SE ORGANIZA EN NUEVA FORMA EL REGISTRO DE ÓRDENES DE PAGO

ACUERDO MINISTERIAL, Aprobado el 26 de Mayo de 1908

Publicado en La Gaceta No. 66 del 6 de Junio de 1908

El Presidente de la República,

Considerando:

Que una nueva reglamentación en el servicio del registro de las órdenes de pago contra el Tesoro Nacional reportaría importantes economías para el Erario y establecerá el control en las erogaciones autorizadas en el Presupuesto, en uso de sus facultades,

Acuerda:

I

Las órdenes de pago que se libren contra la Tesorería General, serán registradas en el Ministerio de Hacienda y Crédito público, únicamente.

II

Para el efecto del artículo anterior, se llevará un Registro general en la forma y de la manera que quedan expresadas en los artículos 7, 8 y 11 del presente acuerdo.

III

Las órdenes de pago emanarán:

1º.- En virtud de determinados servicios ordinarios, la remuneración de los cuales está fijada en el Presupuesto General.

2º.- En virtud de órdenes ministeriales especiales, por los gastos presupuestados bajo el título “Imprevistos” ya sean estos por servicios, por la adquisición de materiales, útiles y enseres para el servicio, ó por cual quiera otra evolución que atañe y se relacione con la Administración Pública.

IV

En el caso del inciso 1º del artículo 3º la orden de pago se librará en virtud de una solicitud ó requerimiento que debe hacerse en forma de recibo, y que expresará:

1º.- La naturaleza del servicio prestado cuya remuneración se cobra.

2º.- El Departamento de la Administración en que se hubiere prestado dicho servicio.

3º.- El tiempo ó período respectivo.

4º.- El valor expresado en letras y en números.

5º.- La fecha en que se haga el requerimiento.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/15445

6º.- La firma del solicitante ó recipiente.

V

Si el pago se ha de efectuar en virtud de orden ministerial expresa, y por cualquiera de los motivos señalados en el inciso 2º del artículo 3º, deberá esa orden expresar del mismo modo la cantidad á que se contrae, el nombre de la persona á cuyo favor se emite, y el concepto ó motivo que lo origina.

VI

Para que sea registrada una solicitud ó requerimiento conforme el tenor del artículo 4º y emitida la orden de pago respectiva, deberá contener aquella:
1º.- El “Cónstame” del Jefe inmediato del empleado cuyo servicio se cobra.

2º.- El “Visto Bueno” del Jefe superior del respectivo Departamento.

VII

Las órdenes ministeriales ser registrarán de conformidad con el tenor de la misma.

VIII

Tratándose del pago de materiales, útiles y enseres comprados, el requerimiento constará:

1º.- Del “Cónstame” del Jefe inmediato de la oficina recipiente de los referidos materiales, útiles y enseres.

2º.- Del “Visto Bueno” del Jefe superior del Departamento respectivo.

IX

El registro de las órdenes de pago se efectuará en dos libros que se llamarán Diario y Mayor, los cuales serán rubricados por el Ministro de Hacienda y estarán á cargo de un Tenedor de Libros.

X

Son deberes del encargado del registro:

1º.- Asistir diariamente á su despacho á las horas reglamentarias.

2º.- Consultar con el Jefe superior antes de hacer el registro sobre cualquiera duda ó dificultad que surgiere respecto á la exactitud, validez, autenticidad y legalidad de un documento, cuyo registro y orden de pago se soliciten.

3º.- Cuidar especialmente de que no se defraude ó se intente defraudar á la Hacienda Pública, ya en los valores que se cobran, ya en el designio del interesado para defraudaciones posteriores á causa de cobros dobles, registros simulados ú otras operaciones semejantes.

4º.- Cerrar toda operación de registro á las 12 m. de cada día.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/15445

5º.- Tener los registros siempre al día conforme á lo dispuesto en los artículos 10 y 12.

XI

En el Diario registrarán las solicitudes ó requerimientos de pago y las órdenes ministeriales, todo en orden sucesivo de fecha, de mes consignando en cada asiento de registro los siguientes datos:

1º.- Número de orden.

2º - El concepto, lacónicamente expresado, del documento que se registra.

3º.- En nombre y apellido del interesado.

4º.- El período, si fuere por servicios.

5º.- El valor expresado en letras y en números.

6º.- El capítulo y artículo respectivo del presupuesto con los que se relaciona.

Practicado lo anterior, la orden de pago se librará en virtud del “Dése”, la fecha, y la firma del Ministro de Hacienda, puestos todos al pié del documento.

XII

Al fin de cada día, y á continuación del último asiento de registro, se hará en el Diario un resumen de las operaciones del día, con expresión únicamente de capítulo, artículo y cantidad. Estos tres datos se trasladarán al Mayor en la separación respectiva conforme queda indicado en el artículo 12.

XIII

El libro Diario llevará cuatro columnas para valores en pesos y centavos, los que se ocuparán así:

a) La 4ª para la suma total general

b) La 3ª para la suma total de las operaciones de registro de cada día.

c) La 2ª para los valores (detallados) parciales de las operaciones de cada día.

d) La 1ª para los valores detallados en el resumen de que habla el artículo anterior (véase modelo)

XIV

En el Mayor se llevará la cuenta del presupuesto asignado al departamento de Managua, abriendo al efecto una separación por cada capítulo y artículo del servicio respectivo. A estos serán cargos los respectivos valores detallados en el presupuesto, y serán abonos el valor total de las órdenes que diariamente se libra conforme el resumen á que se refiere el artículo 10.

La diferencia entre los cargos y los abonos representará periódicamente el crédito disponible en ese departamento en los diferentes ramos de la administración.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/15445

XV

Respecto á los materiales, útiles y enseres adquiridos para uso y consumo en el servicio, se llevará además un registro en separación especial del nombre de cada artículo comprado, expresando en cada separación los siguientes detalles:

1º.- Fecha.
2º.- Cantidad por la unidad de peso ó de la medida respectiva.
3º.- Procedencia.
4º.- Destino á oficina recipiente.
5º.- Valor.

XVI

Lo dispuesto en el presente acuerdo se hace extensivo á los demás departamentos de la República, donde se observará el mismo procedimiento indicado referente á la manera de registrar las órdenes de pago.

Los Subdelegados de Hacienda enviarán mensualmente al Ministerio de Hacienda una minuta demostrativa de los movimientos de pagos habidos en cada uno de los ramos de la Administración, concretándolo á los siguientes datos y fórmula:

Departamento de la Gobernación, Cap. tal, Art. Tal.

1º Saldo anterior.
2º .Total de órdenes libradas.
3º.- Crédito disponible.

XVII

Quedan suprimidos los registros que se llevan en los Ministerios de la Gobernación y sus anexos, de Guerra y Marina, de Relaciones Exteriores é instrucción Pública y de Fomento y Obras Públicas.

XVIII

La presente disposición deroga las anteriores que tratan del mismo particular y regirá desde el 1º de junio de 1908.

Comuníquese- Hacienda “El Diamante”, 26 de mayo de 1908- Rubricado por el señor Presidente- Al Ministro de Hacienda, Managua- **Martínez.**

Fuente: http://www.leybook.com/doc/15445