

REGISTRO OFICIAL

DEL DEPARTAMENTO.

TOMO. XXI.

CUZCO, 31 DE OCTUBRE DE 1869.

NUM. 46.

MINISTERIO DE HACIENDA
Y COMERCIO.

REGLAMENTO

DEL
MINISTERIO DE HACIENDA
Y COMERCIO.

(Continuacion del número 45.)

Art. 11. La Seccion de Contribuciones y demas Rentas ejercerá las atribuciones siguientes:

1a. Representar al Director para que se verifique oportunamente el nombramiento de apoderados fiscales, para la actuacion de las matrículas, a fin de que estas se renueven en las épocas señaladas por la ley, arreglando su actuacion de modo que no se hagan simultáneamente en toda la República, sino por partes, para que, presentados los censos segun vayan renovándose, pueda atenderse sin retardo á su examen y ajustamiento.

2a. Proyectar las instrucciones que se den a los apoderados fiscales para que actúen las matrículas con uniformidad y con la debida distincion y separacion de cada una de las clases de contribuciones.

3a. Velar sobre los procedimientos de los Receptores y Apoderados fiscales, para que desempeñen sus funciones con estricta sujecion á las leyes y disposiciones vigentes, dando parte al Director de las infracciones de estas que notare, ó de los abusos que aquellos cometan, para que el Gobierno resuelva lo que haya lugar.

4a. Examinar las matrículas, confrontarlas y formar sus correspondientes ajustes, dando cuenta al Director para que, despues de aprobadas, disponga que se abran por ellas los cargos respectivos.

5a. Proponer al Director las medidas que juzgue oportunas para remover las dificultades que entorpezcan la recaudacion en los periodos fijados por la ley.

6a. Cuidar que los Receptores fiscales otorguen las fianzas necesarias, y cumplan con sus deberes, en su debido tiempo; y requerir la suspension de aquellos que no lo verificquen, y su ejecucion, así como la de sus fiadores, hasta conseguir el pago de lo que adeuden.

7a. Recabar del Gobierno, por conducto del Director, las órdenes necesarias para el cobro de las deudas por contribuciones atrasadas, solicitando al efecto los datos necesarios.

8a. Estudiar y proponer al Director el modo mas conveniente para hacer, con la mayor economia y con las mas seguras garantías, la cobranza de los impuestos.

9a. Llevar un libro, en el que se consignarán las clases, cantidades y valores del papel y timbres que se sellen en cada año ó bienio, con inclusion del papel de aduanas; así como las entregas del uno y de los

otros que se verifiquen para el expendio, con especificacion de clases, cantidad y valores, sentando por cada una de ellas la correspondiente partida. Cuidar igualmente de coleccionar por departamentos y provincias las matrículas de contribuyentes que, segun el reglamento de estas, deberán publicarse oportunamente en las capitales de Departamento.

10a. Representar al Director para que se haga oportunamente la remision del papel de impuesto á los departamentos, designando su distribucion y medio de recoger los sobrantes luego que concluya el bienio á que correspondan, y cuidar de que se depositen los sellos con las cantidades que crea convenientes el Ministro.

11a. Vigilar la fiel recaudacion de los derechos de títulos, despachos, y presentaciones, tomando al efecto razon de ellos.

12a. Llevar un muestreo general de los bienes del Estado en el que anotará, siguiendo el orden de los departamentos, todos los bienes muebles ó inmuebles que produzcan renta, expresando la época y forma de la adquisicion de cada uno de ellos, la fecha en que se vendan ó se den en locacion, y sus productos en renta.

13a. Llevar ordenadamente un registro de las impositivas y gravámenes que afecten al Estado, por los diversos patronatos que éste ejerce; así como los de cartas dotales que expidiese.

14. Cuidar de que los receptores hagan ingresar mensualmente en las arcas fiscales los productos de las contribuciones, bienes del dominio del Estado y derechos que recaudan con sujecion á las disposiciones que al efecto se dictaren.

15a. Representar al Director para que, á nombre del Ministro, exija mensualmente los datos necesarios para conocer con exactitud los productos y gastos de la Fabrica de Pólvora, Escuela de Artes y Oficios, Imprenta del Estado, Penitenciaría, Factoría de Bellavista y de Loreto, y demas establecimientos de su especie.

16a. Cuidar de que la Direccion general de Correos remita, en las épocas establecidas, los estados que manifiesten el movimiento de los fondos de ese ramo en toda la República; y en caso de omision, representar al Director, para que recabe del Ministro la resolucion conveniente, el resguardo de los intereses fiscales.

17a. Llevar la cuenta de los diversos ramos de contribuciones y demas rentas, en la forma prescrita en el plan de contabilidad.

18a. Formar al fin de cada mes, cuatros que en términos claros y precisos, manifierten los productos y gastos de todos los ramos que corren á su cargo, y pasarlos al Director para que éste los remita á la Direccion de Contabilidad.

Art. 12. Corresponden á esta Direccion: la Inspeccion Fiscal de las Consignaciones de Huano, Oficinas del saqueo de este artículo, Aduanas y

Resguardo marítimo, Receptorías Fiscales, Juntas de Matrículas y Visitas de Aduana y Receptorías.

CAPITULO IV.

Direccion de Contabilidad General y Crédito.

Art. 13. Esta Direccion está organizada del modo siguiente:

Seccion de Cuenta general.

Seccion de Crédito.

Seccion de Cuenta Civil.

Seccion de Cuenta Militar y Naval.

Art. 14. El Director cumplirá la ley del Presupuesto, las demas vigentes y los supremos decretos que se relacionan con ellos, y tendrá la responsabilidad que aquellos y estos determinen, ademas de las obligaciones que por este reglamento le corresponden.

Art. 15. Las secciones de esta Direccion se sujetarán al plan de contabilidad y tendrán ademas las atribuciones designadas en los artículos siguientes.

Art. 16. La Seccion de Cuenta General ejercerá las funciones siguientes:

1a. Examinar los inventarios anuales, estados de corte y manifiestos de ingresos y egresos mensuales de todas las oficinas, y pasarlos á todas las demas secciones, á fin de que, tomando cada una los datos que necesite y haciendo las observaciones convenientes, se los devuelvan para asentar las partidas que correspondan, cuidando de hacer requerir por medio del Director á los jefes de las oficinas, cuando no remitan estos datos en las épocas señaladas por los reglamentos y leyes vigentes.

2a. Dar parte por escrito al Director de las cantidades que encuentre pagadas en las relaciones de ingresos y egresos contra el tenor de la ley de Presupuesto y demas, á efecto de que el Gobierno dicte medidas eficaces para corregir las irregularidades que notare, so pena de que en caso de no hacerlo, quedará mancomunadamente responsable con el Director al correspondiente reintegro.

3a. Presentar, al fin de cada año, al Director, una memoria ó exposicion del cierre de la cuenta, y de las reformas que puedan adoptarse para mejorar el sistema de contabilidad, bajo reglas sencillas y claras que faciliten el pronto despacho de las oficinas, y aseguren la buena administracion de las rentas públicas.

4a. Remitir al Director, cada semestre, los balances y manifiestos de ingresos y egresos fiscales para que se publiquen en el periódico oficial.

5a. Organizar, cada bienio, el Presupuesto General de la República y representar al Director, si observa que se altera la uniformidad de los procedimientos en materia de contabilidad en cualquiera de las oficinas fiscales.

Art. 17. Son atribuciones de la Seccion del Crédito las siguientes:

1a. Tener á su cargo las cues

de la deuda interna y externa de la Nación, y cuanto se relacione con el crédito de ella, llevando al efecto la cuenta de estos ramos en la forma que se prescriba en el plan de contabilidad.

2a. Llevar, por cada una de las deudas interna y externa el libro en que esten inscritas estas, con la debida especificacion de cada uno de los títulos u obligaciones que las forman: su número, monto, fecha, intereses y demás condiciones convenientes.

3a. Llevar igualmente un libro, en el que anotara los números y valores de los vales ó bonos de la deuda que se amortizan periódicamente en el extranjero, en cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Gobierno con los tenedores de dichos vales ó bonos y según los datos que remitiran los agentes funcionarios y demás empleados del Perú en el extranjero; así como de los vales ó bonos de la deuda interna que se amortizan.

4a. Cuidar de que en su oportunidad se verifique las amortizaciones y pago de intereses de las deudas interna y externa en la forma establecida por las disposiciones vigentes.

5a. Entender en todo lo relativo á la redencion de censos y capellanías, y llevar libros especiales por cada uno de estos ramos en forma de cuenta corriente, con separacion del interés que ganan y haciendo la debida distincion entre los principales censísticos y capellanías, el valor primitivo de estos principales, las redenciones que se hayan verificado el monto de las capellanías que el Estado reconozca, los intereses que les correspondan y los nombres de los censalistas y censatarios que hagan redenciones. Igual operacion practicará respecto de los demás capitales reconocidos por el Estado.

6a. Esta seccion tendrá á su cargo los libros de órdenes de pago á la vista y á plazo, nominales, transmisibles sin endoso, y con las designaciones convenientes contra la Caja Fiscal de Lima; órdenes numeradas y con el talon respectivo, con las cuales hará el abono de amortizacion ó intereses de la diversas deudas que corren á su cargo, y en el reverso de cuyo talon firmará el interesado el correspondiente recibo. Estas órdenes de pago, se expedirán indispensablemente en las épocas fijadas para ello serán suscritas por el Jefe de la seccion y Director, y los libros que las contienen serán sacados y guardados en una caja con doble llave, que correrá a cargo de uno y otro de estos empleados. Al terminar cada comision, publicará en el periódico oficial una razon que contenga los números, cantidades y fecha, de las órdenes emitidas.

7a. Además de este libro, llevará otro que sirva de registro á las emisiones hechas en cada día, y que contendrá número, persona á cuyo favor se ha expedido la orden, origen del pago, y cantidad. Este registro será examinado y confrontado diariamente por el Director, bajo de responsabilidad, sentando al pie por esta operacion la respectiva constancia.

8a. Registrará en un libro especial y en separacion de cada especie de deuda, copia del documento en que hubiere contraído, las

aclaraciones ó pactos que lo hubiesen notificado ó tengan relacion con ella, y cuanto en manera alguna sea necesario para darla á conocer con exactitud.

Art. 18. El Jefe de esta Seccion prestará fianza ante el Director de Contabilidad por la suma de 8 000 soles y el oficial 1.º extra por 4,000 soles.

Art. 19. La Seccion de Cuenta Civil y Militar desempeñará las funciones siguientes:

1a. Llevar, por órden de fechas, libros del movimiento del personal de la administracion pública, tomando en el razon de todos los títulos que el Gobierno expida y de los nombramientos y promociones que haga, con excepcion de los que pertenecan á las listas militar y naval. Estos libros deberán tener un índice alfabético, formado por los nombres de los empleados en ellos inscritos.

2a. Llevar igualmente libros de cuenta corriente con dichos empleados con la debida separacion de los ramos correspondientes á los diversos Ministerios de Estado, y expedir los informes ordenados por el Director en todos los asuntos que por su naturaleza le correspondan.

3a. Practicar, por órden del Director, todas las liquidaciones que se soliciten por los empleados y gravantes de la lista civil.

4a. Llevar, por ramos, libros en que se anotará cada liquidacion por órden numérico y de fechas.

5a. Pasar al Director un estado trimestral de los reintegros que hayan hecho dichos empleados y de los adeudos que queden vigentes.

6a. Cerrar sus libros al fin de cada año y arrastrar el resultado de sus balances á los que abrirá para el siguiente.

7a. Ejercer las funciones que corresponden á las Comisarias en las revistas de los cuerpos de policia, que se hallen en la capital; y practicar, previo examen de las listas de revista y de los cuadernos y presupuestos respectivos, los ajustamientos correspondientes á aquellos, haciendo poner en limpio los ejemplares necesarios.

8a. Certificar las listas de revista de las fuerzas de policia y comprobarlas con las del mes anterior, para ver si las anotaciones de ausentes, enfermos y comisionados están conformes con los antecedentes que existan en la seccion, y conocer la procedencia de las altas á fin de exigir los comprobantes necesarios y el derecho que asiste á los interesados para percibir el sueldo correspondiente, ó hacerles los descuentos á que hubiese lugar.

9a. Expedir los ceses, certificados y demás constancias relativas á los ramos que están á su cargo.

10. Hacer las liquidaciones por bagajes y pasajes y examinar las planillas de hospitalidades, para averiguar si el monto de ellas es conforme, formando los cargos que resulten, para deducirlos de los respectivos ajustamientos en el mes siguiente.

11. Examinar los presupuestos de todos los ramos de la lista civil y los cuadernos de pensionistas de la misma que tendrá expedidos en su oportunidad.

12. Arreglar y enlazar mensualmente los ajustamientos en limpio de las fuerzas de policia con las

listas de revista y documentos que comprueben el abono; los presupuestos y cuadernos de los otros ramos, los cuales junto con los que reciba de las cajas departamentales, debidamente clasificados con su índice y carátula respectiva, servirán de comprobante despues de perforados.

13. Correrá tambien a cargo de esta seccion, además de lo relativo al personal de los diversos ramos de la administracion con excepcion del de Guerra y Marina, lo correspondiente al material del servicio de dichos ramos.

14. Esta seccion tendrá á su cargo los libros de órdenes de pago por sueldos, pensiones y gastos de la lista civil contra las Cajas Fiscales; órdenes que serán á la vista y á plazo, nominales, transmisibles sin endoso y con las designaciones convenientes, numeradas sin interrupcion y provistas del talon respectivo, en cuyo reverso firmarán, en Lima, los interesados, el correspondiente recibo.

15. Estas órdenes de pago, que se expedirán precisamente en las épocas fijadas para el abono de sueldos, pensiones y demás gastos serán suscritas por el jefe de la seccion y el Director, y los libros que las contengan serán sacados y guardados en una caja con doble llave, que correrá á cargo de uno y otro de estos empleados. Al terminar cada emision, se publicará en el periódico oficial de Lima una razon que contenga los números, fecha, persona y cantidad de cada orden expedida para este departamento. Las órdenes expedidas en cada día serán examinadas y confrontadas, bajo de responsabilidad, por el Director, con los presupuestos correspondientes y los decretos de pago dados por el Ministerio de Hacienda.

16. Para el debito órden de la contabilidad administrativa, esta seccion abrirá á cada Ministerio de Estado en sus diversos ramos, con excepcion del de Guerra, una cuenta mensual cuyo haber abonará la suma que se fije para dicho mes, cargando al debe las cantidades que pagase en cada ramo tanto en cuanto al personal como al material de él. Abrirá igualmente una cuenta especial á cada una de las partidas del presupuesto de cada ramo, á cuyo haber abonará el monto de dicha partida y al debe las sumas cuyo pago hiere.

17. Esta seccion suspenderá todo pago que excediese del monto mensual señalado á cada ramo, ó de la suma designada para la partida á que debe aplicarse; así como el que no tuviese partida señalada previamente. El jefe de esta seccion en todos estos casos elevará al Director sus respectivas observaciones para que las remita al conocimiento del Ministro.

18. El jefe de esta seccion designará un empleado que tenga á su cargo el ramo de asignaciones decretadas por el Gobierno á peticion de los empleados de la lista civil en las diferentes Cajas Fiscales: este llevará un registro de las asignaciones decretadas y la cuenta de las que se pagasen en cada Caja Fiscal y expedirá los informes que sobre este asunto se le pidiesen. Antes de entregarse los libramientos u órdenes de pago á los empleados de la lista civil, en Lima y de remitirlos á los departamentos, serán revisados por este empleado, quien escribirá trasversalmente y en caracteres notables

sobre el contenido de ellos, la palabra *descuento por asignacion* y su monto en letras.

19. La seccion remitirá á cada Caja Fiscal, con excepcion de la de Lima, un libramiento especial por el monto de las asignaciones que deba pagar en el mes dicha Caja. Estos libramientos serán cancelados con las firmas que en su reverso pondrán los acreedores á los que se hubiese satisfecho las asignaciones. El libramiento irá acompañado de la razon de las personas á quienes comprenda y con designacion de la cantidad que á cada una corresponda.

Art. 20 La Seccion de la cuenta Militar y naval desempeñará las mismas funciones que la Civil, en lo relativo á las listas militar y naval, debiendo completar los documentos de que se encarga el inciso 12 del artículo 19 con las órdenes generales y demas de su especie. Desempeñará además las siguientes:

1a. Tomar razon y dar curso á las órdenes que expida la Direccion de Contabilidad General para el embarque ó compra de los víveres y efectos navales que necesiten los buques del Estado, así como todas las relativas á pasajes, embarque y provision de artículos contados por cuenta de el.

2a. Examinar al regreso de viaje de cada buque del Estado, la cuenta que pasará la caja fiscal del Callao, en que se acredite el consumo y la existencia á bordo de víveres y efectos navales, informando al Director de Contabilidad á cerca de ella.

3a. Llevar una cuenta corriente á cada buque del Estado, de los gastos que ocasiona, tanto en el personal, como en elementos de guerra, víveres, efectos navales y reparaciones.

4a. Examinar las cuentas de los proveedores, que se remitan por la caja fiscal del Callao, informando lo conveniente al director de Contabilidad.

5a. Examinar así mismo las actas de estilo que se celebren por ausentes, desastores, ó muertes, de las tripulaciones de los buques y demas dependencias de marina, y las papeletas de raciones diarias y demas documentos que remita la Caja Fiscal del Callao.

Art. 21. El jefe de esta seccion prestará fianza ante el Director de Contabilidad por la suma de 8,002 soles, y los oficiales primeros otra cada uno por cuatro mil soles.

Art. 22. Son dependencias de esta Direccion las oficinas pagadoras denominadas "Cajas Fiscales" establecidas en las capitales de departamentos y el Visitador de éstas.

[Continuará.]

DEPARTAMENTAL

República Peruana.—Prefectura del Departamento del Cuzco.—Octubre 30 de 1869.

Señor Subprefecto de la provincia de.....

CIRCULAR

En la fecha pido al Alcalde municipal de la provincia del cargo de U., el presupuesto municipal que debe regir en el año inmediato entrante, i que ha debido haberlo presentado ya en proyecto á la H. Municipalidad á principios del mes corriente el Tesorero de ese ramo, cumpliendo con el artículo 64 de la lei orgánica de Municipalidades. Se le pide tambien todos los expedientes de remates de los bienes de propios i de arbitrios del Municipio, para ver si se ha llenado en ellos el requisito de la aprobacion prefectural, prescrito en el artículo 93 de la lei citada; i que solo en caso de haberse verificado así, pueden tener valor i fuerza obligatoria dichos remates.

Cuide U., pues, de que el Alcalde cumpla con puntualidad remitiendo los documentos que se le ha pedido; por que bien lo sabe U., que corresponde á U. ejecutar i mandar cumplir las leyes i las órdenes superiores.

Dios guarde á U.
Manuel A. Zárate.

Cuzco, Octubre 30 de 1869.

Señor Alcalde de la H. Municipalidad de la provincia de.....

CIRCULAR

Llamo la atencion de U. hácia el cumplimiento del artículo 64 de la lei orgánica de Municipalidades, que impone el inexcusable deber de que los Tesoreros municipales presenten á las respectivas Municipalidades; tres meses ántes del fin de cada año, un proyecto de presupuesto para el año siguiente, y que si el proyecto mereciese la aprobacion del Cuerpo municipal, se pase á la Prefectura para que lo mande poner en práctica ó haga en él las observaciones que crea convenientes, para que, estándose dentro de ese tiempo señalado, como se está, cuide U. de que, si el proyecto mencionado ha sido ya presentado, se remita á la Prefectura cuando mas tarde á mediados del entrante mes de Noviembre; ó de que, caso de no haber sido presentado todavia, lo verifique en el día el Tesorero de su dependencia, so pena de ser destituido del cargo por la inexecucion. La Prefectura no tolerará que las Municipalidades sigan con su anterior conducta punible de haber descuidado darse el presupuesto correspondiente, que además de estar prescrito por la lei citada, es indispensable, tanto para que tengan una regla de procedimientos á que sujetarse en la inversion de los fondos comunales, cuanto para que acerca de ello, se llegue á tener un conocimiento cabal.

Dios guarde á U.
Manuel Antonio Zárate.

Cuzco, Octubre 30 de 1869.

Señor Alcalde de la H. Municipalidad de la provincia de.....

CIRCULAR

Remita U. á la Prefectura con la brevedad posible todos los expedientes relativos á los remates de los bienes de propios i de arbitrios de la Municipalidad que preside U., para que se vea si se ha cumplido con el requisito de la aprobacion prefectural, prescrito en el artículo 93 de la lei orgánica de Municipalidades; que solo en caso de haber sucedido así, tienen valor y fuerza obligatoria los remates mencionados.

Como Presidente del Cuerpo municipal está U. obligado á cuidar

de que él cumpla con todas las leyes relativas á su organizacion y atribuciones; á darle la direccion conveniente i legal; á imprimirle la benéfica laboriosidad concerniente á la institucion, i á ser el inmediato i directo responsable de los procedimientos del Ayuntamiento; de manera que ni la negligencia ni el descuido de los demas Municipales i empleados de su dependencia, pueden esusar á U. de la responsabilidad civil i criminal por la inexecucion de las leyes cuyo cumplimiento está encargado á las Municipalidades.

Dios guarde á U.
Manuel A. Zárate.

Expedientes faltos de papel en la Secretaria prefectural.

- De D. Agustin Aragon.
- o Miguel Calderon.
- o José Manuel Tamayo
- o Basilio Ballon.
- o Rafael Espinosa.
- o Juan Tomas Carvajal
- o Simon Romero.
- Da. Emilia Rambla.
- o Antonina Alvarez

República Peruana.—Subprefectura de la Provincia de Abancay.—A 13 de Octubre de 1869

Señor Prefecto del Departamento del Cuzco.

S. P.

Por el adjunto oficio del Gobernador del 5.º Distrito se informará US. de que se halla concluido el puente de Pichirhua hecha de cables tendidos sobre bases bastante sólidas. Al concluirse esta obra de bastante importancia se experimenta su gran utilidad y se bendicen los óptimos resultados de la paz no menos que el asiduo celo del Supremo Gobierno por el progreso formal y material de los pueblos. Al poner en conocimiento de US. la conclusion de esta obra, cabeme tambien la honra de transmitir al Supremo Gobierno y á US. la gratitud de que está animado el vecindario por la realizacion de obras en que queda impresa la memoria del Benéfico Mandatario que los plantifica.

Dios guarde á US.

S. P.
Carlos Coello.

República Peruana.—Gobierno del 5.º Distrito.—Pichirhua á 9 de Octubre de 1869.

Al Señor Subprefecto de la Provincia.

S. S.

Marcha con esta fecha el Ingeniero de Estado Señor Don Timoteo Jenks, despues de haber dejado el puente de Pichirhua en el rio caudaloso de Casinchihua todo concluido, sobre hermosas bases de cal y piedra.

Pongo en conocimiento de U. que esta obra benéfica, en que el Gobierno ha favorecido á estos pueblos, será de eterno recuerdo y de honra para las autoridades del Departamento, muy particularmente para el señor Prefecto, quien ha tomado tanto empeño en su pronta construccion. Muy honroso es para el señor Jenks la pronta plantificacion de dicho puente, atendiendo el corto tiempo de tres meses en que ha concluido, una obra sólida y hermosa, tal vez la primera en el Departamento.

Tambien diré á U. Señor Sub-prefecto, que no se ha grabado en un solo centavo á los Pueblos, menos en un solo hornal, pues, todo se ha pagado, y se ha hecho costearlo el señor Administrador general D. José Mayo, encargado de las fincas del señor Coronel Vice-Presidente D. Mariano H. Cevallos. Lo que pongo en su conocimiento para que sirva dar el parte correspondiente á la Prefectura y de mas fines.

Dios guarde á U.

Juan Francisco Charon.

República Peruana.—Subprefectura de la provincia de la Convencion—A 16 de Octubre de 1869.

Al Sr. Prefecto del Departamento.

S. P.

Tengo por conveniente hacer presente al conocimiento de US. el estado del trabajo que voy procediendo en los caminos de la ruta de Vilosbamba, correspondiente al distrito de esta capital.

La gente indígena de aquellos pueblos acostumbrada á bajar todos los años á la refaccion de sus caminos por donde transitan al interior de los Valles con su comercio de toda clase de víveres, siempre lamentaban sus desgracias en las estaciones de las aguas, que á mas de los caminos llenos de precipicios, tambien les quedaba el inconveniente de atravesar rios caudalosos de avenidas, donde frecuentemente perdian sus muas cargadas de víveres, y las mas veces perecian ellos mismos; y á fin de evitar todos estos peligros que les causaba un azar grande, me resolví tomar las medidas eficaces para allanar dichos caminos de un modo satisfactorio, proporcionandoles las herramientas que recibí de orden de US. de D. Nicanor Larrea; con estas se ha dado la vitalidad á aquellos indígenas, que el trabajo y sudor copioso de ellos mismo, les ha proporcionado un camino ancho de cuatro varas llano y cómodo; de suerte que tienen ya trabajados muy cerca de tres leguas, y protestan concluir hasta la distancia de diez leguas, con todos sus respectivos puentes costosos, y tambos de pascanas.

Señor Prefecto: esta es la utilidad que reporta de los habitantes de un pueblo libre, cuya decidida voluntad ensaña el corazon del mandataria para dar cuenta á la Superioridad, á quien depende inmediatamente para decir siquiera, "he sido útil á mis semejantes y al pueblo donde me obedezen". Mas, en esta capital, y de mas puntos donde sus habitantes son unos meros colonos sin voluntad propia, nada se puede hacer sino aborazar todos los dias años. As mismo me es forzoso añadir al presente parte oficial, que otro tanto se trabajó en la ruta de Uchumayo, camino público, que á costa de unociento nueve pesos seis reales con que se abilitaron á 20 indios, dejaron á público otro camino ancho y cómodo con las mismas herramientas que recojí, en una sonda abandonada, que en otro tiempo abrieron á costa de mas de 300 pesos, y á la fecha solo falta arreglar dormientes para colocar las rieles de un ferrocarril, la distancia de cuatro leguas; de suerte que no se conoce en la actualidad peligro algu-

no, y que no hay un solo arriero que deje de dar las gracias á US., satisfechos que la autoridad de US. influye en estos remotos lugares.

No quiero quitarle á US. el tiempo mas preciso de sus ocupaciones con relaciones de esta naturaleza, mas estoy cierto, que penetrado los nobles sentimientos de US. calculará el pequeño sacrificio de este funcionario, que ha empleado en favor de la humanidad su decidida voluntad, quedando en el corazon de US. un rasgo de satisfaccion, mas despues que sean tomados los datos de su verdadera realizacion.

Dios guarde á US.

S. P.

Narciso Llave y M

República Peruana.—Los encargados por el Señor Comisionado de la Estadística Nacional.—A 16 de Octubre de 1869.

Al Señor Prefecto del Departamento.

S. P.

Tenemos la honra de acompañar á esta el paquete que contiene los cuestionarios que por órgano de US tubo á bien remitirnos el Señor Comisionado de la Estadística Nacional; satisfaciendo el encargo sin perder tiempo y prestándole la atencion que merece un asunto público de tanto interes, cumpliendo así la recomendacion de US. en oficio de 23 del pasado que nos fué entregado el dia 30

Dios guarde á US.

S. P.

Francisco Valverde—Toribio Valencia—Pedro José Yepes.

Razon de las causas ingresadas, resueltas y pendientes en el Superior Tribunal correspondiente al mes de Setiembre de 1869.

Sala la.

Despacho criminal.

La seguida por D. Zanon Cuba contra el Juez de la instancia de Chumbivilcas Doctor Gamboa por abusos de autoridad. Ingresó en 19 de Enero de 865, despues de varias insidencias sueltas por el acusado, la última de recusacion hecha al Sr. Vocal Calderon se halla en estado de resolverse, para lo cual se libró despacho al Juez territorial de las partes, el que no ha devuelto.

La id. por el D. D. José Anselmo Alvarez contra D. Rufino Montezinos por varios delitos cometidos en las elecciones populares de la Provincia de Cotabambas: resuelta la nueva excepcion de fuero interpuesta por el D. D. Benito Montezinos, los autos se han pasado al estudio del Sr. Presidente del Tribunal para que efectue las costas procesales y personales.

La id. de oficio sobre averiguacion de la muerte de Juan Cevallos. Ingresó en 21 de Setiembre anterior, y resuelta en 25 del propio mes.

La id. contra Carlos Tobar y cómplices por homicidio. Ingresó en 7 de Setiembre último, y devuelta en 22 del mismo mes al Juez de su origen para la subsanacion de las faltas que adolece el proceso.

La id. seguida por el Español D. Juan Vidagurin contra José G. Huacochea por hurto de especies. Ingresó en 7 de Setiembre último y res-

uelta en 23 del mismo.

La id. de oficio contra Mariano Parhuayo por exorsidido. Ingresó en 23 de Setiembre último: pedidos autos en 27 de id. en tabla.

La queja interpuesta por Cesario Carmona contra el Juez de la instancia del Crimen por denegacion de apelacion. Ingresó en 23 de Setiembre último, pedidos autos en 27 del mismo: en tabla.

La id. de oficio contra Ignacio Bustos por hurto. Ingresó en 27 de Setiembre último: en vista del Señor Fiscal.

Despacho civil.

La seguida entre D. Juan Clemente Jordan y D. Juan Mercado por cobro de cantidad de pesos. Ingresó en 18 de Mayo del 65: despues de sueltados varios incidentes por nuevos documentos presentados ante el Superior Tribunal, en 29 de Setiembre último se confirió traslado á la otra parte.

(Continuaré.)

ANUNCIO AL PUBLICO.

Por disposicion de la Prefectura Departamental, se saca á público pregon y remate la hacienda llamada Marchanasi, ubicada en el Pueblo de Limatambo Provincia de Anta, bajo la base de veinticuatro soles. Las personas que quieran hacer sus posturas puedan ocurrir ante la Superior Junta de Amonedas, el dia 5 del entrante mes de Noviembre que serán admitidas

Cuzco, Octubre 29 de 1869

Justo Lorenzo Cazanova.
Escribano de Hacienda.

SUMARIO.

MINISTERIO DE HACIENDA Y COMERCIO.

Decreto supremo reglamentando las diversas direcciones en que está dividido este Ministerio.

DEPARTAMENTAL.

Circular á los Sub Prefectos previniéndoles exijan á los Alcaldes Municipales la remision del Presupuesto que debe regirles el año entrante; así como tambien la de los expedientes sobre remates.

Circular á los Alcaldes Municipales pidiéndoles el Presupuesto que debe regirles el año próximo 70.

Otra á los mismos Alcaldes para que remitan todos los expedientes relativos á los remates de los bienes de propios y de arbitrios de la Municipalidad.

Expedientes faltos de papel en la Secretaría Prefectoral.

Nota del Sub Prefecto de Abancay, en la que dá cuenta de haberse concluido el puente de Pichirhua.

Otra del Gobernador del 5.º Distrito de la provincia de Abancay, pasada al Sub-Prefecto de la misma provincia;ándole parte de haberse concluido el trabajo del puente de Pichirhua.

Nota del Sub Prefecto de la provincia de la Convencion, dando parte de haberse iniciado ya la composicion de los caminos de esos valles.

Nota de los encargados para recoger datos estadísticos en la provincia de la Convencion, reuniendo todo lo pedido por el Comisionado de la Estadística Nacional.

Razon de las causas ingresadas, resueltas y pendientes en el Superior Tribunal, correspondiente al mes de Agosto.

Anuncio al público.

IMPRENTA DEL ESTADO,

POR GREGORIO ARRIAGA.