

la misma semana, con expresion de las partes que intervengan en ellas, la materia de la causa y el dia señalado para la vista.

Art. 8.º El Secretario de la 1.ª Sala llevará un libro en que se asienten todos los expedientes que entraren, y el Presidente de la Suprema Corte los repartirá conforme á las leyes.

Art. 9.º Cada Secretario tendrá los libros siguientes: 1.º Actas de la Sala ó Tribunal pleno. 2.º Registro de todos los expedientes, autos ó causas en que se anotarán las entradas y trámites que vayan teniendo. 3.º De conocimientos para entrega de autos, y los demas mencionados en los artículos de este Reglamento.

Art. 10. Los Secretarios cuidarán bajo su responsabilidad, de exigir á las personas multadas por las Salas el respectivo certificado de entero; y no haciendo éste en el término mandado, darán cuenta á la Sala para que acuerde lo conveniente formándose con los certificados un legajo separado, del que se tomará razon en el expediente ó en los autos respectivos.

Art. 11. En el último dia útil de cada semana, presentarán los Secretarios al Presidente de la Sala respectiva lista de los negocios que corran por sus respectivas Secretarías, con expresion del estado en que se encuentren y la fecha de su último trámite. Examinadas las listas por el Presidente, éste tomará las providencias más eficaces para evitar el retardo ó demora de dichos negocios, las que se anotarán al margen de cada partida, rubricándolas el mismo Presidente y poniendo su firma el Secretario, quien al segundo dia útil de la semana siguiente dará cuenta, con presencia de las mismas listas, del cumplimiento de aquellas providencias, y asentará la razon necesaria para constancia.

Art. 12. Autorizarán con su firma todos los decretos, autos ó sentencias de sus Salas, y cuidarán de que los decretos tengan la rúbrica de los Magistrados que los proveyeron; los autos definitivos ó interlocutorios de prueba ú otro artículo, media firma; y las sentencias en forma, firma entera.

Art. 13. Cuidarán de que lo acordado se cumpla exactamente y sin demora, dando cuenta al Presidente de cualquiera duda ú obstáculo que se presente para que se allane; pues es de la responsabilidad del Secrecario todo atraso ó falta de ejecucion de lo mandado, sin admitírsele excusa por faltas de los subalternos.

Art. 14. Recogerán personalmente á la hora de firmar y en el mismo dia ó al siguiente, á más tardar, en que se hubieren proveido los decretos, las firmas de los Magistrados;

y si alguna vez esto se tuviere que hacer en caso de alguno de ellos, lo verificarán por medio de alguno de los Oficiales de sus Secretarías, y nunca al tiempo de estar en el Tribunal despachando otros negocios, ni ménos á la hora de la vista.

Art. 15. Tendrán en la mayor seguridad, limpieza y buen órden, todos los libros, autos y papeles de sus Secretarías, coordinándolos, cosiéndolos y foliándolos; serán responsables de cualquiera falta que sobrevenga: estarán sujetos á las visitas que para este fin disponga el Tribunal y su Presidente en las veces que lo estimen necesario. Dentro del primer mes del ejercicio de su empleo formarán un inventario exacto y ordenado, con índice alfabético, por el que deberán entregar la Secretaría cuando se separen de ella.

Art. 16. Estarán en sus Secretarías una hora ántes de la en que deban asistir los Magistrados, con el uniforme distintivo de su empleo; cuidarán de la puntual asistencia de los Oficiales y demas Empleados, así como de que asistan éstos con el uniforme del empleo que representen, y no se retirarán hasta que todo el despacho esté concluido.

Art. 17. Expondrán al Presidente las faltas de los subalternos, para que éste las corrija segun sus facultades, ó tome las providencias conducentes.

Art. 18. Son además obligaciones de los Secretarios:

I. Asistir á las visitas judiciales y de prisiones.

II. Visar y rubricar la correspondencia de las Salas y los asientos de los libros.

III. Presenciar y autorizar los actos del Magistrado de semana.

IV. Extender las sentencias, trasladando su parte resolutiva al libro correspondiente.

V. Sacar y agregar al Toca respectivo, testimonio de la sentencia revisada del Inferior, agregando á los procesos copia certificada de la resolucion que se remita al Juez, cuyo original debe quedar en el mismo Toca.

VI. Cuidar que se expidan las certificaciones que las Salas manden dar dentro del término que corresponda.

VII. Distribuir el trabajo entre sus Empleados, tanto en las horas ordinarias del despacho como en las extraordinarias, cuando lo exijan las labores de la oficina.

#### CAPÍTULO VII.

##### *De los empleados de las Secretarías.*

Art. 1.º Todos los subalternos obedecerán al Secretario en lo que fuere del servicio de la oficina; estarán en ella á la misma hora que el Secretario, no retirándose hasta que él lo determine; asistiendo en horas extraordinarias cuando se les prevenga.

Art. 2.º Los Oficiales sustituirán á los Secretarios en los casos de impedimento legal ó ausencia breve; pero cuando la falta fuere por más de quince dias, el nombramiento del sustituto se hará por la Secretaría de Guerra, á quien se dará aviso de la falta.

### CAPÍTULO VIII.

#### *Del Escribano.*

Art. 1.º Tendrá la Suprema Corte de Justicia militar un Escribano que servirá para el Tribunal pleno y para las dos Salas.

Art. 2.º El Escribano practicará todas las notificaciones y demas diligencias que se manden por el Tribunal pleno, por las Salas, por el Presidente ó Magistrados de semana, cuando actúen solos. Se le entregarán los expedientes ó documentos por las Secretarías; mediante conocimiento que firmarán en el libro respectivo.

Art. 3.º Asistirá diariamente á las Secretarías el tiempo que fuere necesario para recibir el despacho, presentándose con el uniforme de su empleo.

### CAPÍTULO IX.

#### *Del Conserje y Mozos de la Corte.*

Art. 1.º Asistirán diariamente al Tribunal desde una hora ántes que asistan los Secretarios, y tendrán dispuestas las Salas y Secretarías con toda oportunidad para el servicio.

Art. 2.º Cada Portero tendrá bajo su responsabilidad todos los muebles y utensilios de su Sala, los que recibirá por inventario, del que se sacarán dos copias firmadas por él y por el Secretario de cada Sala, quedándose cada uno con la suya.

Art. 3.º Cuidarán los Porteros del aseo y limpieza de todas las localidades de la Suprema Corte de Justicia, y de que los recados de escribir estén siempre limpios y listos para el servicio.

Art. 4.º Los Porteros, en sus respectivas Salas, abrirán las puertas para las audiencias públicas; las cerrarán cuando así se les ordene y cuando los Magistrados procedan á alguna votacion, cuidando de que ninguno se acerque á escuchar lo que por dentro se tratare; guardarán el mayor secreto en los asuntos del servicio, y ejecutarán todo lo que los Magistrados les prevengan.

### CAPÍTULO X.

#### *Prevenciones generales.*

Art. 1.º Los subalternos de la Suprema Corte disfru-

tarán el sueldo que se les asigne en el presupuesto, sin poder cobrar ni recibir, aunque se les ofrezca, dádivas ú obsequios de ninguna clase; se prohíbe á todos tambien admitir cualquiera gratificacion ó recompensa de los litigantes por sus trabajos, aunque se digan ó sean extraordinarios.

Art. 2.º La Suprema Corte de Justicia militar podrá corregir ó castigar disciplinariamente á todos sus Empleados subalternos, incluso los Secretarios, con arreglo á las Leyes; y cuando juzgue que haya motivos fundados para suspenderlos ó destituirlos fuera de los casos prescritos en el título XCVI, tratado 6.º, libro 3.º de la Ordenanza, se consultarán esas providencias por el Tribunal pleno á la Secretaría de Guerra, oyendo en audiencia verbal al interesado y á alguno de los Procuradores para dictar el Acuerdo, que se llevará á efecto mediante el voto de la mayoría si se trata de suspension, y de las dos terceras partes de los Magistrados presentes si fuere de privacion de empleo.

México, Setiembre 15 de 1883.—*Naranjo.*

NOTA.— Pueden verse los párrafos VII, IX y especialmente el XI de la Parte IV sobre *recursos* en el fuero comun criminal, porque de la comparacion entre las disposiciones allí transcritas y las del preinserto Reglamento, resulta, que hay algunas que en buen derecho no pueden sostenerse, y en este caso está la del *voto particular reservado*, cuando deberia constar en los mismos procesos.—Llama tambien mucho la atencion que en el art. 1.º del Cap. II del Reglamento que motiva esta nota, se precise la hora en que debe *comenzar* el despacho de las Salas; pero no la en que debe *concluir*, y esto es tanto más remarcable, cuanto que respecto de los Jueces instructores hay un rigorismo innecesario, por ejemplo, en materia de turnos, como veremos en el siguiente

#### REGLAM. DE 1.º DE JUNIO DE 1883.

indicado en el art. 6.º del preinserto Decreto de 6 de Diciembre de 1882, inserto en la ant. pág. 37.

Secretaría de Estado y del Despacho de Guerra y Marina.—Oficialía mayor.—ACUERDO.—México, Mayo 15 de 1883.—Habiendo dispuesto el C. Presidente de la República se forme el Reglamento de los Juzgados militares de instruccion, pase á los Departamentos de Infantería y Caballería para sus efectos.—*Naranjo.*

ACUERDO.—México, Junio 1.º de 1883.—Hechas las correcciones en el Reglamento adjunto de los Juzgados de instruccion militar, imprímase el número necesario de ejemplares, y circúlese.—*Naranjo.*—Es copia del original, México, Junio 2 de 1883.—*José Montesinos*, Oficial mayor.