

vista de ellas, pedirá por escrito lo que corresponda.

Art. 32. Llevará un libro en que se asiente la entrada y salida de causas y negocios, y presentará al fin de cada mes al Tribunal pleno lista de lo despachado y de lo que quede pendiente, á fin de que impuesta de ella la Secretaría del Tribunal, pase una copia á la de Gobierno para su publicacion en el Periódico Oficial.

Art. 33. Tendrá un escribiente nombrado por él mismo, quien correrá con dicho libro y recibirá bajo de firma las causas, los autos y expedientes que pasen á la fiscalía, cuidando de que se borren los conocimientos al devolverlos.

Art. 34. Informará en estrados, hablando en el orden que le corresponda, segun la representacion que tuviere en el asunto, y cuando diere su informe ante alguna de las Salas, tomará el primer asiento al lado derecho del Magistrado que la forme.

Art. 35. No podrá ser recusado en los negocios en que deba intervenir con arreglo á las leyes, pero si tuviere algun impedimento legal para excusarse, lo manifestará á la Sala, y siendo admitida su excusa, se mandará pasar el negocio al Fiscal suplente.

Art. 36. Se harán saber al Fiscal por las Secretarías respectivas todas las providencias

que se dicten en los negocios en que interviere.

CAPITULO V.

Del Secretario del Tribunal y de los secretarios de las Salas.

Art. 37. El Secretario del Tribunal es el jefe de la oficina á quien por consecuencia están subordinados los oficiales y demas subalternos, y debe guardársele la consideracion y el respeto que corresponde á su empleo.

Art. 38. Se presentará en la Secretaría todos los dias designados para el despacho á las ocho de la mañana para recibir los negocios que se le presenten ó remitan, preparar y arreglar los pendientes y dar cuenta de ellos, á fin de que no se embarace ni retarde su despacho.

Art. 39. Cuidará de que los oficiales y demas subalternos tambien se presenten á la misma hora en la oficina, y de que cada uno se ocupe en los trabajos que convenga, dando cuenta al presidente de las faltas que notare.

Art. 40. Será el conducto ordinario de comunicacion del Tribunal con los Jueces de letras y Alcaldes constitucionales, y en todos los casos que no toque al presidente llevar la correspondencia, segun se acordó en el artículo 26, fraccion 6^a del capítulo 3^o de este reglamento.

Art. 41. El Secretario del Tribunal autorizará sus autos y los de la primera Sala en la forma que expresan los artículos 11, capítulo 1º, 21 del 2º, y fracción 10ª del artículo 26, capítulo 3º de este mismo reglamento.

Art. 42. Formará la lista general de las causas y demas negocios criminales despachadas mensualmente en las Salas, y las remitirá á la Secretaría del Gobierno para su publicacion en el Periódico Oficial, así como tambien la copia de la lista de los negocios despachados y pendientes en la fiscalía de que se habla en el artículo 32 de este reglamento.

Art. 43. En el mismo tiempo formará tambien la cuenta de la distribucion del dinero que reciba para los gastos, y la presentará para su aprobacion al presidente, así como el presupuesto de sueldos y gastos de oficina que debe pasarse á la Tesorería del Estado con el visto bueno del presidente.

Art. 44. Percibirá los derechos designados en el arancel por los registros del archivo y en los testimonios de las piezas de autos que pidan los interesados.

Art. 45. Los oficiales 1º y 2º autorizarán los actos de la 2ª y 3ª Salas en las que ejercen funciones de secretarios, como lo previene el artículo 8º de la ley orgánica de 3 de Noviembre de 1874, cuidando de pasar al ar-

chivo del Tribunal los negocios de las mismas Salas luego que fueren concluidos.

Art. 46. Los Secretarios asistirán á las visitas de cárcel que practiquen los Ministros de sus Salas respectivas.

Art. 47. Darán cuenta á éstas con los ocursoos que las partes ó sus apoderados les presenten, y luego que un negocio tenga estado para verse en artículo ó en definitiva, lo presentarán á fin de que el Ministro fije el día para la vista.

Art. 48. Cada ocho dias formarán y presentarán listas de los negocios pendientes que giren por sus secretarías, expresando su estado y fecha del último trámite, á fin de que se dicte por el Ministro la providencia conveniente á evitar en lo posible el retardo.

Art. 49. Extenderán en debida forma los autos ó sentencias que acordare el Ministro, y los tendrán expeditos para la firma, que personalmente recogerán el mismo dia del acuerdo.

Art. 50. Harán por sí y sin demora las notificaciones que las salas les manden practicar, y cuidarán de que lo acordado se cumpla exactamente, dando cuenta al Ministro de cualquier obstáculo que se presente para que se allane, pues es de su responsabilidad todo atraso ó falta de ejecucion en lo mandado, sin admitirles excusa por las faltas de los dependientes.

Art. 51. Formarán expediente por separado con su respectivo toca, de todos los negocios que se recibieren en apelacion ó súplica, y sacarán y agregarán al expediente principal testimonio de los autos ó sentencias que deban remitirse á los jueces para su ejecucion, quedando los originales en su respectivo toca.

Art. 52. Cuando no haya inconveniente, á juicio de la Sala, entregarán los despachos cerrados y franqueados en el correo á las mismas partes á cuya instancia se libren, ó á sus apoderados, quienes dejarán el recibo correspondiente y responderán si sufrieren extravío.

Art. 53. Tendrán en la mayor seguridad y en el mayor orden los libros, autos y papeles de su Secretaría, cuidando de que se cosan y folien, y estarán sujetos á las visitas que disponga el Tribunal ó el Presidente, debiendo responder de las faltas que adviertan.

Art. 54. No podrán bajo pena de sustitucion, gestionar ni interveuir en manera alguna en favor de los interesados en cualquier negocio judicial ni cobrar derechos á las partes, ni recibir gratificacion ni emolumento alguno, ni aún por simple donacion expon-tánea.

Art. 55. El Secretario del Tribunal tendrá á su cargo el libro de turnos en que se

exprese la entrada de los negocios y su aplicacion al mismo Tribunal, ó la Sala á quien corresponda, el de actas del Tribunal, otro de conocimientos y un borrador de oficios y de acuerdos de sustanciacion ó sentencias en los expedientes que se giren ante el Tribunal.

Art. 56. Las Secretarías de las Salas llevarán los libros siguientes: primero, el de registro para anotar la entrada y salida de todos los expedientes, autos ó causas; segundo, un borrador de sentencias, autos interlocutorios y otras providencias de importancia, que se dictaren por la Sala en los negocios de que conociere; tercero, el de conocimientos para recoger el recibo de los autos que se entregaren al Ministro Fiscal, á las partes ó sus procuradores, ó al oficial archivero.

CAPITULO VI.

De los dependientes de las Secretarías.

Art. 57. Los escribientes servirán en las Salas á que están destinados sin perjuicio de desempeñar los trabajos que les encargue el Secretario del Tribunal, ya pertenezca al mismo Tribunal ó á cualquiera de las Salas y aún á horas extraordinarias, si así lo exigiere el recargo y la urgencia de los negocios.

Art. 58. Las faltas temporales del Secre-