

## NUMERO 5350.

Mayo 8 de 1861.—Decreto del gobierno.—  
Establece las bases del Reglamento de la  
Dirección de fondos de la Instrucción pú-  
blica.

Excmo. Sr.—El Excmo. Sr. presidente  
interino, con fecha 30 de Abril próximo pa-  
sado, se ha servido dirigirme el decreto  
que sigue:

El C. Benito Juárez, presidente interi-  
no constitucional de los Estados Unidos  
Mexicanos, á sus habitantes, sabed:

Que en uso de las amplias facultades de  
que me hallo investido, he tenido á bien  
decretar lo siguiente:

Para el reglamento que debe regir á la  
Dirección de los fondos de la Instrucción  
pública, servirán de base las prevenciones  
siguientes:

1ª La Dirección de los fondos de Ins-  
trucción pública, recaudará directamente,  
por medio de su recaudador, los fondos de-  
signados en las fracciones 1ª, 2ª, 3ª y 6ª  
del art. 61 de la ley de 15 de Abril cor-  
riente, lo que debe entregar la Lotería Na-  
cional, lo que consigna á la Instrucción  
pública el art. 78 de la ley de 5 de Fe-  
brero de este año, y lo que se le aplique  
conforme á la de 13 de Abril corriente.

2ª La administración de las fincas, ren-  
tas, censos, pensiones de colegiaturas y  
cualesquiera otros bienes que hasta aquí  
han poseído ó poseyeren los establecimien-  
tos de Instrucción pública, cada uno en  
particular, lo verificarán los mismos esta-  
blecimientos por medio de sus actuales ma-  
yordomos, tesoreros ó recaudadores, y con-  
tinuarán como hasta aquí, atendiendo con  
ellos á los gastos particulares de cada es-  
tablecimiento, que fueren de fundación,  
ley ó reglamento; pero cada mes presenta-  
rán el corte de caja á la dirección en los  
primeros tres días útiles del mes, la que  
con vista de él ministrará al estableci-  
miento lo que falte para el completo de su  
gasto, dando aviso al gobierno del sobran-

te, si lo hubiere en alguno de ellos, para  
que resuelva lo conveniente.

3ª La Dirección exigirá y glosará las  
cuentas que no estuvieren finiquitadas has-  
ta hoy, de los establecimientos de instruc-  
ción pública, y podrá en cualquier tiempo  
visitar los libros de los mayordomos ó te-  
soreros de los colegios.

4ª Todo lo relativo á rendición, glosas  
y finiquito de cuentas, se hará y termina-  
rá administrativamente por la Dirección,  
sin que en las cuestiones á que haya lu-  
gar tenga intervención el poder judicial,  
á ménos que fuere conveniente aplicar una  
pena diversa de la responsabilidad pecu-  
niaria ó de la destitución de los mayordo-  
mos ó tesoreros, pues si hubiere lugar á  
otras penas, serán impuestas por el poder  
judicial.

5ª Contra las resoluciones del director  
no hay recurso más que al supremo go-  
bierno.

6ª El lugar que ocupará la Dirección se-  
rá el del antiguo establecimiento que ad-  
ministraba el fondo de Minería.

7ª Los libros de cuentas corrientes y  
escrituras que forman los títulos de sus  
bienes, se conservarán en los estableci-  
mientos y los archivos de los rectores ó di-  
rectores, darán á la dirección todos los in-  
formes que ésta pidiera sobre ella.

Por tanto, mando se imprima, publique,  
circule y observe. Dado en el palacio del  
gobierno nacional de México, á 30 de Abril  
de 1861.—Benito Juárez.—Al C. Ignacio  
Ramírez, Ministro de Justicia, Instrucción  
pública y Fomento.

Y lo comunico á vd. para que tenga su  
más exacto cumplimiento.

Dios, Libertad y Reforma. México, etc.  
—Ramírez.

## NUMERO 5350. (bis.)

Mayo 8 de 1861.—Reglamento de la Di-  
rección general de los fondos de instruc-  
ción pública.

## CAPITULO PRIMERO.

## Del Director.

Art. 1 El director de los fondos de ins-  
trucción pública, se nombrará por el su-  
premo gobierno: caucionará su manejo con  
una fianza de seis mil pesos conforme á  
las reglas que rigen los empleos de ha-  
cienda pública.

2. En caso de impedimento temporal  
de cualquiera clase, propondrá el mismo  
director una persona que le sustituya, ba-  
jo su responsabilidad, y la nombrará el go-  
bierno si mereciere su confianza.

3. Son atribuciones del director:

1º Cuidar de que todos los empleados  
en su oficina cumplan exactamente con  
sus deberes, y asistan á ella con puntua-  
lidad.

2º Cuidar del puntual cobro que el te-  
sorero y el recaudador de la Dirección de-  
ben hacer de los fondos que ésta adminis-  
tra directamente.

3º Cuidar de la buena y legítima in-  
versión de los caudales que ellos recau-  
daren.

4º Cuidar de que la contabilidad se lle-  
ve exactamente conforme á las reglas es-  
tablecidas por las leyes y reglamentos.

5º Aprobar los presupuestos anuales de  
cada establecimiento, haciendo que sean  
conformes á las leyes, fundaciones y regla-  
mento, ministrándoles lo que falte para  
sus gastos.

6º Dar sus órdenes por escrito al teso-  
rero de la Dirección para cada una de las  
partidas que éste pague.

7º Determinar lo que fuere justo en ca-  
so que el contador de la dirección no cre-  
yere satisfechas las observaciones que hu-  
biere hecho á los cortes de caja de los ma-  
yordomos ó tesoreros de los establecimien-  
tos.

8º Expedir á éstos en su caso los finiqui-  
tos de sus cuentas asignando el líquido  
que resulte en pró ó en contra de ellos.

9º Pedir á los rectores ó directores los  
informes que estime convenientes relativos  
á los fondos.

10º Conceder á los establecimientos la  
aprobación que deben pedir para todos los  
contratos de imposición, redención y pró-  
roga de censos ó capitales impuestos, ena-  
jenación de bienes raíces ó adquisición de  
ellos y aun para sus arrendamientos cuan-  
do la renta mensual exceda de treinta pe-  
sos.

11º Aprobar el presupuesto para toda  
obra material que deba hacerse de los fon-  
dos de instrucción pública y exceda de cien  
pesos.

12º Aprobar las imposiciones de la par-  
te que se quede reconociendo del 10 por  
100 de las herencias transversales, y ha-  
cer al mismo tiempo la aplicación confor-  
me á la ley ó disposición del gobierno de  
estos capitales ó de cualesquiera otros que  
deban reconocerse á los establecimientos  
á cuyo favor debe quedar impuesto el ca-  
pital.

13º Calificar y aprobar las fianzas de  
todos los que manejen fondos de instruc-  
ción pública y deban darlas, y exigir al fin  
de cada año los certificados de superviven-  
cia y abono de los fiadores.

14º Ejercer la facultad coactiva para  
apremiar al pago á los deudores de los fon-  
dos de instrucción pública que administra  
directamente.

4. De las resoluciones que tomare el di-  
rector sobre cualquier punto no hay lugar  
á recurso más que al supremo gobierno.

## CAPITULO SEGUNDO.

## Del contador.

5. El contador llevará en partida doble  
los libros de la oficina, teniendo con dis-  
tinción su cuenta á cada persona ú objeto  
y formando cada año los balances de en-  
trada y salida para abrir nuevos libros ó  
á lo ménos nuevas cuentas cada año.

6. Tomará razon de todas las órdenes de pago que expida el director: sin esta toma de razon que anotará citando el libro y folio en el libramiento ó póliza, no pagará el tesorero. Si el contador no creyere legal el pago, suspenderá la toma de razon, lo avisará al director, y si éste lo creyere justo repetirá la orden en el mismo libramiento. Con esta repetición el contador tomará razon, pero quedará sin responsabilidad, que será del director solo.

7. Revisará escrupulosamente los cortes de caja mensuales de todos los establecimientos; y si encontrare observaciones que hacer, las hará á los mayordomos ó tesoreros verbalmente ó por escrito por conducto de los rectores ó directores de los establecimientos. Si las explicaciones que dieren los responsables fueren satisfactorias se archivará el corte de caja, y si no lo fueren dará cuenta al director, el que determinará, oyendo al responsable, lo que fuere justo.

8. Recibirá anualmente las cuentas de los que las deben haber llevado, y si no se remiten á la direccion en los primeros dos meses del año siguiente, lo advertirá al director para que las exija, imponiendo á los responsables una multa de cincuenta pesos por cada quince dias más de los dos meses que tarde en remitirlas. Mas si pasaren dos meses sin remitir las cuentas, sin perjuicio de cobrar las multas, el responsable será desde luego suspenso de empleo, no solo hasta que rinda la cuenta, sino hasta que justifique los motivos de la dilacion.

9. Si despues de la suspension pasaren dos meses sin rendirse la cuenta, el director consignará al responsable al juzgado de Distrito, el que tendrá esta dilacion como presuncion de sustraccion fraudulenta de caudales públicos, procederá á aprehender al responsable y á formarle causa. La sola falta de rendir la cuenta despues de todos estos plazos es delito; y si no se prueba un impedimento se castigará con una pena de seis meses á un año de pri-

sion, sin perjuicio de las responsabilidades pecuniarias y de las otras penas que puedan corresponder al responsable por otras faltas. La consignacion al juez produce la destitucion en los términos del art. 51.

10. Recibida la cuenta, el contador la glosará, cuidando de verificar no solo la verdad de las partidas, sino su legalidad conforme á las fundaciones, leyes ó reglamentos: pasará sus observaciones precisamente por escrito al responsable, y exigirá la contestacion en el término que le señale, que nunca pasará de un mes. El responsable no extraerá ya la cuenta de la direccion; pero en ella misma se le mostrará cuantas veces quiera: á su respuesta á la glosa acompañará los documentos que puedan vindicarlo: esta respuesta se dará por escrito, y además podrá el responsable dar al contador cuantas explicaciones verbales crea necesarias. Aun cuando se mande reponer todo ó parte de una cuenta, no se devolverá la primera, sino que quedará ésta en el expediente y se agregará la respuesta.

11. En vista de la respuesta del responsable, ó sin ella si dejare pasar el tiempo señalado para darla, el contador extenderá un dictámen con el que dará cuenta al director: éste examinará por sí mismo el expediente y decidirá lo que extime justo: si el responsable estuviere conforme, concluirá el asunto y se ejecutará la resolucion: si no estuviere conforme el responsable, se remitirá el negocio al gobierno que aprobará ó modificará la resolucion del director, como lo estime de justicia.

12. En caso que apareciere criminalidad en el responsable, que dé lugar á pena mayor que la destitucion y pago de la cantidad sobre que recayere la responsabilidad, el director consignará al culpable al juzgado de Distrito, y el abogado de la instruccion pública acusará de oficio, haciendo las veces del promotor fiscal en la causa ante este juzgado.

13. Los rectores ó directores de los establecimientos pasarán, á lo más tarde, en

el mes de Octubre de cada año á la direccion general el presupuesto del año venidero; se pasará al contador, quien antes del 12 de Diciembre extenderá el dictámen por escrito que presentará al director, y éste, aprobando ó modificando el dictámen del contador, antes del 28 del mismo, pasará á los establecimientos el presupuesto á que deben arreglarse.

14. Si en el curso del año ocurriere algun gasto que no cupiere en el presupuesto este gasto no podrá hacerse sino con nueva aprobacion de la direccion, que se dará previos los trámites expresados para la del presupuesto. Ellos mismos se guardarán para todos los negocios en que sea necesaria la aprobacion de la direccion.

15. El contador formará y pasará al director los cortes de caja mensuales y los estados anuales que deben remitirse al supremo gobierno por lo que respecta á la direccion.

16. El contador caucionará su manejo con una fianza de seis mil pesos, conforme á las reglas de los empleados de hacienda pública. Su responsabilidad es mancomunada con la del director por todos los pagos, excepto aquellos contra que hubiere hecho objeciones y en que hubiere insistido el director.

#### CAPITULO TERCERO.

##### *Del tesorero.*

17. El tesorero caucionará su manejo con una fianza de seis mil pesos, segun las reglas establecidas para los empleados de la hacienda pública.

18. Es á cargo y de la responsabilidad del tesorero la custodia y seguridad de los caudales que entren en la direccion, sea en dinero, sea en papeles ú otros efectos de valor cualesquiera.

19. Ningun pago hará el tesorero sino en virtud de orden especial del director contenida en póliza ó libramiento suscrito por éste y de que haya tomado razon el

contador: faltando alguno de estos requisitos no se pasará en data la partida.

20. El tesorero es el jefe inmediato del recaudador; cada dia le entregará los recibos que ha de cobrar y recibirá lo que haya cobrado el dia anterior; cuidará de que ningun recibo por cobrar esté más de una semana en poder del recaudador.

21. Llevará el tesorero un libro de caja, y cada dia, antes de cerrarse la oficina, pasará al director una boleta en que conste la entrada y salida y la existencia en caja.

22. Si ésta no bastare para el pago de las órdenes que haya librado el director, el tesorero no hará pago alguno por sí mismo, sino que avisará al director, y éste determinará sobre la preferencia en el pago o distribucion que debe hacerse.

23. El director podrá hacer recuento de la caja cuando lo estime conveniente, y nunca pasará un mes sin verificarlo. Toda falta, sobrante ó alteracion de valores que se encuentre, es materia de responsabilidad para el tesorero y deja la suspension de éste al juicio del director.

#### CAPITULO CUARTO.

##### *Del oficial.*

24. El oficial llevará toda la correspondencia de la direccion conforme á las minutas ó instrucciones verbales que reciba del director; pero dejando siempre copia de las comunicaciones que dirija.

25. Cuidará del arreglo de los expedientes y de que estén foliados y cosidos, sin que queden fuera de ellos papeles sueltos que les pertenezcan y sin mezclar asuntos diversos.

26. Cuidará del archivo y de que se formen los legajos correspondientes, haciendo lo ménos uno diverso para cada establecimiento y para cada ramo de los que maneja la direccion, y uno para las circulares, órdenes y leyes del supremo gobierno. Cuando la orden hubiere recaído en un expediente particular, pero que sirva

de regla general, el original se colocará en su expediente y copia en el de circulares, etc.

27. Recibirá y cuidará de los gastos de oficio, y proveerá de los útiles necesarios a la oficina, según las órdenes del director, a quien dará cuenta anual de las cantidades que para este objeto haya recibido.

28. Cuidará de recibir y de remitir al correo la correspondencia, y de reclamar a tiempo las contestaciones que no se hayan recibido para integrar los expedientes.

29. Cuidará de que ningún papel se extraiga de la oficina, ni se publique, ni se dé copia de él sin orden expresa del director.

#### CAPITULO QUINTO.

##### *De los escribientes.*

30. Los escribientes se ocuparán en todas las labores de la oficina que se les designen por el director, contador y oficial. El director los distribuirá según las necesidades del servicio, procurando que uno se destine al contador y los otros como lo juzgue oportuno.

#### CAPITULO SEXTO.

##### *Del portero y ordenanzas.*

31. El portero estará en la oficina una hora antes de comenzar las labores; la tendrá en el mayor aseo, sirviéndose para él de los ordenanzas, y todos conducirán la correspondencia y obedecerán las órdenes que se les comuniquen por los jefes de la oficina.

#### CAPITULO SÉTIMO.

##### *Del abogado.*

32. El abogado será parte en todas las testamentarias hasta que aparezca no haber interés de la instrucción pública ó quedare éste satisfecho, y se regirá en ellas por las leyes vigentes para el defensor fiscal de instrucción pública, hasta el 17

de Diciembre de 1857, cuyas veces hará en todo.

33. Será el representante de la instrucción pública y defenderá todos los negocios que le asignare el director, en que se interesen los fondos que maneja directamente la dirección.

34. Cuando el director lo determine, acusará de oficio y seguirá como promotor los juicios a que hubiere lugar contra los que administran fondos de instrucción pública, por responsabilidad oficial en el manejo de dichos fondos.

35. Nunca cobrará costas, ni aun en caso de condenación de la parte contraria, ni percibirá emolumentos bajo ningún pretexto; tampoco pagará costas en ningún tribunal ni escribanía, ni podrá ser condenado en ellas, y gozará por lo relativo a estos fondos los privilegios fiscales.

36. No podrá desistir, ni transigir, ni conceder plazos para los pagos, ni delegar a otro sus funciones, sino con autorización expresa y escrita del director.

#### CAPITULO OCTAVO.

##### *Del recaudador.*

37. El recaudador caucionará su manejo con fianza de dos mil pesos, conforme a las reglas de hacienda pública.

38. El recaudador es dependiente inmediato del tesorero: todos los días enterará a éste todas las cantidades cobradas, y recogerá, para las que debe recaudar, los recibos firmados por el tesorero, pues el recaudador no puede firmar documento alguno.

39. El recaudador será responsable, luego que se le entregue un recibo, por la cantidad que éste represente, a menos que devuelva el mismo recibo: habrá en la tesorería un libro donde se anoten los recibos que se le entreguen, y el recaudador firmará la partida que los contenga, la que solo se cancelará con la entrega del dinero ó del recibo.

#### CAPITULO NOVENO.

##### *Reglas generales para los empleados.*

40. Todos los empleados de esta oficina serán nombrados por el supremo gobierno, a propuesta del director.

41. Los empleados de esta oficina no tienen derecho a ascender por escala ó antigüedad; pero el director discrecionalmente tendrá presentes sus méritos para las propuestas que haga al gobierno en las vacantes. Tampoco tienen en caso de muerte, separación ó suspensión ó extinción de la oficina, derecho a montepío para sus familias, cesantía, jubilación ó pensión de ninguna clase.

42. No habrá en la dirección agregado alguno, ni podrá pagar otros sueldos que los contenidos en la planta, ni tendrán sus empleados gratificación ni sobresueldo en caso alguno.

43. Todos los empleados de la oficina pueden ser multados hasta en el sueldo de un mes, ó suspensos por el mismo tiempo por el director: si éste creyere necesaria la pena de una multa mayor ó la destitución, la impondrá previa audiencia del interesado y aprobación del gobierno. Se comprenden en este artículo el abogado y el recaudador.

44. La asistencia a la oficina será obligatoria para los empleados, ordinariamente de las diez de la mañana a las tres de la tarde: en caso que el director disponga trabajar en horas extraordinarias, los empleados obedecerán. La obligación de asistir a la oficina no comprende al abogado ni al recaudador; pero concurrirán a ella siempre que sean llamados por el director.

45. Las faltas a la oficina, aun por enfermedad, siendo sin licencia, hacen perder el doble del sueldo que corresponda al tiempo que se faltare, y siendo repetidas ó causándose por ellas atraso ó mal considerable, dan motivo a multa mayor, que impondrá el director.

46. Para faltar a la oficina hasta por un mes, puede dar licencia el director: si

la falta fuese por más tiempo, la licencia será dada por el gobierno, previo informe del director.

47. Las licencias por enfermedad, comprobada con certificación de facultativo, serán con goce de sueldo: todas las demás sin él.

48. Las faltas temporales de los empleados se suplirán por otro empleado que designe el director, sin aumento de sueldo del suplente; y ninguno podrá excusarse de este trabajo ni de ningún otro que le designe el director, aunque no sea peculiar de su empleo.

49. Si la falta se prolongare por más de un mes, el director, previa aprobación del gobierno, podrá nombrar un sustituto aun de fuera de la oficina; y siendo de fuera, le podrá señalar una gratificación que no exceda de medio sueldo del empleado que sustituya.

50. Ni la dirección para sus fondos, ni ningún empleado, podrá recibir ni cobrar emolumento ni gratificación de ninguna clase, a los establecimientos ó personas que tengan asuntos en la oficina, ni aun a título de servicios ó trabajos extraordinarios; si alguno lo hiciere, incurre en la pena de destitución.

51. Ningún juez puede encausar a los empleados por responsabilidad oficial, sino previa consignación del director. Esta consignación se hará previa audiencia ó fuga del interesado y aprobación del gobierno; equivale a destitución, y después de ella no hay derecho a sueldo alguno. Aunque después el empleado sea absuelto judicialmente, no volverá a su empleo, sino con nuevo nombramiento, si se le hiciere libremente.

#### CAPITULO DÉCIMO.

##### *Fondos, recaudación y distribución.*

52. Los fondos que recaudará esta oficina son: primero, el 10 por ciento sobre herencias no directas; segundo, las herencias vacantes; tercero, las cantidades que