

DIARIO OFICIAL.

Año XXIV.

Bogotá, martes 27 de Noviembre de 1888.

Número 7,609.

CONTENIDO.

PODER LEGISLATIVO.	
Ley 109 de 1888, por la cual se aprueba un contrato celebrado con el Sr. Manuel M. Paz.....	1381
Ley 110 de 1888, orgánica del impuesto de papel sellado y timbre nacional.....	1381
Ley 111 de 1888, orgánica de la Hacienda nacional en los Departamentos.....	1383
Ley 112 de 1888, por la cual se declaran libres del pago de derechos de importación ciertos efectos.....	1384
Ley 113 de 1888, á la memoria de Mariano Ospina Rodríguez, Presidente de la Confederación Granadina.....	1384
Ley 114 de 1888, que honra la memoria del Sr. D. Ignacio Gutiérrez Vergara.....	1384
Avisos oficiales.....	1384

Poder Legislativo.

LEY 109 DE 1888

(24 DE NOVIEMBRE).

por la cual se aprueba un contrato celebrado con el Sr. Manuel M. Paz.

El Congreso de Colombia.

Visto el contrato celebrado entre el Gobierno y el Sr. Manuel M. Paz, con fecha 27 de Marzo de 1888, y que á la letra dice así:

“Los suscritos, á saber: Jesús Casas Rojas, Ministro de Instrucción pública, debidamente autorizado por el Excmo. Sr. Presidente, por una parte, y Manuel María Paz, por otra, hemos celebrado el siguiente contrato, adicional al de 15 de Noviembre de 1886, aprobado por la Ley 2.ª de 1887.

Art. 1.º El Atlas de que trata el citado contrato será aumentado con las cartas siguientes y texto respectivo:

- I. Divisiones Coloniales;
- II. Presidencias de Santafé y Quito;
- III. Virreinato de Nueva Granada y Capitanía general de Venezuela;
- IV. Teatro de la guerra de Independencia de 1810 á 1814;
- V. Id. de id. de 1815 á 1819;
- VI. Id. de id. de 1819 á 1820;
- VII. Id. de id. de 1820 á 1823;
- VIII. Id. de id. en el Alto y Bajo Perú;
- IX. División política del año de 1824;
- X. Perfiles de montañas y cuadro comparativo de ríos;
- XI. Territorios que han existido en la República;
- XII. Carta postal;
- XIII. Islas y puertos;
- XIV. Plano de Bogotá con ilustraciones; y
- XV. Planisferio.

Art. 2.º El Gobierno dará á Paz, ó á quien lo represente, la cantidad de diez mil pesos (\$ 10,000) en moneda francesa ó su equivalente, tan pronto como el presente contrato sea perfeccionado.

Art. 3.º Paz se compromete además: 1.º A vender al Gobierno hasta cinco mil ejemplares más de las obras en referencia, de los cuales entregará en París al Cónsul de Colombia, ó á la persona que se le ordene por el Ministerio de Instrucción pública, el número que se le pida al precio de fábrica comprobado, y los demás hasta el completo de los cinco mil, los entregará en esta ciudad en el Ministerio de Instrucción pública, y los dará á precio de principal y costos comprobados debidamente; 2.º A presentar al Ministerio, á su regreso de Europa, los originales que han servido de base de estos contratos, los cuales originales serán autenticados por el Subsecretario de Instrucción pública, á fin de que con ellos se pueda cotejar la obra; 3.º A que el trabajo de ésta será nitido y esmerado; 4.º A hacer los mil ejemplares que debe dar al Gobierno en papel marquilla de buena calidad. Los cinco mil ejemplares de que trata este artículo se harán en el mismo papel de los que se tienen destinados á la venta del público. La comprobación del precio de fábrica consistirá en la atestación

del fabricante, visada por el Cónsul de Colombia.

Art. 4.º Tan pronto como Paz avise que están concluidos los cinco mil ejemplares en referencia, y cuál ha sido el costo de su fabricación, que el Gobierno se dará en esta ciudad, en moneda francesa ó su equivalente, á la orden de Paz, el valor de ellos. Bien entendido que por los que entregue en esta ciudad no se le pagarán sino los costos de conducción debidamente comprobados.

Art. 5.º Es entendido que las condiciones de fianza etc. contenidas en el contrato aprobado por la Ley 2.ª de 1887 se extienden también á éste, que no es sino un complemento de aquél.

Art. 6.º Este contrato necesita para su validez, de la aprobación del Excmo. Sr. Presidente del Congreso.

En fé de lo cual firmamos dos ejemplares de un tenor, en Bogotá, á veintisiete de Marzo de mil ochocientos ochenta y ocho.

Jesús Casas Rojas—Manuel M. Paz.

Gobierno Ejecutivo nacional—Bogotá, Marzo 28 de 1888.

Aprobado.

RAFAEL NUÑEZ.

El Ministro de Instrucción pública,

Jesús Casas Rojas;

DECRETA:

Art. 1.º Apruébase el presente contrato con la siguiente modificación al artículo 4.º: Tan pronto como Paz avise que están concluidos los cinco mil ejemplares en referencia y compruebe el costo de su fabricación, se dará por el Gobierno en esta ciudad, en moneda francesa ó su equivalente, á la orden de Paz, el valor de ellos. Bien entendido que por los que entregue en esta ciudad se le pagarán además los costos de conducción debidamente comprobados.

Art. 2.º La suma á que ascienda el valor de este contrato en moneda colombiana, se considerará incluida en el Presupuesto de Gastos.

Dada en Bogotá, á diez y seis de Noviembre de mil ochocientos ochenta y ocho.

El Presidente del Senado, J. A. PARDO—El Presidente de la Cámara de Representantes, MANUEL J. ORTIZ D. —El Secretario del Senado, Diego Rafael de Guzmán—El Secretario de la Cámara de Representantes, Salvador Franco.

Gobierno Ejecutivo—Bogotá, Noviembre 24 de 1888.

Publíquese y ejecútese.

(L. S.) CARLOS HOLGUÍN.

El Ministro de Instrucción pública,

J. CASAS ROJAS.

LEY 110 DE 1888

(24 DE NOVIEMBRE).

orgánica del impuesto de papel sellado y timbre nacional.

El Congreso de Colombia

DECRETA:

CAPITULO Iº

Del impuesto de papel sellado.

Art. 1.º El impuesto de papel sellado establecido por el decreto legislativo de 5 de Agosto de 1886, número 480, continuará cobrándose de la manera y en los términos que expresa el presente capítulo.

Art. 2.º Habrá tres clases de papel sellado, á saber: Clase 1.ª de valor de veinte centavos. Clase 2.ª de valor de cincuenta centavos. Clase 3.ª de valor de un peso.

Art. 3.º Se extenderán en papel de 1.ª clase los actos y documentos que pasan á expresarse:

1.º Los memoriales, escritos y peticiones dirigidos ó presentados á cualquier funcionario, autoridad ó Corporación públicos, ya

sean de la Nación, de los Departamentos ó de los Municipios;

2.º Los testimonios, cuentas, finiquitos, copias ó certificaciones que deban usarse judicial ó oficialmente, ó que aun sin tal destino deban expedirse por alguna autoridad, funcionario, empleado ó Corporación públicos en favor ó á solicitud de particulares;

3.º Toda libranza girada por una Oficina pública á favor de individuos ó Corporaciones particulares cuyo valor exceda de cien pesos sin pasar de trescientos;

4.º Toda libranza, vale, recibo, pagaré ú obligación, carta de pago ó instrumento privado de deber que se otorgue en el territorio de la República, cuyo valor exceda de cien pesos sin pasar de trescientos;

5.º Todo pagaré, obligación ó instrumento de deber que, los individuos ó Corporaciones particulares residentes en el territorio de la República, otorguen á favor del Tesoro nacional ó de los seccionales municipales, cuyo valor exceda de cien pesos sin pasar de trescientos;

6.º Los protocolos de los Notarios y las copias que éstos expidan de los actos ó documentos que se otorguen ante ellos;

7.º Las pólizas de seguros de efectos destinados á países extranjeros ó que deban transportarse por aguas nacionales;

8.º Los títulos de concesión de tierras baldías cuya cantidad no exceda de cien hectáreas;

9.º Los títulos de pensión civil ó militar pagadera del Tesoro;

10.º Toda clase de actuaciones y diligencias judiciales ó administrativas en negocios civiles;

11.º Los escritos y diligencias judiciales en los sumarios y juicios criminales que se sigan ante los Tribunales y Juzgados de la República á virtud de acusación particular, menos en lo que correspondiera intervenir al Ministerio público;

12.º Los recibos que den los cesionarios de créditos que deban pagarse del Tesoro, cuando el valor de aquéllos exceda de cien pesos sin pasar de trescientos;

13.º Todas las resoluciones administrativas que dieten los empleados ó Corporaciones públicos á petición de particulares;

14.º Los documentos privados sobre contratos, fianzas y toda clase de transacciones cuyo valor exceda de cien pesos sin pasar de trescientos;

15.º Los testamentos cerrados y la cubierta que los contenga.

Art. 4.º Se extenderán en papel sellado de 2.ª clase los actos y diligencias que en seguida se expresan:

1.º Toda libranza girada por una Oficina pública á favor de individuos ó Corporación particulares, cuyo valor exceda de trescientos pesos sin pasar de mil;

2.º Toda libranza, recibo, pagaré ú obligación, carta de pago ó documento privado de deber que se gire ú otorgue dentro del territorio de la República, cuyo valor exceda de trescientos pesos sin pasar de mil;

3.º Todo pagaré, obligación ó instrumento de deber que los individuos ó Corporaciones particulares residentes en el territorio de la República otorguen á favor del Tesoro nacional ó de los seccionales municipales, cuyo valor exceda de trescientos pesos sin pasar de mil;

4.º Los recibos que den los cesionarios de créditos que deban pagarse del Tesoro nacional ó de los seccionales ó municipales, cuando el valor de aquéllos exceda de trescientos pesos sin pasar de mil;

5.º Los títulos de concesión de tierras baldías que excedan de cien hectáreas sin pasar de mil;

6.º Los documentos privados sobre contratos, fianzas y toda clase de transacciones, cuyo valor exceda de trescientos pesos sin pasar de mil;

7.º Los contratos que se celebren con el Gobierno nacional ó con los seccionales y municipales, cuando su valor exceda de trescientos pesos sin pasar de mil.

Art. 5.º Se extenderán en papel sellado de 3.ª clase, los actos, documentos y diligencias que á continuación se expresan:

1.º Toda libranza girada por una Oficina pública á favor de individuos ó Corporaciones particulares, cuyo valor exceda de mil pesos;

2.º Toda libranza, recibo, pagaré ú obligación, carta de pago ó instrumento privado de deber que se gire ú otorgue dentro del territorio de la República y cuyo valor exceda de mil pesos;

3.º Todo pagaré, obligación ó instrumento de deber que los individuos ó Corporaciones particulares residentes en el territorio de la República otorguen á favor del Tesoro nacional, de los seccionales ó municipales y cuyo valor exceda de mil pesos;

4.º Los poderes que se otorguen por memorial para asuntos administrativos ó judiciales, siempre que la gestión ó gestiones excedan de trescientos pesos ó sean de cuantía indeterminada;

5.º Las solicitudes ó memoriales que se presenten al Congreso ó á cualquiera Corporación, autoridad ó funcionario públicos cuando tengan por objeto obtener una condonación, exención ó privilegio de cualquier clase que sea;

6.º Las patentes de privilegio y de producciones literarias que conceda el Gobierno de la República;

7.º Las patentes de navegación fluvial ó marítima que expida el mismo Gobierno;

8.º Los certificados de estudios que expidan los establecimientos públicos profesionales;

9.º Las cartas de naturalización de extranjeros;

10.º Los títulos de concesión de tierras baldías que excedan de mil hectáreas;

11.º Los recibos que den los cesionarios de créditos que deban pagarse del Tesoro público de la Nación, de los Departamentos ó de los Municipios, cuando el valor de aquéllos exceda de mil pesos;

12.º Las licencias que se concedan para la explotación de bosques nacionales;

13.º Los títulos de minas y los de privilegios exclusivos;

14.º Las boletas ó certificados de exención del servicio militar expedidos á favor de individuos que no deban pagar la cuota de exención exigida por la Ley;

15.º Los despachos y letras militares y las copias que de ellos se expidan;

16.º Los contratos que se celebren con el Gobierno nacional ó con los seccionales ó municipales cuando su valor exceda de mil pesos.

Art. 6.º Los actos, documentos ó diligencias que deban usarse administrativa ó judicialmente, no clasificados en los artículos precedentes, se extenderán en papel sellado de 1.ª clase.

Art. 7.º No será obligatorio extender en papel sellado los actos, documentos y diligencias siguientes:

1.º Las representaciones que dirijan ó documentos que otorguen en campaña los individuos de la fuerza pública;

2.º Los recibos ó cartas de pago que se expidan entre sí las oficinas de Hacienda;

3.º Los recibos que á favor de las mismas oficinas otorguen los particulares ó empleados, cualquiera que sea la cuantía de aquéllos;

4.º Las representaciones que hagan los empleados públicos en calidad de tales;

5.º Las diligencias que practiquen los empleados investidos de jurisdicción coactiva para el cobro de las sumas que se deban á las rentas ó contribuciones de su cargo. Pero en la tasación de costas se cargará el valor de cada hoja del papel empleado como si fuera sellado de la clase correspondiente, según la cuantía de la ejecución;

6.º Las solicitudes que se hagan por los ex-empleados de manejo á las autoridades ó corporaciones públicas y las certificaciones ó documentos que éstas expidan á favor de aquéllos, cuando unas y otros tengan por objeto contestar glosas ó reparos;

7.º Los escritos y actuaciones en los juicios cuyo interés, en su acción principal, no exceda de cien pesos;

8.º Los poderes que se presenten en dichos juicios y en los de asuntos de policía;

9.º Las diligencias que se practiquen en negocios criminales, de policía, de fraude á las rentas públicas, y, en general, todas aquellas actuaciones que tengan por objeto la imposición de alguna pena; inclusive los juicios por calumnias ó injuria;

10. Los testimonios de escrituras, copias, certificaciones y cualesquiera otros documentos que se expidan por funcionarios públicos para que obren en asuntos en que tengan interés la Nación, los Departamentos ó los Municipios;

11. Los asuntos en que tengan interés los Departamentos, los Municipios y los establecimientos de educación, caridad y beneficencia, en lo que á ellos corresponde intervenir;

12. Los documentos, actos, providencias ó diligencias de cualquiera especie para los cuales esté admitido el uso del papel común por los Códigos Civil y Judicial ó por leyes vigentes;

13. Los testamentos privilegiados de que tratan los artículos 1103, 1105 y 1111 del Código Civil;

14. Las informaciones que se practiquen y solicitudes que se dirijan por los individuos nombrados para servir un empleo obligatorio con el objeto de excusarse de él;

15. Las cuentas que deben rendir los Síndicos y los depositarios judiciales de los asuntos que administran;

16. Las excusas y renunciaciones para servir puestos públicos;

17. Las copias y documentos que tengan por objeto justificar las denuncias y acusaciones contra los empleados ó funcionarios públicos;

18. Las denuncias que se den en materia criminal ó de policía, á menos que el denunciante se presente con el carácter de acusador particular;

19. Las reclamaciones que se hagan al Gobierno por empréstitos, suministros y expropiaciones ó por errores en liquidación á cargo de particulares, cuando la suma reclamada no excediere de cien pesos;

20. Las certificaciones de supervivencia de los individuos que gozan pensión pagadera del Tesoro nacional, cuando la pensión mensual no exceda de treinta pesos;

21. Los libros que se llevan en las oficinas de registro de instrumentos públicos, y las de actas del estado civil de las personas.

Art. 8.º Los libros de solemnidad no están obligados á hacer uso de papel sellado en sus gestiones judiciales, después de obtenida la declaración de tal calidad. La actuación que tenga por objeto alcanzar dicha declaración, se extenderá en papel común; siempre y cuando que no tenga algún otro objeto y que se siga breve y sumariamente.

Art. 9.º Ningún documento ó escrito que, según esta ley, deba estar extendido en papel sellado, será admitido por ninguna Corporación, empleado ó funcionario públicos, cuando carezca de tal requisito, salvo el caso de habilitación.

Art. 10. Ningún empleado, funcionario ó Corporación públicos puede extender actos, diligencias ó documentos en papel común cuando deban ir en papel sellado, salvo el caso de habilitación.

Art. 11. Las actuaciones, diligencias, documentos ó escritos que conforme á esta ley deben extenderse en papel sellado, lo serán en papel de la clase correspondiente; sin embargo, es permitido usar papel sellado de una clase superior sin que esto aparezca responsabilidad alguna, ni sea motivo para que dejen de admitirse oficial ó judicialmente.

Art. 12. El papel sellado no puede usarse sino durante el bienio á que está destinado. Cuando se use antes de empezar ó después de concluido el bienio respectivo, se reputará como papel común. Sin embargo, los endosos, trasposos ó notas que se pongan al pie de las escrituras públicas, documentos, obligaciones ó pagarés etc. en cualquier tiempo, tendrán el mismo valor que si fueren extendidos en el papel sellado correspondiente.

Art. 13. Los documentos que se presenten en juicio podrán ser tachados por la parte contraria, el darle traslado de ellos, si no estuvieren en el papel sellado correspondiente; y en este caso no serán estimados como prueba.

§. Exceptuáanse de lo dispuesto en este artículo los testamentos nuncupativos y cerrados, y sus cubiertas: en este caso los

interesados pagarán veinticinco pesos por cada una de las hojas de papel que compongan el testamento y la cubierta.

Art. 14. El papel sellado tendrá treinta y dos centímetros de largo y veintidós de ancho; llevará en el sello el escudo de armas de la Nación y al lado de éste las palabras: "Bienio de (aquí los años)" y su valor expresado en letras.

Art. 15. El papel sellado será de buena calidad. Llevará dos líneas longitudinales para formar margen: el del lado del lomo tendrá tres centímetros y el de la orilla dos centímetros. Entre las dos líneas longitudinales tendrá líneas transversales para la escritura, distantes una de otra ocho milímetros, dejando arriba y abajo, estos, antes de la primera línea transversal y después de la última, un espacio en blanco de dos centímetros.

Art. 16. Cuando llegue á faltar papel sellado en alguna de las Oficinas de expendio, se usará papel *habilitado* para los actos, actuaciones y documentos en que conforme á esta Ley debe emplearse aquél. La habilitación se hará por medio de una nota que pondrá el respectivo expendidor en una hoja de papel, en la cual se haga constar la falta. A cada hoja así *habilitada* se agregará una estampilla de habilitación, según la clase de papel á que ésta se refiere.

Art. 17. El expendidor cobrará á los interesados el importe del papel *habilitado* y adherirá la estampilla correspondiente, la que anulará poniendo al efecto la nota del caso.

Art. 18. No se admitirá por las autoridades, Corporaciones ó funcionarios públicos papel *habilitado* que no esté provisto de la respectiva estampilla de habilitación, salvo el caso de que tampoco haya estampillas en la Oficina de expendio, lo cual hará constar el Jefe de ella en la nota á que se refiere el artículo 16, sin cobrar derecho alguno por esta nota. En este caso sólo se podrá hacer uso del papel *habilitado* el día de la habilitación.

CAPÍTULO 2.º

Del impuesto de timbre.

Art. 19. Habrá tres clases de estampillas de timbre nacional, á saber:

Clase 1.ª de valor de veinte centavos;

Clase 2.ª de valor de cincuenta centavos;

Clase 3.ª de valor de un peso.

Art. 20. Llevarán estampilla de 1.ª clase los actos, documentos y diligencias que pasan á expresarse:

1.º Las diligencias ó actos de posesión de los empleados ó funcionarios públicos, cuando el sueldo mensual, fijo ó eventual, que devenguen exceda de veinte pesos sin pasar de ciento;

2.º Los certificados expedidos por empleados consulares y agentes diplomáticos de la Nación en el extranjero;

3.º Las cuentas, nóminas á órdenes de pago para cobrar del Gobierno nacional ó de los seccionales créditos que excedan de veinte pesos sin pasar de ciento;

4.º Cada una de las hojas de los libros de matrículas que se llevan en la Universidad Nacional y en los demás Establecimientos públicos de educación profesional;

5.º Las diligencias de autenticación de documentos, actos ó expedientes que se presenten con tal objeto, cuando el valor de tales documentos exceda de cien pesos sin pasar de trescientos;

6.º Las facturas ó manifiestos que se presenten ó acompañen á las reclamaciones que se dirijan al Ministerio de Hacienda ó al Jurado de Aduanas, sobre exención de derechos de importación ó modificación en las liquidaciones de tales derechos ó penas impuestas á los importadores, Capitanes de buque, Consules ó agentes consulares.

Art. 21. Llevarán estampilla de 2.ª clase los actos, documentos ó diligencias que pasan á expresarse:

1.º Toda diligencia ó acta de posesión de empleados ó funcionarios públicos cuyo sueldo mensual, fijo ó eventual, exceda de cien pesos sin pasar de trescientos;

2.º Las cuentas ó nóminas á órdenes de pago para cobrar alguna suma del Tesoro nacional ó seccional cuando el valor de tales documentos exceda de cien pesos sin pasar de mil;

3.º Las libranzas que expidan los Administradores de correos ó los Agentes postales por las encomiendas que giren por los correos nacionales, cuando el valor de éstas exceda de cien pesos sin pasar de mil;

4.º Las diligencias de autenticación de documentos, actos ó expedientes, cuando el valor de éstos exceda de trescientos pesos sin pasar de mil.

Art. 22. Llevarán estampilla de 3.ª clase los actos, documentos y diligencias que á continuación se expresan:

1.º Toda diligencia ó acta de posesión de los empleados ó funcionarios públicos cuyo sueldo mensual, fijo ó eventual, exceda de trescientos pesos;

2.º Las cuentas, nóminas á órdenes de pago para cobrar alguna suma del Tesoro Nacional ó de los seccionales cuando el valor de tales documentos exceda de mil pesos;

3.º Cada hoja de los sobordos, facturas, manifiestos, listas de tripulación de buques y de rancho de éstos, guías, conocimientos de embarque de efectos, solicitudes de permiso para descargar y demás documentos que deban ser presentados en las Aduanas de la República;

4.º Las libranzas que expidan los Administradores de Correos ó Agentes postales por las encomiendas que giren por los correos nacionales, cuando el valor de éstas exceda de mil pesos;

5.º Las diligencias de autenticación de actos, documentos ó expedientes que se presenten con tal objeto, cuando el valor de tales documentos exceda de mil pesos;

6.º Los títulos profesionales que expidan los establecimientos de educación públicos ó privados.

Art. 23. Los libros mayores de los comerciantes ó de los establecimientos mercantiles están sujetos al derecho de timbre, que pagarán á razón de cinco centavos por cada hoja que contengan. El pago se hará constar en una diligencia extendida en

la misma hoja del libro respectivo, la cual será suscrita por el Recaudador del impuesto, por el dueño del libro y por los empleados de que trata el artículo 31 del Código de Comercio. De dicha diligencia se enviará copia al Ministerio de Hacienda.

§. Lo que deba pagarse conforme á este artículo se computará en estampillas de timbre y éstas se adherirán á la primera página del libro, despreciando las fracciones menores de veinte centavos.

Art. 24. Las diligencias de autenticación de documentos que no tengan valor determinado llevarán estampilla de 1.ª clase, con excepción de las autenticaciones de certificados de supervivencia de los individuos que reciben pensión del Gobierno nacional, las cuales sólo llevarán estampilla cuando la pensión exceda de cien pesos mensuales.

Art. 25. Cuando á un documento se le haya adherido la estampilla correspondiente para la autenticación, ésta se haya extendido en hoja separada con estampilla, se podrán escribir en la misma hoja en que se hizo la adherencia otra y otras autenticaciones referentes al mismo asunto; pero si para éstas fuere necesario hacer uso de una nueva hoja, se le pondrá la respectiva estampilla. Fuera de este caso no será preciso usar más de una estampilla para las diligencias de autenticación.

Art. 26. Los actos, documentos ó diligencias de que hablan los incisos 1.º, 2.º, 10 y 13 del artículo 5.º y los 2.º y 4.º del artículo 22, cuya cantidad exceda de cinco mil pesos ó de cinco mil hectáreas de tierras baldías, llevarán una estampilla más de 3.ª clase por cada cinco mil pesos ó cinco mil hectáreas de exco, ó por un excedente que no alcance á dicha suma, é irán extendidos en el papel sellado que les corresponda.

Art. 27. Cada hoja de las escrituras, poderes y testamentos otorgados en país extranjero y que deban obrar en la República, llevará una estampilla de 1.ª clase, que será anulada por el funcionario, empleado ó Corporación ante quien se presenten por la primera vez para que surtan sus efectos.

Art. 28. No será obligatorio adherir estampillas á los actos y documentos siguientes:

1.º Las diligencias ó actos de posesión de que se deja constancia en los libros de las Corporaciones públicas.

2.º Las actas de posesión de empleados cuyo sueldo mensual no exceda de veinte pesos y de los que no devenguen sueldo alguno;

3.º Las cuentas, nóminas á órdenes de pago cuyo valor no exceda de veinte pesos;

4.º Los valores por raciones de las clases y tropas, cualquiera que sea su valor;

5.º Las cuentas de cobro, nóminas á órdenes de pago de los establecimientos de prisión y castigo y de jornales de presos ó detenidos y de individuos contratados para trabajar en obras públicas;

6.º Los asuntos en que tengan interés los Departamentos, los Municipios y los Establecimientos de educación, beneficencia y caridad;

7.º Las nóminas ó cuentas que se presenten para cobrar raciones para presos que deban ser conducidos de un lugar á otro y para los conductores.

Art. 29. Las estampillas tendrán la forma de un paralelogramo rectangular, de cuarenta milímetros de largo por treinta y tres de ancho; llevará en el centro el escudo de armas de la República; en la parte superior las palabras "República de Colombia—Timbre nacional," y en la inferior en letras y números la clase y valor de la estampilla; á los lados los dos años del bienio á que corresponden, y serán de color amarillo las de 1.ª clase, azul las de 2.ª y rojo las de 3.ª.

Art. 30. El papel en que se extiendan documentos que deben llevar estampillas no excederá de las dimensiones y llevará los márgenes de que tratan los artículos 14 y 15 de esta Ley. Cuando sea de mayor tamaño se adherirá una estampilla más de la clase respectiva por el exco. Cuando ésta fuere demasiado grande llevará una estampilla más de la misma clase por cada tanto sobrante de la dimensión prescrita.

§. Exceptuáanse de esta disposición los títulos profesionales que expidan los establecimientos de educación públicos ó privados, los cuales no llevarán sino una estampilla de la clase correspondiente cualquiera que sea el tamaño de la hoja ó pliego en que se extiendan.

Art. 31. Los manifiestos que los importadores deben presentar á las Aduanas de la República, se extenderán en un pliego de papel cuya latitud no podrá exceder del doble de la señalada en el artículo anterior. A este pliego se adherirán dos estampillas de 3.ª clase; pero si sólo estuviere escrito por un lado y allí mismo cupieren las diligencias de Aduana que han de contener aquellos documentos, se adherirá únicamente una estampilla de 3.ª clase, sin perjuicio de observarse lo dispuesto en la parte final del referido artículo precedente.

Art. 32. Todo empleado ó funcionario público á quien se presente por primera vez un escrito ó documento con estampilla, anulará las estampillas que contenga perforándolas y poniendo en cada una de ellas un sello claro con la fecha de la anulación, la palabra *anulada* y el título oficial del empleado á quien corresponde la anulación con la firma autógrafa de éste. Este sello con tinta diferente de la de la estampilla, se grabará en la estampilla misma; y mientras se provee de sellos á las Oficinas, podrán extenderse manuscritas las respectivas diligencias. En los Ministerios de Estado corresponde á los Subsecretarios ó á quienes desempeñen las funciones de éstos el extender dicha diligencia; en las Corporaciones y Oficinas donde haya Secretarios los corresponde á éstos, y en las demás Oficinas al respectivo Jefe. Todos estos empleados anularán las estampillas á que la diligencia se refiera.

Art. 33. Ningún documento ó escrito que según esta Ley deba estar provisto de estampillas de timbre nacional, será admitido por ninguna Corporación, empleado ó funcionario público, cuando carezca de tal requisito, salvo el caso de habilitación.

Art. 34. Ningún empleado, funcionario ó Corporación públicos puede extender actos, diligencias ó documentos en papel común sin estampilla, cuando deba estar provisto de ésta, salvo el caso de habilitación.

Art. 35. Las actuaciones, diligencias, documentos ó escritos que deban estar provistos de estampillas de timbre nacional, llevarán las de la clase correspondiente según lo dispuesto en este Capítulo; sin embargo, es permitido usar de clase superior, sin que esto aparezca responsabilidad alguna, ni sea motivo para que dejen de admitirse tales documentos judicial ó oficialmente. También puede suplirse la falta de estampillas de una clase, con su equivalente de las de clase superior.

Art. 36. Cuando el pago de los gastos públicos se haga á virtud de órdenes expedidas por los respectivos ordenadores á favor de los acreedores del Tesoro, tales órdenes llevarán las estampillas correspondientes según su valor. Cuando aquellos pagos se hagan por anticipación sobre cuentas ó nóminas, éstas llevarán dichas estampillas sin que sea preciso adherirlas de nuevo cuando se expidan las órdenes de legalización.

Art. 37. Cuando faltaren estampillas de timbre nacional en alguna de las Oficinas de expendio, se procederá como queda determinado en los artículos 16, 17 y 18 de esta Ley.

Art. 38. Las estampillas de timbre nacional no pueden usarse sino durante el bienio á que estén destinadas, y se observará res-

pecto de ellas lo dispuesto en los artículos 12 y 13 de esta Ley.

CAPITULO 3º

Disposiciones penales.

Art. 39. Los que falsifiquen papel sellado ó estampillas de timbre nacional ó introduyeren dichas especies falsificadas ó contribuyeren á saberlas á la introducción de ellas, ó las expendieren, sufrirán las penas detalladas en los artículos 177, 178 y 179 de la Ley 153 de 1887.

Art. 40. Los funcionarios, autoridades ó Corporaciones públicas que admitan solicitudes ó documentos que deban estar extendidos en papel sellado ó provistos de estampillas de timbre nacional sin tal requisito, incurrirán en una multa de uno á cinco pesos por cada hoja de papel sellado ó por cada estampilla que se hubiere omitido. La multa será impuesta por el inmediato superior que tuviere conocimiento de la infracción ó ingresará en el Tesoro nacional.

§. Las disposiciones de este artículo no comprenden los casos de habilitación.

Art. 41. Los funcionarios, empleados ó Corporaciones públicas que extiendan en papel común los actos, documentos ó diligencias que deben extenderse en papel sellado ó en papel con estampilla de timbre nacional ó que usen papel ó estampillas de clase inferior á las prevenidas en esta Ley, sufrirán la pena de que trata el artículo anterior, que les impondrá también la autoridad superior que tenga conocimiento del hecho.

Art. 42. Todo empleado, funcionario ó Corporación pública que tuviere noticia oficial de la infracción de los dos artículos precedentes, dará aviso de ello á la autoridad ó Corporación que deba imponer la multa de que tales artículos tratan, con el fin de que se imponga la pena respectiva.

Art. 43. Los funcionarios, empleados ó Corporaciones públicas que dejen de cumplir el deber que se les impone en el artículo 32 de la presente Ley, incurrirán en una multa de un peso por cada estampilla que dejen de anular, multa que impondrá el respectivo superior. Se hace extensiva á los empleados de que trata este artículo la disposición de que trata el artículo anterior.

Art. 44. Las penas de que trata este Capítulo, con excepción de las señaladas en los artículos 177, 178 y 179 de la Ley 153 de 1887, se aplicarán observando las disposiciones adjetivas que dicte el Gobierno.

CAPITULO 4º

Disposiciones varias.

Art. 45. Los Prelados de las Diócesis de la República, los Vicarios capitulares ó Gobernadores de las mismas, no están sujetos al uso del papel sellado ni de estampillas de timbre nacional en las solicitudes que dirijan á los empleados, funcionarios ó Corporaciones públicas, ni en los documentos que á ellas acompañen.

Art. 46. En las quejas que eleven por escrito los detenidos en las cárceles ó los reos que se hallen en los establecimientos de castigo, y en las solicitudes que hagan en su carácter de tales, no les será obligatorio usar de papel sellado ni de estampillas, ni tampoco en los documentos que á dichas quejas ó solicitudes se acompañen.

Art. 47. Contra las entidades ó las personas favorecidas por la presente Ley no pueden alegarse las tachas de que hablan los artículos 13 y 38 de la misma.

Art. 48. Las estampillas de habilitación serán triangulares y de las clases de papel sellado ó de las estampillas de timbre nacional que deban reemplazar. En la base del triángulo llevarán la palabra "Habilitación", en la línea izquierda las palabras "Bienio de)" y en números los años que comprenda; y en la línea derecha el valor de la estampilla.

Art. 49. Los empleados encargados de proveer de papel sellado y estampillas tienen el deber de mantener dichas especies en la cantidad suficiente para el consumo en las Oficinas de expendio, para lo cual harán que éstas formen presupuestos trimestrales anticipados sobre el número de hojas de papel sellado y de estampillas de cada clase que necesitan para satisfacer las necesidades de aquél. Los que resulten culpados de negligencia ó descuido en el cumplimiento del deber que se les impone por este artículo, incurrirán en una multa de diez á cincuenta pesos que impondrá el Ministerio de Hacienda, previa la comprobación legal del hecho y con audiencia del responsable.

Art. 50. La distribución del papel sellado y de las estampillas de timbre nacional á las Oficinas principales de Hacienda de los

Departamentos estará á cargo de la Tesorería general de la República. En los Departamentos tal distribución se hará por dichas Oficinas principales.

Art. 51. Los expendedores de papel sellado y estampillas gozarán de un sueldo eventual hasta del diez por ciento de las ventas que hagan directamente, á juicio del Gobierno. En ningún caso tal eventualidad excederá de veinte pesos mensuales.

Art. 52. La cuenta de las ventas de papel sellado y estampillas de timbre nacional se llevará de conformidad con lo prevenido en el decreto ejecutivo sobre Contabilidad de la Hacienda nacional expedido con fecha 27 de Enero del presente año, bajo el número 77, y con las disposiciones especiales que dicte el Jefe de la Contabilidad general. Dichas cuentas serán formadas y rendidas mensualmente.

Art. 53. Los encargados de la centralización de las cuentas de papel sellado y de estampillas en los Departamentos, pasarán al Ministerio de Hacienda una relación trimestral sobre la distribución y venta de dichas especies venales en cada uno de los Distritos de las respectivas Provincias, con expresión de las hojas de papel y de las estampillas de cada clase distribuidas y vendidas.

Art. 54. El Tesorero general, en vista de los Presupuestos que deben pasarle las Oficinas principales de Hacienda de los Departamentos, formará y pasará al Ministerio de Hacienda por trimestres anticipados un Presupuesto general del papel sellado y de las estampillas de timbre nacional necesarios para el consumo.

Art. 55. El Gobierno, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso 3.º del artículo 120 de la Constitución, dictará las disposiciones de carácter adjetivo que requiera el cumplimiento de la presente Ley.

Art. 56. El papel sellado para el uso del Departamento de Panamá llevará debajo del sello esta expresión: "Para el uso del Departamento de Panamá," impresa con tinta de distinto color á la del sello; y los timbres serán de una edición distinta á los que se usarán en el resto de la República.

Art. 57. Esta ley empezará á regir el 1.º de Enero del año próximo, y desde que se ponga en vigencia quedarán derogados el decreto número 480 de 5 de Agosto de 1886, las Leyes 67 de 1886, 3.ª, 32 y 99 de 1887, y todas las demás disposiciones sustantivas sobre papel sellado y timbre nacional.

Dada en Bogotá, á diez y seis de Noviembre de mil ochocientos ochenta y ocho.

El Presidente del Senado, J. A. PAREDO—
El Presidente de la Cámara de Representantes, MANUEL J. ORTIZ D.—El Secretario del Senado, Diego Rafael de Gredas—El Secretario de la Cámara de Representantes, Salvador Franco.

Gobierno Ejecutivo—Bogotá, Noviembre 24 de 1888.

Publiquese y ejecútese.

(L. S.) CARLOS HOLGUÍN.

El Ministro de Hacienda,

FELIPE F. PAÚL.

LEY 111 DE 1888

(24 DE NOVIEMBRE),

orgánica de la Hacienda nacional en los Departamentos.

El Congreso de Colombia

DECRETA:

Art. 1.º La administración de la Hacienda nacional en los Departamentos se organiza conforme á las disposiciones de la presente ley, menos en el Departamento de Panamá, en el cual se regirá por leyes especiales.

Art. 2.º Para la administración de la Hacienda nacional se dividirán los Departamentos en Circuitos de Hacienda. Esta división la hará el Gobierno, teniendo en cuenta las distancias de unos Distritos á otros, las relaciones de éstos entre sí, y la importancia de los mismos.

Art. 3.º Habrá en la capital de cada Departamento una Administración departamental de Hacienda.

Art. 4.º Habrá en la cabecera de cada Circuito de Hacienda, la cual será designada por el Gobierno, una Administración de Hacienda del Circuito.

Art. 5.º Habrá en cada Distrito una Administración municipal de Hacienda.

Art. 6.º Cada una de estas Oficinas estará á cargo de un empleado que se denominará,

respectivamente, Administrador departamental de Hacienda, Administrador de Hacienda del Circuito y Administrador municipal de Hacienda.

Art. 7.º El Administrador departamental de Hacienda será de libre nombramiento y remoción del Gobierno; durará en sus funciones por un periodo de cuatro años que empezará á contarse desde el 1.º de Enero próximo á su nombramiento y podrá ser reelegido.

Art. 8.º El Administrador de Hacienda del Circuito será nombrado por el Gobierno, durará en sus funciones por un periodo de cuatro años que empezará á contarse desde el 1.º de Marzo siguiente á su elección y podrá ser reelegido. El Gobierno puede de legar á los Gobernadores el nombramiento de que habla este artículo.

Art. 9.º El Administrador municipal de Hacienda será nombrado por el Administrador departamental respectivo, de una terna que presentará el Administrador del Circuito; durará en sus funciones por un periodo de dos años que empezará á contarse del 1.º de Mayo próximo á su nombramiento y podrá ser reelegido.

Cuando por cualquiera causa dejare de hacerse el nombramiento de que trata este artículo, el Administrador del Circuito respectivo podrá hacerlo en interinidad.

Art. 10. En la capital del Departamento ejercerá las funciones de Administrador del Circuito el Administrador departamental; y en las cabeceras de Circuito desempeñará las funciones de Administrador municipal el Administrador del mismo Circuito. Esta disposición no comprende á los Administradores departamentales que ejerzan las funciones de Administradores de Circuito.

Art. 11. Cada Administración departamental de Hacienda será servida, además del Administrador, por un Contador-tenedor de libros, un Cajero y un Escribiente, los cuales serán de libre nombramiento y remoción del Gobierno; durarán en sus funciones por un periodo de cuatro años que se contarán desde el día 1.º de Enero próximo á su nombramiento y podrán ser reelegidos. Las Administraciones de Circuito tendrán, además del Administrador, un Escribiente de libre nombramiento de aquél; y las Administraciones municipales no tendrán más personal que el respectivo Administrador.

Art. 12. Los empleados de las Administraciones departamentales de Hacienda gozarán de las asignaciones anuales siguientes:

EN CUNDINAMARCA.

El Administrador.....	2,400
El Contador-tenedor de libros.....	1,200
El Cajero.....	1,440
El Escribiente.....	600

EN ANTOQUIA, CAUCA Y SANTANDER.

El Administrador.....	1,800
El Contador-tenedor de libros.....	900
El Cajero.....	1,080
El Escribiente.....	480

EN BOLIVAR, BOYACÁ Y TOLIMA.

El Administrador.....	1,200
El Contador-tenedor de libros.....	720
El Cajero.....	840
El Escribiente.....	360

EN EL MAGDALENA.

El Administrador.....	960
El Contador-tenedor de libros.....	600
El Cajero.....	720
El Escribiente.....	300

Artículo 13. Los Administradores de Circuito gozarán de un sueldo anual hasta de \$ 840, á juicio del Gobierno, quien tendrá presente para determinar la asignación respectiva el recargo de trabajo de la Oficina, la mayor responsabilidad del Administrador por la cuantía de los fondos que maneje y las circunstancias locales que influyan sobre el costo de la subsistencia.

Art. 14. Los Escribientes de las mismas Administraciones gozarán de un sueldo anual hasta de \$ 480, también á juicio del Gobierno, quien para asignarlo tendrá presentes las circunstancias de que trata el artículo anterior.

Art. 15. Los Administradores municipales gozarán de un sueldo eventual hasta del 8.º de las sumas que recauden, á juicio del Gobierno; pero tal eventualidad no excederá en ningún caso de cincuenta pesos mensuales. Los Administradores de Circuito, en su carácter de Administradores municipales, no gozarán de esta eventualidad.

Art. 16. Los gastos de escritorio y local de las Administraciones departamentales y de Circuito, serán de cargo del Tesoro nacional, y su cuantía se fijará en la ley de

presupuestos. Los gastos de escritorio y de local de las Administraciones municipales son de cargo de los respectivos Administradores.

Art. 17. Son funciones de las Administraciones departamentales:

1.º Centralizar los fondos provenientes de las rentas de degüello, papel sellado y timbre nacional, correos, telégrafos, minas y las demás que se establezcan;

2.º Recaudar directamente los impuestos que gravan las minas y el degüello, cuando esté en arrendamiento;

3.º Examinar, glossar, y fenecear definitivamente, y bajo la responsabilidad del Administrador, las cuentas de las Administraciones de Circuito;

4.º Incorporar dichas cuentas en la de la Oficina, luego que hayan sido feneceadas;

5.º Pagar los gastos públicos de cargo de la Nación en el Departamento, con excepción de aquellos que adscriba á las Administraciones de Aduanas y de Salinas el Ministerio del Tesoro;

6.º Remitir mensualmente, después de que se haya hecho la incorporación de las cuentas subalternas, á la Tesorería general, un cuadro ó estado en que conste el producto de cada una de las rentas de su cargo, incluídas las de telégrafos y correos;

7.º Remitir mensualmente á la misma Oficina una relación de los pagos hechos y acompañar á ella como dinero los documentos comprobantes de tales pagos. Dicha relación se remitirá á la Oficina de Departamentos y Capítulos;

8.º Examinar, glossar ó fenecear en primera instancia las cuentas de las Administraciones subalternas de correos y de las Oficinas telegráficas de Departamento y remitirlas á la Oficina general de Cuentas para su examen definitivo;

9.º Proveer oportunamente á las Oficinas de su dependencia del papel sellado y de las estampillas de timbre nacional necesarios para el expendio, y cuidar de que dichas especies venales no falten en aquellas Oficinas;

10.º Formar, por trimestres anticipados, el presupuesto de consumo de las especies mencionadas, y pasarlo á la Tesorería general para que los haga las remesas correspondientes;

11.º Remitir, al fin de cada trimestre, al Ministerio de Hacienda una relación del papel sellado y estampillas de timbre nacional vendidos en el Departamento. Dicha relación se formará por Circuitos y Distritos, y contendrá el pormenor de las hojas de papel y de las estampillas de cada clase consumidas en el trimestre;

12.º Pasar al mismo Ministerio, por trimestres vencidos, una relación de los denuncios de minas hechos, de los derechos de títulos pagados y del impuesto sobre las minas recaudado en el trimestre. Dicha relación se formará por orden cronológico y expresará el Distrito y lugar de la ubicación de las minas, el nombre de éstas, su calidad y extensión, y si son de oro, ó de plata, ó de oro argenteífero, ó de plata aurífera, ó de piedras preciosas;

13.º Dictar los reglamentos económicos de la Oficina, en los cuales determinará las funciones y trabajos que debe desempeñar cada uno de los empleados de ella, reglamentos que serán sometidos á la aprobación del Gobierno;

14.º Servirle al Banco Nacional de Agentes para el cambio de sus billetes, ajustándose á los reglamentos que dicte el Gobierno al efecto.

Art. 18. Son funciones de las Administraciones departamentales, en su carácter de Administraciones del Circuito, las siguientes:

1.º Examinar, glossar ó fenecear definitivamente, y bajo la responsabilidad del Administrador, las cuentas de las Administraciones municipales del Circuito, ó incorporarlas en la cuenta general;

2.º Proveer, con la debida anticipación, de las especies venales de papel sellado y estampillas de timbre á las Administraciones municipales de su inmediata dependencia, y cuidar de que no falten en tales Administraciones aquellas especies.

Art. 19. Son funciones de los Administradores de Circuito las siguientes:

1.º Examinar, glossar, y fenecear definitivamente, y bajo su responsabilidad, las cuentas de las Administraciones municipales de Hacienda;

2.º Incorporar dichas cuentas en las suyas propias, cuando hayan sido feneceadas;

3.º Centralizar los fondos que mensualmente recauden los Administradores municipales de su dependencia;

4.º Proveer á las Administraciones mu-