Entre el tercero y el segundo año anteriores al término de la concesion, se practicará, con la intervencion de un perito nombrado por el ejecutivo, un inventario de todos los bienes muebles que pertenezcan á la Empresa, siendo nula la enajenacion que sin permiso del ejecutivo se hiciere de cualquiera de los muebles comprendidos en dicho inventario, así como de los inmuebles aplicados al servicio del camino.

TRANSITORIO.

53. Miéntras dure la construccion de la vía y hasta cinco años despues de que dicha construccion se haya terminado ó de que por caducidad de la concesion se haya suspendido, podrá aumentarse hasta en un centavo de peso el flete para cada tonelada de 1,000 kilógramos de mercancías, por cada kilómetro de distancia, y para cada una de las tres clases que expresa el art. 25.

México, Noviembre 27 de 1880.—*M. Fernandez*, oficial mayor.—*Rafael A. Ruiz.*

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el palacio del poder ejecutivo de la Union en México, á 27 de Noviembre de 1880.—*Porfirio Diaz.*—Al C. Manuel Fernandez, oficial mayor, encargado del despacho de la secretaría de fomento, colonizacion, industria y comercio."

Lo que comunico á vd. para su conocimiento y efectos consiguientes.

Libertad en la Constitucion. México, Noviembre 27 de 1880.—*M. Fernandez*, oficial mayor.

NÚMERO 8284.

Noviembre 30 de 1880.—Secretaría de Gobernacion.—Reglamento de la Direccion de Beneficencia pública.

Secretaría de Estado y del despacho de gobernacion.—Seccion 1ª—Examinado por el presidente de la República el proyecto de reglamento de la direccion de beneficencia pública que formó la junta, y en vista de que dicho proyecto llena los vacíos de que adoleció la circular de 30 de Octubre de 1870, detallando las facultades y obligaciones de los empleados y funcionarios creados por la circular y fijándo las reglas que para el buen servicio de los establecimientos ha indicado la experiencia; el mismo primer magistrado, en uso de sus atribuciones se ha servido aprobar el referido proyecto con las reformas y adiciones que se contienen en el siguiente

REGLAMENTO

DE LA DIRECCION DE BENEFICENCIA PÚBLICA.

CAPITULO I.

DIRECCION DE BENEFICENCIA.

Número y clase de los miembros que forman la junta.

NOMBRAMIENTO.

Art. 1. La tutela y la inspeccion superior de la beneficencia pública en el Distrito, corresponde al ministerio de gobernacion, quien la ejerce por medio de la direccion de beneficencia.

2. La junta de beneficencia, á cuyo cargo está la direccion, se formará del director general, de tres directores honorarios y de los directores particulares de los establecimientos puestos á cargo de la junta.

Estas personas serán nombradas en la forma siguiente:

I. El director general y los directores honorarios los nombrará la secretaría de gobernacion.

II. El ayuntamiento de esta capital hará el nombramiento de los directores del Hospicio, Tecpan, Asilo de dementes y Escuela correccional de Momoluco, cuyos directores no es preciso que sean profesores en medicina, por no exigirlo la naturaleza de esos establecimientos.

III. Los directores de los demás establecimientos en que aquellos deban ser médicos, serán propuestos en terna á la junta,—quien hará la eleccion á mayoría de votos,—por los profesores del establecimiento, si éstos son cinco ó más; si fueren ménos, el nombramiento se hará por la direccion á mayoría de votos. Los directores médicos de los establecimientos durarán cuatro años.

3. El director general presidirá la junta y en su ausencia lo harán los directores honorarios, segun el órden de sus secciones. Cuando asista á la junta el secretario de gobernacion, á éste corresponde la presidencia.

CAPITULO II.

JUNTA DIRECTIVA.—SUS FACULTADES.—DISTRIBUCION DE SERVICIOS.—DELIBERACION.

4. La direccion de beneficencia pública que dependerá de la secretaría de gobernacion, ejercerá con sujecion á la misma secretaría, las atribuciones siguientes:

I. Administrar los fondos de beneficencia procurando en todo su conservacion, aumento y cuidado, y de que las donaciones hechas con objeto especial ó para determinado establecimiento, no sean distraidas en otras atenciones.

II. Promover la fundacion, reunion ó supresion de establecimientos de beneficencia.

III. Rendir los informes que le pida el gobierno y resolver las consultas que le dirija.

IV. Recaudar donativos, en caso de epidemia y calamidades públicas.

V. Hacer observaciones por una sola vez, á los acuerdos del gobierno.

VI. Promover la organizacion de juntas de caridad ó de proteccion á determinados establecimientos.

VII. Presentar á la secretaría de gobernacion, en el término de dos meses, dos proyectos: uno sobre servicio á domicilio y el otro sobre bases de administracion en los establecimientos de beneficencia.

VIII. Nombrar, á propuesta del director general, el proveedor, los médicos, los prefectos y ecónomos de cada establecimiento.

IX. Remover á los empleados de los establecimientos, por causa bastante, sometiéndolos á los tribunales en caso de delito. Los directores de los establecimientos que desatiendan el lleno de sus obligaciones, serán separados de su encargo. La junta instruirá el expediente respectivo, que remitirá á la secretaría de gobernacion, para que ésta resuelva lo que á bien tenga sobre el particular. Los empleados que hubieren obtenido sus plazas por oposicion, tambien podrán ser removidos en virtud de causas graves, con aprobacion del gobierno, prévio informe de la direccion.

X. Rendir á la secretaría de gobernacion y al ayuntamiento cada tres meses, por medio de las comisiones á que se refiere la fraccion XII, un informe pormenorizado sobre el estado que guarde cada establecimiento, especificando las sumas invertidas en cada uno y sus distribuciones.

XI. Presentar cada año en el mes de Julio, á la misma secretaría de gobernacion, una Memoria sobre el estado de la beneficencia pública, indicando las medidas que creyere oportunas.

XII. Remitir á la secretaría de gobernacion el dia 20 de cada mes, para su aprobacion, el presupuesto de los gastos que deban hacerse durante el mes siguiente. Del presupuesto aprobado enviará copia al ayuntamiento para que, por medio de sus comisiones, vigile que los gastos se hagan en la forma que se hubiere acordado.

XIII. Formar en los meses de Diciembre y Junio, un presupuesto general que comprenda los gastos que en el siguiente semestre se han de erogar en el servicio ordinario, sin la especificacion de gastos que se contendrá en el mensual.

Los presupuestos mensuales, comprenderán 3 divisiones:

A. Contendrán la planta de empleados y los gastos que tienen que sufrir constantes alteraciones.

B. Los gastos de asistencia propiamente dicha y

C. Los gastos extraordinarios.

XIV. Cuidar que en los patronatos laicos que no hayan caducado, se respete la voluntad del testador, haciendo que sea efectiva, fizcalizando la manera en que los patronos cumplan su cargo.

XV. Nombrar los directores de los establecimientos, en la forma que expresa el art. 2º de este reglamento.

XVI. Cuidar de que 15 dias ántes de la fecha en que deben terminar las funciones de un director, se nombre al que deba sustituirlo.

XVII. Conceder licencia á sus empleados hasta por un mes con goce de sueldo.

XVIII. Nombrar un comisionado que tome á su cargo el estudio de los negocios contenciosos que se ofrezcan, consultando al director las instrucciones que deban darse á los abogados que se nombren, para la defensa de los negocios de la beneficencia.

XIX. Distribuir los servicios que deban prestarse en los establecimientos.

1º Servicio de órden, inspeccion y régimen económico.

2º Servicio sanitario.

3º Servicio de asistencia á los enfermos.

El primero se ejercerá por los prefectos y ecónomos, y comprenderá la inspeccion directa, la contabilidad y el órden del establecimiento: este servicio estará además inspeccionado por el director del mismo. El servicio sanitario estará bajo la vigilancia del director de cada establecimiento, quien tendrá por auxiliares á los médicos, practicantes, etc.: el servicio doméstico se hará por los sirvientes y enfermos, bajo la vigilancia de los prefectos.

5. La junta celebrará sus sesiones ordinarias una vez por semana, sin perjuicio de las extraordinarias que el director tuviere á bien citar.

6. Las sesiones extraordinarias se citarán con tres dias de anticipacion, expresando en la cita el asunto que las motiva.

7. Para que la junta pueda deliberar, será necesaria la existencia de la mayoría de los directores nombrados.

8. Las decisiones de la junta se tomarán á pluralidad de votos. En los casos de empate, se someterá el asunto á la decision de la secretaría de gobernacion, á la que se dará cuenta con el acta y antecedentes respectivos.

9. Para la revocacion de un acuerdo de la junta, se requiere que concurra el voto de la mitad y uno más de todos los directores.

10. La junta no se ocupará de proposicion alguna que no se presente por escrito y firmada por su autor.

11. Siempre que conforme el art 3º presida la junta el secretario de gobernacion, no tendrá voto.

12. Los miembros de la direccion de la beneficencia pública, no tienen derecho de exigir otra remuneracion que la asignada á sus respectivos empleos.

13. Los directores tendrán derecho desde el momento en que entren en el ejercicio de sus funciones, á la asistencia médica y administracion gratuita de medicinas en caso de enfermedad.

CAPITULO III.

ESTABLECIMIENTOS DE BENEFICENCIA.

Servicio que en ellos ha de prestarse.—Número de asilados.

14. Los establecimientos que estén actualmente á cargo de la junta, se dividirán en tres clases: Hospitales, hospicios y casas de educacion y correccion; prestándose en ellos los siguientes servicios:

I

Hospital San Andrés.—Situado en la calle del mismo nombre.

Clasificado en la categoría de hospital general, estará destinado al tratamiento de enfermedades agudas, médicas y médico-quirúrgicas: tendrá además una sala destinada á enfermedades sifilíticas, de hombres. Constará de 300 camas como número ordinario y podrá aumentarse hasta 350 en casos extraordinarios.

II

Hospital Juarez.—Situado en la plazuela de San Pablo.

Clasificado como el anterior de hospital general, destinado especialmente al servicio de las cárceles; quedará, sin embargo, destinado al tratamiento de enfermedades agudas, médicas, quirúrgicas no especiales. Tendrá una sala destinada al tratamiento del mal de San Lázaro y la dotada por el Sr. D. Angel Gonzalez Echeverría, para enfermedades de mujeres, la que será administrada conforme á lo dispuesto por el fundador. Constará de 300 camas como número ordinario, el que podrá aumentarse á 350 en casos extraordinarios.

III

Hospital Morelos.—Situado en la plazuela del mismo nombre.

Este hospital, clasificado de especial, estará destinado al tratamiento de enfermedades sifilíticas de mujeres; constará de 150 camas como número ordinario, el que podrá aumentarse á 200 en casos extraordinarios. Mantendrá una sala de pensionistas con el número de camas correspondientes.

IV

Hospital de Maternidad é infancia.—Situado en la 1ª calle de Revillagigedo.

Declarado este hospital especial, su destino será, dar asistencia á parturientes, en uno de sus departamentos, y la asistencia de enfermedades de niños, médicas y quirúrgicas. El primer departamento constará de 26 camas que podrán aumentarse en casos extraordinarios á 32. El departamento de infancia constará de 60 camas, que podrá aumentarse á 100.

V

Asilo de hombres dementes.—Situado en la calle de San Hipólito.

Este asilo, clasificado en los especiales, está destinado al cuidado y tratamiento de dementes y de epilépticos pobres y pensionados; el número ordinario será de 150, que podrá aumentarse en casos extraordinarios á 200.

VI

Asilo de mujeres dementes.—Situado en la calle de la Canoa núm. 8.

Clasificado entre los especiales, estará destinado al cuidado y tratamiento de mujeres dementes y epilépticas, pobres y pensionistas. El número ordinario de asiladas, será de 150, que podrá en casos extraordinarios aumentarse á 200.

VII

Hospicio de pobres.—Situado en la Avenida Juarez.

Este establecimiento, clasificado de general, estará destinado: I. Al asilo y educacion de niños y niñas pobres y pensionistas, desde dos años hasta la edad de diez años, y los niños hasta de catorce; el número ordinario de asilados será de 600 y podrá aumentarse en casos extraordinarios á 700.—II. Al asilo de ancianos y ancianas desvalidos, de más de 60 años.—III. A la clínica de enfermedades de ojos, fundada por el Sr. D. Francisco Fagoaga, la que se establecerá tan luego como termine el litigio pendiente contra los representantes de la testamentaría de Fagoaga.

VIII

Escuela industrial de huérfanos.—Situada en la plazuela del Tecpan de Santiago.

Establecimiento general destinado al asilo y educacion de jóvenes de más de 10 á 14 años no cumplidos, pobres y pensionistas; comprenderá la enseñanza de oficios y constará de un número de 250 asilados como ordinario, que podrá subir á 300 en casos extraordinarios.

IX

Escuela de educacion correccional de agricultura práctica.—Situada en el pueblo de Coyoacan.

Este establecimiento tendrá el carácter de especial, destinado á recibir los jóvenes corrigendos, á quienes se dará la enseñanza práctica de agricultura. La edad para su admision no pasará de 16 años. Tendrá dos departamentos, uno correccional para los efectos del art. 13 de la ley transitoria del Código penal y otro de reforma,

X

Consultorio médico.—Hospitales de San Andrés y Maternidad.

La direccion mantendrá dos consultorios en los lugares expresados, administrando á los enfermos pobres, las medicinas gratuitamente, en la forma que acuerde el reglamento.

CAPITULO IV.

DIRECTORES.—DIRECTOR GENERAL, HONORARIOS PARTICULARES.

15. Son facultades exclusivas del director general:

I. Ejercer la inspeccion superior sobre los establecimientos de beneficencia, ya por sí ó nombrando inspectores que le informen sobre el estado de cualquiera de ellos.

II. Cuidar de promover lo que estime conveniente al buen órden, administracion y progreso de cada establecimiento, dictando las providencias administrativas que estime oportunas; proponiendo á la junta y al gobierno, las que no fueren de su resorte.

III. Corregir las faltas que se cometan por los empleados de los establecimientos, dando cuenta á la junta para que se tomen las providencias que el caso exija.

IV. Nombrar y remover á los empleados subalternos, cuando los prefectos de los establecimientos así lo consultaren.

V. Librar órdenes de pago á la tesorería, sujetándose á los presupuestos aprobados, salvo en casos de urgencia, en que obrará prévia consulta á la secretaría de gobernacion.

VI. Proponer á la junta el nombramiento y remocion de los prefectos y ecónomos.

VII. Vigilar sobre el cumplimiento de los deberes de todos los empleados dependientes de la direccion.

VIII. Cuidar de la supervivencia é idoneidad de los fiadores de los empleados que deban caucionar su manejo.

IX. Nombrar abogado ó abogados, á quienes estime conveniente encomendar la defensa de los negocios de beneficencia, conforme á las instrucciones que acordare la junta, quien determinará la retribucion que deba dárseles.

X. Cuidar de que se presenten con oportunidad á la junta los presupuestos mensuales.

XI. Presidir las juntas.

XII. Visitar los establecimientos de beneficencia de fundacion particular, ejerciendo igual intervencion á la que, en su caso, debiera corresponder al ayuntamiento, cuidando de que en la asistencia de los asilados de dichos establecimientos, se llenen las condiciones de higiene y salubridad.

16. El director general, además de estas obligaciones, deberá:

I. Visitar todos los establecimientos que dependan de la direccion, por lo ménos una vez cada quince dias.

II. Cuidar de que el servicio médico se desempeñe con eficacia y exactitud.

III. Dirigir las deliberaciones de la junta, acordando el órden del despacho de los negocios.

IV. Concurrir cuando lo estime conveniente el servicio médico que se presta en la sala de los hospitales, acompañando en su visita al médico encargado de él.

V. Presentar á la junta en la primera sesion del mes, una ligera noticia de la manera en que el servicio médico se ha desempeñado.

VI. Distribuir los negocios entre las diferentes secciones.

VII. Cuidar de que los inspectores que nombre, rindan por escrito sus informes.

VIII. Cuidar que en los establecimientos de beneficencia se observen estrictamente el formulario médico y el tipo de alimentacion fijado.

IX. Llevar la correspondencia en nombre de la junta con las autoridades y oficinas públicas.

X. Acordar diariamente los negocios.

XI. Visitar con la frecuencia que fuere posible la administracion de la lotería, la farmacia y la proveeduría.

XII. Ponerse en relacion con los funcionarios encargados de la beneficencia pública en los estados y en el extranjero.

XIII. Cuidar de que en los establecimientos se mantenga el órden y la subordinacion, haciendo que, tanto los asilados como los empleados, cumplan con sus deberes.

XIV. Conceder las licencias que soliciten los directores de los establecimientos y empleados de la direccion, siempre que no pasen de ocho dias; pasando de este tiempo las concederá la junta hasta por un mes, y si excediere de este tiempo, se pedirá la aprobacion superior.

XV. Autorizar los gastos extraordinarios que no excedan de diez pesos.

17. Son obligaciones de los directores honorarios:

I. Visitar los establecimientos para informarse de si se cumplen las prevenciones de los reglamentos, particularmente en la parte relativa á su seccion.

II. Presidir su seccion, distribuyendo entre sus miembros el despacho de los negocios.

III. Cuidar de que el empleado que le sirva de secretario, lleve un libro en que se asienten las actas de las sesiones.

18. Las facultades que el art. 4º de este reglamento confiere á la junta, se ejercerán por iniciativa de las secciones y con su audiencia en el despacho, en la forma siguiente:

I. Se consignarán á la seccion 1ª los negocios que digan relacion á las fracciones IV, V, VIII y IX.

II. A la seccion 2ª los consignados en la fraccion I y las que corresponden en la IV y V.

III. A la 3ª se consignarán los que se refieren á las fracciones II, III, V y XI.

19. Los directores son los representantes de sus establecimientos en la junta directiva y á la vez en aquellos, los representantes de ésta.

20. Son obligaciones de los directores de los establecimientos:

I. Asistir á las sesiones ordinarias y extraordinarias de la junta.

II. Revisar la cuenta de gastos ordinarios y acompañarla de observaciones cuando no esté conforme al presupuesto aprobado, ó cuando advierta en ella algo que se oponga á las disposiciones vigentes.

III. Revisar el estado mensual y los presupuestos, tanto los de inversiones de los sobrantes, como los de gastos extraordinarios, á cuyos documentos les pondrán el visto bueno.

IV. Pedir al director general la remocion de los empleados superiores, fundando siempre la causa de ella, para que la junta acuerde lo conveniente. Podrán remover á los empleados inferiores, oyendo al prefecto y dando aviso á la direccion general.

V. Presentar cada quince dias un ligero estado que comprenda: 1°, servicio médico; 2°, administracion, expresando en ambos las quejas que á ese respecto tuvieren; 3°, estadística del movimiento habido en el establecimiento: concluirán por las indicaciones ó reformas que á su juicio deban hacerse.

VI. Consultar las obras ó reparaciones que el establecimiento de su cargo demande.

VII. Visar los presupuestos mensuales y los pedidos que se hagan con calidad de extraordinarios, cuidando se anoten los inventarios.

VIII. Rendir los informes que se les pidan.

IX. Presentar anualmente una Memoria que comprenda la marcha de su establecimiento.

X. Cuidar de que en los asilos se establezcan labores ó trabajos compatibles con el estado de salud de los asilados, para proporcionarles distraccion.

XI. Consultar los gastos necesarios para instrumentos y materiales, cuidando que se reintegren con el valor de los objetos que se fabriquen.

No permitirán que por motivo alguno

se imponga á los asilados el trabajo como castigo, salvo lo que dispongan los reglamentos de los establecimientos de educacion.

XII. Presidir las juntas mensuales de los médicos de los establecimientos.

XIII. Formar la estadística mensualmente, conforme al modelo que se acuerde con los datos que les ministren los médicos de seccion.

XIV. Formar la Memoria anual del establecimiento, que entregará en los diez primeros dias del mes de Julio.

XV. Informar á la junta siempre que en el establecimiento de su cargo notasen que se desarrolla alguna enfermedad contagiosa ó con carácter epidémico.

XVI. Cuidar de que los prefectos tengan en órden su inventario general, que visará cada mes.

XVII. Proponer á la junta los nombramientos de los profesores y maestros de talleres.

21. Las faltas temporales de los directores de los asilos, se suplirán por los directores honorarios; las de los directores médicos por la persona que designe la junta, de entre los profesores que presten servicios en el mismo establecimiento, á propuesta del director general.

CAPITULO V.

DEL SECRETARIO.

22. Son obligaciones del secretario las siguientes:

I. Asistir al despacho diario, cuidando de que el de los negocios acordados, se haga con la debida oportunidad.

II. Citar las juntas y extender las actas.

III. Dar cuenta en la junta, tanto de los negocios acordados por el director general, como de los que sean de la competencia de la junta.

IV. Tomar nota de los acuerdos especiales de la direccion, para su exacto cumplimiento.

V. Llevar un libro en el que anotará los acuerdos á que se refiere la anterior prevencion, y otro para la noticia de los gastos extraordinarios que los establecimientos verifiquen por aprobacion superior.

VI. Distribuir á los encargados de las mesas el trabajo, tanto en el acuerdo diario, como en el de las juntas ordinarias y extraordinarias.

VII. Llevar un libro de actas para las sesiones públicas y otro para las secretas.

VIII. Vigilar los establecimientos dependientes de la direccion, cuando así lo acuerde la junta.

IX. Autorizar con su firma los presupuestos generales, prévia revision de la seccion respectiva.

X. Vigilar que los empleados de la secretaría cumplan con sus obligaciones.

XI. Autorizar con su firma los acuerdos de la junta.

XII. Remitir la correspondencia con un libro en que conste el extracto de la misma, para la firma del que la reciba.

XIII. Dar los informes que se le pidan relativos á la secretaría.

XIV. Tener á su cargo el archivo general y el de la secretaría, y cuidar de que se remitan los informes mensuales que previene la ley.

Las faltas temporales del secretario las cubrirán los encargados de las mesas.

XV. Encargarse de todo lo relativo á oposiciones, hasta la insaculacion de los jurados, dando cuenta con el resultado á su debido tiempo. Esta obligacion puede delegarse en alguno de los empleados de la secretaría.

XVI. Servir de secretario á la seccion 1ª, cuidando de que los demás empleados encargados de la secretaría de las otras secciones, cumplan con las obligaciones de su cargo.

XVII. Cuidar de que se lleven en la secretaría, en un libro, los inventarios de cada establecimiento y de que se anoten los objetos que nuevamente se remitan con el recibo del prefecto.

CAPITULO VI.

DEL TESORERO.

23. La tesorería y proveeduría se refundirán en una sola oficina, que desempeñarán las funciones siguientes:

I. Tener á su cargo los bienes de beneficencia y recaudar sus fondos.

Los bienes de beneficencia se forman de:

A. Las fincas, capitales, rentas, muebles y cualquiera otros bienes ó derechos que hoy pertenecen á los establecimientos de beneficencia.

B. Los legados ó donativos que para la beneficencia en general ó para determinado establecimiento hagan las autoridades, corporaciones ó particulares.

C. El auxilio del tesoro federal que designe la ley de presupuestos.

D. El auxilio de quinientos pesos diarios que á la beneficencia cede de sus rentas el ayuntamiento de México.

E. Las multas que se impongan por cualquiera autoridad y que la ley destine á objetos de beneficencia.

F. La parte de los impuestos consignados ó que se consignaren por la ley á objetos de beneficencia.

G. Los demás bienes que la beneficencia actualmente tiene con arreglo á las leyes, y que no estén comprendidos en las anteriores fracciones.

II. Llevar la contabilidad general de la beneficencia.

III. Formular los contratos de arrendamiento de los lotes no adjudicados, sometiéndolos á la aprobacion del director.

IV. Dar entrada á toda cantidad que se le entregue, sin otorgar recibos provisionales.

V. Distribuir los fondos, haciendo los pagos con arreglo á los presupuestos, y prévia aprobacion de la junta los extraordinarios.

VI. Glosar las cuentas de las oficinas y establecimientos de beneficencia.

VII. Rendir á la junta un informe mensual del estado de la glosa de las cuentas.

VIII. Pasar diariamente á la seccion 2ª una copia del corte de caja.

IX. Llevar la correspondencia fiscal.

X. Formar el archivo de la tesorería, recogiendo del general de la direccion los expedientes en que conste título ó derecho á percepcion de fondos de la beneficencia.

XI. Tomar razon de los despachos de los empleados dependientes de la beneficencia.

XII. Presentar á la junta directiva en la primera sesion de cada mes, los cortes de caja y balanza de comprobacion.

XIII. Rendir á la junta los informes que se le pidan, relativos á los bienes de beneficencia.

XIV. Recabar del director general por escrito, las órdenes de pago que no estén comprendidas en el presupuesto.

XV. Distribuir entre los empleados de la tesorería que le estén sujetos, las labores de su oficina.

XVI. Informar á la direccion de las faltas que sus empleados cometan en el desempeño de sus funciones, consultando, si lo estima conveniente, su separacion.

XVII. Visitar las oficinas y establecimientos de beneficencia, particularmente la lotería, y examinar sus libros y oficinas, informando al director ó á la junta directamente, de las faltas que notare.

XVIII. Dar instrucciones á los recaudadores de los bienes de beneficencia.

XIX. Exigir de los prefectos encargados de los establecimientos, la distribucion de las cantidades que la tesorería les ministre para gastos ordinarios y extraordinarios.

XX. Fijar las horas de pago de la oficina.

XXI. Recibir los partes diarios de los hospitales, dando aviso al director de lo que encuentre notable en ellos, sirviéndose de los mismos para liquidar el haber de los médicos y profesores y glosar las cuentas.

XXII. No hacer pago alguno sin la prévia aprobacion superior.