

# REGLAMENTO

DE

INSTRUCCION

PARA LA

**CONTABILIDAD PUBLICA**

EN LOS DEPARTAMENTOS

**de la Secretaría de Relaciones Exteriores**

DADO POR EL PODER EJECUTIVO

EL 20 DE AGOSTO DE 1848.

---

**BOGOTA**

IMPRESA DE SANCHEZ CAICEDO Y C.<sup>a</sup>

TITULO 1.º

*De los créditos.*

	<i>Articulos.</i>	<i>Pájinas.</i>
Presupuestos . . . . .	1.	1.
Especialidad de los créditos por ejercicio . . . . .	2.	1.
Limites asignados a la duracion del ejercicio . . . . .	3.	1.
Especialidad de los créditos por capitulos. . . . .	4.	2.
Créditos adicionales a la lei anual de gastos. . . . .	5.	2.
Limitacion de los gastos comparados al Pre- supuesto . . . . .	6.	2.
Prohibicion de inventar recursos estraños al crédito legislativo. . . . .	7.	2.
Créditos suplementarios . . . . .	8.	2.
Créditos extraordinarios . . . . .	11.	3.
Reparticion ejecutiva. . . . .	14.	3.
Delegacion de créditos. . . . .	15.	3.
Peticion de fondos. . . . .	16.	3.
Repartimiento de los fondos de distribucion. . . . .	19.	4.
Acumulacion de fondos . . . . .	20.	4.

TITULO 2.º

*De la ejecucion del servicio i del término en que deben  
presentarse los documentos que comprueban el gasto.*

Modo de ejecutar el servicio. . . . .	21.	4.
Compras con concurrencia. . . . .	22.	4.
Compras a voluntad. . . . .	23.	4.
Restriccion para ciertas adjudicaciones publicas. . . . .	24.	5.
Cuadernos de cargos . . . . .	25.	5.
Avisos para las adjudicaciones. . . . .	26.	5.
Propuestas cerradas . . . . .	37.	6.
Indicaciones de los precios en decimales en las propuestas. . . . .	28.	6.
Caso en que el precio mas bajo se encuentre en muchas propuestas. . . . .	29.	6.
Nueva adjudicacion en el caso en que ninguna pro- puesta haya llenado el limite del precio. . . . .	30.	6.
Diligencias sumarias de adjudicacion. . . . .	31.	6.
Plazo para recibir efectos de rebaja. . . . .	32.	6.
Aprobacion de las adjudicaciones por el Secreta- rio de Relaciones Exteriores. . . . .	33.	7.
Procedimiento en las compras a voluntad. . . . .	34.	7.
Excepciones para las compras que se hagan en el extranjero. . . . .	35.	7.
Prohibicion de estipulacion de intereses. . . . .	36.	7.
Preparacion de las buenas cuentas que se pueden estipular sobre el servicio hecho. . . . .	37.	7.
Plazo que se debe estipular para presentar los do- cumentos de gastos de material. . . . .	38.	8.
Prescripcion quinquenal. . . . .	39.	8.
Excepciones . . . . .	40.	8.

Presentacion legal de los documentos. . . . .	41.	8.
Registro de entrada de los documentos. . . . .	42.	8.
Atestado del deposito de los documentos. . . . .	43.	8.
Deposito de los documentos hecho por los acreedores de los contratistas o responsables del Tesoro.	44.	8.

## TÍTULO 3.º

*De la comprobacion de los derechos de los acreedores i de la liquidacion definitiva de los gastos.*

Derechos comprobados previamente al pago. . . . .	47.	9.
Modo de comprobar los derechos de los acreedores.	48.	9.
Arreglo de los gastos por los ordenadores i transmision de los documentos a la Secretaria de Relaciones Exteriores para la liquidacion. . . . .	49.	10.
Liquidacion de los gastos exclusivamente reservada a la Secretaria de Relaciones Exteriores. . . . .	51.	10.
Plazo para la liquidacion de los gastos de cada ejercicio. . . . .	52.	10.
Modo de presentar las relaciones de liquidacion.	53.	10.
Justificacion necesaria en apoyo de cada liquidacion.	54.	10.
Inscripcion sobre los libros de contabilidad central de los resultados de la liquidacion de los gastos.	55.	10.
Remision de los documentos a los ordenadores, despues de la liquidacion. . . . .	56.	11.
Liquidaciones especiales en caso de alcance. . . . .	57.	11.
Liquidacion i revision de los gastos que quedaron por pagar. . . . .	58.	11.
Carácter de las resoluciones de la Secretaria de Relaciones Exteriores en materia contenciosa.	59.	11.

## TÍTULO 4.º

*Del ordenamiento o libranza de los gastos.*

La libranza u orden de gasto debe proceder siempre al pago. . . . .	60.	11.
Término del ordenamiento de los gastos. . . . .	61.	11.
Ordenaciones ministeriales . . . . .	62.	11.
Division de las ordenaciones en libranzas de pago i ordenamiento de delegacion. . . . .	64.	12.
Como se comunican las ordenaciones ministeriales.	65.	12.
Notificacion de las ordenaciones ministeriales. . . . .	66.	12.
Piezas justificativas de las libranzas de pago i de los mandatos de los ordenadores secundarios.	68.	12.
Piezas adjuntas a las libranzas o facturas sobre que se jira un mandato de pago. . . . .	69.	12.
Pérdida del extracto de una libranza o de un mandato. . . . .	70.	12.
Lugares en que se deben efectuar los pagos. . . . .	71.	12.
Cambio de lugar para los pagos. . . . .	72.	12.
Acumulacion de créditos de delegacion. . . . .	73.	12.
Prohibicion de cambiar la afectacion de los créditos de delegacion. . . . .	74.	12.
Crédito de delegacion abierto por capitulo. . . . .	75.	12.
Ordenador secundario que sucede a otro. . . . .	76.	12.

Termino de la vijencia de la delegacion i de la suspension de librar por los ordenadores secundarios.	77.	14.
Modo de suplir los inconvenientes de no haberse ordenado un gasto a virtud de las disposiciones anteriores i durante la vijencia del Presupuesto.	78.	15.
Subdelegacion de créditos ministeriales.	79.	15.
Acumulacion de créditos de subdelegaciones.	87.	16.
Mandatos de pago.	88.	16.
Memorias diarias de la emision de mandatos.	91.	16.
Visto bueno de los pagadores sobre los mandatos pagaderos fuera de su residencia.	92.	17.
Remision de los mandatos de pago a los que tienen derecho a ellos.	93.	17.
Envío de las memorias mensuales de los mandatos a la Secretaria de Relaciones Exteriores.	94.	17.
Ordenaciones de pago exequibles hasta 30 de junio del 2.º año de la vijencia del Presupuesto.	95.	17.
Memoria o minuta de los ordenamientos no pagados.	96.	17.
Anulacion de las ordenaciones no pagadas.	97.	17.
Mandatos pagaderos hasta fin de febrero del 2.º año de ejercicio.	98.	17.
Minuta de los mandatos no pagados.	99.	18.
Anulacion de los mandatos no pagados.	100.	18.
Modo de pagar los gastos de sueldo de los empleados i las raciones de los presidios, &c. en caso de insuficiencia de los créditos abiertos o subdelegados.	101.	18.
Epoca de la redaccion de las minutas definitivas de los créditos empleados.	103.	18.
Envío de las minutas definitivas de los créditos sin empleo.	104.	19.
Casos de declaracion especial de los créditos sin empleo.	105.	19.
Trasmision a la Secretaria de Hacienda de las minutas de anulacion de los créditos sin empleo.	106.	19.
Envío de los extractos de las memorias o minutas de anulacion al Contador jeneral de hacienda, i a los ordenadores secundarios de los que les corresponden, &c.	107.	19.

## Título 5.º

*De los pagos.*

Distribucion de pagos.	108.	19.
Maximo de los pagos a cuenta, fijado en las 5/6 partes del gasto comprobado.	109.	19.
Piezas que deben presentarse en apoyo de los pagos a buena cuenta.	110.	20.
Pagos avanzados por servicios excepcionales.	111.	20.
Regularizacion de los pagos avanzados.	112.	20.
Avances a los agentes especiales de servicios administrados por economia.	113.	21.
Division de la suma de 20.000 reales en diferentes avances.	114.	21.
Modo de obtener los avances.	id.	id.
Relacion de los documentos justificativos de los		

avances. . . . .	115.	21.
Modos de reclamar la no remision de los anteriores documentos. . . . .	116.	21.
Nomenclatura de los administrados por economia	117.	22.
Su compatibilidad del empleo de ordenador con la de responsabilidad. . . . .	118.	22.
Documentos que deben presentarse en comprobante de las libranzas o mandatos por pago integro o sueldo. . . . .	119.	22.
Pagos hechos por otra caja que aquella que dió buenas cuentas. . . . .	121.	23.
Direccion de los documentos en que no haya que pagar sueldo. . . . .	122.	23.
Pagamento en virtud de recibo del interesado o de su representante. . . . .	124.	23.
Descuento del 2 por ciento para pensiones civiles.	125.	23.
Planilla de la retencion mensual de los descuentos de pensiones civiles. . . . .	126.	23.
Embargos de sueldos i pensiones. . . . .	127.	23.
Casos en que un Pagador puede reusar cubrir una libranza o mandato. . . . .	128.	24.
Noticia sumaria de pagos. . . . .	129.	24.
Modo de verificar los reintegros por percibido de mas a virtud de libranzas o mandatos. . . . .	130.	24.
Cobro de debitos por orden de las Secretarias de Relaciones Exteriores o de Hacienda. . . . .	131.	25.
Restablecimiento de créditos por reintegros o reembolsos. . . . .	132.	25.
Jiro de letras de servicio a servicio. . . . .	132.	25.
Reintegros de los ejercicios cerrados por caducidad de la vijencia del Presupuesto. . . . .	133.	25.

TITULO 6.º

*De los gastos de ejercicios cerrados.*

Gastos que pueden hacerse por cuenta del ejercicio cerrado o sea año económico concluido. . . . .	134.	26.
Excepcion para el abono de sueldos. . . . .	135.	26.
Estados nominales de las acreencias por pagarse al fin del año económico. . . . .	136.	26.
Modo de pagar las acreencias de restes por pagar.	137.	26.
Modo de pagar las acreencias no incluidas en la cuenta de restos por pagar. . . . .	138.	27.
Cuenta de créditos anulados. . . . .	139.	27.
Anulacion definitiva de cinco años. . . . .	140.	27.
Modo de efectuar la liquidacion de gastos de ejercicios cerrados. . . . .	141.	27.

TITULO 7.º

*De los registros i libros de la administracion central i de los ordenadores secundarios.*

Registros de la contabilidad central de la Secretaria de Relaciones Exteriores. . . . .	142.	27.
Trascricion a la contaduria jeneral de Hacienda del balance mensual. . . . .	144.	28.

Modo de llevar las cuentas i libros por las oficinas de contabilidad. . . . .	145.	28.
Método que llevarán los ordenadores secundarios en sus libros i documentos. . . . .	146.	28.
Relaciones mensuales o cuentas del empleo de los créditos de delegacion. . . . .	150.	29.
Tiempo de cerrar los libros i registros. . . . .	153.	29.

## TÍTULO 8.º

*De las cuentas.*

Cuentas por ejercicio fijadas para el 31 de agosto del segundo año. . . . .	154.	30.
Formacion de las cuentas i documentos que las comprueban. . . . .	155.	30.
Objetos de las cuentas jenerales i plazo para su publicacion. . . . .	157.	30.
Inventarios del mobiliario que sirve a los empleados. . . . .	160.	31.
Reunion de los documentos que no son necesarios en la corte de cuentas. . . . .	161.	31.

## TÍTULO 9.º

*Disposiciones especiales.*

Lo que es el ejercicio de contabilidad. . . . .	162.	31.
Liquidacion i ordenamiento de pago que se hará únicamente por el Poder Ejecutivo. . . . .	164.	32.
Materiales i efectos utilizados para el servicio. . . . .	165.	32.
Notificacion de los alcances al Secretario de Hacienda. . . . .	166.	32.
Imputaciones de los alcances averias &c. al presupuesto de Relaciones Exteriores. . . . .	167.	32.
Estados mensuales que deben dirigirse al Secretario de Hacienda sobre alcances. . . . .	168.	33.
Aviso de rectificacion de los estados de alcance. . . . .	169.	33.

**T. C. DE MOSQUERA**

**PRESIDENTE DE LA NUEVA GRANADA,**

**EN** ejecución de las leyes de 7 de junio de 1847, i 2 de junio de 1848, orgánicas de la Administración de la Hacienda nacional en cuanto concierne a los Departamentos de Relaciones Exteriores, Obras públicas, Agricultura, Minas, Manufacturas i Comercio, Beneficencia i Recompensas; he venido en dar el siguiente reglamento sobre la Contabilidad pública.

**TITULO I.**

De los créditos.

**ARTÍCULO 1.º**

*Presupuestos.*

El presupuesto de la Secretaria de Relaciones Exteriores está fijado por la lei anual que abre los créditos necesarios a los gastos presupuestos para cada servicio i su ejercicio o ejecución.

**ARTÍCULO 2.º**

*Especialidad de los créditos por ejercicio.*

Los créditos abiertos por la lei anual de gastos para cada ejercicio, no pueden emplearse en los gastos de otro ejercicio. Se consideran como pertenecientes a un ejercicio los servicios prestados, i los derechos adquiridos durante el año económico a que se atribuye dicho ejercicio.

**ARTÍCULO 3.º**

*Límites asignados a la duración del ejercicio.*

La duración del periodo dentro del cual deben verificarse los pagos del gasto de cada ejercicio se prolonga:

1.º Hasta 1.º de Diciembre del siguiente año económico en el límite de los créditos abiertos sobre servicios materiales, cuya ejecución no ha podido practicarse por circunstancias especiales que comprobará el ordenador respectivo enunciando el motivo de la circunstancia.

2.º Hasta 31 de Mayo de dicho siguiente año económico, para completar las operaciones relativas a la liquidación, ordenamiento i pago, sin perjuicio de lo determinado para efectuar tales operaciones segun lo ordenado en los títulos 3.º 4.º i 5.º de este reglamento.

3.º Hasta 31 de Agosto del mismo precitado año económico por aquellos créditos liquidados i librados contra un responsable del Tesoro que por circunstancias especiales no haya podido pagar.

Pasado este último término, no podrá hacerse pago

alguno sin que se aplique la cantidad en el crédito legislativo del respectivo año económico, que será el segundo o tercero siguiente al del ejercicio que se paga durante dos años, conforme a lo dispuesto en el artículo 9.º de la ley orgánica de la Hacienda nacional.

## ARTÍCULO 4.º

*Especialidad de los créditos por capítulos.* El Presupuesto de gastos de la Secretaría de Relaciones Exteriores se dividirá en capítulos especiales, que según su naturaleza se subdividirán en artículos; pero no contendrán sino servicios correlativos o de la misma naturaleza. La suma aplicada a cada uno de estos capítulos no podrá ser aplicada a capítulos diferentes sino en los términos que la misma ley lo permita.

## ARTÍCULO 5.º

*Créditos adicionales a la ley anual de gastos.* La demanda de todo crédito extraordinario adicional a la ley anual de gastos debe indicar los medios con que se podrá cubrir, concertándose al efecto el Secretario de Relaciones Exteriores con el de Hacienda.

## ARTÍCULO 6.º

*Limitación de los gastos comparados al Presupuesto.* El Secretario de Relaciones Exteriores no puede, bajo su responsabilidad, mandar hacer gasto alguno que exceda a la suma del crédito que le fué abierto en cada capítulo especial del Presupuesto.

## ARTÍCULO 7.º

*Prohibición de inventar recursos extraños al crédito legislativo.* Ni la Secretaría de Relaciones Exteriores ni las Intendencias jenerales de Hacienda ni ninguna otra autoridad pueden acrecer, por ningún recurso que inventen, los fondos que forman el crédito abierto por las disposiciones legislativas. Cuando los diferentes objetos muebles o inmuebles no puedan ser empleados de nuevo i sean susceptibles de ser vendidos, la venta debe hacerse en beneficio de la nación con el concurso del Administrador respectivo de Ventas i con las formalidades establecidas al efecto por las leyes i reglamentos ejecutivos.

## ARTÍCULO 8.º

*Créditos suplementarios.* Cuando resulte insuficiente una cantidad aplicada a un servicio especial, debidamente justificado el déficit, i siempre que en los límites prevenidos por la ley pueda tomarse una suma de las aplicaciones de otro Departamento, debe decretarse el gasto por un decreto especial, oído el Consejo de Gobierno, i se someterá a la aprobación del Congreso en un proyecto de ley.

## ARTÍCULO 9.º

Los Decretos de que habla el artículo anterior, no solamente serán acordados con el voto i firma del Secretario de Relaciones Exteriores, sino tambien con el voto i responsabilidad del Secretario de Hacienda.

## ARTÍCULO 10.

La facultad de abrir un crédito suplementario por decreto del Poder Ejecutivo, conforme al artículo 8.º, no es aplicable sino a los gastos votados por el Congreso, concernientes a un servicio que no sea limitado por la ley, i que puede ser aumentado conforme a la ley que aprobó el Presupuesto.



## ARTÍCULO 11.

*Créditos ex-  
traordinarios.*

Cuando se trate de un servicio no comprendido en la nomenclatura mencionada en el Presupuesto, se comprobará la necesidad i se hará como extraordinario si fuere urgente, i se regularizará el gasto sometiéndolo al Congreso en un proyecto de lei que regularice los créditos suplementarios.

## ARTÍCULO 12.

Los servicios extraordinarios de los Departamentos de Relaciones Exteriores, Obras públicas, Agricultura, Minas, Manufacturas, Comercio, i Beneficencia i Recompensas, de que trata el artículo anterior, i que no han sido comprendidos en el monto de los créditos especiales abiertos por la lei anual de gastos, no pueden hacerse sino en los términos expresados en los artículos 8.º i 9.º

## ARTÍCULO 13.

No se puede hacer como extraordinario un gasto que fué negado en una Cámara, sino aquellos que no fueron previstos en el Presupuesto anual i que son de naturaleza urgentes.

## ARTÍCULO 14.

*Reparticion  
ejecutiva.*

Antes de dar alguna disposicion sobre los créditos abiertos para cada ejercicio, el Secretario reparte entre los diferentes artículos de su presupuesto los créditos legislativos que le han sido dados por capítulos. Esta reparticion, que es sometida a la aprobacion del que ejerce el Poder Ejecutivo, no establece sino subdivisiones administrativas; la especialidad de los créditos permanece exclusivamente encerrada en los límites de los capítulos legislativos, i la comparacion entre los créditos abiertos i los gastos hechos, no tiene lugar en la cuenta sino por capítulos.

## ARTÍCULO 15.

*Delegacion  
de créditos.*

El Secretario de Relaciones Exteriores delega a los funcionarios que obran en calidad de ordenadores secundarios, parte de los créditos que le han sido abiertos, para servir a la ejecucion de los gastos cuyo ordenamiento no se reserva por disposicion directa. El estado de estos funcionarios se comunica al Secretario de Hacienda (1).

## ARTÍCULO 16.

*Peticion de  
fondos.*

El 1.º de cada cuatrimestre del año económico, los ordenadores secundarios dirijen al Secretario de Relaciones Exteriores para el cuatrimestre siguiente i para cada uno de los servicios que les conciernen, un cómputo de sus necesidades conforme a los Modelos de contabilidad.

## ARTÍCULO 17.

La Seccion de contabilidad reúne las demandas de fondos de los ordenadores secundarios, haciendo un exámen previo i rectificacion, si ha lugar, i ademas un cálculo de las sumas necesarias al pago de los gastos que la Secretaría se reserva ordenar directamente.

## ARTÍCULO 18.

La Seccion de contabilidad despues de haberse asegu-

(1) Los Intendentes jenerales de Hacienda i Gobernadores de provincia.

rado que todas las demandas de fondos estan comprendidas en los limites de los créditos aplicados a diferentes servicios, i que no exceden las proporciones observadas en la colocacion de fondos mensuales de distribucion, los resume en un Estado que, despues de haber recibido la aprobacion del Secretario de Relaciones Exteriores se dirige a la Secretaría de Hacienda del 20 al 25 del penúltimo mes de cada cuatrimestre, para que sirva a la redaccion del proyecto de decreto de distribucion de fondos en el mes siguiente.

ARTÍCULO 19.

*Repartimiento de los fondos de distribucion*

Sobre la notificacion, hecha por el Secretario de Hacienda, del decreto ejecutivo que distribuye los fondos aplicados al servicio de cada cuatrimestre, la Seccion de contabilidad arregla, en lo que concierne a la Secretaría de Relaciones Exteriores, un estado de reparticion de estos fondos por capitulos i articulos del Presupuesto, el cual se somete a la sancion del Secretario.

ARTÍCULO 20.

*Acumulacion de fondos.*

Los fondos cuatrimestrales de distribucion se acumulan sucesivamente para no formar, por ejercicio i por servicio, sino un crédito único destinado a recibir la imputacion de las ordenanzas del Secretario de Relaciones Exteriores.

TITULO II.

De la ejecucion del servicio i del término en que deben presentarse los documentos que comprueban el gasto.

ARTÍCULO 21.

*Modo de ejecutar el servicio*

Conforme a los reglamentos i modelos especiales, se determina la ejecucion de cada servicio, su administracion, la naturaleza i forma de los documentos justificativos de gastos, las épocas en que deben entregarse, así como los diferentes grados de inspeccion a que estan sometidos (1).

ARTÍCULO 22.

*Compras con concurrencia i publicidad.*

Todas las compras que se hagan por cuenta de los Departamentos adscritos a la Secretaría de Relaciones Exteriores se efectuarán en concurrencia i publicidad, salvo las excepciones mencionadas en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 23.

*Compras a voluntad.*

Puede contratarse a voluntad:

1. ° Para suministros, trasportes i trabajos cuyo gasto no exceda de ocho mil reales, o si se trata de una compra que se efectua por muchos años i cuyo gasto anual no pasa de tres mil reales.

2. ° Para toda especie de suministros de trasportes o trabajos cuando las circunstancias exijen que las operaciones del Gobierno se mantengan secretas. Estas compras deben ser precisamente autorizadas por el Poder Ejecutivo sobre una exposicion especial.

3. ° Para aquellos objetos que son exclusivos en alguna fábrica, o que son de un poseedor único.

(1) Sobre lo cual se hallará al fin del Decreto de contabilidad militar un análisis relativo a la Administracion i Contabilidad aplicable a cada servicio.

4. ° Para las obras i los objetos de arte i de precision, cuya ejecucion no puede darse sino a artistas aprobados.

5. ° Para las explotaciones, fabricaciones i suministros que se hacen solamente por ensayos.

6. ° Para aquellos objetos i materias que en razon de su naturaleza particular i de la especialidad del empleo a que son destinados, se compran i escojen en los lugares de su produccion, o que son entregados por los mismos productores.

7. ° Para los suministros, trasportes o trabajos para los que no se han hecho proposiciones, o con respecto a aquellas propuestas que por demasiado elevadas o gravosas se han rechazado; pero en este caso no se podrá contratar elevando el precio o valor del contrato al máximun del precio que se haya ofrecido,

8. ° Para los suministros, trasportes i trabajos, que, en el caso de urgencia comprobada o evidente, ocurrida por circunstancias imprevistas, no pueda darse el plazo correspondiente para las adjudicaciones.

9. ° Para los fletes estipulados al precio corriente en el lugar, i por medio de corredores legales si los hai, o por las autoridades subalternas de la provincia; i para los seguros que estipulen por los cargamentos corriendo las pólizas con arreglo a las leyes i prácticas que rijen en el particular.

ARTÍCULO 24.

*Restriccion para ciertas adjudicaciones públicas.*

Las adjudicaciones públicas relativas a los suministros o trabajos, explotaciones o fabricaciones que no puedan ser entregadas sin inconveniente a una concurrencia ilimitada, se someterán a restricciones que no admiten en concurrencia sino a personas previamente reconocidas por la administracion o sus agentes, a virtud de los títulos justificativos exijidos por el cuaderno que se forme de cargos.

ARTÍCULO 25.

*Cuadernos de cargos.*

Los cuadernos de cargos determinarán, independientemente de las obligaciones del servicio impuesto a los que suministren o provean las cosas demandadas, la naturaleza e importancia de las garantías que deben prestar para poder ser admitidos a contratar i para responder por la ejecucion del contrato. Ellos determinarán igualmente la accion que la autoridad respectiva ejercerá a nombre de la Administracion sobre estas garantías en caso de falta, sea en el cumplimiento del tiempo, o por calidad de la cosa.

ARTÍCULO 26.

*Avisos para las adjudicaciones.*

Los avisos para adjudicar los trabajos, obras, compras &c. se publicarán por lo ménos con un mes de antelacion por medio de cartulones i con la mayor publicidad posible.

Tales avisos contendrán: 1. ° El lugar en donde se podrá ver el cuaderno de cargos, si acaso este no se inserta en el aviso: 2. ° La autoridad encargada de hacer la adjudicacion: 3. ° El lugar, dia i hora fijados para la adjudicacion; i 4. ° La explicacion de que para perfeccionar el contrato, cumplidas las bases, debe obtener la aprobacion superior.

## ARTÍCULO 27.

*Propuestas cerradas.* Las propuestas se presentan en sesion pública. Cuando un máximum de precio o un mínimum de descuento, se ha acordado por el Gobierno o por el funcionario que él ha delegado, este máximum o este mínimum se depositará en pliego cerrado sobre la mesa respectiva ántes de abrirse la sesion.

## ARTÍCULO 28.

*Indicaciones de los precios en fracciones decimales en las propuestas.* Siempre que el cuaderno de cargos no excluya las pujas o rebajas de ménos cantidad de un décimo de real, el mínimum del precio o el máximum de la rebaja debe, sin excepcion, expresarse en las propuestas bajo relacion fraccionaria, en fracciones decimales del real, que es la unidad monetaria; es decir, en décimos, céntimos i milésimos, i repetirse en letras.

## ARTÍCULO 29.

*Caso en que el precio mas bajo se encuentre en muchas propuestas.* En el caso de que varios de los que hacen propuestas ofrezcan el mismo precio, i en el de que este sea el precio mas bajo de aquellos que se encuentren en las propuestas, se procederá durante la sesion, i ántes de abrir el pliego cerrado que contiene el máximum del precio o el mínimum de la rebaja, a un nuevo concurso, sea por via de proposiciones, o por pujas entre los proponentes solamente.

## ARTÍCULO 30.

*Nueva adjudicacion en el caso en que ninguna propuesta haya llenado el límite del precio.* Cuando despues del exámen de las propuestas consignadas no haya alguna que cubra el límite del máximum del precio o el mínimum de la rebaja, puede procederse en sesion continua a nueva adjudicacion entre los proponentes presentes, que por esta causa se admiten a hacer nuevas propuestas por escrito sobre sus primeros ofrecimientos.

## ARTÍCULO 31.

*Diligencias sumarias de adjudicacion.* Los resultados de cada adjudicacion se comprueban por una diligencia sumaria en que consten las circunstancias de la operacion. Esta diligencia se extiende en papel sellado para registrarse i protocolizarse inmediatamente. Los gastos del papel, escritura i registro son siempre de cargo del que recibe la adjudicacion de la contrata, i un testimonio de oficio se saca como orijinal para comprobante del contrato.

## ARTÍCULO 32.

*Plazo para recibir efectos de rebaja.* En el pliego de cargos fijará el Secretario de Relaciones Exteriores, i por su orden los Intendentes i Gobernadores, un plazo para recibir efectos de rebaja o descuento sobre el precio de adjudicacion. Si durante este plazo, que no debe pasar de 30 dias, se hace una o muchas ofertas de rebaja por lo ménos de diez por ciento cada una, se procede a una readjudicacion entre el primero a quien se le declaró la mejor postura i el autor o autores de los ofrecimientos de rebaja, siempre que estos últimos hayan, previamente a sus ofertas, llenado las condiciones impuestas en el cuaderno de cargos para poderse presentar como hábiles para las adjudicaciones.

*Aprobación de las adjudicaciones por el Secretario de R. E.* Las adjudicaciones o readjudicaciones quedan siempre subordinadas a la aprobación del Poder Ejecutivo bajo firma del Secretario de Relaciones Exteriores, i no son valederas i definitivas sino despues de esta aprobación, salvo las excepciones especiales que puedan darse por delegacion a un agente responsable, i que consten en el cuaderno de cargos o invitacion.

## ARTÍCULO 34.

*Precedimiento en las compras a voluntad.* Las compras a voluntad se practican por el Secretario de Relaciones Exteriores o empleados autorizados por delegacion, i tienen lugar:

1. ° Sobre un proyecto de contrato suscrito despues de las condiciones que reemplazan el cuaderno de cargos:

2. ° Sobre una propuesta suscrita por el proponente i aceptada:

3. ° Sobre correspondencia seguida a estilo de comercio.

Puede suplirse sobre una factura de objetos que serán entregados inmediatamente i cuyo valor no exceda de mil reales.

Las compras a voluntad ejecutadas por los agentes del Gobierno que reciben delegacion, i las que ellos hagan en casos necesarios i urgentes, son siempre subordinadas a la aprobación del Poder Ejecutivo; a ménos que para ello haya sido especialmente autorizado el agente, o procedan a virtud de reglamentos especiales a cada servicio; circunstancias que se expresarán en las dichas compras o en la aprobación que se dé a ellas.

## ARTÍCULO 35.

*Excepciones para las compras que se hagan en el extranjero.* Las disposiciones precedentes no son aplicables a las compras que se ejecuten en pais extranjero, las cuales pueden practicarse por medio de los empleados diplomáticos o consulares, o por comisionados *ad hoc* con instrucciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores, dadas guardando lo esencial de las reglas anteriormente establecidas.

## ARTÍCULO 36.

*Prohibición de estipulación de intereses.* Ninguna estipulacion de interes o comision de banco puede consentirse en provecho de los empresarios o suministradores de efectos en razon de empréstito temporal o avance de fondos para la ejecucion de su servicio en el interior de la nacion, para lo cual se necesita autorizacion Legislativa.

Esta disposicion no excluye que se puedan estipular indemnizaciones por el trasporte i que no son susceptibles de pagarse por los agentes especiales encargados del contrato, i que deben satisfacerse en otra caja de aquella sobre que se ha jirado el pago.

## ARTÍCULO 37.

*Preparacion de las buenas cuentas q<sup>a</sup> se pueden estipular sobre el servicio hecho.* Ninguna compra, ningunà convencion por trabajo o suministros debe estipularse a buena cuenta, i en ningun caso exceder de las cinco sextas partes del derecho comprobado conforme a las disposiciones del Titulo III de este reglamento.

## ARTICULO 38.

*Plazo que se debe estipular para presentar los documentos de gastos de material.* Las compras, tratos, o convenciones para los servicios de material no son obligatorios si no se estipula que las reclamaciones relativas al servicio de los Departamentos anexos a la Secretaría de Relaciones Exteriores se hagan dentro de los seis meses siguientes al trimestre en que el gasto haya sido hecho, pasado el cual no puede admitirse a liquidacion, i los acreedores del material de Relaciones Exteriores serán obligados a presentar sus títulos en el plazo señalado en esta disposicion para la regularidad de la cuenta. Siempre que la naturaleza del servicio lo permita, se estipulará un plazo menor de produccion, a fin de que se acerque cuanto sea posible a la ejecucion del servicio la época de la liquidacion definitiva del gasto.

Esta disposicion no es extensiva ni aplicable a los gastos del personal, ni a aquellos del material que no resulten de convenciones escritas.

## ARTICULO 39.

*Prescripcion quinquenal.* Se prescriben i definitivamente se concluyen en provecho de la nacion, conforme al artículo 89 de la lei de 7 de junio de 1847, sin perjuicio de la caducidad consentida por las compras o convenciones, todos los créditos que, no habiendo sido pagados antes de haberse cerrado los créditos del ejercicio al cual pertenecen, no hubiesen podido ser liquidados, ordenados i pagados a falta de justificacion suficiente en un plazo de cinco años, a contarse desde el dia 1.º para que se abrió el crédito del respectivo ejercicio.

## ARTICULO 40.

*Excepciones.* La disposicion anterior no comprende los créditos cuyo ordenamiento i pago no ha sido efectuado en el plazo señalado por la lei por demoras que dependen de la Administracion, habiendo ocurrido en tiempo, o a consecuencia de haber pendiente litis ante los tribunales en casos dudosos. Por tanto, todo acreedor tiene derecho a pedir un certificado en que conste la data de su demanda con las piezas justificativas de su crédito.

## ARTICULO 41.

*Presentacion legal de los documentos.* La presentacion de los documentos de gastos no se efectúa legalmente sino por el envio directo o depósito hecho de ellos en la Secretaría de Relaciones Exteriores, o por su entrega al funcionario encargado de la invijilancia administrativa del servicio que se cubra, ya sean cuentas, facturas u otros documentos exigidos por los reglamentos, contratos o convenciones.

## ARTICULO 42.

*Registro de entrada de los documentos.* La data de tales entregas se comprueba por la inscripcion hecha en los registros auténticos llevados con este objeto en la Secretaría de Relaciones Exteriores, o sobre el registro especial de entrada de los documentos de contabilidad llevado por los ordenadores secundarios, sobre lo cual dará instrucciones la Secretaria, previniendo que se anoten tales documentos registrados, i expresando lo conveniente sobre ellos mismos con letra encarnada sobre el escrito, si no hubiese márgen o parte blanca en que poner la anotacion.

## ARTÍCULO 43.

*Atestado del depósito de los documentos.*

El atestado de depósito que las partes interesadas están autorizadas a pedir, se redacta conforme a los registros especiales mandados llevar según el artículo anterior. Este atestado debe contener los pormenores necesarios para dar garantía al mismo tiempo al interés de los acreedores i al del Tesoro nacional.

## ARTÍCULO 44.

*Depósito de documentos hecho por los acreedores de los contratistas o responsables del Tesoro.*

Todo acreedor de un empresario o responsable del Tesoro, cuando no haya sido pagado por él, puede, para que no le corra el tiempo de caducidad establecido por la ley, presentar los documentos en que se compruebe el servicio prestado, para que se registre por los ordenadores secundarios o en la Secretaría de Relaciones Exteriores; i se le dará en cambio un atestado o certificado en que conste el número de los documentos presentados, su naturaleza i la cantidad de los suministros que se justifiquen por ellos.

## ARTÍCULO 45.

Los certificados o atestados dados en ejecución del artículo anterior por la Secretaría de Relaciones Exteriores o los ordenadores secundarios, solamente servirán para que los presenten a los tribunales para alegar sus derechos, salvo el que pueda tener el Gobierno contra los empresarios que han hecho la consignación de los suministros; pero esta consignación en ningún caso da derecho a ser pagado directamente, pues esto debe efectuarse guardadas las reglas legales i lo dispuesto en este reglamento.

## ARTÍCULO 46.

Cuando los responsables del Tesoro hayan dado cuenta de un gasto, i el acreedor no esté pagado i consigue los documentos de que habla el artículo 44, serán suspendidos por el respectivo ordenador i puestos a disposición del juez; pero el Gobierno no responde del crédito no pagado, si hubiese salido de las arcas nacionales su valor, a ménos que el acreedor compruebe que no ha dado recibo con que el responsable haya cancelado el cargo.

## TÍTULO III.

De la comprobación de los derechos de los acreedores, i de la liquidación definitiva de los gastos.

## ARTÍCULO 47.

*Derechos comprobados previamente al pago.*

Ningun pago puede hacerse sino para indemnizar un servicio prestado: la comprobación de los acreedores precede siempre a la emisión de la orden o mandato de pago, salvo las excepciones determinadas en el Título V. de este reglamento.

## ARTÍCULO 48.

*Modo de comprobar los derechos de los acreedores.*

Esta comprobación establecida bajo la responsabilidad del ordenador del gasto, es el objeto de un artículo distinto en sus escrituras de contabilidad, i da lugar a un descuento en cantidades i en dinero del servicio prestado. Este descuento debidamente comprobado por el ordenador, es anexo al mandato u orden de pago, i se efectúa en aquellos negocios en que se avanza hasta las cinco sextas partes de que habla el artículo 37 de este reglamento.

## ARTÍCULO 49.

*Arreglo de los gastos por los ordenadores, i trasmision de los documentos a la Secretaria de R. E. para la liquidacion.* Cada i cuando por tantéo de los documentos de los acreedores, tales como memorias, facturas, recibos, resguardos i cualquiera otro documento destinado a justificar la ejecucion de un servicio, los ordenadores secundarios, despues de haberlos préviamente inscrito sobre sus registros especiales conforme al artículo 42, los verifiquen i aprueben, los transmitirán a la Secretaria de Relaciones Exteriores para que sirvan a la liquidacion definitiva.

## ARTÍCULO 50.

Si algunos gastos efectuados en los respectivos distritos no hubiesen sido justificados en los plazos prescritos por los reglamentos especiales de cada servicio, los ordenadores secundarios darán cuenta al Secretario de Relaciones Exteriores, de las dilijencias por ellos hechas cerca de los acreedores i de las causas del retardo en la justificacion de las piezas justificativas.

## ARTÍCULO 51.

*Liquidacion de los gastos exclusivamente reservada a la Secretaria de R. Exteriores.* Ningun gasto puede ser liquidado definitivamente a cargo de los Departamentos de Relaciones Exteriores, Obras publicas, Agricultura, Minas, Manufacturas, Comercio Beneficencia i Recompensas, sino por el Secretario. La calificacion del derecho comprobado por los ordenadores secundarios ántes del pago, no dispensa en ningun caso de la liquidacion de la Secretaria de Relaciones Exteriores.

## ARTÍCULO 52.

*Plazo para la liquid. de los gast. de cada ejercicio.* Todos los gastos deben ser definitivamente liquidados ántes de la expiracion del noveno mes (31 de mayo) que sigue al ejercicio al cual ellos pertenecen.

## ARTÍCULO 53.

*Modo de presentar las relaciones de liquidacion.* Por medio de las piezas transmitidas a la Secretaria de Relaciones Exteriores, en ejecucion del artículo 49, la seccion forma mensualmente, por trimestres o cuatrimestres, las relaciones de liquidacion segun la naturaleza del servicio, ya sea de contabilidad para cada especie de gasto, ya para cada acreedor o establecimiento.

## ARTÍCULO 54.

*Justificacion necesaria en apoyo de cada liquidacion.* Los fundamentos de cada liquidacion deben dar las pruebas de los derechos adquiridos por los acreedores, i redactarse con claridad i en la forma determinada por los reglamentos especiales de cada servicio.

## ARTÍCULO 55.

*Inscripcion sobre los libros de contabilidad central de los resultados de la liquidacion de los gastos.* El Secretario de Relaciones Exteriores dá una decision sobre cada una de las relaciones de liquidacion mencionadas en los artículos 53 i 54, que le son presentadas por la seccion de contabilidad.

El cumplimiento de estas formalidades constituye la liquidacion definitiva del gasto, i precede siempre a la inscripcion que debe hacerse sobre los libros de la contabilidad de la Secretaria de Relaciones Exteriores.

## ARTÍCULO 56.

*Remision de los documentos a los ordenadores, despues* Efectuada la liquidacion, el Secretario devuelve a la seccion de contabilidad las piezas justificativas de los gastos cuyo ordenamiento directo no se reserva, para que ella salde el im-



*de la liquidacion.*

porte, por sus mandatos, en el plazo determinado por el artículo 81 del Título IV.

En el caso en que un gasto sea pagadero por mandato especial sin aprobacion previa de la Secretaría, el ordenador secundario en vez de transmitir todos los comprobantes como lo dispone el artículo 49, procederá inmediatamente a librarlo, sin perjuicio de dirigir despues al Secretario los documentos necesarios para la liquidacion definitiva.

ARTICULO 57.

*Liquidaciones especiales en caso de alcance.*

Las relaciones de liquidacion no debiendo comprender sino los gastos regularmente justificados, cualquiera que sea la importancia de los pagos efectuados o de imputaciones hechas, se establecen igualmente en el caso de haberse recibido de mas, de déficit &c.<sup>o</sup> cuyo monto no haya podido recobrase antes que se cierre la vijencia del ejercicio de liquidaciones especiales de alcance en la Secretaría de Hacienda. Estas liquidaciones serán inseritas en los libros de la contabilidad, luego que hayan sido aprobadas por la Secretaría, i en los términos prescritos en el artículo 55.

En cuanto al reembolso de los alcances se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 9.<sup>o</sup>

ARTICULO 58.

*Liquidacion i revision de los gastos que quedaron por pagar.*

Las formalidades de la liquidacion i de la revision son aplicables a los gastos que, no obstante que correspondan por servicios prestados durante el curso del año de ejercicio, no se pudieron satisfacer por insuficiencia de créditos, i su monto debe figurar en las rentas por pagar de la cuenta jeneral del año económico de ejercicio.

ARTICULO 59.

*Carácter de las resoluciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores en materia contenciosa.*

Las decisiones dadas por la Secretaría en puntos contenciosos i regularmente notificadas, solamente pueden anularse con recurso a la Corte Suprema si el negocio fuese materia de contrato, o por demanda contra el Tesoro ventilada en juicio contradictorio; pero los interesados apoyados en nuevos títulos, o manifestando errores materiales, pueden ocurrir de nuevo al Poder Ejecutivo en los términos i plazos legales.

TITULO IV.

Del ordenamiento o libranza de los gastos.

ARTICULO 60.

*La libranza u órden de gasto debe presentarse siempre al pago.*

Ningun gasto hecho por cuenta de los Departamentos de Relaciones Exteriores puede ser satisfecho, si previamente no ha sido librado por el Secretario de Relaciones Exteriores o por un ordenador secundario.

ARTICULO 61.

*Término del ordenamiento de los gastos.*

Todos los gastos de un ejercicio deben ser librados antes de expirar el noveno mes (31 de mayo) siguiente al respectivo ejercicio del año económico.

ARTICULO 62.

*Ordenaciones ministeriales.*

Los actos por los cuales el Secretario de Relaciones Exteriores dispone sobre el Tesoro público de los créditos que le han sido abiertos en la lei de gastos, se denominan ordenaciones ministeriales.

## ARTÍCULO 63.

Las ordenaciones ministeriales, para ser admitidas por el Secretario de Hacienda, deben imputarse a un crédito legislativo, o sobre un crédito suplementario o extraordinario dado por decreto del Poder Ejecutivo en los casos prevenidos por la lei, i con arreglo a las disposiciones de este reglamento.

Tales ordenaciones deben ser firmadas siempre por el Secretario de Relaciones Exteriores, o en caso de impedimento, por el Secretario o Subsecretario que haga sus veces conforme al artículo 110 de la Constitución, i enunciar en la órden el año de ejercicio i el capítulo al cual se aplican.

## ARTÍCULO 64.

*División de las ordenaciones en libranzas de pago i ordenamientos de delegación.* Las ordenaciones ministeriales se dividen en libranzas de pago i ordenamientos de delegación.

Las libranzas de pago son aquellas que el Secretario jira directamente a favor o a órden de uno o muchos acreedores. Los ordenamientos de delegación son aquellos por los cuales el Secretario autoriza a los ordenadores secundarios a disponer de una parte de los créditos legislativos por mandato de pago en favor de muchos acreedores.

Los ordenamientos de delegación pueden ser dados por capítulo o por artículos del Presupuesto, o comprender varios artículos del mismo capítulo: las libranzas de pago no pueden jirarse sino imputables a un solo artículo.

## ARTÍCULO 65.

*Como se comunican las ordenaciones ministeriales.* Las ordenaciones ministeriales se dirijen al Administrador general del Tesoro para conocimiento del Secretario de Hacienda, a quien corresponde tomar las medidas necesarias para efectuar el pago.

## ARTÍCULO 66.

*Notificación de las ordenaciones ministeriales.* Se da un extracto de la ordenación ministerial:

1. ° A aquellos individuos en cuyo favor se manda hacer un pago, para conferirles el derecho de presentarse al Pagador respectivo, dentro del término en que debe efectuarse el pago.

2. ° A los ordenadores secundarios en lo que les concierne, para conocer el ordenamiento de delegación que se les ha conferido, para que sepan los créditos que se les han abierto para mandar verificar algunos gastos.

## ARTÍCULO 67.

Los extractos de que trata el artículo anterior, se extienden de manera que en ellos mismos se pueda poner el recibo por la parte interesada, i es de cargo del Secretario de Relaciones Exteriores su segura remisión.

## ARTÍCULO 68.

*Piezas justificativas de las libranzas de pago i de los mandatos de los ordenadores secundarios.* Toda libranza de pago, i todo mandato de un ordenador secundario en virtud de un ordenamiento de delegación, deben para ser pagados en una caja del Tesoro público a cargo de un Pagador, estar apoyados de los documentos que justifican que se les satisface en todo o en parte una deuda de la nación regularmente comprobada. Estos documentos son determinados conforme a los reglamentos del Poder Ejecutivo, según la naturaleza del servicio, i conforme a las bases siguientes, i a la nomenclatura adjunta a este reglamento.

## PARA LOS GASTOS DEL PERSONAL.

Sueldos, gratificaciones, salarios accesorios, indemnizaciones i socorros.

Nóminas de los empleados que enuncian:

El servicio prestado.

Duración del servicio.

La suma debida a virtud de la lei que da el derecho, i reglamento que la ejecuta.

## PARA LOS GASTOS DEL MATERIAL.

Compras i alquileres de los inmuebles, i objetos moviliarios. Compra de efectos i materias, trabajos de construcción, de conservación i de reparación de edificios i caminos, puentes i calzadas; de conservación, de conducción i reparación de vestuario del presidio i efectos muebles.

1. ° Copias o extractos debidamente justificados o certificados de las órdenes del Poder Ejecutivo i de las decisiones de los ordenadores secundarios: de los contratos de venta, propuestas i aceptación para la adjudicación de un servicio, conversiones o estipulaciones, todo claro i debidamente escrito.

2. ° Descuentos de entrega, de reglamento i de liquidación en que se enuncia el servicio que se ha prestado, i la suma debida por, o a cuenta i como salario o sueldo estipulado.

## ARTÍCULO 69.

*Piezas adjuntas a las libranzas o facturas sobre que se jira un mandato de pago.*

El Secretario de Relaciones Exteriores une las piezas justificativas a las ordenaciones de pago que trasmite al Secretario de Hacienda, conforme a lo dispuesto en el artículo 66 anterior, i los ordenadores secundarios las acompañan a las facturas sobre que jiran el mandato de pago contra los pagadores, en ejecución de lo dispuesto en el artículo 96 de este reglamento.

Cuando deben producirse diferentes piezas justificativas en apoyo de una ordenación o mandato, deben numerarse en una planilla que se forma de ellas.

## ARTÍCULO 70

*Pérdida del extracto de una libranza o de un mandato.*

En caso de pérdida del extracto de una libranza o de un mandato, se dará un duplicado al interesado, con los requisitos siguientes:—1. ° Una declaración jurada de la parte interesada diciendo que la ha perdido i que no ha sido endosada:—2. ° Una declaración escrita del Pagador, en que asegure que no ha satisfecho la letra o mandato, ni ha puesto endoso para ser hecho el pago por otro responsable; i—3. ° Declaraciones de los jueces o tribunales del lugar, que no han embargado la libranza o mandato.

## ARTÍCULO 71.

*Lugares en que se deben efectuar los pagos.*

Todo pago anexo a la Secretaría de Relaciones Exteriores se verificará en el lugar donde reside el empleado dependiente del Departamento de Relaciones Exteriores. Cuando se trate del material, en el Distrito de Hacienda donde se a prestado el servicio. En circunstancias particu-

lares i por suministros, a las obras de caminos, puentes i calzadas, el Secretario determinará el lugar donde deba efectuarse el pago, lo mismo que cuando se haya estipulado esta condicion en un contrato.

ARTÍCULO 72.

*Cambio de lugar para los pagos.*

Cuando el interesado no pueda recibir oportunamente el pago en la caja sobre que se ha jirado la libranza o mandato, puede representar al ordenador que jiró, que se le asigne otra caja, i se le cambiará la libranza ordenando que se presenten todos los documentos justificativos. Un ordenador secundario solo puede verificar el cambio en el Distrito en que ejerce sus funciones. Para obtener este cambio debe comprobar:

1.º Que conserva en su poder la libranza o mandato, o el certificado de no haberse hecho el pago, segun se ha dispuesto en el artículo 70.

2.º Un certificado de que no se ha hecho embargo en la caja del pagador respectivo.

Cuando se trata de pagos del material, se requieren los mismos certificados expresados anteriormente en los números 1.º i 2.º

ARTÍCULO 73.

*Acumulacion de créditos de delegacion.*

Los créditos delegados a cada ordenador secundario por el mismo servicio, i por el mismo ejercicio, se acumulan los unos a los otros, i forman así acumulados un crédito único por capítulo o fraccion del capítulo, segun i como se han abierto; pero no pueden exceder la suma votada en cada capítulo por la Lejislatura.

ARTÍCULO 74.

*Prohibicion de cambiar la afectacion de los créditos de delegacion.*

Los créditos de delegacion que han sido cubiertos segun la naturaleza del gasto, no se pueden transferir a otro responsable por los ordenadores secundarios, ni dejar de afectar la caja en que han sido radicados por la órden de delegacion, salvo las excepciones expresadas en los artículos 72 i 101 de este reglamento.

ARTÍCULO 75.

*Crédito de delegacion abierto por capítulo.*

Cuando se abre un crédito de delegacion por capitulos del presupuesto i sin especial mencion de artículos, puede servir para ordenar los gastos comprendidos en todo el capítulo.

ARTÍCULO 76.

*Ordenador secundario que sucede a otro.*

El ordenador secundario que sucede inmediatamente a otro, viene a ser titular de los créditos abiertos a su predecesor, lo mismo que si se le hubiesen abierto o delegado a él mismo.

ARTÍCULO 77.

*Término de la vijencia de la delegacion i de la suspension de librar por los ordenadores secundarios.*

Todo crédito de delegacion abierto para servir al pago de los gastos de un ejercicio, es valedero, cualquiera que sea su data, i salvo anulacion expresa, hasta el último dia inclusive del quinto mes del año que sigue al ejercicio (31 de enero). A la expiration de este término los créditos, o parte de créditos acumulados que no han sido empleados, cesan de estar a disposicion de los ordenadores secundarios i

vuelven al crédito de servicio abierto al Secretario de Relaciones Exteriores. Este procedimiento se arregla a lo dispuesto en los artículos 110 i 111 de este decreto.

En consecuencia, a contar desde el 1.º de febrero inmediato, los ordenadores secundarios no pueden jirar libramiento para ningún gasto sobre los fondos del ejercicio anterior.

## ARTÍCULO 78.

*Medo de suplir los inconvenientes de no haberse ordenado un gasto a virtud de las disposiciones anteriores, durante la vigencia del Presupuesto.* Cuando por efecto de circunstancias extraordinarias e imprevistas algunos gastos pagaderos por mandatos de los ordenadores secundarios no puedan ser satisfechos, se dará cuenta inmediatamente al Secretario de Relaciones Exteriores, que mantiene la facultad de librar directamente estos gastos. Con tal objeto se remiten a la Secretaría los documentos justificativos para que se expida la libranza definitiva de pago en los términos legales.

## ARTÍCULO 79.

*Subdelegación de créditos ministeriales.* Los créditos de delegación deben siempre ser abiertos por Distritos, para cada uno de los servicios cuya administración está confiada a los Intendentes de hacienda. Estos funcionarios subdelegan, si hai necesidad, a los Gobernadores o Jefes políticos el todo o parte de los respectivos créditos. En consecuencia, los Intendentes, según las necesidades del servicio i conforme a la autorización expresa del Poder Ejecutivo, establecen la repartición de estos créditos en la forma del modelo respectivo.

## ARTÍCULO 80.

Los estados de repartición expresan sobre el monto total de los créditos de delegación acumulados por servicio, las sumas de que los otros Intendentes de hacienda pueden disponer, i fijan la época desde cuando pueden tener lugar los pagos. En el mismo documento se expresan por el Intendente de hacienda que subdelega los créditos o parte de ellos cuyo empleo se reserva para ordenarlo él mismo.

## ARTÍCULO 81.

Si las sumas indicadas por los estados de repartición para ser empleadas en el Departamento son insuficientes, o si ellas exceden a los pagos que deben hacerse, los Intendentes de hacienda aumentarán o disminuirán los créditos por reparticiones subsecuentes.

## ARTÍCULO 82.

Cuando las necesidades del servicio lo exijan, los Intendentes de hacienda pueden cambiar por una mera repartición el destino de la totalidad o de una parte de los créditos que ellos han subdelegado i que aun no han sido empleados.

## ARTÍCULO 83.

En ningún caso los ordenadores por subdelegación, pueden transferirse entre ellos el todo o parte de los créditos que les han sido asignados respectivamente por los ordenadores secundarios.

## ARTÍCULO 84.

Los Intendentes de hacienda están obligados a redactar sus estados de repartición con la debida anticipación para evitar todo retardo en el pago de los gastos. Al mismo tiempo deben tener cuidado para no subdelegar los créditos que no sean rigurosamente exigidos por las necesidades reales del servicio.

## ARTÍCULO 85.

Un ejemplar de los estados de repartición se remite inmediatamente por el Intendente de hacienda al Tesorero jeneral de pago que existe en la cabecera del Distrito, con el objeto de que dicho Tesorero pueda ponerse de acuerdo con los otros Pagadores i evitar de este modo el retardo en el servicio de los pagos legales.

## ARTÍCULO 86.

Los Intendentes de hacienda dirijirán además a los Gobernadores o Jefes políticos un extracto de los estados de repartición. Estos extractos constituyen para estos últimos el título de la subdelegación que les ha sido hecha del todo o parte de los créditos de delegación.

## ARTÍCULO 87.

*Acumulacion de créditos de subdelegaciones.*

Los créditos o parte de los créditos subdelegados en virtud del artículo 79 son acumulados por los ordenadores secundarios a las subdelegaciones, siguiendo las reglas prescritas en el artículo 73 del presente reglamento, i teniendo cuenta de los créditos que han podido delegar.

## ARTÍCULO 88.

*Mandatos de pago.*

Los mandatos de pago en virtud del ordenamiento de delegación, conforme al artículo 64, son expedidos tanto por los ordenadores secundarios titulares de los créditos, como por los subdelegatarios del todo o parte de dichos créditos.

## ARTÍCULO 89.

Los mandatos de pago son expedidos por artículo i a favor del que recibe, sea individual o colectivamente; es decir, por el que representa legalmente un cuerpo entero, un destacamento, o toda otra reunion regular de individuos. Cada mandato no puede jirarse sino en favor de una sola persona que reciba individual o colectivamente.

## ARTÍCULO 90.

Los mandatos de pago se expedirán en la forma de los modelos de que se habla al fin.

## ARTÍCULO 91.

*Memorias diarias de la emision de mandatos.*

Los ordenadores secundarios trascribirán cada tarde al cerrar su oficina una memoria por ejercicio a los Pagadores, para que conozcan los mandatos que han jirado sobre sus cajas.

Los mandatos de pago no se entregarán a los acreedores o personas que deban tomarlos, sino despues que la memoria expresada arriba haya sido remitida a los Pagadores.

## ARTÍCULO 92.

*Visto bueno de los pagadores sobre los mandatos pagaderos fuera de su residencia.* Los mandatos pagaderos fuera de la residencia de los pagadores les serán remitidos por los ordenadores secundarios con las memorias de emision i las piezas justificativas. Los pagadores ponen en el mandato el *visto bueno*, i los devuelven a los ordenadores, quienes los hacen entregar o remitir a los interesados para recibir el pago.

## ARTÍCULO 93.

*Remision de los mandatos de pago a los que tienen derecho a ellos.* Los ordenadores secundarios no deben, bajo su responsabilidad personal, ejecutar o autorizar la remision de alguno de sus mandatos sino despues de estar seguros de la identidad de las personas que tengan derecho a ellos, o de la regularidad de los poderes de sus representantes. Deben igualmente exigir en unos i otros un recibo o resguardo en que se mencione la residencia, con objeto de justificar, en caso necesario, la direccion dada a los documentos de pago.

## ARTÍCULO 94.

*Envio de las memorias mensuales de los mandatos a la Secretaria de Relaciones Exteriores* Al fin de cada mes los ordenadores secundarios dirijen al Secretario de Relaciones Exteriores para el servicio de la seccion de contabilidad, memorias por articulos del Presupuesto, de todos los mandatos que han jirado durante el mes que ha concluido.

## ARTÍCULO 95.

*Ordenaciones de pago exequibles hasta 30 de junio del 2.º año de la vigencia del Presup.* Las ordenaciones de pago son exequibles por el Tesoro nacional hasta el 30 de junio del segundo año de ejercicio o vijencia del Presupuesto, i hasta 20 del mismo mes de junio en los cantones o distritos parroquiales en que no hai pagadores del tesoro.

## ARTÍCULO 96.

*Memoria o minuta de las ordenaciones no pagadas.* En los cinco primeros dias del mes de julio del segundo año de ejercicio los pagadores dirijen a los Intendentes de hacienda minutas para que las dirijan a la Secretaria de Relaciones Exteriores, en que consten las cantidades que no han salido de sus cajas, porque los interesados no hayan ocurrido a recibir los pagos ordenados en su favor. Estas minutas se reemplazan por una noticia negativa de no quedar pendiente ningun resto por pagar de mandatos u ordenaciones directas.

## ARTÍCULO 97.

*Anulacion de las ordenaciones no pagadas.* Las libranzas no pagadas en las épocas fijadas en el artículo 95 para el fenecimiento de los pagos, son anuladas sin perjuicio del derecho de los acreedores i salvo el reordenamiento de pago hasta el término de prescripcion prevenido en el artículo 89 de la lei orgánica de la Hacienda nacional (7 de junio de 1847.)

## ARTÍCULO 98.

*Mandatos pagaderos hasta fin de febrero del 2.º año de ejercicio.* Los mandatos de los ordenadores secundarios no son pagaderos sino hasta 28 o 29 de febrero del segundo año de ejercicio, i hasta 19 del mismo mes en los cantones o distritos parroquiales en que no hai Pagador del tesoro.

## ARTÍCULO 99.

*Minuta de los mandatos no pagados.* En los cinco primeros días del mes de marzo, los pagadores dirijen a los ordenadores secundarios, minutas de los mandatos que no han sido presentados en sus cajas o no han sido satisfechos por una de las causas expresadas en el § 1.º, seccion 4.ª del capitulo 6.º de la lei de 7 de junio de 1847 sobre los Departamentos de gastos. Lo mismo que para las libranzas de pago de que trata el artículo 96, esta minuta se reemplaza por una noticia negativa cuando no queda pendiente algun pago.

## ARTÍCULO 100.

*Anulacion de los mandatos no pagados.* Los mandatos que no han sido pagados en las épocas fijadas en el artículo 98 son anulados en los libros de los ordenadores secundarios. El Secretario de Relaciones Exteriores jira libranza directa para verificar el gasto que tenia ordenado un Ordenador secundario, hasta el 30 de junio si los acreedores la solicitan ántes de esta fecha. Pasado este término, la ordenacion no tiene lugar sino en los términos expresados en el artículo 97.

## ARTÍCULO 101.

*Modo de pagar los gastos de sueldo de actividad al ejercicio en caso de insuficiencia de los créditos abiertos o subdelegados.* En caso de urgencia i de insuficiencia de los créditos abiertos a los ordenadores secundarios o subdelegados, pueden ellos satisfacer el sueldo de los empleados i las raciones de los presidios, trabajos forzados i casas de correccion o prision i de los trabajadores en obras públicas, aunque pase el crédito abierto con mandatos exequibles por los pagadores, a virtud de una requisicion escrita del respectivo Ordenador secundario, i salvo la imputacion sobre el inmediato crédito. De estas disposiciones se dará cuenta el mismo día a los Secretarios de Relaciones Exteriores i Hacienda por sus agentes respectivos.

## ARTÍCULO 102.

Inmediatamente que se reciba el crédito de delegacion o subdelegacion que deben recibir las imputaciones de las sumas pagadas a virtud de la disposicion del artículo anterior, el Intendente de Hacienda informará de ello al Pagador, invitándole a llenar las indicaciones dejadas en blanco en el mandato de pago, i que debiera haberse hecho segun el crédito degado. Esta invitacion i la orden dada a virtud de lo dispuesto en el expresado artículo, se unen por el Pagador al respectivo mandato.

## ARTÍCULO 103.

*Epoca de la reduccion de las minutas definitivas de los créditos empleados.* El 1.º de marzo de cada año los ordenadores secundarios, delegados o subdelegados, dirijen a la Secretaria de Relaciones Exteriores la minuta definitiva de los créditos o parte de ellos que han quedado sin empleo correspondiente al ejercicio precedente respectivo del Presupuesto vijente. Los ordenadores subdelegados dirijen a los titulares de los créditos abiertos por la Secretaria de Relaciones Exteriores un duplicado de esta minuta con el *visa* del Pagador.

## ARTÍCULO 104.

*Envío de las mi-* Cuando los titulares de los créditos de delegacion tienen



*Minutas definitivas de los créditos sin empleo.* conocimiento de todas las sumas que han quedado sin empleo, en la época señalada por el artículo precedente, tanto sobre las subdelegaciones como sobre los créditos o parte de ellos que (ellos) se habian reservado, dirijirán antes del 15 de marzo la minuta jeneral definitiva a la Secretaria de Relaciones Exteriores.

## ARTÍCULO 105.

*Cases de declaracion especial de los créditos sin empleo.* Si por alguna circunstancia extraordinaria no deba hacerse uso del todo o parte de un crédito de delegacion, el Ordenador secundario, sin aguardar a la época fijada por los artículos anteriores, dará cuenta inmediatamente al Secretario de Relaciones Exteriores dirijiéndole una declaracion especial de crédito sin empleo.

## ARTÍCULO 106.

*Trasmision a la Secretaria de Hacienda de las minutas de anulacion de los créditos sin empleo.* El Secretario de Relaciones Exteriores trasmite sucesivamente al Secretario de Hacienda, memorias o minutas en que consta la anulacion de todas las ordenaciones o libranzas de pago o parte de ellas, i de los ordenamientos de delegacion de que no se ha hecho uso, i cuya noticia ha recibido la Secretaria.

La anulacion que se haga en la Cuenta jeneral del Presupuesto, a virtud de lo dispuesto en este artículo, la transcribirá inmediatamente el Secretario de Hacienda al de Relaciones Exteriores.

## ARTÍCULO 107.

*Exco de los extractos de las memorias o minutas de anulacion al Contador jeneral de Hacienda i a los ordenadores secundarios de las que les correspondan i para que fueron autorizados.* Ninguna libranza de pago u ordenamiento de delegacion se considerará definitivamente anulada en todo, o en parte, sino cuando las memorias o minutas aprobadas por el Secretario de Relaciones Exteriores comprueban su anulacion.

Se remitirán extractos de estas minutas por la Secretaria de Relaciones Exteriores a los ordenadores secundarios de los créditos de delegacion, i al Contador jeneral de Hacienda.

## TÍTULO V.

De los pagos.

## ARTÍCULO 108.

*Distribucion de pagos.* Las libranzas del Secretario i los mandatos de los ordenadores secundarios, tienen por objeto pagos a cuenta, pagos avanzados, i pagos por gasto íntegro o por sueldo.

## ARTÍCULO 109.

*Máximo de los pagos a cuenta, fijado en los 5/6 del gasto comprobado.* Las libranzas i mandatos fijados por un servicio que está en curso de ejecucion, dan lugar a pagos a buena cuenta.

Los pagos a buena cuenta antes de la liquidacion no pueden exceder de las cinco sextas partes de los derechos comprobados i justificados conforme al artículo 38 del presente reglamento.

## ARTÍCULO 110.

*Piezas que deben presentarse en apoyo de los pagos a buena cuenta.*

Independientemente del descuento cuya presentacion es tá ordenada por el artículo 48 anterior, las libranzas i mandatos jirados a buena cuenta deben estar apoyados en las contratas o convenciones de empresa.

Siempre que un mismo gasto da lugar a diferentes libranzas o mandatos de buenas cuentas, no es necesario presentar las contratas o convenciones sino en el primer pago, i los subsecuentes solamente harán mencion de ellas; pero no obstante se presentará el descuento del servicio hecho, indicando al mismo tiempo el monto de las buenas cuentas recibidas.

A ménos de obtenerse una decision expresa del P. E., no puede hacerse ningun pago a los contratistas empresarios, o suministradores sujetos a una fianza o caucion material, ántes que hayan justificado su otorgamiento.

## ARTÍCULO 111.

*Pagos avanzados por servicios excepcionales.*

Las ordenaciones i mandatos de pago para ciertos servicios que van a prestarse, pueden tener lugar: 1.º Para las compras por comision de los objetos necesarios al servicio de subsistencia para los presidios i empleados en caminos nacionales bajo la reserva especificada en el §.º 2.º del artículo 112: 2.º Para la indemnizacion de bagajes a los directores de caminos: 3.º Para el sueldo de uno o dos meses a los mismos cuando van a exploraciones.

## ARTÍCULO 112.

*Regularizacion de los pagos avanzados.*

Los gastos a los cuales se aplican los pagos adelantados, son regulares i justificados en la forma determinada para cada servicio por la nomenclatura anexa a este reglamento.

Todo avance relativo a las compras por comision de los objetos necesarios al servicio debe ser regularizado en el mas breve término, i a mas tardar en el espacio de un mes contado desde su fecha. El Ordenador secundario está obligado a establecer a la expiration de este plazo, i cuando el gasto no ha podido ser definitivamente liquidado i satisfecho, un descuento en cantidades i en dinero, del servicio hecho, siguiendo las reglas establecidas en el artículo 48. Si el monto de la suma de las cinco sextas partes de las compras efectuadas es inferior al avance recibido, deberá obligarse al comisionado o contratista a enterar el excedente en una caja pública. El descuento, i si ha habido lugar, la declaracion del reembolso, son remitidos en un documento de resguardo al Pagador por medio del Ordenador para que se unan al mandato de avance.

Por medio de esta justificacion la suma pagada, siendo traída a los límites del servicio hecho i comprobado, se encuentra convertida en pago a cuenta del autorizado primitivamente como avance.

El recibo del reembolso es remitido al Secretario de Relaciones Exteriores para que le sirva para restablecer la misma suma al crédito del servicio para que fué aplicado, conforme a lo que se dispone en el artículo 148 de este reglamento.

## ARTÍCULO 113.

*Avances a los agentes especiales de servicios administrados por economía.*

Para facilitar la ejecución de servicios administrativos hechos por economía, puede dárseles a los agentes responsables i especiales de tales servicios a virtud de órdenes del Secretario de Relaciones Exteriores o de un Ordenador secundario, i sin justificación prévia, una suma que no deba exceder de veinte mil reales; pero bajo la condicion expresa de presentar al Pagador ántes de pedir un nuevo avance i en el término fijado, que no será jamás mayor de un mes, la justificación completa del empleo de los fondos recibidos: es decir, los recibos de los legítimos acreedores i las demas piezas de gastos.

El monto de todo avance o parte de él cuyo empleo no se haya justificado en el término expresado, será reembolsado inmediatamente en una caja nacional, según lo dispuesto en el artículo 112.

## ARTÍCULO 114.

*División de la suma de 20.000 rs. en diferentes avances.*

La suma de los 20.000 rs. que puede darse por avance siempre que sea posible se hará por partes, de modo que se reciba durante el mes en que se debe emplear i justificar, cuya circunstancia no impide que se dé nuevo avance ántes de presentar al fin del mes los documentos; pero en ningún caso puede darse en un mes mas de 20.000 rs. ni dejar de justificarse esta inversion como queda determinado.

*Modo de obtener los avances.*

El primer avance se obtiene con una copia del decreto del Ordenador que lo autoriza, indicando aproximadamente el gasto que va a hacerse i el capítulo del Presupuesto a que se imputa. Los subsecuentes avances tienen lugar sobre la petición del agente especial decretada por el Ordenador, el cual debe expresar que el nuevo avance no excederá del límite anteriormente fijado.

## ARTÍCULO 115.

*Relacion de los documentos justificativos de los avances.*

Los agentes especiales de los servicios hechos por economía forman relaciones de doble expedición de las piezas i recibos que entregan las personas que reciben, los presentan a la verificación i visa del ordenador, i los entregan posteriormente con dichas piezas i recibos para comprobante a los pagadores, quienes devuelven el un ejemplar de dichas relaciones despues de haberles extendido su declaración de recibo.

Estas relaciones se extienden guardando siempre el orden establecido por la nomenclatura de los documentos que deben entregarse a los pagadores. (1)

## ARTÍCULO 116.

*Modos de reclamar la no remision de los anteriores documentos.*

En caso de retardo, de parte de un agente del servicio administrativo por economía, en la presentación de los documentos con que debe justificar ante el Pagador sus operaciones, dicho responsable se dirige al ordenador, para que bajo su responsabilidad disponga lo conveniente para que cese el retardo, i dará cuenta al Secretario de Relaciones Exteriores si sus facultades no fueren suficientes, para que por el Poder Ejecutivo se dicten las órdenes i se tomen las medidas coercitivas convenientes para hacer cumplir este deber al Agente omiso.

## ARTÍCULO 117

*Nomenclatura de los administrados por economía.* Son considerados como administrados por economía los servicios siguientes, a saber:

1. ° La Secretaría de Relaciones Exteriores en lo que concierne a los gastos de escritorio i material.
2. ° Los archivos de la Secretaría i del depósito de ingenieros civiles.
3. ° Los Lazaretos i establecimientos de castigo.
4. ° Los depósitos del ramo de ingenieros civiles i el material de obras públicas.
5. ° Las construcciones que tenga a bien hacer por este medio el P. E.

## ARTÍCULO 118.

*Incompatibilidad del empleo de Ordenador con la de responsabilidad.* Las funciones de Ordenador i Administrador son incompatibles con las de responsable de manejo de efectos i caudales.

Todo Ajente encargado del manejo de caudales del Tesoro nacional, está constituido responsable por el solo hecho de percibir fondos con su recibo: ningún manejo de caudales nacionales i ninguna caja de percepción o pago puede ser manejada por otros ajentes que los dependientes de la Secretaría de Hacienda, nombrados conforme a las leyes, responsables de su manejo, i a los resultados que haya lugar ante la Corte de Cuentas.

## ARTÍCULO 119.

*Documentos que deben presentarse en comprobante de las libranzas o mandatos por pago íntegro o sueldo.* Las libranzas i mandatos jirados, sea para el pago íntegro, o por el sueldo de un servicio prestado, deben siempre ir acompañados de los documentos justificativos que dan derecho al acreedor contra el Estado.

La nomenclatura que se acompaña a este reglamento determina para cada naturaleza de gasto los documentos que deben presentarse en comprobante de la libranza o mandato.

## ARTÍCULO 120.

Cuando los documentos mencionados en el artículo precedente han sido producidos en apoyo de las libranzas o mandatos a buena cuenta, basta citar dichos comprobantes en la libranza o mandato por sueldo, teniendo cuidado de indicar los números de las libranzas o mandatos a los cuales se han acompañado los documentos anexos con objeto del examen de dichos documentos justificativos.

## ARTÍCULO 121.

*Pagos hechos por otra caja que aquella que dió buenas cuentas.* Cuando en razon de circunstancias particulares, el sueldo de un servicio o de un acreedor ha sido satisfecho por otra caja que aquella en que se ha dado una buena cuenta, el Ordenador dirige al Pagador que ha dado la última buena cuenta un boletín que haga conocer el lugar en que se ha efectuado el completo pago, así como el número i la data de la libranza i mandato en apoyo del cual se encuentran anexas las piezas justificativas del gasto. Estas indicaciones serán inscritas, a título de anotación, sobre la última libranza o mandato de buena cuenta.

## ARTÍCULO 122.

*Dirección de los documentos en que no haya que pagar sueldo.*

En el caso en que, por circunstancias imprevistas, las buenas cuentas, excedieren el gasto real efectuado, los documentos justificativos que deberán comprobar la libranza o mandato de completo pago, se remitirán al Pagador por el Ordenador de las buenas cuentas, para ser unidos a la última libranza o mandato, cuyo número i data están indicados a este efecto en la planilla con que se acompañan dichos documentos.

En cuanto a las sumas percibidas de mas, el reintegro se efectúa i justifica como lo indica el artículo 130.

## ARTÍCULO 123.

Si en consecuencia de insuficiencia de crédito, o de cualquiera otro impedimento, un gasto no puede ser completamente satisfecho, i debería en consecuencia, figurar entre los restos a pagar por cuenta del año económico, los documentos justificativos no deberán ser dirigidos al Pagador antes de cerrarse la cuenta del ejercicio; en este caso se hará mención de la dirección que se haya dado a estos documentos, en la libranza de pago ulterior a cuenta de un ejercicio cerrado.

En cuanto concierne a las acreencias que no han sido pagadas en parte, i que deben figurar por un monto íntegro en los restos por pagar, los documentos se conservarán en la Secretaría de Relaciones Exteriores, i no se darán a los pagadores sino con las libranzas jiradas a cuenta de ejercicio cerrado.

## ARTÍCULO 124.

*Pagamento en virtud de recibo del interesado o de su representante.*

Toda libranza de pago, i todo mandato comprobado con justificaciones completas i regulares, i que no excedan el crédito a que deben ser imputados, son pagaderos por el Tesoro público a virtud del recibo del individuo que recibe, o de su representante debidamente autorizado, en el plazo i lugar determinados por el Ordenador.

## ARTÍCULO 125.

*Descuento del 2 por ciento para pensiones civiles.*

Todos los empleados civiles i políticos, i todos los que disfruten *pension* pagadera del Tesoro nacional, que no sea procedente de servicios militares, cuyas asignaciones excedan de 1600 rs. anuales están obligados a pagar un dos por ciento sobre sus sueldos i pensiones conforme a lo dispuesto en las leyes de 2 de junio de 1846 i 29 de mayo de 1848.

## ARTÍCULO 126.

*Planilla de la retención mensual de los descuentos de pensiones civiles.*

Cada mes darán cuenta los pagadores a los ordenadores con una planilla de los descuentos que hayan hecho a los empleados, del 2 por ciento de pensiones civiles. Los ordenadores secundarios remitirán la planilla a los intendentes para su conocimiento.

## ARTÍCULO 127.

*Embargos de sueldos i pensiones.*

Los pagadores están obligados a descontar de los sueldos i pensiones aquella parte que se manda retener por algun Ordenador para satisfacer deudas o avances que hayan recibido del Tesoro, i remitirán las sumas provenientes a la caja

respectiva en donde debe hacerse el reembolso.

Cuando un juez haga embargo de una parte del sueldo o pensión de un empleado, se hará el descuento i se pondrá la suma correspondiente en poder de quien tenga poder legal de recibir lo descontado.

Estas disposiciones en manera alguna son contrarias a las disposiciones legales, i solamente arreglan el procedimiento de los pagadores.

Los gastos de escritorio, bagajes e indemnizaciones no estan sujetos a retención por los pagadores, a ménos que reciban órden directa del Secretario de Relaciones Exteriores.

Los pagos o depósitos que se hagan a virtud de las disposiciones de este i los artículos anteriores, libran al Estado de responsabilidad en favor del acreedor, i en caso de quiebra o pérdida desde que fué hecho el descuento, nada pierde la nación.

#### ARTÍCULO 128.

*Casos en que un Pagador puede reusar cubrir una libranza o mandato.*

Lo pagadores encargados de satisfacer una libranza o mandato pueden suspenderla en caso de encontrar irregularidad material en los documentos respectivos.

Hai irregularidad material siempre que la suma mencionada en la libranza o mandato no esté de acuerdo con lo que justifican los documentos anexos a ella i cuando estos documentos no estan conformes a las leyes i reglamentos o instrucciones.

En caso de reusarse al pago un Pagador, está obligado a dar una declaracion escrita al acreedor o al dueño o tenedor legal de la libranza o mandato, del motivo por el cual reusa satisfacer la suma jirada.

Si a pesar de esta objecion el Secretario o el Ordenador mandasen pagar la suma jirada, el Pagador dará cumplimiento a la órden, i solo así cesa su responsabilidad, sustituyéndolo el Ordenador.

Los ordenadores secundarios, cuando sean obligados a dar esta órden, tienen el deber de instruir al Secretario de Relaciones Exteriores en el primer correo posterior a la órden que habieren dado, i si residen en la capital de la República dentro de 48 horas despues de su determinacion.

#### ARTÍCULO 129.

*Noticia sumaria de pagos.*

En los cinco primeros dias de cada mes los pagadores remitirán a los ordenadores secundarios el extracto sumario por ejercicio en los pagos efectuados durante el mes precedente. Estos extractos, con el V. B. del Ordenador sirven de comprobantes de la cuenta del empleo de fondos de que se hace mencion en el artículo 150 del título 7°.

Si ningun pago ha sido efectuado, debe remitirse un extracto negativo, recordando las sumas pagadas anteriormente e indicando las operaciones que debieran tener lugar durante el mes.

#### ARTÍCULO 130.

*Modo de verificar los reintegros por percibido demas a virtud de libranzas o mandatos.*

Los reintegros de fondos, que provengan, ya sea de res-tituciones por causa de pagado de mas a los acreedores del Estado, sea como reembolso de avances hechos a virtud de los servicios que se prestan, por administracion económica, o finalmente porque el gasto ha sido necesario librarlo por

aproximacion, deben efectuarse a virtud de una orden de reembolso.

Los reembolsos tienen exclusivamente lugar en las cajas de los Tesoreros jenerales de Hacienda: el deudor está obligado a tomar un recibo de descargo *con talon*, de la suma por él entregada, i el cual debe ser dirijido inmediatamente a la Secretaría de Relaciones Exteriores. Si la suma enterada da lugar a la anulacion de todo o parte de un mandato u orden de pago, el envío del recibo se acompaña de una explicacion de la orden de reembolso.

## ARTÍCULO 131.

*Cobro de débitos por orden de las Secretarías de Relaciones Exteriores o de Hacienda.*

Los reintegros i reembolsos en los casos previstos por el artículo anterior deben practicarse por requerimiento i diligencia de los ordenadores secundarios. En caso de morosidad o denegacion de parte de los deudores, ordena lo conveniente el Secretario de Relaciones Exteriores, i la resolucion que compruebe la falta se trascribe al Secretario de Hacienda, para que haga perseguir al deudor por los agentes que tienen jurisdiccion coactiva, o por el ministerio si el negocio fuese judicial, i segun se dispone en el artículo 164.

## ARTÍCULO 132.

*Restablecimiento de créditos por reintegros o reembolsos.*

Cuando los reintegros son aplicables a pagos hechos i correspondientes a un ejercicio abierto, su monto puede ser restablecido, hasta por el todo, al crédito del capítulo de dicho servicio.

Este restablecimiento se hará a título de libranza a buena cuenta por el Secretario de Hacienda, i a virtud de los documentos que le serán remitidos por el Secretario de Relaciones Exteriores con el recibo del responsable que percibió los fondos, i de una planilla en que conste: 1° la fecha i el número de la libranza o mandato, a cuya cuenta se hace la restitucion; 2° el Pagador que ha satisfecho la suma reintegrada; i 3° las causas que hacen necesario el restablecimiento de esta suma al crédito del Secretario de Relaciones Exteriores.

*Jiro de letras de servicio a servicio.*

Cuando un gasto ha recibido una imputacion que no puede sostenerse regularmente, i que este gasto está comprendido en las cuentas aprobadas de un servicio administrativo concluido, debe formarse un estado de cambio de imputacion, el cual se transmitirá al Secretario de Hacienda para que se comprenda en la cuenta de traslaciones de fondos del año económico respectivo. Cuando se trata al contrario de un pago comprendido en la cuenta de negocios corrientes, se dirije al Pagador, por el Ordenador secundario que ha jirado el mandato, objeto de la traslacion de fondos, un certificado de reimputacion: este certificado se unirá despues al mandato primitivo.

## ARTÍCULO 133.

*Reintegros de los ejercicios cerrados por reduccion de la vijencia del Presupuesto.*

Los reintegros o reembolsos de fondos efectuados despues de haber concluido la vijencia del Presupuesto cuyo ejercicio queda cerrado, se efectúan en provecho del Tesoro público, i no dan lugar a la anulacion de libranza o mandato. Por tanto, las sumas que forman el reintegro se

consignan en las cajas de los Tesoreros jenerales de Hacienda, i se justifica el reintegro por la presentacion en la Secretaría de Relaciones Exteriores de los respectivos recibos.

Las sumas provenientes de estos reintegros hacen parte del producto del ramo de reintegros, cuyo estado se debe unir a la cuenta jeneral del Tesoro.

## TITULO VI.

De los gastos de ejercicios cerrados.

### ARTÍCULO 134.

*Gastos que pueden hacerse por cuenta del ejercicio cerrado o sea año económico concluido.* Toda acreencia que no ha sido satisfecha con los créditos del año económico, al cual ella corresponde, no puede ser mandada pagar sino por cuenta del ejercicio cerrado, i conforme a las reglas que se establecen por el presente título para el pago de los gastos de esta naturaleza,

### ARTÍCULO 135.

*Excepcion para el abono de sueldos.* Los pagos de sueldos i otros abonos que se deben satisfacer, se hacen durante la vijencia del Presupuesto, no solamente durante el ejercicio de dicho año, sino en el siguiente, esto es, que los derechos causados a cargo del Tesoro pueden liquidarse i reconocerse para mandarse pagar, con imputacion al año económico correspondiente. Pero si las cuentas estuvieren saldadas a la espiracion de la vijencia del Presupuesto, los derechos que se reconozcan serán imputables a otro año, para lo cual se presupondrá la cantidad en el respectivo Presupuesto.

Quando el derecho del sueldo o abono pagadero a virtud del reconocimiento que se haga se ha hecho constar en la respectiva liquidacion, el pago podrá hacerse en cualquiera tiempo con aplicacion al mismo Presupuesto a que fué imputado el reconocimiento.

### ARTÍCULO 136.

*Estados nominales de las acreencias por pagarse al fin del año económico.* Luego que la cuenta definitiva de un ejercicio se ha formado, el Secretario de Relaciones Exteriores manda trabajar estados nominales de los acreedores i acreencias no pagadas, que serán agregadas sucesivamente a los restos por pagar en virtud de créditos especiales.

Tales estados formados por duplicado se dirijen al Secretario de Hacienda, para que tomando conocimiento de ellos se lleve a efecto su pago como comprendido en los créditos abiertos al Secretario de Relaciones Exteriores.

### ARTÍCULO 137.

*Modo de pagar las acreencias de restos por pagar.* Los gastos que se han liquidado en tiempo oportuno con arreglo a los artículos 9 i 10 de la lei orgánica de Hacienda, i que no pudiesen mandarse pagar ántes de cerrarse las cuentas del respectivo año económico, i que figuren en los restos por pagar de la cuenta jeneral, pueden jirarse sobre los fondos del ejercicio corriente con imputacion sobre el capítulo abierto en el Presupuesto, sin abono especial bajo el título de *Gastos de los ejercicios concluidos.*



Las libranzas o mandatos sobre los fondos del año económico corriente, para satisfacer las acreencias reconocidas de que habla este artículo, no pueden excederse del límite del montante por capítulo de los gastos por pagar conforme a las cuentas formadas a la espiración de la vijeñcia del Presupuesto.

Los gastos excedentes deben presuponerse entre los créditos legislativos del Presupuesto siguiente al año en que no se pudieron satisfacer.

## ARTÍCULO 138.

*Modo de pagar las acreencias no incluidas en la cuenta de restos por pagar.* Las acreencias que no han podido ser liquidadas ántes del 31 de mayo del segundo año de ejercicio del año económico, i que por tanto no han podido incluirse en la cuenta de Restos por pagar, deben ser justificadas para pedir al Congreso un crédito suplementario para saldar tales deudas.

## ARTÍCULO 139.

*Cuenta de créditos anulados.* Se publicará anualmente un cuadro especial que presente por cada uno de los ejercicios concluidos, i por capítulo de gastos, los créditos anulados a virtud de las disposiciones del artículo 89 de la lei de 7 de junio de 1847 orgánica de la Hacienda nacional, parágrafos 2, 3 i 4, pues los del parágrafo 1º solo constarán en la cuenta jeneral del Tesoro.

## ARTÍCULO 140.

*Anulacion definitiva de cinco años.* Al fin del quinto año fijado por el parágrafo 4º del artículo 89 de la lei de 7 de junio de 1847, quedan definitivamente anuladas las acreencias, i cesan de figurar en la contabilidad de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

## ARTÍCULO 141.

*Modo de efectuar la liquidacion de gastos de ejercicios cerrados.* Todos los gastos de ejercicios cerrados serán sometidos a las formalidades de liquidacion i revision, como los de los ejercicios corrientes, i las liquidaciones se hacen con distincion de años económicos, expresando las causas que impidiesen hacer la liquidacion ántes de espirar el plazo de la vijeñcia del Presupuesto.

## TITULO VII.

De los registros i libros de la Administracion central i de los ordenadores secundarios.

## ARTÍCULO 142.

*Registros de la contabilidad central de la Secretaría de Relaciones Exteriores.* Los registros de la contabilidad central de la Secretaría de Relaciones Exteriores se llevarán por partida doble.

Ellos abrazan todo lo concerniente:

- 1.º A la fijacion i repartimiento de los créditos.
- 2.º Los resultados consiguientes a los derechos comprobados i a las liquidaciones ejecutadas.
- 3.º Las ordenaciones de gastos.
- 4.º Las anulaciones de las ordenaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- 5.º La ejecucion de los pagos.

6.° Las operaciones resultantes del traspaso de servicio a servicio, i de reintegros por avances hechos a buena cuenta de otros Departamentos administrativos.

## ARTÍCULO 143.

La Contabilidad central está obligada a llevar un libro Diario, otro Mayor i los auxiliares necesarios.

El libro Mayor no presentará sino cuentas jenerales i resultados sumarios, cuyos desarrollos se harán solamente en los libros auxiliares.

## ARTÍCULO 144.

*Trascricion a la contaduría jeneral de Hacienda del balance mensual.*

El 1.° de cada mes se hará un balance jeneral de las cuentas del libro Mayor, i de las de los diferentes servicios. Este balance se pasará a la Contaduría jeneral para presentarle los medios de arreglar las operaciones necesarias de sus propios libros i cuentas.

## ARTÍCULO 145.

*Modo de llevar las cuentas i libros por las oficinas de contabilidad.*

Las operaciones de Contabilidad de los distintos servicios de los Departamentos de la Secretaría de Relaciones Exteriores se ejecutarán segun el modo prescrito para la contabilidad central.

Cada oficina o seccion administrativa, presentará por cuatrimestres, o por meses o trimestres segun las órdenes que reciba, la situacion de su *Débito i Crédito*, las cuentas jenerales de su libro Mayor, i las remite a la Secretaría de Relaciones Exteriores a mas tardar el 15 del mes siguiente al en que ha formado las cuentas.

## ARTÍCULO 146.

*Método que llevarán los ordenadores secundarios en sus libros i documentos.*

Los ordenadores secundarios de los Departamentos de la Secretaría de Relaciones Exteriores lo mismo que los subdelegatarios, deben llevar un libro Diario, sobre el cual escriben día por día, i por orden de prioridad, todas las operaciones de fondos destinados a los gastos cuya administracion i ordenamiento les han sido confiados.

Este Diario será totalizado cada diez dias.

## ARTÍCULO 147.

Cada uno de los artículos descritos en el Diario se traslada sucesivamente al Mayor a cuenta de la imputacion correspondiente.

Con tal objeto se abrirá en el libro Mayor una cuenta especial a cada uno de los capitulos o artículos del Presupuesto para los cuales se han acordado créditos de delegacion o subdelegacion.

Estas cuentas serán debitadas del monto de los créditos abiertos, i acreditadas del monto por artículo del Presupuesto i de los mandatos jirados en virtud de estos mismos créditos.

## ARTÍCULO 148.

Los libros auxiliares, que deben llevar los ordenadores secundarios para el desarrollo i claridad de sus cuentas, pueden variar en el número i en la forma segun la exigencia del caso.

Tales libros están destinados principalmente a recibir la inscripcion sucesiva por capitulo i artículo del Presupuesto de los derechos comprobados en provecho de los

acreedores del Estado, como de los pagos efectuados a virtud de los mandatos de los ordenadores secundarios, titulares o subdelegatarios de los créditos.

## ARTÍCULO 149.

Las partidas por anulacion, sea de créditos, sea de mandatos, son pasadas al Diario i al Mayor de los ordenadores secundarios, por via de deducción sobre el total de los créditos abiertos o de los mandatos expedidos.

## ARTÍCULO 150.

*Relaciones mensuales o cuentas del empleo de los créditos de delegación.*

El 10 de cada mes, los que han recibido delegación de créditos, después de haberse asegurado de la concordancia de los resultados del libro Mayor con los del Diario, dirigirán a la Secretaría de Relaciones Exteriores las cuentas de empleo de los créditos, o relaciones mensuales en la forma del modelo respectivo. En tales relaciones, se incluyen no solamente la totalidad de sus operaciones, sino también las de los subdelegatarios hasta el día último del mes precedente.

El envío de estas relaciones tiene lugar, por cada ejercicio, de mes en mes, hasta la época fijada en el artículo 104 para la remisión de la minuta jeneral i definitiva de los créditos o porciones de ellos que quedaren sin empleo.

## ARTÍCULO 151.

Las relaciones mensuales i cuentas de empleo de créditos presentan, por capítulo i por artículo del Presupuesto:

- 1.º El monto del crédito de delegación.
- 2.º Los derechos comprobados en favor de los acreedores del Estado, conforme a lo que resulta de los libros auxiliares,
- 3.º El monto de los mandatos jirados.
- 4.º El de los pagos efectuados.

Las planillas sumarias de pago, mencionadas en el artículo 129 i que han servido para dar esta última indicación, deben siempre dirigirse a la Secretaría de Relaciones Exteriores con las relaciones mensuales.

El envío de las cuentas del empleo de los créditos no excusará a los ordenadores secundarios de la remisión de las memorias prescritas en el artículo 94 de este reglamento.

## ARTÍCULO 152.

Las disposiciones prescritas por los artículos 150 i 151 son obligatorias para los ordenadores secundarios subdelegatarios; pero solamente hacia los titulares de los créditos de delegación, que les han debido dar instrucciones especiales al efecto, principalmente en lo que concierne a la época en la cual ellos deben hacer la remisión del resultado de sus libros i operaciones de contabilidad.

## ARTÍCULO 153.

*Tiempo de cerrar los libros i registros.*

Todos los Diarios, libros i registros de los ordenadores secundarios, se cerrarán, balanceados i ordenadamente concluidos por cada ejercicio, desde que el Secretario de Relaciones Exteriores ha notificado a los ordenadores i a cada uno en lo que le concierne, los resultados de la cuenta jeneral i definitiva del empleo de los créditos de delegación abiertos para dicho ejercicio.

Los registros i libros de la sección de contabilidad

quedarán definitivamente cerrados el 31 de agosto del segundo año del ejercicio, época en la cual concluye la vigencia del Presupuesto.

## TITULO VIII.

De las cuentas.

### ARTÍCULO 154.

*Cuentas por ejercicio fijadas para el 31 de agosto del segundo año.* La cuenta jeneral i definitiva de los gastos de cada ejercicio queda fijada al 31 de agosto del año siguiente por medio i conforme a los libros i registros de la seccion de contabilidad, i justificada documentadamente por las liquidaciones aprobadas por orden del Secretario de Relaciones Exteriores.

### ARTÍCULO 155.

*Formacion de las cuentas i documentos que las comprueban.* La cuenta jeneral i definitiva de cada ejercicio se imprimirá i distribuirá a los miembros de las Cámaras Legislativas. Ella se formará con las mismas divisiones i capitulos del respectivo Presupuesto a que se refiere, salvo los gastos imprevistos que no hayan sido mencionados en el Presupuesto, los cuales se pondrán en capitulos i artículos adicionales i separados, referentes al capitulo de gastos imprevistos.

La cuenta se compondrá:

1.º De un cuadro jeneral que demuestre, por capitulos del Presupuesto legislativo, los resultados de la situacion definitiva del ejercicio concluido, los cuales sirven de base a la lei que apruebe los gastos hechos en ejecucion del Presupuesto para dicho ejercicio.

2.º Un informe destinado a explicar con toda claridad lo que concierne a la ejecucion de cada servicio, los gastos liquidados, los pagos efectuados i las acreencias que quedan por saldar, en la época de la conclusion de la vijencia del Presupuesto.

3.º De un cuadro comparativo de los gastos hechos i consumados con las previsiones legislativas.

4.º De un estado comparativo, por capitulos de los mismos gastos con aquellos, del ejercicio anterior, explicando las causas de las diferencias que resulten de esta comparacion.

### ARTÍCULO 156.

La cuenta jeneral del ejercicio será ademas acompañada de estados indicativos de las ordenaciones i mandatos jirados para verificar los gastos; de los pagamentos efectuados por los Pagadores; i finalmente de todas aquellas notas que esclarezcan el exámen de los hechos relativos a la justificacion completa del buen empleo que se haya dado a los fondos confiados a la administracion financiera en los Departamentos de la Secretaria de Relaciones Exteriores.

### ARTÍCULO 157.

*Objetos de las cuentas jenerales, i plazo para su publicacion.* Las cuentas jenerales se presentan a las Cámaras en el primer mes de su reunion, i tienen por objeto servir a la presentacion del proyecto de lei que las aprueba.

Dichas cuentas se publicarán a los seis meses siguientes a la conclusion del ejercicio, si las Cámaras se han reunido

el 1.º de marzo, i si ellas no lo están, en los primeros días que abran sus sesiones.

ARTÍCULO 158.

Cada año el Secretario de Relaciones Exteriores presenta a las Cámaras, independientemente de las cuentas definitivas del ejercicio anterior cuya vigencia ha durado por dos años, la cuenta provisoria del Presupuesto del año económico concluido en 31 de agosto anterior, guardando las mismas reglas que para la cuenta definitiva de que tratan los artículos anteriores.

ARTÍCULO 159.

La Secretaría de Relaciones Exteriores acompañará a sus cuentas:

1.º Relaciones nominales de todos los individuos que gozan pension del Tesoro nacional i que se paga por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

2.º Una relacion nominal de los individuos que habitan gratis en edificio del Estado o pagados por él, con tal que esos edificios estén destinados al servicio de uno de los cuatro departamentos que corren a cargo de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

3.º Un cuadro del cuerpo de ingenieros civiles encargados de las obras públicas i caminos nacionales.

ARTÍCULO 160.

*Inventarios del mobiliario que sirve a los empleados.*

El mobiliario suministrado por el Estado a los empleados públicos será inventariado, i se remitirá un tanto por Departamentos a la Secretaría de Hacienda i a la Intendencia de Hacienda respectiva, quedando los orijinales en la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Estos inventarios se hacen al fin de cada año económico, i antes a cada mutacion del funcionario responsable. Dichos inventarios se hacen por empleados del ramo de administracion, que tomarán recibo del que debe hacer uso del mobiliario i responder de él. En dichos mobiliarios se comprenderán los libros, gacetas i demas objetos que no son propiamente documentos del archivo, que tendrá otro inventario separado por no corresponder a la contabilidad del material.

ARTÍCULO 161.

*Reunion de los documentos que no son necesarios en la Corte de cuentas.*

Las relaciones de liquidacion acompañadas de todos los documentos que no han debido acompañarse a las ordenaciones i mandatos de pago, despues de haber servido para formar la cuenta definitiva de cada ejercicio, se reunirán i clasificarán en la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Despues de la publicacion de la lei que aprueba definitivamente la inversion que se haya hecho de los fondos puestos a disposicion del Secretario de Relaciones Exteriores, tales documentos se depositarán en los archivos de la Secretaría.

TITULO IX.

Disposiciones especiales.

ARTÍCULO 162.

*Lo que es el ejerci-*

El ejercicio de contabilidad comprende el tiempo al cual

*cio de contabilidad.* los créditos legislativos se han aplicado, i su período se divide en dos años: el primero el año económico para cuyo servicio se decretaron los gastos, i el segundo año al cual se extiende la vijencia del Presupuesto. Para evitar rodeos en el lenguaje i hacer mas sencilla la expresion, se usará de esta palabra en todos los documentos trabajados por las oficinas de contabilidad.

ARTÍCULO 163.

Cuando conforme a los artículos 91 i 92 de la lei de 7 de junio de 1847 orgánica de la administracion de la Hacienda nacional, llega el caso de acumular un sueldo o una pension i viceversa, entónces deberán tenerse presentes las siguientes prevenciones:

1.ª La ordenacion del pago deberá efectuarse imputando cada una de las dos partes de que se compone la acumulacion, al Departamento i capitulos respectivos; i

2.ª Si la acumulacion proviene de sueldos i pensiones correspondientes a Departamentos adscritos a dos o mas Secretarias, la de Relaciones Exteriores se limitará a ordenar el pago de la parte que le corresponda.

ARTÍCULO 164.

*Liquidacion i ordenamiento de pago que se hará únicamente por el Poder Ejecutivo.*

El Poder Ejecutivo se reserva la facultad de mandar liquidar i ordenar el pago de todas las acreencias contra el Tesoro que por cualquiera motivo no hayan podido incluirse en los límites asignados a la duracion del ejercicio, ni en el plazo para la liquidacion de que tratan los artículos 3.ª, 64 i 138 de este reglamento. Pero queda entendido que esta excepcion no puede prolongarse mas alla del 31 de agosto del segundo año de ejercicio en que concluye la vijencia del Presupuesto conforme al art. 9.ª de la lei de 7 de junio de 1847.

ARTÍCULO 165.

*Materiales i efectos utilizados para el servicio.*

El material i los efectos moviliarios que pertenecen al Departamento de Relaciones Exteriores pueden recomponerse i utilizarse para el mismo servicio sin que haya lugar a operaciones de venta en favor del Tesoro.

ARTÍCULO 166.

*Notificacion de los alcances al Secretario de Hacienda.*

En caso de alcance o deuda, por recibido de mas, déficit averia, ménos valor u otra causa, se dará cuenta a la Secretaria de Relaciones Exteriores quien lo avisará inmediatamente al Secretario de Hacienda para que mande hacer el cobro en beneficio del Tesoro por medio de los empleados de Hacienda, o de los jueces en su caso.

*Imputaciones de los alcances, averias &c. al Presupuesto de R. E.*

Cuando se pueda por la Secretaria de Relaciones Exteriores hacer el cobro del alcance, averia, ménos valor u otra causa por medio de retencion de los pagos que deban ordenar los respectivos ordenadores, no es indispensable ocurrir al Secretario de Hacienda, i siempre que dicha retencion o descuento sea empleado en los gastos para que fué aplicado el crédito, pues por principio jeneral de las leyes los créditos legislativos solo pueden emplearse en el pago de los gastos para que fueron concedidos.

ARTÍCULO 167.

Cuando no se puede imputar el cobro de que trata el

artículo anterior a los gastos del capítulo del Presupuesto del ejercicio corriente, se pone a disposición del Secretario de Hacienda su producto enterándose en la Tesorería respectiva de pago del Distrito. Esto no impide las operaciones del Tesoro que pueda ordenar el Secretario de Hacienda.

ARTÍCULO 168.

*Estados mensuales que deben dirigirse al Secretario de Hacienda sobre alcances.* La Secretaría de Relaciones Exteriores dirige mensualmente a la Secretaría de Hacienda, para que sirva de comprobante a la Cuenta jeneral, un estado mensual de los alcances de que tratan los artículos anteriores; i cuando no haya ocurrido tal alcance, el estado será negativo.

ARTÍCULO 169.

*Aviso de rectificación de los estados de alcance.* Igualmente remitirá la Secretaría de Relaciones Exteriores otro estado de rectificación al Secretario de Hacienda cuando se haya sufrido una equivocación o desvanecido el cargo legal i documentadamente; estos estados se mandaràn solamente en el mes que ocurra el caso; pero cuando no haya ocurrido se expresará en la nota de remision, de los que habla el artículo 189, que no hai rectificación que hacer.

ARTÍCULO 170.

Son comunes a este decreto los modelos que acompañan al de 14 del corriente sobre contabilidad de los Departamentos de Guerra i Marina. Con las variaciones correspondientes segun la naturaleza del servicio i oficina que debe dar los documentos.

ARTÍCULO 171.

Las disposiciones del presente reglamento derogan todas las disposiciones contrarias que existan por resoluciones ejecutivas, i se llevarán a efecto desde el 1.º del mes inmediato al en que se reciba por los empleados que deben cumplirlo.

El Secretario de Relaciones Exteriores queda encargado de su ejecución.

Dado en Bogotá a 20 de agosto de 1848.

**T. C. DE MOSQUERA.**

Por S. E. El Secretario de Relaciones Exteriores.

**JOSE MARIA GALAVIS.**