

del ferrocarril, en los negocios y cuanto sea relativo á la concesion que le otorga el referido último decreto de 9 de Febrero, está sometida á lo prescrito en el art. 12 del expedido el dia 8 del mismo mes, que concedió el privilegio para el ferrocarril de Mérida á Celestun.— México, Octubre 31 de 1865.—Aceptadas.—El Ministro de Fomento, *Luis Robles Pezuela*.—Como representante de la Compañía, *F. Constantin*.

Es copia. México, Noviembre 3 de 1865.—El Subsecretario de Fomento, *Manuel Orozco*.

(Publicado en el núm. 258 del Diario del Imperio, fecha 7 de Noviembre de 1865.)

Núm. 105.—Organizacion general de los Ministerios.

Octubre 12 de 1865.

MAXIMILIANO, EMPERADOR DE MEXICO:

Organizacion general de los Ministerios.

Siendo conveniente al mejor servicio público, que la organizacion y labores de los Ministerios sean uniformes en todos los ramos de administracion que les son comunes: habiendo oido á Nuestro Consejo de Ministros, Hemos DECRETADO lo siguiente:

CAPITULO I.

Atribuciones generales y servicios de los Ministerios.—Obligaciones, facultades, restricciones y responsabilidades de los Ministros.

1. La direccion de los negocios públicos queda al cargo de ocho Ministros, denominados:

- De Estado.
- De Negocios Extranjeros y Marina.
- De Guerra.
- De Fomento.
- De Justicia.
- De Gobernacion.
- De Instruccion Pública y Cultos.
- De Hacienda.

El orden en que se mencionan no indica superioridad ni preeminencia oficial del uno respecto de los otros.

2. La ley orgánica de cada Ministerio determinará:

1º Las atribuciones de su respectivo departamento, con arreglo á la ley de 10 de Abril último (1).

2º El número y denominacion de las secciones en que se distribuya el despacho de sus negocios, y las atribuciones y obligaciones que les corresponden.

3º El número, denominacion y gerarquía de sus empleados, la designacion de los que deban ser nombrados por Nos ó por el Ministro, las calidades especiales que deban poseer para obtener los empleos y medios de probarlos.

3. Todas las leyes se expedirán por el Ministerio ó Ministerios, por que deban ser ejecutadas conforme á la ley, y serán refrendadas por el Ministro ó Ministros respectivos. Estos comunicarán tambien las

(1) Publicada en el núm. 90 del Diario del Imperio, fecha 20 de Abril de 1865.

órdenes que de Nos emanen, sea directamente ó por el intermedio de Nuestro Gabinete.

En las comunicaciones del Gabinete se insertará textualmente Nuestro acuerdo.

4. Las faltas absolutas y temporales de los Ministros, serán sustituidas por otro de los Ministros, que Nos Nombráremos; á menos que autoricemos por un decreto al Subsecretario respectivo para el despacho del Ministerio.

5. Los Ministros Nos presentarán en los primeros ocho dias de cada mes, los documentos de órdenes de pago que hubiesen librado contra el tesoro por el mes anterior.

6. Los Ministros darán audiencia pública, á lo menos tres veces por semana, en dias y horas fijos, haciéndolo saber al público y conservando permanentemente el aviso en un lugar donde todos puedan cómodamente consultarlo.

7. Los Ministros abrirán y acordarán toda la correspondencia que se reciba en el Ministerio.

8. Los Ministros firmarán todas las cartas, comunicaciones y documentos oficiales que emanen del Ministerio.

9. Los Ministros podrán pedir directamente á las autoridades, funcionarios y gefes de oficina de la clase civil, eclesiástica y militar, los informes que necesiten para el despacho de los negocios de su departamento; mas cuando hayan de dar órdenes sobre negocios que no pertenezcan á su ramo, las comunicarán al Ministro respectivo, para que éste las mande ejecutar.

10. Ningun Ministro podrá tomar conocimiento de negocios que no le competan, ni recomendar el despacho de los de particulares á los otros Ministros, como tampoco á los Magistrados, Jueces y demas funcionarios públicos y empleados.

No se comprenden en la prohibicion las excitativas de justicia, ni órdenes á las oficinas de su dependencia, para el pronto despacho.

11. Los Ministros no autorizarán gasto alguno relativo á compra, ejecucion de obra ó prestacion de servicios, sin previo ajuste ó presupuesto, segun su calidad. Si la obra ó la adquisicion de que se trata, fuesen de cuantía, y susceptibles de ser mejoradas en precio ó calidad por un concurso, se convocarán postores.

12. Los Ministros asistirán en cuerpo y con sus distintivos á las funciones del Corpus, del 6 de Julio, 16 de Setiembre y 12 de Diciembre, aun cuando Nos no estuviéremos presentes ni la Emperatriz en Nuestra representacion. A ninguna otra funcion asistirán formando cuerpo y con sus distintivos oficiales, sin orden especial Nuestra, á menos que Nos, ó la Emperatriz en Nuestra representacion, estuviéremos presentes.

13. Los Ministros son responsables de las órdenes que expidieren sin acuerdo Nuestro, y de las que Nos dictáremos con el suyo, si no Nos han instruido conveniente y suficientemente del asunto.

Lo son igualmente de la ejecucion de Nuestros acuerdos que puedan ser perjudiciales al bien público, ó causar un daño injusto á los particulares, si conociéndolo ó poniéndolo no Nos hicieren las observaciones convenientes, antes de sometérnoslos y de cumplirlos.

14. Los Ministros son responsables del buen orden y regularidad en



el despacho de su departamento, así como de la tolerancia ó disimulo en la mala conducta de sus empleados.

CAPITULO II.

DEL CONSEJO DE MINISTROS.

Presidencias.

15. Los Ministros se reunirán en Consejo un dia fijo de cada semana, para ocuparse del exámen de los negocios que Nos sujetáremos á su resolucion. En el acta se anotará la hora en que hayan comenzado, el nombre de los concurrentes y motivos de retardo. Si no hubiere sesion, el Presidente lo hará constar en el libro de actas con expresion del motivo.

16. Los Ministros tomarán asiento en el Consejo, por el órden de su antigüedad, regulándose ésta por la prioridad del nombramiento. Solamente la tendrá fija y absoluta el Ministro de Estado como Presidente del Consejo de Ministros.

La regla anterior establecida para la precedencia, se observará en todos los casos de concurrencia.

17. Para toda resolucion se necesita el voto de la mayoría de los Ministros. Para tramitar basta la de los presentes.

El Consejo se ocupará únicamente de los negocios que Nos le enviáremos, ó que con autorizacion Nuestra, sujete un Ministro á su deliberacion.

18. El Consejo no se ocupará de los que versando sobre interes privado, pueden dejar abierta la via de lo contencioso-administrativo, sino en los casos determinados por la ley que arregla lo contencioso.

19. Las faltas por algun tiempo del Presidente del Consejo, se suplirán por el Ministro que Nos nombráremos; las que solo sean accidentales, las suplirá el Ministro mas antiguo.

CAPITULO III.

Organizacion particular de los Ministerios.

20. En cada Ministerio habrá solamente el número necesario de empleados fijos, para el desempeño de sus labores.

La ley particular de su organizacion determinará cuál sea, denominaciones y servicios.

Si el recargo extraordinario de trabajos exigiere un aumento, se ocuparán temporalmente los necesarios, con la calidad de supernumerarios.

No se admitirán meritorios.

21. Todos los negocios en cada uno de los Ministerios, estarán bajo la direccion inmediata del jefe de la oficina. El reglamento interior de cada Ministerio hará la distribucion de sus labores.

22. La denominacion de los empleos, clasificacion, gerarquía y relaciones de subordinacion que en los Ministerios y empleados deben guardar los unos respecto de los otros, es la siguiente:

Ministro.—Subsecretario.—Director.—Gefe de seccion.—Gefe de mesa.—Oficial.—Escribiente. Los pensionistas y supernumerarios que fuesen llamados á un Ministerio para servir en sus labores, serán colocados en una de las categorías designadas, segun la calidad del servicio en que se les ocupe.

CAPITULO IV.

Calidades, nombramiento y ascenso de los empleados.

23. Salvos los casos prescritos en el artículo siguiente, que deberán someterse á Nuestro exámen, para ser empleado de los Ministerios, se requiere ser mexicano por nacimiento ó naturalizacion, haber llenado las obligaciones que la ley impone á esta calidad, y tener la aptitud requerida para el desempeño de la plaza que ocupe, probada en un exámen.

24. Podrán dispensarse los requisitos del artículo anterior, si el interes de la administracion lo pidiere, ó cuando se trate de recompensar servicios, cuya importancia esté bien probada ó una capacidad y un celo extraordinarios.

En este caso excepcional, cualquiera que sea el grado del empleado, su nombramiento se hará firmado por Nos.

25. El Subsecretario, Directores y Gefes de seccion, serán nombrados y removidos por Nos.

Los demas empleados serán nombrados y removidos por el Ministro.

26. Los Gefes de mesa serán nombrados de entre los oficiales que manifiesten mayor aptitud; mas su encargo será considerado como comision temporal, duradera segun las conveniencias del servicio. No dará derecho á aumento de sueldo, pero se estimará como mérito para el ascenso.

27. Se nombrarán los agregados de entre los empleados en servicio activo, con empleo permanente en alguna oficina del Estado; su servicio será temporal, y concluido, volverá el empleado á su destino.

28. Los supernumerarios serán nombrados de entre los pensionistas, si tuvieren la aptitud requerida para el servicio á que se les llame. Este será igualmente temporal.

29. El Ministro nombrará al portero, ugieres y gentes de la servidumbre de su Ministerio; fijará su número y arreglará el servicio de cada uno de ellos.

30. Todos los empleados tomarán posesion de su encargo, en la forma prevenida en el art. 79 del Estatuto provisional del Imperio (1).

31. Nadie será promovido á un grado superior, sin que haya servido como titular, á lo menos por dos años, en el grado inmediatamente inferior.

32. Solo se concederán ascensos habiendo vacantes, en los límites de la gerarquía establecida y de los sueldos señalados á cada empleo.

El grado no podrá ser separado del sueldo.

La sola antigüedad en el servicio no da derecho al ascenso, faltando las calidades requeridas para ocupar la plaza vacante.

33. El exámen y la prueba requeridos para obtener un nombramiento, se exigirán igualmente para el ascenso.

(1) Publicado en el núm. 83 del Diario del Imperio, fecha 10 de Abril de 1865.



CAPITULO V.

DEL SERVICIO.

Obligaciones comunes de los empleados.

34. Los empleados concurrirán con puntualidad al Ministerio á la hora designada para comenzar sus labores, y permanecerán en él durante todo el tiempo del despacho. De conformidad con él arreglarán sus distribuciones domésticas.

El empleado que retardare su entrada, ó se retirase durante el servicio, sufrirá una deducción del sueldo en la proporcion correspondiente á la falta.

35. Las horas ordinarias de oficina serán desde las nueve de la mañana hasta la hora en que queden concluidas las labores del día.

En los días festivos comunes, habrá un empleado de guardia hasta las doce y otro hasta las seis de la tarde. Los empleados se turnarán en este servicio, de manera que no sea el mismo el que sirva la guardia por la mañana y en la tarde.

Después de las horas ordinarias, quedará una guardia, turnándose en este servicio todos los empleados, excepto el Subsecretario.

No podrá el Ministro dispensar el servicio de guardia.

36. Ningun empleado podrá retirarse de la oficina, aun cuando haya pasado la hora del servicio ordinario, sin permiso del Subsecretario, ni éste sin el del Ministro.

A los que lo hicieren, se impondrá una pena proporcional á su falta.

37. Siempre que el recargo de los trabajos lo exija, los gefes de seccion, los de mesa y demas empleados, se ocuparán indistintamente en los que les señale el Subsecretario.

38. Los empleados observarán el mas riguroso secreto sobre los asuntos que se versen en el Ministerio, aun cuando en sí no sean reservados. Los que faltaren á este precepto, serán destituidos y consignados á un juez de lo criminal, para que los juzgue conforme á la calidad de la falta cometida.

Incurrirán en las mismas penas los que extrajeren de las oficinas libros, expedientes ó notas; no siéndoles permitido sacar copias ni aun apuntes para su uso personal.

39. Se prohíbe á los empleados agenciar y aun recomendar las solicitudes de los particulares, y dar conocimiento á los interesados de la resolucion que haya recaído á sus peticiones, antes de que se les comunique oficialmente ó por acuerdo del Subsecretario.

Los infractores de esta prohibicion serán suspensos por el tiempo que disponga el Ministro, segun la gravedad de la falta.

40. Los empleados redactarán con la mayor exactitud y fidelidad los informes que se les pidan para el despacho.

Si el Ministro notare en ellos alguna falta, impondrá desde luego al culpable la pena disciplinal correspondiente, sin tolerancia ni disimulo; y si por aquella resultare perjudicado el servicio público ó un tercero, será destituido y consignado al tribunal competente, para el castigo y reparacion del daño causado.

Atribuciones y obligaciones de los empleados en particular.

41. Independientemente de las atribuciones y obligaciones que la ley orgánica particular de cada Ministerio señale á sus empleados, tendrán las siguientes:

Del Subsecretario.

42. El Subsecretario es el Gefe inmediato de la oficina y de todos los empleados.

En esta calidad distribuirá y vigilará el trabajo de las Direcciones y Secciones, cuidará del buen órden y exactitud en el servicio, hará que todos los empleados se encuentren siempre ocupados y en sus puestos respectivos; siendo responsable del puntual desempeño de los Directores y Gefes de Seccion.

43. Son ademas atribuciones del Subsecretario:

1º Ejercer todas las funciones del Ministro, en su falta, ausencia ó impedimento temporal, cuando fuere por Nos autorizado.

2º Firmar la correspondencia en caso que el Ministro no pueda hacerlo, y previa su autorizacion.

3º Firmarla en casos urgentes, ó por impedimento del Ministro, y expedir las órdenes que éste hubiere acordado, con total arreglo á sus acuerdos.

4º Firmar las notas de envío, acuses de recibo y reseñas.

5º Expedir toda especie de certificados, previo acuerdo del Ministro. Los certificados de matrícula los expedirá el Subsecretario del Ministerio de Negocios Extranjeros con acuerdo del Ministro.

6º Certificar las copias y autorizar las legalizaciones que mande expedir el Ministro.

7º Abrir la correspondencia que el Ministro le determine.

8º Dar las audiencias ordinarias, por impedimento del Ministro, y las extraordinarias, previa su autorizacion.

9º Conceder permiso á los empleados para salir de la oficina, durante las horas de despacho, en caso de enfermedad ó por accidentes imprevistos que no den lugar á esperar.

10. Hacer al Ministro las proposiciones relativas á la creacion ó supresion de empleos, nombramientos, ascensos, imposicion de penas disciplinares, y en general, á todas las pertenecientes al personal de la oficina.

44. Son obligaciones del Subsecretario:

1º Asistir al despacho antes de la hora señalada para comenzar sus labores.

2º Presentar diariamente al Ministro una noticia de la entrada y salida de negocios del día anterior con un extracto de su asunto, resolucion ó estado que guarda.

3º Dar cuenta de los negocios al Ministro y recibir sus acuerdos.

4º Redactar por sí mismo los despachos de gravedad é importancia, y los que le encomiende el Ministro, y revisar las minutas de las direcciones y secciones, cuidando que estén perfectamente correctas y conformes con su acuerdo.

5º Recoger de los Directores la correspondencia despachada en cada día, y cuidar que en el mismo quede firmada y distribuida.