

la lo califique necesario, nombrará un ministro que forme el memorial ajustado y haga la relacion, á que asistirá el secretario.

8. En las relaciones de una y otra clase, verificada que sea la votacion, el secretario de la Sala recibirá el punto de su presidente; en seguida lo extenderá en los autos bajo su firma, y recogerá la del ministro ménos antiguo, quien desde luego la pondrá en comprobacion de estar el punto conforme con lo votado. Sin este indispensable requisito no se procederá al ingreso del auto ó de la sentencia.

9. Sustanciado un negocio y concluido ya para definitiva de lo principal, ó ya para la resolución de algun artículo ó incidente, el secretario dará cuenta inmediatamente á la Sala para que ésta determine si alguno de los ministros ó el mismo secretario, deba á su tiempo hacerle con el negocio. Determinado que esto sea, se asentará la disposicion en el expediente y la autorizará el secretario.

10. Los secretarios, en el último dia útil de cada semana, presentarán á sus Salas lista de los asuntos que estuvieren ya en estado de verse, para que las mismas Salas señalen el dia de su vista, debiendo mediar dos por lo ménos entre el señalamiento y vista del negocio, á excepcion de algun caso urgente en que sea preciso abreviar este término.

11. Se hará saber á las partes ó sus apoderados, el dia designado para la vista de su asunto; si por primera vez no fueron hallados, se repetirá á su costa la diligencia, y en ella se les dejará papel citatorio, poniéndose en autos la razon oportuna.

12. Deberán, además, todos los dias lunes de cada semana, poner á la puerta de la entrada de su Sala, una lista de todas las causas que hayan de verse por ella en la misma semana, con expresion de las partes, materia de la causa y dia señalado para su vista.

13. El secretario de la primera Sala llevará un libro en que se asienten todos los

expedientes que entraren y no pertenezcan á Sala determinada; y el presidente de la Suprema Corte los repartirá conforme al artículo 26 de la última ley sobre su arreglo.

14. El mismo secretario deberá tambien tener otro libro en que asiente el turno por trimestres, del ministro que debe llevar la correspondencia del tribunal, comenzando este turno por el mas antiguo de la Corte Suprema, y cuidando de que en toda la correspondencia se ponga al sobre el sello de la misma Corte.

15. Llevará, además, otro libro de visitas de cárceles, en que asentará el turno de las semanarias, las faltas de los que debieron asistir, y los reclamos de los reos con las providencias tomadas por la visita, para su remedio. De estos reclamos y providencias pondrá una certificacion el mismo secretario, que entregará al de la Sala respectiva de la causa para que dé cuenta en aquella al dia inmediato siguiente, y en cada visita se presentará este libro para ver si están cumplidas las providencias de las anteriores ó de las Salas, lo que se anotará por el secretario bajo su rúbrica.

16. Cada secretario deberá tener los libros siguientes: uno que contenga el turno de los ministros semaneros, comenzando por el mas antiguo de la Sala, otro de los conocimientos ó pases de autos al fiscal, con razon circunstanciada de sus cuadernos, fojas, y las demas expresadas en el artículo 11, capítulo 5.º otro de conocimientos ó llevas de autos á los ministros, quienes rubricarán sus respectivos asientos con las propias razones prevenidas para el anterior; otro tambien de conocimientos para la entrega de autos á los demas curiales, y otro en que se asienten las condenaciones ó multas impuestas por la Sala, anotándose las que se hubieren despues mandado suspender por ella. Estos últimos asientos deberán ser autorizados tambien con la media firma del ministro semanero al fin de su turno.

17. Será del cargo y responsabilidad de

los secretarios el cobro de las multas; cobradas que sean, en el mismo dia las pasarán con oficio á los ministros de la tesorería general, y su contestacion deberá conservarse en legajo separado, poniéndose razon en el expediente y en el libro de multas.

18. Los secretarios deberán presentar este libro cada seis meses al ministro ménos antiguo de la Sala, para que lo examine por lo relativo al último semestre, y hallándolo arreglado y conformes los asientos con sus comprobantes, lo certificará así en el mismo libro, y en caso contrario dará cuenta á la Sala.

19. En el último dia útil de cada semana presentarán los secretarios al presidente de sus Salas, lista de los negocios que corren por sus respectivas secretarías, con expresion del Estado en que se hallen y de la fecha de su último trámite; examinadas las listas por el presidente, éste tomará las providencias mas eficaces para evitar su retardacion, las que se anotarán al margen de cada partida, rubricándolas el mismo presidente y poniendo su firma el secretario, quien al segundo dia útil de la semana siguiente dará cuenta, con presencia de las mismas listas, del cumplimiento de aquellas providencias, y asentará la razon necesaria para constancia.

20. Autorizarán con su firma todos los decretos, autos y sentencias de sus Salas, y cuidarán de que los decretos tengan la rúbrica de todos los ministros que los proveyeron, los autos definitivos ó interlocutorios de prueba u otro artículo, media firma y las sentencias en forma, firma entera: de que al frente de la primera foja de las provisiones se ponga el sello de las armas nacionales, y de que ellas y demas despachos que se libren sean encabezados con la fórmula siguiente: "La Corte Suprema de Justicia de los Estados Unidos Mexicanos, á los que las presentes vieren y entendieren, sabed, ect.,

21. Sacarán y agregarán á los expedientes, testimonio autorizado de los autos

definitivos y sentencias, quedando sus originales en el rollo llamado de sentencias.

22. Harán ó cuidarán de que se hagan sin dilacion las notificaciones correspondientes; por sí mismos practicarán las que hayan de hacerse á las personas de que trata el artículo 137, párrafo 5.º; facultad, 1.ª, 2.ª, 3.ª, 4.ª y 5.ª de la constitucion mexicana; las demas notificaciones se harán por el escribano de diligencias.

23. Recogerán personalmente, á la hora de firmar y en el mismo dia, ó al siguiente á mas tardar en que se hubieren proveido los decretos, las firmas de los ministros; si alguna vez se tuviere que hacer en casa de alguno de ellos, lo verificarán por medio de uno de los oficiales de sus secretarías, y nunca al tiempo de estarse en el tribunal despachando otros negocios, ni ménos informando los abogados.

24. Los secretarios no refrendarán los despachos que se manden expedir, sin que antes los firmen los ministros que los acordaron, y deberán tambien presentarlos y leerlos al ministro semanero, para que con presencia de los autos, que se les llevarán, se satisfaga de estar conforme con las providencias originales.

25. Los despachos así firmados y refrendados solo se entregan cerrados y sellados á las mismas partes á cuya instancia se libren ó á sus apoderados, que serán responsables de la seguridad de su paradero, á cuyo fin dejarán el recibo correspondiente. Los de oficio se remitirán en derecho á los jueces y autoridades á quienes se cometieren.

26. Recogerán todos los procesos criminales para que se tengan presentes al tiempo de las visitas generales; verificadas éstas, les darán inmediatamente el curso que les corresponda segun su estado.

27. Tendrán en la mayor seguridad y en el mejor orden todos los libros, autos y papeles de sus secretarías, coordinándolos, cociéndolos y foliándolos; serán responsables de cualquiera falta que sobrevenga; estarán sujetos á las visitas que

para este fin disponga el tribunal en las veces que lo estime conveniente; dentro del primer mes del servicio de sus destinos formarán un inventario exacto y ordenado con índice alfabético por el que deberán entregar la secretaría cuando varíe de mano su servicio.

28. Cuidarán de custodiar las órdenes originales que se reciban; llevarán un libro de copias autorizadas de ellos, y otro de las consultas que se hagan, y oficios que se libren por el tribunal, y todo lo tendrán pronto para cuando se ofrezca.

29. El secretario de la primera Sala poniéndose previamente de acuerdo con los otros dos, pasará razon al presidente del tribunal, en los primeros días del mes de Diciembre, de todo el papel sellado que se necesite para el despacho de los asuntos de oficio en el año siguiente; con su visto bueno por escrito que pondrá al margen bajo su rúbrica, se pedirá á quien toque remitirlo, y recibido, lo distribuirá entre el fiscal y las secretarías, recogiendo recibos que le servirán de comprobante en la cuenta que al fin del año debe dar de él al presidente.

30. Igualmente le pasará razon por menor en el día último de cada mes de los gastos precisos que en él y sus secretarías se hayan ofrecido para el servicio del tribunal, como de tinta, papel comun, etc., y visado por el presidente en la misma forma que el anterior, se pedirá el pago de su importe por la tesorería nacional.

31. Los secretarios distribuirán los trabajos de sus respectivas oficinas entre los subalternos de las mismas, y á fin de que en todas se guarde un método uniforme, formarán dentro del primer mes de su servicio un plan sobre su gobierno y régimen interior que presentarán á la Corte Suprema para su examen y aprobacion.

32. Tendrán á la entrada de sus oficinas una tabla de los aranceles que rijan para inteligencia del público.

33. Estarán en sus secretarías una hora antes que el tribunal comience; asis-

tirarán á él en traje decoroso; cuidarán de la puntual asistencia de los demas dependientes y de que se presenten con una decencia regular; y concluido el despacho no se retirarán hasta que todo quede corriente.

34. Expondrán al presidente de la Corte Suprema las faltas ó excesos de los subalternos de sus oficinas para que éste los corrija económicamente, si fueren leves.

CAPITULO VII.

Del número, sueldo, cualidades y principales obligaciones de los dependientes de las secretarías.

1. En cada secretaría habrá, por ahora, un oficial mayor, un segundo y dos escribientes.

2. Los oficiales mayores gozarán el sueldo anual de dos mil pesos, los segundos, el de mil y quinientos, y los escribientes el de seiscientos.

3. Ninguno de estos subalternos cobrará derechos algunos.

4. Todos deberán obedecer á su secretario respectivo en lo que fuere del servicio de la oficina.

5. Los oficiales mayores substituirán á los secretarios en los casos de ausencia ligera por motivo justo; cuando la falta fuere por mas de quince dias, el tribunal pleno habilitará á la persona que estime conveniente, haciéndolo precisamente ó al mismo oficial mayor respectivo, ó á otro de los secretarios segun la clase y naturaleza de los negocios.

6. Todos estos subalternos estarán en la oficina á la misma hora que los secretarios, y deberán ser de confianza y probidad notoria, de instruccion y práctica en el manejo de papeles, y escribir con brevedad y buena letra.

CAPITULO VIII.

Del ministro ejecutor, sueldo y obligaciones.

1. Tendrá el tribunal un subalterno que se denominará ministro ejecutor, con los derechos que le asigne el arancel, los que asentará y jurará al margen de cada diligencia.

2. Deberá ser persona de confianza, eficacia y celo por el cumplimiento de su cargo.

3. Será de su obligacion cobrar á las partes y á los curiales los autos que deben devolver, y hacer que ejecutivamente cumplan con las demas providencias de las Salas.

4. Asistirá constantemente en las secretarías todo el tiempo de su despacho.

CAPITULO IX.

Del escribano de diligencias, su sueldo y obligaciones.

1. Habrá un escribano llamado de diligencias con los derechos que para los asuntos de parte le señale el arancel.

2. Deberá ser persona de probidad y confianza, y de inteligencia y práctica calificada en los negocios judiciales.

3. Practicará todas las diligencias que se ofrecieren en el servicio de las Salas.

4. Asistirá diariamente á las tres secretarías todo el tiempo que durase su despacho.

CAPITULO X.

Del tasador, sus atribuciones y sueldo.

1. La Corte Suprema tendrá otro subalterno con el nombre y cargo de tasador del costas, cuando hubiere condenacion en ellas, ó queja de las partes sobre su cobro.

2. Este tasador lo será para todos los juzgados del distrito federal.

3. Será persona de confianza é inteligencia en los aranceles.

4. No tendrá sueldo alguno, y solamente disfrutará los derechos que le asigne el arancel, los que expresará y jurará por última partida de toda tasacion.

5. Llevará los libros necesarios para asentar clara y separadamente las tasaciones que haga, é informes que se le pidan.

CAPITULO XI.

De los porteros del tribunal, y mozos de estrados.

1. Cada uno de los tres porteros del tribunal, gozará el sueldo de quinientos pesos anuales.

2. Asistirán diariamente al tribunal desde una hora antes que empiece su despacho. Divididas las Salas, se repartirán para el servicio de la que se asigne á cada uno en su respectivo nombramiento, teniéndolas dispuestas para que los ministros no se detengan á su entrada.

3. Cada portero custodiará bajo su responsabilidad, todos los muebles y utensilios de su Sala, los que recibirá bajo la correspondiente fianza y por inventario, del que se sacarán dos copias firmadas por él y por el secretario de cada Sala, quedándose cada uno con la suya.

4. Cuidarán los porteros del aseó y limpieza de todas sus Salas, antesala y retretes del desahogo, y de que los recados de escribir estén limpios y corrientes del todo, con buena tinta, las plumas bien cortadas, y la oblea y arenilla suficiente para el servicio.

5. Para ello nombrarán de comun acuerdo un mozo que se llamará de estrados, que cuidará de barrer, sacudir y asear todas las piezas y oficinas de las Salas, y á quien se pagarán doscientos pesos anuales.

6. Los porteros en sus respectivas Salas publicarán la hora, cerrarán las puertas cuando los ministros procedan á alguna votacion, celando de que ninguno se acerque á escuchar lo que por dentro se tratare; guardarán el mayor secreto en los asuntos del servicio, y ejecutarán todo lo

que oficialmente les manden sus ministros. Por ningún motivo ni pretexto exigirán ni recibirán gratificación alguna de las partes, ni tendrán emolumentos.

CAPITULO XII.
De los apoderados y personeros de las partes en el tribunal, calidades con que deben ejercer este cargo y sus obligaciones.

1. Todo ciudadano es libre para representar por sí sus derechos en la Suprema Corte de Justicia, ó para hacerlo por medio de apoderados instruidos y expensados.

2. Lo es igualmente para nombrar de apoderado á la persona que quisiere.

3. El apoderado, para que así se nombre, deberá ser persona honrada, y de residencia en el distrito federal mientras durare el negocio que se le hubiese encomendado.

4. Este apoderado para ejercer su cargo deberá jurar y afianzar previamente el puntual cumplimiento de todas sus obligaciones, especialmente la seguridad de las causas y de todos los documentos que reciba; el juramento deberá prestarlo ante el secretario respectivo, y la fianza será recibida á satisfacción del mismo: del uno y de la otra se dará certificación relativa al apoderado, quedando las diligencias originales en la secretaría; esta certificación y el poder bastante que lo faculte, serán presentados al tribunal desde la primera gestión que practicare, y sin estos requisitos no se proveerá ni admitirá ocurso alguno ni aun con protesta de exhibir después aquellos instrumentos.

5. Para los que ni por sí ni por medio de apoderado particular de su confianza quieran ó puedan representar sus derechos, la Suprema Corte elegirá desde luego seis personeros que lo serán del número del mismo tribunal, y para los casos y causas de que trata la constitucion en el artículo 137, sección 3ª, título 5º y la ley de 14 de Febrero de este año. Este artí-

culo tendrá efecto en cuanto á la eleccion segun vayan faltando los actuales procuradores, quienes continuarán en el desempeño de su cargo en la Suprema Corte.

6. Los personeros de número luego que se nombren harán el juramento y darán en general la fianza prevenida para los apoderados particulares en el artículo 4º de este capítulo.

7. Deberán ser de notoria buena conducta y opinión pública, de comportamiento decoroso, y de inteligencia y eficacia en el manejo de negocios. Estarán radicados en la capital del distrito federal y por ningún motivo ni por poco tiempo, podrán ausentarse de ella sin previo permiso del presidente, que lo concederá con justa causa y presencia del estado de los asuntos que á la sazón tenga pendientes el personero.

8. Los personeros de número llevarán dos libros para que por ellos se les pueda exigir y hacer efectiva la responsabilidad. Uno titulado de *Poderes y cuentas* para anotar los que se les den, por quienes, su vecindad, fecha del otorgamiento y aceptación, su clase y naturaleza: en seguida de cada asiento abrirán al interesado su cuenta; y otro se llamará de *conocimientos*, en que recogerán los recibos de las personas á quienes pasen los expedientes.

9. Los dos libros que se expresan en el artículo anterior, serán escritos en el papel correspondiente conforme á la última ley de la materia, y todas sus fojas deberán rubricarse por el secretario de la primera Sala.

10. Los personeros de número no gozarán de sueldo alguno, y solo percibirán los derechos que le señale el arancel.

11. Se acercarán diariamente á las secretarías del tribunal para las ocurrencias que se ofrecieren, y ellos y los apoderados particulares lo harán precisamente en el tribunal al tiempo de darse cuenta con sus negocios.

12. Cuando la misma parte quiera por sí gestionar en la Corte Suprema, se le entregarán los autos precisamente por mano

de uno de los personeros, quien por el mismo hecho queda responsable de su seguridad: y fuera de este efecto no tendrá el mismo personero otra intervencion que la que quiera encargarle el interesado.

13. Todos se arreglarán en la formacion y presentacion de sus pedimentos á las leyes vigentes.

CAPITULO XIII.

Del orden y precedencia de los subalternos, su juramento, responsabilidad y autoridad competente para hacerla efectiva.

1. En todos los actos públicos del tribunal á que concurren los subalternos guardarán el orden siguiente. Los secretarios por el de sus Salas: los jueces, los promotores fiscales, los abogados, los oficiales mayores de las secretarías por el de éstas, los segundos por el mismo, el ministro ejecutor, el escribano de diligencias; el tasador, los personeros, los escribientes de las secretarías y los porteros. En tales actos de concurrencia pública tomarán asiento arriba, á uno y otro lado del tribunal y fuera del dosel, solo los secretarios, los jueces, agentes y promotores fiscales, y abogados; los demas lo tomarán abajo, á excepcion de los porteros que estarán siempre en pie.

2. Cuando los abogados informen en estrados, subirán á hacerlo en los asientos que para este fin se les pondrán.

3. Todos los subalternos, al entrar en el ejercicio de su destino, jurarán ante el tribunal pleno, cumplir la constitucion federal y acta constitutiva de los Estados Unidos Mexicanos, las demas leyes vigentes y sus respectivas obligaciones.

CAPITULO XIV.

De las ordenanzas del tribunal.

1. La Corte Suprema de Justicia tendrá diariamente dos ordenanzas.

2. Se presentarán desde que se abran

las secretarías, y se retirarán cuando se cierran.

3. Conducirán á sus destinos los pliegos de la correspondencia del tribunal, y los recados verbales que á éste ó cualquiera de sus Salas se les ofrezca, y harán todo lo demás que se les prevenga en razon del servicio.—*Santos Velez*, presidente de la cámara de diputados.—*Lorenzo de Zavala*, presidente del senado.—*Juan Gomez de la Puente*, diputado secretario.—*Demeterio del Castillo*, senador secretario.

NUMERO 482.

Reglamento para la seccion de crédito público de la contaduría mayor.

DEL CONTADOR MAYOR.

Art. 1. El contador mayor hará por sí mismo y distribuirá entre el primero y segundo de glosa lo correspondiente á las cuentas del crédito público, distribuyéndolas segun su importancia y la actitud de éstos, disponiendo se auxilien sus trabajos por los oficiales, segun lo considere conveniente.

2. Pasará á la seccion u oficina de cuentas del crédito público los pliegos de reparos que produjesen estas cuentas, recibirá de la misma oficina las respuestas de los responsables, y les comunicará los resultados de los juicios á fin de que el gobierno haga reintegrar al erario de las cantidades que correspondan, remitiendo al contador constancia de haber verificado el reintegro, y en el evento de que éste se retarde hará el contador mayor las reclamaciones convenientes por el conducto del secretario de hacienda, dando cuenta á la comision inspectora si la morosidad llegase á ser demasiado notable.

3. El alcance líquido que resultare por la glosa en el último analisis, y que después de requerido no se cubra por el deudor

1 Véase el reglamento de la Suprema Corte, de 29 de Julio de 1862.