

SECRETARIA DE ESTADO

Y DEL

DESPACHO DE HACIENDA

-Y-

CRÉDITO PÚBLICO.

SECCION TERCERA.

EL Exmo. Sr. Presidente se ha servido dirigirme el decreto que sigue:

*“Antonio López de Santa-Anna, Benemérito de la Patria, General de Division, Caballero Gran Cruz de la Real y distinguida Orden Española de Carlos III, y Presidente de la República Mexicana, á los habitantes de ella, sabed:*

Que en uso de las facultades que la Nacion se ha servido conferirme, he tenido á bien decretar para las labores y órden económico interior de la Fábrica de Naipes, y pago de las manufacturas, el siguiente:

**REGLAMENTO**

DEL ADMINISTRADOR.

Artículo 1.º Son funciones del administrador de la fábrica:

1.ª Proponer la persona que deba desempeñar el cargo de director de labores.

2.<sup>a</sup> Nombrar al auxiliar del registro y maestros de las oficinas que la experiencia y los conocimientos acrediten ser necesarios; recibir á los operarios y despedirlos cuando por su mal manejo ó mala labor, lo considere conveniente al mejor servicio y buen órden interior de la fábrica.

3.<sup>a</sup> Vigilar que todos los empleados de la fábrica cumplan con sus respectivas obligaciones; que estén dentro de la oficina á la hora que señale para comenzar los trabajos, y que estos se verifiquen con toda la perfeccion y limpieza posible.

4.<sup>a</sup> Recibir de la Tesorería el dinero para las labores, sueldos y gastos ordinarios y extraordinarios menores, pagar la papeleta diaria de manufacturas, comprar los útiles, enseres y materiales necesarios para la construccion de las barajas, escepto el papel, cuyas compras se harán por la administracion general, y cualquiera otra materia que por pasar de quinientos pesos su importe, deba tambien comprarse por contrata en pública almoneda.

5.<sup>a</sup> Hacer al fin de cada mes la liquidacion de las labores de la fábrica, y confrontar su exactitud con la cantidad de barajas entregadas por el director, y otra sin concluir que le quede de cargo, exigiendo de este lo que le sobre del dinero que haya recibido; ó bonificándole lo que le falte.

6.<sup>a</sup> Llevar la cuenta corriente de la fábrica, y formar la general de fin de año ó cada mes si le fuere mas fácil y cómodo, en cuyo caso los libros se acompañarán á la del mes de Diciembre, en union del testimonio de recuento.

7.<sup>a</sup> Firmar la correspondencia con la administracion general, la nómina y demas documentos pertenecientes á la contabilidad en general, y á la parte administrativa.

Art. 2.<sup>o</sup> Para llevar la cuenta tendrá un libro manual de efectos, otro de caudales, y un comun para cada uno de estos ramos.

Art. 3.<sup>o</sup> Las remisiones de efectos á los almacenes generales, irán acompañadas de la correspondiente factura, y con la que estos le remitan, comprobará el cargo de los efectos que él reciba de los mismos.

Art. 4.<sup>o</sup> En las faltas que cometa el director de labores é interventor, los reprenderá á solas y con moderacion; pero si fueren repetidas pedirá al administrador general, acuerde la suspension del primero, por el tiempo que crea necesario ó solicite del Supremo Gobierno, la del segundo.

Art. 5.<sup>o</sup> Para la compra de láminas, prensas, muebles ó enseres, consultará previamente á la administracion general, cuando su importe pase de cincuenta pesos: no llegando lo hará por sí dando parte á dicha oficina general, escepto de los que no escedan de diez pesos.

Art. 6.<sup>o</sup> El producto de la venta de viruta y recortes que resulten del primer corte y metido en caja, se le cargará como aprovechamiento, mas para la venta del tripulo inútil, consultará á la administracion general, lo mismo que para la de cualquiera otro efecto de desecho que resulte de las barajas.

#### DEL INTERVENTOR.

Art. 7.<sup>o</sup> Son obligaciones del interventor:

1.<sup>a</sup> Revisar las papeletas diarias de manufacturas y jornales que el director de labores ha de presentar al administrador para su pago.

2.<sup>a</sup> Intervenir los pedidos de papel y pinturas que haga el

director de labores, la memoria de los gastos menores, ordinarios y extraordinarios del mes, constándole que se ha hecho el gasto ó compra de los artículos que en ella se mencionen.

3.<sup>a</sup> Llevar los libros manuales y comunes de efectos y caudales, estender las facturas de las barajas ú otros artículos que se pasen al almacén general, las nóminas de sueldos, formar los estados y documentos correspondientes á la fábrica para su arreglo económico, ó para remitir á la administración general y copiar la correspondencia oficial.

4.<sup>a</sup> Formar la cuenta general en borrador y en limpio, bajo la dirección é instruccion del administrador.

5.<sup>a</sup> En las ausencias temporales del director de labores, cuidará de que el maestro mas antiguo, desempeñe las funciones de este, é intervendrá en todos sus actos relativos á dicho encargo.

6.<sup>o</sup> Cualquiera falta que notare, ya sea en el director de labores, guardas del registro y maestros, ó ya en los demas operarios, y que cedan en daño del servicio ó del buen orden interior de la fábrica, la pondrá en conocimiento del administrador, para que determine lo que corresponda.

#### DEL DIRECTOR DE LABORES.

Art. 8.<sup>o</sup> Las atribuciones del director de labores, son:

1.<sup>a</sup> Cuidar de que la labor salga con toda la limpieza y perfeccion de que es capaz.

2.<sup>a</sup> Vigilar que los guardas del registro, maestros y operarios cumplan con sus respectivos deberes, y estén dentro de la oficina á la hora designada por el administrador, é igualmente

que no se permita la salida á ningun operario, hasta que no haya concluido su tarea, excepto en casos muy ejecutivos, ó por orden del administrador con causa bastante para ello.

3.<sup>a</sup> Distribuir el papel á los maestros para las labores del dia, y las pinturas, con la mayor economía, á fin de que haya el menor desperdicio posible, y dar á cada uno de los maestros el dinero que importen sus rayas, para que las distribuya entre sus respectivos oficiales. Dará los materiales para la construccion de engrudo, y pagará al encargado de hacerlo.

4.<sup>a</sup> Dar á los selladores cortado y por cuenta, el papel para la impresion de los sellos y chapones para las barajas y paquetes de la labor del dia, y recibirlo tambien contado, y tendrá las láminas bajo su custodia y mas estrecha responsabilidad. Hará el pago de lo que importe la impresion de sellos y chapones.

5.<sup>a</sup> Guardar las llaves de la fábrica, abriéndola y cerrándola por sí mismo despues de haberse cerciorado de que no se queda oculta persona alguna ó lumbre encendida, de suerte que pueda haber robo ó incendio.

6.<sup>a</sup> Tendrá á su cargo los gastos menores ordinarios y hará las compras de los objetos de poco costo, de acuerdo con el interventor; pero las de harina, almidon, cola, jabon y otras e esta ó mayor importancia, se hará con conocimiento ó intervencion del administrador: de dichos gastos presentará una memoria mensual, acompañando á ella recibo de las cantidades que pasen de cinco pesos, y aun de las menores porque puedan obtenerse, y por los demas gastos de pequeño valor acompañará una relacion jurada, constando en todo la firma del interventor y V.<sup>o</sup> B.<sup>o</sup> del administrador.

Art. 9.º El director de labores no permitirá que quede alguna pendiente de un día para otro por motivo alguno, pues si la tarea que se diere á un individuo fuere mayor de la que pueda ejecutar en el tiempo que deba durar abierta la fábrica, repartirá la diferencia entre los demás, ó se recibirá á otro que la espedite. La misma distribución hará cuando cualquier individuo se salga antes de la hora fijada, por enfermedad ú otro motivo ó por divagación en cualquier objeto se advierta que no podrá concluir en dicho tiempo.

Art. 10. La extracción que se haga fuera de la fábrica de papel estampado de mosquilla y caras, y muy particularmente los sellos y chaponés, será de la mas estrecha responsabilidad del director de labores, maestros y guardas del registro, pues ello probará respecto de los primeros, ó que se ha dado mas cantidad de papel del que corresponde á las labores del día, ó que ha habido poca vigilancia, y respecto de los guardas, ó que ha habido complicidad, ó poca escrupulosidad en el registro, dando lugar á que se introduzca papel blanco, y á que se traiga ya impreso. Esta falta será castigada por primera vez, con una suspensión de un mes, y por segunda, con la destitución de los culpables.

Art. 11. El director de labores presentará diariamente al administrador una papeleta del costo de las labores, y otra de los jornales revisada por el interventor, y al calce firmará el recibo de su importe: al fin de cada mes satisfecho de la exactitud de la liquidación que debe hacer el administrador, firmará su conformidad.

Art. 12. Llevará un cuaderno en que asiente los nombres

de todos los maestros y operarios, con espresión del día de su ingreso, y en hojas separadas los que corresponden á cada oficina y con distinción del ramo en que cada uno trabaje: en las hojas de la izquierda de dicho cuaderno, se asentarán las listas espresadas, y en las de la derecha irá anotando las faltas en que incurra cada operario contrarias al buen orden, policía interior de la fábrica, ó en la clase de la labor, y así mismo las faltas de asistencia, para los efectos que espresa el art. 44.

Art. 13. Llevará asimismo dos libros, uno para efectos y otro para caudales. En el primero asentaré en el cargo los efectos que reciba de la administración y lo que produzcan las labores diarias, con distinción de cada una de las operaciones por donde pasa la baraja hasta quedar sellada; y en la data las barajas y efectos que devuelva al administrador para que se almacenen, recogiendo el correspondiente recibo para su resguardo. El de caudales lo dividirá en dos secciones, en la primera se cargará las cantidades que reciba del administrador, y se datará los pagos y gastos que haga, y la segunda la dividirá también en tantos ramos cuantas sean las operaciones por las cuales se paga, y los objetos en que se inviertan los gastos menores para asentar en cada uno lo que se haya invertido en él.

Art. 14. Luego que dé la hora en que ya no deba permitirse la entrada, en vista de los partes que le han de dar los maestros, formará uno general, que presentará á primera hora al administrador, en que se contengan los individuos que han faltado en el día, con espresión del ramo en que trabajaban.

Art. 15. Tendrá el mayor cuidado de que los colores estén bien molidos, y que el engrudo con que se han de mezclar sea antes bien colado y esté muy limpio. Pagará al molidor lo que le corresponda por su trabajo.

Art. 16. No permitirá la introduccion de bebidas embriagantes, y únicamente en atencion á la agitacion que debe producir á los bruñidores este trabajo, consentirá que se les compre pulque sin que pase de dos cuartillos por persona, y para que se permita la entrada por los guardas del registro, expedirá una boleta que espese la cantidad que ha de comprarse en junto, y se distribuya por los maestros respectivos.

Art. 17. Las faltas leves que cometan, tanto los operarios como los guardas del registro y maestros, las reprenderá por primera vez con moderacion; pero si el culpable reincidiere, podrá despedirlo por el dia y distribuir á otros su trabajo. En caso de ser muy repetidas las faltas, ó desde la primera siendo grave, dará parte por escrito al administrador.

Art. 18. El director de labores observará la mayor circunspeccion y no se familiarizará con sus subordinados; la inobservancia de esta prevencion será considerada como una falta que el administrador deberá reprender ó corregir segun las circunstancias lo requieran.

Art. 19. Procurará presenciar el acto de aprensar el carton á fin de que se haga con igualdad y segun las reglas del arte.

#### DE LOS GUARDAS DEL REGISTRO.

Art. 20. Los guardas del registro estarán en su puesto desde el momento que se abran las puertas de la fábrica, y no

se retirarán hasta que se los mande el director de labores, ni podrán separarse de ella en todo el tiempo que duren aquellas, si no es por causa de enfermedad ú otro motivo urgente calificado por el administrador, y la comida se les deberá llevar á su oficina.

Art. 21. Son obligaciones de los guardas del registro:

1.<sup>a</sup> Hacer que los operarios antes de ser registrados, cuelguen sus sombreros, capas ó cobijas en las perchas que habrá al efecto en una pieza ó lugar seguro á la entrada de la fábrica.

2.<sup>a</sup> Registrar muy escrupulosamente á cada individuo, no permitiendo se introduzcan armas de ninguna clase, ni papel, y los que lleven en las bolsas escritos los reconocerán sin leerlos; puramente para cerciorarse de que no llevan ninguna parte blanca, y la que tuvieren harán que se arranque, pero si no les conviniere hacerlo, podrán dejarlos á guardar con la precaucion que les parezca bastante.

3.<sup>a</sup> Con igual escrupulosidad registrarán á la salida, y si encontraren que alguno lleve barajas, papel estampado de cualquiera clase ú otros objetos de los que sirven para la construccion de barajas, lo detendrán, dando parte inmediatamente al director de labores para que este lo dé administrador.

4.<sup>a</sup> No permitir la introduccion de bebidas embriagantes ni mas cantidad de pulque que la que conste en la boleta que ha de pasarles el director de labores. Cuando consideren que hay exceso podrán proceder á su medida.

5.<sup>a</sup> Cuidar que por las ventanas de la fábrica que estén al alcance de su vista, no se tiren barajas ni materia alguna de las que sirven para la construccion de ellas.

Art. 22. Los guardas del registro observarán la mayor circunspeccion con los operarios y no se familiarizarán con ellos. en caso de que alguno les falte ó haga resistencia para que se le registre, lo detendrán dando inmediatamente parte al director de labores para que este lo haga al administrador.

Art. 23. La menor tolerancia ó disimulo de los guardas del registro en contravencion de los artículos anteriores, será castigada con un mes de suspension, y por la reincidencia quedarán privados de sus plazas.

Art. 24. No permitirán la entrada á ningun operario que les parezca hallarse en estado de ebriedad, y si alguno de los mismos guardas incurriere en este defecto, se le relevará por el director de labores con otro individuo de su confianza, abonando á este el sueldo del dia que se descontará al propietario. En caso de reincidir, será suspenso por un mes, y siendo muy repetida la falta, de modo que pueda calificarse de vicioso, quedará separado de su destino.

Art. 25. Los guardas del registro que permitieren la entrada de los operarios despues de la hora prescrita, ó la salida antes de la que se señale, y los maestros que les den trabajo en el primer caso, se hacen culpables de infraccion de este reglamento, y podrán ser corregidos discrecionalmente por el director de labores, en caso de reincidencia se dará parte al administrador para que imponga la pena que corresponda al culpable conforme á sus atribuciones.

#### DE LOS MAESTROS.

Art. 26. Los maestros estarán inmediatamente subordinados al director de labores, cuyas órdenes obedecerán, excepto

cuando por convenir al mejor servicio les prevenga algo en contrario el administrador, por sí ó por conducto del interventor, atendiendo á que es el gefe superior de la oficina á quien todos los que se ocupan en ella deben obedecer y respetar.

Art. 27. Estarán dentro de la fábrica antes de la hora designada para que comiencen las labores, á fin de que puedan recibir del director anticipadamente el material para la labor del dia.

Art. 28. Las obligaciones de los maestros son:

1.<sup>a</sup> Recibir del director de labores el material para las que correspondan á sus respectivas oficinas; las instrucciones que acerca de ellas tengan á bien darles y el dinero para el pago de las del dia.

2.<sup>a</sup> Vigilar bajo su mas estrecha responsabilidad que la obra salga perfectamente acabada, con absoluta limpieza, especialmente en la mosquilla, y sin la mas ligera marca ni defecto; y á este fin, se cuidará de que la baraja tenga la marca en su estampa, del maestro de la respectiva oficina.

3.<sup>a</sup> Cuidar con particular escrupulosidad de las operaciones del revisado, así para evitar la menor marca en la baraja, como para que no resulte mucho tripulo inútil ni falten cartas en aquellas. Las que resultaren con este defecto, se les cargarán á precio del estanco, destruyéndose desde luego; pudiendo ellos á su vez, distribuir el precio entre sí y sus revisadores.

4.<sup>a</sup> Recoger la labor del dia para presentarla reunida al director de labores ó al administrador, si quisiere contarla á fin de que se cerciore de que ni se ha hecho de mas, ni queda nada sin concluir.

5.<sup>a</sup> Hacer que en el mismo dia se comience á envolver la labor correspondiente á él, segun vayan adelantando los metedores en caja, para que á primera hora del siguiente quede concluida y entregada al director de labores, y por éste al administrador para que se guarde en el almacen.

6.<sup>a</sup> Cuidar de que sus subordinados observen la compostura y decencia en obras y en palabras que corresponde al decoro de las oficinas de la nacion.

7.<sup>a</sup> Estar presente precisamente cuando los cartoneros de su oficina aprensen el carton.

Art. 29. Los maestros serán circunspectos en su manejo para con los operarios, á fin de no dar lugar con la familiaridad á que se les falte al respeto. La inobservancia de esta prevencion será motivo para que se les suspenda el trabajo por ocho dias, y para la destitucion si la falta fuere muy repetida.

Art. 30. No permitirá en su oficina riñas ni retozos, y al que incurriere en estas faltas, y despues de la amonestacion no se contuviere en decir palabras obscenas ú ofensivas á alguna ó algunas personas, lo despedirá en el acto, dando parte al director de labores para que le imponga la pena correccional que corresponda.

Art. 31. Si algun operario los desobedeciere ó les faltare al respeto de cualquiera modo, le suspenderá el trabajo en el acto y dará parte al director de labores para que éste lo haga al administrador, á fin de que determine lo que corresponda. Del mismo modo obrarán cuando notaren que la labor de alguno está defectuosa.

Art. 32. Los maestros podrán ser registrados siempre que el administrador ó director de labores tuvieren por conveniente disponerlo.

Art. 33. Cada maestro podrá tomar para sí la porcion de labor que pueda despachar en el dia en el ramo que elija, sin que esceda nunca de una tarea, escepto en el metido en caja en que el máximun serán tres paquetes.

Art. 34. No harán por razon del trabajo descuento de ninguna clase á los operarios, pues todos deben recibir íntegra la cantidad que corresponda á su tarea con arreglo á la tarifa.

#### DE LOS OPERARIOS.

Art. 35. Para las labores de la fábrica, habrá los operarios siguientes: Para cada dos tareas

Dos estampadores de mosquilla.

Uno idem de caras.

Cuatro cartoneros.

Cuatro pintores.

Cuatro bruñidores.

Cuatro cortadores.

Cuatro revisadores.

Nueve metedores en caja.

Un envolvedor.

Ademas habrá desde dos á cuatro tareas, un escogedor de mosquilla, y para cualquiera que sea el número de ellas, un impresor de chapones y otro de sellos.

Los precios de las manufacturas serán los siguientes:

Por media resma de estampe de mosquilla, nueve reales . . . . .	1	1	0
Por media resma de estampado de caras, cuatro rs.	0	4	0
Por construccion de una tarea de carton . . . . .	1	6	0
Por pintado de idem idem . . . . .	1	6	0
Por bruñido de idem idem . . . . .	1	4	0
Por el primer corte de una idem . . . . .	1	2	0
Por una tarea de revisado . . . . .	1	1	0
Por el metido en caja á tres reales seis granos paquete, diez en tarea de doce barajas cada uno.	4	3	0
Por impresion de 130 chapones y 130 sellos á un real por cada clase . . . . .	0	2	0
Por envoltura de una tarea . . . . .	0	3	0
Por escogedura y revisado de mosquilla á cinco reales resma, media en tarea . . . . .	0	2	0
Por sobrestantía á cada maestro y por cada tarea	0	6	0
	<hr/>		
Total importe de una tarea . . . . .	15	0	6
	<hr/>		

Habrà ademas un engrudero con jornal de seis reales en los dias que trabaje y tres granos por tarea para carbon, un molador de colores, á quien se pagarán tres granos por tarea, un auxiliar del registro con cinco reales en los dias que trabaje, y un mozo de aseo y servicio con cuatro reales en cada dia útil.

Cada tarea constará de ciento veinticinco barajas incluso el tripulo: cada baraja tendrá un chapon y un sello: cada paquete doce barajas y encima un chapon y cerrada con un sello.

Art. 36. Los operarios estarán subordinados al administrador y director de labores é inmediatamente á los maestros, bajo cuya direccion han de trabajar.

Art. 37. Tratarán á los maestros y demas superiores con el respeto debido: en la oficina se mantendrán con la cabeza descubierta, y se pondrán en pié cuando entre el administrador ó enalquiera otra persona de respeto.

Art. 38. Dentro de la fábrica y á la hora de las labores, no se tratarán asuntos particulares ni conversarán con los que tuvieren á su lado en voz alta de modo que molesten á los demas, ó los distraigan de su trabajo, ni se ocuparán en rifas ú otros juegos.

Art. 39. Estarán dedicados á su trabajo, el cual harán sin precipitacion ni auxilio de ayudante, y poniendo el mayor cuidado para que salga perfecto.

Art. 40. Ninguno podrá escusarse de ser registrado á la entrada ó salida de la fábrica, y su resistencia ó las injurias que profieran contra los guardas porque cumplan este deber, será motivo bastante para ser despedidos. Tampoco podrán salir de la fábrica sino cuando hayan concluido su labor, y esto dada la hora que señala este reglamento para la salida, excepto en caso de enfermedad ó por otro motivo urgente, calificado por el administrador ó director de labores.

Art. 41. Mientras duren las labores no podrán comer ninguna clase de fruta, dulces ú otras sustancias que puedan accidentalmente ensuciar la labor: al que la manchare por cualquiera motivo que sea, se le descontará de sus jornales lo que importe reponerlas, incluso el material.