del recurrente D. Virgilio Díez Monedero, mayor de edad, industrial y vecino de esta ciudad, se ha interpuesto recurso contencioso administrativo contra acuerdo de la Alcaldía de esta ciudad, fecha 22 de julio del corriente año, y contra la resolución de dicha autoridad, fechada el 3 de septiembre siguiente.

En cumplimiento de lo que dispone el texto refundido de la Ley de lo Contencioso administrativo, se publica este anuncio para conocimiento de los que tuvieren interés directo en el negocio y quisieren coadyuvar en él a la Administración.

Burgos, 6 de octubre de 1952.—El Secretario del Tribunal, Carlos Crespo.

Ayuntamiento de Valle de Mena

La Corporación de este Ayuntamiento, en sesión que celebró el día 27 de septiembre próximo pasado, aprobó el acuerdo de convocar a oposición, con carácter restringido, para definir y normalizar las relaciones jurídicas del Auxiliar 2.º y Auxiliar de Secretaría, quienes, desde hace más de quince años, vienen prestando servicios sin interrupción a este Ayuntamiento, sin nombramiento alguno expreso, dando con ello cumplimiento a la disposición transitoria 2.ª del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 30 de mayo e instrucción 2.ª de la Dirección General de 7 de julio del año actual.

Las plazas de referencia están dotadas con el sueldo básico de 7:000 pesetas cada una.

La oposición se celebrará teniendo en cuenta lo dispuesto en el apartado 13, párrafo 3.º de la Orden de 30 de octubre de 1939, el día 10 de enero próximo, a las diez de la mañana. La oposición consistirá de dos partes.

1.ª Un ejercicio teórico, oral, con sujeción al programa mínimo que inserta la citada Orden de 30 de octubre de 1939, contestando a dos temas de éste en el plazo de media hora.

2.ª Ejercicio práctico, escrito, que versará, a propuesta del Tribunal, sobre la materia de uno y otro Auxiliar (apartado 3.º de la Orden citada).

Será condición precisa para la aprobación de los opositores el que obtengan diez puntos, sumando los de uno y otro ejercicio, calificados por el Tribunal.

Los derechos para tomar parte en la oposición serán de 25 pesetas, que los aspirantes ingresarán en la Depositaria al solicitar tomar parte en aquélla.

Los interesados solicitarán tomar parte en el concurso-oposición en instancia, debidamente reintegrada,

antes del día 10 de diciembre del año en curso, dirigidas al Sr. Alcalde de del Ayuntamiento.

Valle de Mena, 7 de octubre de 1952.—El Alcalde.

Anuncios Particulares

Junta vecinal de Santa Gadea de Alfoz

Debidamente autorizada por el Distrito Forestal, y con sujeción a las condiciones que sean aplicables del pliego general inserto en el B. O. de la provincia de 5 de julio de 1946 y demás disposiciones legales de aplicación, tendrá lugar en la casa de concejo de esta villa el día 10 de noviembre próximo, a las doce horas, la subasta de 63 hayas maderables marcadas, con un volumen de 117 metros cúbicos de madera y 60 metros cúbicos de leñas de sus copas, del monte «La Mata», bajo el tipo de tasación de 46.905 pesetas.

Santa Gadea de Alfoz, 14 de octubre de 1952.—El Presidente, Julio Fernández.

CAJA DE AHORROS Y MONTE DE PIEDAD DEL CIRCULO CATOLICO DE OBREROS DE BURGOS

BAJO EL PATRONATO Y CON EL PROTECTORADO DEL GOBIERNO

ESTA CAJA SOSTIENE 26 GRANDES OBRAS SOCIALES

Las Libretas de Ahorro, Imposiciones a plazo fijo y Cuentas corrientes de esta Caja producen el máximo interés

Préstamos agrícolas, personales, hipotecarios e industriales

Saldo en 30 de diciembre de 1950. 46.962.192'89 pesetas
Saldo en 31 de diciembre de 1951. 55.659.770'47 pesetas

OFICINAS CENTRALES: Espolón 32, junto a la Diputación
(Entrada por el Hondillo)

AGENCIAS.—Urbana: Mercado de Ganado de San Amaro (edificio en construcción), Castrojeriz, Pampliega, Sotresgudo, Oña, Poza de la Sal, Quecedo de Valdivielso, Cerezo de Riotirón, Pradoluengo, Santibáñez Zarzaguda, Quintanar de la Sierra, Gumiel del Mercado, Villanueva Argaña, Santa María del Campo, Estépar y Villasana de Mena.