

ductores, y tambien porque las cuentas de la citada administracion y las de la casa de moneda ya quedaron acreditadas de su envío de fondos, y tendrá el débito que le corresponda cuando por sus cuentas se acredite el producto de las estampillas que vendan ya sean de la contribucion federal ó de documentos y libros.

Art. 357. Resta solamente acreditar al Erario del producto que obtuvo por la recaudacion, y para que así sea, gírese una póliza por los \$6,250 con cargo al Presupuesto de ingresos, y quedará perfecta la operacion.

Art. 358. El mismo procedimiento debe seguirse cuando se corran asientos de cantidades satisfechas en las Jefaturas por adeudos de bonos y pagarés, acreditando al ramo productor por el débito de la cuenta de fianzas ó pagarés: despues se cargará al ramo productor con abono al Presupuesto de ingresos, y para terminar la operacion se hará cargo al último ramo por el crédito del Erario.

Art. 359. Concluida la glosa de las cuentas de ingresos, pasará el glosador á verificarla por los egresos habidos en la Jefatura de hacienda, y para ello hará el exámen correspondiente con arreglo á las siguientes instrucciones:

I. Examinará las nóminas de todos los empleados cuyos sueldos haya satisfecho, para que de los nuevamente nombrados exista la copia del despacho, revisando la liquidacion á fin de conocer si está exacta.

II. Revisará las nóminas de pensionistas con el mismo objeto.

III. Inspeccionará si los bonos, créditos de las Secciones liquidatarias y pagarés de operaciones nulificadas, que se data la Jefatura en su cuenta, han sido remitidas de facto á la Tesorería General, para cuyo fin ocurrirá á la Seccion primera donde deben existir los antecedentes, y para que si no los ha enviado aún, se reclamen en el pliego de observaciones que se libre.

IV. Tomará nota el glosador en la Seccion tercera del importe del presupuesto de los cuerpos del Ejército que haya pagado la Jefatura en el mes á que corresponda la cuenta que glosa, para no pasar en data más cantidad que la que dicho presupuesto importa, salvo el caso de que por órdenes especiales se haya entregado más cantidad que el importe del vencimiento, y en ese caso acompañará la orden relativa que haga la explicacion del aumento.

V. Exigirá que los gastos extraordinarios de los diversos ramos de la Administracion se verifiquen previa la orden correspondiente comunicada precisamente por conducto de la Tesorería, y si por alguna circunstancia se ha salvado el conducto, el glosador dará conocimiento desde luego á la Seccion á que corresponda el gasto, para que forme el ajuste.

VI. Examinará con arreglo á lo prescrito en la fraccion I de este artículo, las nóminas de las Casas de moneda y Ensayes de cajas, y para correr los asientos de

los sueldos de dichos empleados, se pondrá de acuerdo con la Sección primera para no incurrir en el error de la duplicación.

VII. Revisará si los gastos de escritorio de la Jefatura y de las demás oficinas que paga, traen agregadas las relaciones comprobadas que están prevenidas y sin ese requisito no verificará el abono.

VIII. Se impondrá si los recibos de cantidades ministradas por haberes del Ejército están firmadas por el Pagador, y si ignora quién es por no conocer la firma, ocurrirá á la Sección tercera para que le informe el empleado encargado del ramo que tiene necesidad de tener conocimiento de ello.

IX. Verá cuando el pago corresponda al Estado mayor de una división ó brigada, si existe como comprobante la nómina de los jefes y oficiales de que dicho Estado mayor se componga.

X. Observará si la cantidad pagada por sueldos según el comprobante que examine; está decretada en la ley de Presupuestos vigente, ó si excede del personal que este determina, pues en ese caso no abonará el exceso.

XI. No admitirá como comprobante de pago los presupuestos de cuerpos ó piquetes, aunque estén firmados por los pagadores, pues el Jefe de Hacienda puede pedir cuantos documentos de esta clase necesite, sin necesidad de cubrir su importe.

Art. 360. Satisfecho el empleado de la revisión que

se previene en el artículo anterior, y después de que tome las notas necesarias para el pliego de reparos, procederá á la formación de la póliza de data, á la que debe acompañar numerados todos los comprobantes de la cuenta que justifican, agregándolos á la póliza como se ha dicho, y á continuación de cada uno de ellos la orden original que determine el gasto, siempre que no corresponda á los ordinarios de administración.

Art. 261. La póliza de data se girará en los términos que se verán á continuación:

TESORERÍA GENERAL DE LA NACION.

Tercera póliza número.....

Cárgese á Diversos y

abónese á la Jefatura de Hacienda de.....

Tres mil ciento treinta y nueve pesos veinte centavos que en la forma que demuestran los veinte documentos que se acompañan, ha distribuido la Jefatura de hacienda de en el mes

de.....para cu
brir los gastos que
tiene consignados
y por los ramos
que se expresan en
la forma siguiente:

Firma del Oficial.

Por Infantería docu- mentos números 1 al 3.....	\$ 2,000 00	
Por Premios y cam- bios, documentos números 4 y 5...	57 40	
Por caballería docu- mento número 5...	350 00	
Por Juzgado de Dis- trito, documentos números 6 al 10..	340 00	
Por Clases pasivas, documentos núme- ros 11 al 19.....	300 00	
Por Depósitos de Je- fes y oficiales, do- cumento número 20.....	91 80	3,139 20

Firma del Jefe.

Fecha.

Firma del Tesorero.

Art. 362. Como los ramos que constan en la póliza anterior y los demas que no se mencionan pero que los determina el presupuesto, deben ajustarse por los empleados encargados de cada uno de ellos, no practicará la Seccion de glosa ninguna otra operacion, dejando al cuidado de las demas Secciones de la Tesorería la liquidacion y ajuste de los ramos de que se trata.

Art. 363. Si entre los documentos comprobantes de data aparecen algunos que no puedan admitirse por carecer de los requisitos fiscales que corresponden, no por eso dejará de correrse asiento de ellos, pero en ese caso el cargo se hará á un ramo auxiliar que debe abrirse en el libro mayor bajo el rubro de "Valores pendientes de aplicacion por egresos" esperando que el Jefe de Hacienda haga la explicacion y aclare las dudas que se ofrezcan ó que justifique debidamente el pago.

Art. 364. Al tener la Tesorería General toda la justificacion y explicaciones necesarias que á consecuencia del pliego de observaciones haya rendido la Jefatura, se correrá póliza para cargar al ramo deudor las cantidades que estén ya legalizadas, abonando al ramo de "Valores pendientes de aplicacion por egresos." A fin de año se saldará precisamente la cuenta acreditándola por el débito de la distinta cuenta auxiliar que tambien se abrirá con el nombre de "Responsabilidad de empleados de Hacienda por las cantidades que no justifiquen," en la inteligencia de que si pasados tres meses despues de concluido el año fiscal, esto es, hasta el

dia 31 de Agosto, no han rendido las Jefaturas la justificacion de las partidas que consten en el expresado ramo, se hará efectivo el reintegro por dichas oficinas en dinero efectivo, ó se ocurrirá á los fiadores de los individuos responsables para que se verifique, aplicando la suma reintegrada á la cuenta "Alcances de cuentas glosadas por la Tesorería General."

Art. 365. Cuando el empleado dude de la aplicacion de una partida de ingresos, despues de consultar con el jefe, cargará á la Jefatura su importe por el crédito de otra cuenta que tambien constará como auxiliar, denominada "Valores pendientes de aplicacion por ingresos," y pedirá las explicaciones necesarias, y al evacuarlas la oficina á quien toque, consignará el producto al ramo del Presupuesto á que corresponda.

Art. 366. Sin embargo que á la Tesorería General no toca la glosa de las cuentas de las oficinas recaudadoras de la República, sí necesita consignar en la suya todos los productos del Erario, y por esa razon está dispuesto que las cuentas de todas las oficinas mencionadas se le envíen en copia para que practique sus operaciones.

Art. 367. Para mayor facilidad en las operaciones, y con el objeto de que no se retarden los asientos de los productos y gastos de las Aduanas maritimas se formarán las pólizas mensualmente con arreglo á los cortes de caja de segunda operacion que se reciban para consignar los productos en la misma forma que se

tiene prevenido al tratar de la glosa de las jefaturas; y como en la Tesorería deben existir las copias de las cuentas, á ellas se acudirá cuando ocurra alguna duda ó si no se puede explicar la irregularidad que se note, se consignará la cantidad al ramo de "Valores pendientes &c.," hasta obtener explicacion satisfactoria, y con relacion á los gastos se le abonará á la Aduana sin acompañar á la póliza ninguna justificacion, pues como ella debe existir como comprobante de la cuenta respectiva, será cuidado de la Contaduría mayor exigirla con arreglo á la ley.

Art. 368. El mismo procedimiento se observará para correr los asientos de las oficinas generales del Distrito y las Casas de moneda, puesto que solo debe tener lugar en la Tesorería una glosa ligera y preventiva para consignar en su cuenta los productos habidos con arreglo á las partidas del presupuesto de ingresos y hacer constar tambien los gastos de administracion erogados en el año fiscal á que corresponda la cuenta.

Art. 369. Inmediatamente que se concluya la glosa de la cuenta de un mes, se pasará al oficial encargado de las cuentas corrientes de valores pendientes de aplicacion para que desde luego corra sus asientos.

Art. 370. Los libros de las cuentas corrientes de los ramos "Responsabilidades de empleados de Hacienda," "Valores pendientes de aplicacion por ingresos" y "Valores pendientes de aplicacion por egresos," se llevarán abriendo cuenta corriente á cada oficina, debiendo for-

marse todos los meses la balanza particular para que sirva de comprobante á la general del Libro mayor.

Art. 371. Para que el glosador esté pendiente de las remisiones de cuentas para su glosa, abrirá un registro con la lista de las oficinas que glosa poniendo doce casillas que representarán los doce meses del año, y cuando se reciba la cuenta marcará las casillas del mes á que dicha cuenta corresponde, para que siempre que lo necesite pueda á primera vista imponerse de las cuentas que falten y agitar su remision, para lo cual no necesita el acuerdo del Jefe de la oficina.

Art. 372. Se prohíbe á la Seccion de glosa que date en una sola póliza las cuentas de las Jefaturas de Hacienda de varios meses, sino que la póliza no puede comprender más que un solo mes, siendo necesaria esta prohibicion para evitar que el empleado espere hasta fin de año en que estén las cuentas reunidas para glosarlas, siendo tanto más pernicioso este procedimiento, cuanto que además de no dejar el tiempo necesario al responsable para que conteste á su debido tiempo los pliegos de reparos, tambien se perjudica el servicio, porque no pudiendo los empleados que llevan las cuentas corrientes, tomar con la debida oportunidad los cuantiosos datos que proporciona la glosa de las Jefaturas para practicar los asientos, no pueden hacerlo en el agustiado tiempo que les deja la morosidad de la glosa.

Art. 373. La prevencion del artículo anterior la cum-

plirá el Jefe de la Seccion de glosa, cuarta de la Tesorería General, bajo su más estrecha responsabilidad.

CAPÍTULO XXXIX.

De la revision de cuentas de las oficinas del Distrito Federal.

Art. 374. El objeto de la revision que practica la Tesorería de las cuentas de las oficinas recaudadoras de la Federacion, es únicamente para consignar los productos en la cuenta del Erario y aplicar los gastos á los ramos del presupuesto que corresponde, cuyos gastos son únicamente los que origina la recaudacion, y por lo mismo, el empleado que verifique la revision y corra los asientos, deberá tener presentes las instrucciones que siguen:

I. Formar un estado de todos los ingresos que aparezcan en la cuenta de la oficina que se glosa, especificado por ramos, para aplicar el total de cada uno, cuando se tire la póliza, al ramo respectivo del Presupuesto á que corresponda el ingreso.

II. Hacer igual operacion respecto de los egresos por gastos de recaudacion, fijándose únicamente en la exactitud de las operaciones aritméticas, pues la calificacion de ellos corresponde á la Contaduría Mayor cuando glose la cuenta definitivamente.

III. Examinar si las remisiones hechas á la Tesorería General en dinero y libranzas están conformes con la cuenta corriente abierta en el Libro mayor por el movimiento de caudales.

IV. Examinar si están bien aplicados los ramos de ingreso y egreso; pero si no lo están, corregirá el error avisando á la oficina para que practique contrapartida ó si no está clara la procedencia del ingreso ó egreso, consignará la partida á la cuenta de valores, hasta que la oficina conteste satisfactoriamente el pliego de observaciones.

V. Cuidar de que cuando cualquiera de las oficinas recaudadoras de la Federacion entregue fondos para las atenciones de las Pagadurías de las divisiones en campaña, no se haga el cargo al batallon ó cuerpo que debe recibir la suma, sino al pagador general, porque á este toca rendir la distribucion.

VI. Cargar directamente las remisiones de fondos á la oficina que los reciba, y abonar á la que los remita, aunque en la cuenta aparezca la partida con el rubro de "Remision á tal ó cual oficina" pues la cuenta de remisiones está suprimida.

VII. Cuidar de que el valor de las órdenes que gire la Tesorería General bajo el rubro de "Ordenes á cargo de diversas oficinas," al ser satisfechas se haga con cargo al mismo ramo, y si no es así enmendar el asiento al correr la póliza, avisando á la oficina que rinde la cuenta, para que verifique la contrapartida; advir-

tiéndose que cuidará tambien de citar el número de la orden en la póliza que gire.

Art. 375. Como las cuentas corrientes por los sueldos de sus empleados y por los gastos que hacen, las llevan las mismas oficinas, y como tampoco tienen obligacion de remitir las nóminas, porque estas comprueban la cuenta original y se envían á la Contaduría Mayor, la Seccion segunda tomará el total pagado por sueldos y gastos, y por esta suma formará el ajuste ó crédito de la cuenta.

Art. 376. El empleado á quien toque revisar las cuentas de las oficinas recaudadoras, tendrá á la vista en el momento de correr los asientos, una copia de la cuenta corriente abierta en el Libro mayor á la oficina cuyas cuentas revise, para evitar que las cantidades que acredite ó adeude á la Seccion primera, se repitan, y cuando encuentre esa clase de partidas, las deducirá en el estado de ingreso ó egreso, por asientos corridos, evitando así la duplicacion.

Art. 377. Los productos de la renta del correo tendrán entrada en la cuenta del Erario á fin de año, y dichos productos se tomarán de un estado que dicha oficina remitirá á la Tesorería General. Respecto de los gastos, se tomarán del mismo estado y se correrán los asientos de crédito, formándose tanto las pólizas del crédito como las del débito, por el oficial quinto de la Seccion cuarta.

CAPITULO XL.

De la glosa de la cuenta del Tesorero pagador de artillería.

Art. 378. Las cuentas del Tesorero pagador de artillería se llevarán por el sistema de partida doble, y el empleado á quien toque glosarlas, las examinará de la manera siguiente:

I. Examinará si los asientos del Diario tienen la numeracion corrida y si los que corresponden á ingresos están conformes con la libreta y con los asientos de la cuenta respectiva del Libro mayor.

II. Revisará si las partidas de egresos tienen los comprobantes que corresponden, y si los gastos están de acuerdo con el Presupuesto ó pedidos de efectos y materias que se necesitan en los establecimientos de construccion firmados por el Director de la Maestranza ó los de las otras oficinas de los establecimientos de construccion referidos.

III. Exigir las memorias de jornales de los obreros eventuales, las nóminas de los empleados y los demas comprobantes del pago de los obreros de la plaza.

IV. Se proveerá de una lista de precios del Colegio de corredores, para examinar si los efectos que se consuman en los establecimientos de construccion se han comprado á precios corrientes de plaza, y de lo contra-

rio, hará la respectiva observacion, cuidando que las facturas tengan el recibí del comerciante, y que estén de acuerdo con el pedido hecho al pagador.

V. Revisará los asientos del Diario para ver si están bien pasados al Mayor.

VI. Examinará las balanzas de comprobacion para juzgar de su exactitud.

VII. Revisará las facturas de efectos y demas materias que el Tesorero pagador compre para el consumo de los establecimientos, para cerciorarse de que están bien hechas las operaciones de reduccion de las pesas y medidas antiguas, que aun se usan en la plaza, con las del sistema métrico-decimal mandado observar por el Ejecutivo.

VIII. Imponerse de que los recibos de los materiales que compre el Tesorero Pagador y que entreguen en la maestranza y demas fábricas, estén firmados por el empleado respectivo, y siempre con el visto bueno del Director.

Art. 379. Para la reduccion de las pesas y medidas antiguas mexicanas á las del sistema métrico-decimal, se hará para las medidas bajo la base que cien varas mexicanas (100 vs.) equivalente á ochenta y tres metros ochenta centímetros (83,80) y para las pesas, que cien libras (100 lbs.) equivalen á 46 kilogramos veinticuatro gramos (46,024.)

CAPÍTULO XLI.

De la glosa de las cuentas de los pagadores del Ejército y de Policía.

Art. 380. Para la revision de las cuentas de dichos pagadores, se observarán las reglas siguientes:

I. Revisar las cuentas del Libro diario, y examinar la comprobacion de ellas.

II. Examinar si las cantidades entregadas á los capitanes de compañías están cubiertas con las respectivas distribuciones.

III. Revisar si el libro de recibos de oficiales está conforme con los asientos correspondientes.

IV. Examinar si los fondos del cuerpo están aplicados con propiedad á sus respectivas cuentas, y si se han invertido debidamente en el objeto á que están destinados.

V. Cerciorarse de que las cuentas corrientes de los Auxiliares de compañías están en regla, así como las otras cuentas corrientes que debe llevar el pagador.

VI. Cuidará de ver si los asientos del Diario están bien pasados al mayor.

VII. Revisar las balanzas del Libro mayor y las de los auxiliares de compañías.

Art. 381. No obstante las instrucciones del artículo anterior, el empleado que glose las cuentas de los Pa-

gadores, tendrá á la vista el Reglamento de 22 de Junio de 1851, para la debida perfeccion de la glosa.

Art. 382. Al glosar las cuentas de los Pagadores de policía se observarán las reglas que se han dado en los artículos anteriores, con la diferencia que en esas Pagadurías, la única cuenta de fondos que se lleva es la de desertores.

Art. 383. Para dar principio á la glosa de las cuentas de unas y otras Pagadurías, se hará la revision de la cuenta de caja confrontándola con las partidas asentadas en la libreta y las de esta con la cuenta corriente que existe en la Tesorería, relativa al ramo á que pertenece el Pagador.

CAPÍTULO XLII.

De la glosa de las cuentas del pagador del desagüe del Valle.

Art. 384. Para verificar la glosa de las cuentas del pagador del desagüe del Valle que debe llevar por el sistema de partida doble, se tendrán presentes las instrucciones que siguen:

I. Revisar todas las partidas del Libro diario que deben tener la numeracion progresiva que corresponde.

II. Revisará que las partidas de egreso estén cubiertas con sus comprobantes, y si estos gastos están conformes con la relacion firmada por el director de la obra, en la cual pide los efectos que necesite.