

do de subsanarlos, cualquiera que sea la manera en que se presenten, formándose antes una idea exacta del modo con que afectan á las cuentas á que se refieren, y considerando á la vez los asientos que se habrían hecho, si no hubiera habido equivocacion, con objeto de deducir de todo esto las operaciones que deban practicarse, advirtiéndole que tan luego como se note en el mayor un yerro, cortará la cuenta errada, es decir, sumará las columnas respectivas, hará la contrapartida correspondiente y sumará de nuevo para llamar así la atencion.

## SECCION III.

*De los comprobantes.*

180. Debiéndose comprobar todas las partidas del diario con los documentos de que provengan, deben referirse á éstos con la exactitud y claridad debida.

Cuando el cobro del total adeudo no se haga de una vez, se referirán las partidas de los cobros parciales á las anteriores, con citacion de su número. Las entregas de valores y los gastos se referirán á la orden en cuya virtud se efectúen, teniendo presente que de los gastos menores de oficina, se ha de formar é incluir una relacion documentada.

181. Si al terminar el año quedare pendiente alguna partida por pagar, sacará la contaduría copia de las órdenes que hubieren dispuesto los pagos, para referirse á ellas en los que se hagan el año siguiente, debiendo quedar en el archivo de la aduana, copias literales de todos los documentos que se remitan con la cuenta: dichas copias servirán para aclarar cualquiera duda que pueda ocurrir en el curso de la cuenta siguiente.

182. Siempre que la aduana haga una entrega de caudales, ó valores, ó remision de ellos, dará aviso á la tesorería general de la nacion, acompañando certificacion de la partida para que dicha tesorería expida el respectivo certificado de entero, que de la aduana acompañar con su cuenta.

183. Si al remitir la aduana el diario con sus comprobantes le faltasen algunos de los expresados certificados de entero, acompañará una lista de los que fuesen, para hacer despues el envío de ellos segun los reciba.

184. Los documentos comprobantes de la cuenta se arreglarán por el orden de las partidas del diario y se les pondrá la misma numeracion correlativa. En los casos en que varias partidas se refieran á un mismo comprobante, pondrá la contaduría la referencia correspondiente en una hoja de papel para cada partida. Mensualmente se remitirán á la tesorería general dichos comprobantes con el diario y los libros auxiliares en que se asienten los documentos que han de amparar los efectos á su internacion, quedando en la oficina, como ya se ha dicho, copia de todo.

185. Por regla general los deudores que hagan pagos ó causen adeudos, deben firmar por sí ó sus encargados, autorizados debidamente al efecto, las partidas en el diario, juntamente con el administrador, contador y tesorero ó cajero. Lo mismo se verificará cuando la aduana haga entrega de caudales, firmando la persona que recibe ó su representante, con los empleados mencionados. Los asientos que no procedan de ingreso ó egreso de valores, se firmarán solamente por el administrador y contador.

## SECCION CUARTA.

*Cortes de caja y estados de valores y otros documentos aduanales.*

186. El dia primero de cada mes, ó si fuese feriado, el dia 2, practicará la aduana el corte de caja de primera operacion, con asistencia del jefe de hacienda, funcionario ó autoridad respectiva, por los ingresos y egresos habidos en la oficina durante el mes anterior, segun el libro de caja, para deducir la existencia que resulte.

187. Del 1º al 3 de cada mes, formará la aduana el corte de caja de segunda operacion en que figuran el ingreso y egreso

clasificados por ramos, tomando los datos de las cuentas del libro mayor.

188. Además de los expresados cortes de caja, formará la aduana cada semestre y cada año, estados generales de valores que demuestren, clasificados por ramos, el ingreso total, los sueldos y gastos de administracion, el producto líquido y su inversion, durante el tiempo á que se refieran.

189. Al practicar los cortes de caja y estados de valores, tendrá la aduana presente los cambios de valores efectuados durante el mes por compra de letras, haciendo figurar su importe con separacion, y además el aumento que deben haber tenido los ingresos por razon de dichos cambios.

190. Al formar los cortes de caja y estados de valores, cuidará la aduana de eliminar todas aquellas cantidades que procedan de contrapartidas por yerros, así como las que tengan su origen de asientos virtuales ó complementarios.

191. Las aduanas remitirán mensualmente dos ejemplares de sus cortes de caja de 1ª y 2ª operacion á la secretaría de hacienda, y otro ejemplar á la tesorería general. Igual remision harán cada seis meses y cada año, de sus respectivos estados de valores.

192. Refiriéndose solamente la instruccion contenida en los artículos anteriores, al sistema de contabilidad y á los libros, comprobantes y documentos que tienen relacion con ella, las aduanas continuarán llevando los demás libros y formando las noticias independientes de la contabilidad, segun lo mandado por las disposiciones respectivas, remitiendo á las diversas secretarías de Estado y tesorería general los documentos prevenidos.

## CAPITULO XVI.

*Previsiones especiales para las aduanas fronterizas y de cabotaje.*

193. Las aduanas fronterizas y de cabotaje solamente abrirán en sus libros las

cuentas de los ramos que tengan, y éstas serán las únicas que figurarán en sus balances, cortes de caja y estados de valores.

194. Las aduanas fronterizas no tendrán el libro auxiliar de cuentas corrientes con los buques, y en el del alcaide pondrán el nombre del conductor en lugar del del buque.

195. Las aduanas marítimas proveerán á las de cabotaje que de ellas dependan, de los libros, modelos y demás documentos que necesiten para sus asientos; dichas aduanas de cabotaje remitirán directamente sus libros y documentos á las oficinas respectivas.

## CAPITULO XVII.

*De la remision de libros á las aduanas.*

196. La secretaría de hacienda cuidará de remitir á las aduanas marítimas y fronterizas, con la debida oportunidad, tanto los libros principales que se citan en este reglamento, como los auxiliares necesarios para llevar sus cuentas respectivas.

197. Todos estos libros, que tendrán estampado en su carátula el uso á que se destinan, estarán firmados en la primera y última hoja por el oficial mayor de la secretaría de hacienda, y las intermedias irán autorizadas por el sello de la propia secretaría.

## CAPITULO XVIII.

*Formacion de noticias para la balanza de comercio.*

198. De todo registro de importacion tomarán las aduanas los datos necesarios para formar mensualmente una balanza que demuestre el movimiento de importacion habido, y que comprenda los puntos siguientes:

- I. Especificacion de las mercancías designadas segun la nomenclatura del arancel.
- II. Peso, medida ó número.
- III. Tanto por ciento sobre valor de factura ó aforo.
- IV. Cuotas fijas.

- V. Número de bultos.
- VI. Cantidad, peso ó medida.
- VII. Valor de factura.
- VIII. Valor de plaza.
- IX. Derechos aduanales.
- X. País de su procedencia.

199. Mensualmente remitirá cada aduana á la secretaría de hacienda la balanza de importacion correspondiente al mes anterior, y además lo hará cada año con la general, que formará en vista de las parciales respectivas, debiendo tener lugar este último, dentro de los dos meses despues de terminado cada año fiscal.

200. De todo registro de exportacion formarán tambien las aduanas extractos que comprendan todos los pormenores y datos respectivos, y los remitirán mensualmente á la secretaría de hacienda para que pueda formarse la balanza general de exportacion.

#### CAPITULO XIX.

##### *Previsiones generales.*

201. Los administradores de aduanas cuidarán con la mayor eficacia y bajo su más estrecha responsabilidad, en cumplimiento de las disposiciones vigentes, de remitir á la tesorería general de la nacion, deduciendo únicamente sus gastos legales de administracion, todas las sumas que recauden por cuenta de la hacienda pública, pagando previamente los libramientos que reciban de dicha oficina.

202. Ningun administrador hará otros gastos más que los ordinarios y generales de administracion, marcados en la ley de presupuestos, y en este concepto consultarán al ejecutivo federal todos los extraordinarios que puedan ocurrir, sin hacerlos sino despues de recibir la autorizacion correspondiente. Igualmente será de su deber consultar las economías que, sin perjuicio del buen servicio al erario y utilidad al comercio, creyeren prudente establecer, aun en los gastos aprobados por la ley.

203. En las aduanas marítimas y fronterizas, en cuya planta no esté designado el empleo de cajero, nombrará el administrador, de comun acuerdo con el contador, y bajo la responsabilidad de ambos, un empleado de la oficina que le merezca su confianza, para que desempeñe aquellas funciones.

204. El dinero y los valores que se recauden en las aduanas, se guardarán en caja segura, que tendrá tres llaves diversas, de las que conservará una el administrador, otra el contador y la tercera el cajero ó empleado que haga sus veces.

205. Luego que se comunique al interesado por la secretaría de hacienda el nombramiento para empleo de aduana, alistará su viaje en términos de que no pase de un mes la demora en marchar al punto de su destino, si éste no fuere de los que deben dar fianzas, ni de cincuenta dias si fuere de los que tienen precision de otorgarlas. Si el agraciado dejare de trascurrir estos plazos sin salir para su destino, no siendo por enfermedad legitimamente comprobada, se entenderá que renuncia el empleo, y será provisto en otro.

206. Respecto de los empleados trasladados á otras aduanas, se observarán las mismas prevenciones del artículo anterior. Luego que estos empleados reciban su nuevo nombramiento, manifestarán por conducto de sus respectivos jefes, si lo aceptan ó no; una vez aceptado, quedan sin derecho al empleo que servian, el que se proveerá inmediatamente.

207. El empleado trasladado no disfrutará del sueldo del empleo á que se promueva, sino desde la fecha en que tome posesion de él, gozando en el tiempo intermedio el que corresponda al que sirvió.

208. La aduana de donde sea promovido un empleado, le expedirá un certificado en que conste la fecha en que cesó y haya sido liquidado, sirviendo este documento para que la nueva oficina en que se presente le haga el pago del sueldo res-

pectivo, comprobándose con dicho certificado la partida correspondiente.

209. Para hacer el pago de que trata el artículo anterior, cuidarán los administradores, bajo su más estrecha responsabilidad, de no pasar por más tiempo que el que se considere absolutamente necesario para que el empleado haya hecho el camino de un punto á otro, entendido, que si á juicio del propio administrador el interesado hubiese invertido más tiempo que el indispensable, no se le abonará sueldo sino por el que se considere justo, á menos que á satisfaccion del administrador se justifique plenamente que la demora no ha sido justificada.

210. Las licencias temporales que por motivo de enfermedad soliciten los empleados de aduanas, solo podrá concedérselas el Presidente de la República por conducto de la secretaría de hacienda, en vista del certificado de dos facultativos y del informe que acompañe el administrador respectivo, por cuyo conducto deberá hacerse en todo caso la solicitud. En estos casos, la licencia que se conceda será con goce de sueldo. Cuando se conceda licencia para asuntos propios, será sin goce de sueldo.

211. Ningun empleado de aduana podrá aceptar empleo, comision ó encargo de los Estados, sin previo permiso del ejecutivo federal, y en caso de hacerlo sin este requisito, se considerará vacante la plaza que servia y se proveerá desde luego.

212. En fin de cada año cuidarán los administradores de formar y remitir á la secretaría de hacienda las hojas de servicio de todos los empleados, jefes de los resguardos y celadores, con las anotaciones que crean de justicia y los documentos necesarios para que la propia secretaría forme la de dichos administradores.

213. Todas las dudas sobre casos particulares que ocurran á las aduanas marítimas y fronterizas, relativas al cumplimiento de las leyes en general y de este reglamento, las consultarán á la se-

cretaría de hacienda de la manera más explicada y clara, ilustrándolas con los antecedentes que sea posible acompañar para mejor instruccion, indicando lo que segun el conocimiento inmediato y práctico les sugiera su celo para la mejor resolucion.

#### ARTICULO TRANSITORIO.

214. Mientras se expide la ley que determine lo que deba regir respecto de importacion y consumo de mercancías extranjeras, en los lugares en que actualmente existe la zona libre, conforme el artículo 2º de los transitorios del arancel, se observará por las aduanas respectivas lo determinado en la ley de 30 de Julio de 1861, y en el reglamento del contrarresguardo en la frontera del Norte, de 4 de Junio de 1870, con las adiciones y modificaciones que se le han hecho con posterioridad.

México, 1º de Enero de 1872.—*Romero.*

#### NUMERO 6987.

*Enero 1º de 1872—Decreto del Gobierno.—Tarifa de precios para la venta de terrenos baldíos.*

Ministerio de fomento, colonizacion, industria y comercio de la República Mexicana.—Seccion 1ª.—El C. presidente de la República ha tenido á bien dirigirme el decreto que sigue:

“Benito Juárez, presidente constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, á sus habitantes, sabed:

“Que en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 3º de la ley de 20 de Julio de 1863, sobre enajenacion de baldíos, he tenido á bien decretar la siguiente

#### TARIFA DE PRECIOS

a que deberá arreglarse la venta de dichos terrenos en los Estados, distritos y territorios de la República, en el bienio de 1872 y 1873.