

Art. 11. Son sus deberes: obedecer en un todo las órdenes y disposiciones que el Consejo le comunique en lo relativo al desempeño de su encargo.

PREVENCIÓNES GENERALES.

Art. 12. Los Jefes de Sección y sus escribientes tendrán diariamente expedida y arreglada la correspondencia y sus registros para las cuatro de la tarde, á cuya hora la presentarán al Gobernador para que autorice la que le corresponde recojiendo á continuación la firma del Secretario.

Art. 13. Todos los empleados de la Secretaría sin excepcion alguna, tienen la obligacion al retirarse de la oficina, de no dejar papeles ni expedientes fuera de los cajones ó gavetas de sus respectivas mesas.

Art. 14. Los empleados de la Secretaría, concurrirán á la oficina siete horas diarias que se distribuirán de ocho á doce por la mañana y de dos á cinco por la tarde, sin que por ningún motivo ni pretes o dejen de verificarlo, pues en caso de enfermedad ú otra causa justificada, lo avisarán oportunamente al Oficial Mayor para que éste lo ponga en conocimiento del Secretario General y se acuerde lo conveniente. La falta á esta disposicion se corregirá la primera vez con extrañamiento que hará el mismo Oficial Mayor; la segunda, con una multa que equivalga á un dia de haber del faltista; y la tercera, con la suspension del reincidente de conformidad con la fraccion XVI del art. 62 de la Constitucion local.

Art. 15. Ningun empleado podrá separarse de la oficina durante las horas del despacho sin consentimiento y permiso del Oficial Mayor, siendo expresamente prohibido ocuparse en ella de asuntos particulares con perjuicio del servicio público.

Art. 16. Queda igualmente prohibido revelar los asuntos que se ventilen en la Secretaría, por que todos sin distincion tienen para con el público el carácter de reservados. La infraccion de este artículo se castigará de acuerdo con lo que dispone el art. 736 del Código Penal vigente.

Art. 17. Ningun empleado de la Secretaría podrá ó aceptará retribucion ó emolumento alguno de los interesados por el pronto ó eficaz despacho de los negocios. La infraccion de este artículo motivará la consignacion del empleado al Juzgado de 1ª Instancia criminal para que éste aplique el art. 979 del Código Penal.

Art. 18. Cuando á petición de parte haya de expedirse algun certificado ó testimonio, los interesados solo tendrán que exhibir las estampillas con que deban autorizarse los documentos que se les expidan, sin que por lo escrito tengan que satisfacer ningun gasto ú honorario.

Art. 19. Este reglamento podrá reformarse cuando las necesidades del servicio lo exijan siempre que las reformas merezcan la superior aprobacion del Ejecutivo del Estado.

San Juan Bautista, Diciembre 14 de 1883.—LAURO LEON, Sefo. Gral. *Republica Mexicana.—Gobierno Superior del Estado libre y soberano de Tabasco.—SECCION SEGUNDA.—San Juan Bautista, Dic. 19 de 1883.*

Aprobado en todas sus partes, publíquese en el Organó Oficial, para su exacto cumplimiento por quienes correspondan.—*Manuel Mes-tre.—Lorenzo Ponz, Oficial Mayor.*

*Jefatura política del Partido de N. Uca.—Tabasco.—Nuevo Ayuntamiento electo en las elecciones practicadas el dia 11 del corriente, que regirá en el año de 1884.*

asiento respectivo en el libro que al efecto llevarán.

II. Instruir debidamente á sus escribientes en todos los negocios que se vieren en su Sección para que el despacho no se entorpezca ni trastorne, dado el caso de que por enfermedad ú otro motivo dejen de concurrir á la Secretaría.

III. Ser responsables directamente para con el Oficial Mayor del mal servicio que tengan las Secciones de su cargo, así como de la mala conducta que observeen ellos ó sus escribientes en las horas de oficina.

IV. Entregar en los primeros cinco dias del mes que sigue, los expedientes que hubiesen girado en su Sección, durante el mes anterior, con el índice correspondiente.

PARRAFO II.

Art. 9º El Jefe de la Sección 4ª ademas de las atribuciones que le impone el artículo anterior, tendrá los siguientes deberes:

I. Organizar el archivo por épocas, años y expedientes con la debida separacion de ramos ó negocios, formando al efecto un índice alfabético razonado que demuestre á primera vista, el lugar, año ó época del expediente que se busque, á efecto de facilitar su registro.

II. Coleccionar todos los impresos que se consignen á su Sección, reuniéndolos separadamente por materias.

III. Recibir de los Jefes de Sección los expedientes y libros que con el carácter de concluidos se le entreguen, exigiendo de ellos al remitirlos acompañen un inventario de las piezas que se archivan, el cual se firmará por él y el Jefe de la Sección, librando á estos una copia de dicho inventario.

IV. Ministar, previa orden del Oficial Mayor, los datos y documentos que le fueren pedidos, á cuyo efecto llevará un libro de conocimientos en el que hará constar la Sección que otorga y el expediente ó documento que entregare, cuyo asiento firmará el empleado que lo reciba.

V. Conservar en perfecto orden y arreglo todos los libros y documentos que correspondan á su Sección, removiéndolos por lo ménos una vez cada tres meses para su conservacion.

VI. Pagar en las calcezas de los legajos unas placas numeradas correlativamente, que indiquen el ramo sobre que versa y el año á que se refiere.

CAPITULO V.

Del Conserje.

Art. 10. Son obligaciones del conserje:

I. Abrir la oficina á las siete de la mañana en los dias de trabajo y vigilar que el mozo de oficios acée todos los departamentos y muebles del servicio, haciéndolo él personalmente de todas las mesas, para lo que tendrá especial cuidado de no estropear ni remover los papeles que sobre ellas encuentre, á fin de que al presentarse los empleados á las ocho de la mañana toballen todo limpio y en su lugar.

II. Izar en el Palacio de Gobierno, el pabellon nacional, todos los domingos y dias que por determinacion oficial están señalados.

III. Cuidar de que el mozo de oficios acée una vez á la semana, por lo ménos, los tinteros, lámparas y demás objetos manuales.

IV. Desempeñar con solicitud y esmero en el ejercicio de sus deberes cuanto le ordenen los empleados, y usar de atencion y comedimiento para con ellos y para con el público.

V. Permanecer en la oficina hasta que el Oficial Mayor le ordene que se retire, pero antes de hacerlo, registrará todas las piezas, puertas y cerraduras á efecto de que el mozo le quede con la seguridad debida.

diente que las Secciones hubieren preparado y que para su resolución le presente el Oficial Mayor.

II. Tomar el acuerdo del Gobernador para los asuntos que fueren de resolucion, y dictar las disposiciones que aquel creyere convenientes en el ejercicio de sus funciones constitucionales.

III. Pasar al Oficial Mayor los negocios acordados para que los distribuya á las Secciones respectivas.

IV. Pasar por el mismo conducto al estudio de los Jefes de Sección los negocios que por su importancia lo requieran, con el fin de preparar su despacho.

V. Presentar anualmente en los primeros quince dias del primer período de sesiones del Congreso, una memoria del estado de la Administracion pública en todos sus ramos.

VI. Autorizar ó comunicar con su firma los acuerdos, circulares, órdenes y disposiciones que dicte el Gobernador; sin cuyo requisito no serán obedecidos.

VII. Refrendar todos los documentos que el Ejecutivo en el uso de sus facultades constitucionales suscriba, así como los despachos que expida, sin lo cual no surtirán efectos legales.

VIII. Concurrir al Congreso con el Gobernador á todos los actos oficiales que determina la Constitucion particular del Estado.

IX. Concurrir igualmente al Congreso cuando tenga que tomar parte en la discusion de las leyes ó cuando fuere interpelado para informar sobre algun negocio.

X. Ampliar las horas de oficina cuando así lo requiera el servicio público.

CAPITULO III.

Del Oficial Mayor, sus deberes y atribuciones.

Art. 6º El Oficial Mayor es el Sub Jefe de la Secretaría General del Despacho.

Art. 7º Son sus deberes y atribuciones los que siguen:

I. Distribuir las labores que deban correr á cargo de cada una de las Secciones.

II. Tener bajo su inmediato cuidado y responsabilidad todos los documentos y libros del Despacho, vigilando escrupulosamente que los negocios que se giren sean expedientados y despachados como corresponde, haciéndolos registrar en los libros particulares que llevarán los Jefes de cada Sección.

III. Hacer cumplir á los empleados con las obligaciones que les impone este Reglamento, en el concepto de que las faltas en que incurriran no lo eximen de la responsabilidad que inmediata y directamente tiene ante el Secretario, salvo el caso en que oportunamente haya dado parte por escrito de las que observase.

IV. Asistir con puntualidad á las horas señaladas para el despacho de la oficina procurando ser siempre el primero, con el fin de que su presencia sea en todos casos ejemplar y de estímulo para los demás.

V. Proveer á los empleados de la Secretaría de todos los útiles de escritorio que sean necesarios para el buen servicio, procurando sujetarse á la cantidad que para estos gastos señale la Ley de Presupuestos.

VI. Sustituir en las faltas temporales al Secretario, haciendo para ello uso de las facultades y atribuciones que á este funcionario otorga el capítulo anterior.

CAPITULO IV.

De los Jefes de Sección.

PARRAFO I.

Art. 8º Las atribuciones de los Jefes de Sección son las siguientes:

I. Formar las minutas de los negocios que les correspondan y cuidar que sus escribientes pongan en limpio los oficios, revisándolos antes de presentarlos á la firma, con el fin de que estos estén correctos y conformes con los acuerdos superiores, rubricándolos y haciendo el

nunciantes de ellos los que se propongan deslindarlos, y entonces deben proceder conforme á la ley de 22 de Julio de 1863, para que, tramitándose el asunto se jun se dispone allí, adquieran ó no toda la superficie denunciada, previo el pago que han de hacer al Erario Nacional.

Dígolo á vd. para su inteligencia.

Libertad y Constitucion. México, Diciembre 3 de 1883.—*Pacheco.*—Al Gobernador del Estado de Tabasco.—S. Juan Bautista.

GOBIERNO DEL ESTADO.

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO.

CUADRANO GOBERNADOR:

En cumplimiento del deber que me impone el art. 70 de la Constitucion política local vigente, tengo la honra de presentar á su aprobacion el siguiente

REGLAMENTO

PARA EL ORDEN INTERIOR DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DESPACHO.

CAPITULO I.

De la Secretaría General del Despacho y de su organizacion.

Art. 1º La Secretaría General del Despacho es la oficina á cuyo exclusivo cargo girarán todos los negocios del Departamento del Poder Ejecutivo, y en consecuencia, todos los actos, acuerdos y disposiciones que de ella emanen serán reputados como legítimamente originados de aquel.

Art. 2º El personal de la Secretaría lo constituyen:

- Un Secretario General.
- Un Oficial Mayor.
- Cuatro Jefes de Sección.
- Cuatro Escribientes.
- Un Conserje.
- Un Mozo de Oficios.

Art. 3º La Secretaría General estará dividida en cuatro Secciones que se denominarán: Primera, Segunda, Tercera y Cuarta; y tendrán á su cargo los siguientes ramos:

- SECCION PRIMERA.
  - Justicia.
  - Relaciones.
  - Instruccion Pública.
  - Salubridad.
  - Nombramientos.
- SECCION SEGUNDA.
  - Gobernacion y policia interior.
  - Elecciones.
  - Hacienda.
  - Guerra.
- SECCION TERCERA.
  - Fomento.
  - Censo.
  - Registro Civil.
  - Beneficencia.
- SECCION CUARTA.
  - Archivo.
  - Tomas de razon de Despachos y Títulos.
  - Impresiones.
  - Correos.
  - Oficialia de partes.

CAPITULO II.

Del Secretario General del Despacho sus deberes y atribuciones.

Art. 4º El Secretario General es el Jefe de la Oficina del Despacho del Departamento del Poder Ejecutivo, bajo cuyas órdenes y dependencia estarán todos los empleados de aquella.

Art. 5º Son sus deberes y atribuciones, las siguientes:

I. Dar cuenta diariamente al Gobernador con todos los negocios que entran al Despacho, y con lo pen-

manezca viuda.—*Guillermo Palomino*, Senador presidente.—*Francisco T. Bermúdez*, Diputado presidente.—*Saturnino Ayon*, Senador secretario.—*Enrique María Rubio*, Senador secretario.

“Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo de la Union, en México, á 6 de Diciembre de 1883.—*Manuel Gonzalez*.—Al Secretario de Estado y del despacho de Hacienda y Crédito Público, *Jesus Fuentes y Muñiz*.”

Y lo comunico á vd. para su inteligencia y fines consiguientes.

Libertad en la Constitucion México, Diciembre 6 de 1883.—*Fuentes y Muñiz*.—Al Gobernador del Estado de Tabasco.

Y para que llegue á noticia de todos, mando se imprima, publique y circule.

Palacio del Poder Ejecutivo en San Juan Bautista, Diciembre 25 de 1883.—*Manuel Mestre*.—*Lorenzo Ponz*, O. M.

Ministerio de Fomento, Colonizacion Industria y Comercio.—Seccion 1ª—Núm. 7085—Habiendo llegado á conocimiento de esta Secretaría que algunas Compañias á quienes se ha concedido autorizaciones para que puedan deslindar terrenos nacionales, conforme á la ley de 31 de Mayo de 1875, practican esos trabajos de una manera inconveniente y hasta arbitraria, que lastima la susceptibilidad de los propietarios, ó de los poseedores de baldíos que creen tener derechos para continuar aprovechándose de ellos, se ve en la necesidad de manifestar á todas las empresas de este género, que el espíritu de las autorizaciones que otorga el Ejecutivo de la República, no es que sean inculcados indebidamente los dueños de la propiedad territorial, sino que la designacion de baldíos ha de ser precisada por quienes se propongan hacer los apeos, con positivos fundamentos de la existencia de aquellos, ocurriendo siempre á los Jueces de Distrito respectivos, para que legalicen las operaciones y las presencién ellos mismos, ó la autoridad judicial más inmediata, que reciba el exhorto correspondiente de dicho Juez Federal, á fin de que se lleuen todas las formalidades de las leyes, para que nadie tenga motivo razonable de queja contra los procedimientos que hayan de seguirse, quedando á salvo los derechos de las personas que los consideren lastimados, á fin de que los hagan valer ante quien corresponda.

Por otra parte, conviene advertir que cuando se trate de terrenos excedentes en las fincas de campo, y que, por lo mismo que en esas fincas se como baldíos, se convierten en de-