

DOUANE MARITIME DE VERACRUZ.

PRESENTATION DES FEUILLES POUR L'EXPÉDITION DES MARCHANDISES.

On fait quatre exemplaires égaux, où l'on déclare les poids, mesures et valeurs en lettres et en chiffres, apposant à l'un d'eux un timbre de 25 cents. ou à chaque feuille si l'exemplaire exigé en contenait plus d'une; on les remet au chef de division qui est celui chargé de la révision et confrontation de ces documents.

On doit avoir soins de faire n'importe quelle remarque qu'exige la facture et éclaircir n'importe quel doute, dans les quarante huit heures, avant ou en même temps de la présentation de la feuille, car ce terme écoulé, aucune remarque ou doute ne sera pris en considération et l'on sera passif de la peine marquée par la loi. Les documents dont il est question ne peuvent être présentés avec des surcharges, ratures, grattages, ni avec des lignes écrites entre les lignes ordinaires, car ils seraient refusés.

Après avoir procédé à leur révision, confrontation et avoir numéroté les documents dont il est question, la même section délivre une note ou visa pour l'aide (gardien) de la douane, ou est annotée le nom du navire, la quantité de ballots, le numéro de la feuille d'expédition et le nom du commerçant et ce visa et le document passent après la signature au chef comptable qui signe les feuilles des quatre exemplaires de la police et les passe à l'administrateur pour qu'il nomme l'employ (vista) chargé d'examiner les ballots, et le note sur le document et sur le visa, après cette formalité, un exemplaire du document reste entre les mains du comptable, et les trois restantes sont remises par le portier au visiteur pour qu'il effectue l'expédition des

marchandises. Le visa pour le gardien (alcaidia) est délivré au commerçant par l'administrateur afin qu'en la lui présentant il ordonne la sortie des ballots qu'il désigne. Ce dernier après avoir effectué l'expédition, signera en mettant le reçu desfardeaux et le bulletin ou visa restera au pouvoir du gardien.

DE L'EXPÉDITION DES MARCHANDISES.

Lorsque les droits marqués sur les documents sont payables au comptant par la raison que celui qui les réclame n'a pas de caution, une fois que le visiteur a fait l'expédition il forme deux duplicatas cotés de la feuille, les remet au comptable, celui-ci en prend note sur un livre qu'il tient et la passe au chef de la section d'arrangements, pour qu'il fasse la liquidation des droits; cette liquidation une fois faite l'intéressé passe au trésor, paie les droits et reçoit un reçu signé par le trésorier, par le comptable et par l'administrateur avec lequel il se présente au visiteur pour que celui-ci lui laisse retirer ses marchandises.

Lorsque le commerçant a fourni une caution pour ses marchandises, après que le visiteur a expédié et remis les feuilles déjà cotées au comptable, celui-ci les passe à la section de règlements et lorsqu'elles ont été réglées, cette section les remet une autre fois au comptable, qui fait former une invitation de paiement, et avec ce document que la douane envoie au commerçant celui-ci se présente pour faire sa liquidation.

POUR L'INTERNAT.

On fait deux demandes égales, déclarant en tous points comme sur la feuille d'expédition, on met sur l'une d'elles, un timbre de vingt-cinq sous si la valeur des objets, sur

place, s'élève à cent piastres, de cinq cents si elle ne monte pas à cent piastres et de dix pour les demandes d'embarquement de n'importe quelle valeur. On observe pour ces documents la même règle de clarté et de déclaration de poids et mesures en chiffres et en lettres comme pour les feuilles d'expédition.

Une fois en douane, on les remet à la section de factures à l'employé chargé de cette division, qui après avoir passé révision d'une demande avec l'autre, appose sur celle qui est timbré l'expédition nécessaire, en le numérotant avec un timbre et on la remet immédiatement au commerçant (le duplicata timbré) afin qu'il recueille les signatures du comptable et de l'administration. Le second duplicata reste au pouvoir de l'administration. Après avoir recueilli les signatures, il est prêt à faire son embarquement, s'il doit s'effectuer par le chemin de fer, le commerçant se présentera au douanier qui est à la station, avec son chargement couvert par le document légalisé; lequel reprendra ce document et comparera les marques, numéros et quantités de ballots qui lui seront présentés. Une fois de conformité il marquera la demande sur un livre qu'il à ce sujet et il rendra le document au commerçant pour qu'il puisse faire sa rémission.

Si l'embarquement était par mer, le commerçant présentera le document au douanier de garde à la porte du môle, qui fera la confrontation respective, et qui après l'avoir effectuée, recevra du commerçant la demande et le remettra au commandant des douaniers, qui y donnera le laissez passer et sa signature et l'intéressé le donnera au douanier afin que ce dernier permette l'embarquement et annote le fait et le signe.

Ce document restera au pouvoir du douanier afin qu'avec les autres qu'il ait reçu, il les envoie à la section de factures, pour que lorsque le capitaine de port le demande à cette section pour fermer son registre, il le forme avec ces documents.

POUR L'EXPORTATION.

On fait quatre documents égaux, apposant sur l'un d'eux un timbre de vingt-cinq centavos, en ayant soin de déclarer la nationalité de l'argent ou or monnayé qu'on va embarquer, on les porte à la donane et on les remet à l'employé de la section d'exportation lequel, si le navire marqué sur la demande a déjà un registre ouvert le reçoit et procède immédiatement à l'expédition, les révisé un après l'autre, en prend note et les numérote. Si la quantité que l'on embarque n'a pas encore payé ses droits d'exportation, l'employé réglera le compte des droits sur la même demande et l'exportateur muni de document se rendra au trésor afin d'y faire le paiement, qui une fois effectué, sera témoin par un reçu signé par le trésorier qui sera remis par l'intéressé à l'administrateur afin qu'il le signe. Cela fait, l'employé portera les demandes au comptable, qui les numérotera avec un timbre, en prendra note et signera, en nommant un visiteur pour qu'il pratique la reconnaissance des objets, une fois vérifiée, on remettra au commerçant la demande timbrée et avec laquelle il se présentera au visiteur, lequel, prenant la feuille, confrontera la quantité marquée par celle-ci en effectif et lorsqu'il l'aura trouvée conforme il signera l'expédition et avec le même document il se présentera au commandant de douanier pour qu'il lui donne le laissez-passer, ceci une fois fait, le douanier le reprendra pour annoter l'accomplissement des formalités et en prendre note afin que lorsque le navire fermera son registre, le douanier les remette à la section d'exportation pour former le susdit registre.

CONDUITE DES OBJETS AUX MAGASINS DES COMERÇANTS.

Une fois le reçu fait et que le numéro de ballots est conforme à la feuille d'expédition le gardien avise au chef d'équipe que le chargement du commerçant est prêt et

qu'on peut l'enlever; on procède alors à l'enlèvement des ballots sur des charrettes prêtes à les recevoir.

Pour l'opération de sortir les ballots des magasins, les mettre sous les arceaux de la donane, ouvrir ceux qui doivent être visités et les conduire jusque dans les magasins du commerçant, on paie ce qui suit aux portefaix:

Ballot commun, de 1 à 9@ de poids..	18 $\frac{3}{4}$ cts
Demi-taille ou ballot de 11 à 14@...	25
Taille au ballot de 16 à 18@.....	50

Passé ce poids, prix conventionnel.

Pour les charrettes:

Pour 10 ballots de 8 à 9@.....	50
Demi-taille ou ballots de 11 à 14@..	12 $\frac{1}{2}$
Taille ou ballots de 15 à 18@.....	25

Passé ce poids, prix conventionnel.

EXPÉDITION DES OBJETS SUR LA PLACE DU MÔLE.

Pour l'expédition des ballots sur le môle, le commerçant n'a besoin d'aucune fenille d'expédition, car celle du visiteur est la seule, mais pour faciliter l'opération et afin que les marchandises de chaque commerçant soient séparées on donne aux courtiers maritimes chargés de chaque chargement de navire, une liste des objets dont on doit faire l'expédition sur le môle, prenant en note les marques et les numéros, et au fur et à mesure qu'ils arrivent du navire ou les sépare et le visiteur les expédie en notant les ballots déjà expédiés avec un timbre de peinture noire, rouge, ou verte.

Pour la conduite des objets du môle aux magasins du commerçant on paie aux portefaix:

Ballots communs de 1 à 9@.....	6 $\frac{1}{4}$ cts.
Demi-Taille au ballots de 11 à 13@.	12 $\frac{1}{2}$
Taille ou ballots de 16 à 18@.....	25

Passé ce poids, prix conventionnel.

Pour 30 caisses de vin.....	62 $\frac{1}{2}$
Pour 30 de bougies.....	62 $\frac{1}{2}$
Pour 20 de vermouth, ou de champagne.....	62 $\frac{1}{2}$
Barrique de vin—une.....	35

Aux charrettes.

Ballots ordinaires jusqu' à 9@, pour	
10.....	50
Demi-taille ou ballots de 11 à 13@..	12 $\frac{1}{2}$
Tailles au ballots de 16 à 18@.....	25
Passant de ce poids prix conventionnel.	
Pour 30 caisses de vin.....	50
Pour 30 de bougies.....	50
Pour de 20 de vermouth, ou champagne.....	50
Barriques de vin, une.....	18 $\frac{3}{4}$

Lorsque le visiteur fait ouvrir des ballots pour en reconnaître le contenu, il y a des portefaix chargés de cette opération et on leur paie:

Pour un ballot, de vin ou autres objets.....	12 $\frac{1}{2}$
Fardeau, doublé en fer-blanc.....	25

INTRODUCTION

ET EXPÉDITION DE MARCHANDISES DANS LA CAPITALE.

Objets qui paient dans les receptions (anciennes barrières.)

Les conducteurs se présente au bureau, et après qu'on a fait la visite des voitures ou des véhicules servant aux transport, on paie les droits fixés sur le tarif de Portazgo (barrières.) L'employé annote la partie sur un livre de talon; et en le coupant de ce même livre, donne au conducteur un sauf-conduit ou bolletin qui protège la marchandise à son introduction dans la capitale. L'intéressé peut à volonté demander l'expédition à la barrière ou à la douane lorsqu'il s'agit de produits nationaux.

Objets qui se dirigent à la douane.—En arrivant à la barrière ou prend note des documents, on les passe sur le livre spécial et les objets et les documents sont remis par un douanier à la Douane. Le gardien de l'entrée reçoit les uns et les autres, en fait la confrontation, en prend note sur un livre, marque sur le document et sur les livres le numéro de l'article et fait la remise au garde-magasins. Lorsque l'intéressé veut retirer tous ses ballots et payer les droits; il se dirige au garde-magasin à qui il demande le document, il le présente à l'administrateur afin qu'il y appose le: visitez, par le visiteur qu'il désigne et après la visite de ce dernier et la reconnaissance qu'il pratique des objets et lorsqu'il est d'accord, s'il n'y a aucune différence l'intéressé se dirige à la section de liquidations et une fois le compte fait et revu, il le présente au Trésor pour en effectuer le paiement.

L'article se passe sur les livres de la section et l'on remet au commerçant un reçu et un bulletin de sortie qui avec la visa d'un des chefs se remet au Garde-magasins

pour que celui-ci le note sur le livre et finalement passe au bureau de sorties afin qu'il ordonne la remise des ballots marqués sur le bulletin.

Lorsque le chargement se fracctionne par la raison que l'intéressé veut faire des opérations partielles, soit de transit, soit de créance, il fera une demande par écrit à l'Administrateur ou il doit constater qu'il demande le transit pour tel nombre de ballots et qu'il est disposé à payer les droits nécessaires. La demande de créance portera un timbre de cinquante cents de piastre que sera paraphé par l'intéressé. L'Administrateur notera sur la demande le: visitez, et avec la conformité du Visiteur, l'intéressé se présentera à la section de liquidation et fera immédiatement le paiement.

La demande de transit n'a pas besoin de timbres soit dans l'une ou dans l'autre de ces demandes, on fera l'énumération des ballots pour lesquels on demande l'expédition la qualité des marchandises et le poids qu'ils contiennent. Dans le document primordial on notera les opérations partielles qui seront faites, soit d'escale ou de créance et lorsqu'il est question du reste, l'expédition s'effectue avec le même document.

Les marchandises étrangères conduites par les chemins de fer de Veracruz et qui ne sont pas remises à la douane, se reçoivent par la section douanière de Buenavista. A leur arrivée à la section elles sont reconnues par un visiteur, s'il y a conformité avec la facture, les marchandises sont remises à l'intéressé, sous caution préalable, et les factures remises à la douane pour leur liquidation, et le paiement devant être effectué, au plus tard, trois jours après l'arrivée des marchandises.

Les marchandises étrangères paient le 2% sur le droit d'importation.

Les marchandises nationales paient les droits fixés sur les tarifs de Portazgo (barrières.)

Quant aux dépôts et au transit des marchandises Voyez les articles 6 et suivants de Portazgo.

NOTA: Lorsque le total des marchandises qui s'expédient à la barrière n'est pas de conformité avec ce qu'il est dit dans le document on les remet à la douane sous la conduite d'un employé de l'octroi, où on les révisé, et s'il y a une faute, on fait un jugement, en appliquant comme peine le double des droits sur la fraction non déclarée.

Lorsque les marchandises dont l'expédition se fait à la douane présente des déférences au point de vue des visiteurs, on avise l'administrateur, lequel, d'après les formalités légales, impose la peine relative. Il est prudent de réviser l'exactitude des documents et des marchandises ou tout au moins la manifestation préalable à l'expédition de la différence comme par l'introducteur afin de s'éviter des amendes et des retards judiciaires.

Ysmael P. Maldonado

CIMETIERE FRANCAIS.

Pour inhumation de personnes de nationalité français, suisse et belg.

TARIF.

(Libre de tout droit au registre civil).

TERRAINS POUR ADULTES.

Concession de 7 ans	\$ 100
idem á perpetuité	320

TERRAINS POUR ENFANTS.

(Au dessous de 12 ans).

Concession de 7 ans	\$ 35
idem á perpetuité	160

Il sera perçu une piastre en plus pour l'ouverture de la fosse.

Pour.

TERRAINS POUR ADULTES.

Concession de 7 ans	\$ 35
idem á perpetuité	160

TERRAINS POUR ENFANTS.

(Au dessous de 12 ans).

Concession de 7 ans	\$ 20
idem á perpetuité	80

DIAS

EN QUE SE ENARBOLA EL PABELLON MEXICANO



- 23 de Enero. Santo del Rey de España.
 5 de Febrero. Aniversario de la Constitución de 1857
 22 de Febrero. Nacimiento de Jorge Washington.
 14 de Marzo. Santo del Rey de Italia.
 21 de Marzo. Nacimiento de Don Benito Juárez.
 22 de Marzo. Cumpleaños del Emperador de Alemania.
 1.º de Abril. Apertura de sesiones del Congreso de la Unión.
 5 de Mayo. Aniversario del triunfo en Puebla, en 1862.
 8 de Mayo. Natalicio del cura Hidalgo.
 15 de Mayo. Toma de Querétaro en 1867.
 31 de Mayo. Clausura de sesiones del Congreso de la Unión.
 Primer domingo de Junio. Aniversario del Estatuto de Italia.
 21 de Junio. Toma de México en 1867.
 30 de Junio. Aniversario de la Reforma en Guatemala.
 4 de Julio. Independencia de los Estados Unidos de América en 1776.
 14 de Julio. Fiesta Nacional Francesa. Toma de la Bastilla en 1789.

- 18 de Julio. Muerte de Benito Juárez en 1872.
 20 de Julio. Independencia de Colombia.
 28 de Julio. Independencia del Perú.
 30 de Julio. Muerte del Cura Hidalgo en 1811.
 15 de Setiembre. Independencia de Guatemala.
 16 de Setiembre. Independencia de México en 1810.
 15 de Noviembre. Santo del Rey de Bélgica.
 15 de Diciembre. Clausura de sesiones del Congreso de la Unión.

Además de los días indicados, el pabellon se iza en los aniversarios de las Repúblicas de Bolivia, Ecuador, etc.

Algunas de las referidas fechas deben variar, cuando sean otros los Reyes ó Jefes de Estado de las naciones amigas.

Advertencias importantes,

1.ª La parte inglesa de esta *Guía* fué confiada al Sr. Rafael Cabañas, profesor de idioma inglés en la Escuela de Comercio.

2.ª La parte de francés fué confiada á Mr. Saulnier, habiéndose omitido el Arancel por no haberlo terminado á tiempo. El Arancel en francés se publicará en otra edicion.

3.ª Todos los datos de esta *Guía* han sido en lo general sacados de las oficinas de donde corresponden; algunas, sin embargo, se han rehusado terminantemente á ministrárlas y entonces se han tomado de donde se ha podido.

4.ª Los errores que se encuentren en esta *Guía*, dependen de las mismas oficinas, pues por ejemplo, en la lista de diputados se encuentran algunos que han muerto y otros que no están en ejercicio, porque así fué ministrado de la Secretaría de aquella Cámara.

5.ª A todos los señores gobernadores se les pidieron los datos referentes á sus Estados que quisieran publicar y muy pocos mandaron las Memorias; sin embargo, se procuraron en ese respecto, las mejores noticias estadísticas.

6.ª Los únicos personales de oficinas que faltan, son los de aquellas que están en organizacion.

7.ª Respecto de ferrocarriles, telégrafos, etc., se han procurado las noticias más exactas, por más que esto sea imposible con los frecuentes cambios que se verifican, especialmente en el ferrocarril de México al Salto, de la empresa Sullivan, que se puede decir no tiene horas fijas para sus viajes.

8.ª La próxima *Guía* que se publicará dentro de uno ó dos años, segun parezca necesario, saldrá más ordenada, más abundante de materiales y de mayor tamaño para la comodidad de los lectores.

INDICE ALFABETICO.

PLANO DE LA CIUDAD DE MEXICO.

A

Abogados.....	780
Aduana marítima de Veracruz.....	60
Administradores de las Aduanas marítimas y fronterizas	201
Afinadores de pianos.....	795
Agentes consulares extranjeros en México....	315
Agentes consulares de México en el extranjero	321
Agentes de la Compañía General Trasatlántica.	736
Agentes de la Compañía de Vapores de la Ma- la Real Inglesa.....	738
Agentes de la Línea de Vapores de Nueva-York	741
Agentes de la Línea de Vapores de Nueva-Or- leans.....	742
Agentes de negocios.....	783
Agencias de comisiones.....	792
Agencias de préstamos.....	793
Agencias de transporte.....	793
Agencia de terrenos.....	794
Agencia de animales.....	794
Agencia de inhumaciones.....	794
Agencia de impresiones.....	794
Agencias de publicaciones.....	794
Agencias de seguros.....	794