REGLAMENTO PARA EL ARCHIVO GENERAL DEL GOBIERNO, DECRETADO EN 21 DE FEBRERO DE 1863, POR EL SUPREMO PODER EJECUTIVO

Código de la Legislación de la República de Nicaragua, Libro Primero. De la Rocha, Jesús

EL GOBIERNO:

Siendo de grande importancia expedir una disposición que asegure el orden con que debe manejarse el archivo del Gobierno a cargo de un empleado responsable que lo desempeñe; en uso de sus facultades, acuerda el siguiente,

REGLAMENTO PARA EL ARCHIVO GENERAL

Art. 1º. Habrá un archivo general, bajo la inmediata vigilancia del Ministerio de Hacienda, de quien recibirá las instrucciones relativas al orden i economía del archivo; i su dotación será de trescientos sesenta pesos anuales.

Art. 2º. Este empleado para tomar posesión de su destino, afianzará previamente con quinientos pesos, i prestará juramento de cumplir con los deberes de su encargo ante el Ministro de Hacienda.

Art. 3º. Son obligaciones del archivero:

1º. Tener todos los papeles, documentos i libros, en el mejor orden, limpieza i aseo.

2º. Arreglar i formar índices claros i concisos de los papeles, documentos i libros, con separación de los ministerios o de la oficina a que pertenezcan, con especialidad los títulos de tierras, de que habrá un inventario i localidad aparte, a disposición sólo del Ministerio de Hacienda.

3º. Llevará un libro mayor donde se encuentren anotados todos los expedientes i documentos, con especificación de su contenido.

4º. Formar un libro de cargo i data con las separaciones convenientes, de las especies de consumo que recibe, i distribuya en los despachos del Gobierno.

5º. Asimismo llevará otro libro de conocimiento donde registre los libros i documentos que de los ministerios le pidan.

6º. No dará a confianza, a ningún individuo, documento alguno de los que están archivados.

7º. Cuando el documento que se le pida por alguno de los jefes de sección, o de orden

Fuente: http://www.leybook.com/doc/23642

superior, no sean especies, libros, matrices, copiadores, leyes i correspondencia, sino expedientes fenecidos o títulos archivados, esperará para la entrega la notificación del auto en que se mande advocar, o compulsar testimonio u otra diligencia, de lo contrario es suya la responsabilidad, i para este efecto se reputará sustracción de documentos.

8º. Las especies de consumo que tenga depositadas, solamente las entregará a los ministros o a los jefes de sección de orden de ellos tomando su firma él en la partida datada.

Art. 4º. El cargo que haya de formarse en los respectivos libros, será autorizado por el Ministro que ordene la entrega que se le hace.

Art. 5º. Cada tres meses, o antes si pareciere conveniente el Ministro de Hacienda por sí, o por medio de su jefe de sección u otro empleado que designe, hará un balance de todo cuanto en el archivo se custodie.

Art. 6º. Toda vez que se cambie el personal del archivero se formará por triplicado inventario formal de todos los papeles, documentos, libros i útiles que entrega, dejando un ejemplar para sí, otro para el recipiente, i poniendo otro en manos del Ministerio de Hacienda.

Art. 7º. En este inventario intervendrá el jefe de sección de hacienda, o el empleado que el ministro designe.

Comuníquese.

NOTA: Se respeta el contenido original del texto, conservando la ortografía, gramática i redacción de la época en que fue elaborado.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/23642