

Municipio de Cayey.

- Vocales. 1. Don Justo Vidal. 2. Ignacio Miyares. 3. Valeriano Colon. 4. Ignacio Ortiz. Sindicos. 1. Don Pedro José Vazquez. 2. Hemeterio Colon.

Municipio de la Cidra.

- Vocales. 1. Don Fermin Rodriguez. 2. Antonio B. Vazquez. 3. Escolástico Ferrer. 4. Julian Rodriguez. Sindicos. 1. Don Nicolás Vazquez. 2. Félix Vazquez.

Municipio de Gurabo.

- Vocales. 1. Don Pedro Costa Pabol. 2. Pedro Mártir Morales. 3. Benito Diaz. 4. Manuel Ramirez. Sindicos. 1. Don José Llorens y Robles. 2. Pedro José Demetrio Diaz.

Municipio de Hato-grande.

- Vocales. 1. Don José María Aponete. 2. Federico Seller. 3. Nicolás Azuaga. 4. Francisco Colon. Sindicos. 1. Don Andrés Corsino Torres. 2. Diego Lopez.

Municipio de Juncos.

- Vocales. 1. Don Isaac Rodriguez. 2. Tomás Dávila. 3. Máximo Galves. 4. José Rafael Azuaga. Sindicos. 1. Don Juan de Mata Peña. 2. Julian Hernandez.

Municipio de Sabana del Palmar.

- Vocales. 1. Don Pablo José Rivera. 2. Pedro Sanchez. 3. Leocadio Colon. 4. Juan Adrian Ortiz. Sindicos. 1. Don Félix Perez. 2. Pedro Echavarría.

Municipio de Salinas.

- Vocales. 1. Don Manuel Vazquez. 2. Lúas Amadeo. 3. José María Sola. 4. Santiago Porrata. Sindicos. 1. Don Fidel María Cadavedo. 2. Armando Porrata.

SETIMO DEPARTAMENTO.

Municipio de Humacao.

- Vocales. 1. Don Mariano G. Cuadra. 2. Tomás Hernandez. 3. José Carmona. 4. Ulises D. Martinez. Sindicos. 1. Don Juan N. Guzman. 2. Romon C. Martin.

Municipio de la Ceiba.

- Vocales. 1. Don Manuel Rivera. 2. Sandalio Feliciano. 3. Antonio Ramirez. 4. Lanzó Rivera. Sindicos. 1. Don José Trinidad Quiñones. 2. Rafael Pineda.

Municipio de Fajardo.

- Vocales. 1. Don Federico Garcia. 2. Manuel Baralt. 3. Melquiades T. Cintron. 4. Ignacio Garcia. Sindicos. 1. Don José María Rivera. 2. Isidoro Soto.

Municipio de Luquillo.

- Vocales. 1. Don José Manuel Matienzo. 2. Juan P. Tudela. 3. Vicente Dávila. 4. Ramon Cintron. Sindicos. 1. Don Exequiel Calzada. 2. Rafael Calzada.

Municipio de Manabo.

- Vocales. 1. Modesto Ortiz. 2. Luis Boyrie. 3. José María Collazo. 4. José María Ortiz. Sindicos. 1. Don Antonio Navarro. 2. Antonio Elías Ortiz.

Municipio de Naguabo.

- Vocales. 1. Don Juan Buso. 2. Cristóbal Patxot. 3. Tomás Mirabal. 4. Sebastian Diaz. Sindicos. 1. Don Juan Patxot. 2. Aureliano Mangual.

Municipio de Patillas.

- Vocales. 1. Don Gumersindo Rivera. 2. Simon Gilestra. 3. Emilio Rivera. 4. Santiago Masarí. Sindicos. 1. Don Eugenio Sanson. 2. Modesto Bird.

Municipio de las Piedras.

- Vocales. 1. Don Manuel Rosa. 2. Leandro Many. 3. Policarpo Rodriguez. 4. José Sotero Carrion. Sindicos. 1. Don Genarro Márquez. 2. Ramon Aponete.

Municipio de Yabucoa.

- Vocales. 1. Don Juan de la Cruz Cintrón. 2. Pedro Dávila. 3. Manuel María Carrasquillo. Sindicos. 1. Aniclio Berríos. 2. Pablo J. Berríos.

Municipio de Vieques.

- Vocales. 1. Don Bernardo Martinez. 2. José Antonio Hernaiz. 3. Valerio Brignoni. 4. Laureano Samá. Sindicos. 1. Don Ignacio Padilla. 2. Alonzo Suarez.

Puerto-Rico, Noviembre 20 de 1872.— El Secretario de Gobierno, José Aragon.— V. O. B, SIMON DE LA TORRE.

CAPITANIA GENERAL DE LA ISLA DE PUERTO-RICO.

ESTADO MAYOR.

Orden general del Ejército del día 25 de Noviembre de 1872 en San Juan de Puerto-Rico.

SECCION 1ª

Debiendo marchar á la Côte á donde he sido llamado con urgencia por el Gobierno de S. M., en el día de hoy hago entrega del mando de esta Capitanía General al Excmo. Sr. Brigadier 2º Cabo D. Joaquin Enrile, á quien por ordenanza corresponde.—SIMON DE LA TORRE.

Lo que de órden del Excmo. Sr. Capitan General se hace saber en la general de este día para conocimiento de todas las Corporaciones é individuos del ramo de Guerra.—El Coronel Jefe de E. M. interino, Sabino Gamir.

ADMINISTRACION GENERAL ECONOMICA DE LA PROVINCIA DE PUERTO-RICO.

Ordenacion general de Pagos.

CIRCULAR.

A fin de que no sufran atraso en el pago de sus haberes los Empleados y demás clases que deban cobrar del Tesoro, y con objeto de evitar la responsabilidad en que puedan incurrir la Ordenadores, Interventores y demás funcionarios que han de intervenir y examinar los documentos en que se funden, he acordado determinar á continuacion los justificantes que deben exhibirse y copias que han de acompañarse á los libramientos ó nóminas en los diversos casos que ocurran.

1º Empleados de nueva entrada.

Copia certificada por el Jefe de la oficina del empleado, del Título expedido al nombrar el para la plaza que sirva, incluyéndose el còm- plase, decreto para que se le diese posesion y certificado del día en que tuvo lugar ésta, considerándose esta disposicion para todos los funcionarios activos, sean de la categoría que fueren. Además, en todas las nóminas en que figuren los mismos empleados, se exigirá la declaracion bajo su responsabilidad, de no percibir otro haber del Estado, ni de fondos provinciales ni municipales.

2º Empleados trasladados.

Certificacion expedida por el Jefe de la dependencia en que conste el día en que hayan cesado en su anterior destino, y copia certificada del Título en la misma forma que se previene para los empleados de nueva entrada.

Si procede de la Península se acompañará copia del Título que tuviese en ella inclusa la nota de cesacion, para poder ver si se excedió ó no en el tiempo concedido para el embarque.— Certificacion de la toma de posesion personal de su destino.—Y copia del cese expedido por la oficina que le liquidara sus haberes en la Península, cuando se trate del pago de lo que alcanzase en ella, hasta el día del embarque.

Con respecto á los individuos del Cuerpo de Aduaneros, que se encuentran en una situacion excepcional, puesto que son movilizados frecuentemente, por exigirlo las atenciones del servicio, al primer pago que se les haga se acompañará CESE expedido por la oficina donde antes servian, cobrando siempre por meses enteros aunque hayan cesado despues de comenzado el mes, para la cual se especificará en el CESE que van satisfechos de sus haberes hasta fin del mes anterior á su cesacion.

3º Empleados ascendidos.

Copia del Título anterior inclusa la nota de cesacion, para conocer si se han excedido ó no del plazo que tienen para presentarse á servir la nueva plaza; y copia del Título actual sin omitir la toma de posesion.

4º Empleados suspensos de sus destinos.

Copia de la órden que disponga la suspension y certificacion que acredite el día en que cesaron por virtud de ella.

5º Empleados separados ó declarados cesantes.

Copia de la órden que lo disponga y certificacion que acredite el día en que cesaron por virtud de ella.

6º Empleados que se encuentran con licencia temporal.

Copia de la órden de concesion de la Autoridad que lo haya hecho por estar facultada para ello.—Certificacion ó aviso del día en que principien á usar de ella.—Certificacion ó aviso del en que regresen á sus destinos.—La autorizacion que hubiesen dado para percibir sus haberes durante la licencia.—Y por último la fé de existencia del interesado para cada abono que se le haga en nómina ó por liquidacion.

7º Empleados fallecidos.

Copia testimoniada que contenga la cabeza y pié del testamento que hubiesen otorgado, con la cláusula de institucion de herederos. Si hubiesen fallecido sin testar se unirá copia testimoniada de la declaracion judicial de herederos y la partida de defuncion en ambos casos. La persona á favor de la cual se expida el libramiento justificará con arreglo á la Ley, la autorizacion que tenga para recibir.

8º Clases pasivas.

En el primer pago que se haga á cualquier individuo de clases pasivas, se acompañará siempre copia de la órden ó Soberana disposicion que le haga la declaratoria del haber pasivo que comienza á disfrutar.

A las nóminas de estas mismas clases, jubilados y cesantes de todos los ramos, así como á los de los emigrados, no se acompañará la fé de existencia de aquellos que firmen por sí el percibo de sus haberes, haciéndose solo con los que cobren por poder ó autorizacion.—A las de pensiones de Monte-pio Civil, Monte-pio Militar y de Gracia, que no solo necesitan acreditar que existen, sino que se conservan en estado de virjedad ó orfandad que es lo que les dá derecho al percibo de la pension, no podrán dejar de acompañarse las fées de existencia y estado. La justificacion que se acompañe á las nóminas se presentará por los interesados en la Ordenacion ó Administracion delegada que corresponda, desde el 25 á fin de cada mes; debien-

do cerrarse aquellos el último día. Las altas ó bajas que hayan ocurrido en el mes por nuevas declaraciones de derechos, ó por falta de cobro, se pondrán al final y se seguirá ó totalizará la nómina.

Tan luego como se reciba la órden para abrir el pago á las clases pasivas, se procederá á ello durante solo diez días contados desde el fijado en la órden. Pasado este término se suspenderá el pago hasta el mes siguiente y se deducirá del total de la nómina la partida ó partidas que deban darse de baja por falta de presentacion al cobro, de justificacion ó por fallecimiento. Inmediatamente se procederá á expedir los oportunos libramientos, datando el importe de las nominas.

Del importe de los haberes que indebidamente se libren y satisfagan por falta de conocimiento en la Ordenacion de las variaciones ocurridas en el personal, se propondrá la declaracion de responsabilidad para el Jefe de la dependencia que incurra en la omision.

Las copias y certificaciones que se citan en las prevenciones anteriores deberán expedirse siempre en papel del Sello 4.º de oficio.

Las copias de los Títulos que hayan de unirse á las nóminas ó liquidaciones que se practiquen, se expedirán en el mismo papel del Sello 4.º y del Sello 3.º las que deben quedar archivadas en la oficina donde sirva el empleado.

Con respecto al papel sellado en que debe estar expedido todo título, se exigirá el cumplimiento de lo prevenido en el Real decreto de 2 de Abril de 1852, en la forma siguiente:

Papel del sello de ilustras. Las Reales Cédulas, Títulos, Credenciales de cualesquiera mercedes, privilegios, dignidades, empleos ó honores concedidos en la carrera civil ó eclesiástica, siempre que deban llevar la Real firma, y las copias que se saquen ó expidan de los mismos documentos. Los títulos de Escribano, Notario ó Procurador de los Tribunales ó Juzgados. Y por último los de todo empleado público, civil ó eclesiástico, cuando el sueldo fijo ó eventual es de 1,500 ó más pesos fuertes, aunque no requiera la Real Firma.

Los de todo empleado civil ó eclesiástico cuyo sueldo fijo ó eventual es de 1,000 ó más pesos fuertes, y no llegue á los 1,500.

Todos los demás títulos, sean quienes fueren los funcionarios á quienes se expidan, y Autoridad ó Jefe que les nombre.

Cuando los títulos de los mismos hayan sido expedido en papel simple, cuidarán los Jefes encargados de darles la posesion, de hacer que antes unan el papel de reintegro que corresponda, con las notas prevenidas en la legislacion de papel sellado.

Siempre que se varíe el Habilitado de una clase, se dará conocimiento inmediatamente á la Ordenacion general ó delegada respectiva, por el Jefe á quien corresponda; y se unirá copia del Oficio de este al primer libramiento que se expida á favor del que resulte electo por los interesados.

El importe de la partida ó partidas que no deban ser satisfechas por cesacion ó fallecimiento de los interesados, ó por cualquiera otra causa ocurrida en el período de los días que median desde el que se remitan las nóminas á la Ordenacion general ó delegadas, hasta que estas las devuelvan con libramientos para su pago, se ingresará por los Habilitados en las Cajas en el acto de hacer efectivos aquellos, como reintegro del artículo del presupuesto á que corresponda, acompañando á la nómina la CARTA DE PAGO del ingreso, y se comprenderá de nuevo la partida ó partidas respectivas en la nómina del mes siguiente, luego que se obtengan los documentos que den derecho á su cobro. Para acreditar esta nueva inclusion en nómina, se acompañará certificacion con referencia al Libro Diario de Ingresos en que conste la fecha en que tuvo lugar el reintegro, el concepto por que se hizo y el número de la CARTA DE PAGO.

Los Jefes, Interventores, Subalternos y Habilitados que acrediten ó intervengan haberes ú otras asignaciones, presidiendo de los requisitos y justificacion que se marca en el Reglamento de 4 de Octubre de 1870, y en las anteriores prevenciones, están obligados respectivamente al reintegro de las cantidades satisfechas indebidamente, sin perjuicio de lo demás que corresponda.

Lo que comunico á U. para su inteligencia y la de los funcionarios que le están subordinados y á quienes toca su cumplimiento.

Dios guarde á U. muchos años. Puerto-Rico, 21 de Noviembre de 1872.—El Jefe de la Administracion Economica, Ordenador general de Pagos, Olegario Andrade.