

1846, y los artículos respectivos del Código Civil, suplicamos á vd. se sirva declarar que gozamos de dicha propiedad en nuestra doble calidad de traductores y editores, en lo cual recibiremos justicia.

San Luis Potosí, Agosto 4 de 1880.—*J. M. Flores Verdad*.—Una rúbrica.—*Francisco Avalos*.—Una rúbrica.”

Ministerio de Justicia é Instrucción pública.—Sección 2ª

El Presidente de la República, á quien dí cuenta con el ocuro de vdes. fecha 4 de Agosto próximo pasado, de conformidad con lo que solicitan y en atención á que han llenado los requisitos prevenidos en los artículos 1349 y 1350 del Código Civil, ha tenido á bien declarar que gozan vdes. con el doble carácter de traductores y editores y en los términos de los artículos 1277 y 1385 del referido Código, de la propiedad literaria de la obra que han traducido al castellano, y están publicando actualmente, intitulada: “Del uso de las Esferas, por Ch. Dien.”

Dígolo á vdes. para su conocimiento y satisfacción; bajo el concepto de que continuarán remitiendo á esta Secretaría las entregas subsiguientes de la expresada obra á medida que se publiquen; habiéndose recibido de ellas, hasta la octava, en este Ministerio.

Libertad y Constitución. México, Octubre 16 de 1880.—*Ignacio Mariscal*.—Una rúbrica.—CC. José M. Flores Verdad y Francisco Avalos.—San Luis Potosí.

Son copias. México, Octubre 16 de 1880.—*J. N. García*, oficial mayor.

“Diario Oficial.”—Número 258.—Octubre 27 de 1880.

NUMERO 46.

**REGLAMENTO.**

Ministerio de Justicia é Instrucción pública.—Sección 1ª

El Presidente de la República se ha servido dirigirme el decreto que sigue:

“*PORFIRIO DIAZ*, Presidente constitucional de los Estados-Unidos Mexicanos, á sus habitantes, sabed:

“Que en uso de la facultad concedida al Ejecutivo de la Union por el art. 85, fracción 1ª de la Constitución Federal, he tenido á bien expedir el siguiente

*REGLAMENTO de la Ley de Organizacion de Tribunales del Distrito Federal y Territorio de la Baja-California.*

**CAPÍTULO I.**

*De los Tribunales Superiores.*

Art. 1º El Tribunal Superior del Distrito formará su

reglamento interior en los términos y plazos que al efecto indica el art. 43 de la ley orgánica.

Art. 2º El Tribunal Superior del Territorio de la Baja-California se ajustará, por ahora y en cuanto fuere posible, al reglamento para el Tribunal Superior del Distrito de 28 de Noviembre de 1868, y dentro del término de seis meses, contados desde su instalación, formará el que deba observarse para el despacho del mismo Tribunal y juzgados del propio Territorio. Igualmente formará el reglamento del Ministerio público, poniéndose de acuerdo con el Procurador de Justicia del Territorio.

## CAPÍTULO II.

### *Del Ministerio público.*

Art. 3º Los representantes del Ministerio público, en el ejercicio de sus funciones, se sujetarán á las leyes vigentes y al reglamento que forme al efecto el Procurador de Justicia, con aprobacion de esta Secretaria.

## CAPÍTULO III.

### *Disposiciones generales de observancia obligatoria para todos los Tribunales y juzgados.*

Art. 4º Ningun empleado de la administracion de justicia podrá ocuparse, durante las horas de despacho, en negocio alguno extraño á las funciones de su empleo;

á este efecto los tribunales y jueces cuidarán muy especialmente de que ni sus propios empleados ni otro alguno de la administracion, intervengan, patrocinen, agiten ni recomienden negocios que pasen ante ellos; los rechazarán de oficio, dando aviso á su respectivo superior y á la Secretaría de Justicia, para que tome las providencias que correspondan.

Art. 5º Todos los empleados en los juzgados y tribunales deberán guardar secreto del acuerdo y demas diligencias en que intervengan y que deban ser reservados conforme á la ley, bajo la pena de ser separados de su empleo. Si la violacion del secreto constituye un verdadero delito, serán consignados los responsables al juez competente. No podrán aceptar de los litigantes ó partes en el juicio, obsequio ó gratificacion alguna, bajo las penas que impone el capítulo 4º, tít. 11, libro 3º del Código penal.

Art. 6º Ninguna persona extraña á la planta de cada juzgado asistirá ni intervendrá en el despacho, á no ser los pasantes que hicieren su práctica bajo la direccion del juez.

Art. 7º Los secretarios tomarán nota de la hora á que concurran al local del despacho, y de la en que se separen de éste los empleados del juzgado, y remitirán los sábados de cada semana á la Secretaría de Justicia un estado que manifieste esa asistencia, firmado por ellos y el juez respectivo. De cada estado sacarán una copia y la expedientarán por órden de semanas. Los

jueces del ramo penal deben incluir en su estado la nota relativa á la asistencia de los defensores en los dias de turno.

Art. 8º. Las faltas injustificadas de asistencia al despacho en las horas señaladas por la ley, se castigarán de la manera siguiente:

Si cualquiera de los empleados llegare una hora despues de aquella en que deba presentarse, perderá la quinta parte del sueldo correspondiente al dia en que lo haga. Si se presentare dos horas despues de la señalada, perderá dos quintas partes, y así sucesivamente hasta perder el sueldo del dia.

La Secretaría de Justicia, en vista de los estados semanarios á que se refiere el artículo anterior, comunicará á la Tesorería general de la Federacion, las rebajas que deban hacerse, á fin de que en la próxima quincena se hagan en el haber de los faltistas los descuentos correspondientes.

Art. 9º. Cuando las faltas fueren tan repetidas que demuestren desidia habitual en el empleado, la Secretaría de Justicia acordará la separacion de este.

Art. 10. Los jueces cuidarán, bajo su más estrecha responsabilidad, que la remision de los expedientes, causas ó procesos al archivo judicial, se haga en los términos que previene el capitulo 11 de la ley orgánica.

Art. 11. Todos los jueces se reunirán el primer sábado de cada mes en el juzgado 1º del ramo á que correspondan (á horas que no sean las del despacho), bajo

la presidencia del mayor en edad, y sirviendo de secretario el más jóven, á fin de proponer y discutir las dudas de ley y de uniformar la jurisprudencia. En la junta se levantará una acta que, suscrita por el secretario y visada por el juez 1º del ramo, se remitirá el próximo lunes á la Secretaría de Justicia, debiendo contener el oficio de remision, al márgen, la indicacion de los puntos jurídicos sobre que versare el acta. De esta acta se sacará una copia para archivarla con las de su clase en el archivo del juzgado 1º de cada ramo.

Art. 12. Todos los tribunales y juzgados remitirán á la Secretaría de Justicia, el dia 1º de cada mes, un estado que manifieste el número de decretos, autos y sentencias dictadas durante el mes anterior.

Art. 13. El secretario en los juzgados del ramo penal y menores, y el oficial mayor en los juzgados de 1ª instancia del ramo civil, son los responsables de los autos, procesos, libros y archivos de sus respectivos juzgados; nunca deberán prestarlos en confianza, y solo cesará su responsabilidad cuando presenten un conocimiento en que conste que los han entregado con arreglo á la ley.

Art. 14. Los secretarios y oficiales mayores son los jefes inmediatos de los escribanos y demas empleados subalternos de los juzgados en todo lo relativo al servicio económico de la oficina; vigilarán á todos para que cumplan con sus respectivos deberes, y darán

cuenta por escrito al juez de las faltas que notaren, para que este dicte las providencias de su resorte.

Art. 15. Los tribunales y jueces podrán dispensar á sus empleados hasta por tres dias de la asistencia al despacho, dando aviso á la Secretaría de Justicia.

#### CAPITULO IV.

##### *De los juzgados del ramo civil.*

##### SECCION 1ª

Art. 16. El despacho se hará de las ocho de la mañana á la una de la tarde, y de las tres á las cinco, como disponen los artículos siguientes.

Art. 17. Los jueces concurrirán al Juzgado todos los dias útiles á las nueve de la mañana en punto, y se separarán á la una de la tarde; á no ser que por el número de negocios que deban acordarse, se necesite emplear mayor tiempo; en cuyo caso, previo aviso del secretario se presentarán en su despacho á las ocho en punto de la mañana.

Art. 18. El acuerdo será reservado, á cuyo efecto solo asistirán á él el secretario, oficial mayor y escribientes que sean necesarios.

Art. 19. El acuerdo deberá hacerse de las ocho ó nueve de la mañana á las diez, salvo que se trate de negocios urgentes á juicio del juez, en cuyo caso podrá acordarse en cualquier dia y hora.

Art. 20. Inmediatamente que el juez dé su acuerdo en un negocio, él mismo ó el secretario lo dictará en la forma que corresponda al escribiente que deba extenderlo: á este efecto, el secretario turnará los negocios entre los escribientes á medida que vayan acordándose.

Art. 21. Al irse dictando los acuerdos, el oficial mayor, auxiliado de un escribiente, formará una lista de los negocios acordados, con expresion de los escribanos que deban hacer las notificaciones, para los efectos que expresa el art. 126 del Código de procedimientos civiles, y abrirá en el libro correspondiente su conocimiento al escribano que deba hacer las notificaciones. En el conocimiento se expresará el número de fojas que tiene el cuaderno que se entregue, los nombres y apellidos de las partes que intervienen en él, y el objeto ó materia de la resolucion que deba notificarse.

Art. 22. Concluido el acuerdo, se practicarán en el órden que hayan sido señalados en el decreto ó auto respectivo, las diligencias pendientes que recibirá ó presidirá el juez, conforme á lo dispuesto en el art. 167 del Código de procedimientos civiles, y autorizará el secretario.

Art. 23. Las diligencias de prueba serán reservadas, á cuyo efecto solo asistirán á ellas el secretario, el escribiente y los interesados que deban estar presentes, conforme á lo dispuesto en el Código de procedimientos civiles.

Art. 24. Las diligencias que hayan de practicarse

fuera del juzgado, y á las cuales deba asistir el juez conforme á la ley, se verificarán por la tarde para que no se entorpezcan las labores de la oficina, salvo en negocios muy urgentes á juicio del juez,

## SECCION 2ª

Art. 25. El secretario tendrá obligación de asistir al despacho de las ocho de la mañana á la una, y de las tres á las cinco de la tarde, para que en sus respectivos casos dé cuenta al juez, de las ocho ó nueve á las diez de la mañana, con todos los negocios pendientes de acuerdo, autorizando despues las diligencias; de preparar de tres á cinco de la tarde, el acuerdo del siguiente día, á fin de que pueda dar cuenta con las diversas promociones y constancias de cada negocio que el juez deba tener presentes para dictar su acuerdo, y de vigilar á los empleados subalternos para que cumplan con su deber.

Art. 26. Los secretarios cuidarán, bajo su más estrecha responsabilidad, de remitir á la Secretaría de Justicia, á las cinco de la tarde de cada sábado, y si éste fuere feriado, á la misma hora del día útil anterior, una noticia de las horas en que se hayan presentado al juzgado y separado de allí el juez y los demas empleados en la semana respectiva.

Art. 27. Pondrán la nota de presentacion á cada uno de los escritos que lleven los litigantes, certificando en sus casos si el recurso está interpuesto en tiempo.

## SECCION 3ª

Art. 28. El oficial mayor asistirá al despacho á las mismas horas que el secretario y demas empleados; será el único responsable de todos los expedientes, bajo las mismas penas que la ley impone al secretario y cumplirá con las obligaciones siguientes:

I. Proporcionará al secretario todos los antecedentes que le pida para preparar el acuerdo.

II. Cumplirá á la hora del acuerdo con la obligación que le impone el art. 12 del cap. 1º de este Reglamento.

III. Cuidará que los escribanos hagan las notificaciones que deban hacerse personalmente en el juzgado, conforme á lo dispuesto en el art. 124 del Código de procedimientos civiles, y extiendan en su caso las minutas respectivas para *El Notificador*.

IV. Remitirá todos los días á la una de la tarde á la imprenta de *El Notificador* una coleccion de los instructivos que hayan de publicarse, por no haber ocurrido hasta las doce de la mañana de ese día los interesados en los negocios acordados el día anterior á fin de ser notificados personalmente. La remision de las minutas se hará acompañandola precisamente de una factura que se extenderá por duplicado en un libro talonario. Este libro deberá tener tambien por duplicado en cada hoja el sello del juzgado ó tribunal, la foliatura correspondiente y la fecha en que se expida cada factura; ésta

será autorizada por el oficial mayor, quien recogerá del director de *El Notificador* el talon con el recibo correspondiente, y le entregará la factura autorizada por él. El asunto relativo á cada minuta que se remita para su publicacion, deberá contener el nombre y apellido de los interesados en la resolucion dictada, y el número progresivo que le corresponda, á contar del más alto de la factura del dia anterior.

V. Distribuirá proporcionalmente el trabajo entre los escribientes; á fin de que, si fuere posible, queden extendidos en el mismo dia todos los oficios, certificados y testimonios que se hayan mandado expedir, y los vigilará para que no se distraigan del cumplimiento de su deber.

VI. El oficial mayor reservará y conservará en su poder, bajo su más estrecha responsabilidad, los autos en que se declare embargo, aseguramiento, lanzamiento ú otra diligencia que deba permanecer secreta para que mejor surta sus efectos; de que se practiquen por la tarde, en el órden que aquellos hayan sido dictados; salvo en caso de urgencia á juicio del juez, hará saber al interesado que se ha dictado la providencia, y entregará los autos al escribano á quien se haya turnado, bajo conocimiento, precisamente delante de la persona que lá solicitó, señalando de acuerdo con esta, la hora en que deba practicarse la diligencia.

VII. Autorizará las promociones que ante él hicieren los litigantes en los juicios verbales.

VIII. Llevará los libros siguientes:

a. Un índice general alfabético en que asentará todos los negocios que tenga el juzgado, así como los que vayan ingresando, por el apellido del actor, poniendo numeracion progresiva en cada letra, y asentándose en su caso, al márgen del asiento relativo, la nota de haberse remitido los autos á que él se refiera, á otro juzgado ó al archivo judicial.

b. Dos libros de entrada de negocios: uno para juicios verbales y el otro para escritos, en los cuales expresará el nombre y apellido del actor y del reo, el objeto del juicio ó de las diligencias, la cantidad que se demande, si puede fijarse, la fecha de la radicacion, y las notas relativas cuando se remitan los autos á otro juzgado ó al tribunal.

c. Dos libros de conocimientos para que los escribanos firmen el recibo de los autos que se les entreguen para hacer notificaciones.

d. Un libro de conocimiento de autos que se remitan al tribunal ó á otros juzgados.

e. Un libro para conocimientos de los autos que se entreguen al Ministerio público y defensor fiscal.

f. Un libro para conocimientos de los autos que saquen las partes cuando la ley lo permita.

g. Un libro de discernimiento de tutelas y curatelas.

h. Un libro de conocimientos de los autos que se remitan al archivo judicial.

i. Un libro de conocimientos de los negocios que el juez tenga en estudio, y otro de exhortos.

j. El libro talonario de facturas de minutas para el *Notificador*, y un libro de conocimientos de las comunicaciones que se dirijan al tribunal y á otros juzgados ú oficinas.

## SECCION 4ª

Art. 29. Los escribanos de diligencias asistirán al despacho á las mismas horas que el secretario, oficial mayor y los demas empleados subalternos, excepto en las indispensables para practicar diligencias fuera del juzgado; harán las notificaciones que el oficial mayor les encomiende; extenderán en su caso las minutas respectivas para el *Notificador*; teniendo cuidado de que estén concluidas á las diez de la mañana del dia en que deban remitirse á la imprenta, aun cuando sea necesario inutilizar algunas porque las partes ocurran hasta antes de las doce de ese dia á oír las notificaciones.

## SECCION 5ª

Art. 30. Los escribientes asistirán todos los dias útiles de las ocho de la mañana á la una de la tarde, y de tres á cinco de la misma, y desempeñarán todas las labores que el secretario y el oficial mayor les encomienden.

## SECCION 6ª

Art. 31. El comisario asistirá al juzgado á las siete de la mañana, á fin de que el mozo de aseo haga el del juzgado, y esté concluido una hora despues. Llevará los autos que se remitan al tribunal ú otros juzgados, así como las comunicaciones que se dirijan al Ministerio público y al defensor fiscal.

## CAPITULO V.

*Del despacho de los Juzgados menores.*

## SECCION 1ª

## Reglas generales.

Art. 32. El despacho de los negocios se hará de las ocho de la mañana á la una del dia, debiendo concurrir el juez á más tardar á las nueve. Cuando el Secretario no tenga diligencia fuera del juzgado, concurrirá de tres á cinco al mismo, para diligenciar lo acordado y preparar el acuerdo del dia siguiente.

De lo demas se observarán las disposiciones consignadas en las arts. 18 á 20 y 22 á 24.

Art. 33. A medida que se dicten los acuerdos, el oficial mayor tomará nota de los negocios acordados para los efectos del art. 21 de este Reglamento.

Art. 34. El juez observará lo prevenido en el art. 28 fracción VI.

## SECCION 2ª

Art. 35. El Secretario concurrirá al despacho de las ocho de la mañana á la una de la tarde, y de las tres á las cinco, cuando el juez lo determinare y no tuviere diligencia que practicar fuera del juzgado.

Art. 36. Asistirá á todas las diligencias que dentro ó fuera del juzgado practique el juez.

Art. 37. El secretario auxiliado del oficial mayor y del escribiente, hará las notificaciones en el juzgado á los interesados que se presenten.

Art. 38. Practicará las diligencias de ejecucion, lanzamiento y demas que la ley determine, auxiliado de un escribiente.

Art. 39. Remitirá, antes de las dos de la tarde y en la forma prescrita en la frac. IV del art. 28, á la imprenta del *Notificador*, las minutas de las notificaciones que deban hacerse conforme á lo dispuesto en el cap. 4º, tít. 2º del Código de procedimientos.

Art. 40. Cumplirá y diligenciará, con auxilio de los demas empleados subalternos del juzgado, los acuerdos respectivos en el mismo dia que se dicten, ó en el siguiente segun lo prevenido en el referido Código.

Art. 41. Llevará los libros siguientes:

I. Dos libros de registro de expedientes, uno para los juicios hasta cien pesos, y otro desde esta cantidad has-

ta la de quinientos, en los que asentará los nombres y apellidos de actores y demandados, siguiendo el orden alfabético de los primeros, el número de orden que les corresponda, la materia del juicio ó diligencia, su clasificación, la fecha de entrada y salida del expediente, y por vía de nota el resultado final del negocio.

II. Un libro de conocimientos de los expedientes que se remitan á otros juzgados, ó que por alguna causa legal se entreguen á algun funcionario público.

III. Un libro de inventario de los expedientes que se remitan al archivo judicial.

IV. Otro libro de conciliaciones.

V. Los dos libros á que se refieren los incisos A y F frac. 8ª del art. 28.

## SECCION 3ª

Art. 42. Son obligaciones del oficial mayor: asentar las promociones que hagan los litigantes, autorizándolas segun lo previene el art. 133 del Código de procedimientos civiles y los que expresan los artículos siguientes:

Art. 43. Ayudar en sus trabajos al secretario, tanto en el despacho que á este corresponde cuanto en la expedicion de minutas que deban remitirse al *Notificador*.

Art. 44. Redactar los oficios y comunicaciones que el juez y secretario le ordenen.

Art. 45. Desempeñar las demas labores que se le encomienden para el buen despacho del juzgado.