XXIII. Llevar los libros de la direccion, los que deberán estar al dia.

XXIV. Formar los expedientes de los negocios que se giren en la tesorería.

XXV. Liquidar las cuentas de los libros auxiliares y extender los mandamientos á su debido tiempo.

24. En las ausencias temporales del tesorero, será sustituido por una persona nombrada por él, con aprobacion de la junta y sancion del superior bajo la responsabilidad del tesorero.

25. Los fondos de que habla el artículo 23 de este reglamento tienen por objeto el que se atienda con ellos á los gastos que en calidad de ordinarios se fijan en el artículo siguiente. Para los gastos extraordinarios, en casos de epidemia, la secretaría de gobernacion ó el ayuntamiento, en su caso, proveerán lo conveniente.

26. Para los efectos del artículo anterior, se fijan los gastos de admision y mantenimiento de asilados en la forma siguiente:

Un asilado en hospicio ó asilo, instalacion $21.00, mantenimiento 12½ centavos diarios.

Un asilado en hospital, instalacion $26 50 cs., mantenimiento 18 centavos diarios.

27. La junta organizará la tesorería, contaduría y proveeduría, en una sola administracion, con una contabilidad, distribuyendo las funciones de sus empleados sujetando el reglamento á la revision de la secretaría de gobernacion.—Las facultades y obligaciones del tesorero como proveedor, las enumera el reglamento respectivo de proveeduría.

CAPITULO VII.

DE LOS EMPLEADOS Y MOZOS.

28. Son obligaciones de los jefes de mesas de la secretaría:

I. Recibir diariamente de la secretaría las órdenes que éste tenga á bien comunicarles. Una vez recibidos los negocios que en el acuerdo correspondan á cada una de las secciones, procederán á la expedicion de ellos, cuyo trabajo debe quedar terminado en el dia.

II. Formar los expedientes de los negocios que se giren por ambas secciones.

III. Llevar un libro de registro de expedientes con su índice respectivo, en el que constará, anotando con claridad el extracto de cada negocio, á fin de facilitar su busca.

IV. Formar en legajos separados, los distintos ramos que corresponden á cada seccion.

V. Encargarse de la conservacion y arreglo del archivo general de beneficencia, bajo la direccion del secretario.

VI. Cuidar que la correspondencia oficial sea remitida con oportunidad, anotando en el libro respectivo el extracto de los negocios de que se compone.

29. Estas labores serán desempeñadas por los empleados de planta y auxiliar nombrado, organizándose en secciones.

30. La mesa 1.ª tendrá á su cargo los negocios relativos á los fondos de beneficencia, á los hospitales de Maternidad, Asilo de mujeres dementes, Casas de educacion, de la Escuela industrial de huérfanos, Hospicio y el Instituto correccional agrícola. El jefe de esta mesa servirá de secretario á la seccion 2.ª

31. La mesa 2.ª tendrá á su cargo los negocios relativos á los hospitales San Andrés, Juarez, Morelos, Asilo de hombres dementes, Proveeduría, Lotería, Farmacia y el ramo de indiferente. El jefe de esta mesa servirá de secretario á la seccion 3.ª

32. La mesa auxiliar tendrá á su cargo, miéntras subsista, los negocios relativos á los fondos de beneficencia é indiferente, de los que quedarán descargadas las secciones 1.ª y 2.ª, la formacion del crédito activo de la beneficencia. El jefe de esta mesa, servirá de secretario á la comision de contencioso.

33. Los encargados de las mesas, suplirán por su órden las faltas del secretario de la direccion.

34. Cuando la ausencia del secretario se prolongue por más de ocho dias, tendrán derecho á que se les abone el sueldo del secretario.

35. Los empleados de la direccion deberán desempeñar los trabajos que se les encomienden, además de los indicados, asistiendo á la oficina á la hora que se les designe.

36. Son obligaciones del portero de la direccion:

I. Cuidar de la portería dando razon á las personas que ocurran ó la oficina, acerca del empleado ó departamento á que deban dirigirse para el arreglo de sus negocios.

II. Anunciar á las personas que así lo soliciten, con el secretario y demás empleados.

III. Ejercer la más escrupulosa vigilancia y cuidado de la oficina, durante las horas en que falten de ella los empleados.

IV. Hacer el aseo diario de los distintos departamentos de la direccion.

V. Repartir la correspondencia oficial, recogiendo la firma de los consignatarios en el libro respectivo.

VI. Desempeñar todas las comisiones del servicio que le fueren encomendadas por el secretario y demás empleados de la direccion.

TRANSITORIO.

La direccion de beneficencia organizará inmediatamente el departamento en el Hospicio, para los asilados de dos á cinco años á que se refiere el art. 14, para cuyo efecto, por la secretaría de gobernacion con cargo á sus gastos extraordinarios, se le mandará entregar la cantidad de 4,000 pesos.

Lo comunico á vd. para su inteligencia.

Libertad en la Constitucion. México, Noviembre 30 de 1880.—*Berriozábal.*—Al director general de beneficencia.—Presente.

NÚMERO 8285.

Diciembre 2 de 1880.—Decreto de la Cámara de Diputados.—Proroga el plazo concedido para que preste la protesta de ley como Magistrado de la Corte, el C. Ignacio Mariscal.

Secretaría de Estado y del despacho de gobernacion.—Seccion 1.ª—El presidente de la República se ha servido dirigirme el siguiente decreto:

"Manuel Gonzalez, presidente constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, á sus habitantes, sabed:

Que la cámara de diputados del congreso de la Union ha tenido á bien expedir el decreto que sigue:

La cámara de diputados del congreso de la Union, decreta:

Artículo único. Se proroga por cinco meses al C. Lic. Ignacio Mariscal, el plazo que le concedió esta cámara para prestar la protesta como magistrado de la suprema corte de justicia.

Salon de sesiones de la cámara de diputados del Congreso de la Union en México, á 30 de Noviembre de 1880.—*Joaquin M. Alcalde,* diputado presidente.—*Jacinto Rodriguez,* diputado secretario.—*Filomeno Mata,* diputado secretario.

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

Dado en el palacio nacional de México, á 2 de Diciembre de 1880.—*Manuel Gonzalez.*—Al C. Lic. Cárlos Diez Gutierrez, secretario de Estado y del despacho de gobernacion."

Y lo comunico á vd. para su inteligencia y fines consiguientes.

Libertad y Constitucion. México, Diciembre 2 de 1880.—*Diez Gutierrez.*—Al....