

## **REGLAMENTO PARA LA CENTRALIZACIÓN DE LOS FONDOS LOCALES**

**DECRETO EJECUTIVO**, aprobado el 1° de junio de 1901

Publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 1483 del 23 de octubre de 1901

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,**

### **CONSIDERANDO:**

Que es conveniente crear una oficina en las cabeceras de cada uno de los departamentos de León, Chinandega, Managua, Masaya, Granada y Rivas, dependiente de los respectivos Jefes Políticos, con el objeto de centralizar las cuentas de los fondos públicos de cada localidad, pertenecientes á las Municipalidades, Juntas de Beneficencia, de Ornato y demás establecidas ó que se establezcan en virtud de una ley, para evitar irregularidades en el manejo de dichas cuentas, cuyo resultado es en perjuicio de los mismos fondos; y siendo un deber del Gobierno poner los medios posibles para su debida garantía, en uso de las facultades de que se halla investido, decreta el siguiente Reglamento.

### **CAPÍTULO I**

#### **Del empleado Glosador**

**Art. 1.-** Se crea en la cabecera de cada departamento una oficina, la que se llamará “Oficina de centralización de los fondos locales”, y estará desempeñada por un empleado glosador ó fiscalizador de cuentas, dependiente en un todo de los respectivos Jefes Políticos.

**Art. 2.-** Llevará tantos libros cuantas sean las Juntas creadas en el departamento, dividiendo y subdividiendo en cada libro las diferentes cuentas que juegan en la administración de cada fondo, con más la separación de Caja para el dinero que entra y sale, todo bajo la denominación de DEBE Y HABER.

**Art. 3.-** Asentará diariamente en el libro de cada cuenta, el movimiento habido en la oficina de manejo, describiendo en cada separación el valor de la cuenta á que pertenece la entrada y salida, sin perjuicio de asentar en la separación de caja el dinero recibido ó pagado; pues esta cuenta llevará el movimiento diario de las operaciones que se suceden en las oficinas secundarias.

**Art. 4.-** Las operaciones que figuran en los libros de cada cuenta, y que fueron

formadas con los datos que fueron suministrados, las comparará con las copias de las operaciones descritas de cada Tesorería, y de las que se hablará más adelante y si no hallase conformidad entre el dato que le fue dado con lo que aparece en las operaciones del Tesorero, lo hará saber al empleado respectivo por telégrafo y aun por oficio, para que aclare ó rectifique en casa de error.

**Art. 5.-** Hacer las indicaciones que crea convenientes para la buena administración en el manejo de los fondos, ya sea llamando á su oficina al empleado correspondiente.

## **CAPÍTULO II**

### **De los Tesorero**

**Art. 1.-** Los Tesoreros comunicarán diariamente por telégrafo, al empleado glosador del departamento, la situación de caja, manifestando el valor de la entrada y el de salida con el correspondiente detalle.

**Art. 2.-** Cada ocho días mandará al glosador copia fiel de las operaciones que figuran en sus libros, las que deben estar en perfecta conformidad con los datos enviados por telégrafo.

**Art. 3.-** Rectifica ó aclarar alguna duda ó error que le hubiese notado el glosador.

**Art. 4.-** Comparecer ante este empleado las veces que lo requiera con sus libros y documentos para el examen de sus cuentas, ó para subsanar ó corregir algún error, si fuere necesario.

**Art. 5.-** Cortar sus cuentas á fin de mes, y mandar á aquel empleado un estado de las operaciones habidas durante ese término.

**Art. 6.-** Consular las dudas que tenga, ya sea en la descripción de una partida, ó en el modo de asentar una operación.

## **CAPÍTULO III**

### **De los Jefes de los Tesoreros**

**Art. 1.-** Toda cantidad que por vía de renta, multa ó cualquiera otra causa, fuese mandada, percibir á sus respectivos Tesoreros, darán inmediatamente aviso al empleado glosador, de lo que hubiesen ordenado para su cobro ó recibo.

**Art. 2.-** También darán aviso diariamente de los gastos ordinarios ó extraordinarios, cuyos valores se mandan sacar expresando el objeto de su inversión.

**Art. 3.-** Las rectificaciones que hubiesen tenido que mandar hacer á sus Tesoreros por

algún motivo justificado, así en las entradas ó salidas, lo comunicarán al glosador para que haga en las cuentas las debidas rectificaciones.

**Art. 4.-** Quedan también sujetas á este Reglamento, en cuanto á dar aquel aviso, las autoridades que, por alguna causa legal, tuviesen que decretar el entero de alguna multa, ó retirar su valor, y que por la ley ingresen á los fondos locales.

## **CAPÍTULO IV**

### **De las penas**

**Art. 1.-** Los Tesoreros que faltan á dar cumplimiento á lo que se prescribe por este Reglamento, estarán sujetos á una multa de uno á diez pesos, que les impondrá el empleado glosador á beneficio de respectivo fondo.

**Art. 2.-** Las personas ó autoridades que falten á dar el aviso al empleado glosador, y son las que se refieren en el capítulo precedente, incurrirán también en la misma pena; pero será impuesta entonces por el Jefe Político del departamento.

**Art. 3.-** Las multas impuestas por este Reglamento se harán efectivas sin forma ni figura de juicio.

Dado en Managua, á primero de Junio de mil novecientos.- **J. S. Zelaya.-** El Ministro de la Gobernación.- **Fernando Abaunza.**

**NOTA:** Se respeta el contenido original del texto, conservando la ortografía, gramática y redacción de la época en que fue elaborado.