

tir á la Tesorería General, sus cuentas respectivas dentro de los quince días siguientes á la terminacion de cada mes, cuya falta implica por lo ménos ineptitud ó morosidad culpable en los empleados responsables, y ocasiona dilaciones y trastornos graves en las oficinas superiores de Hacienda, y hasta en la presentacion de la cuenta anual del Erario á la Cámara de Diputados, el Presidente, que ha visto con desagrado esas faltas, ha determinado que en lo sucesivo y comenzando con las cuentas del presente mes, sean separados de sus empleos los Jefes de Hacienda que no cumplan con la expresada prevencion.

Para facilitar el cumplimiento de esta determinacion el Presidente dispuso que la Tesorería General remita á esta Secretaría al fin de cada mes, noticia de las Jefaturas que hayan enviado sus cuentas, con expresion de las fechas en que se hayan remitido y en que las cuentas se reciban en la Tesorería.

Libertad en la Constitucion. México Julio 20 de 1877.—*Romero*.—Ciudadano Jefe de Hacienda del Estado de.....

“Diario Oficial.”—Número 96.—Julio 21 de 1876.

NUMERO 20.

REGLAMENTO.

Secretaría de Estado y del despacho de Hacienda y Crédito público.—Seccion 3ª

El Presidente de la República ha aprobado el siguiente

Reglamento de la Tesorería General de la Federacion.

CAPITULO I.

DE LA TESORERÍA GENERAL Y SUS ATRIBUCIONES.

Art. 1º La Tesorería general de la Nacion como oficina recaudadora, distribidora y de contabilidad, tiene el deber de vigilar la exacta recaudacion de los impuestos en todas las oficinas federales, cuidar de que los productos de los mismos impuestos se distribuyan en ellas con arreglo á las leyes y demas disposiciones legales, y de conformidad con las órdenes de la Secretaría de Hacienda.

Art. 2º Las atribuciones de que trata el artículo anterior, son las únicas que el art. 2º del decreto de 6 de Agosto de 1867 ¹ comete á la Tesorería en cuanto á

¹ Se acompaña un ejemplar con el núm. 1.

recaudacion y distribucion de fondos. Segun el sentido literal de dicho decreto, las Aduanas Marítimas y fronterizas, las Jefaturas de Hacienda, la Administracion principal de rentas del Distrito, la Direccion general de contribuciones, la Administracion general del timbre y sus dependientes, la Administracion general de correos y las que tiene á sus órdenes; así como las Casas de moneda y ensayes de cajas, dependen única y exclusivamente, en todo lo económico, administrativo y directivo, de la Secretaría del ramo á que corresponden, debiendo estar sujetas á la Tesorería General, en todo aquello que esté relacionado con la recaudacion y distribucion de caudales y con la contabilidad.

Art. 3º La Tesorería General glosará las cuentas en las Aduanas marítimas, fronterizas, Jefaturas de Hacienda, Casas de moneda, Ensayes de cajas, Pagadurías de los cuerpos del ejército, policía rural y policía urbana; cuya glosa se verificará hasta la expedicion de finiquitos; en el caso de que las dichas cuentas, tengan la comprobacion y justificacion fiscal que corresponde, y que ya estén imbitas en la cuenta general del Erario; pero respecto de las cuentas de las Aduanas marítimas y fronterizas, las Casas de moneda y Ensayes de cajas, la Administracion principal de rentas del Distrito, la Administracion general del timbre y la de correos, solo se reducirá la Tesorería General á examinar las copias de las cuentas que dichas oficinas le remiten, á fin de practicar una glosa preventiva, para poder com-

prender en la cuenta general del Erario sus productos, pues la glosa definitiva tiene lugar en la Contaduría mayor de Hacienda; sirviendo la que la Tesorería debe practicar, tanto para llenar el objeto indicado, como para cerciorarse de que están completos los asientos relativos á remision de fondos de las oficinas recaudadoras á las pagadoras y que en caso contrario, haga las observaciones respectivas á la oficina que acuse en sus cuentas, más ó ménos de lo que importen las remisiones.

Art. 4º Los pagadores de los cuerpos del ejército y los de policía rural y urbana, estarán subordinados á la Tesorería General, cuya oficina gloará sus cuentas y les expedirá finiquitos.

Art. 5º Finiquitadas por la Tesorería las cuentas de las oficinas de que se ha hecho mencion en los artículos anteriores, la misma Tesorería asume la responsabilidad, supuesto que, al verificar la glosa, quedó satisfecha, tanto de la comprobacion y justificacion de las cuentas, como de la buena aplicacion de los ingresos y egresos á los ramos del presupuesto vigente.

Art. 6º La Tesorería General hará la emision de bonos y demas títulos de la deuda publica, con arreglo á las disposiciones decretadas, ó que se decreten.

CAPÍTULO II.

*De las obligaciones del Tesorero, del oficial mayor
y del oficial de partes de la Tesorería.*

Art. 7º Son obligaciones del Tesorero general de la Nación:

I. Dirigir y organizar con arreglo á las prevenciones de este Reglamento, todas las labores de la Tesorería general.

II. Acordar con el Oficial Mayor y con los Jefes de las secciones de la Tesorería, los negocios que en ella se giren, señalando precisamente la hora del acuerdo, que debe ser por la mañana, á fin de que concurren con sus antecedentes respectivos, los referidos Jefes de las Secciones; en el concepto de que, á la hora que se cite para el acuerdo, no se permitirá la entrada al público en la sala de acuerdos, tanto porque en muchos casos, los negocios de que se debe tratar tienen el carácter de reservados, como para que en esos momentos consagre el Tesorero toda su atención en el despacho; en el concepto de que los acuerdos que dicte el propio Tesorero, deberán constar por escrito y rubricados por él al calce de las comunicaciones oficiales, ó informes de los Jefes de las Secciones.

III. Acordar con el Oficial Mayor la correspondencia que se reciba, para que en el mismo día se distribuya á las Secciones para su despacho.

IV. Pasar revista personalmente ó por medio de un empleado que legalmente lo represente, á los cuerpos del ejército y á los de policía rural y urbana que se encuentren en esta capital.

V. Proponer, con arreglo al artículo 63 de la ley de 17 de Abril de 1837, 10 de la de 13 de Julio del mismo año y 40 de la de 18 de Marzo de 1839 ¹ los individuos que deben cubrir las vacantes que resulten en la Tesorería, debiendo ser en terna la propuesta de los oficiales de la misma graduacion, sea cual fuere la Sección á que correspondan, prefiriendo en igualdad de circunstancias á los individuos de más aptitud, antigüedad y mejores servicios; pero en el caso de que los que debiera proponer, no reúnan, á su juicio, las circunstancias necesarias, incluirá en la terna otros aunque sean de menor graduacion, pero que reúnan los requisitos debidos, pues para esto está facultado por la fracción 18ª del art. 7º de la citada ley de 17 de Abril de 1837.

VI. Distribuir los caudales de la Federacion, bajo su más estrecha responsabilidad, sin excederse de las órdenes supremas libradas al efecto, ni de las instrucciones que diariamente recibe del Secretario de Hacienda, debiendo exigir al verificar el pago, la comprobacion fiscal que corresponde.

VII. Caucionar su manejo proponiendo á la Secre-

¹ Véanse al fin con los núms.

cretaría de Hacienda, cuatro fiadores abonados de á cuatro mil pesos (\$4,000) cada uno, que garanticen de mancomun é insólidum la cantidad de diez y seis mil pesos (\$16,000), debiendo tirarse las escrituras respectivas con todos los requisitos de la ley, y depositarse en la propia Secretaría de Hacienda; en el concepto de que anualmente justificará ante la relacionada Secretaría, la supervivencia é idoneidad de sus fiadores.

VIII. Firmar la correspondencia que se despache en la oficina, las pólizas de ingreso y egreso, los libros Diario Mayor y Caja cuando se cierre la cuenta, las balanzas de los libros generales y las de los auxiliares, las tomas de razon de los despachos civiles, militares cédulas de retiro, y por último, todos los demas documentos que necesiten de su autorizacion; debiendo poner la firma de su puño y letra sin usar estampilla más que en los casos que lo autorice para ello la Secretaría de Hacienda, y para el uso de firma entera y media firma, se atenderá á lo dispuesto en el real decreto de 20 de Julio de 1808 y la suprema órden de 3 de Setiembre de 1831. ¹

IX. Rendir la cuenta general del Erario en los términos prevenidos por la circular de la Secretaría de Hacienda, fecha 1^o de Junio de 1871 y la ley de 18 de Noviembre de 1873. ²

X. Vigilar constantemente la conducta de los em-

¹ Véanse al fin con los números 4 y 5.

² Se encuentra anexa con los números 6 y 7.

pleados de la Tesorería, siendo responsable del buen manejo de dichos empleados; porque así esta dispuesto por el art. 25 de la ley de 21 de Mayo de 1831 y en la circular de la Secretaría de Hacienda de 9 de Mayo de 1839; ¹ en el concepto de que solo quedará libre de responsabilidad, en el caso de que de las faltas de sus subalternos haya dado conocimiento oportunamente á la Secretaría de Hacienda.

XI. Conceder licencia hasta por tres dias, en cada semestre, á los empleados de la Tesorería para negocios particulares y hasta por quince por enfermedad justificada, obligándolos á dirigirse á la superioridad, si necesitaren licencia para más tiempo.

XII. Multar á los empleados que tiene á sus órdenes por las faltas que cometan, cuyas multas no podrán exceder del sueldo de quince dias, calificando la naturaleza de la falta, y si esta fuere grave, suspenderlos, dando cuenta inmediatamente á la Secretaría de Hacienda.

XIII. Ser responsable de todos los pagos que verifique en la Tesorería General y los que por su orden tengan lugar en oficinas federales, así como tambien de todas las disposiciones y órdenes que dictare, si no tiene autorizacion suprema para ello.

XIV. Promover ante la Secretaría de Hacienda, que se practiquen visitas á las Aduanas marítimas fronte-

¹ Corren anexas con los números 8 y 9

rizas y Jefaturas de Hacienda, cuando por la revision y glosa de sus cuentas, se advierta negligencia en el cumplimiento de sus deberes, ó mala versacion en los caudales que manejan.

XV. Circular con la oportunidad que corresponde las leyes y disposiciones supremas á los empleados de su dependencia, cumplirlas y hacerlas cumplir.

XVI. Examinar diariamente, hasta quedar satisfecho, de que el cajero ha hecho todos los asientos de ingreso y egreso y que la existencia que resulte segun el libro de caja, queda positivamente en efectivo.

XVII. Firmar la primera y última fojas de los libros en que se llevan sus cuentas, las Jefaturas de Hacienda, los Pagadores de los cuerpos del ejército y los de policía rural y urbana.

XVIII. Resolver en la órbita de sus facultades, las consultas que le dirijan las oficinas que le están subordinadas.

XIX. Remitir á las Secretarías del despacho, con la posible prontitud y eficacia, cuantos datos, expedientes ó informes pidieren.

XX. Proporcionar á las Comisiones de presupuestos y hacienda del Congreso de la Union, todas las noticias que necesiten, siempre que se le pidan por conducto de la Secretaría del ramo, teniendo presente para esos casos, las supremas órdenes de la Secretaría de Hacienda fecha 24 de Enero y 6 de Febrero de 1868. ¹

¹ Se agregan con los números 10 y 11.

XXI. Presidir las almonedas que se verifiquen en la Tesorería General, para la compra y venta de objetos en que tenga interes la Hacienda pública.

XXII. Examinar las escrituras que se otorguen á favor del Erario, por capitales correspondientes á las pensiones de herencias trasversales, destinados por la ley á los fondos de instruccion pública, firmando dichas escrituras con el otorgante.

XXIII. Firmar y revisar todas las escrituras que se extiendan por contratos celebrados con el Supremo Gobierno y las que en general se otorguen por cualquier negocio en que tenga interes la Hacienda pública.

XXIV. Firmar todos los bonos y demas documentos de crédito que se emitan por deudas contra el Erario.

Art. 8º Son obligaciones del Oficial Mayor de la Tesorería general:

I. Sustituir al Tesorero general en todas sus funciones, cuando por enfermedad ó cualquiera otro motivo no concurra á la oficina.

II. Caucionar su manejo con arreglo á la ley, otorgando sus fiadores escritura de fianza por el doble del sueldo que disfruta, y si sustituye al Tesorero por tres meses, al cumplirse estos, completar la fianza hasta diez y seis mil pesos, cantidad que corresponde al Tesorero por caucion.

III. Organizar conforme á las prescripciones de este Reglamento, los trabajos de la Tesorería general.

IV. Dirigir la contabilidad, pues como segundo Jefe de la Tesorería, tiene el carácter de contador, y por lo mismo las funciones de tal, cuidando muy especialmente que no se abran otros ramos en los libros de la cuenta general, que los que se encuentran determinados en los presupuestos de ingresos y egresos, sin alterar, ni interpretar sus partidas, sino que los rubros se copiarán textualmente tales cuales existen impresos en dichas leyes; no permitiendo la apertura de otros ramos extraños á los que, además de los referidos, constan como auxiliares de los de la cuenta, en el catálogo que más adelante se verá en este Reglamento.

V. Cuidar que los empleados asistan con puntualidad á la oficina, obligando á los Jefes de las Secciones que le den parte de las faltas que adviertan, para castigarlos por la falta de asistencia con arreglo á lo dispuesto en el decreto de 17 de Abril de 1837 ya citado.

VI. Cumplir en la parte que le toca, con lo dispuesto en las fracciones II y III del artículo 7º de este Reglamento.

VII. Rubricar todas las pólizas virtuales que se expidan en las secciones de la Tesorería, ya sea con motivo de la glosa de las cuentas de las oficinas de Hacienda de la República, ó cualquiera otra razon; y al verificarlo, tendrá cuidado de que conste en la póliza la nota de "revisado" con la firma del Jefe de la Sección.

VIII. Además de rubricar el Oficial Mayor las pólizas

virtuales, lo hará tambien con las que signifiquen pago directo por la Tesorería, ó ingreso en efectivo y valores, pues como director de la contabilidad, debe cerciorarse, que se ha hecho con propiedad la aplicacion de los ramos; y por lo mismo el cajero no pagará ninguna póliza, sin la rúbrica del Oficial Mayor cuando se trate de pago efectivo, ni el Jefe de la Sección de cuenta general dará entrada en la cuenta, á las pólizas que carezcan de este requisito.

IX. Visitar el archivo de la Tesorería general, por lo menos una vez al mes á fin de vigilar que el Archivero tenga los expedientes, libros y documentos que estén archivados, en el orden debido, é imponerse en cada vez que practique la visita, de que los índices cronológicos y alfabéticos que deben llevarse para el fácil encuentro de los negocios, se hallen al corriente.

Art. 9º Son obligaciones del Oficial de partes:

I. Dar razon á los interesados, del estado que guardan, respecto del despacho, los negocios que agitan, ó por lo menos indicarles en qué Sección de la Tesorería se encuentran, para su tramitacion.

II. Llevar un índice alfabético de todas las órdenes supremas y comunicaciones oficiales, que para distribuirlas á las Secciones, reciba despues del acuerdo.

III. Abrir dos libros para cada seccion de la Tesorería general; en uno registrará las órdenes supremas y en el otro la correspondencia oficial.

IV. Hacer al practicarse el registro á que se refiere

la fracción anterior, un extracto ligero pero conciso, del negocio que asiente, tomar nota despues del extracto del acuerdo que á dicho negocio recayó, y razonar tambien los documentos que se acompañen á las órdenes supremas y comunicaciones oficiales, á fin de que de todo quede constancia en los libros; poniendo en conclusion la página del libro al calce del documento que asiente, y su rúbrica.

V. Distribuir la correspondencia despues de asentada en los libros á las Secciones de la Tesorería, exigiendo á los jefes de ellas que firmen al calce de los extractos para cubrir su responsabilidad.

CAPITULO III.

De la seccion primera de Recaudacion y sus labores.

Art. 10. Son obligaciones del Jefe de la Seccion 1^a de la Tesorería general:

I. Distribuir los trabajos entre los oficiales de dicha Seccion, con arreglo á lo que se previene en este Reglamento, y de acuerdo con las instrucciones que reciba del ciudadano Tesorero; y dirigir las labores para que el despacho se haga con la debida perfeccion y oportunidad.

II. Cuidar que sus subalternos concurren con puntualidad á la oficina, dando parte al Tesorero ó al Oficial Mayor, de las faltas de asistencia que tengan.

III. Vigilar que los negocios que se despachan en la Seccion de su cargo, estén en armonía con los acuerdos que reciba, y consten por escrito dictados por el ciudadano Tesorero.

IV. Examinar la correspondencia, antes de presentarla á la firma, con el objeto de revisarla y quedar satisfecho, de que la redaccion es correcta y concisa, y que las comunicaciones están con limpieza y buena ortografía.

V. Revisar las liquidaciones que por cualquier motivo se practiquen en la Seccion de su cargo, poniendo al márgen de las mismas, despues de su exámen, la nota de "revisado" bajo su firma.

VI. Examinar los bonos de la Deuda nacional y todos los demas créditos relativos, ya sea que se presenten á la Tesorería por los interesados para la práctica de algun negocio, ó que remitan las oficinas de la Federacion adonde se hayan amortizado, á fin de evitar que se reciban los que sean falsos.

VII. Cuidar que los negocios que se despachen en la Seccion 1^a, lo sean con toda la eficacia y prontitud posible.

VIII. Procurar que no se atrasen las cuentas corrientes de los ramos que tiene á su cargo.

IX. Revisar las balanzas mensuales que deben formarse, de los libros de dichas cuentas corrientes.

X. Revisar todas las pólizas que se giren en la Seccion de su cargo, para cerciorarse de que hay exacti-

tud en las operaciones aritméticas, que expliquen con claridad el negocio que se versa y que sean lo más laconico posible, para que los libros de la cuenta general, no se ocupen con digresiones inútiles: que los ramos á que se haya aplicado la cantidad que ingrese ó egrese, son los que corresponden con arreglo á la ley de presupuestos vigente, ó los que se designan en el catálogo que más adelante consta en el Reglamento, y en el caso de que dude respecto de la aplicacion de ramos, consultará con el Oficial Mayor, á fin de que el asiento se practique con la debida propiedad y se eviten contrapartidas.

XI. Cuidar especialmente de que se cobren á su vencimiento, las libranzas, pagarés, fianzas, etc., dando cuenta al Tesorero cuando se dificulte el cobro, para que dicte las providencias que estime convenientes.

XII. Informar por escrito en vista de los datos de los expedientes, y de acuerdo con el oficial de la mesa á que corresponda el negocio, en todos aquellos en que el Tesorero pida informe para ilustrar su opinion y acordar despues, pudiendo el mismo Tesorero conformarse ó no con el parecer de la Seccion.

XIII. Cuidar con especialidad de que las pólizas de ingreso en efectivo, libranzas ú otros valores que remitan las oficinas federales, queden hechas en el mismo día de la recepcion.

XIV. Cumplir en la parte que le toca, con lo dis-

puesto en la fraccion II del artículo 7º de este Reglamento.

XV. Dar cuenta al Tesorero ó al Oficial Mayor, de las faltas que cometan sus subalternos, para que determine lo conveniente; en el concepto de que el Jefe de la Seccion es el responsable ante el de la oficina, del atraso en las labores que tiene encomendadas, así como del buen manejo de los empleados que tiene á sus órdenes, de cuya responsabilidad quedará á salvo, si por dos veces ha rendido á sus superiores, informe por escrito, pues en ese caso ellos serán los responsables, si no han tomado las providencias que el caso exija.

XVI. Disponer que en la Seccion de su cargo se abran dos libros, que encargará al escribiente más expedito, uno para asentar en extracto las órdenes supremas, y otro para las comunicaciones de otras oficinas, con el objeto de que firmen en el libro los oficiales de las mesas, y que por ningun titulo puedan extraviarse los negocios, sino que, en todo caso, se conozca desde luego el autor del extravío.

Art. 11. Son obligaciones del Oficial primero de la Seccion primara:

I. Sustituir al Jefe de la Seccion cuando por enfermedad ó cualquiera otra causa justificada, falte á la oficina.

II. Hacer las pólizas de todos los ingresos virtuales y efectivos que tengan relacion con los bienes nacionalizados, ya sea que el negocio lo haya despachado la