

gunda vez certificados de entero ó de crédito, aunque para conseguirlo aleguen los interesados que se les extravió el documento primitivo; y si como no es de esperarse, llegare la vez que aparezcan duplicados los documentos de la naturaleza de los de que se trata, el empleado que lo expida es responsable, pues en todos los casos que se ofrezcan deben estar firmados al margen los certificados por el que los expida y con la nota de revisado del Jefe de la Seccion, se le exigirá el importe del crédito que indebidamente expida, en dinero efectivo, aunque no se haya verificado el pago del segundo documento, sin perjuicio de que se le consigne á la autoridad, para que se le juzgue con arreglo á la ley, y segun las circunstancias que concurran en el caso.

Art. 412. Los certificados de entero ó de crédito que se expidan en la Seccion de cuenta general, tendrán las contraseñas que el Tesorero crea conveniente para evitar la falsificacion, debiendo cuidar de que el papel en que esté impreso el esqueleto no sea corriente, sino de buena calidad, que la impresion sea especial y que la insercion de la póliza que se hace manuscrita, sea con letra clara y correcta, así como que el importe del documento se escriba con letras grandes y sin enmendaduras, y solo con número en las columnas del esqueleto que sirven para sumar cuando se hagan constar distintas cantidades correspondientes á varios ramos.

Art. 413. El Jefe de la Seccion de cuenta general exigirá de las demas Secciones de la Tesorería las pó-

izas que falten al concluir el año para que pueda cerrar sus libros, pues como se ve por las explicaciones que se ministran en este Reglamento, deben quedar saldadas todas las cuentas generales, ya correspondan á los ingresos del Erario ó á los egresos correspondientes al presupuesto.

Art. 414. Como la cuenta del Erario representa el crédito activo y pasivo de la Nacion, en ella deben resumirse todas las generales que consten abiertas en el Libro Mayor, presentando en su débito el importe que por créditos de la deuda liquidada ó por cualquier otro motivo adeude la Hacienda pública, y en su crédito todo lo que se haya satisfecho en el año fiscal que terminó, y el valor de los bienes nacionales para que el saldo acreedor sea precisamente el de los adeudos en favor del fisco y el de los intereses de la Nacion.

CAPÍTULO XLIV.

De la Caja.

Art. 415. La Tesorería general abrirá un libro de Caja como auxiliar del Mayor, en que se asentarán todas las pólizas de ingreso y egreso en efectivo que diariamente se verifiquen en dicha oficina. El libro de Caja estará autorizado por el Contador Mayor de Hacienda.

Art. 416. En el libro de Caja quedarán asentados precisamente en el mismo dia que se verifiquen los ingresos ó egresos, las pólizas que giren los empleados de

todas las Secciones de la Tesorería, teniendo presente que por la real cédula de 14 de Marzo de 1800 (1) se condena al empleado que deje de practicar los asientos al pago de tres tantos por cualquiera partida que se omita en el cargo, ó que no se aumente en la data, sin perjuicio de lo demás á que haya lugar con arreglo á la ley.

Art. 417. El Cajero tendrá un libro autorizado por el Tesorero general para asentar diariamente los recibos que pague á los pagadores de los cuerpos del Ejército y todos los demás que provisionalmente se le manden satisfacer, para que á fin de mes se totalicen y se corran las pólizas. En dicho libro se les dará salida á los recibos que se entreguen á los empleados para su totalización, exigiéndoles un recibo que les será devuelto al entregar el libramiento ó póliza de data de la cantidad que importen los valores entregados, pues siendo documentos que figuran en la Caja como dinero efectivo, es necesario llevar cuenta exacta de ellos, y que el saldo que arroje debe considerarse como numerario en efectivo.

Art. 418. La relacion de los gastos de escritorio será formada en la Seccion de Caja, y el Jefe de dicha Seccion cuidará de comprobar el gasto con las facturas y recibos correspondientes, excepto en aquellos gastos que por ser muy pequeños no se pueda conseguir el comprobante, pero se legalizará la citada relacion con

(1) Véase al fin con el núm. 95.

la protesta al calce de que las cantidades que constan sin comprobacion han sido invertidas en las atenciones de la oficina.

Art. 419. A fin de mes pedirá el cajero á los Jefes de las Secciones la relacion de los efectos que necesitan para presentarla al Tesorero y haga las variaciones que le convengan, y una vez aprobada se comprarán los efectos; advirtiéndose que respecto de todos los libros de la cuenta general y los de los auxiliares, se convocará almoneda cuando se acerque el fin del año para obtenerlos en remate público; en consecuencia, queda prohibida la compra de libros parcialmente.

Art. 420. El Cajero de la Tesorería General no podrá verificar ningun pago si la póliza ó recibo que se le presente carece del requisito indispensable de estar firmado por el interesado, por el Tesorero y rubricado por el Oficial Mayor; advertido, de que si dispone arbitrariamente de cualquiera cantidad correspondiente á los fondos que tiene encomendados, ya sea por hacer préstamos ó para lucrar de alguna manera, incurre en el delito de peculado y queda por ese hecho sujeto al castigo que imponen las leyes por tal delito.

Art. 421. El Cajero depositará las libranzas, pagarés y vales á cobrar que ingresen por conducto de la Seccion primera, teniendo ésta obligacion de avisarle, por medio de una noticia, los documentos que se cumplan para disponer que se verifique su cobro, y al recibir el dinero, á su vez avisará el cajero á la referida

Seccion para que gire las pólizas que corresponden; en el concepto de que si se dificulta el cobro, se dará cuenta oportunamente al Tesorero para que acuerde sobre el particular lo que mejor convenga.

Art. 422. La cuenta del numerario que se lleva en el libro de Caja de la Tesorería, se cortará diariamente para saber la existencia que resulta al concluir el día, y el Cajero tiene obligacion de dar parte por escrito, tambien diariamente, al Tesorero, de las entradas y salidas de numerario, así como de la existencia en efectivo, recibos y valores que haya en la Caja.

Art. 423. El Cajero tendrá cuidado de que al día siguiente que reciba las pólizas para su pago, pasen á primera hora á la Seccion de Cuenta general para que por su parte se practiquen tambien los asientos, y cuidará asimismo de que constantemente se hagan las confrontas necesarias para que tanto la cuenta de Caja abierta en el mayor como la que se lleva en el libro de Caja se encuentren conformes respecto del saldo que ambos arrojen.

Are. 424. El Cajero pondrá todos los medios que estén de su parte para que al recibir y entregar el dinero se observe el mejor orden para evitar equivocaciones que produzcan faltas en la existencia; teniendo entendido que las que por descuido ó negligencia resulten, las reintegrará él ó sus fiadores, pues en ningun caso se le pasará ninguna cantidad por falto y falso.

CAPÍTULO XLV.

Del registro de órdenes y comunicaciones oficiales.

Art. 425. El Oficial de partes de la Tesorería General abrirá dos libros para cada una de las Secciones de dicha Oficina y asentará en uno de ellos las órdenes supremas que se reciban y en el otro las comunicaciones oficiales de otras oficinas y de las particulares, registrando en el de comunicaciones los escritos que se dirijan al Tesorero.

Art. 426. En los asientos de que trata el artículo anterior, se hará constar un extracto lacónico, claro y conciso del negocio á que se refiere la orden y comunicacion oficial recibida, especificando cuántos y qué clase de documentos acompaña la orden ó comunicacion, con el objeto de que si no se encuentran en las Secciones, por los libros del Oficial de partes, se averigüe en cuál de ellas está el negocio y se encuentren desde luego los antecedentes que se busquen.

Art. 427. Además de los libros referidos, el Oficial de partes llevará un índice por orden alfabético donde asentará tambien el extracto de que se ha hecho mencion, y fijará al calce la foja y número del libro en que practicó el primer registro, para que por este procedimiento se facilite la busca del negocio que se necesita, y por el cual se le pregunta.

Art. 428. El Oficial de partes de la Tesorería tiene obligación de dar cuenta á los interesados, del estado que guardan sus negocios, para lo cual se le pasarán despues de que recaiga la resolucíon que corresponde, la que hará constar en el libro de registro, en una casilla particular, que para el efecto tendrá á prevencion en el mismo libro; y siempre que no se le haya devuelto el negocio, despues del acuerdo, indicará solamente la Sección á que pasó, para que el Jefe de ella informe al interesado el estado que guarda el asunto.

Art. 429. El Oficial de partes exigirá á los Jefes de las Secciones de la Tesorería, que firmen al calce de los extractos, el recibo de las órdenes, comunicaciones y demás documentos que les entreguen, para que en todo caso quede á salvo su responsabilidad.

Art. 430. Al concluir el año se formará inventario de los libros de registro de órdenes y de los índices de dichos, para que pasen todos al archivo; debiéndose abrir nuevos para el año siguiente.

Art. 431. El Oficial de partes de la Tesorería General tiene el deber de registrar precisamente en el dia todas las órdenes y comunicaciones oficiales que reciba para que el despacho en la Oficina no sufra demoro por no recibir los empleados con la debida oportunidad el material para expeditar las labores de su cargo.

CAPÍTULO XLVI.

Del archivo.

Art. 432. Como á consecuencia de las invasiones extranjeras y del cambio de empleados que ha sufrido la Tesorería General, no existen inventarios de todos los documentos que están archivados en dicha oficina desde el siglo XVI, ignorándose por lo mismo qué clase de expedientes existen, no solo desde esa época remota, sino aun de las posteriores, pues los nuevos archiveros se han concretado al arreglo de los documentos del archivo solo del tiempo en que han servido y á lo más de pocos años atras, resulta dificultad para encontrar los datos ó antecedentes de los negocios que se hayan girado de hace veinte años atras.

Art. 433. El Archivero de la Tesorería tiene relativamente poco trabajo, puesto que al entregarle las Secciones á fin de año, los libros y expedientes concluidos y que por tanto quedan separados del despacho, lo hacen por inventario y con separacion de ramos, y al empleado de que se trata solo toca agregar aquellos inventarios al general del Archivo y dar colocacion á los legajos, trabajo que puede quedar concluido en los dos primeros meses del año fiscal, quedando el resto del año á disposicion del archivero para que emprenda el arre-

glo del Archivo desde los primeros años de su formación, pues del orden en los documentos se llegará al conocimiento de lo que allí existe y se podrán tener á la vista datos de grande importancia para todos los ramos de la Administración pública.

Art. 434. Para llegar al objeto deseado, es necesario constancia y actividad, lo cual se recomienda al archivero, para que el Archivo de la Tesorería General se arregie de la manera que expresan las instrucciones de los artículos siguientes.

Art. 435. El principio del arreglo del Archivo de la Tesorería General deberá comenzar por el siglo XVI, separándose en un lugar todos los libros de cuentas y documentos de aquella época, divididos por ramos según la nomenclatura usada entonces; se formará un índice alfabético de cada ramo y otro general en forma de inventario donde deban constar todos los datos relativos á un siglo, y para mayor facilidad en la busca de lo que se necesite se expresará en el índice alfabético de que se ha hecho mencion, el año á que corresponde el negocio, pues se tendrá cuidado de que los libros y expedientes queden divididos por años en los cajillos en que se coloquen.

Art. 436. Al frente de cada lugar destinado para la colocación de los legajos, correspondientes á un siglo, se pondrá en una tarjeta ó brevete con letras grandes, el número del siglo á que correspondan los documentos archivados, dicha marca se hará de números romanos;

otra en cada uno de los ramos, marcándolos también de una manera notable para que se distingan á primera vista, y de la misma manera quedará señalado el año en números latinos que toque á cada legajo ó juego de libros.

Art. 437. El Archivero no debe quedar satisfecho con clasificar en globo los negocios que archive sino que especificará por medio de divisiones cada uno en particular; por ejemplo, si tiene que archivar listas de revista se verá al frente del cajillo el rubro de "Revista de Comisario," después del año en que se pasaron, en seguida en un solo legajo el batallón, cuerpo de caballería ó brigada de Artillería á que correspondan las listas, con el rubro de "Batallón H.," "Cuerpo N." ó "Brigada de artilleros X" sin olvidar que el cajillo donde se colocaren será el que tenga en un lugar principal la nota del "Ramo de Guerra."

Art. 438. Si se ofrece archivar antecedentes que se refieran á contratos, se pondrá la señal de "Contratos" y después en los términos referidos en el artículo anterior se dará lugar á los expedientes, teniendo cuidado de que en el índice se registre el nombre del individuo que hizo el contrato, recomendándose que en lo general se prefiera registrar el nombre de la persona interesada, porque así es más fácil colocar el negocio por nombres, y también para que se facilite la busca, pues casi siempre que se necesita un expediente antiguo, lo primero que se sabe es el nombre del interesado y des-

pues la clase del negocio en que tiene interes el que agita.

CAPÍTULO XLVII.

De los almacenes generales del ejército.

Art. 439. Los almacenes de la Tesorería General, no recibirán á los contratistas de vestuario y equipo para el Ejército las prendas que entreguen, si no tienen todas las condiciones estipuladas en el contrato, ó que se diferencien de la muestra que haya servido al efecto.

Art. 440. La Tesorería abrirá en el libro mayor una cuenta general que donominará "Almacenes generales" adeudándole por el crédito de los contratistas de todas las cantidades que en vestuario y equipo se les reciban, justificando la póliza con la factura original del contratista.

Art. 441. El empleado encargado del ramo abrirá cuenta corriente para cada uno de los contratistas y en ella cargará las cantidades que en efectivo ó en órdenes contra las demas oficinas reciban los expresados, y abonará el valor de los objetos que entregue, debiendo hacer constar en el segundo caso la especie en que recibe el interesado, teniendo cuidado de formar mensualmente la balanza particular del ramo, que debe servir de comprobante de la general del libro mayor.

Art. 442. Cuando haya necesidad de entregar el ves-

tuario ó equipo á los cuerpos del Ejército, se verificará corriendo una póliza cargando al cuerpo si fuere vestuario y si equipo á "Reposicion de equipo para el Ejército" con abono al ramo de almacenes generales, asentando en uno y otro caso en la libreta del Pagador, el importe de los efectos que reciba.

Art. 443. En la póliza del primer pago que verifique la Tesorería General al contratista, se acompañarán todos los documentos relativos al contrato, esto es, la suprema orden en que se autorice á la Tesorería para la adquisicion de los objetos y la acta de remate si lo hubo y los demas documentos relativos, dejando copia de estos documentos en el expediente, para que esté completa la historia del negocio; en el concepto de que se agregará tambien en el expediente el papel de abono original, si hubo remate, bien para devolverlo al interesado, si ha cumplido sus compromisos, ó en caso contrario, exigir la responsabilidad al que abona.

Art. 444. La cuenta corriente de los almacenes de la Tesorería General se llevará por el empleado respectivo en un libro debidamente autorizado y rayado de manera que consten tantas casillas cuantas sean necesarias, para las diversas clases de efectos que hay en el almacen, debiendo existir una casilla para el valor de las prendas. Esta cuenta se adeudará de lo que se introduzca en el almacen, con arreglo á factura, y acreditará de las que se entreguen ó se remitan á los Pagadores, tambien previa factura que se acompañará

á la póliza de aplicacion que se gire para hacer el cargo al cuerpo ó á "Reposicion de equipo para el Ejército" ó segun las circunstancias del caso; en el concepto de que si el Pagador del cuerpo no estuviere en la capital de la República, se ordenará á la Jefatura de Hacienda del Estado donde resida para que practique el asiento en la libreta del Pagador. (1)

Art. 445. Además del libro principal se llevarán otros dos, foliados y debidamente autorizados: uno de entradas de efectos en el almacen, y el otro para las salidas. En el primero se asienta en forma de facturas, y bajo numeracion progresiva, lo que se recibe de los contratistas, al precio de tarifa ó de contrata, firmando en el libro, al calce de cada factura, el contratista que entregó, como prueba de conformidad el Guarda-almacen para formarse el cargo, y el Jefe interventor nombrado por la Secretaría de la Guerra, que tiene el deber de examinar la clase del género, la buena construccion y el tamaño, segun los modelos recibidos en dicha Secretaría, poniendo al fin su visto bueno el Tesorero.

Art. 446. En el segundo libro se asentará bajo la misma forma y numeracion progresiva lo que se entrega á los cuerpos en virtud de la orden respectiva que en la misma factura se citará, firmando en ella el Pagador que recibe y el Jefe interventor de la entrega. Los dos libros anteriores los llevará el Oficial

[1] Se acompaña el modelo del libro principal.

de los almacenes, sin perjuicio de las facturas que tiene que hacer el segundo Guarda-almacen, segun la fraccion V del artículo 77.

Art. 447. El Guarda-almacen de la Tesorería cuidará de que los efectos existentes se conserven en el mejor estado, separando una clase de otra, y formando paquetes de un número determinado de piezas de vestuario, y rollos tambien iguales en el número de corrajes, bridas, &c., á fin de que todo esté en orden, y se pueda fácilmente contar las existencias cuando sea necesario, y para que si violentamente se tiene que entregar aquellos objetos por orden del Ejecutivo, la entrega sea violenta y no sea facil padecer equivocaciones por la misma violencia, puesto que de antemano estarán contadas las piezas de que se compone cada paquete de prendas de vestuario, rollos de fornituras ú otros objetos.

Art. 448. Constantemente se estará removiendo el vestuario de paño que exista en los almacenes, y todos los demas objetos que estén expuestos á picarse, á fin de que si se advierte que sufren deterioro, se tomen oportunamente las providencias que corresponden para evitarlo, siendo de la responsabilidad del Guarda-almacen, si por descuido deja perder alguna cantidad de vestuario del que esté en depósito en los almacenes.

Art. 449. La Tesorería General autorizará á todos los contratistas de vestuario una libreta, inmediatamente que el contrato quede concertado. En dicha libreta

se les cargará todas las cantidades que en efectivo ú órdenes contra otras oficinas se les libren, y se les abonará el importe de las prendas de vestuario ó equipo que entreguen, especificando en el asiento de la libreta qué clase de prendas ha entregado y los abonos que se han hecho en numerario ó en órdenes, sin omitir la oficina á cuyo cargo se giren estas.

Art. 450. La Tesorería General no formará ninguna liquidacion á los contratistas si no exhiben previamente su libreta con los requisitos á que se refiere el artículo anterior.

Art. 451. Si la Secretaría de Guerra, en virtud de las circunstancias, ó por facultades extraordinarias, hiciere por sí contratos de vestuario, comunicará á la Tesorería oficialmente el contrato, y la propia Tesorería lo cumplirá y hará que se cumpla por parte del contratista, exigirá la caucion que corresponda para asegurar los intereses del fisco, y obrará en todo, con arreglo á las instrucciones que se han consignado en este Reglamento.

Art. 452. Si la contrata se refiere á vestuario, sin embargo de que esté satisfecho su importe, no se practicará ajuste; pues mientras no se destinen á su objeto las prendas depositadas en el almacén, deben figurar en la cuenta del Erario como existencia, y aunque salgan de los almacenes para el servicio del Ejército, tampoco se practicará ajuste, puesto que, ó el vestuario se ministra por cuenta de vencimientos, ó con cargo á los

haberés corrientes, y por consiguiente, debe reputarse la operacion como si se hiciera como pago en dinero efectivo.

Art. 453. El equipo no está en el mismo caso del vestuario, por corresponder el gasto que origina su construccion á un ramo especial consignado en el Presupuesto de egresos, cuyo ramo debe reportar el cargo, y por esta razon hay necesidad de hacer todas las operaciones que se practican para las otras partidas de egresos, siendo las que corresponden á este ramo las que se explican á continuacion: Se formará el ajuste del equipo construido haciendo constar minuciosamente todas las piezas y su valor; se expedirá una póliza por la que se adeudará á la partida respectiva del Presupuesto por el crédito de "Reposicion de equipo para el Ejército," girando diversa póliza, ya sea á fin de mes ó á fin de año, del total que resulte, y en esta se verificará la operacion, cargando al Erario por el crédito de "Presupuesto de Egresos" y teniendo cuidado de citar en las dos últimas pólizas el número de la que tiene agregados los documentos comprobantes que justifican la legalidad de la adquisiciou del equipo, y de hacer una relacion clara y concisa del negocio, para que desde luego se advierta al que corresponde el ajuste y demás operaciones que con el motivo referido se hayan practicado.

Art. 454. Aunque se ha dicho que todos los intereses del fisco se apliquen á la cuenta de "Bienes nacio-