

EL RESTAURADOR.

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DE VERACRUZ.

Este periódico se publica el Juéves y Domingo de cada semana. Se reciben suscripciones adelantadas en el despacho de esta imprenta, al respecto de cuatro reales cada mes.

Los avisos se publicarán por cuatro reales la primera vez, y por dos cada una de las siguientes: para los avisos muy grandes habrá un ajuste particular.

NUM. 5.

JALAPA.—Jueves 20 de Mayo de 1858.

Vale tres cuartillas.

PARTE OFICIAL.

GOBIERNO

DEL DEPARTAMENTO DE VERACRUZ.

CARLOS ORONoz, general de brigada, gobernador y comandante general del departamento de Veracruz, á sus habitantes, sabed: que por el ministerio de justicia, negocios eclesiásticos é instruccion pública se me ha comunicado el siguiente decreto:

El Escmo. Sr. presidente interino de la república se ha servido dirijirme el decreto que sigue:

„FELIS ZULOAGA, presidente interino de la república mexicana, á los habitantes de ella, sabed: que en uso de las facultades de que me hallo investido, he tenido á bien decretar lo siguiente:

Art. 1º Se deroga el decreto de 10 de octubre de 1855, en la parte que dejó sin efecto las disposiciones relativas al fondo judicial; quedando en consecuencia en todo su vigor y fuerza los decretos de 13 de febrero y 14 de marzo de 1854, excepto en los ramos que no existan ya por haber sido suprimidos por leyes posteriores.

Art. 2º Se restablece igualmente el reglamento de 20 de abril del propio año de 1854, con las adiciones, reformas y modificaciones siguientes:

Art. 3º La planta de los empleados encargados de la inspeccion y administracion del fondo, será:

Un ministro inspector.	
Un tesorero	3,500
Un oficial primero	1,500
Un idem segundo	1,200
Un idem tercero	1,200
Un guarda-almacen	1,200
Un guarda-sellos	1,000
Cuatro escribientes á 500 pesos	2,000
Un portero	200
	11,800

Cuatro meritorios con opcion á las primeras vacantes por e-cala.

Art. 4º Estos cuatro meritorios, se distribuirán y auxiliarán las labores de las tres secciones en que se divide la oficina.

Art. 5º El premio designado en el artículo 6º del reglamento á los administradores, se reducirá á un ocho por ciento, por las ventas del papel sellado, y á uno y medio por ciento, por la recaudacion de los diversos arbitrios que forman el fondo judicial.

Art. 6º Queda por tanto, reducido á la mitad, lo que por la recaudacion de estos arbitrios deben señalar los ad-

ministradores principales á los subalternos que nombraren al efecto, y modificado en esta parte el art. 7º del reglamento.

Art. 7º Para el desempeño de todas sus labores, se dividirá la oficina en tres secciones.

Art. 8º La primera, estará á cargo del oficial primero y dos escribientes, y entenderá en todo lo relativo á la renta de papel sellado: sus principales obligaciones son:

Primera: Formar las cuentas de las contratas que se celebren para las compras de papel.

Segunda: Estender los libramientos para su entrega al guarda-almacen, expresando en ellos las clases de sello, y asentando en los libros respectivos las partidas que demandan estas operaciones.

Tercera: Estender tambien los que sean necesarios para la remision á las administraciones principales, haciendo en el libro destinado al efecto, los asientos correspondientes para la confronta y comprobacion de las cuentas respectivas.

Cuarta: Llevar la cuenta particular de cada uno de los administradores principales, que deben residir en las capitales de los departamentos, distrito y territorios de la república, glosarlas cada mes, para evitar toda clase de fraudes, y formar anualmente la general del ramo.

Quinta: Estender la correspondencia peculiar de la seccion.

Art. 9º La segunda, que desempeñará el oficial segundo, con un escribiente y dos meritorios, tendrá á su cargo el ramo de tesoreria, y sus obligaciones son:

Primera: Llevar el libro de caja, y los manuales y comunes de cargo y data, con sus respectivos comprobantes.

Segunda: Formar mensualmente los cortes de caja de primera y segunda operacion, y el general del año.

Tercera: Tomar razon de los despachos de los magistrados, jueces y empleados del ramo judicial del distrito, llevar la cuenta particular de cada uno de ellos, y estender los ceses que pidieren.

Cuarta: Presentar las cuentas de los gastos de oficina, sellos, impresiones, y los demas de administracion.

Quinta: Estender los informes que se pidan á la tesoreria, y la correspondencia con el ministerio, gobernadores de los departamentos, gefes políticos de los territorios, tribunales y jueces de la república, gefes de las oficinas de hacienda, y agentes del fondo.

Art. 10. la seccion tercera, que se formará del oficial tercero, un escribiente y dos meritorios, tendrá las obligaciones siguientes:

Primera: Glosar las cuentas de todos los agentes del fondo.

Segunda: Llevar la particular de cada uno de ellos, y la de los ramos que lo constituyen.

Tercera: Tomar razon de los despachos de los magistrados, jueces y empleados del ramo judicial de los departamentos y territorios, llevar la cuenta particular de cada uno de ellos, y formar las liquidaciones y ceses que se ofrezcan.

Cuarta: Estender la correspondencia relativa á la glosa y objetos de su inspeccion.

Quinta: Formar los presupuestos.

Art. 11. El guarda-almacen llenará los deberes que le impone el art. 5º del citado reglamento, con excepcion de los que corresponden al guarda-sellos.

Art. 12. Los de este, que dependerá inmediatamente del guarda-almacen, son los que siguen:

Primero: Recibir diariamente del mismo los sellos que sirven para timbrar el papel, devolviéndolos luego que se terminen los trabajos.

Segundo: Recibir igualmente, previo libramiento del tesorero, ayisado por el ministro inspector, el papel para su timbre, segun las clases que el mismo libramiento espese.

Tercero: Dar al tesorero una noticia diaria del papel que se timbrará.

Cuarto: Pasar mensualmente al mismo una relacion de los individuos que hayan trabajado en la oficina del sello.

Quinto: Cuidar del buen orden de los trabajos, y que el timbre se verifique con la mayor limpieza y exactitud, no permitiendo la entrada á esta oficina á nungun individuo que no esté destinado en ella.

Sesto: Será responsable de los abusos que se cometan en su oficio por falta de vigilancia ú otra causa, ya sea en los trabajos, uso de los sellos, ocultacion ó estraccion furtiva de papel sellado y demas objetos de su cuidado.

Art. 13. La distribucion de los caudales se hará todos los meses por el tesorero con presencia de las altas y bajas que hayan ocurrido en el mes anterior, y con arreglo á las órdenes y disposiciones que se le comuniquen por el ministerio de justicia, haciendo que en los departamentos se practique aquella operacion por los administradores ó agentes principales con entera sujecion á las órdenes que les dirija.

Art. 14. Para que esto pueda verificarse, girará en los casos necesarios libramientos para situar donde convenga los caudales pertenecientes al fondo, erogando el gasto que se ocasiona, con tal de que no esceda del precio de plaza.

Art. 15. Los párrafos 2º y 3º del art. 7º del referido reglamento, quedan refundidos en los siguientes:

§ 2º Llevar la cuenta de caudales por meses en los libros manuales y

comunes que les remitirá el tesorero, asentando en ellos diariamente las partidas de ingreso y egreso que hubiere, por el orden que ocurran, comprobando las datas con los recibos y órdenes de la tesoreria y con los demas documentos indispensables.

Asentar en los libros comunes respectivamente las partidas de cargo y data, con la distincion de ramos á que pertenezcan, y formar al fin de cada mes los estados de primera y segunda operacion.

Estos documentos y una copia de la cuenta de caudales, tomada de los libros manuales, se remitirán á la tesoreria en los seis primeros dias del mes siguiente, visados en los departamentos en que hubiere tribunales unitarios, por el presidente de él; en los que los tengan colegiados, por uno de los ministros que nombre cada mes el presidente, y en los departamentos y territorios donde no resida el tribunal, por el juez de primera instancia mas antiguo; acompañando á la cuenta y estados mencionados los recibos de los sueldos que hayan satisfecho á los magistrados, jueces y empleados, con los demas comprobantes de los pagos que hagan en la administracion principal, y los que les remitan los administradores subalternos; debiendo cargar el importe de estos últimos, como remisiones hechas por la administracion subalterna á que correspondan, y datarlos como entregados á las personas que hubieren recibido las cantidades que representen.

Los libros manuales y comunes se remitirán á la tesoreria en todo el mes de enero del año siguiente, quedando copia de ellos en la administracion para la debida constancia, y acompañando el estado general que formará con arreglo al modelo que reciba de la misma tesoreria.

§ 3º Llevar en los libros manuales y comunes, que tambien les remitirá la tesoreria, la cuenta particular del papel sellado, figurando en ella la entrada y salida de efectos y caudales, y acreditando cada partida con los respectivos comprobantes.

Remitirán cada mes un estado de consumos y existencias, visado como el anterior, y otro cada tres, acompañando como comprobantes las facturas de remisiones de sellos que haya hecho la tesoreria, los sellos cambiados al principio de bienio, los cambiados por errados, los recibos de los sellos entregados á los tribunales y juzgados, los de gastos por fletes, correspondencia, &c. y los certificados de las cantidades líquidas que por este ramo hayan entrado á la caja general del fondo.

Cada año remitirán un resumen general de los referidos estados, conforme al modelo que reciban de la tesoreria, y los libros en que hayan llevado la cuenta; dejando copia de ellos en la administracion para la debida constancia.