

NUMERO 6909.

Junio 30 de 1871.—Reglamento expedido por el Ministerio de Hacienda sobre visitadores.

Secretaría de Estado y del despacho de Hacienda y Crédito público.—Sección 1.<sup>a</sup>—El presidente de la República se ha servido aprobar el siguiente

## REGLAMENTO

de visitadores de las recaudaciones y administraciones subalternas de la administración principal de rentas del Distrito federal.

Art. 1. El visitador deberá tener caballo y armas, para recorrer las recaudaciones acompañado de uno ó más celadores, que pedirá al jefe respectivo, siempre que lo crea conveniente.

2. Practicará sus visitas de la manera más conducente, á fin de que se cumplan los reglamentos, y dará parte á la administración de todas las faltas que notare, tanto de asistencia de empleados, como en el ejercicio de sus funciones.

3. Procurará uniformar en todas las recaudaciones el despacho, así de los efectos que entren como de los que salgan.

4. Examinará los libros que se lleven en la oficina visitada, sumando los asientos del talon, comparando las partidas con las del de caudales, y cerciorándose de que en ninguno de dichos libros hay enmendaduras, raspaduras ni entrerenglonaduras. De las faltas de esta especie que notare, dará aviso á la administración.

5. Además de las visitas en horas ordinarias, las hará extraordinarias despues de las del despacho, para ver si el personal de la oficina está completo.

6. Si tuviere noticia de que en alguna recaudacion no se hace el despacho con la debida regularidad, podrá permanecer en ella los dias necesarios, para que bajo su direccion se ordene; y si encontrare motivos fundados para sospechar que se come-

ten fraudes por los empleados, dará parte á la administracion para que determine lo que convenga.

7. Contará el dinero que haya en la oficina, y practicará un corte de caja en el libro de caudales, para comprobar si la suma existente es la que produce el corte: en caso de encontrar falta, la pondrá desde luego en conocimiento de la administracion.

8. El administrador principal, siempre que ocurra algun grave motivo, prevendrá por escrito al visitador que intervenga cualquiera de las oficinas subalternas; en cuyo caso se establecerá en la oficina intervenida, y permanecerá en ella en las horas de despacho; el cual se efectuará bajo su direccion, poniendo su firma en todos los documentos que expida la misma, con esta palabra: *intervine*.

9. Cuidará de que los empleados de las recaudaciones estén provistos de caballos y armas para desempeñar todo servicio y atender en cualquier caso á la seguridad de los caudales, libros y enseres que tienen encomendados, así como para que siempre que el despacho lo permita, los escribientes vengán custodiando los cargamentos que se introduzcan por su respectiva recaudacion, y cuyo reconocimiento y pago de derechos deba hacerse en la administracion principal.

10. Vigilará con la mayor eficacia que las recaudaciones nunca queden con un solo empleado.

11. Presenciará el despacho de las recaudaciones, escogiendo las horas en que aquel sea mayor en cada una de ellas.

12. Se acompañará del comandante de celadros las veces que sea conveniente, para que éste le explique las providencias que haya tomado con objeto de hacer eficazmente el servicio de vigilancia del perimetro de la ciudad, que recorrerán reunidos para que el visitador se satisfaga de que se han tomado las precauciones debidas; con objeto de impedir la introduccion fraudulenta de mercancías, dictando en

caso contrario las órdenes que crea oportunas.

13. Para las visitas de las administraciones subalternas y receptorías, se sujetará el visitador á las instrucciones contenidas en este reglamento, á las generales de visitadores y á las especiales que le dé la administracion principal.

14. Solo por orden expresa de esta oficina, de quien depende directamente, deberá salir el visitador á practicar visitas fuera de la capital.

15. Tan pronto como al visitador se le ordene la práctica de alguna visita, recogerá las órdenes correspondientes, una para sí y otra para el administrador ó receptor que deba visitar.

16. Deberá llevar consigo los pliegos de cargo de los caudales y efectos resultantes en la oficina visitada, conforme al último corte de caja, y segun los cargos que se le hagan por la tesorería de la administracion principal, la cual deberá proporcionarle razon circunstanciada de los enteros hechos por cuenta del visitado, copia del inventario de papeles, útiles y muebles con que la haya recibido, y una exacta noticia de los nombres de los empleados que sirvan en ella, pueblos y fincas rústicas de que consta, sus productos ordinarios en un año, el presupuesto de sueldos y gastos, cuentas y estados que haya presentado el responsable, y asimismo los nombres y vecindad de sus fiadores.

17. Provisto el visitador de estos documentos, marchará al lugar de su comision, procurando que allí no se sepa de antemano su llegada. Se abstendrá de alojarse en la casa del visitado y en la de los otros dependientes y sus deudos, y en ningun caso pedirá ni recibirá de la misma oficina cantidad alguna en numerario.

18. Inmediatamente que llegue el visitador se dirigirá á la administracion ó receptoría designada para la visita, procediendo desde luego, aun cuando el empleado superior se hallare ausente, con ó sin

licencia, á practicar el corte de caja respectivo, entendiéndose en tal caso con el encargado de la oficina; pero si no lo hubiere, la intervendrá desde luego, y sabiendo el paradero del responsable, le oficiará para que se presente dentro de tercero dia. Si no lo verifica, ó si ignorase dónde se halla, el visitador, con asistencia de la autoridad judicial respectiva, se encargará de la oficina, previo corte de caja é inventarios de cuanto á ella pertenezca.

19. Presentando al administrador ó receptor respectivo la orden para la visita, ó por su ausencia al juez ó alcalde de que se ha hablado para que intervenga en las operaciones, procederá sin demora al recuento del dinero que hubiere en caja, y á inventariar los efectos que el responsable tenga á su cargo, con distincion de lo que á éste pertenezca. Desde ese momento quedarán las llaves de la caja y archivo en su poder; y previo el cotejo y suma de las partidas de cargo del libro de caudales, se formará el corte de caja arreglado al modelo que se pone al fin, que deberá comprender desde el último que conste haberse practicado en la oficina hasta la fecha en que el visitador haga el suyo.

20. Del corte de caja de primera y segunda operacion que deberá hacerse, se sacarán tres ejemplares de cada uno, que firmarán el jefe de la oficina, el que haga de interventor y el visitador, para que desde luego se remita un ejemplar á la administracion principal con las notas reservadas que el visitador pondrá del estado en que ha encontrado la oficina, respecto del desempeño de sus labores; quedando el otro en la administracion, y el tercero en poder del visitador, para comenzar con él su expediente. Estos documentos serán visados por la autoridad política del lugar.

21. Reconocerá la existencia en numerario ó créditos que hubiere; dispondrá que se sumen y se cierren las partidas del libro, poniendo al calce las notas con las

observaciones del estado en que se encuentre.

22. Si el visitador notare falta en el numerario que debiera existir, ó de asientos en los libros, y no se comprenda al momento el motivo, sacará otro ejemplar del corte de caja para remitirlo al juez respectivo á cuya disposicion pondrá al responsable, suspendiéndolo desde luego en sus funciones, sin perjuicio de que él mismo haga al visitador formal entrega de la oficina con intervencion de la expresada autoridad, y de que continuará concurrendo á ella si así conviniere, para que se ministren los informes y noticias que fueren necesarios. En caso de que por considerarlo preciso, el juez redujere á prision rigurosa al responsable, el visitador se pondrá de acuerdo con aquel funcionario para que le facilite el medio de recibir los informes indicados.

23. Cuando aconteciere que en alguna oficina encuentre el visitador el libro en que debiera llevarse la contabilidad, en blanco ó con atraso de más de un mes, embarazándose por esto la oportuna formacion del corte de caja, suspenderá tambien al empleado poniéndolo á disposicion del juez, y se encargará de la oficina, con cuya intervencion se procederá inmediatamente por el responsable á la formacion de la cuenta.

24. Examinará las sumas de todos los libros que se lleven en la oficina, cerciorándose de que corresponden con exactitud las que pasan de los auxiliares al principal. Confrontará los comprobantes de cargo y data con sus respectivas partidas, cuidando de que en los reversos de los de cargo estén puestos los aforos, y de que los impuestos cobrados sean los que corresponden conforme á la ley; indagará si las igualas se han cobrado con oportunidad y si han sido concertadas de una manera conveniente; y por último, si las partidas de cargo y de más de cinco pesos aparecen firmadas por los que las enteraron.

25. Examinará asimismo si los sueldos y gastos que se abonan en la oficina corresponden á lo asignado en el presupuesto, y si se han pagado con puntualidad, haciéndose explicar la causa si encuentra algun retraso; en general, se cerciorará de que todas las partidas asentadas están debidamente autorizadas por la ley, y hechas con separacion de ramos.

26. El visitador inquirirá, si fuere necesario, de las autoridades, vecinos y causantes, cuantos datos sean convenientes para conocer el manejo del administrador ó receptor, pidiendo á los últimos manifestaciones de las cantidades de importancia que hubiesen satisfecho en la oficina, las que cotejará con los asientos.

27. Examinará el visitador con escrupulosidad los libros en donde se asientan las guías y tornaguías, para cerciorarse de que los derechos que se han adeudado se hallan fielmente cargados en el libro correspondiente: si se han presentado con oportunidad las tornaguías, ó en caso de haberse cumplido los plazos sin efectuarlo, si se ha exigido en depósito el importe de los derechos respectivos hasta la presentacion de aquellas.

28. Llenados por el visitador los requisitos de que tratan los artículos precedentes, y liquidadas todas las partidas de que deba hacerse cargo al responsable, formará el estado general de la visita con las explicaciones debidas.

29. Si por haber resultado en descubierto el responsable en el primer corte de caja practicado al comenzar la visita, hubiese enterado alguna cantidad para cubrirlo, el visitador la comprenderá en el segundo corte, con solo el objeto de demostrar la falta de no haber estado los caudales en la caja á la llegada del visitador.

30. Este documento será autorizado, lo mismo que el primero, por el visitador y el responsable, á quien se concederá, si lo solicita, hacer ántes de su firma todas las aclaraciones y protestas que le convengan,

y sacándose igual número de ejemplares que del primero, con los propios objetos. El visitador, en caso de que resulte quiebra ó mala versacion, dirigirá uno de ellos al juez con relacion de los demás cargos, que no siendo de responsabilidad pecuniaria, hagan al reo acreedor á algun castigo, acompañándole los documentos originales que los justifiquen; de todo lo cual se agregará al expediente de visita testimonio, y exigirá se ponga á cubierto la hacienda pública, cobrando de los fiadores del responsable las sumas que deba, y cuando no baste la cantidad por que se obligaron, embargando la necesaria de los bienes del mismo responsable.

31. Si los fiadores no residieren en el mismo distrito, el visitador solicitará del juez que libre el exhorto debido, á fin de que donde quiera que se hallen se les compela ejecutivamente al pago.

32. Por el correo inmediato á la conclusion del segundo corte remitirá el visitador á la administracion principal un ejemplar de dicho documento, con copia de las comunicaciones que haya dirigido al juez, y de las piezas que justifiquen su procedimiento.

33. Promoverá el reintegro de los derechos que se hayan defraudado á la hacienda pública, persiguiendo á los responsables por todos los medios que las leyes determinan.

34. Examinará el visitador si las partidas de adeudo están asentadas en los libros principales con las formalidades prescritas en la ley, advirtiéndole á los recaudadores su estrecha obligacion de cargar en ellos las partidas inmediatamente que se perciben los derechos, sin consentirles tengan otros manuales en que dupliquen el cargo, pues éste lo han de llevar precisamente en los referidos libros, sin enmendaturas ni raspaduras, con excepcion solo de las partidas menores de viento y aforo, que por su cortedad y gran número deban llevarse en cuadernos separados para pasar la suma que arrojen mensualmente, al libro principal.

35. Cuidará de que los enteros no se demoren, como sucede algunas veces con diversos pretextos, determinando el modo de que se verifique con la debida eficacia, é informando á la administracion sobre las providencias que para conseguirlo fuere necesario dictar.

36. Examinará el visitador si el cobro de derechos que se hace por igualas ó relaciones juradas es conveniente, ó si será preferible exigirlos al tiempo de la introduccion de los efectos y en vista de ellos, informando sobre este punto separadamente de la visita.

37. Reconocerá si las oficinas tienen los suficientes empleados y están ubicadas convenientemente.

38. Investigará si hay alguna receptoría dotada con el tanto por ciento, que por sus productos escasos no deje á los empleados un medio seguro de subsistencia, ó que por ser pingües merezca reducirse la asignacion.

39. Los jefes y empleados de la oficina visitada obedecerán al visitador, franqueándole los documentos que correspondan á la oficina, dando las luces y noticias que les pida para la consecucion de los importantes objetos de su comision; entendidos de que si se resisten á obrar así, se procederá contra ellos conforme á las leyes.

40. A su tránsito por cualquiera oficina subalterna, el visitador examinará si en ella se lleva un régimen regular en el despacho; si sus libros, papeles y archivo están arreglados, y si los empleados cumplen exactamente con sus deberes; dictando las medidas que juzgue oportunas para remediar cualquiera irregularidad, y dando cuenta á la administracion principal.

41. Cuidará el visitador de cerciorarse de que los visitadores han remitido en tiempo oportuno la certificacion de supervivencia de sus fiadores, segun lo deter-

minado en las leyes, y si éstos conservan las circunstancias de idoneidad que tuvieron al tiempo de dar su caucion, dando aviso á la administracion de las faltas que observare.

42. Cuidará el visitador de investigar si los visitados remiten con oportunidad sus cuentas y estados á la administracion principal; examinando en caso contrario las causas de esta falta; si ellas fueren justas, procurará removerlas, consultando lo que crea oportuno á dicha oficina; y no habiéndolas, procederá como se previene en el art. 22 de este reglamento.

43. En vista del exámen que haya hecho de la operaciones de las oficina visitada, el visitador cuidará de informar sobre la conducta y aptitud de los empleados, así como del número y clase de los que sean absolutamente necesarios para el despacho.

44. Cuidará de cerciorarse si los empleados, abusando de su posicion, causan daños ó extorsiones á los causantes, ó si lo hacen con unos y prefieren y distinguen á otros, así como si favorecen ó toleran el contrabando.

45. Todo visitador será responsable en todo aquello que por negligencia, abandono, consideracion ó deferencia no haya hecho presente á la administracion, y despues se notare por alguna oficina superior.

46. Si el administrador ó receptor, ó algun otro empleado de la oficina visitada, creyeren que el visitador se excede en sus atribuciones, se lo manifestarán con comedimiento, pero sin entorpecer ni dejar de cumplir con lo que determine, quedando á salvo sus derechos para representar á la administracion principal.

47. Examinará el visitador si los papeles de la oficina se mantienen íntegros y con el debido órden y aseo, y si el archivo está arreglado, disponiendo se coordinen y completen si se nota alguna falta.

48. Procurará el visitador evacuar las comisiones que se le encomienden en el menor tiempo posible.

49. Las autoridades deberán facilitar al visitador los auxilios que les pida, sin mezclarse directa ni indirectamente en sus providencias, con excepcion de los casos prevenidos en este reglamento.

50. A más de cumplir con las prevenciones de esta instruccion, deberá el visitador obsequiar cuantas otras le comunique en lo administrativo y económico de las rentas, la administracion principal, á cuya oficina está sujeto inmediatamente.

Independencia y libertad. México, Junio 30 de 1871.—Romero.

NUMERO 6910.

Junio 30 de 1871.—Prevenciones dictadas por el Ministerio de Gobernacion, sobre administracion de fondos municipales.

Secretaría de Estado y del despacho de Gobernacion.—El ciudadano presidente de la República, en uso de la facultad que concede al poder Ejecutivo la fraccion I del art. 85 de la Constitucion, y considerando la necesidad que hay de promover todo aquello que tienda á mejorar la administracion de los fondos municipales en el Distrito federal, ha tenido á bien acordar las prevenciones que á continuacion se expresan, por vía de reglamento de las disposiciones relativas de las ordenanzas municipales de 1840 y del decreto de 31 de Octubre de 1866, que arregló las oficinas del ayuntamiento de esta capital:

1ª Las disposiciones contenidas en el art. 8º de la ordenanza de obras de 19 de Diciembre de 1840 y en el art. 7º, fraccion 14 del reglamento de las administraciones de obras públicas expedido en 31 de Octubre de 1856, se reglamentan de la manera siguiente:

Los presupuestos mensuales de las administraciones de los ramos municipales especificarán todas las necesidades de cada ramo, expresando el valor de los efectos que necesiten y la cantidad y calidad

de éstos, para que la comision de hacienda proponga y el ayuntamiento resuelva lo conveniente, ministrándose segun tal acuerdo por la administracion de rentas los efectos y las sumas, verificándose las compras de efectos y rayas de operarios como se expresará en las prevenciones 2ª y 3ª

2ª Las disposiciones contenidas en el art. 10º de la referida ordenanza de obras y en el art. 4º fraccion 1ª del reglamento de la administracion de obras públicas citado, se reglamentan del modo siguiente:

Toda compra que se haga para los ramos municipales se hará por la administracion de rentas en la forma que disponga el ayuntamiento ó la junta de hacienda, pero de manera que no quede sujeto el ayuntamiento á la alza y baja de precios que hay en el mercado por causa de las estaciones ú otras.

Toda compra se hará anunciándose precisamente al público y se formará un cuaderno de las propuestas que se hagan para la venta, de las indicaciones que han de hacer por escrito la comision y los administradores del ramo respectivo y los regidores, cuando quieran hacerlas, y de la resolucion en que se determine cuál propuesta se admite.

3ª Las disposiciones contenidas en el art. 22 del capítulo 4º de las ordenanzas de 11 de Junio de 1840, y en el art. 7º, fraccion 11ª del reglamento de 31 de Octubre de 1856, quedan reglamentadas como sigue:

Las rayas de todos los operarios, sea cual fuere su clase, se hará por la administracion de rentas municipales ó el contador en su defecto, en vista de las listas de operarios que han de remitir diariamente los sobrestantes, visadas por las comisiones del ayuntamiento, no admitiéndose la falta de asistencia de ningun operario por ningun motivo.

El ayuntamiento exigirá que los administradores de los ramos municipales y en general toda persona que tenga alguna

obra municipal á su cargo, le presente semanalmente una relacion de lo ejecutado en la semana para que el mismo ayuntamiento disponga lo que juzgue conveniente, y la administracion de rentas haga las observaciones y los asientos á que haya lugar. Las comisiones respectivas del ayuntamiento certificarán la verdad de tales relaciones semanales.

4ª Las disposiciones contenidas en el art. 12 del capítulo 3º de las ordenanzas de 2 de Mayo de 1840, y las del art. 5º, fraccion 2ª del reglamento de la administracion de obras públicas de 31 de Octubre de 1856, se amplifican de la manera siguiente:

La administracion de rentas hará visitar por empleados de ella que no sean siempre los mismos, y dos veces lo ménos por semana, todas las obras, sean cuales fueren, pasando lista los operarios, sin admitir excusas para su presentacion. Igual visita se verificará á todas las administraciones y ramos municipales, y siempre que por cualquier motivo se determine algun gasto.

5ª La disposicion contenida en el art. 2º, capítulo I de las ordenanzas de 2 de Mayo de 1840, se reglamenta en lo relativo á hospitales como sigue:

Los hospitales serán administrados por un empleado nombrado por el ayuntamiento conforme á las leyes. De todo donativo en favor de los hospitales ó cualquier establecimiento de beneficencia, se dará cuenta á la administracion de rentas y ésta al ayuntamiento.

6ª Las disposiciones contenidas en el art. 14 de la ordenanza de salubridad pública de 29 de Diciembre de 1840, se reglamentan del modo siguiente, en la parte relativa á medicinas:

El ayuntamiento acordará las disposiciones convenientes para que las medicinas sean adquiridas á buenos precios y sean de buena calidad, y la manera de evitar que en los hospitales no se inviertan en la asistencia de los enfermos. A este efecto,

y para alivio de las clases menesterosas de la sociedad, el ayuntamiento establecerá una botica central en que el público adquiera las medicinas al menor precio posible.

7ª El ayuntamiento dictará siempre que lo estime conveniente, las disposiciones que juzgue oportunas para que la administración de rentas cumpla exactamente con estas prevenciones.

8ª La administración de rentas dará cuenta mensualmente al ayuntamiento de lo cobrado y debido cobrar de las rentas y de las causas por que no se haya verificado el cobro.

9ª Los ayuntamientos del Distrito federal se ajustarán á las prevenciones anteriores, las cuales serán puestas en práctica desde 1º de Julio próximo.

Lo que de orden del mismo presidente comunico á vd., para que lo haga al ayuntamiento de esta capital y á los demás del Distrito, á fin de que dichas corporaciones procedan desde luego á observar estrictamente lo contenido en las preinsertas prevenciones.

Independencia y libertad. México, Junio 30 de 1871.—Castillo Velasco.—Ciudadano gobernador del Distrito federal.—Presente.

NUMERO 6911.

Julio 10 de 1871.—Gobierno del Distrito.  
—Reglamento de los juzgados del estado civil.

El C. Alfredo Chavero, gobernador del Distrito federal, á los habitantes del mismo, sabed:

Que en uso de mis facultades, he tenido á bien expedir el siguiente

REGLAMENTO

De los juzgados del estado civil del Distrito federal.

Art. 1. El artículo 48 del Código civil se reglamenta de la manera siguiente:

En la ciudad de México habrá cuatro jueces, teniendo á su cargo el primero los cuarteles 1 y 6; el segundo, 2 y 8; el tercero, 3 y 5, y el cuarto, 4 y 7. En cada cabecera de distrito se establecerá además un juez, cuya comprensión sea la del mismo distrito político y que tendrá á su cargo la inmediata vigilancia de los juzgados del registro civil de cada municipalidad de su distrito, encargados á los secretarios de los ayuntamientos respectivos; sin perjuicio del despacho directo del registro civil en la cabecera.

2. Son obligaciones de los jueces del Estado civil, además de las marcadas en el Código:

1ª Residir en un punto céntrico de sus respectivas demarcaciones.

2ª Despachar todos los días no feriados, desde las ocho de la mañana á las doce, y de las dos á las seis de la tarde, y los festivos de las ocho á las doce, sin perjuicio de despachar los negocios urgentes á cualquiera hora del día ó de la noche.

3ª No levantar acta alguna de oficio.

4ª Autorizar las actas que se levanten en su juzgado, luego que se extiendan.

5ª Decretar, con el carácter de muy provisionales, los depósitos de las jóvenes con quienes se pretenda contraer matrimonio, cuando la urgencia del caso y la hora lo requieran, dando cuenta inmediatamente al gobierno del Distrito.

6ª Formar anualmente el padrón de sus jurisdicciones respectivas.

7ª Expedir una boleta á los interesados que ocurran á levantar actas de nacimiento ó defunción.

3. Los jueces del estado civil serán mayores de 30 años, casados ó viudos, de notoria probidad; estarán exentos de todo cargo público, incluso el de la guardia nacional, y no podrán ejercer ninguna profesión ú oficio.

4. Serán nombrados por el gobierno del Distrito, y á él estarán sujetos en las faltas que cometan en el desempeño de su empleo.

5. Las obligaciones que se imponen en el artículo 2º á los jueces del registro civil, son aplicables en su totalidad á los secretarios de los ayuntamientos que ejerzan las funciones de aquellos en sus respectivos municipios.

6. Si por fallecimiento, ausencia ú otra causa no hubiere autorizado el juez alguna acta, se hará comparecer á los que concurrieron á levantarla y ratificarán sus firmas, despues de lo cual las autorizará el juez que designe el gobierno del Distrito. Pero si alguna ó todas las personas hubiesen fallecido ó estuvieren ausentes, se harán comparecer nuevos testigos, quienes firmarán, procediéndose en seguida como se ha dicho.

7. La autoridad que debe visar los libros conforme al artículo 52 del Código, será el gobernador en la capital, y los jefes políticos en sus respectivas demarcaciones.

8. El escrito en que conste el nombramiento de representante á que se refiere el artículo 57 del Código, podrá extenderse en papel comun y ante dos testigos idóneos que conozca el juez del estado civil.

9. El gobernador del Distrito y los jefes políticos en su caso, son las autoridades encargadas de legalizar los actos relativos á los jueces y á las personas de que habla el artículo 67 del Código.

10. El juez del cuartel más inmediato en la capital, suplirá al que falte temporalmente conforme al artículo 73 del mismo Código. La falta temporal del juez del estado civil de las cabeceras de un distrito las suplirá el juez de primera instancia del mismo distrito. Cuando no haya juez de primera instancia en el distrito respectivo, se nombrará inmediatamente un juez suplente por el gobierno.

11. Los libros del registro civil estarán bajo la inspección y vigilancia del gobernador del distrito y de los jefes políticos en su caso, según el artículo 74 del Código civil expresado.

12. Cuando según el artículo 80 del

propio Código, sea preciso que el padre ó madre del hijo ilegítimo pidan por sí ó por apoderado especial que conste su nombre en el acta, el apoderado se nombrará con poder en forma ante notario: la petición constará en la misma acta, la firmará el interesado ó su apoderado, agregándose en este caso el poder, al cual se pondrá el número del acta y el sello del juzgado.

13. Si se presentaren con un niño expósito, papeles, alhajas ú otros objetos, además de cumplirse el artículo 89 del Código, se pondrá á los papeles el número del acta y el sello del juzgado, y á los objetos se les agregará una tarjeta en que consten estos requisitos.

14. Las multas impuestas por la omisión del registro de reconocimiento de un hijo natural y que se impongan conforme á lo dispuesto en los artículos 102 y 103 del Código, ingresarán á la tesorería del ayuntamiento en la capital, y se entregarán á los jueces del registro civil en las municipalidades foráneas.

15. El plazo para remitir las copias de una acta de reconocimiento al juez ante quien se registró el nacimiento del hijo reconocido, cuya remisión está prevenida en el artículo 105 del Código, será de seis días, aumentándose un día más por cada 21 kilómetros (cinco leguas) de distancia.

16. Siempre que con arreglo al artículo 109 del Código se anote el acta del nacimiento del incapacitado, se expresará en la anotación la fecha del acta de tutela, el nombre del tutor y curador y la garantía dada en favor del menor, así como el número del acta de tutela y la foja en que se encuentra.

17. Cuando conforme al artículo 112 del Código se remitan las copias del acta de emancipación al juez del registro en cuyo juzgado exista la de nacimiento, el juez remitente deberá verificarlo dentro de seis días despues de levantada el acta de emancipación, aumentándose un día más por cada 21 kilómetros (cinco leguas de distancia).