

presenten los Habilitados, Pagadores y demas interesados; cuidando en todo caso de cumplir con lo dispuesto en la fraccion VI del artículo 71 de este Reglamento.

VII. Ayudar al Cajero en los trabajos del corte de caja que debe practicar diariamente y formar mensualmente los de segunda operacion que deben remitirse á la Secretaría de Hacienda.

VIII. Pedir mensualmente á los Jefes de las Secciones una factura de los efectos de escritorio que necesiten para el despacho en todo el mes, y reunidas todas las presentará al ciudadano Tesorero para que haga las modificaciones que crea convenientes, y una vez aprobadas, las entregará al Jefe de la Seccion segunda para que mande girar la póliza respectiva y pueda salir de la Caja el importe del material referido para adquirirlo.

Art. 73. Son obligaciones del escribiente de la Caja de la Tesorería general:

I. Hacer la copia del libro de Caja.

II. Auxiliar al Cajero y á su segundo, en todas las operaciones de la Caja.

III. Recoger, despues de que se concluya el pago, todos los recibos provisionales, arreglarlos por ramos, poniéndolos en carpeta separada para reunirlos al dia siguiente con los que se paguen, formar un sumario de todas las carpetas, asentando antes el valor de los recibos en la carátula, para que se le facilite la entrega

de dichos recibos al Jefe de la Seccion respectiva, cuando llegue la vez de que sean datados, exigiéndole constancia de habérselos entregado mientras se verifica la data, y vuelvan dichos documentos á la Caja agregados como comprobantes á la póliza, ó solo esta, firmada por el interesado.

IV. Formar mensualmente una relacion de los pequeños gastos que se verifican en la Caja, para que recabe el Cajero la aprobacion del ciudadano Tesorero y se entregue al Jefe de la Seccion segunda para que mande expedir la póliza de data del importe de dicha relacion.

CAPÍTULO IX.

De la seccion sétima de archivo.

Art. 74. Son obligaciones del Archivero de la Tesorería general:

I. Formar el inventario, ó sea el índice cronológico de los expedientes que existen en el archivo de la Tesorería general, poniendo á cada expediente el número de órden que le corresponda.

II. Formar inventario de todos los libros que existan archivados.

III. Hacer índices alfabéticos de dichos libros y expedientes, para encontrarlos con facilidad cuando haya necesidad de buscarlos para consultar antecedentes.

IV. Formar legajos por ramos poniendo á cada legajo el número que le corresponda.

V. No permitir la salida de los libros y documentos archivados, sin acuerdo escrito del Tesorero, puesto al calce de la orden ó comunicacion oficial que se relacione con los antecedentes que tiene en el archivo; y en ese caso entregará al empleado el expediente, exigiéndole que firme el cpnocimiento.

VI. Recoger de las Secciones de la Tesorería general al fin de los años fiscales, todos los expedientes de negocios que hayan concluido, para darles en el archivo la colocacion correspondiente.

VII. Tener siempre ordenados los libros de talones de bonos de la Deuda Nacional y los de los certificados de entero de años anteriores, para que á la vez que se necesiten para revisar algunos de dichos documentos, puedan verse los talones y cotejarlos inmediatamente.

VIII. El Archivero es responsable ante el Tesorero del arreglo, seguridad y buen orden de los libros, expedientes y demas documentos que se encuentren en el archivo de su cargo.

Art. 75. El escribiente del archivo de la Tesorería general, tiene obligacion de auxiliar al Archivero en todos sus trabajos, hacer lo que le mande con relacion á las labores de la Oficina y escribir en limpio los índices ó inventarios de los libros, expedientes y demas documentos que se encuentren archivados.

CAPÍTULO X.

De los almacenes de vestuario y equipo para el ejército.

Art. 76. Son obligaciones del Guarda-almacen:

I. Recibir de los contratistas de vestuario y equipo los efectos que entreguen en el almacén, examinando pieza por pieza para cerciorarse de que son iguales á la muestra que haya servido de base para su construccion, y si tienen las demas condiciones de la contrata.

II. Clasificar el vestuario y equipo que reciba para mandarlo poner en el lugar que le corresponda, á fin de que no se encuentre mezclado uno con otro, y en cualquier tiempo pueda con facilidad practicarse el recuento.

III. Cuidar de la conservacion del vestuario y equipo que tiene á su cargo.

IV. Vigilar la conducta de sus subalternos respecto del cumplimiento de sus deberes, dando cuenta al Tesorero de las faltas que cometan, siendo responsable de su buen manejo.

V. Ser responsable ante el Tesorero del vestuario y equipo que exista almacenado.

VI. Revisar las facturas de entrega de vestuario y equipo á los Pagadores, cuidando que se hagan por duplicado.

VII. Distribuir los trabajos entre los empleados de los almacenes, de acuerdo con las prevenciones de este Reglamento y conforme á las prevenciones que reciba del Teserero.

VIII. Vigilar bajo su más estrecha responsabilidad, que no se atrasen las cuentas que deben llevarse del equipo y vestuario.

IX. Revisar todos los días la correspondencia que se despacha con el objeto de que se presente á la firma escrita con limpieza, buena redaccion y sin faltas de ortografía, poniendo su rúbrica al márgen de las comunicaciones.

X. Revisar las pólizas que se giren para el pago del vestuario y equipo, poniendo al márgen su firma con la nota de "Revisado."

XI. Tener cuidado bajo su responsabilidad, que cuando un empleado de los almacenes entregue á otro la mesa que despacha, lo haga bajo riguroso inventario.

XII. Evacuar los informes que pida el Tesorero respecto de los negocios relativos al vestuario y equipo del ejército.

Art. 77. Son obligaciones del segundo Guarda-almaces:

I. Examinar las facturas de los efectos que se reciban en los almacenes exigiéndolas á los contratistas por duplicado.

II. Girar las pólizas de pago del vestuario y equipo que ingrese en los almacenes.

III. Entregar el vestuario á los Pagadores de los cuerpos del ejército, previo asiento en la libreta, haciendo las pólizas de cargo que corresponden.

IV. Entregar el equipo á los Pagadores, girando la póliza respectiva, con aplicacion del valor de dicho equipo al ramo correspondiente del presupuesto, en vista de que estos efectos los reciben los cuerpos sin cargo.

V. Hacer facturas por triplicado del vestuario y equipo que entregue á los Pagadores. De dichas facturas una agregará á la póliza de data, otra firmada por el Pagador que reservará en el expediente para constancia, y otra que le entregará para que justifique la partida que debe correrse en sus libros por el ingreso del vestuario ó equipo que reciba.

VI. Mantener la correspondencia que originen los ramos de su cargo.

VII. Tener su mesa arreglada y sus expedientes registrados en sus respectivos índices alfabético y cronológico.

Art. 78. Son obligaciones del oficial de los Almacenes del Ejército.

I. Llevar un libro general del movimiento del vestuario y equipo que tengan los almacenes.

II. Girar los expedientes de los remates que hayan tenido lugar para adquirir el vestuario y equipo, despues que se verifique la almoneda.

III. Sostener la correspondencia relativa á los ramos que despacha.

IV. Llevar las cuentas corrientes del ramo de "Contratistas de vestuario y equipo para el Ejército y hacer mensualmente sus balanzas.

V. Tener arreglada su mesa y los expedientes cosidos, numerados y asentados en sus correspondientes índices cronológico y alfabético.

Art. 79. El escribiente de los almacenes pondrá en limpio las minutas, ayudará al arreglo de los efectos almacenados, y hará todo cuanto le manden sus superiores respecto al trabajo de los almacenes.

CAPÍTULO XI.

Del servicio de la Tesorería general.

Art. 80. Son obligaciones del portero de la Tesorería general:

I. Abrir la Tesorería dos horas antes de que comience el despacho para que los mozos hagan el aseo de la oficina oportunamente.

II. No permitir que ninguna persona entre á la oficina, si no es empleado de ella, hasta que comience el despacho.

III. Impedir que salga algun objeto de la Tesorería, y lo permitirá cuando expresamente se lo ordene el Tesorero, Oficial Mayor ó alguno de los Jefes de las Secciones de la Oficina.

IV. Tener cerrados los salones del despacho, en todo el tiempo que estén ausentes los empleados de la Tesorería.

V. Guardar con cuidado los sellos de la Tesorería general, y no estamparlos sino en el caso de que algun empleado de dicha Tesorería se lo ordene, presentándole el documento ó documentos que deban sellarse.

VI. Recoger cuando concluye el despacho toda la correspondencia para ponerla en la caja y enviarla al correo, entregando á los mozos la que deba repartirse en esta capital.

VII. Cuidar que cuando los empleados lleguen á la Oficina, encuentren aseadas sus mesas, limpios los tinteros, y en suma, que la Oficina toda esté con la limpieza debida.

VIII. Cuidar que cuando los empleados trabajen en la noche, se encienda el alumbrado oportunamente.

IX. Obligar á los mozos de la Oficina que acudan con violencia al llamado de sus superiores y de que ejecuten con la debida eficacia lo que se les ordene.

X. Ocurrir todas las noches á la casa del Tesorero para llevar las llaves de la Oficina, volviendo al dia siguiente á recogerlas para abrirla á la hora que sea necesario.

XI. Responder ante el Tesorero de todos los muebles y demas objetos que estén á la vista.

Art. 81. Son obligaciones de los mozos de oficio de la Tesorería general:

I. Asear la Oficina, en ausencia de los empleados, dos veces al día.

II. Repartir la correspondencia entre las oficinas de la capital, y llevarla á domicilio de los particulares cuando se les mande.

III. Hacer en lo económico de la Oficina todo lo que se les ofrezca á los empleados, y lo que les mande el portero, á quien están inmediatamente subordinados.

CAPÍTULO XII.

De la recaudacion.

Art. 82. La recaudacion de fondos que se verifica en la Tesorería general, puede muy bien llamarse de dos maneras: directa é indirecta. La recaudacion directa es la que en virtud del presupuesto de ingresos tiene lugar en la relacionada Oficina, porque los interesados están en la obligacion de enterar directamente las cuotas que les correspondan, por los impuestos que han causado; y la indirecta es la que se origina de las remisiones que en efectivo ó libranzas, hacen las demas oficinas federales.

Art. 83. Las cantidades que producen los impuestos, que directamente recauda la Tesorería general, deben acreditarse al formar el asiento á los ramos productores, conforme á la nomenclatura del presupuesto de ingresos vigente, adeudando á la Caja inmediatamente de los fondos recibidos; y la recaudacion indirecta, ó

lo que es lo mismo, las remisiones de otras oficinas, debe acreditárseles á estas por el débito de la "Caja" si la cantidad es en numerario, ó el de "Vales á cobrar" si la suma remitida es en libranzas.

Art. 84. Sentado el principio del artículo que precede, deben desaparecer de la cuenta del Erario los ramos denominados "Remisiones de la Tesorería" y "Remisiones á la Tesorería," así como tambien los que pueda haber respecto de los envíos de fondos de unas á otras de las oficinas federales, pues como se ha dicho basta con acreditar á la oficina remitente el importe de su envío y adeudar á la que lo recibe de la misma cantidad; debiéndose verificar la misma operacion, aun cuando se trate de Vales á cobrar.

Art. 85. La Tesorería general no admitirá ningún entero, que no tenga origen de los impuestos decretados en el presupuesto vigente; pero cuando el Ejecutivo disponga que se reciban algunas sumas con calidad de préstamos, ó depósitos, se correrán los asientos respectivos con aplicacion á dichos ramos, justificando la póliza con la orden suprema que corresponde.

Art. 86. Todos los ingresos que tengan lugar directamente en la Tesorería general, y en las demas oficinas federales, se aplicarán cuando dichos ingresos correspondan á lo que debió cobrarse en otros años, á la partida del presupuesto de ingresos denominada "Rezagos de impuestos federales no cobrados en años anteriores."

Art. 87. Los enteros que no tengan ramo especial á que acreditarse en el presupuesto vigente, se recibirán como depósito, consultándose á la Secretaría de Hacienda para que determine lo conveniente.

CAPÍTULO XIII.

De los rezagos de bienes nacionalizados.

Art. 88. Los productos de rezagos de bienes nacionalizados ingresan generalmente á la Tesorería General como recaudación directa, por las operaciones que con arreglo á las leyes de 12 y 13 de Junio de 1859, 5 de Febrero de 1861, 19 de Agosto de 1867 y 10 de Diciembre de 1869, (1) se verifican en la Secretaría de Hacienda, debiendo la Tesorería General dar entrada, en la cuenta general, á la liquidación que se practique del capital ó finca adjudicada.

Art. 89. Con arreglo á la ley de 10 de Diciembre de 1869, los primitivos ingresos por el ramo de bienes nacionalizados, se verifican en diversos valores que deben hacerse efectivos en los plazos que dicha ley concede, y si se aplican inmediatamente al ramo que les da origen, resulta que se acusa en la cuenta del Erario un producto negativo, pues en muchos casos no es posible dentro del año fiscal hacer el cobro, ó porque no se ha vencido el plazo, ó porque se nulificó la operación.

(1) Se acompañan con los números 15, 16, 17, 18 y 19.

Art. 90. Los valores á que se refiere el artículo anterior son los pagarés que suscriben los interesados para satisfacerlos en veinte mensualidades, y las fianzas para entregar títulos de la deuda pública en el término de seis meses.

Art. 91. A fin de que no aparezca la cuenta de producto de bienes nacionalizados acreditada de un valor que no ha llegado á producir, es necesario consignar á un ramo intermedio el valor de los documentos con que se cubre la liquidación; así pues, para que la Tesorería pueda practicar los asientos respectivos inmediatamente que reciba los valores que le remita la Secretaría de Hacienda por operaciones de redención de dichos bienes, abrirá un ramo denominado "Documentos de bienes nacionalizados por cobrar" y lo acreditará por el valor de dichos documentos adeudando las cuentas de "Pagarés de bienes nacionalizados" y "Fianzas por bonos y créditos de las Secciones liquidatarias."

Art. 92. Si en la liquidación se advierte que hubo denunciante y que á este se abona la parte que lo corresponde con arreglo á la ley, se tendrá presente en la póliza que se gire para darle entrada á la operación, aplicando la parte del denunciante al ramo de "Parte por denuncios de bienes nacionalizados," por el crédito de "Producto de bienes nacionalizados."

Art. 93. Al verificar el pago el interesado, se correrá distinta póliza adeudando á la "Caja" el importe en efectivo de los pagarés, por el crédito del ramo de "Pa-

garés por operaciones de desamortización" y se cargará también á la cuenta de bonos, á la de deuda pública ó á las dos si el entero se verifica en ambas especies de los créditos, abonando á la diversa cuenta de "Fianzas por bonos y créditos de las Secciones liquidatarias."

Art. 94. Para concluir la operación resta solamente saldar el ramo intermedio de "Documentos de bienes nacionalizados por cobrar" y abrir el crédito del ramo productor, ó lo que es lo mismo, "Producto de bienes nacionalizados." A ese fin se practicará el asiento cargando al primero de dichos ramos y acreditando al segundo por el producto que en dinero efectivo y en títulos de la deuda pública, produjo al Erario; evitándose por esta fácil combinación de asientos que la cuenta general aparezca á fin de año acreditada de un ingreso que parte de un supuesto falso.

Art. 95. Para mayor claridad y á fin de preparar las dudas que pudieran ocurrir en la práctica, se figura la siguiente

LIQUIDACION del capital y réditos que redime, con arreglo á la ley de 10 de Diciembre de 1869 el C. N., cuyo capital reconoce la finca H.

Importa el capital.....	\$ 900 00
Réditos al cinco ó seis por ciento, según la escritura, en diez años.	450 00
Capital redimible.....	1350 00

Debe enterar en bonos ó créditos de las secciones liquidatarias.	900 00	
Idem en efectivo, descontando la tercera parte como capital oculto, en caso de serlo.....	300 00	
Valor de dicha tercera parte.....	150 00	1350 00
Igual.....	\$	" "

Para cubrir la parte de bonos y certificados de las secciones liquidatarias, entregó una obligación importante \$900 á cuatro meses de la fecha, y por los \$300 de numerario veinte pagarés de á \$15 cada uno. A la liquidación anterior, comprobada con los documentos respectivos, se le dará entrada en la cuenta de la Tesorería General, de la manera y con arreglo á la póliza siguiente:

TESORERIA GENERAL DE LA NACION.

Primera póliza número.....

Cárguense á diversos y abónense á diversos

Un mil trescientos cincuenta pesos, valor de la rendición que practica con arreglo á la ley de 10 de Diciembre de 1869, el C. N. del capital que reconoce la finca H., según consta de la liquidación número.....

y orden suprema que se acompaña, cuya cantidad se acredita y adeuda á sus respectivos ramos, como sigue:

por *Pagarés de operaciones de bienes nacionalizados:*

Trecientos pesos que importan los pagarés números del 81 al 100, de á \$ 15 cada uno, cuyos documentos suscritos por N., se vencen el primero, el día 6 del mes entrante, y los otros diez y nueve, en iguales fechas de los meses subsecuentes y se les da entrada con los números.....\$ 300 00

por *Fianzas por bonos y créditos de las secciones liquidatorias:*

Novecientos pesos que importa la fianza número 6, sus-

crita por A. á favor de N., por la cual se compromete á entregar dicha suma á esta Tesorería, á los cuatro meses de la fecha, en bonos de la deuda interior ó en créditos de las secciones liquidatorias..... 900 00

por *Parte por denuncia de bienes nacionalizados:*

Ciento cincuenta pesos que se abonan por esta operación á N., por la tercera parte que corresponde al denunciante..... 150 00

á *Documentos de bienes nacionalizados por cobrar:*

Un mil doscientos pesos que importan los pagarés y fianza

Firma del oficial que despacha.

á que esta póliza
se refiere..... 1,200 00

Revisado del Jefe de la Sección.
á *Productos de bienes
nacionalizados:*

Ciento cincuenta pe-
sos que se abonan á
este ramo por la
parte satisfecha al
denunciante, por
ser oculto el capi-
tal redimido..... 150 00

\$ 1,350 00 1,350 00

Fecha.

Media firma del Tesorero.

Firma del causante.

TESORERÍA GENERAL DE LA NACION.

Segunda póliza número.....

Cárguese á diversos
y abónese á diversos

Un mil doscientos pesos que en los valores que en
seguida se expresan, se reciben del C. N. por la reden-

cion del capital á que se refiere la póliza núm.....
de fecha..... cuya cantidad se aplica á los ramos que
corresponde en esta forma:

por *Caja:*

Trescientos pesos que
valen los pagarés
núms..... del.....
al..... \$ 300 00

por *Bonos del tres por
ciento* (cuenta de
capital.)

Cuatrocientos pesos
valor líquido del bo-
no número 50 de
la tercera serie le-
tra F, el cual se
amortiza 400 00

por *Deuda pública:*

Quinientos pesos que
se toman del certi-
ficado núm. 100,
expedido por alcan-
ces militares en la
Sección segunda li-
quidataria á favor
de N., con valor de
\$ 1,000, cuyo do-

Firma del Oficial.