DECRETO

SOBRE

ORGANIZACION

DEL

RAMO TELEGRAFICO.

BOGOTÁ

IMPRENTA DE "EL TRADICIONISTA."

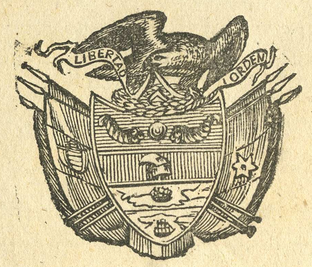
1876

DECRETO NÚMERO 165 DE 1876

(20 DE ABRIL),

SOBRE

ORGANIZACION DEL RAMO TELEGRAFICO.



BOGOTA.

Imprenta de "El Tradicionista."

1876.

DECRETO NÚMERO 165 DE 1876

(20 DE ABRIL),

SOBRE ORGANIZACION DEL RAMO TELEGRÁFICO.

EL PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS DE COLOMBIA,

DECRETA:

Disposiciones preliminares.

Artículo 1.° El establecimiento i servicio de los telégrafos eléctricos en Colombia, no es de la esclusiva competencia del Gobierno jeneral. Puédense establecer por los Estados, i con permiso de los Gobiernos de éstos, dentro de su territorio, por particulares, o por asociaciones, con sus propios recursos.

Art. 2.° Siempre que se trate de construir líneas telegráficas por cuenta de particulares, por asociaciones, o por los Estados, de acuerdo con la disposicion del artículo que precede, se dará aviso previo al Gobierno jeneral, por conducto de la Direccion jeneral de correos.

Art. 3.° Las líneas de que trata el artículo anterior, no podrán construirse tan inmediatas a las nacionales existentes que puedan embarazar el servicio de éstas o de su conservacion.

Art. 4.° En las líneas establecidas, o que se establezcan por cuenta del Tesoro nacional, queda éste ramo adscrito a la Direccion jeneral de correos nacionales.

Art. 5.° El Director jeneral de correos, con el carácter de

Superintendente de los telégrafos, propondrá al Gobierno todas las providencias que crea conducentes al mejor servicio; despachará los informes que se le pidan por las oficinas superiores del Gobierno; cuidará de que los empleados subalternos llenen cumplidamente sus deberes; propondrá candidatos para el nombramiento de todos los empleados, i su remocion o promocion a otros puestos cuando así lo juzgue conveniente; i cumplirá, ademas, con todas las obligaciones que, en éste medio de comunicacion, le impone su destino.

Art. 6.° Las líneas construidas por los Estados, por particulares o por asociaciones, podrán enlazarse en su servicio con las nacionales, por medio de convenciones ajustadas entre aquellos i el Gobierno jeneral.

Construccion i conservacion de líneas telegráficas.

Art. 7.° para que pueda llevarse a efecto la construccion de una línea, o la prolongacion de alguna de las construidas a cargo del Tesoro nacional, es indispensable que se llenen las siguientes condiciones:

1.ª Informe del Director jeneral de correos i del Inspector de la seccion a la cual haya de pertenecer la nueva obra, sobre la necesidad i conveniencia de ejecutarla;

2.ª Presupuesto del costo de construccion, formado por el Director jeneral o un ajente delegatario de éste;

3.ª Que haya sido votada por el Presupuesto de gastos nacionales, para el servicio del respectivo año económico, la cantidad suficiente;

4.ª Publicacion del pliego de cargos relativo al contrato, con anticipacion de treinta dias, por lo ménos, i adjudicacion en licitacion pública en los términos de los artículos 1536 i 1537 del Código fiscal, con aprobacion del Poder Ejecutivo.

Parágrafo. Estas obras podrán ejecutarse por administracion cuando el Poder Ejecutivo lo crea conveniente, en cuyo caso se espedirán reglamentos especiales para llevarlas a cabo.

Art. 8.° La conservacion de las líneas telegráficas, consistente en mantenerlas en completo buen estado de servicio, por medio de un perfecto aislamiento de los alambres, reposicion de postes dañados, aparatos i baterías corrientes en las oficinas, i cumplida asistencia en éstas de sus empleados, se hará por administracion por los inspectores de seccion, cabos i guardas, creados por el Presupuesto de gastos, o por contratos.

Art. 9.° Los contratos sobre conservacion de líneas telegráficas se celebrarán por el Director jeneral de correos, o por de delegacion de éste, por los Inspectores de seccion i Administradores principales de Hacienda nacional, con aprobacion del Poder Ejecutivo. Estos contratos se podrán celebrar: privados, con calidad de provisionales, intertanto se abre la licitacion pública, en cuyo caso se procederá inmediatamente a publicar el correspondiente pliego de cargos; o por medio de licitacion, en los términos prevenidos por los artículos del Código fiscal ya citados.

§.° 1.° Los contratos relativos a cortos trayectos de línea, cuyo costo no esceda de doscientos pesos anuales, serán siempre privados.

§.° 2.° Se celebrarán de la misma manera, por los Inspectores, los contratos para adquisicion de postes, lijeras reparaciones en los trayectos encargados a guardas, o para trayectos a cuya conservacion se atienda por los contratos de que habla el parágrafo precedente.

Art. 10. En los contratos que hayan de celebrarse para provision de materiales de batería a las oficinas telegráficas, se observarán las formalidades prescritas por los artículos citados del Código fiscal, si comprendieren mas de dos secciones.

Art. 11. Los materiales para telégrafo, que hayan de mantenerse en depósito para repuesto de las líneas i oficinas, se obtendrán anualmente por la Secretaría de Guerra i Marina con vista de los presupuestos que formará i le presentará el Director jeneral de correos.

SERVICIO.

Secciones telegráficas.

Art. 12. Divídense las líneas telegráficas construidas en ocho secciones; a saber:

1.ª De Buenaventura a Cartago, pasando por Córdoba, Cali, Palmira, Cerrito, Buga i Tuluá; i de Palmira a Popayan, pasando por La Pradera i Santander o Quilichao;

2.ª De Cartago a Facatativá, pasando por Salento, Ibagué i Ambalema;

3.ª De la Mesa a Neiva, pasando por Tocaima, Ricaurte, Jirardot, Espinal, Guamo, Purificacion, Natagaima i Aipe;

4.ª De Bogotá a Honda i las Bodegas, pasando por Facatativá, Villeta i Guáduas; i de Bogotá a La Mesa;

5.ª De Bogotá a Vélez, pasando por Cipaquirá, Nemocon, Ubaté, Chiquinquirá i Puente Nacional; de Vélez a Santarosa, pasando por Moniquirá, Tunja, Paipa i Sogamoso; i de Nemocon a Chocontá.

6.ª De Vélez a Pamplona, pasando por Suaita, Oiba, Socorro, San Jil, Piedecuesta i Bucaramanga; i de San Jil a Zapatoca, por Barichara;

7.ª De Pamplona a Puerto Nacional de Ocaña, pasando por Chinácota, Cúcuta, Galindo, Salazar, La Cruz i Ocaña.

8.ª De Santamarta a Barranquilla, por la Ciénaga, Remolino i Sitio-Nuevo.

Parágrafo. Las oficinas intermedias que se establezcan en lo sucesivo en las líneas mencionadas o sus prolongaciones, se considerarán adscritas a la seccion a que pertenece la línea, intertanto no se disponga otra cosa por el Poder Ejecutivo.

Inspeccion de secciones.

Art. 13. Cada una de las líneas telegráficas espresadas, con escepcion de la 4.ª, estará a cargo de un empleado que se

nominará Inspector, dependiente de la Direccion jeneral de correos i del Secretario de Guerra i Marina.

Art. 14. La 4.ª línea se mantendrá bajo la inspeccion inmediata del Director jeneral, quien podrá, cuando lo crea necesario, hacerla recorrer i visitar sus oficinas, por uno de los empleados de la oficina telegráfica de Bogotá, asignándole tiempo dentro del cual deba desempeñar la comision i la cantidad necesaria para sus gastos de trasporte.

Parágrafo. Cuando la conservacion de ésta línea esté por contrato, los gastos de la comision espresada, si tiene lugar por interrupcion, serán de cargo del contratista, sin perjuicio de que se impongan a éste las multas a que se haya obligado en los casos de interrupcion culpable.

Art. 15. Los Inspectores de seccion tienen las funciones y deberes siguientes:

1.ª Recorrer la línea a su cargo con la mayor frecuencia posible, para ordenar i hacer que se ejecuten las reparaciones que ocurran, a efecto de que la comunicacion telegráfica sea permanente;

2.ª Visitar en cada bimestre, por lo ménos, las oficinas de su dependencia, examinando en ellas los aparatos, baterías, libros, muebles i cuanto les pertenezca, de todo lo cual, así como de la conducta de los empleados, dará informe a la Direccion jeneral;

3.ª Suspender a los telegrafistas, ayudantes, cabos i guardas, por insubordinacion o mal desempeño de sus funciones, i nombrar en interinidad quienes deban reemplazarlos, dando cuenta de todo a la Direccion jeneral para conocimiento del Poder Ejecutivo;

4.ª Proponer candidatos para las plazas vacantes de telegrafistas, ayudantes, cabos i guardas, i las promociones de unas oficinas a otras que estime convenientes;

5.ª Atender al trasporte de los materiales de repuesto i conservacion que se envien a las oficinas de la seccion, o que pasen por ellas en via para otras;

6.ª Formar i remitir en cada semestre, con la anticipacion de sesenta dias, a la Direccion jeneral de correos, un presupuesto de los materiales de telégrafo que se necesiten en la seccion para mantener en actividad la comunicacion; i distribuir entre las oficinas, segun sus necesidades, los materiales que reciba, depositando los restantes en los puntos mas centrales;

7.ª Dirijir personalmente todos los trabajos de reparacion, construccion i cambio de líneas que a su juicio deban ejecutarse o le ordene el Gobierno;

8.ª Vijilar la conducta de todos los empleados que le están subordinados, amonestarlos cuando se manifiesten remisos en el cumplimiento de sus deberes, i apremiarlos, en caso de reincidencia en las faltas que cometan, con multas hasta de dos pesos, si especialmente no se ha establecido otro apremio;

9.ª Hacer que los cabos i guardas i los contratistas recorran sus trayectos, en caso de interrupcion, i una vez por semana, por lo ménos, ordinariamente, para reparar los daños que ocurran en la línea;

10.ª Dar certificado a los contratistas sobre el cumplimiento que hayan dado a su contrato en el mes, espresando en él las interrupciones de que son responsables;

11.ª Celebrar contratos provisionales para las reparaciones urjentes, i ordenar i hacer los gastos indispensables con tal objeto, pasando la cuenta comprobada, al tenor de los reglamentos de contabilidad, al respectivo administrador principal de Hacienda nacional;

12.ª Hacer por sí mismo en los aparatos de las oficinas las reparaciones de los daños que sufran, pasando cuenta comprobada del valor del material empleado al Administrador principal de Hacienda de que dependa la oficina;

13.ª Formar inventario en cada semestre de los bienes nacionales existentes en las oficinas telegráficas i en poder de los guardas, como máquinas, baterías, alambre, muebles, herramientas, &c, i pasarlo a la Direccion jeneral de correos;

14.ª Presentar a ésta cada tres meses un informe relativo al servicio del telégrafo en su seccion, acompañándolo de los siguientes cuadros:

Pboducto bruto de las oficinas;

Gastos de personal i material de las mismas, incluyendo el arrendamiento del local;

Numero de despachos trasmitidos i recibidos, porteados i de oficio;

Tiempo de duracion de las interrupciones de la comunicacion en cada oficina.

15.ª Instruir a los cabos i guardas oficiales, práctica i razonadamente, sobre el modo de ejecutar las operaciones para mantener el alambre completamente aislado, colocar postes i aisladores, i todo lo concerniente al desempeño de sus funciones;

16.ª Desempeñar todas las demas funciones que por el Poder Ejecutivo, o por las leyes, se les señalen, i despachar todos los negocios i comisiones que se les encarguen por las oficinas superiores del ramo.

Art. 17. Los Inspectores no podrán separarse del territorio que comprende su seccion, sin prévia licencia del Poder Ejecutivo, o del Director jeneral de correos.

Art. 18. Tampoco permanecerán estacionados en un lugar, a no ser que así lo exija el desempeño de sus deberes, o por mandato superior espreso; siéndoles obligatorio dar aviso al Director jeneral por el telégrafo cada vez que se muevan de un punto a otro.

Oficinas telegráficas.

Art. 19. Las oficinas Telegráficas serán servidas por los empleados que les asigne el Presupuesto de gastos nacionales en cada año económico, si el Poder Ejecutivo hiciere los nombramientos.

Art. 20. El Telegrafista es el Jefe responsable de la oficina, i como tal tiene los deberes siguientes:

1.º Mantener la oficina abierta desde las siete de la maña-

na hasta las siete de la noche (las que tienen Ayudante) en todos los dias de la semana, con escepcion de los domingos; i, en éstos, cuando así se ordene por el Poder Ejecutivo, la Secretaría de Guerra i Marina o la Direccion jeneral de correos.

§.° 1.° Las horas destinadas para almuerzo i comida, en que deben reemplazarse en el despacho el Telegrafista i el Ayudante, se arreglarán por acuerdo entre éstos.

§.° 2.° En las oficinas que no tienen Ayudante, podrá el telegrafista separarse entre nueve i once de la mañana i tres i cinco de la tarde, para el almuerzo i la comida, por una hora en cada vez, dando aviso a la oficina de Bogotá i sus corresponsales de la seccion, tanto en el momento en que se separa, como en el que vuelve al despacho.

2.° Cuidar de que todos los empleados de la oficina permanezcan en ella en todas las horas del dia que les es obligatorio, no permitiéndoles que se separen sino por cortos momentos i con su prévio consentimiento.

3.° Guardar i hacer que se conserve el órden dentro del recinto del Despacho, evitando disputas con el público i conversaciones ociosas entre los empleados, a quienes es prohibido ocuparse en la oficina de asuntos ajenos al servicio público.

4.° No permitir que dentro del local, dónde se encuentran los aparatos i baterías, permanezcan personas que ninguna intervencion tengan en el despacho.

5.° Amonestar a los empleados remisos o morosos en el cumplimiento de sus deberes para que los llenen con esactitud, dando cuenta a la Direccion jeneral en caso de que sus amonestaciones sean infructuosas.

6.° Vijilar i ordenar lo conveniente para que la oficina se mantenga constantemente aseada i debidamente colocados los objetos que a ella pertenecen.

7.° Los demas que se les designan por este decreto o por las leyes.

Art. 21. Los Ayudantes están sujetos a los mismos deberes

que tienen los Telegrafistas, i desempeñarán las funciones que éstos les señalen especialmente, en lo relativo al despacho.

Art. 22. Los Escribientes desempeñarán las funciones que les designe el Jefe de la oficina.

Despacho en las oficinas.

Art. 23. Inmediatamente despues de abierta la oficina, el Telegrafista procederá a examinar el estado de los aparatos i baterías, i permanecerá listo para contestar a las llamadas de las oficinas corresponsales, i llamar, en su caso, si es de repeticion.

Art. 24. Corresponde a la oficina de Bogotá llamar en la hora que abre el despacho a todas las de repeticion mas inmediatas en las diferentes líneas, i anotar en el acto, en el Registro diario del estado de éstas, la hora en que cada una de aquéllas contesta.

Art. 25. Las oficinas encargadas de repetir la llamada de la de Bogotá a sus corresponsales, harán la misma anotacion que se previene por el artículo anterior, respecto de ellas.

Art. 26. La oficina de Bogotá comunicará diariamente a la Direccion jeneral de correos, ántes de las nueve de la mañana, el estado de las líneas, i la hora en que han contestado las oficinas llamadas. Este mismo aviso darán las oficinas repetidoras al Inspector de su respectiva seccion, dirijiéndoselo por telégrafo al punto dónde se halla.

Art. 27. Siempre que en el aviso de que se trata en el artículo anterior, aparezca que hai incomunicacion con alguna o algunas oficinas, se darán de nuevo dichos avisos tan luego como la comunicacion se restablezca, haciéndose en el Registro la anotacion correspondiente en cada caso que ocurra.

Art. 28. Una vez obtenido el conocimiento de las oficinas con las cuales está corriente la comunicacion, se recibirán todos los telegramas que para ella se presenten, rechazándose los que se dirijan a oficinas que estén incomunicadas. Sin embargo, si

el interesado, advertido de esta circunstancia, exije que se le admita el despacho corriendo la eventualidad, le será admitido; pero, en este caso, no tendrá derecho a retirarlo, ni a que se le devuelva el precio pagado.

Art. 29. Cuando un Telegrafista conozca la firma de un individuo, i a nombre de éste se le presente un telegrama, no debe admitirlo, si advierte que no es auténtico. En este caso el que lo presenta debe comprobar que lo hace por poder o recomendacion de aquel.

Art. 30. En el acto de recibirse un despacho para su trasmision, se leerá por el telegrafista, o el empleado encargado del recibo, i si notare que no tiene direccion, o no entiende alguna de sus palabras, hará que el que lo presenta dé aquella i aclare ésta, lo cual practicado, liquidará i cobrará su valor i le pondrá el número que le corresponda en la respectiva série. Si la direccion no pudiere darse, se admitirá siempre, corriendo el interesado el riesgo de la demora en la entrega por la oficina a la cual se dirije.

Art. 31. La trasmision de los despachos se verificará para cada oficina corresponsal por el órden de su numeracion, anotando en ellos, i comunicando tambien, la hora en que se trasmiten.

Parágrafo. Los telegramas sobre órden público, u otros oficiales de reconocida urjencia, se trasmitirán de preferencia a todos.

Art. 32. Cuando un telegrafista empieza a trasmitir, no se le debe interrumpir, sino que se continuará recibiéndole o dejando que trasmita todos los despachos que tenga. El por su parte, al concluir el último despacho, pondrá el número 30 (fin) i no empezará a trasmitir otro (si tiene mas de uno) hasta haber oido el O. K. (bien recibido) que debe darle el que recibe.

Art. 33. Si en un despacho se hace uso de palabras en un idioma estranjero, el que recibe debe repetir tales palabras al que trasmite, a fin de cerciorarse de que las ha comprendido bien i de que han sido fielmente trasmitidas.

Art. 34. En los telegramas que se reciben de otras oficinas, para ser entregados a los interesados, se anotarán precisamente la hora del recibo, número de palabras, su valor i direccion; i si es oficial, se espresará así en abreviatura.

Art. 35. Si despues de recibido un despacho para trasmitir ocurre incomunicacion con la oficina a la cual se dirije, cuando restablecida se trasmitiere, se anotará ésta circunstancia.

Art. 36. Los Telegrafistas mantendrán sobre su mesa un cuadro para la numeracion de los despachos que trasmiten diariamente a cada oficina, i no avisarán recibo de los que se les envian cuando no se esprese el número que les corresponde, ni cuando la cantidad de palabras de su contenido difiera de la que se da despues de la firma. En el primer caso debe interrumpirse la trasmision, para reclamar el número que falta, o para que se arregle la numeracion si está equivocada; i en el segundo, se hará la advertencia i no se dejará pasar el despacho hasta que no se haya correjido.

Art. 37. La oficina a la cual se trasmite un despacho, lo traducirá inmediatamente que sale de la tira, dictándolo el Telegrafista al Escribiente, si lo tiene, i hará que se tome su copia en el correspondiente libro i se lleve en el acto a su destino por el Cartero.

Art. 38. Se tendrá especial cuidado por los Jefes de oficina de que los Carteros entreguen sin demora los telegramas que reciben; i devuelvan a las siete de la mañana, al abrirse el despacho, los que por falta de direccion no hubiesen podido entregar el dia anterior. De éstos se formará lista semanalmente para fijarla en la puerta de la oficina; i por la de Bogotá se pasará, ademas, una copia a la Direccion jeneral de Correos, para su publicacion en el *Diario Oficial*.

Art. 39. Ningun Telegrafista tiene derecho a rehusar recibir un telegrama que se haya pagado en otra oficina, por el motivo de no estar en el lugar la persona a quien se dirije;

pues si por está u otra razon no se pudiere entregar tal telegrama, debe avisársele inmediatamente a la oficina de que procede, para que el Telegrafista de ella pida instrucciones a la persona que lo presentó, sobre el destino que deba dársele.

Art. 40. Cuando por cualquier motivo un Telegrafista deje de contestar a las llamadas de otro, i en consecuencia queden demorados los telegramas de aquel, el que llama debe fijar la atencion de algun otro de los telegrafistas del circúito sobre el hecho, i los dos anotarán en su Diario la falta, haciéndola constar para los efectos legales, i evitar el Telegrafista que llama la responsabilidad de la demora.

Art. 41. Si por causa de tempestades u otro accidente cualquiera, que no fuese una interrupcion completa de la línea, quedaren a las siete de la noche telegramas que no se hubiesen podido trasmitir directamente a las oficinas de su destino, se trasmitirán a las de traslacion o repeticion mas inmediatas; siendo obligatorio a éstas recibirlos. En éste caso, el Telegrafista que los trasmite anotará en los orijinales la causa de no haberlos trasmitido directamente i la hora en que tiene efecto la trasmision.

Art. 42. Serán oficinas especiales de traslacion i repeticion, las que en cada Seccion determine el Inspector con la aprobacion del Director jeneral de Correos. Sin embargo, por necesidades del momento, cualquiera oficina de una línea tendrá obligacion de repetir los partes cuando se lo ordene alguno de los empleados superiores en el ramo.

Art. 43. En todo caso de repeticion, el Telegrafista que la ejecuta dejará en su oficina copia íntegra del despacho en un Rejistro especial, en el que debe hacer constar la hora en que lo repitió i que de ésto dió aviso a la oficina remitente.

Art. 44. Para juzgar de la fidelidad en la trasmision de los telegramas, deberán conservarse las tiras en que están grabados los despachos de cada mes, por treinta dias mas. La no conservacion de estas piezas, si no se da de ello razon que satisfaga, hará que la trasmision infiel se repute de mala fe.

Art. 45. Tambien serán conservados los libros copiadores de los despachos que se reciben i los despachos orijinales que se trasmiten, legajados éstos por meses i en pliego cerrado i sellado. Esta operacion, referente a los telegramas orijinales, se verificará terminado el mes siguiente a aquel a que corresponden los despachos.

Art. 46. Terminado el tiempo por el cual deben conservarse las tiras, conforme al artículo 44, se procederá a su incineracion.

Art. 47. Los despachos orijinales i los libros copiadores a que se refiere el artículo precedente, tambien serán incinerados por semestres; pero de manera que los del primer semestre lo sean al fin del segundo de cada año, a fin de que la conservacion de tales documentos no sea por un tiempo menor de seis meses.

Art. 48. La incineracion de las tiras, telegramas i copiadores, se verificará a presencia del Inspector, si estuviese en el lugar, o de la primera autoridad política en ausencia de aquel. De ésta operacion se estenderá dilijencia, en la cual se hará constar el número de metros de tira incinerada, el número de telegramas trasmitidos i el de los copiadores, firmada por el Jefe de la oficina i el Inspector, o la autoridad i su Secretario, en su caso.

§.° 1.° Si la operacion no se puede terminar en un solo acto, se estenderá la dilijencia con las mismas formalidades en los subsiguientes que hayan de verificarse, los cuales tendrán lugar un dia en pos de otro, sin interrupcion.

§.° 2.° En las capitales de los Estados las dilijencias de incineracion podrán presenciarse por los Jefes o Prefectos de Departamento, o Gobernadores de provincia, o por los Alcaldes. En la oficina de Bogotá se presenciará siempre por cualquiera de los Inspectores de Seccion que se halle presente.

§.° 3.° De las dilijencias de incineracion se dejará constancia en un libro o cuaderno en la oficina, i se remitirá una copia autorizada por el Inspector o la autoridad a la Direccion jeneral de Correos.

Art. 49. Por ningun motivo se permitirá en las oficinas que el contenido de los telegramas recibidos o trasmitidos sea conocido de otras personas que no tengan que intervenir en su despacho, *por razon de las funciones que les estén señaladas ;* siendo el primer deber de dichos empleados, i de todos los demas de la oficina, guardar la mas absoluta reserva acerca del contenido de aquellos.

Art. 50. En ninguna oficina se darán informes verbales, ni escritos, sobre el contenido de los despachos que por ella cursan, ni copias, sino a solicitud del interesado, o por mandato de la autoridad competente en los casos de averiguacion de un delito ; i ésto previa resolucion de la Direccion jeneral de Correos, a la cual debe ocurrirse.

Art. 51. Es prohibido a los Telegrafistas :

1.° El uso de cifras o abreviaturas en el contenido de los telegramas. Los nombres de las oficinas de dónde se ponen los despachos, i los de aquéllas a dónde van dirijidos, se escribirán con todas sus letras, i se trasmitirán siempre los números i la fecha ;

2.° Admitir telegramas escritos en clave i darles curso ;

3.° Dejar correr la tira de papel para imponerse de los despachos que no les sean dirijidos ;

4.° Aislar parte de la línea, para comunicarse con otra oficina ;

5.° Trasmitir despachos comunicando noticias subversivas del órden público, o que tiendan a frustrar las providencias de una autoridad, dirijidas a la captura i castigo de los delincuentes.

Art. 52. No se admitirán en una oficina despachos cuyo valor deba pagarse en otra, o lo que es lo mismo, *a debe.* Pero sí puede admitirse el pago anticipado de la contestacion que se exija. En éste caso, la oficina que admite el pago anticipado, lo espresará así en el mismo despacho, anotando el número de palabras que debe contener la contestacion, i se cargará en su cuenta de telegramas, de uno por el valor del trasmitido, i de

otro por el valor de la contestacion, *cuando la reciba.* El Telegrafista que reciba el despacho, al trasmitir su contestacion, se cargará de él, pero no de su valor, en el número de los trasmitidos ; i al pié del cuadro respectivo, en el Rejistro i en la copia, espresará por medio de una nota lo siguiente: "En los telegramas trasmitidos el dia (tal), a la oficina (cual) queda incluido el despacho, contestacion de otro, número------ pagado en aquella oficina, por tantas palabras;" i en la oficina que se recibe la contestacion se pondrá una nota semejante, conforme a la operacion que se ejecuta.

Art. 53. Si la contestacion no se obtiene en el mismo dia o en el siguiente, como el Telegrafista que debe recibirla no debe cargarse de ella hasta que no se obtenga, el interesado tiene derecho a que se le devuelva su valor. Si se obtiene la contestacion, i el número de palabras escede del que se ha pagado de antemano, se cobrará el escedente en la proporcion establecida por tarifa, cargándose de su valor el Telegrafista. Si el número de palabras de la contestacion establece alguna diferencia en el precio, en favor del interesado, se le devolverá a éste lo que le corresponde.

Art. 54. Las personas que quieran cerciorarse de que sus despachos han llegado a sus destinos, i de que han sido trasmitidos con esactitud, pueden exijir su repeticion de la oficina a la cual se trasmitieron, pagando por esta operacion la mitad del valor del telegrama orijinal.

Art. 55. En el punto conveniente, sobre la mesa en que descansa el aparato, tendrá el Telegrafista una barra o percha de madera con un número de ganchos de alambre igual al *número de oficinas con las que se comunica directamente*, i uno más para telegramas trasmitidos. Sobre cada gancho se pondrá el nombre de las oficinas ya mencionadas. En estos ganchos se colocan los telegramas ya numerados, i una vez trasmitidos i anotada la hora en que esto tiene lugar, se colocarán en el gancho de telegramas trasmitidos.

Parágrafo. En ningun caso se dejarán los telegramas sobre la mesa, ni ántes ni despues de su trasmision.

Art. 56. La numeracion de partes telegráficos se hará por séries que correspondan a las oficinas *con las cuales la comunicacion es directa;* i, respecto de las que no lo es, se abrirá série especial para cada una. Antes de cerrarse el despacho, el Telegrafista hará cuenta de los trasmitidos i recibidos *a* o *de* sus corresponsales, i se cerciorará de su esactitud por medio de un telegrama oficial así: ("la de Bogotá, a Puente-nacional), Angulo, hoy trasmitidos 10, recibidos 8, firmado N. N;" i en el caso de no estar acordes, se examinará en qué consiste la diferencia, para evitar la pérdida de telegramas i errores en las cuentas.

Art. 57. La oficina de Bogotá despedirá de noche a las de repeticion mas inmediatas, i éstas lo harán a sus corresponsales; pero para que esto tenga lugar es preciso que aquellas avisen a la de Bogotá un poco ántes de las siete de la noche, si en las líneas de su dependencia hai telegramas para su trasmision; pues estando la comunicacion corriente no debe cerrarse la oficina por la noche hasta que no hayan sido despachados todos los que hubiere demorados i se reciba la despedida de la oficina de Bogotá.

Tarifa de portes i Contabilidad.

Art. 58. El servicio que se presta por la comunicacion telegráfica en todas las oficinas del ramo, representará para el que lo exije un gravámen de veinticinco centavos hasta por 20 leguas, en un telegrama cuyo número de palabras no esceda de diez, i por cada una de las escedentes un aumento de dos i medio centavos por la misma distancia, a contar de la oficina de Bogotá, que es la central para todas las líneas.

Art. 59. Sobre las bases del número de palabras de los telegramas i la distancia de 20 leguas, establecidas por el artículo que precede, partiendo de la oficina central, se cobrarán

dos i medio centavos mas por cada diez leguas de mayor distancia, despreciándose las fracciones en la cantidad de éstas que no completen decena.

§.° 1.° Los telegramas que pasen de una a otra línea por la oficina central, pagarán la suma de los portes de aquella a cada uno de los lugares que quieren comunicarse, sin tener en cuenta las distancias.

§.° 2.° De acuerdo con estas bases se publicará, adjunto a este decreto, por la Direccion jeneral, un cuadro sinóptico de las distancias i portes, de las oficinas establecidas i que próximamente deben establecerse.

Art. 60. En el número de palabras de un telegrama no se computarán la fecha, la direccion, ni la firma, si es de una sola persona o casa de comercio, o compañía anónima. Si fuere dirijido a mas de una persona, o contuviese firmas de varios individuos, casas de comercio, o asociaciones anónimas, se computarán todas ménos una, de aquellas i éstas.

Art. 61. En los nombres de lugares que formen una sola palabra, o cuyo significado no pueda comprenderse sino por su conjunto, como Puente-nacional, Puerto-nacional, &c., que se hallen en el contenido de los despachos, se computarán por una sola palabra. En las numeraciones se cobrará por cada palabra que esprese un número, i al copiarlas se espresarán tambien en cifras.

§.° 1.° Las marcas de bultos se espresarán por las letras correspondientes, i por cada una de éstas se cobrará como por una palabra.

§.° 2.° El número de palabras del contenido i su valor se comunicarán tambien despues de la firma, sin causar gravámen.

Art. 62. Las oficinas telegráficas llevarán para su cuenta i despacho los siguientes Rejistros, arreglados a los modelos que les comunique el Director jeneral:

a. Rejistro copiador de telegramas recibidos de otras oficinas;

b. Rejistro diario para la cuenta de telegramas trasmitidos;

c. Rejistro diario para la id. de telegramas recibidos;

d. Rejistro diario del estado de las líneas;

e. Libro de inventarios de las máquinas o aparatos, muebles, materiales, útiles para telégrafo, &c;

f. Copiador de comunicaciones que dirijan; i

g. Copiador de dilijencias de visitas.

Art. 63. En la portada de los libros Diarios *b* i *c*, se estenderá una dilijencia suscrita por la autoridad política del lugar i el Telegrafista, así: "Libro Diario para la cuenta de telegramas trasmitidos (o recibidos, si fuere ese) de la oficina telegráfica de..... Contiene (aquí el número de hojas) fecha i firma."

Art. 64. Por la noche, al terminar los trabajos, cada Telegrafista cerrará la cuenta del dia, i comparará el número de partes puestos para cada oficina con el cuadro que lleva, i el número de los telegramas recibidos, con los que tenga en el copiador.

Art. 65. Los errores que se cometan en los libros Diarios o en cualquier asiento que se haga en los otros, se salvarán por medio de notas puestas ántes de las firmas. Toda borradura, raspadura i entrerenglonadura que aparezca en los Rejistros se tendrá como falsificacion cometida por el empleado a cuyo cargo están.

Art. 66. Al terminar el mes se harán las sumas en los libros Diarios *b* i *c*, i sus resultados se llevarán al cuadro de totalizaciones que será el único documento que formará la cuenta mensual de la oficina. Este lo remitirán los telegrafistas dentro de los primeros ocho dias de cada mes a la Direccion jeneral de correos, visado por la autoridad o funcionario público que pasa la visita. De la dilijencia que se estienda de ésta se acompañará tambien una copia.

Art. 67. Un documento igual, autorizado tambien por el empleado visitante, se remitirá por duplicado en la primer semana de cada mes al Administrador principal de Hacienda nacional de que depende la oficina telegráfica, junto con el saldo en dinero de la cuenta del mes a que se refiere, si coincidiere con este término el paso del correo mensual de encomiendas; i si no sucede esto, se remitirán los documentos, i el dinero se pondrá en la Administracion de Hacienda del lugar como encomienda, en el mismo dia que se pasa la visita, tomándose el libramiento correspondiente, el cual se remitirá con aquellos.

Art. 68. A los documentos que deben remitirse a la Direccion jeneral, se acompañará una copia de los asientos hechos en el Rejistro diario de las líneas, en el cual deberán espresarse los puntos donde han ocurrido las interrupciones, duracion i causa de éstas.

Art. 69. El dia último del año económico se cerrarán los Rejistros, estampando al fin de ellos una dilijencia en que así conste, firmada por la autoridad o el respectivo Inspector i el telegrafista, i se remitirán a la Direccion jeneral los marcados con las letras *b*, *c*, *d*. El copiador de telegramas recibidos i el de inventarios, se mantendrán en la oficina, el primero para las rectificaciones que haya necesidad de hacer posteriormente, i el segundo para que se continúe en él la anotacion de los efectos que se reciban. De este último se remitirá una copia a la Direccion de lo correspondiente al año.

Art. 70. Los telegrafistas no podrán hacer gasto alguno de los fondos que recaudan, sino por órden escrita del respectivo Administrador principal de Hacienda. Cuando ocurra un gasto urjente, darán aviso a este empleado para que lo ordene.

Art. 71. Las oficinas telegráficas serán visitadas en los primeros cinco dias del mes, por el Inspector de la seccion a que corresponden, i por su falta, temporal o absoluta, por la primera autoridad política del lugar. La dilijencia se contraerá: 1.° A examinar si los Rejistros *b* a *f* se llevan con la limpieza i puntualidad debidas i arreglados a sus respectivos modelos; 2.° A examinar si por el telegrafista se ha cumplido con lo dispuesto por los artículos 64 a 68 de este decreto; 3.° A contar

la existencia en dinero resultante de la cuenta del mes a que se contrae la visita; 4.° A examinar el estado de los aparatos, muebles i útiles de la oficina; i 5.° A exijir del Telegrafista presente el comprobante de haber hecho la remesa de los fondos recaudados en el mes anterior al que se refiere la visita. En la dilijencia que se estienda se hará constar el resultado del exámen en cada uno de los puntos indicados.

§.° 1.° La visita podrá practicarse en todo caso por el Alcalde del distrito donde esté situada la oficina.

§.° 2.° No será permitido al Inspector, ni a la autoridad, en su caso, que pasen la visita, el exámen del Rejistro *a*, ni de los legajos de telegramas trasmitidos. Estos, apénas, serán contados a su presencia por el Telegrafista.

Art. 72. Los Telegrafistas que no remitan su cuenta dentro del término fijado por los artículos 66 i 67 de este decreto, a la Direccion jeneral de correos i Administrador principal de Hacienda nacional respectivo, pueden ser apremiados por el Director i por el Administrador con multas hasta de cinco pesos, tantas veces cuantas sea necesario para obtener el cumplimiento de aquellas disposiciones.

Art. 73. Cuando en todo el mes en que se hace la visita, el Telegrafista no haya enviado los productos de la cuenta del mes anterior al Administrador principal, éste dará aviso al Inspector de la Seccion, quien pasará visita estraordinaria a dicha oficina telegráfica; i si resulta que no ha habido causa justa para demorar la remesa, o que se ha dispuesto de los fondos indebidamente, se suspenderá al Telegrafista por el Inspector i dará cuenta a la Direccion.

Art. 74. Cuando a virtud del cumplimiento de las funciones i deberes que se atribuyen a los Inspectores de Seccion por los incisos 1.°, 5.°, 10 i 11 del artículo 15 de este decreto, fuese preciso hacer gastos urjentes en los objetos allí espresados, los Administradores principales de Hacienda nacional de la respectiva seccion cubrirán, con los fondos existentes en su poder, las

órdenes que jiren dichos Inspectores, debiéndose espresar en ellas el objeto u objetos materia del gasto; i, si procede de un contrato, acompañar éste o una copia autorizada. De esta operacion darán aviso inmediato a la Direccion jeneral, el Administrador pagador i el Inspector que la ordena.

Art. 75. Cuando haya sido preciso que el Inspector haga los gastos en el acto mismo que recorra la línea, i no escedan de diez pesos, se reintegrará de ellos presentando cuenta de cobro comprobada con los correspondientes recibos, al respectivo Administrador principal de Hacienda, quien se los reintegrará dando aviso a la Direccion jeneral. Este mismo aviso dará el Inspector al Director jeneral espresando los objetos del gasto.

Art. 76. Los gastos que no sean urjentes se ordenarán en la capital de la Union, por el conducto regular i con las formalidades establecidas por los reglamentos de Contabilidad nacional.

Art. 77. Las Administraciones principales de Hacienda son pagadoras de los sueldos de los Inspectores, Telegrafistas i demas empleados de estas oficinas, gasto de material de ellas, cabos montados i guardas, como en seguida se espresa:

1.° La de Cali, sueldo del Inspector de la Seccion 1.ª, personal i material de las oficinas de Cali, Buenaventura, Palmira, Buga, Tuluá, Cartago, Córdoba, Cerrito i Pradera, cabo montado i guardas comprendidos entre Palmira i Buenaventura, i Palmira i Cartago;

2.° La de Popayan, los de personal i material de las oficinas de Popayan i Santander (Quilichao) i guardas que sirven entre esas dos oficinas i la de Palmira;

3.° La de Ibagué, los sueldos de los Inspectores de la 2.ª i 3.ª Secciones, personal i material de las oficinas de Salento, Ibagué i Ambalema, Guamo i Espinal, cabo montado de la 2.ª Seccion i guardas comprendidos entre Cartago, Ibagué i Ambalema, i de Ricaurte a Purificacion;

4.° La de Neiva, personal i material de las oficinas de Pu-

rificacion, Natagaima, Aipe i Neiva, i resguardo de Purificacion a Neiva;

5.° La de Tunja, los de personal i material de las oficinas de Chiquinquirá, Moniquirá, Tunja, Paipa, Sogamoso i Santarosa;

6.° La del Socorro, el sueldo del Inspector de la 6.ª Seccion i personal i material de las oficinas del Puente-nacional, Vélez, Suaita, Oiba, Socorro, Sanjil, Barichara, Zapatoca, Piedecuesta i Bucaramanga, cabo montado i guardas de la misma Seccion;

7.° La de Cúcuta, sueldo del Inspector de la 7.ª Seccion, personal i material de las oficinas de Pamplona, Chinácota, Cúcuta, Galindo, Salazar, La Cruz, Ocaña i Puerto-nacional, i cabo i guardas;

8.° La de Barranquilla, el sueldo del Inspector de la 8.ª Seccion, i personal i material de las oficinas de Barranquilla, Remolino i Sitio-nuevo; i cuando se reciba la línea de Cartajena a Magangué, los de personal i material de la oficina de Sabanalarga, quedando a cargo de la de Cartajena las demas de esta línea;

9.° La de Santamarta, los de personal i material de las oficinas de la misma ciudad i La Ciénaga i resguardo;

10. La Administracion anexa a la Direccion jeneral de Correos, los sueldos del Inspector de la 5.ª Seccion, personal i material de las oficinas de Bogotá, Cipaquirá, Nemocon, Chocontá, Ubaté, Facatativá, Villeta, Guáduas, Honda, Bodegas de Bogotá, La Mesa, Tocaima Ricaurte i Jirardot, i Resguardo de la Seccion 4.ª i de la 5.ª hasta Ubaté, i gastos de comisiones oficiales de aquélla.

Art. 78. Las nuevas oficinas que se establezcan, dependerán, en lo jeneral, de las Administraciones principales de Hacienda mas inmediatas, miéntras no se disponga otra cosa por el Poder Ejecutivo.

Art. 79. En las oficinas telegráficas unidas a Administraciones subalternas de Hacienda nacional, cumplirán los Telegrafistas, en materia de Contabilidad, los deberes que por este decreto se les imponen, sin perjuicio de llenar separadamente los que tienen como Administradores de Hacienda.

Art. 80. Las oficinas telegráficas en territorio de un Estado, cuyos gastos de personal i material están adscritos a una Administracion principal de Hacienda nacional de otro, dependerán de ésta en todo lo relativo a la Contabilidad en el *Ramo telegráfico*, sin perjuicio de que las Administraciones subalternas de Hacienda que se hallen unidas a oficinas telegráficas, dependan como tales Administraciones de Hacienda de la principal del respectivo Estado a que están anexas por el Presupuesto de gastos nacionales, como con tal fin se dispone por el artículo que precede llenen separadamente sus deberes en su doble carácter.

Art. 81. Las Administraciones principales de Hacienda, con vista de los gastos a que tienen que atender conforme al artículo 76 de este decreto i de los fondos que mensualmente reunen en su caja, formarán i pasarán a la Direccion jeneral de correos un presupuesto de las cantidades con que en cada trimestre deben ser ausiliadas para el completo pago de dichos gastos.

Art. 82. De estos presupuestos formará la Direccion jeneral una relacion que comprenda todas las Administraciones principales de Hacienda que deban ser ausiliadas, i la pasará a la Secretaría de Guerra, para que por ésta se solicite de la del Tesoro i Crédito nacional, disponga se hagan oportunamente las remesas. Una copia de dicha relacion se pasará por la Direccion a la Oficina jeneral de Cuentas, para que se tenga presente en el exámen de las de las oficinas a las cuales se hace la remesa.

Art. 83. Las Administraciones principales, teniendo en cuenta la residencia de los empleados en el ramo telegráfico a quienes deben pagar sus sueldos, podrán delegar a sus subalternos el pago de los que les estén mas cercanos, a fin de que

en ningun caso la demora en el pago sirva de pretesto del mal servicio.

Art. 84. Los gastos de personal i material del servicio telegráfico, pagados por las administraciones principales de Hacienda, son anticipaciones que deben comprobarse en la forma i términos prescritos por los reglamentos de Contabilidad que les compete observar, considerando a las oficinas telegráficas como asimiladas a las Administraciones subalternas, i por lo cual dichas oficinas pagadoras tienen el deber de solicitar la legalizacion de los gastos.

Art. 85. Aparte de las operaciones que las Administraciones principales deben asentar en sus libros Diario i Mayor, á virtud de la recaudacion que hacen de los productos del telégrafo i los gastos que ocasiona este servicio, abrirán un libro ausiliar para que en él lleven cuenta especial a cada una de las oficinas telegráficas de su dependencia, debitándolas con los gastos que causen en cada mes, i acreditándolas con los productos, los cuales se suponen ingresados íntegramente en dinero.

Art. 86. Los documentos que deben enviar los Telegrafistas a las Administraciones principales de Hacienda, conforme al artículo 67 de este decreto, servirán a éstas de comprobantes de los artículos del Diario, en materia de ingresos.

Art. 87. Los sueldos de los Telegrafistas serán cubiertos por los Administradores tan pronto como rindan a éstos la cuenta del mes con envío de los fondos o del libramiento en su caso, i ningun cargo tengan a qué responder por los recaudos hechos en él.

Art. 88. Al tiempo de pagar los Administradores principales de Hacienda los sueldos a los empleados en el servicio telegráfico, deducirán las multas que les hayan sido impuestas, segun los avisos que deben darles los funcionarios superiores facultados para imponerlas, siendo responsables los Administradores de las que dejen de cobrar.

Art. 89. Para los efectos del artículo que precede, el funcionario que imponga una multa a un empleado del ramo telegráfico, dará inmediatamente aviso a la oficina que debe pagar el sueldo del empleado multado, i a la Direccion jeneral de Correos. Esta pasará en los primeros 15 dias de setiembre a la Oficina jeneral de Cuentas, una relacion que comprenda todas las multas impuestas en el año económico anterior, para que se tenga presente al verificar el exámen de la cuenta jeneral del año de los responsables que debieron cobrarlas.

Art. 90. El pago de los sueldos de los empleados en el servicio telegráfico, se hará por meses vencidos, con vista de una nómina que presentarán por duplicado. Las de los Inspectores de Seccion, visadas por el Jefe o Prefecto del Departamento en que últimamente hubieren permanecido; las de los telegrafistas i demas empleados de sus oficinas, que deban pagarse fuera de Bogotá, por la primera autoridad política del lugar donde presten el servicio, o por el Inspector de la Seccion si estuviere presente; i la de los cabos i guardas que se hallan en el mismo caso por el Inspector de la Seccion, i en su defecto, por el Telegrafista de la oficina cerca de la cual se halla el trayecto de la línea que les está encargado. Las nóminas de los empleados que deben ser pagados por la Administracion anexa, serán visadas por el Director jeneral.

Art. 91. Cuando los gastos de escritorio no sean suministrados en especie por la Direccion jeneral, se pagarán por trimestres anticipados, con cuenta de cobro, por duplicado, comprobada con los recibos correspondientes. Si se suministran en especie i no cubrieren la cantidad votada para cada oficina, la diferencia se pagará en dinero.

Art. 92. Los Administradores principales de Hacienda remitirán a la Direccion jeneral de Correos, en los diez últimos dias de cada mes, una relacion de los productos i gastos de las oficinas telegráficas de su dependencia, correspondiente al mes anterior, tomada del libro de que trata el artículo 85 de este decreto, con referencia a cada oficina, i especificándose respecto de éstas, el objeto u objetos que hayan motivado el gasto.

§.° De los gastos ocasionados por pagos de contratos de conservacion, sueldos de cabos, guardas, Inspectores, reparaciones de línea, &c., se formará relacion especial en cada mes, para enviarla tambien a la Direccion.

Art. 93. El libro ausiliar que deben llevar los Administradores principales de Hacienda, conforme al artículo 85 citado, lo acompañarán a la cuenta jeneral del año que deben remitir a la Oficina jeneral de Cuentas.

Art. 94. El Contador ausiliar de la Direccion jeneral de Correos tiene las funciones i deberes siguientes:

1.ª Examinar los documentos que mensualmente deben enviar a la Direccion los Telegrafistas i Administradores principales de Hacienda, i comparando los de los primeros con los de sus corresponsales i los de los Administradores, deducirá a cada uno de aquellos los cargos que les resulten por las diferencias que advierta, presentando al Director jeneral los pliegos de observaciones para que por ellos se comuniquen a los responsables;

2.ª Llevar un libro de cuentas corrientes por oficinas, debitándolas con los gastos i acreditándolas con los productos mensuales, con vista de los documentos que envian las mismas i las Administraciones de Hacienda;

3.ª Llevar un libro con las casillas, correspondientes para asentar los resultados mensuales de las totalizaciones de las oficinas;

4.ª Formar, en los primeros 15 dias de cada semestre, un cuadro que manifieste los resultados de los libros espresados, en el semestre anterior;

5.ª Llevar un libro copiador de los contratos que se celebren referentes al ramo telegráfico;

6.ª Llevar un Rejistro de anotacion de los nombramientos para Telegrafistas, Ayudantes i demas empleados del ramo, con espresion de la fecha del decreto, oficina i dia de posesion;

7.ª Llevar la cuenta jeneral de los gastos del telégrafo, por

artículos del Presupuesto, tomando los datos que le suministren los Administradores principales de Hacienda. Para este mismo efecto, la Seccion de Contabilidad de la Secretaría de Guerra dará aviso a la Direccion jeneral de Correos de las cantidades que mensualmente ordene pagar para cubrir gastos del telégrafo, que no sea para legalizar los hechos por los Administradores principales de Hacienda por anticipacion;

8.ª Llevar la correspondencia del ramo;

9.ª Legajar la que se recibe en la Direccion, separando la que corresponde a ésta i la de la Secretaría de Guerra, por negocios i oficinas;

10. Formar, en el primer mes del año económico, inventario de los legajos que deben quedar archivados;

11. Llevar un índice de los decretos, resoluciones i circulares referentes al ramo, publicadas en el *Diario Oficial*.

Art. 95. La no contestacion de los telegrafistas de los cargos que les sean deducidos en sus cuentas por la Direccion jeneral, dentro del término que ésta les señale, dará lugar a la imposicion por la misma, de una multa hasta de tres pesos, i, si concedido un nuevo termino no dieren contestacion satisfactoria, se declarará de su cargo el valor de las glosas hechas.

Art. 96. La oficina telegráfica de Bogotá dependerá en todas sus operaciones de Contabilidad, de la Administracion anexa a la Direccion jeneral de Correos, i será visitada por el Administrador Contador, por el Inspector de la 5.ª Seccion, o por el Director jeneral de Correos.

Art. 97. Las Administraciones principales de Hacienda i oficinas telegráficas establecidas en los lugares donde termina una línea i principia otra, si no corresponden a una misma Seccion dichas líneas, dependen de los dos Inspectores de las que se enlazan, en todo lo relativo al ejercicio de las funciones que se atribuyen a los Inspectores por este decreto.

Art. 98. Las oficinas telegráficas de las residencias de los Bancos de Bogotá, Santander i Cauca, i de las sucursales de és-

tos, recibirán en pago del valor de los despachos los billetes de dichos Bancos, cuidando de cambiarlos por dinero ántes de hacer sus enteros en la Administracion principal de Hacienda de que dependen.

Art. 99. Las cuentas de los Inspectores de Seccion, por los fondos que reciben i administran para la reparacion, construccion i conservacion de las líneas telegráficas, las presentarán a la Oficina jeneral de Cuentas por conducto de la Direccion jeneral de correos, en los períodos i con las formalidades que prescriben los Reglamentos de Contabilidad jeneral para todos los responsables del Erario.

Franquicia en la comunicacion.

Art. 100. Se trasmitirán libres de porte por las oficinas telegráficas, los telegramas comprendidos en los incisos siguientes, los cuales se reputarán oficiales:

1.° Los que dirijan el Presidente de la Union, sus Secretarios, el Director jeneral de Correos i Telégrafos, los Gobernadores o Presidentes de los Estados, el Comandante jeneral de la Guardia colombiana, Jefes de cuerpos militares en guarnicion fuera de la capital de la República, en marcha o en comision, i los Prefectos i Jefes de Departamento en los Estados, en los asuntos del servicio público nacional.

2.° Los que dirijan los Presidentes de las Asambleas Lejislativas durante el ejercicio de sus funciones, sobre asuntos de interes público nacional o seccional.

3.° Los que dirijan la Suprema Corte de Justicia de la Nacion, los Tribunales i Juzgados superiores de Justicia de los Estados i los Directores de los Establecimientos de castigo, para ordenar la aprehension de individuos contra quienes se proceda criminalmente, i la de reos prófugos;

4.° Los que dirijan los Administradores principales i subalternos de Hacienda nacional, los Administradores particulares de Aduanas, salinas u otros de intereses nacionales, los

Telegrafistas e Inspectores de Seccion, i los contratistas para la construccion i conservacion de las líneas telegráficas, a quienes espresamente se les conceda la franquicia en el respectivo contrato; los de los injenieros i empleados oficiales superiores encargados de la esploracion de una via de comunicacion o de su construccion por cuenta de la Nacion o de un Estado, todos en los asuntos de interes público nacional o seccional, relacionados con los negocios que cada cual tiene a su cargo;

5.° Los que dirijan el Director de la Universidad nacional, los Directores jenerales de instruccion pública primaria nacional i de los Estados, i los Institutores o Maestros de las escuelas de instruccion pública sostenidas con fondos públicos nacionales o de los Estados, en lo concerniente al ramo; i

6.° Los que dirijen el Presidente de la Union, los Secretarios de Estado i el Director jeneral de Correos i Telégrafos, en sus relaciones particulares.

Art. 101. La franquicia de telegramas de los funcionarios de que tratan los incisos 3.°, 4.° i 5.° del artículo anterior, no comprende sino los asuntos de reconocida urjencia, en los cuales la tardanza por la comunicacion postal pudiera ocasionar algun perjuicio en los intereses públicos. De consiguiente, no se considerarán como oficiales los despachos sobre nombramientos i posesion de empleados, escusas, renuncias i licencias de los mismos, consultas sobre Contabilidad i otros asuntos de ésta o semejante naturaleza, que son del despacho ordinario de cada oficina, los cuales deben comunicarse por oficio en la forma acostumbrada.

Art. 102. La franquicia de que tratan los incisos del artículo 99, comprende tambien la respectiva contestacion, *si se exije;* pero los despachos a que se refieren los incisos 3.°, 4.°, 5.° i 6.° no podrán esceder de treinta en un mes, de cada uno de los funcionarios o empleados que en ella se espresan.

Art. 103. Ningun despacho oficial de los comprendidos en los incisos 3.° a 5.° podrá esceder de cuarenta palabras, i no se

tendrán como oficiales dichos despachos si a la firma no precede la palabra "urjente," i el título del empleado o funcionario que lo dirije.

Art. 104. Los telegrafistas son responsables del valor de los despachos que trasmitan, si no están de acuerdo con las disposiciones que preceden; i con tal objeto se les concede el derecho de rechazarlos cuando no llenen las condiciones del artículo precedente.

Art. 105. Cuando el despacho no se haya podido rechazar por el Telegrafista, porque contenga las formalidades que espresa el artículo 102, serán responsables de su valor los empleados o funcionarios que lo dirijen, a juicio de la Direccion jeneral de Correos, si los califica como no oficiales.

Art. 106. Los despachos que tengan las condiciones de oficiales, de acuerdo con el artículo 102, i que contengan mas de cuarenta palabras, se admitirán por los telegrafistas; pero por el escedente de ese número, se liquidará el valor a cargo de quien lo dirija, anotándose así al pié del despacho, sin perjuicio de que por la Direccion jeneral, pueda ser objetado de no oficial.

Art. 107. Los despachos oficiales referentes al órden público, recibidos en una oficina telegráfica, cuya comunicacion esté interrumpida con la siguiente o siguientes, en la línea del punto a donde van dirijidos, se copiarán i entregarán cerrados inmediatamente por el mismo Telegrafista que los recibe, exijiendo recibo, al Administrador principal o subalterno de Hacienda nacional del lugar, con direccion al Telegrafista de la primera oficina de la línea cuya comunicacion no esté interrumpida.

Art. 108. Los Administradores principales i subalternos de Hacienda que reciban un despacho de los a que se refiere el artículo anterior, para dirijirlo a otra oficina de la misma clase, lo enviarán sin demora por correo estraordinario al lugar donde debe ser entregado, exijiendo con el mismo portador el recibo o cumplido, sin lo cual no se les abonará el gasto.

Art. 109. El Telegrafista a quien se le dirija un despacho de los indicados, devolverá con un recibo la cubierta al Administrador de Hacienda que lo entregue, lo copiará en el respectivo libro de su oficina, anotando la hora en que lo reciba, i lo trasmitirá sin demora a su destino.

Art. 110. Los Administradores de Hacienda i los Telegrafistas, remitirán semanalmente a la Direccion jeneral de Correos, una relacion de los despachos a que dieren curso, de acuerdo con lo prevenido en los artículos que preceden, en la cual se espresará: el título del empleado remitente del despacho; el del empleado o funcionario a quien se dirije, el número del despacho i la hora en que ha sido entregado por el Administrador de Hacienda, o la en que a éste se entrega en su respectivo caso.

Nombramiento, fianzas i posesion de los empleados.

Art. 111. Los Inspectores, Profesores de las Escuelas de telegrafía, Telegrafistas, Ayudantes i Escribientes de las oficinas telegráficas, serán nombrados i removidos libremente por el Poder Ejecutivo; los Cabos i Guardas por la Direccion jeneral de Correos, i los carteros por los telegrafistas.

Art. 112. La Direccion jeneral puede suspender a los Inspectores i demas empleados del ramo telegráfico, por falta de cumplimiento a sus deberes, dando cuenta al Poder Ejecutivo.

Art. 113. Los Inspectores de Seccion prestarán una fianza hipotecaria o prendaria por valor de quinientos pesos, en los términos establecidos por el Código Fiscal, con la cual responderán de los alcances definitivos de que se les haga cargo en sus cuentas, i de los daños de que judicialmente se les declare responsables, causados a la Nacion por descuido o neglijencia en el cumplimiento de sus deberes, o por desobedecimiento de órdenes espresas superiores.

Art. 114. Los Telegrafistas, jefes de oficina, prestarán una fianza igual a la cantidad que la respectiva oficina haya produ-

cido en los dos últimos meses del primer semestre del año fiscal en curso, aumentada hasta completar la centena 3.ª o 4.ª &c, de aquella cantidad, la cual determinará la Direccion jeneral con vista de las cuentas recibidas en su despacho. En el caso de que la cantidad producto de los dos meses indicados, no alcance a $ 200, será ésta por la que se debe prestar la fianza. Por la oficina de Bogotá se dará de $ 600.

§.° Esta fianza es independiente de la que se debe prestar para el destino de Administrador subalterno de Hacienda nacional cuando esta oficina esté unida a la telegráfica.

Art. 115. En las oficinas de reciente creacion, el Poder Ejecutivo determinará en el decreto de nombramiento la fianza que debe prestar el empleado.

Art. 116. Las fianzas de los Telegrafistas jefes de oficina, se prestarán en los términos que dispone el Código Fiscal; i con ellas debe responderse: 1.° De las cantidades recaudadas de que no hayan dado cuenta a los Administradores principales de Hacienda; 2.° Del valor de las máquinas, baterías, muebles, libros i demas efectos que se les hayan entregado para el servicio de la oficina; i 3.° De los perjuicios que ocasionen al Tesoro Nacional, judicialmente declarados, por descuido o neglijencia en el cumplimiento de sus deberes.

Art. 117. En las oficinas servidas por mas de un Telegrafista, los demas responden al jefe de ella de los daños que causen, de que éste tiene que responder al Gobierno, conforme al artículo precedente.

Art. 118. Ni los Inspectores, ni los Telegrafistas podrán ser puestos en posesion de sus destinos, sin que préviamente hayan prestado la fianza que les está asignada, siendo responsable el funcionario que dé la posesion omitiendo esta formalidad, en los términos que determina el Código Fiscal.

Art. 119. Una vez que la persona nombrada para alguno de los destinos espresados, deba encargarse de la oficina, se hará la entrega i recibo de ésta por dilijencia escrita, la cual

debe contener el inventario de todos los objetos que a ella pertenecen, firmada por los empleados entrante i saliente.

§.° De esta dilijencia se remitirá un ejemplar a la Direccion jeneral i otro quedará en el archivo de la oficina, despues que hayan sido comparados i autenticados por el Alcalde del Distrito, o por el Inspector si estuviere presente.

Art. 120. En los casos de promocion de los Telegrafistas de unas a otras oficinas, bastará la revalidacion de la fianza que se tenga prestada, si por la Secretaría de Guerra i Marina así se dispone.

§.° Esto mismo se practicará cuando la promocion ocurra entre Inspectores.

Art. 121. Cuando los Telegrafistas se separen de un modo absoluto de la oficina, por renuncia, remocion u otra causa, obtendrán la cancelacion de su fianza por disposicion del Administrador principal de Hacienda nacional de que han dependido, conforme al Código Fiscal; pero ademas deberán presentar un certificado del Inspector de la Seccion, del cual aparezca que han entregado la oficina a su sucesor en buen estado, con todos los objetos que segun inventario le pertenecen.

Art. 122. La cancelacion de las fianzas de los Inspectores se hará de acuerdo con las disposiciones del Código Fiscal, siéndoles obligatorio presentar ademas del finiquito de sus cuentas, un certificado del Director jeneral de Correos, por el cual conste que no tienen cargo pendiente en razon del cumplimiento de sus funciones.

Escuela de Telegrafía.

Art. 123. Para la enseñanza de telegrafía, teórica i práctica, se establecerán Escuelas en la capital de la Union i en los Estados, en los puntos de éstos que determine el Poder Ejecutivo.

Art. 124. En dichas Escuelas se darán lecciones en dos horas del dia, por el texto que designe el Profesor, con aprobacion del Poder Ejecutivo.

Art. 125. Para la enseñanza práctica se establecerá una línea telegráfica en la misma sala que sirve para dar clase, con sus correspondientes máquinas, baterías, útiles i muebles necesarios, a juicio del Profesor.

Art. 126. El local, muebles i demas objetos que se necesiten para la clase, se suministrarán en la capital de la Union, por la Direccion jeneral de Correos, i en los demas Estados como especialmente se disponga por la Secretaría de Guerra i Marina.

Art. 127. En cada una de las Escuelas será admitido un número de alumnos que no esceda de diez, prévia presentacion al Profesor de la matrícula espedida al alumno.

Art. 128. En la Direccion jeneral de Correos, i en las demas oficinas que determine el Poder Ejecutivo en los Estados, se llevará un rejistro de matrículas, en las cuales se hará constar el nombre del alumno, su edad, Estado de la Union a que pertenece, sus padres; i que concurren en él las condiciones de tener diez i seis años de edad, saber leer i escribir correctamente, i tener nociones de gramática castellana i aritmética.

§.° Ademas debe el alumno prestar, a satisfaccion del funcionario que espide la matrícula, una fianza personal, para responder al Gobierno de su puntualidad en la asistencia a las lecciones, i de que, terminado el aprendizaje, servirá en una de las oficinas telegráficas que se le designe, por un tiemqo que no baje de seis meses, i que de lo contrario se pagará, a favor del Tesoro nacional, una multa de cincuenta pesos.

Art. 129. Las condiciones que se exijen al alumno por el artículo que precede, se comprobarán a satisfaccion del funcionario que espide la matrícula.

Art. 130. El curso de telegrafía será de cuatro meses. Al terminar el primero sufrirán los alumnos un exámen privado, para que por el voto de los examinadores se califique la aptitud que tengan para el aprendizaje. Si de este exámen resultare que hai incapacidad en alguno o algunos de los alumnos para

la profesion de telegrafistas, el alumno será retirado de la Escuela, i su matrícula i fianza serán canceladas.

Art. 131. Terminado el curso sufrirá la Escuela un nuevo exámen, público o privado, como lo disponga el Profesor, por examinadores competentes nombrados por el Director jeneral de Correos, en la capital de la Union, i por los Presidentes o Gobernadores de los Estados. Este exámen deberá contraerse, no solamente al estudio de la telegrafía teórica i práctica, sino a las nociones principales que deben poseer los telegrafistas de gramática castellana i aritmética.

Art. 132. En el exámen a que se refiere el artículo anterior, se hará la calificacion del resultado respecto de cada alumno, votándose por balotas blancas i negras, en dos grados: dos terceras partes de blancas indicarán simple aprobacion; la totalidad, sobresaliente. A los alumnos que obtengan esta calificacion se les dará certificado por el Profesor i los examinadores.

Art. 133. El certificado dicho servirá para que los alumnos puedan obtener su colocacion en propiedad en las oficinas telegráficas.

Art. 134. El alumno que no hubiere sido calificado favorablemente en el último exámen, no podrá ser admitido de nuevo en la clase sino como principiante del curso.

Art. 135. Las faltas de buenas costumbres, honradez, urbanidad i buen carácter moral de los alumnos, de que tenga conocimiento el Profesor, las correjirá en privado; i, en caso de reincidencia, lo informará a la Direccion jeneral de Correos, para que, si a juicio de ésta fueren graves, resuelva la separacion de la Escuela de los alumnos responsables, dando cuenta al Poder Ejecutivo.

Art. 136. El Profesor o Catedrático dará semanalmente a la Direccion jeneral de Correos, en la capitad de la Union, i a la primera autoridad política del lugar, en los Estados, un informe de las faltas de asistencia de los alumnos a la clase. Si éstas alcanzaren en treinta dias, a quince, se resolverá por los

funcionarios espresados la separacion del alumno, si no mediare causa alguna que las justifique, i se procederá a hacer efectiva la multa ántes indicada.

Art. 137. Una vez cumplidas por los alumnos las condiciones que motivan la exijencia de la fianza, se cancelará ésta, devolviéndose el documento al interesado.

Art. 138. La calificacion de sobresaliente en el exámen final del curso, se tendrá como recomendacion honorífica i especial para obtener el nombramiento de Profesor o Catedrático de las escuelas de telegrafía; i, si ademas, se justifica que se tiene pleno conocimiento de la estructura i manejo de los apatos o máquinas de traslacion, i la práctica suficiente, se tendrá presente al alumno por el Poder Ejecutivo para el nombramiento de Inspector de Seccion, en las vacantes que ocurran.

Art. 139. Siempre que se cambie el Profesor o Catedrático de una escuela, el saliente entregará por inventario al sucesor, las máquinas, muebles &c. de la escuela, i con el recibo que se le espida cubrirá su responsabilidad para con el Gobierno.

Art. 140. El curso de telegrafía en las escuelas se abrirá el quince de enero i terminará el quince de mayo, i se abrirá de nuevo el quince de julio siguiente, sin perjuicio de que los Profesores puedan dar clase a los alumnos o aficionados que lo quieran durante la vacante.

Art. 141. Los Profesores gozarán de la asignacion que tienen por el Presupuesto de gastos, durante la actividad de las escuelas i sus vacantes.

Art. 142. Del resultado de los exámenes se dará cuenta a la Direccion jeneral de Correos. En esta oficina se abrirá un rejistro para anotar los nombres de todos los alumnos de las escuelas que en los exámenes han sido aprobados, a fin de que se les tenga presentes para los nombramientos que hayan de hacerse.

Contravenciones.

Art. 143. Las contravenciones a lo que por este decreto se dispone, dán lugar a los apremios que en seguida se espresan:

1.° Los Inspectores de Seccion que descuiden el cumplimiento de los deberes que se le señalan, serán apremiados a que los llenen por la Secretaría de Guerra i Marina, o por la Direccion jeneral de Correos, con multas de uno a diez pesos. Si reincidieren en la falta o desobedecieren alguna órden superior, serán suspendidos de sus destinos hasta por 30 dias; i en el caso de insistencia, serán separados del destino sin perjuicio de cualquiera otra responsabilidad legal.

2.° Las contravenciones a lo dispuesto en el artículo 20, dan lugar a la imposicion de una multa de uno a tres pesos, por la Direccion jeneral de Correos, o por el Inspector de la respectiva Seccion.

3.° Por las contravenciones a lo dispuesto en el Capítulo *Despacho en las Oficinas*, se impondrá por la Direccion jeneral o por el Inspector de la Seccion una multa de uno a cinco pesos; sin perjuicio de que en los casos de infraccion de los artículos 49, 50 i 51 se decrete la remocion del empleado culpable i se someta a juicio criminal.

4.° Ultimamente, las contravenciones a este decreto, respecto de las cuales no se determina el apremio, serán correjidas por el respectivo superior con multas de uno a cinco pesos, segun la naturaleza del caso.

Art. 144. Desde el 1.° de junio del presente año, quedarán derogadas todas las disposiciones referentes al ramo telegráfico.

Dado en Bogotá, a 20 de abril de 1876.

AQUILEO PARRA.

El Secretario de Guerra i Marina,

RAFAEL NIÑO.

CUADROS.

DESIGNACION

de fianzas que deben prestar los Jefes de las oficinas telegráficas, de acuerdo con el artículo 114 del decreto adjunto.

OFICINAS.	Producto en el bimestre de enero i febrero últimos.	FIANZA.
Bogotá.	$ 1,572 --	600 --
Cipaquirá.	151 65	200 --
Nemocon	76 52½	200 --
Ubaté	92 52½	200 --
Chiquinquirá	153 12½	200 --
Puente nacional	44 35	200 --
Vélez	100 35	200 --
Suaita	61 30	200 --
Oiba.	31 60	200 --
Socorro	381 05	400 --
Sanjil.	135 05	200 --
Piedecuesta.	122 65	200 --
Bucaramanga	286 95	300 --
Pamplona	192 57½	200 --
Chinácota	77 --	200 --
Cúcuta.	335 27½	400 --
Galindo	6 27½	200 --
Salazar.	100 57½	200 --
La Cruz	11 05	200 --
Ocaña.	171 02½	200 --
Puerto nacional	78 55	200 --
Barranquilla	10 45	200 --
Remolino	10 32½	200 --
Sitio-nuevo.	---- --	200 --
Ciénaga	22 40	200 --
Santamarta.	24 75	200 --
Chocontá.	---- --	200 --
Moniquirá	53 05	200 --
Tunja	187 27½	200 --
Paipa	57 25	200 --
Sogamoso.	153 55	200 --
Santarosa	67 92½	200 --
Barichara	68 35	200 --
Zapatoca	70 45	200 --
La Mesa	272 95	300 --
Tocaima.	116 35	200 --
Jirardot.	18 70	200 --

OFICINAS.	Producto en el bimestre de enero i febrero últimos.	FIANZAS.
Ricaurte	$ 37 67½	200 --
Espinal	16 50	200 --
Guamo	61 70	200 --
Purificacion	53 90	200 --
Natagaima	21 87½	200 --
Aipe	23 87½	200 --
Neiva.	104 05	200 --
Ambalema	93 97½	200 --
Ibagué	50 77½	200 --
Salento.	11 27½	200 --
Cartago	85 10	200 --
Tuluá	19 22½	200 --
Buga	98 22½	200 --
Cerrito	20 77½	200 --
Palmira	121 60	200 --
Cali	199 85	200 --
Córdoba.	53 47½	200 --
Buenaventura	137 30	200 --
Santander	61 60	200 --
Pradera	---- --	200 --
Popayan.	171 25	200 --
Facatativá	181 --	200 --
Villeta	56 95	200 --
Guáduas.	112 45	200 --
Bodegas	51 17½	200 --
Honda	238 57½	300 --

Bogotá, abril 21 de 1876.

El Director jeneral de Correos i Telégrafos,

MARCO A. ESTRADA.

CLAVE telegráfica de Morse, adaptada al castellano i puesta en uso en las líneas telegráficas de Colombia.

A . —
B — . . .
C — . — .
D — . .
E .
F . — .
G — — .
H . . . .
I . .
J . — — —
K — . —
L . — . .
LL — — — —
M — —
N — .
O — — —
P . — — .
Q — — . —
R . — .
S . . .
T —
U . . —
V . . . —
W Ñ . — —
X — . . —
Y — . — —
Z — — . .
& . — . . .

PUNTUACION.

(.) . . — — — . .
(,) . — — . — —
(;) . — — . — — .
(:) — — — . . .
(?) . . — — . . —
(!) — . — . — — .
(”) . — . — . — .
(Subrayado) — . . . — —
(§) — — — — — —

NUMERACION.

1 . — — — —
2 . . — — — . .
3 . . . — — —
4 . . . . — —
5 . . . . . —
6 — . . . . .
7 — — — . . .
8 — — . . . .
9 — — . . — —
0 — — — — —

NUMERALES TELEGRAFICOS.

Con el fin de ahorrar tiempo o aumentar la celeridad en la trasmision, se han adoptado en telegrafía ciertas abreviaciones, dándole a un número o una letra un significado convencional i equivalente a una frase entera. Los mas comunmente usados son los siguientes, i se llaman numerales telegráficos:

1—Aguárdese un momento.
2—Deme el tiempo necesario.
3—Obtenga inmediata respuesta de N.
4—Desde dónde sigo?
5—Estese quieto.
6—Estoi listo.
7—No sé: ignoro.
8—Estoi ocupado en otra línea.
9—Obtenga segura i pronta contestacion.
11—Recibió usted mi último despacho?
14—Escriba mas claro i con firmeza.
15—Separe mas las palabras.
16—Qué tal está el tiempo?
17—Importantísimo: dése prisa.
18—Qué inconveniente o novedad hai?
20—Veré.
21—Averígüese el costo de la entrega por propio, que se garantiza el pago.
22—Pagado aquí.
23—Despachos o circulares para todas las oficinas.
24—Tiene usted despachos para este lugar?
25—Haga puntos.
26—Haga el alfabeto.
29—Deme aviso de los costos del propio que deban pagarse allá.
30—Fin.
31—Cómo comprende usted mi despacho?
32—Entiendo que.....
OK—Bien recibido.

Se han omitido aquí los números 10, 12, 13, 19, 27, 28 i de 33 a 36, porque hacen referencia a entradas, salidas i cargamento de trenes de ferrocarril o a espresiones familiares de ningun uso.

LETRAS

con las cuales se llama a cada una de las oficinas telegráficas, de las líneas establecidas.

Bogotá	B	— . . .
Cipaquirá	C	. . .
Nemocon	N	— .
Ubaté	U	. . —
Chiquinquirá	Q	. . — .
Puente-nacional	W	. — —
Moniquirá	Y	. . . .
Tunja	K	. — . .
Vélez	V	. . . —
Suaita	Z	. . . .
Oiba	7	— — . .
Socorro	S	. . .
Sanjil	9	— . . —
Barichara	D	— . .
Zapatoca	I	— . — .
Piedecuesta	,	. — . —
Bucaramanga	K	— . —
Pamplona	G	— — .
Chinácota	H	. . . .
Cúcuta	F	. — .
Facatativá	F	. — .
Villeta	V	. . . —
Guáduas	G	— — .
Honda	H	. . . .
Ambalema	A	. —
Ibagué	I	. .
Salento	A S	. —
Bodegas de Bogotá	W	. — —
Cartago	C	. . .
Tuluá	U	. . —
Buga	B	— . . .
Cerrito	J	— . — .
Palmira	X	. — .
La Pradera		
Cali		
Córdoba		
Buenaventura		
Santander (Quilichao)		

Popayan	
La Mesa	J — · — ·
Tocaima	K — · —
Ricaurte	V A · · · — · —
Jirardot	I C · · · ·
Espinal	E S · · ·
Guamo	¡! — — — ·
Purificacion	X · — · ·
Aipe	; · — · — ·
Natagaima	¿? — · · — ·
Neiva	Q (g) · · — ·
Chocontá	3 · · · — ·
Paipa	A S · — · · ·
Santarrosa	¿? — · · — ·
Sogamoso	2 · · — · ·
Galindo	W A · — — · —
Salazar	( ) · — · · —
La Cruz	X · — · ·
Ocaña	: · — — —
Puerto nacional	R A · · · · —
Santamarta	
Ciénaga	
Remolino	
Sitio nuevo	
Barranquilla	
Cartajena	
Sabanalarga	
Cármen	
Corozal	
Chinú	
Cinccelejo	
Magangué	

Estados Unidos de Colombia—Direccion jeneral de Correos i Telégrafos nacionales—Circular—Número 62—*Bogotá, mayo* 11 *de* 1876.

Señor Telegrafista de.....

El acento en las palabras terminadas en vocal que deban aparecer acentuadas, lo marcará usted escribiendo a continuacion de la letra que debe llevarlo este signo —— · · · ——

Soi de usted atento servidor.

MARCO A. ESTRADA.

Helguera Collection

PAMPHLETS

Number: PF: 0225

Author: Parra, Aquileo & Rafael Niño

Title: Decreto sobre organización del ramo telegráfico.

Place of Publication: Bogotá

Publisher: Imprenta de "El Tradcionista"

Date: 1876

Dimensions: 23 4/10 x 16 cms.; 3-39 +5 , + 1 folding chart.

Condition: Wrappers dirty, as are , with much foxing, many of the inside page

Remarks:
: The official regulations of the Telegraph ~~service~~ of COlombia.

SL IMG 117-146 Box #15 "U" + "V"

H	e	l	g	u	e	r	a	-	p	-	0	2	2	5								

1	1	7	✓	0	0	1	✓	Front cover
1	1	8	✓	0	0	2	✓	Blank Inside cover + title pg
1	1	9	✓	0	0	3	✓	blank sheet + Decreto
1	2	0	✓	0	0	4	✓	pg. 4 + 5
1	2	1	✓	0	0	5	✓	pg. 6 + 7
1	2	2	✓	0	0	6	✓	pg. 8 + 9
1	2	3	✓	0	0	7	✓	pg. 10 + 11
1	2	4	✓	0	0	8	✓	pg. 12 + 13
1	2	5	✓	0	0	9	✓	pg. 14 + 15
1	2	6	✓	0	1	0	✓	pg. 16 + 17
1	2	7	✓	0	1	1	✓	pg. 18 + 19
1	2	8	✓	0	1	2	✓	pg. 20 + 21
1	2	9	✓	0	1	3	✓	pg. 22 + 23
1	3	0	✓	0	1	4	✓	pg. 24 + 25
1	3	1	✓	0	1	5	✓	pg. 26 + 27
1	3	2	✓	0	1	6	✓	pg. 28 + 29
1	3	3	✓	0	1	7	✓	pg. 30 + 31
1	3	4	✓	0	1	8	✓	pg. 32 + 33
1	3	5	✓	0	1	9	✓	pg. 34 + 35
1	3	6	✓	0	2	0	✓	pg. 36 + 37
1	3	7	✓	0	2	1	✓	pg. 38 + 39
1	3	8	✓	0	2	2	✓	blank sheet + Cuadros
1	3	9	✓	0	2	3	✓	blank sheet + Designacion
1	4	0	✓	0	2	4	✓	Oficinas + Clave
1	4	1	✓	0	2	5	✓	numerales + Letras
1	4	2	✓	0	2	6	✓	Popayan + Foldout already scanned
1	4	3	✓	0	2	7	✓	blank sheet + inside back cover
1	4	4	✓	0	2	8		back cover
1	4	5	✓					helguera_p_0225_notes1
1	4	6	✓					helguera_p_0225_notes2

* Started with img 117
thought img 116 had been used

Free Plain Graph Paper from http://incompetech.com/graphpaper/plain/