

## 2. Definiciones.

Se considerará funcionarios consulares de carrera a los Consules generales, Consules y Viceconsules de la nacionalidad del Estado que con tal carácter los acredita y así sean reconocidos por el Estado español.

## 3. Alcance de la franquicia.

La franquicia alcanzará a toda clase de derechos de Aduanas, impuestos y gravámenes conexos, salvo los gastos de almacenaje, acarreo y servicios análogos. No podrán importarse en régimen de franquicia los objetos y artículos cuya importación esté prohibida en España.

## 4. Artículos de consumo.

4.1. La importación de artículos de consumo y demás bienes fungibles efectuada por los funcionarios consulares de carrera no podrán exceder de las cantidades necesarias para su consumo personal y familiar.

4.2. El Ministerio de Hacienda, previo informe del de Asuntos Exteriores, establecerá los módulos para adecuar la importación en franquicia de artículos de consumo a las necesidades de los funcionarios consulares de carrera.

## 5. Artículos de uso que podrán gozar de franquicia temporal.

Serán de aplicación al régimen consular los preceptos del régimen diplomático (señalados en el punto 5 del apartado A) del presente artículo), en cuanto a la importación de esta clase de bienes u objetos por los Consulados.

En el caso de oficinas consulares dirigidas por funcionarios consulares honorarios, solamente se autorizará la franquicia de los artículos destinados al uso oficial de las oficinas cuando éstas se hallen en localidades distintas de donde tenga su sede la representación diplomática o consular del país respectivo.

Únicamente se consideraran artículos destinados al uso oficial de la oficina consular dirigida por funcionarios consulares honorarios los escudos, banderas, letreros, timbres y sellos, libros impresos oficiales, útiles de oficina y otros objetos análogos que sean suministrados a la oficina consular por el Estado acreditante.

Los funcionarios consulares de carrera podrán importar con franquicia, dentro del plazo de un año, contado a partir de la fecha de su aceptación por el Ministerio de Asuntos Exteriores, toda clase de efectos de casa necesarios para su primera instalación y, en su caso, los de los miembros de su familia que con él convivan.

En cuanto a los vehículos de motor, únicamente podrá autorizarse la importación de automóviles con arreglo a lo dispuesto en el punto 6 siguiente.

## 6. Automóviles.

Los funcionarios consulares de carrera podrán importar un automóvil, sin limitación de potencia, para su uso particular y el de los miembros de su familia que con él convivan. Según las circunstancias familiares se podrá autorizar discrecionalmente la importación de otro vehículo que no exceda de 13 HP. de potencia fiscal (fórmula española).

Previa su afectación a alguno de los destinos a que hace referencia el punto 7.2.1., podrá concederse la sustitución de estos vehículos.

El disfrute del régimen de franquicia consular no será compatible con el disfrute del de importación temporal de automóviles.

La franquicia relativa a los empleados consulares que no tengan la nacionalidad española ni residencia permanente en España se regirá por lo dispuesto en el caso tercero de la disposición tercera del Arancel de Aduanas y artículo 133 de estas Ordenanzas.

## 7. Despacho de equipajes personales de los funcionarios consulares de carrera.

Los funcionarios consulares de carrera estarán exentos de la inspección de sus equipajes personales, a menos que haya motivos fundados para suponer que contienen objetos no comprendidos en las exenciones a que tengan derecho u objetos cuya importación o exportación esté prohibida por la legislación española o sometida a normas especiales. En estos casos, la inspección sólo podrá efectuarse en presencia del funcionario consular o de su representante autorizado.

El funcionario consular de carrera cuidará de no incluir en su equipaje objetos o artículos distintos de los efectos personales propios del régimen de viajeros. Los demás objetos,

aunque se trate de aquellos incluidos en la franquicia a que pueda tener derecho, serán importados con el cumplimiento de las formalidades previstas con carácter general en el presente artículo.

## 8. Otras disposiciones.

En lo no previsto en el apartado B) de este artículo se aplicarán las normas establecidas para el régimen diplomático de franquicia, especialmente en cuanto se refiere a principios generales, ulterior destino de automóviles, de los artículos de uso, prohibiciones y tramitación de la franquicia.

**8425** ORDEN de 2 de abril de 1974 por la que se regula la forma de pago y justificación de los auxilios a favor de los ancianos y enfermos que se conceden con cargo al Fondo Nacional de Asistencia Social

Ilustrísimo señor:

Al objeto de simplificar los trámites e iniciar una centralización paulatina en la Dirección General de Asistencia Social, con vistas a una mecanización general de los distintos documentos, nóminas, relaciones, etc., la Orden de 1 de abril de 1966 recogió las modificaciones a la de 16 de noviembre de 1962, que en aquel momento se estimaron necesarias para iniciar la centralización y mecanización prevista.

Dado que las actividades del Fondo Nacional de Asistencia Social vienen sufriendo una profunda transformación con motivo de la elevación del importe de las ayudas y el aumento en el número de las peticiones, derivadas de la extensión de las prestaciones a ancianos comprendidos en los límites de edad más amplios, hace inaplazable la adopción de medidas conducentes a la simplificación de trámites en el procedimiento de gestión y pago de tales ayudas, al tiempo que permitan ampliar a todas sus fases la mecanización de los servicios, derivados de la centralización gradual iniciada a partir de 1 de abril de 1966.

Por todo lo expuesto, este Ministerio, y con la conformidad expresa del de la Gobernación, en uso de las facultades que le confiere el artículo segundo del Decreto 482/1966, de 17 de febrero, ha tenido a bien disponer:

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 1315/1962, de 14 de junio, los pagos por auxilios a favor de ancianos y enfermos desamparados se efectuarán con sujeción a las normas contenidas en la presente Orden.

2. La Dirección General de Asistencia Social centralizará la confección de las nóminas o documentos que sirvan de base para el pago de la ayuda a ancianos y enfermos, utilizando al efecto los medios y procedimientos mecánicos adecuados.

Como complemento de la mecanización se establecerá el procedimiento de giro postal, generalizado al pago de las ayudas individuales, con las características que se consideren oportunas y autorice la Dirección General de Correos y Telecomunicación.

### A) Pago de ayudas a perceptores directos

3. Las Juntas Provinciales de Asistencia Social abrirán a cada beneficiario una ficha ajustada al modelo anexo número 1, en la que consten los datos iniciales del pensionista y en la que se reseñarán las variaciones que en lo sucesivo se produzcan. Con independencia se llevará un expediente personal en el que, además de la filiación, se contenga la copia del título o orden de la concesión.

4. Las Juntas Provinciales de Asistencia Social redactarán y enviarán a la Dirección General de Asistencia Social, en los tres primeros días naturales de cada mes:

- 4.1. Relación certificada de altas, comprensiva de:
  - 4.1.1. Ayudas a ancianos, derivadas de expedientes resueltos por la Junta en el mes anterior.
  - 4.1.2. Ayudas o extras a ancianos o enfermos que causen alta por traslado de otra provincia.
- 4.2. Relación certificada de bajas, que comprenderá las producidas hasta fin del mes anterior por las causas siguientes:
  - 4.2.1. Por fallecimiento.
  - 4.2.2. Por traslado, que acordara la Junta a petición del beneficiario, que habrá solicitado la baja en el impreso que se facilitará al efecto.
  - 4.2.3. Por otras causas.
- 4.3. Relación certificada de los beneficiarios de la ayuda que hayan cambiado de domicilio dentro de la provincia.

4.4. Estas relaciones certificadas se entienden sin perjuicio de las modificaciones que los beneficiarios o los servicios dependientes de la Dirección General de Correos hayan puesto en conocimiento de los servicios centrales del Fondo Nacional de Asistencia Social directamente y que se comunicarán a las correspondientes Juntas Provinciales de Asistencia Social a efectos de constancia en su expediente.

5. Con los datos contenidos en las relaciones anteriores y las resoluciones de la Dirección General de Asistencia Social sobre concesión de ayudas por enfermedad se procederá a redactar los documentos que han de servir de base para el pago de la ayuda en la forma siguiente:

5.1. Relación nominal de beneficiarios de ayuda individual, clasificados por localidades, estafetas u oficinas de Correos encargadas de efectuar el pago individualizado y, dentro de éstas, por número de referencia o documento nacional de identidad, con especificación de la cantidad correspondiente a cada uno en el mes.

5.2. Libranza múltiple de giro postal, con detalle de los beneficiarios correspondientes a cada oficina.

5.3. Relación nominal de beneficiarios con derecho a la percepción de ayudas atrasadas.

6. Los documentos anteriores servirán de base para la expedición de las oportunas órdenes de pago, a cuyo efecto sus datos se totalizarán en un resumen general que figurará como cabecera del expediente y al que se unirán las relaciones antes citadas.

Esta documentación, en triplicado ejemplar, junto con la orden de pago, se remitirá a la Intervención Delegada de Hacienda en el Ministerio de la Gobernación, para su fiscalización. Si ésta fuera favorable, se formularán los oportunos índices, a los que se unirá un ejemplar de la documentación base para su curso a la Ordenación Central de Pagos.

7. La Dirección General de Asistencia Social nombrará un Habilitado central para efectuar el cobro de los mandamientos mensuales en la Tesorería de la Dirección General del Tesoro y Presupuestos y seguidamente la imposición de los giros correspondientes.

8. No obstante lo dispuesto en los números anteriores, podrá encomendarse al servicio de Habilitación de una o varias provincias a las Cajas de Ahorros, con las mismas atribuciones que el Habilitado central.

9. La Dirección General del Tesoro y Presupuestos dispondrá la apertura de una cuenta en el Banco de España, que girará bajo el título de Tesoro Público. Pagos en firme. Ministerio de la Gobernación. Pagaduría de Fondos de Asistencia Social.

La disposición de fondos con cargo a esta cuenta deberá hacerse mediante firma conjunta del Director general y del Habilitado central o de los respectivos suplentes.

10. Las cantidades que se abonen a la expresada Habilitación Central lo serán necesariamente por transferencia bancaria a la cuenta corriente a que se refiere el número anterior.

11. El pago a los beneficiarios se realizará:

11.1. Por Giro Postal a los perceptores directos de la ayuda, tanto de los pueblos como de las capitales.

11.2. Mediante nómina y/o giro postal, para los atrasos.

12. El Habilitado central formulará la cuenta justificativa de cada mandamiento de pago con los siguientes documentos:

12.1. Resumen general, conforme al modelo que al efecto se establezca.

12.2. Relaciones nominales de giro múltiple, diligenciadas por los Servicios de Correos.

12.3. Nominas de atrasos o/y relaciones de los giros nominales, diligenciados igualmente por los Servicios de Correos.

12.4. Relación certificada de los giros no satisfechos, que, conforme se dispone en la Orden ministerial de 9 de enero de 1958, serán compensados en las nominas-relaciones del mes siguiente, salvo las correspondientes al mes de diciembre, que necesariamente deberán ser reintegradas al capítulo 8.º del Presupuesto de Ingresos.

13. Bajas en nominas.

Los beneficiarios de los auxilios causarán baja en nómina por las siguientes causas:

a) Fallecimiento.

b) Pérdida de la aptitud legal.

c) Falta de cobro durante tres meses seguidos.

d) No haber pasado la revista en los plazos que se señala.

14. Los beneficiarios de auxilios que hayan sido baja en nómina por falta de cobros consecutivos o por no haber pasado la revista necesitan ser rehabilitados para volver al goce de aquéllos.

15. Corresponde a las Juntas Provinciales de Asistencia Social o a su Comisión Permanente la resolución de los expedientes de rehabilitación de auxilios, ya sea en favor de ancianos o enfermos desamparados. Los citados expedientes serán fiscalizados por el Interventor provincial de Hacienda.

16. El alta en nómina se justificará con la copia del acuerdo de rehabilitación, en el que expresamente se habrá hecho constar la fecha de arranque del disfrute del auxilio y su cuantía.

17. Los beneficiarios que cambien de domicilio o de residencia están obligados a ponerlo en conocimiento de la Junta Provincial de Asistencia Social correspondiente al domicilio por donde venían cobrando sus ayudas o de los Servicios Centrales del Fondo Nacional de Asistencia Social. Al escrito comunicando el cambio de domicilio se unirá el taloncillo del último giro cobrado.

18. Sin perjuicio de la facultad que corresponde al Ministerio de Hacienda, a través de la Intervención General de la Administración del Estado y de sus Interventores Delegados en orden a la práctica de revistas administrativas de presencia del personal, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo tercero del Decreto de 28 de septiembre de 1935, sobre fiscalización e inspección de los gastos públicos, la Dirección General de Asistencia Social y las Juntas Provinciales de Asistencia Social señalarán las revistas periódicas y extraordinarias y las comprobaciones que estimen procedentes.

#### B) Pago del complemento para estancias de menores

19. Los Tribunales de Menores formularán mensualmente relaciones de estancias causadas en Centros o Instituciones por niños acogidos a ellos en cumplimiento de acuerdos de los citados Tribunales. En dichas relaciones, independientes por cada Centro o Institución, se hará constar número y año del expediente de cada internamiento y número de estancias causadas en el periodo de que se trate, cuyo total, multiplicado por el importe diario del complemento de gastos con cargo al Fondo Nacional de Asistencia Social, determinará el importe a satisfacer a cada Centro. Al pie de tales relaciones, los Secretarios de los Tribunales harán constar, mediante diligencia, que por ninguno de los menores en ellas comprendidos el Organismo percibe parte o la totalidad de los gastos de estancias, por no poder exigir su abono a los padres, tutores o representantes de dichos menores o carecer de ellos.

20. Las relaciones de estancias a que se refiere la norma anterior se remitirán en duplicado ejemplar por los Tribunales Tutelares al Consejo Superior de Protección de Menores, acompañadas de un resumen en el que se haga constar el mes a que se refieran, los Centros e Instituciones a que correspondan, el importe de ellas y la suma total a pagar, firmando la conformidad el Tesorero del Consejo, con el visto bueno del Presidente del mismo, caso de no haber sido objeto de reparo alguno.

21. Los documentos ya expresados se remitirán por el Consejo Superior de Protección de Menores a la Dirección General de Asistencia Social. Una vez fiscalizados por el Interventor Delegado en el Patronato de Asistencia Social y aprobados por el Presidente, con sus correspondientes documentos contables «OP», se remitirán a la Ordenación Central de Pagos de la Dirección General del Tesoro y Presupuestos, para su abono a favor de los Tribunales Tutelares de Menores.

#### C) Disposiciones finales

22. Lo dispuesto en la presente Orden entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

23. Quedan derogadas las Ordenes de este Ministerio de 16 de noviembre de 1962 y de 1 de abril de 1965.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 2 de abril de 1974.

BARRERA DE TRIMO

Ilmo. Sr. Director General del Tesoro y Presupuestos.

FICHA DE PERCIBIÓRES DE AGUILOS

Núm. ....

1. Titular:

Apellidos

Nombre

2. Fotografía

3. Datos del pensionista:

Natural de .....

Provincia de .....

Nació el día ..... de ..... de 19.....

Habita en .....

Provincia de .....

Calle de ..... núm. ....

4. Titulación:

Concepto .....

Fecha de la concesión (1) ..... Atencable desde .....

Via en esta oficina ..... Cobró hasta .....

Provincia de ..... Dejó de cobrar el .....

(1) Para otras modificaciones véase el Anexo.

5. Cuantía:

e. Procedimiento de cobro elegido:

Pagos

Anual .....

Mensual .....

7. Alteraciones de la nómina:

8. Observaciones:

Causa

Fecha

Baja	.....	.....
Alta	.....	.....
Baja	.....	.....
Alta	.....	.....
Baja	.....	.....
Alta	.....	.....
Baja	.....	.....
Alta	.....	.....

9. Causas del pase de esta ficha al fichero muerto:

.....

.....

.....