

nisterio, para los efectos de la ley de 16 de Noviembre de 1824.

Sección segunda directiva en el Ministerio de Hacienda.

20. Para que tengan la debida unidad las operaciones de créditos, esta sección llevará el gran libro de la deuda en los términos que ahora lo ha hecho la junta directiva de crédito público.

21. A esta sección se dirigirán las consultas sobre la parte reglamentaria del crédito, y además, mensualmente, las noticias que siguen:

La contaduría mayor y la Tesorería general.

Primera. Razon de los créditos presentados, de los pendientes y de los admitidos y su importe.

Los aumentos ó disminuciones que hayan aparecido como consecuencia del reconocimiento.

Valor de los créditos reconocidos.

La sección liquidataria.

Segunda. Razon de los créditos presentados, de los pendientes y los liquidados con su importe.

Resultado de la liquidacion.

Total de los bonos mandados expedir, con la debida distincion de 3 y 5 por 100.

El departamento de conversion.

Tercera. Créditos

liquidados..... su importe.

Reparos..... idem.

Emision de bonos... sus números y valor.

Entrega á los acreedores..... idem.

La junta de acreedores.

Cuarta. Bonos recibidos..... su importe y números.

Bonos entregados..... su importe idem.

Pagos de intereses..... su importe.

Sobrante ó déficit..... idem.

La misma, como oficina de amortizacion.

Quinta. Fondo..... su importe.

Créditos amortizados con la debida clasificacion..... su importe.

Totales.....

22. Con las noticias anteriores y los asientos del gran libro, se formará por tercios el balance de la deuda, dando el resultado el conocimiento de lo que existia, lo amortizado y lo que quede en circulacion.

23. En esta sección se llevará, como cuenta corriente, la del contingente de los Estados, entendiéndose con la junta de acreedores y la Tesorería general, para promover el puntual pago de aquella asignacion, y para hacerla efectiva segun los recursos de la ley de 10 de Abril del año próximo pasado.

Disposiciones generales.

24. La sección directiva del Ministerio de Hacienda procederá inmediatamente á la liquidacion de la deuda de contingente, y promoverá lo que convenga, para que en lo futuro se regularice el pago.

25. La misma sección dirigirá sus circulares en las aduanas para que hagan la separacion del 3 por 100 de que habla el art. 2º de esta ley, mandando asimismo á la Tesorería general abra su cuenta á la junta de acreedores de lo que entregue por contingente y 3 por 100, sea fisica ó virtualmente.

26. A los Estados de que habla el art. 3º de la presente ley, se llevará cuenta separada por dicha sección.

27. Para hacer uso de la facultad que le concede al gobierno el art. 7º de esta ley, podrá el ministro oír á una junta que presidirá, si lo juzga conveniente, com-

puesta del contador de crédito público, el jefe de la sección directiva del ministerio, un ministro tesorero, los jefes de la sección liquidataria y el presidente de la junta de acreedores.

28. Los bonos se extenderán de conformidad en un todo con el modelo adjunto.

29. Todo crédito cuyo valor no llegue á veinticinco pesos, si se encontrare en poder de persona que represente otros, estos se reunirán; y si verificado, aun resultare alguna fraccion de cantidad que no llegue á los veinticinco pesos referidos, se tendrá por remitida á favor de la hacienda pública, al ménos que no se convenga el interesado en entregar en dinero la diferencia. Esto mismo se practicará cuando una persona represente solo un crédito que no llegue á veinticinco pesos.

30. El acreedor que denunciare algun crédito activo, conforme al art. 12 de la presente ley, solo tendrá derecho á que su importe se le aplique en totalidad al pago de su adeudo, siempre que éste sea de igual ó mayor suma que el del crédito denunciado, pues si fuere menor se observará lo que previene la parte penultima del art. 12 ya citado.

31. La nueva junta de acreedores podrá pedir á todas las autoridades y demas funcionarios, las noticias que estime necesarias al mejor desempeño de su encargo.

32. El apoderado nombrado por el gobierno, será el presidente nato de la junta á que se contrae el articulo anterior.

33. En cualquier clase de impedimento de los vocales propietarios de la junta, entrarán desde luego á funcionar los respectivos suplentes.

34. Al mes de instalada la nueva junta, procederá á formar su reglamento interior, remitiéndolo al gobierno para su aprobacion.

25. Los acreedores que se encuentren en los casos de los arts. 15 y 16 de esta ley, podrán ocurrir desde luego al Ministerio de Hacienda, concediéndose á los com-

prendidos en el art. 15 el término de tres meses para la presentacion.

36. Luego que se presenten á alguna oficina créditos de los que refiere el art. 8º de la presente ley, se recogerán y amortizarán, dando cuenta al juez respectivo, para que dicte las providencias convenientes.

37. Para la remocion y renovacion de los vocales que deben nombrar los acreedores, se observarán las mismas reglas y formalidades que para la eleccion, debiendo hacerse uno y otro por la mayoría de las cantidades que representen el crédito interior.

38. La sección de crédito activo de la extinguida junta de crédito público, continuará funcionando hasta el 30 de Setiembre de este año, á fin de que pueda concluir los trabajos que tiene pendientes.

Comunico á vd. de orden suprema, para su inteligencia y efectos correspondientes.

Dios y libertad. México, Junio 1º de 1852.—Esparza.

NUMERO 3671.

Junio 15 de 1852.—Circular del Ministerio de Justicia.—Que los tribunales y juzgados remitan las actuaciones originales en los casos de competencia de jurisdiccion.

Ministerio de Justicia y Negocios Eclesiásticos.—Circular.—La primera sala de la Suprema Corte de Justicia que está encargada por la Constitucion federal de dirimir las competencias que se susocitan entre los tribunales de la federacion, y entre éstos y los de los Estados, y las que se muevan entre los de un Estado y los de otro, ha puesto en conocimiento del supremo gobierno que en varios juicios de esa clase se ha observado que remiten las actuaciones en testimonio, y que en informes en que fundan su jurisdiccion se refieren á los alegatos de las partes, ó á los dictámenes de los asesores cuando son

jueces legos, y como de ambas cosas resultan graves inconvenientes, porque no remitiéndose los autos originales puede uno de los competidores continuar en sus procedimientos, y no acompañándose por separado los informes respectivos queda incompleto el Toca que debe existir en la secretaría del supremo tribunal citado, el Excmo. Sr. presidente de la República se ha servido ordenar, en uso de la segunda de las atribuciones que le confiere el art. 11 de la Constitución, que todos los tribunales y juzgados de la República remitan, en los casos que les ocurran de la naturaleza de que se trata, las actuaciones originales, y por separado los informes en que funden su jurisdicción.

Dios y libertad. México, Junio 15 de 1852.—Fonseca.

COMUNICACION A V. S. DE ORDEN SUPLENTE PARA SU INTELIGENCIA Y EFECTOS CORRESPONDIENTES.
Dios y libertad. Junio 1.º de 1852. NÚMERO 3672.

Junio 25 de 1852.—Orden del Ministerio de Relaciones.—Se determina en qué casos los jueces del fuero comun pueden conocer de las quejas contra corredores.

Ministerio de Relaciones Interiores y Exteriores.—Habiendo tomado en consideración el Excmo. Sr. presidente las representaciones hechas por el colegio de corredores é informes del gobierno del Distrito, para que se reformen las disposiciones de su reglamento, de manera que estando en armonía con la ley se logre la efectiva corrección de los abusos introducidos en este ramo, que tan inmediatamente afecta á la seguridad y la regularidad de las transacciones comerciales, ha dispuesto se observen las prevenciones siguientes, que serán consideradas como parte de dicho reglamento.

Art. 1.º De conformidad con lo prevenido en el art. 36 de la ley de 15 de Noviembre de 1841, conocerán exclusivamente los jueces del fuero comun de las quejas ó denuncias que se les hagan contra las

personas que ejerzan el oficio de corredor sin la autorización y calidades requeridas para su legítimo ejercicio, en las prevenciones contenidas en los artículos 7.º y siguientes del reglamento de 20 de Mayo de 1842.

2.º Los mismos jueces conocerán de las quejas ó denuncias que se hagan contra los corredores, por infracción de las prohibiciones que se les imponen en los artículos 45 á 60 de dicho reglamento.

3.º En los casos previstos por los artículos precedentes, los jueces se limitarán á imponer las penas de reglamento, sin que en caso alguno puedan extender su conocimiento á lo intrínseco del negocio para fallar sobre la acción civil que se verse con el corredor ó entre los litigantes. Mas si de las diligencias practicadas apareciere que el corredor ha incurrido en un delito que conforme á las leyes mereciere una pena mayor, los jueces procederán para su castigo conforme á derecho.

4.º El importe de las multas que se exijan conforme al reglamento, se depositará en las arcas de la junta de fomento, llevándose cuenta separada de sus productos. Estos se impondrán á censo bajo las reglas establecidas por el decreto de 18 de Agosto de 1843, para los destinados á formar el fondo de enseñanza pública, hasta completar la asignación bastante para crear y dotar una cátedra de derecho comercial.

Lo comunico á V. S. en resulta de su oficio relativo, para los efectos correspondientes.

Dios y libertad. México, Junio 25 de 1852.—Ramírez.

COMUNICACION A V. S. DE ORDEN SUPLENTE PARA SU INTELIGENCIA Y EFECTOS CORRESPONDIENTES.
Dios y libertad. Junio 25 de 1852. NÚMERO 3673.

Junio 25 de 1852.—Decreto del gobierno.—Reglamento del Ministerio de Hacienda.

Ministerio de Hacienda.—Conforme al art. 7.º del decreto de 27 del actual, y para que en el despacho de los negocios de esta

secretaría haya la regularidad y exactitud debidas, ha dispuesto el Excmo. Sr. presidente se observe en ella el siguiente reglamento:

Del ministro.

Art. 1.º El ministro del ramo fijará las horas en que todos los días despache con el oficial mayor los negocios generales que requieran acuerdo suyo para la marcha de los de su secretaría.

2.º Señalará igualmente los días de la semana en que acuerde con cada uno de los jefes de las secciones directivas. Estos acuerdos se harán sin variación en el día prefijado, para que no sufra atraso el servicio público.

3.º Fijará igualmente los días y horas en que dará audiencia pública á las personas que necesiten de hablarle: cuando alguna importante ocupación se lo impidiere, hará sus veces el oficial mayor.

4.º Autorizará con media firma las resoluciones que diere y que obrarán en los expedientes. Estos acuerdos, además, se copiarán en un libro que llevará la sección sexta. En las minutas pondrá su media firma el jefe de la sección respectiva.

5.º Una vez cada mes reunirá en junta á los jefes directores de sección. En estas juntas se tratarán los puntos de sistema general, sea en la parte administrativa ó de contabilidad, y aquellos negocios que por su gravedad ó importancia exijan ser ilustrados antes de promoverlos ó decidirlos. A dichas juntas podrán concurrir con voz informativa los jefes de oficinas ó otros funcionarios que designe el ministro ó se propongan por algunos de los miembros de la junta. Queda de este modo sustituida la consultiva de Hacienda creada por orden de 10 de Junio del año anterior.

6.º El ministro, como responsable de la parte de la administración que está á su cargo, vigilará constantemente la regularidad y orden de las labores de la secretaría, y que cada una de las secciones lleve

en corriente la cuenta de sus respectivos ramos.

Del oficial mayor.

7.º El oficial mayor sustituirá al ministro, conforme á las leyes, en sus faltas, por enfermedad, ocupación ó vacante, y cuidará que se cumpla el decreto de 27 de Mayo del presente año, que reformó la planta del Ministerio de Hacienda, y las prevenciones de este reglamento.

8.º Recibirá y abrirá toda la correspondencia oficial que se dirija al ministro, y la hará repartir á las secciones despues de acordar su trámite y de hacerla registrar por la sección sexta.

9.º Acordará con el ministro los negocios de importancia que deban conservarse secretos por algun tiempo, dando conocimiento oportuno al jefe de la sección á que correspondan.

10.º Recibirá de las secciones los decretos y despachos que haya de firmar el Excmo. Sr. presidente y autorizar el ministro, los llevará á la firma de S. E. cuando los encuentre arreglados, devolviéndolos despues á las secciones para su giro.

11.º El día último de cada mes recibirá de cada una de las secciones, un estado que comprenda la entrada y salida de negocios, y los que quedan pendientes, explicando sucintamente la causa. De estos estados formará uno general, y despues de presentado al ministro para los usos que convengan, se reunirán en una carpeta que conservará el oficial mayor.

12.º Nombrará un oficial del ministerio que bajo su intervención se encargue de los gastos de oficio y extraordinarios que para el servicio de dicho ministerio puedan ocurrir. Dicho oficial presentará sus cuentas justificadas al fin de cada mes con las formalidades y revisiones que establece el art. 69 de este reglamento.

13.º Cuidará de que en el local de la secretaría se guarde el mejor orden, que haya el mejor aseo, y que nada falte para el servicio de las secciones.

14. Vigilará que los expedientes del ministerio se conserven íntegros, y que los jefes de seccion y el archivero en su caso, respondan de esto; para el efecto, no dejará sobre su mesa expediente alguno de que no dé un recibo, en el cual se expresará el número de sus fojas, su estado, etc., para que con él se cubra el jefe de la seccion ó el archivero. Lo mismo se ejecutará cuando el señor ministro pida un expediente, y quiera el mismo Excmo. Sr. presidente sujetarse á dar una constancia firmada de su mano, cuando pida alguno de que necesite imponerse, para evitar de este modo que por ningun pretexto se disculpen con el tiempo las pérdidas de los expedientes.

15. Vigilará que los asientos de entrada de todo negocio sean exactos, y enviará diariamente, firmada por él, relacion de ellos el Excmo. Sr. presidente, como está prevenido y se verifica actualmente, repartiéndose los que correspondan á las secciones, sin demora alguna.

16. Cuidará igualmente de que se forme la relacion de la firma que haga el ministro, y que ésta, con lista de las comunicaciones que firmen los jefes de seccion, en la parte en que para ello queden autorizados, se envíe diariamente al Excmo. Sr. presidente, firmada tambien por él.

17. De acuerdo con los jefes de seccion se cerciorará de que el apoderado ó apoderados para la percepcion de sueldos lo verifiquen con puntualidad, conforme á las nóminas mensuales que para ello los autoricen, y que con exactitud las distribuyan á los empleados comprendidos en ellas, que manifestarán estar satisfechos de la cuota que les corresponde.

De los jefes de las secciones directivas en general.

18. Cumplirán y harán cumplir en la seccion de su cargo las obligaciones que impone el decreto de 27 de Mayo del presente año y este reglamento.

19. Procurarán la reunion y conserva-

cion de todas las leyes y decretos que se refieran á ramos de su direccion, y de las obras, mapas y demas útiles que le sean necesarios para el mejor y más exacto é ilustrado desempeño de sus labores.

20. Organizarán y metodizarán los trabajos de sus respectivas secciones, como responsables de ellos, procurando la mayor sencillez y claridad, conciliando la prontitud con el acierto. Para ello formarán un reglamento interior segun la índole de los negocios de su resorte, que aprobado por el ministro formará parte de éste.

21. Recibirán los expedientes antiguos que correspondan á los ramos que respectivamente quedan bajo su direccion; harán que se proceda á su examen; entregarán al archivo los concluidos ó que ya no tengan objeto, á juicio del ministro á quien darán cuenta, y pondrán en giro los pendientes; todo esto despues de formar registros ó inventarios clasificados y claros.

22. Para los negociados que sigan su giro ó entren de nuevo, establecerá libros para cada ramo, en que estén especificados su entrada, curso y término, y un prontuario alfabético general para facilitar el conocimiento del lugar y estado en que se hallen.

23. Procurarán que el pleno conocimiento del estado de la seccion y su despacho sea extensivo al oficial primero para cuando sea necesario lo sustituya, y no sufra demora el servicio público ni se altere el orden interior de los trabajos.

24. Señalarán á los oficiales y escribientes el ramo ó ramos de que deben encargarse y despachar por sí y bajo su direccion, sin perjuicio de variar este arreglo ó de ocuparlos de otro modo, segun juzguen más conforme al mejor servicio.

25. Pedirán á las oficinas dependientes de su direccion, las hojas de servicio de todos los empleados del resorte del gobierno general actualmente cesantes, ocupados, etc., formando ó haciendo que se formen las que no lo estuvieren. Estos documentos y las notas que deberán tener de

los jefes que lo autoricen con verdad y justicia, se tendrán á la vista para la calificación de las propuestas y colocaciones subsecuentes.

26. Cumplirán escrupulosamente las prevenciones de la facultad 6ª del decreto de 27 de Mayo, y cuidarán de que en los periodos que señalan las leyes, se les pasen los certificados de supervivencia é idoneidad de los fiadores.

27. Acordarán con el ministro, en los dias que éste les señale, los negocios cuya resolucion corresponda á S. E., procurando que se hallen enteramente instruidos para que pueda recaer aquella. Acordados ó no, volverán los negocios á su seccion indispensablemente. Los negocios que acuerden y despachen con su firma, estarán preparados del mismo modo.

28. Dirigirán igualmente con su firma las comunicaciones oficiales para que los autorizan las facultades 2ª y 4ª del referido decreto de 27 de Mayo á todas las oficinas, corporaciones y funcionarios dependientes de la secretaria del despacho; y para mejor inteligencia se establece: que el ministro firmará las dirigidas á los otros supremos poderes, ministerios, gobiernos de los Estados, Distrito, territorios y Terroreria general, excepto con respecto á ésta última, los pedidos de noticias é informes de que habla la facultad 2ª indicada.

29. Siendo responsables de la integridad de los expedientes, lo serán de las copias que de ellos se compulsen con cualquiera motivo, y las autorizarán con su firma. Lo serán por el oficial mayor las que se pasen á otros supremos poderes.

30. Cuidarán de que en su seccion se cumplan escrupulosamente, en lo que le sean relativas, las obligaciones que en general impone este reglamento al oficial mayor con referencia á toda la secretaria.

31. Vigilarán escrupulosamente que no se dé orden de pago á las oficinas distribuidoras si la suma á que corresponda no está en alguno de los presupuestos aprobados por el gobierno. Para el efecto, cuan-

do lo creyeren necesario, pedirán antecedentes ó opinion á la seccion 5ª; y en caso de urgencia se despachará la orden con calidad de que se abone en el próximo presupuesto económico.

De las secciones en particular.

32. La seccion 1ª, además de las obligaciones que tiene que desempeñar y que están prefijadas de antemano, continuará llevando la cuenta corriente á cada aduana y que abrió ya y tenia al corriente la anterior junta directiva de crédito público, haciendo que se le remitan periódica y exactamente el ajuste de los buques, los estados mensuales y demas documentos que comprueben el cargo y la data. Esta cuenta corriente, para el pronto conocimiento del gobierno, se llevará, sin perjuicio de las generales y justificadas que deben rendirse en la manera y forma que disponen las leyes.

33. La seccion 2ª llevará, además del gran libro de la deuda nacional de que habla el art. 2º de la parte reglamentaria de la ley de 19 de Mayo, cuentas corrientes del crédito público activo y pasivo relativo á la deuda interior, exterior, convenciones y contingente, con la separacion y claridad debidas, para que pueda informar el estado que guardan las deudas en cualquiera momento que se le pregunte.

34. La seccion 3ª llevará cuenta á cada una de las rentas de su direccion para saberse en cualquiera momento lo que han producido y su inversion, procurando que por ningun motivo se hagan pagos en dichas oficinas que no sean las de administracion ó por certificados de la Tesoreria general, todos sujetos al presupuesto general aprobado.

35. La seccion 4ª observará lo que se previene para la 3ª, procurando el total arreglo de las rentas de salinas, mineria y peajes, obrando con actividad hasta lograrlo.

36. La misma seccion que tiene á su cargo lo concerniente á la loteria nacional,



cuidará de que la asignación anual de seis mil pesos con que la rifa de propiedad del santuario de Nuestra Señora de Guadalupe contribuye al erario por la protección que el supremo gobierno le dispensa, la entregue íntegro al venerable cabildo de aquella colegiata en la Tesorería general. El jefe de la misma sección, de conformidad con lo prevenido en orden de 28 de Febrero de 1851, tendrá la intervención que en ella se expresa.

37. La sección 5ª llevará la cuenta general de valores de todas las rentas del erario federal, a cuyo efecto las oficinas continuarán remitiéndole las noticias y datos correspondientes, y además las que pida el jefe de dicha sección, de manera que en dicha cuenta general constarán todos los productos y gastos del mismo erario.

38. Como a la sección 5ª le está encomendado formar los presupuestos generales y económicos mensuales, a ella se remitirán todos los de las oficinas de la nación por conducto de los jefes de sección del ministerio. El día 20 de cada mes estará formado el económico que debe regir en el mes inmediato, y se presentará en ese día al Excmo. Sr. presidente para su aprobación.

39. Aprobado el presupuesto, no podrá oficina alguna excederse de sus cuotas ni pagar un centavo fuera de lo allí ordenado; pues el presupuesto formará una regla de la que nadie podrá separarse.

40. En toda orden de pago, antes de salir de la secretaría, el jefe de la sección que la expida se pondrá de acuerdo con el de la 5ª; y si la orden fuere de cantidad no calculada en el presupuesto, se hará al señor ministro la observación correspondiente para que jamás se pierda el punto de partida del *presupuesto aprobado*. En los casos en que sea necesario pagar alguna suma fuera de los presupuestos, será bajo la condición de que la cantidad se considere precisamente con cargo al inmediato.

41. El jefe de la sección 5ª es responsable de que los documentos, cuya formación se pone a su cargo, estén conformes con los datos recibidos, y de que se presenten oportunamente.

42. A la sección 6ª se le encarga el depósito y conservación de los expedientes concluidos que ya posee el archivo ó entreguen las secciones. En todo tiempo ha sido de fatal trascendencia para el tesorero público el que se extraiga un documento ó se inutilice una hoja; por tal razón, el jefe de la sección 6ª, y los demás en su caso, serán responsables con su empleo y persona de que jamás acontezca un caso como el que se trata de evitar.

43. Los expedientes todos, pero con más especialidad los que tengan en sí ó versen intereses, serán registrados por medio de un extracto sencillo de las órdenes que contienen; serán foliados y cosidos de manera que se evite su mutilación.

44. Un oficial de la sección 6ª llevará un registro por el orden alfabético, y con las explicaciones convenientes de todos los negocios que entren ó se dirijan a la secretaría, y le pasará a este fin el oficial mayor, sin que se excusen otros asuntos que el ministro juzgue deben estar reservados por algún tiempo. Registrados que sean, los repartirá el oficial de registros a los jefes de sección y formará la relación de entradas que se debe enviar al Excmo. Sr. presidente. En las secciones habrá un registro igual de la correspondencia que reciban directamente, y de cada día pasarán copia a la 6ª. El registro general y los particulares producirán la entrada general.

45. Las relaciones de firma del señor ministro y la de los jefes de sección, se pasarán todos los días sin excusa alguna y como se hace actualmente, a la sección 6ª para que el oficial de registro la anote en sus libros y pueda formar la relación que se debe pasar diariamente al Excmo. Sr. presidente.

46. La misma sección 6ª llevará un li-

bro con distinción de secciones, en que se asienten todos los acuerdos autorizados por el ministro, ya sean sueltos, ya aquellos que se estampen en los expedientes, poniéndose de acuerdo con dichos jefes para que esto sea con exactitud.

47. La sección 6ª designará un oficial que bajo su dirección se encargue del archivo. Las obligaciones del archivo serán:

I. Responder de cuantos documentos se depositen ó entreguen a él.

II. Cuidar de que los empleados que estén a sus órdenes se instruyan bien del orden, colocación y registro de los documentos, a fin de que estén prontos cuando se necesiten.

III. No franquear libro, expediente ó documento alguno de archivo a persona alguna. Para facilitarlos al oficial mayor y jefes de las secciones directas, procederá pedido por escrito en el que se pondrá el recibo de la persona que lo saque, en que conste la foliatura, y este pedido servirá de justificación al libro que se establecerá de salidas, en que se registrará la carátula, número y fojas del expediente.

IV. Tampoco facilitará a persona alguna copia de expedientes ó providencias contenidas en ellos, sino por acuerdo por escrito del oficial mayor ó jefes de sección.

48. La organización y colocación de materias, formación de inventarios, pronuntarios de registros, encuadernación de leyes, decretos, órdenes, impresos, etc., así como las demás operaciones interiores del archivo para ponerlo ordenado y en perfecto estado de servicio, se comprenderán en el reglamento particular que formará y presentará a la aprobación del ministro el jefe de la sección.

49. El inventario por el que reciba el archivo la sección 6ª, ó el que forme para su reorganización, será minucioso y estará visado por el oficial mayor. Este inventario encabezará el libro de entrada de expedientes al archivo.

50. Los expedientes antiguos, ó los modernos concluidos, que no sean necesarios

para el despacho, pasarán lo más pronto posible al archivo general de la nación con todas las precauciones de orden prevenidas.

De los oficiales y escribientes.

51. Las obligaciones de los oficiales primeros serán: sustituir al director en los casos de falta temporal; ocuparse de los trabajos que éste les designe; cooperar al mejor orden de la sección, al pronto y exacto despacho de los negocios, y a que todos los empleados cumplan el presente reglamento y las disposiciones que el director acuerde.

52. Las obligaciones de los demás oficiales serán las mismas en su caso; manifestar celo y empeño en el cumplimiento de sus obligaciones para ser acreedores al buen concepto de sus superiores, sirviendo de ejemplo a los inferiores.

53. Las obligaciones de los escribientes serán: observar la mayor puntualidad en las horas prefijadas de asistencia ó en las que se les cite; tener respeto y consideración a sus superiores; observar limpieza y corrección en los trabajos que se les confieran; y manifestar empeño y celo en conocer los negocios de la sección para hacerse capaces y dignos de ascensos.

Portería.

54. El portero será el responsable de los objetos útiles, y demás que existen en la secretaría. Una de sus principales obligaciones será la de vigilar que el mozo de aseo cumpla con su deber, lo mismo que las ordenanzas con el que se les imponga.

55. No podrá retirarse de la portería sino hasta que lo hayan hecho el ministro y todos los empleados de la secretaría.

56. Recogerá el mismo, con el apunte respectivo de cada sección, todos los días, los pliegos que haya para distribuir, de los cuales, al sellarlos, tomará una noticia en el registro que llevará al efecto. Los destinados al correo cuidará que va-

yan en la caja respectiva, la que enviará cerrada con doble llave que conservará.

57. Tendrá el mayor cuidado de poner en manos del señor ministro ó oficial mayor la correspondencia, tan luego como se reciba la caja en que se remite del correo, lo mismo que en las de cada jefe de seccion la suya.

58. Tendrá en la portería una lista de los jefes y demas empleados de la secretaría, con noticia de la direccion de sus habitaciones para cuando sea necesario llamarlos en horas extraordinarias.

59. Tendrá á su cargo los sellos y tinta, para sellar la correspondencia y los de timbrar el papel de oficio de la secretaría y correspondencia particular del señor ministro, y bajo su vigilancia y responsabilidad hará timbrar el papel al mozo de aseo, á quien además ocupará en todo lo que crea necesario.

60. Estando á su cargo los ordenanzas y mozos, y debiendo él y ellos cumplir las órdenes que se les comuniquen para permitir ó negar la entrada á la secretaría de personas extrañas, pondrá el mayor esmero y cuidado en no confundirlas, y que en la recepcion y trato con cuantos por cualquier motivo acudan á la secretaría, se use del respeto, educacion y maneras que requiere la oficina en que sirve.

Disposiciones generales.

61. Las horas precisas y ordinarias de oficina serán de las diez de la mañana á las cuatro de la tarde, pudiendo ampliarlas segun lo exijan las necesidades del servicio.

62. Todos los empleados están obligados, bajo pena de ser separados inmediatamente de la secretaría, á guardar secreto sobre los asuntos que manejen, á no sacar de la oficina los libros ó expedientes, ni tomar de ellos notas ó apuntes.

63. Se prohíbe á los empleados presentar á sus jefes ó en la oficina, solicitudes ó documentos de particulares, así como promover el despacho de asuntos que no

les fueren personales. El que sea convencido de ocuparse de agencias particulares, será suspenso de su empleo segun las circunstancias del caso.

64. Sin expresa licencia del jefe de la seccion, no será permitida la entrada á su oficina de personas extrañas, aunque sean empleados en otras secretarías. Las excepciones que en esta regla convengan hacer para facilitar las relaciones que deben tener entre sí las diferentes oficinas, serán determinadas por acuerdo de los respectivos jefes y el oficial mayor.

65. No se dará por los empleados razón á los interesados respecto á los asuntos no resueltos, sino por comision del jefe de la seccion y por el contenido de las solicitudes ó documentos que á ella se acompañen.

66. En el caso de que los referidos empleados demoren la determinacion de los negocios más tiempo que el absolutamente indispensable para su despacho, el oficial mayor en su caso y el jefe de la seccion en el suyo, promoverán lo conducente á la correccion de esta falta.

67. Anualmente, en el mes de Enero, cada seccion pasará al archivo de la secretaría todos los expedientes que tenga terminados, cosidos, foliados y rubricada la última foja por el jefe de la seccion, expresando las que contiene, con el correspondiente índice, dejando copia de él en el libro que al efecto llevará el oficial archivero. Al calce del índice firmará éste el correspondiente recibo. Los expedientes, libros y demas documentos que entren al archivo, no podrán salir de él sino para servir de instruccion, pedidos por el ministro, oficial mayor ó jefe de la seccion, y dejando la correspondiente responsiva.

68. La cantidad destinada para gastos de oficio, se invertirá en los indispensables á la secretaría y en los particulares de cada seccion, con acuerdo del oficial mayor. Los gastos extraordinarios para compra de libros, útiles, impresiones de estados ó modelos, y demas objetos que sean

necesarios á juicio de los mismos jefes y para lo que no basten los de oficio, se cubrirán, con acuerdo y orden del ministro, de los destinados á gastos generales de hacienda.

69. Correrá con dichos gastos el empleado que al efecto nombre el oficial mayor, y cada mes presentará su cuenta documentada al jefe de la seccion 5ª para que la revise; y si las hallare arregladas, se presentará al ministro con su parecer y el del mayor, para su aprobacion y que pasen á donde correspondan. El habilitado que retardase su cuenta ó al que faltare alguna cantidad, será relevado en el acto de su comision, y en el segundo caso, suspenso y consignado al juez competente.

70. Las secciones 2ª, 4ª y 5ª, que no tienen en su planta tenedor de libros, dedicarán un oficial ó escribiente para que lleve la cuenta administrativa de las rentas ó ramos de su direccion. Si el conocimiento que les dé el manejo de los negocios que les corresponden, les persuade de la necesidad ó conveniencia de establecer tenedores de libros, lo promoverán oportunamente.

Distribucion de ramos del servicio de hacienda en las seis secciones directivas que establece el decreto de 27 del actual.

71. *A la primera seccion corresponden:*
Aduanas marítimas, fronterizas y de cabotaje, y todo lo concerniente á ellas.

Derecho de avería.
Consulados.

72. *A la segunda seccion:*
Junta de crédito público.
Crédito exterior.
Convenciones diplomáticas.
Agencia de la Republica en Londres.
Legaciones y consulados en lo relativo á pagos.

Crédito interior.
Préstamos y contratos nacionales y extranjeros que pueden celebrarse en lo sucesivo.

Contingente de los Estados.

Bienes nacionales en lo relativo al crédito público.

Rezagos que procedan de créditos en favor de la hacienda pública.

73. *A la tercera seccion:*

Derecho de consumo.

Contribuciones directas.

Alcabalas sobre ventas de fincas.

Derecho de amortizacion.

Naipes.

74. *A la cuarta seccion:*

Dietas, viáticos y todo lo relativo á los señores senadores y diputados.

Corte Suprema de Justicia, tribunales y gastos de este ramo.

Secretarías del despacho.

Todo lo relativo á instruccion pública.

Idem idem á establecimientos de beneficencia y correccion.

Idem idem á jubilados y cesantes, exceptuándose las declaraciones que se harán por las respectivas secciones á cuyo cargo se hallen las rentas ó oficinas en que los interesados sirvieron.

Todo lo relativo á correos.

Idem idem al ramo de guerra y guardia nacional.

Idem á tabacos.

Idem á casas de moneda.

Indiferente de hacienda.

Minería.

Papel sellado.

Peajes en su parte administrativa.

Lotería.

Derecho de fortificacion en Veracruz.

Desagüe de Huehuetoca.

Misiones.

Capellanías y obras pías.

Intestados.

Gobiernos de los Estados y jefaturas políticas de los territorios.

Comision de límites.

Impresiones y fomento de periódicos.

Distrito federal.

Fondos municipales.

Fincas nacionales en su parte administrativa.

Policía.

Estadística.
 Colonizacion.
 Contaduría de propios.
 Salinas.
 75. *A la quinta seccion:*
 Cuenta general de valores.
 Presupuestos generales y económicos.
 La confrontacion de los productos líquidos del erario con la distribucion de ellos por medio del examen de los respectivos documentos.
 Tesorería general en sus asuntos económicos.
 Tendrá tambien á su cargo el ramo de montepío civil y las jefaturas de los distritos de hacienda.
 76. *A la sexta seccion:*
 Libros de acuerdo del ministro.
 Registros de entrada y salida.
 Formacion de los que se remiten diariamente al Excmo. Sr. presidente.
 Circulares generales.
 Arreglo y custodia del archivo de la secretaría.
 Imprímase este reglamento y circúlese á quienes corresponda. Secretaría de Estado y del despacho de Hacienda.
 México, 25 de Junio de 1852.—*Esparza.*

NUMERO 3674.

Junio 26 de 1852.—*Decreto del gobierno.—*
Reglamento y planta de la Tesorería general de la nacion.

El Excmo. Sr. presidente de la República se ha servido expedir el decreto que sigue:

Mariano Arista, general de division y presidente de los Estados-Unidos Mexicanos: Considerando que habiéndose mandado establecer el sistema de partida doble en la mayor parte de las oficinas de la federacion, es de necesidad uniformarlo, particularmente en la Tesorería general, que es el centro de las operaciones de contabilidad y distribucion de las rentas públicas: que por

diversas disposiciones legislativas se han refundido en la misma tesorería diferentes plantas de oficinas ya extinguidas, cuyas operaciones es indispensable metodizar para que resulte la unidad y concierto que exige el orden legal; y que debiendo el gobierno en la reforma de la citada tesorería procurar la disminucion de gastos, que es la condicion de la facultad que le concede el artículo 4º de la ley de 21 de Mayo último, he tenido á bien decretar:

Art. 1º El despacho de la Tesorería general será dividido en las seis secciones siguientes: Primera, de contabilidad.—Segunda, de tesoro.—Tercera, de presupuestos generales y cuentas personales.—Cuarta, de correspondencia.—Quinta, de conversion de la deuda interior, rezagos y liquidacion de cuentas antiguas.—Sexta, de archivo.

2. La planta y dotacion de los empleados de la Tesorería general es la siguiente:

1 ministro tesorero general de la federacion.	5,000	
1 Jefe encargado de la mesa de observaciones.	2,500	
<i>Seccion primera.</i>		
1 Director de contabilidad, segundo jefe de la oficina.	5,000	
1 Primer tenedor de libros.	3,500	
1 Segundo idem.	2,000	
1 Tercero idem.	1,200	11,700
<i>Seccion segunda.</i>		
1 Cajero pagador.	2,700	
1 Auxiliar oficial primero.	1,000	3,700
<i>Seccion tercera.</i>		
1 Jefe de ella.	3,000	
1 Idem segundo.	2,000	
Al frente.	5,000	22,900

Del frente.	5,000	22,900
1 Oficial primero.	1,200	
1 Idem segundo.	1,100	
1 Idem tercero.	1,050	
1 Idem cuarto.	1,000	
1 Idem quinto.	950	
1 Idem sexto.	900	
1 Idem sétimo.	850	
Idem octavo.	800	
1 Idem noveno.	750	
1 Idem décimo.	700	14,300

<i>Seccion cuarta.</i>		
1 Jefe de ella.	2,200	
1 Oficial primero.	1,000	
1 Escribiente primero.	600	
1 Idem segundo.	600	
1 Idem tercero.	600	
1 Idem cuarto.	600	
1 Idem quinto.	600	
6 Meritorios á 100 pesos.	600	6,800

<i>Seccion quinta.</i>		
1 Jefe de ella.	3,000	
1 Oficial primero.	1,200	
1 Idem segundo.	1,000	
1 Idem tercero.	950	
1 Idem cuarto.	900	7,050

<i>Seccion sexta.</i>		
1 Jefe de ella.	1,200	
1 Escribiente primero.	600	
1 Idem segundo.	600	2,400

<i>Porteria.</i>		
1 Portero.	500	
3 Mozos de oficio á 250 pesos.	750	
2 Ordenanzas á 60 ps.	120	1,370

Total..... 54,820

3. *El ministro tesorero es el jefe superior de la oficina, y á quien corresponde el tratamiento y consideraciones que tenían*

sus antecesores; á él se dirigirá la correspondencia que se lleve con la tesorería, y firmará toda la que salga de ella.

4. Las atribuciones del ministro tesorero son las mismas que segun las leyes han ejercido en comun los ministros tesoreros, en los casos que no se opongan al presente decreto.

5. Para ser jefe de la mesa de observacion, se requiere la instruccion necesaria en la legislacion fiscal; y el empleado á quien se confiara este encargo, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Recibir del ministro tesorero todas las órdenes de pago ó recibo de caudales y demas comunicaciones oficiales, sentando en el acto en un libro las primeras, así como en otro las segundas, y cuidando de anotar las que pasen al jefe de la contabilidad.

II. Examinar si las órdenes sobre pagos ó abonos contravienen á las leyes, en cuyo caso fundará su opinion y la presentará sin demora al tesorero, para que en tiempo prevenido se hagan las observaciones que correspondan.

III. No dar curso y hacer observaciones á cualquiera orden de pago que no esté comprendida en el presupuesto mensual aprobado por el gobierno.

IV. Examinar la correspondencia para que si alguna oficina hubiere faltado al cumplimiento de las órdenes del gobierno, se tomen las providencias convenientes con la brevedad que exige el caso.

V. Pasar órdenes y correspondencias que se encuentren arregladas, con los acuerdos, luego que se practiquen los asientos, al director de contabilidad para los fines consiguientes.

6. *Al jefe de la contabilidad* estarán inmediatamente sujetos los jefes de las secciones de la tesorería; sus atribuciones son:

I. Establecer en la cuenta de la Tesorería general y de todas las oficinas que de ella dependen, el sistema de partida doble.

II. Cuidar de que se practiquen en el dia los asientos de todo lo que se reciba y