

Art. 3.º Son atribuciones del director:

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

2.º Cuidar del puntual cobro que el tesorero y el recaudador de la Direccion deben hacer de los fondos que ésta administra directamente.

3.º Cuidar de la buena y legítima inversion de los caudales que ellos recaudaren.

4.º Cuidar de que la contabilidad se lleve exactamente conforme á las reglas establecidas por las leyes y reglamentos.

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

6.º Dar sus órdenes por escrito al tesorero de la Direccion para cada una de las partidas que éste pague.

7.º Determinar lo que fuere justo en caso que el contador de la Direccion no creyere satisfechas las observaciones que hubiere hecho á los cortes de caja de los mayordomos ó tesoreros de los establecimientos.

8.º Eспedir á éstos en su caso los finiquitos de sus cuentas asignando el líquido que resulte en pro ó en contra de ellos.

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

10. Conceder á los establecimientos la aprobacion

que deben pedir para todos los contratos de imposicion, redencion y próroga de censos ó capitales impuestos, enagenaciones de bienes raices ó adquisicion de ellos y aun para sus arrendamientos cuando la renta mensual esceda de treinta pesos.

11. Aprobar el presupuesto para toda obra material que deba hacerse de los fondos de Instruccion pública y esceda de cien pesos.

12. Aprobar las imposiciones de la parte que se quede reconociendo del 10 por 100 de las herencias transversales, y hacer al mismo tiempo la aplicacion conforme á la ley ó disposiciones del Gobierno de estos capitales ó de cualesquiera otros que deban reconocerse á los establecimientos á cuyo favor debe quedar impuesto el capital.

13. Calificar y aprobar las fianzas de todos los que manejen fondos de Instruccion pública y deban darlas, y exigir al fin de cada año los certificados de supervivencia y abono de los fiadores.

14. Ejercer la facultad coactiva para apremiar al pago á los deudores de los fondos de Instruccion pública que administra directamente.

Art. 4.º De las resoluciones que tomare el director sobre cualquier punto no hay lugar á recurso mas que al Supremo Gobierno.

CAPITULO SEGUNDO.

Del contador.

Art. 5.º El contador llevará en partida doble los libros de la oficina, teniendo con distincion su cuenta á cada persona ú objeto, y formando cada año los balances de entrada y salida para abrir nuevos libros ó á lo menos nuevas cuentas cada año.

Art. 6.º Tomará razon de todas las órdenes de pago que espida el director: sin esta toma de razon que anotará citando el libro y folio en el libramiento ó póli-za, 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 repeticion el contador tomará razon, pero quedará sin responsabilidad, que será del director solo.

Art. 7.º 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 esplicaciones 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.

Art. 8.º Recibir 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 mas 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.

Art. 9.º 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 prision, 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.

Art. 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 Dirección; 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 esplicaciones 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.

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

Art. 12. En caso que apareciese 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 Instrucción pública acusará de oficio, haciendo las veces del promotor fiscal en la causa ante este juzgado.

Art. 13. Los rectores ó directores de los establec-

mientos pasarán, á lo mas tarde, en el mes de Octubre de cada año á la Dirección general el presupuesto del año venidero; se pasará al contador, quien antes del 12 de Diciembre estenderá 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.

Art. 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 Dirección, que se dará previos los trámites espresados para la del presupuesto. Ellos mismos se guardarán para todos los negocios en que sea necesaria la aprobacion de la Dirección.

Art. 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 Dirección.

Art. 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, escepto aquellos contra que hubiere hecho objeciones y en que hubiere insistido el director.

CAPITULO TERCERO.

Del tesorero.

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

Art. 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.

Art. 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.

Art. 20. El tesorero es el gefe 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 mas de una semana en poder del recaudador.

Art. 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.

Art. 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 ó distribucion que debe hacerse.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 26. Cuidará del archivo y de que se formen los legajos correspondientes, haciendo lo menos 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 recaido en un expediente particular, pero que sirva de regla general, el original se colocará en su expediente y copia en el de circulares, &c.

Art. 27. Recibirá y cuidará de los gastos de oficio y

proveerá de los útiles necesarios á la oficina, segun las órdenes del director, á quien dará cuenta anual de las cantidades que para este objeto haya recibido.

Art. 28. Cuidará de recibir y de remitir al correo la correspondencia y de reclamar á tiempo las contestaciones que no se hayan recibido para integrar los espedientes.

Art. 29. Cuidará de que ningun papel se estraiga de la oficina, ni se publique, ni se dé copia de él sin órden espresa del director.

CAPITULO QUINTO.

De los escribientes.

Art. 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 segun las necesidades del servicio, procurando que uno se destine al contador y los otros como lo juzgue oportuno.

CAPITULO SESTO.

Del portero y ordenanzas.

Art. 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 gefes de la oficina.

CAPITULO SETIMO.

Del abogado.

Art. 32. El abogado será parte en todas las testamentarias hasta que aparezca no haber interes de la Instruccion pública ó quedare éste satisfecho, y se regirá en ellas por las leyes vigentes para el defensor fiscal de Instruccion pública, hasta el 17 de Diciembre de 1857, cuyas veces hará en todo.

Art. 33. Será el representante de la Instruccion pública y defenderá todos los negocios que le asignare el director en que se interesen los fondos que maneja directamente la Direccion.

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

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

Art. 36. No podrá desistir, ni transigir, ni conceder plazos para los pagos, ni delegar á otro sus funciones, sino con autorizacion espresa y escrita del director.

CAPITULO OCTAVO.

Del recaudador.

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

Art. 38. El recaudador es dependiente inmediato del tesorero: todos los dias enterará á 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.

Art. 39. El recaudador será responsable, luego que se le entregue un recibo, por la cantidad que éste represente, á 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.

Art. 40. Todos los empleados de esta oficina serán nombrados por el Supremo Gobierno á propuesta del director.

Art. 41. Los empleados de esta oficina no tienen derecho á 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, separacion ó suspension ó estincion de la oficina, derecho á montepío para sus familias, cesantía, jubilacion ó pension de ninguna clase.

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

Art. 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 destitucion, la impondrá previa audiencia del interesado y aprobacion del Gobierno. Se comprenden en este artículo el abogado y el recaudador.

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

Art. 45. Las faltas á 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 á multa mayor, que impondrá el director.