

CODIGO
POSTAL

R. R.

HE6665

M4



1020010242

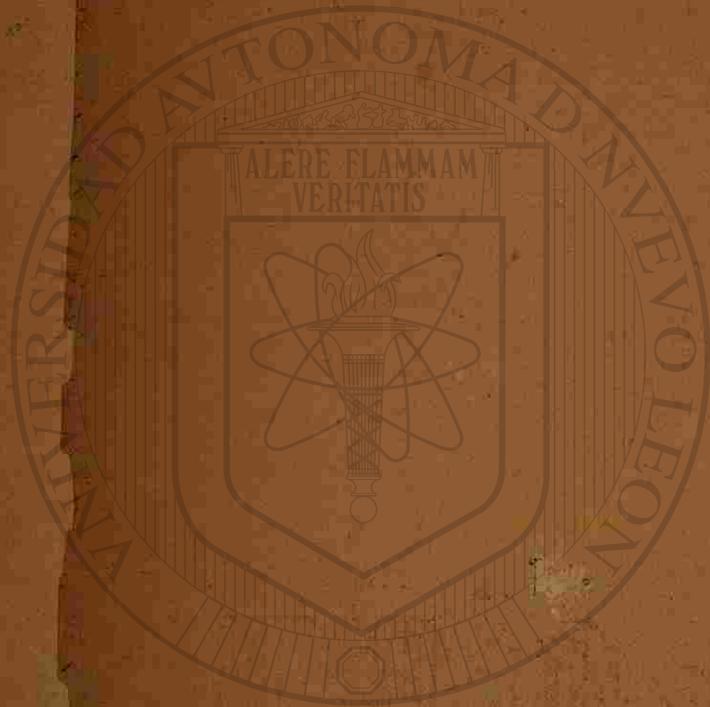


395-172

UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



Wolff April 902

*El Sr. J. B. Dominguez me obsequio
este libro Pamphlet*

CÓDIGO POSTAL

DE LOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

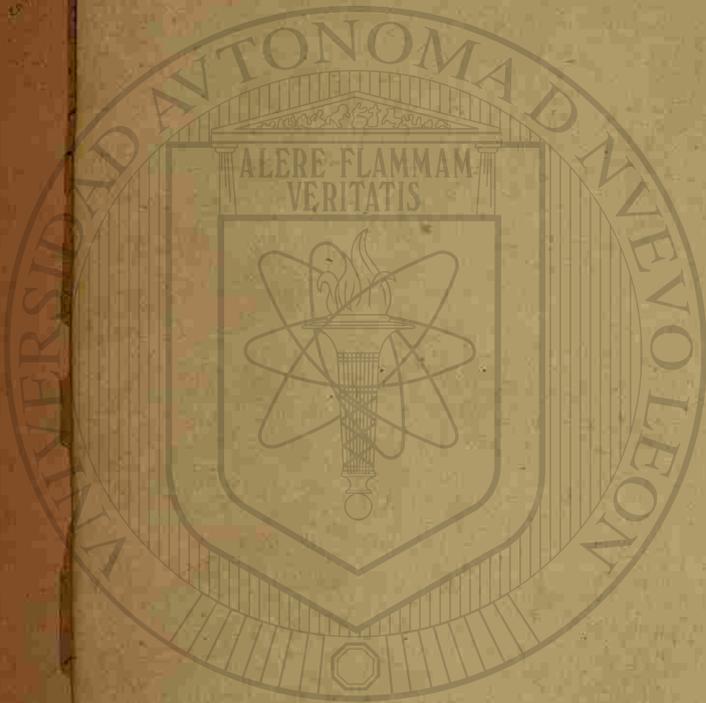
DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS

CÓDIGO POSTAL

DE LOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

EDICION OFICIAL



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

MEXICO

IMPRESA DEL GOBIERNO EN EL EX-ARZOBISPADO,

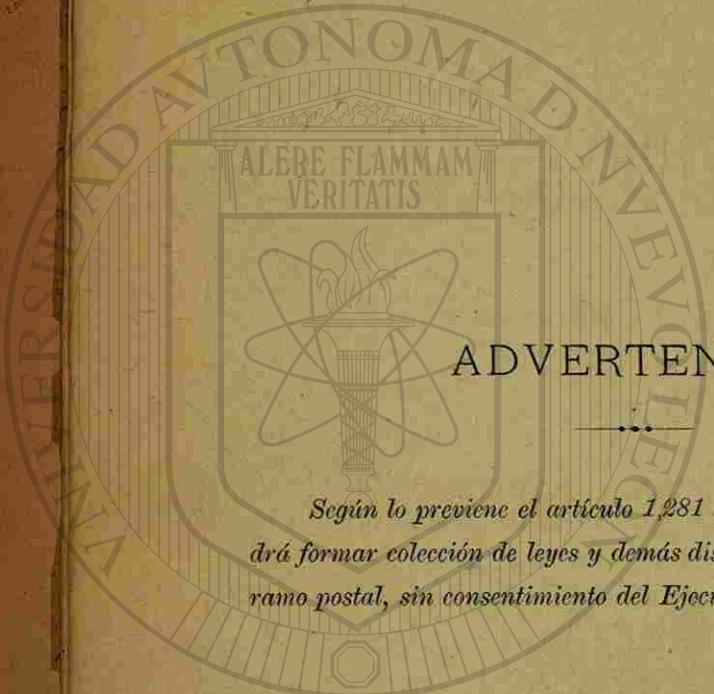
(Avenida Oriente 2 número 726).

1895

23034

HE 6665

M4



ADVERTENCIA.

Según lo previene el artículo 1,281 del Código Civil, no se podrá formar colección de leyes y demás disposiciones gubernativas del ramo postal, sin consentimiento del Ejecutivo de la Unión.



ACERVO JURIDICO

136897

J. B. Domínguez

SECRETARIA DE ESTADO

Y DEL DESPACHO

DE COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLICAS.

SECCION PRIMERA.

El Presidente de la República se ha servido dirigirme el decreto que sigue:

“PORFIRIO DIAZ, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, á sus habitantes, sabed: ®

“Que en uso de la facultad concedida al Ejecutivo de la Unión por la ley de 26 de Octubre de 1893, he tenido á bien decretar el siguiente Código, cuyas disposiciones tendrán vigor desde el 1º de Enero de 1895.

CÓDIGO POSTAL
DE LOS
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

TÍTULO PRIMERO.

Del Correo en general.

CAPÍTULO I.

Su carácter y objeto.

Art. 1º El Correo en los Estados Unidos Mexicanos es un servicio público federal, instituido para efectuar la transmisión de la correspondencia y de los demás objetos á que se refiere este Código, conforme á las condiciones establecidas en él y en los reglamentos respectivos.

Art. 2º El servicio de Correos es un ramo de la Administración pública dependiente de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas.

Art. 3º El Correo se encarga del transporte de los objetos contenidos en la clasificación siguiente:

I. Correspondencia escrita.

II. Publicaciones periódicas, libros de instrucción primaria y obras por entregas.

III. Todo impreso no comprendido en la segunda clase.

IV. Muestras sin valor mercantil.

V. Paquetes postales.

Art. 4º Se comprenden en la primera clase, para los efectos del presente Código, las comunicaciones oficiales, las cartas, tarjetas cartas, tarjetas postales simples y con respuesta pagada, en todo ó en parte manuscritas, incluyendo en esta enumeración las que se escriban por medio de copiadores, máquinas de escribir ú otros sistemas semejantes.

Se reputan también comprendidos en la primera clase los objetos que se remitan bajo cubierta cerrada.

Art. 5º Se comprenden en la segunda clase: los libros para la instrucción primaria, las obras por entregas y las publicaciones periódicas que llenen las condiciones siguientes:

I. Tener tiros regularizados y con intervalos determinados y éstos no mayores de tres meses, llevando fecha de publicación y número progresivo.

II. Tener la forma de pliegos impresos, sin pasta de cartón, tafilete, lienzo ú otra materia de que se hace uso en las pastas.

III. Tener por objeto asuntos de un carácter público, estando consagrados á la política, á la literatura, á las ciencias ó á alguna industria especial; pero de manera que no

se confunda esta clase de publicaciones periódicas con las que, teniendo algunas de estas condiciones, deban su origen, sin embargo, al propósito de anunciar intereses privados de la persona por cuya cuenta se hace la publicación, exceptuándose de esta regla, los catálogos, los boletines bursátiles, circulares y prospectos en que se anuncien las publicaciones, etc., cuyos impresos quedan comprendidos en esta segunda clase.

Art. 6º Se comprenden en la tercera clase, las circulares no oficiales, documentos ó papeles de negocios, publicaciones sin tiro periódico, obras ó volúmenes completos con ó sin pasta, originales que se envíen para su impresión, pruebas de imprenta, con ó sin corrección, sus originales y todos los impresos no comprendidos en el artículo anterior.

Art. 7º La enmienda de letras, el cambio de palabras ó frases y la inserción de párrafos completamente nuevos, en que el autor precise la forma ó concepto de su propósito, no quitan á las pruebas la naturaleza de corrección, la que sólo perderán por todo aquello que implique el carácter de correspondencia personal.

Art. 8º Se comprenden en la cuarta clase todos aquellos objetos que, siendo transmisibles por el Correo, se envíen con el carácter de muestras y tengan las condiciones á que se refieran los artículos relativos de la Ordenanza general de Aduanas Marítimas y Fronterizas.

Art. 9º Se comprenden en la quinta clase los objetos que se puedan transportar por el Correo con el carácter de paquetes postales.

Art. 10. No se conducirán por el Correo:

I. Los objetos de la primera y tercera clases que ex-

cedan en sus dimensiones de veinte centímetros de largo, diez de ancho y cinco de espesor. Sin embargo, los administradores podrán permitir la transmisión de objetos de las clases mencionadas, que excedan ó no estén estrictamente arreglados á las dimensiones expresadas, siempre que por ello no se perjudique el contenido de las valijas ni la conducción de los demás bultos.

II. Los objetos de la cuarta clase que no llenen las condiciones á que se refiere el art. 8º y cuyos paquetes excedan de 300 gramos de peso y sus dimensiones de treinta centímetros de largo, veinte de ancho y diez de grueso.

III. Los paquetes postales que excedan de ciento veinte centímetros de perímetro y su peso de cinco kilogramos y los que vayan dirigidos á oficinas que no estén autorizadas para este servicio.

IV. Los objetos que causen derechos aduanales, excepto aquellos que por tratados ó convenciones especiales celebradas ó que en lo sucesivo se celebren, deban circular en el servicio internacional.

V. La correspondencia y los impresos de la segunda y tercera clases cuyo peso, en un solo bulto exceda de cinco kilogramos. No obstante, podrán admitirse para su remisión por el Correo libros de particulares, documentos y libros de oficinas públicas, aun cuando excedan en peso cada uno de ellos, de los referidos cinco kilogramos, siempre que sus dimensiones no sean tales que dificulten ó imposibiliten la colocación en las valijas de los objetos á cuyo transporte está destinado de preferencia el Correo, ó puedan maltratarlos de alguna manera.

Quando varios libros ó documentos de particulares en su totalidad excedan del referido peso, no serán admitidos para su remisión en un solo bulto.

VI. Timbres postales de emisiones actuales sin cancelar, billetes de banco, checks al portador, monedas, joyas, piedras preciosas, (excepto valores asegurados por empresas particulares que tengan concesión legal para este servicio), líquidos, venenos, materias explosivas ó inflamables, las grasosas, las fácilmente liquidables, animales vivos, los muertos no disecados, dulces, pastas, frutas y vegetales que puedan descomponerse y substancias que exhale mal olor.

VII. Billetes de loterías extranjeras.

VIII. Todo objeto obsceno ó inmoral, conforme á lo que sobre este punto determine el Reglamento.

Art. 11. Los demás artículos ú objetos pertenecientes á la cuarta y quinta clases, que á no estar empacados convenientemente, puedan destruir, ó de alguna manera dañar las valijas ó su contenido, serán transmitidos cuando se sujeten á las condiciones establecidas por el Reglamento.

CAPÍTULO II.

Monopolio.

Art. 12. El Ejecutivo de la Unión ejerce el monopolio constitucional para conducir los objetos comprendidos en la primera clase. En consecuencia, ninguna empresa, corporación ó individuo podrán desempeñar el servicio de Correos respecto de ellos sino por concesión expresa del Ejecutivo, bajo las condiciones que determina el Reglamento.

Art. 13. No se ataca el monopolio en los casos siguientes:

I. En la conducción de cartas particulares para ponerlas en la oficina de Correos más inmediata.

II. En la remisión que alguna casa ó individuo haga de su correspondencia por medio de propios ó expresos.

III. En la conducción de autos ó diligencias judiciales de algún juzgado ó tribunal.

IV. En la conducción de conocimientos, facturas, cartas de envío y documentos aduanales ó consulares que amparen y acompañen mercancías.

V. En la conducción de correspondencia entre puntos en que no haya servicio de correos.

VI. En las cartas que conduzcan los interesados para su propio servicio ó utilidad.

VII. En la correspondencia que las empresas de toda clase de medios de transporte sostengan con sus empleados en asuntos relativos al servicio, siempre que la conducción se verifique utilizando el material de las mismas empresas.

Art. 14. Cualquier individuo que, con el carácter de empresario, establezca ó desempeñe un servicio postal ó urbano de los artículos comprendidos en la primera clase, sin concesión especial, será castigado con una multa de cincuenta á mil pesos ó con prisión de uno á veinte meses. Si fueren dos ó más las personas que como empresarios se asociaren para establecer ó desempeñar el referido servicio incurrirá cada uno de ellos personalmente en las mencionadas penas.

Art. 15. Las personas que á sabiendas ayuden á realizar aquel propósito, ya confiando su correspondencia á esa clase de empresas ó contribuyendo á que se haga efectiva la conducción que les sirva de objeto, serán castigadas con

multa de veinticinco á cien pesos ó con prisión de quince días á dos meses.

Art. 16. Todo individuo que sin carácter de empresa verifique el transporte de los objetos á que se refiere la primera clase, por alguna ruta postal, ó bien de una población á otra en que haya establecido un servicio regular de Correos, así como los que confien su correspondencia á esta clase de conductores, serán castigados con una multa de veinticinco á cien pesos ó con prisión de quince días á dos meses.

Art. 17. En los casos de reincidencia, se duplicará la pena que se hubiere impuesto con arreglo á los artículos anteriores.

TITULO SEGUNDO.

Dirección del ramo de Correos.

CAPÍTULO ÚNICO.

Art. 18. La dirección é inspección superiores del ramo de Correos corresponden al Poder Ejecutivo Federal, quien lo ejercerá por conducto del Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas; en consecuencia este funcionario tendrá las facultades y obligaciones que se detallan en los artículos siguientes.

Art. 19. Son obligaciones del Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas:

I. Presentar al Congreso, en los términos constitucionales, é incluido en la "Memoria" respectiva, el informe sobre el estado que guarde el ramo de Correos.

II. Proponer cada año en el proyecto de presupuesto de los ramos que están á su cargo, el relativo al de Correos y mandarlo oportunamente á la Secretaría de Hacienda, para su remisión á la Cámara de Diputados.

III. Resolver las consultas que le haga el Administrador general respecto á la interpretación y aplicación de las leyes postales y sus reglamentos, y en general acerca de todo lo que se relacione con el servicio de correos.

IV. Cuidar del exacto cumplimiento de las leyes y reglamentos postales.

V. Recibir la protesta de los empleados á quienes se refieren los artículos relativos de este Código.

Art. 20. Son facultades del Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas:

I. Resolver sobre el establecimiento, supresión y cambio de residencia de las administraciones de correos.

II. Nombrar y remover á los empleados del ramo y resolver respecto á los nombramientos que haga la Administración general.

III. Negociar y concluir tratados para el cambio de correspondencia y de giros postales entre México y los países extranjeros, sujetando dichos tratados á la aprobación del Senado por conducto de la Secretaría de Relaciones.

IV. Celebrar contratos para el transporte de la correspondencia, respecto de rutas generales que comprendan más de dos administraciones de correos, cualquiera que sea el medio de transporte que se emplee.

V. Contratar el transporte de la correspondencia entre México y el extranjero y viceversa.

VI. Librar órdenes de pago para todo gasto relativo al ramo.

VII. Ordenar la emisión y condiciones de los timbres postales.

VIII. Calificar, en vista de los expedientes, la idoneidad de los fiadores ó la suficiencia de la hipoteca que propongan los empleados del ramo que deban caucionar su manejo, y encontrando satisfactorias aquellas condiciones, dar la orden para que se otorgue la correspondiente escritura.

IX. Ordenar inspecciones extraordinarias sobre zonas postales ó rutas generales, y visitas á la administración general, nombrando así los inspectores como los visitadores y dándoles por escrito las instrucciones necesarias.

X. Determinar, con el informe de la Administración general, el cambio de inspectores de una zona á otra, cuando lo crea conveniente.

XI. Conceder plazos prudenciales para el otorgamiento de fianzas.

TITULO TERCERO.

Organización administrativa.

Art. 21. La Administración del Correo se desempeñará por un Administrador general, por administraciones locales y por agentes especiales.

CAPÍTULO I.

Administración general.

Art. 22. La Administración general de correos estará radicada en el lugar en que residan los Poderes de la Unión.

Art. 23. Dicha oficina se compondrá de un Administrador general y cuatro Secciones.

Art. 24. El Administrador general es el Jefe inmediato de las oficinas de Correos, en todo lo económico y administrativo.

Art. 25. Son obligaciones de dicho funcionario:

I. Caucionar su manejo, conforme á lo prevenido en el capítulo de este Código, relativo á garantías.

II. Hacer la protesta respectiva ante el Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas.

III. Ejercer una vigilancia eficaz, á fin de que todos los empleados del ramo, cumplan exactamente las prevenciones legales relativas, y desempeñen fielmente los deberes que les correspondan; dándoles las instrucciones que conduzcan á realizar dicho propósito. Las órdenes que libre directamente á las administraciones, alterando ó modificando el servicio, ó que importen la suspensión de algún empleado, deberá transcribirlas al Inspector de la Zona respectiva.

IV. Presentar cada año un informe á la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, acerca del estado que guarde el ramo de Correos, especificando así las exigencias que deban llenarse para su buen servicio, como las

V. Contratar el transporte de la correspondencia entre México y el extranjero y viceversa.

VI. Librar órdenes de pago para todo gasto relativo al ramo.

VII. Ordenar la emisión y condiciones de los timbres postales.

VIII. Calificar, en vista de los expedientes, la idoneidad de los fiadores ó la suficiencia de la hipoteca que propongan los empleados del ramo que deban caucionar su manejo, y encontrando satisfactorias aquellas condiciones, dar la orden para que se otorgue la correspondiente escritura.

IX. Ordenar inspecciones extraordinarias sobre zonas postales ó rutas generales, y visitas á la administración general, nombrando así los inspectores como los visitadores y dándoles por escrito las instrucciones necesarias.

X. Determinar, con el informe de la Administración general, el cambio de inspectores de una zona á otra, cuando lo crea conveniente.

XI. Conceder plazos prudenciales para el otorgamiento de fianzas.

TITULO TERCERO.

Organización administrativa.

Art. 21. La Administración del Correo se desempeñará por un Administrador general, por administraciones locales y por agentes especiales.

CAPÍTULO I.

Administración general.

Art. 22. La Administración general de correos estará radicada en el lugar en que residan los Poderes de la Unión.

Art. 23. Dicha oficina se compondrá de un Administrador general y cuatro Secciones.

Art. 24. El Administrador general es el Jefe inmediato de las oficinas de Correos, en todo lo económico y administrativo.

Art. 25. Son obligaciones de dicho funcionario:

I. Caucionar su manejo, conforme á lo prevenido en el capítulo de este Código, relativo á garantías.

II. Hacer la protesta respectiva ante el Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas.

III. Ejercer una vigilancia eficaz, á fin de que todos los empleados del ramo, cumplan exactamente las prevenciones legales relativas, y desempeñen fielmente los deberes que les correspondan; dándoles las instrucciones que conduzcan á realizar dicho propósito. Las órdenes que libre directamente á las administraciones, alterando ó modificando el servicio, ó que importen la suspensión de algún empleado, deberá transcribirlas al Inspector de la Zona respectiva.

IV. Presentar cada año un informe á la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, acerca del estado que guarde el ramo de Correos, especificando así las exigencias que deban llenarse para su buen servicio, como las

reformas y mejoras que deban establecerse. Dichos informes contendrán además una noticia detallada del movimiento de la correspondencia y objetos que hayan circulado por el Correo y de la situación financiera del ramo.

V. Ministrarle los datos y noticias que le pida la misma Secretaría.

VI. Hacer, con intervención del Jefe de la Sección 4.^a los pagos por sueldos y gastos menores que el presupuesto de egresos señale detalladamente y los demás que determine la Secretaría.

VII. Hacer por escrito á dicha Secretaría las observaciones necesarias respecto de órdenes de pago libradas por ella, cuando no quepan en las partidas del presupuesto ó no se ajusten á las prevenciones legales. Si hechas las observaciones se repitiere la orden de pago, deberá cumplirla, y para salvar su responsabilidad, agregará á la póliza del pago observado, copia del oficio en que se hicieron las observaciones y la respuesta que recayó.

VIII. Acordar con los Jefes de Sección los asuntos de su competencia.

IX. Cuidar de que los administradores locales estén provistos de timbres postales y demás artículos indispensables para el servicio.

X. No consentir que entre al desempeño de sus funciones algún empleado en el ramo de Correos sin haber hecho la protesta y sin que haya caucionado su manejo el que deba hacerlo conforme á este Código, excepto cuando la Secretaría le haya otorgado plazo para verificarlo.

XI. Presentar cada trimestre á la Tesorería General, la cuenta de su manejo llevada por la Sección 4.^a; contestar dentro del plazo que se le señale las observaciones que

haga aquella oficina y en su caso la Contaduría Mayor y efectuar los reintegros que produzcan las glosas preventiva y definitiva de las cuentas.

XII. Pedir á la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, que sean removidos los empleados de Correos en caso de ineptitud ó conducta irregular en el desempeño de sus obligaciones.

XIII. Corregir las faltas de sus subalternos, amonestándolos si ellas son leves y descontándoles desde un día, hasta un mes de sueldo, en caso de que fueren de importancia. Si las faltas fueren graves suspenderá al empleado, dando cuenta á la Secretaría para su aprobación y lo demás que tenga á bien disponer.

XIV. Tratándose de la comisión de algún delito, consignará el hecho al Juez respectivo. En caso de delito infraganti, hará que se asegure al delincuente, poniéndolo á disposición de la autoridad; y de todas estas providencias dará cuenta inmediatamente á la Secretaría.

XV. Expedir á los empleados que lo pidan, los certificados que acrediten su conducta.

XVI. Remitir á la Tesorería General, con la cuenta del último trimestre de cada año económico, el inventario de los edificios, muebles y útiles destinados al Correo mandando además una copia á la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas.

XVII. Formar el mes de Enero de cada año una Guía Postal. ®

Art. 26. Son facultades del Administrador general:

I. Consultar á la Secretaría del ramo el establecimiento, supresión ó translación de las administraciones de Correos.

II. Proponer á la misma Secretaría, cuando ésta lo disponga, personas aptas para cubrir las vacantes que ocurran en las oficinas de Correos.

III. Nombrar á los empleados del ramo cuyas dotaciones no exijan, con arreglo á las leyes, la expedición de despacho, dando cuenta con dichos nombramientos á la Secretaría para su resolución, y aprobar el nombramiento que hagan los administradores locales respecto de carteros y de los demás empleados á que se refiere la facultad cometida á dichos administradores.

IV. Celebrar las contratas que no estén reservadas por este Código á la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas ó á las administraciones locales y resolver respecto de las que éstas hagan para el transporte de la correspondencia entre dos administraciones, dando cuenta á la misma Secretaría.

V. Erogar, en los casos de notoria urgencia, gastos que no excedan de cien pesos en un mes, con cargo á alguna de las partidas del presupuesto, pero dando aviso oportuno á la Secretaría, para la aprobación respectiva.

VI. Determinar visitas á las administraciones locales y designar los visitadores, dándoles por escrito las instrucciones necesarias debiendo poner cada caso en conocimiento de la Secretaría.

Art. 27. El Reglamento detallará los negocios cuyo despacho corresponde á las Secciones 1.^a 2.^a y 3.^a de la Administración General.

Art. 28. Corresponde á la Sección 4.^a: llevar y rendir cada trimestre la cuenta del servicio postal que debe presentar el Administrador á la Tesorería de la Federación; vigilar la oportuna remisión de cuentas y documentos de

las oficinas locales; glosar dichas cuentas haciendo las observaciones á que hubiere lugar y procurar el reintegro de las cantidades que resulten á cargo de los empleados responsables. Esta misma Sección tendrá bajo su cuidado la Caja de la Administración General.

Art. 29. Siendo responsable el Jefe de la Sección 4.^a de la exactitud y legalidad de las partidas que constituyen la cuenta general de la administración, será el interventor en todo lo que importe un movimiento de valores, ya se trate de ingresos ó de egresos.

Art. 30. Si el Administrador general diere algún acuerdo sobre ingreso ó egreso contra las prescripciones de la ley, el Jefe de la Sección 4.^a hará observaciones por escrito, y en caso de que aquel funcionario insista en su acuerdo, éste será cumplido, dando cuenta á la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, y dejando constancia de las observaciones hechas, en la póliza respectiva.

CAPÍTULO II.

Administraciones locales.

Art. 31. Habrá una Administración de Correos en la ciudad de México, en la capital de cada uno de los Estados y Territorios de la Federación, en los puertos habilitados para el comercio de altura, en las poblaciones de las fronteras en que haya aduana establecida ó se establezca en lo sucesivo y en las cabeceras de distrito, cantón ó partido en que resida autoridad política.

Art. 32. En las poblaciones no comprendidas en el

artículo anterior, en que, por su posición geográfica, censo ó elementos mercantiles, fuere conveniente al servicio público establecer una administración de Correos, podrá organizarla el Ejecutivo, oyendo previamente á la Administración general ó á propuesta de ella.

Art. 33. Las administraciones de Correos se considerarán como distribuidoras, como de cambio con el extranjero y como simples repartidoras.

Art. 34. Son oficinas distribuidoras, aquellas que reciben correspondencia y objetos para su demarcación y para oficinas intermedias, hasta otra distribuidora ó hasta la del término de una ruta postal, teniendo que separar una y otros por paquetes destinados á las mismas oficinas intermedias, á la distribuidora más próxima, ó á la del término de la ruta.

Art. 35. Son oficinas de cambio con el extranjero, las de los puertos y lugares fronterizos de la República, que sean designadas con tal objeto por la Administración general, con aprobación de la Secretaría.

Art. 36. Son simples repartidoras, aquellas oficinas que reciben correspondencia y objetos para su demarcación y paquetes de tránsito para otras administraciones.

Art. 37. Cada administración local será desempeñada por un administrador y por los empleados que establezca la planta respectiva.

Art. 38. Son obligaciones de los administradores locales:

I. Caucionar su manejo en los términos dispuestos por este Código.

II. Hacer la protesta antes de tomar posesión del empleo.

III. Residir en la población donde esté establecida la oficina.

IV. Llevar y rendir mensualmente las cuentas documentadas de la administración, conforme á lo que dispongan los reglamentos respectivos.

V. Llevar un registro del movimiento postal que haya en su demarcación.

VI. Informar cada trimestre al inspector de la Zona á que pertenezcan, sobre el estado que guarde el servicio en su administración y proporcionar todos los datos é informes que les pida el mismo inspector ó el Administrador general.

VII. Promover las reformas y mejoras que á su juicio deban establecerse respecto del servicio postal de la demarcación de su cargo.

VIII. Cuidar de que los empleados que les estén subalternados hagan la protesta, caucionen su manejo los que deban hacerlo y desempeñen todos, exacta y fielmente, las atribuciones que les estén encomendadas.

IX. Pedir oportunamente á la Administración general los tómbres postales que necesiten para que siempre estén provistos de ellos.

X. Cuidar del cumplimiento de las leyes y reglamentos postales, dando cuenta á la Administración general, al inspector de su Zona y en su caso, al Juez correspondiente, de las infracciones que se cometieren.

XI. Obedecer las órdenes que reciban, tanto del Administrador general, como del inspector de su zona, en lo que se refiera al servicio público. En caso de que sobre un mismo negocio y antes de la ejecución, se hayan dictado por uno y otro funcionario órdenes contrarias ó dis-

tingas, prevalecerá la del Administrador general. Si ejecutada una orden dada por el inspector, se recibiere otra del Administrador general en sentido contrario ó distinto pero que no exprese revocación de aquella, subsistirá la del inspector entre tanto el Administrador general resuelve definitivamente acerca de su subsistencia ó revocación.

Art. 39. Son facultades de los administradores locales:

I. Nombrar y remover á los porteros, cargadores, mensajeros y mozos de la oficina, así como á los carteros en donde esté establecido el servicio de entrega á domicilio; y nombrar y remover á los agentes de su demarcación dando cuenta en todos los casos.

II. Delegar en los agentes bajo su responsabilidad, las facultades que, según la categoría y condiciones de la agencia, crean necesarias para el mejor servicio.

III. Celebrar contratos para la conducción de correspondencia, impresos y demás objetos, por medio de correos de á pie ó de á caballo, de carruajes y embarcaciones en vías por agua interiores, cuando no estén comprendidas en algún contrato general y tengan solo por objeto relacionar una administración con otra, siempre que el gasto no exceda de quinientos pesos anuales. De estos contratos darán cuenta á la Administración general para su aprobación.

IV. Conceder, bajo su responsabilidad, autorizaciones para la venta de timbres postales á personas bien reputadas y que tengan abierto al público algún establecimiento comercial.

V. Suspender á los empleados que les estén subordinados, cuando cometan alguna falta grave, dando cuenta desde luego á la Administración general.

Art. 40. En la población en que, conforme á este Código, no deba haber administración local y en que sea necesario sin embargo, establecer algún servicio de Correos, se nombrarán agentes del ramo, que se encargarán de la venta de estampillas y del cambio de correspondencia entre las poblaciones en que residan y la administración de que dependan, debiendo desempeñar además las funciones que les designe el Administrador respectivo, conforme á sus facultades y con objeto del mejor servicio.

Art. 41. La Administración general á propuesta del Inspector de la zona respectiva ya por sí ó á moción de los administradores locales y con aprobación de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, hará la designación de los lugares en que deba haber agentes con arreglo al artículo anterior.

Art. 42. Dichos agentes desempeñarán su encargo bajo la responsabilidad de los administradores que los hubieren nombrado.

Art. 43. Los administradores cuyo sueldo no exceda de trescientos pesos anuales, pueden tener el despacho de la oficina en algún establecimiento comercial, sujetándose á lo que sobre este punto determine el Reglamento.

Art. 44. Las administraciones locales estarán abiertas al público todos los días, incluso los feriados, el número de horas que designen los reglamentos respectivos, sin perjuicio de las extraordinarias que demande el servicio.

CAPÍTULO III.

Agentes especiales.

Art. 45. Se llaman agentes especiales para los efectos de este Código, los inspectores permanentes, los inspectores accidentales y los visitadores.

Art. 46. Son inspectores permanentes los empleados á quienes se encargue la sobrevigilancia del servicio de Correos en una Zona postal. Habrá por lo mismo tantos inspectores de esta clase, cuantas sean las zonas postales en que, por el Reglamento, se divida el Territorio de la República.

Art. 47. Son obligaciones de los inspectores de zona:

- I. Prestar la protesta.
- II. Estudiar escrupulosamente su zona en cuanto se relacione con el servicio postal, á fin de que, comprendiendo bien dicho servicio, puedan iniciar todas las mejoras y reformas que él demande.

III. Visitar todas las oficinas de su zona por lo menos una vez cada año, dando cuenta á la Administración general del resultado de la visita.

IV. Dar un informe general cada tres meses á dicha Administración, del estado que guarde el servicio de Correos en la zona que les esté designada.

V. Ministrar á la misma oficina las noticias, datos é informes que les pida.

VI. Cuidar de que los administradores locales y agentes del ramo en los ferrocarriles de su zona, estén provistos de los útiles necesarios al buen servicio.

VII. Vigilar el exacto cumplimiento de los contratos y consultar á la Administración general las condiciones con que deban celebrarse.

VIII. Procurar, en cuanto fuere posible, que las administraciones de Correos estén situadas en el lugar de la población mas conveniente para la comodidad del público.

IX. Cuidar del oportuno despacho de la correspondencia.

X. Vigilar el buen servicio en el transporte de las valijas, ya sea que se trate de conductores á pie ó á caballo, ó bien de carruajes, líneas férreas ó embarcaciones en vías por agua interiores; y en general, inspeccionar constantemente el servicio de su zona, cuidando de que éste se desempeñe regular y exactamente por todos los empleados, remediando de una manera eficaz las faltas y omisiones que advirtieren.

XI. Consignar ú ordenar la consignación al Juez correspondiente, de los casos de delito señalados en el presente Código y cometidos en el territorio de su zona, haciendo que se asegure al delincuente infraganti para ponerlo á disposición de la autoridad.

XII. Comunicar á la Administración general todas las disposiciones que dicten en el desempeño de su encargo.

Art. 48. Son facultades de los inspectores de zona:

I. Proponer á la Administración general las oficinas que deban tener el carácter de administraciones distribuidoras, el establecimiento de agencias locales, del servicio postal de ferrocarriles en las estaciones y las modificaciones que deban introducirse respecto de las rutas postales.

II. Pedir la remoción de los empleados ineptos ú omisos en el cumplimiento de sus deberes.

III. Suspender, en casos de urgencia, á los administradores, así como á los empleados subalternos cuando cometan una falta grave, dando cuenta al Administrador general con un informe justificativo de su providencia, quien á su vez lo elevará al conocimiento de la Secretaría para que ésta resuelva lo conveniente.

Art. 49. Son inspectores accidentales y visitadores, aquellos á quienes la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas ó la Administración general, con acuerdo de aquella, confieran una comisión transitoria para inspeccionar zonas postales, rutas generales, ó bien para visitar determinadas oficinas.

Art. 50. Las atribuciones de estos empleados serán las que se determinen en las instrucciones que se les den por escrito para el desempeño de su comisión y las que se detallan en el Reglamento.

CAPÍTULO IV.

Servicio postal por ferrocarriles y vapores.

Art. 51. Los empleados del Correo en las líneas férreas, se encargarán de la conducción y distribución de la correspondencia y demás objetos postales, del punto de partida al del final destino y lugares intermedios. Durante el viaje efectuarán el cambio de correspondencia en todas las administraciones y agencias del tránsito, haciendo la clasificación de lo que conduzcan para alguna ó algunas oficinas distribuidoras.

Art. 52. Los empleados del Correo á bordo de los bu-

ques, efectuarán asimismo la conducción, cambio y distribución de la correspondencia en todos los puertos que toquen, y harán la clasificación de la que venga destinada al puerto de su final destino.

Art. 53. Estos empleados, así los de ferrocarriles, como los de buques, dependen de la Administración general, y la informarán de todo lo que se relacione con el mejor servicio de Correos en la parte que les está encomendada, sin perjuicio de obsequiar las órdenes que reciban de los inspectores de zona, en los mismos términos prevenidos para los Administradores locales. Llevarán un registro de la correspondencia que entreguen y reciban y mandarán una copia de él á la Administración general.

CAPÍTULO V.

CONTABILIDAD.

Art. 54. Las cuentas del servicio postal se seguirán en la Administración general, en la forma y por medio de los libros principales y auxiliares que se determinen en el Reglamento. Las Administraciones locales solo llevarán los de Caja, de gastos de administración y de oficio y de timbres postales.

Art. 55. Dichas cuentas se llevarán de manera que demuestren separadamente los resultados que siguen:

- I. Existencias de entrada en timbres postales y numérico.
- II. Valor nominal de timbres postales por nuevas emisiones.

- III. Remisiones de timbres postales á las Administraciones locales.
- IV. Producto de venta de timbres postales.
- V. Producto de cajas de apartado.
- VI. Cuenta con la Tesorería general de la Federación.
- VII. Multas y descuentos.
- VIII. Reintegros.
- IX. Aprovechamientos.
- X. Producto de giros postales.
- XI. Producto de giros de editores de publicaciones.
- XII. Costo de emisión de timbres postales.
- XIII. Sueldos de la Administración general.
- XIV. Sueldos de Administradores locales.
- XV. Sueldos de empleados de las mismas oficinas.
- XVI. Sueldos y viáticos de agentes especiales.
- XVII. Reparación de edificios.
- XVIII. Renta de casas.
- XIX. Impresiones.
- XX. Transportes.
- XXI. Gastos generales de administración y menores de oficina.
- XXII. Descuentos por situación de fondos.
- XXIII. Pensiones.
- XXIV. Saldos de cuentas con países extranjeros.
- XXV. Movimiento de giros postales.
- XXVI. Movimiento de giros de editores de publicaciones.
- XXVII. Existencias de salida en timbres postales y en numerario.
- XXVIII. Las demas cuentas que sean necesarias conforme á la ley de presupuestos y al Reglamento de la Tesorería general.

Art. 56. Los libros principales de la Administración general serán autorizados por el Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas, firmando la primera y última fojas y sellándose las demás.

Art. 57. Los libros de las Administraciones locales se autorizarán por el Administrador general en los términos que establece el artículo precedente.

Art. 58. Dentro de los tres primeros días de cada mes remitirán las administraciones locales á la general, en pliego certificado, las cuentas documentadas que correspondan al mes precedente.

Art. 59. Las cuentas de la Administración general relativas á los tres primeros trimestres de cada año económico, se cerrarán al expirar cada trimestre con la concentración de datos que hasta la fecha se hubieren recibido y depurado; y durante el mes que siga á cada trimestre, se remitirá á la Tesorería general de la Federación la cuenta respectiva.

Art. 60. La correspondiente al último trimestre será cerrada el 30 de Junio por lo que se refiera á las operaciones propias de la Administración general; y en el período comprendido desde ese día hasta el 15 de Septiembre, se concentrarán las operaciones de las administraciones locales, se cerrará definitivamente la cuenta y será enviada á la Tesorería general con los comprobantes originales del mismo trimestre.

TITULO CUARTO.

Protestas, cauciones y licencias.

CAPÍTULO I.

Protestas.

Art. 61. Todos los empleados del ramo de Correos están obligados á hacer la protesta respectiva, sin cuyo requisito no podrán entrar al desempeño de las funciones que les estén encomendadas.

Art. 62. El Administrador general, el de la Capital de la República, los inspectores y los visitadores para la Administración general, harán la protesta ante el Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas.

Art. 63. Los administradores locales foráneos, ante la primera autoridad política del lugar de su residencia, si no estuvieren accidentalmente en la capital de la República en cuyo caso harán la protesta ante la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas.

Art. 64. Los empleados de la Administración general, así como los empleados de Correos en buques y ferrocarriles, ante el Administrador general, cuando se encuentren éstos últimos en la capital, y si se hallan fuera, ante la primera autoridad política de la localidad.

Art. 65. Los empleados subalternos ante los Jefes de sus respectivas oficinas.

Art. 66. La fórmula bajo la cual debe prestarse la protesta, será la siguiente :

“¿Protestais, sin reserva alguna, guardar la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos con sus adiciones y reformas, las leyes que de ella emanen, y cumplir fielmente con los deberes de vuestro empleo?”

Art. 67. Las protestas se prestarán individualmente, y de todas las que se hagan en cada oficina, se levantará una acta por triplicado, que firmarán los interesados, siendo un ejemplar para la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, otro para comprobar el abono de sueldo respectivo y el tercero para el duplicado de la cuenta correspondiente.

CAPÍTULO II.

Cauciones.

Art. 68. Todos los individuos que en virtud del empleo que desempeñen manejen caudales del Correo, están obligados á caucionar su manejo por medio de fianza, hipoteca ó depósito de numerario, en cantidad equivalente al doble del sueldo que deban percibir en un año.

Art. 69. Igual obligación tienen los empleados que por disposición de este Código, deban sustituir accidentalmente á los que manejen caudales, en el concepto de que la caución de tales sustitutos será preventiva y solo por cantidad igual á un año de sueldo, surtiendo sus efectos sola-

mente por las responsabilidades que contrajeren durante la sustitución.

Art. 70. En los casos de fianza se admitirán uno ó varios fiadores, en cuyo caso, éstos últimos se obligarán de mancomún é insólidum, renunciando los beneficios que las leyes les concedan, así como su domicilio y vecindad.

Art. 71. Pueden ser fiadores todos los que tienen capacidad legal para contratar.

Art. 72. Las mujeres sólo pueden serlo en los casos siguientes:

- I. Cuando fueren comerciantes.
- II. Si hubieren procedido con dolo para hacer aceptar su garantía con perjuicio del ramo.
- III. Si hubieren recibido del fiado la cantidad sobre que recae la fianza y
- IV. Si se obligaren en favor de sus ascendientes, de sus descendientes ó de sus cónyuges.

Art. 73. Los fiadores, además de la capacidad legal para obligarse, deben tener bienes raíces que basten para la seguridad de su obligación.

Art. 74. Para hacer efectiva una fianza, servirá de base la liquidación que formen la Administración general, la Tesorería de la Federación y la Contaduría Mayor en su caso: se ejercerá por la Administración general la facultad coactiva hasta el aseguramiento de bienes, y los procedimientos subsecuentes se seguirán ante el Juez de Distrito respectivo.

Art. 75. Si la responsabilidad del empleado fuere por una cantidad mayor que el importe de la fianza y tuviere bienes propios, se procederá respecto de ellos de la manera expresada en el artículo anterior.

Art. 76. Si el individuo que otorgue la fianza fuere casado, su esposa deberá firmar la escritura respectiva, á menos que el fiador presente el contrato matrimonial y que en él conste que los bienes ofrecidos en garantía son suyos y que ningún derecho tiene á ellos su cónyuge.

Art. 77. Si después que el empleado ha tomado posesión de su encargo, algún fiador quisiere retirar su fianza, se le permitirá siempre que se haya otorgado otra en que el nuevo fiador se comprometa á responder por el manejo del empleado en todo el tiempo que deba comprender la fianza que se retire.

Art. 78. Las propuestas de fiadores se dirigirán por escrito á la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, por conducto de la Administración general, y en el caso de ser aceptadas, lo comunicará ésta al Juzgado de Distrito que corresponda para que, con citación del Promotor fiscal, reciba las informaciones sobre idoneidad y solvencia del fiador ó fiadores aceptados.

Art. 79. Dichas informaciones para que surtan sus efectos, constarán de las declaraciones contestes de dos testigos, por lo menos, mayores de edad y de toda excepción, de las que resulte que el fiador propuesto posee en propiedad los bienes raíces declarados y reúne las condiciones necesarias para responder por la cantidad de que se trate. Se advertirá que responderán estos testigos con sus propios bienes, siempre que de cualquiera manera aparezca que no eran abonados los fiadores al tiempo de producir su declaración. Formarán parte de estas diligencias la declaración de los testigos que presentare el promotor y las demás pruebas que rinda.

Art. 80. Así los fiadores como los testigos que les abo-

nen, serán examinados bajo la protesta de decir verdad y advertidos de que si faltan á ella, incurrirán en la pena prevista para el caso por el Código Penal.

Art. 81. Firmadas las diligencias, se remitirá copia certificada de ellas á la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas para que las revise, y encontrándolas arregladas, mande extender la escritura de fianza, de la que se sacará testimonio á costa del interesado y se remitirá á la propia Secretaría.

Art. 82. Cumplidos los requisitos á que se refieren los artículos anteriores la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, librará sus órdenes á efecto de que el interesado sea puesto en posesión del empleo.

Art. 83. En los lugares en que no resida Juez de Distrito, las informaciones de que hablan los artículos precedentes serán recibidas por el Juez local á quien el mismo funcionario comisione.

Art. 84. En el mes de Junio de cada año, todo empleado que tenga caucionado su manejo, está obligado á justificar ante la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, la supervivencia, idoneidad y solvencia de sus fiadores, por medio de un certificado que expida el Juez de Distrito correspondiente, en virtud de la información que se haya rendido al efecto.

Art. 85. No cumpliendo el empleado con dicha obligación, quedará suspenso en el ejercicio del empleo; y si para el día último de Agosto siguiente no presenta el referido certificado ó no propone nuevos fiadores, se declarará vacante la plaza.

Art. 86. La fianza no contendrá excepciones ó limitaciones á las responsabilidades pecuniarias en que pueda

incurrir el empleado que la proponga; y el que la diere quedará obligado á sostenerla, hasta que no se extinga la obligación principal, á no ser en los casos de sustitución ó cuando se estipule un plazo determinado á su subsistencia, el cual nunca podrá ser menor de cinco años, contados desde el día en que el fiado tomó posesión del empleo.

Art. 87. La responsabilidad de los fiadores solo comprende la contraída por los empleados durante el tiempo en que subsista la fianza conforme al artículo anterior, y se extingue en el caso de que el fiado se separe de su empleo, hasta que se le glosen sus cuentas y se le expida el finiquito correspondiente.

Art. 88. Se extinguirá también dicha responsabilidad por el transcurso de cinco años, contados desde la presentación de la última cuenta del empleado, sin que durante ese período se haya procedido contra los fiadores por el resultado que arroje la glosa.

Art. 89. Cuando algún fiador muera, pasará á sus herederos la responsabilidad que hubiere contraído con motivo de la fianza; pero se extinguirá si durante los dos años siguientes á la muerte, no han sido aquellos reconvenidos por el resultado de la glosa respectiva.

Art. 90. En el caso de insolvencia de los fiadores ó de extinción de la fianza, ya sea por muerte ó por cualquiera otro motivo, el empleado propondrá nueva caución en el termino de dos meses, en el concepto de que, si no lo verifica, no podrá continuar en el empleo.

Art. 91. Puede admitirse á los fiadores sustituir su fianza con hipoteca, por una parte ó por el todo de la obligación, si la finca que propongan valiere el doble de la cantidad que debe garantizar y estuviese libre de embargo ó

gravamen. También puede admitirse á los empleados que en lugar de fianza den la hipoteca de una finca libre en los mismos términos, que tenga doble valor del de la fianza.

Art. 92. En ningún caso la prórroga ó plazo que se conceda por la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas para el reintegro al empleado que resulte responsable, extinguirá ninguno de los efectos de la fianza.

Art. 93. Tanto las fianzas como las hipotecas serán otorgadas y constituidas, en los puntos no previstos por este Código, con total arreglo á la legislación vigente sobre la materia en el Distrito Federal, que será la aplicable á los casos que ocurran y se harán efectivas con arreglo al Código de procedimientos vigente en el mismo.

Art. 94. Al empleado que en lugar de fianza ó hipoteca, proponga depositar en dinero efectivo la cantidad por la que debe caucionar su manejo, se le admitirá la propuesta con la condición de que el depósito se haga en el Monte de Piedad, y de que en el certificado que lo acredite se exprese que el interesado no podrá disponer del depósito sin previa orden de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, hasta que se justifique en el finiquito correspondiente, estar libre de toda responsabilidad, ó hasta que caucione su manejo en otra forma.

Art. 95. Por regla general, todo individuo que reciba valores del Correo, en cantidad menor de quinientos pesos para el desempeño de alguna comisión, asegurará á satisfacción de la Administración general, que los fondos á él confiados tendrán la inversión á que se destinen. La omisión de este requisito constituye pecuniariamente responsable, en su caso, al Administrador general.

CAPÍTULO III.

Licencias y sustituciones.

Art. 96. Los empleados del ramo de Correos que soliciten licencia y se encuentren comprendidos en las fracciones siguientes, dirigirán su ocurno á la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas.

I. El Administrador general, cualesquiera que sean los motivos que alegue, el tiempo por el que la pida y las circunstancias con que desee se le conceda.

II. Cualquier empleado del ramo, si la pide por causa de enfermedad justificada, por más de quince días, sin exceder de cuatro meses y con goce de sueldo. En estos casos se abonará íntegro el sueldo de los dos primeros meses y solo la mitad en los siguientes, á menos de que, por causas excepcionales, disponga otra cosa la Secretaría.

III. Cualquier empleado que la solicite por más de un mes para atender á asuntos particulares, en cuyo caso nunca podrá concederse con goce de sueldo.

IV. Cuando la solicitud se motive en el desempeño de un servicio público federal, en cuyo evento, según las circunstancias del caso, se concederá ó no con goce de sueldo.

Art. 97. El Administrador general podrá conceder licencias á los empleados, en los términos que á continuación se expresan:

I. A los inspectores de zona, administradores locales y agentes en vapores ó ferrocarriles que la soliciten por causa de enfermedad justificada y con goce de sueldo, hasta por quince días en cada semestre. Por motivos de asun-

to particular sólo podrá conceder á los mismos empleados licencia por tres días con goce de sueldo en cada trimestre y hasta por un mes en el año, sin goce de él.

II. A los empleados de la Administración general, en los mismos términos prescritos en la fracción anterior.

III. A todo empleado del ramo que la solicite sin goce de sueldo y por motivo de asunto particular hasta por un mes en el año.

Art. 98. Los administradores locales podrán conceder licencias á los empleados que les estén subalternados, en los términos prescritos en la fracción primera del artículo anterior, y cuando la solicitud se funde en atenciones particulares las podrán conceder hasta por un mes sin goce de sueldo.

Art. 99. El solo hecho de no presentarse el empleado en su oficina al expirar el término de la licencia, se estimará como renuncia del empleo.

Art. 100. En las faltas absolutas ó temporales del Administrador general, mientras la Secretaría designe la persona que interinamente deba sustituirlo ó hace nuevo nombramiento, le reemplazará en sus funciones el Jefe de la Sección primera; en su defecto el de la segunda y así sucesivamente.

Art. 101. Los demás empleados serán sustituidos interinamente en sus faltas, por los que les sigan en el orden de categoría, conforme á lo prescrito en el artículo anterior.

Art. 102. Los administradores locales cuyas oficinas estén solo servidas por ellos, serán reemplazados interinamente por el empleado de la Renta del Timbre que hubiere en la localidad, dando cuenta el sustituto inmediatamente á la Administración general y al inspector de la zona respectiva.

Art. 103. Los empleados de Correos en los buques, que por muerte ó cualquier accidente grave no puedan continuar en el desempeño de su empleo, serán sustituidos en el primer punto de arribo por la persona que designe el Administrador de Correos del puerto, si éste fuere mexicano, ó el Cónsul de México, si el puerto es extranjero; dándose aviso por el viaje de regreso al Administrador general y quedando la correspondencia encomendada al Capitán del buque entretanto se verifica la sustitución.

Art. 104. Cuando mueran ó se inutilicen los empleados del Correo en los ferrocarriles de manera que no puedan continuar desempeñando su encargo, la Empresa, en el viaje en que ocurriere el accidente, quedará al cuidado de las valijas y efectuará su entrega y recibo en las administraciones de su destino por medio del conductor respectivo. El empleado muerto ó inutilizado será sustituido sin demora en los términos que designe el Reglamento.

Art. 105. En los casos de sustitución entre empleados, el sustituto desempeñará el empleo del inmediato superior por un mes, sin percibir la diferencia del sueldo, pasado este término se le abonará el que corresponda al empleado que sustituya.

TITULO QUINTO.

TRANSPORTES.

CAPÍTULO I.

Rutas postales.

Art. 106. Son rutas postales todas las vías designadas para la conducción de la correspondencia, ya sea por agua ó por tierra.

Art. 107. Estas rutas se determinarán circunstancialmente en el mapa que el Administrador general formará periódicamente, como parte de la Guía postal, y conservarán el carácter de tales, durante el tiempo en que se verifique por ellas la conducción de las valijas.

Art. 108. Las rutas postales se dividen en generales, particulares y especiales.

Art. 109. Son generales, las que partiendo de la capital de la República ó de un punto sobre una ruta general, terminen en alguna oficina de cambio con el extranjero.

Art. 110. Se reputan igualmente rutas generales, las que recorran las líneas de vapores desde el puerto mexicano de su partida hasta el de su destino en el extranjero, mientras naveguen en aguas sujetas á la jurisdicción de la República y siempre que se haya celebrado con las Em-

presas á que pertenezcan los vapores, contrato para el transporte de la correspondencia.

Art. 111. Son particulares las designadas para el transporte de las valijas entre dos oficinas distribuidoras.

Art. 112. Son especiales, las que con el mismo objeto liguen dos ó más administraciones que sean simples repartidoras, ó una distribuidora con otra ú otras repartidoras.

Art. 113. La Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, determinará, cuando lo estime conveniente, la designación de nuevas rutas generales ó las modificaciones que deban hacerse respecto de las ya existentes, teniendo en uno y otro caso el Administrador general, la facultad de proponer la adopción de estas medidas.

Art. 114. Tratándose de la designación ó modificación de rutas particulares, incumbe á la Administración general la facultad resolutive y al Jefe de la Zona correspondiente la consultiva, dándose cuenta á la Secretaría del ramo.

Art. 115. Respecto de rutas especiales, los inspectores de zona, oyendo á los administradores respectivos, determinarán las nuevas que deban establecerse ó las modificaciones que convenga hacer en las existentes, dando desde luego conocimiento de lo determinado á la Administración general, la que á su vez lo comunicará á la misma Secretaría.

Art. 116. Todas las alteraciones que se determinen respecto de rutas postales, se pondrán desde luego en conocimiento del público.

Art. 117. Cualquiera persona que á sabiendas y voluntariamente obstruya alguna ruta postal, impidiendo ó retardando la conducción de las valijas, será castigada con una multa de cien á quinientos pesos según el caso, ó con prisión de dos á diez meses.

CAPÍTULO II.

Contratas.

Art. 118. El transporte de la correspondencia se hará de preferencia por medio de contratas que presten las condiciones de seguridad, exactitud y celeridad en la conducción de las valijas.

Art. 119. En toda contrata se asegurará el cumplimiento de lo pactado, por medio de fianzas y por la conminación de multas y descuentos.

Art. 120. Las contratas en que se verse un interés mayor de quinientos pesos por precio total del contrato ó de una anualidad, cuando los pagos se hagan periódicamente, se reducirán á escritura pública, cuyo costo así como el del testimonio que debe quedar en poder de la oficina, serán por cuenta del contratista si nada se estipula sobre el particular.

Art. 121. Los pagos estipulados se harán en el lugar en que se celebre el contrato ó en alguna de las poblaciones del trayecto á que el mismo contrato se refiera, á discreción de la Administración general.

Art. 122. En todos los contratos por tiempo determinado, la Administración se reservará el derecho de rescindir el contrato en los casos en que se establezca cambio de ruta ó algún otro medio de conducción mas conveniente para el servicio público, y en tales casos, se concederá al contratista una compensación que no exceda de la cantidad que le corresponda percibir por un semestre, según su contrato.

Art. 123. En todo contrato se pactará la obligación de conducir á su destino tanto las valijas que se entreguen por la Administración remitente como por las oficinas intermedias en el trayecto á que se refiera dicho contrato.

Art. 124. Cuando el transporte de la correspondencia se haga por buques subvencionados y deba ir á su bordo algún empleado encargado de la conducción, se pactará que en dicho buque se designe un lugar á propósito en donde vayan las valijas y en el que cómodamente pueda prepararse la distribución de la correspondencia, así como que se proporcione al empleado camarote y mesa de primera clase.

Art. 125. Si en los contratos que se celebren para el transporte de la correspondencia en los buques no se pactare que deba ir en ellos algún empleado de la Administración y se confíe el cuidado y conducción de las valijas al capitán del buque, se establecerán las condiciones necesarias á la seguridad de las valijas para evitar todo peligro de violación de la correspondencia.

Art. 126. En los contratos que en lo sucesivo se celebren por la Secretaría respectiva, para el establecimiento de vías férreas, se estipulará que haya en cada viaje un carro-correo ó por lo menos un departamento en carro de primera clase, destinado á la cómoda conducción de valijas y de dos empleados por lo menos que preparen la distribución de la correspondencia.

Art. 127. Se estipulará también que en dichos carros-correos ó departamentos no vayan personas ú objetos extraños al servicio; pero que sí podrán ir sin extipendio alguno los inspectores de zona, siempre que lo creyeren necesario, y los demás agentes especiales que designe la Ad-

ministración, en los casos determinados en que lo exija el servicio postal. Así los inspectores como los Agentes, acreditarán su misión ante la Empresa por medio del nombramiento ó de la autorización respectiva.

Art. 128. Los carros—correos, serán conforme al diseño que dé la Administración, y éstos ó el departamento, serán conservados en buen estado de servicio, amueblados é iluminados por cuenta de la Empresa.

Art. 129. Los contratos para el transporte de la correspondencia en el servicio interior que celebre la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas ó la Administración General, y cuyo importe anual exceda de mil pesos, se harán mediante convocatoria, ya sea que se refieran á vías de agua en el interior de la República ó en los mares que bañan sus costas, ó por vías carreteras ó de herradura.

Art. 130. Las convocatorias que se hagan para los contratos á que se refiere el artículo anterior, se expedirán con anticipación por lo menos de sesenta días respecto del que se determine para formalizar el contrato.

Art. 131. Toda convocatoria se publicará en los periódicos ó se fijará en el punto más visible de las administraciones de Correos establecidas dentro del territorio ó en el trayecto á que se refiera el contrato.

Art. 132. Las convocatorias expresarán el medio de transporte que deba emplearse, especificando el número de viajes, las rutas que han de ser recorridas, las oficinas de correos en que deban entregarse y recibirse valijas, la fecha en que ha de comenzar el servicio, el tiempo por el cual se contrata, y el día señalado para abrir los pliegos que contengan posturas.

Art. 133. Expresarán igualmente que á las posturas

deben acompañarse un certificado de depósito por la cantidad que fije la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas ó la Administración General, según la importancia del contrato, y la propuesta del fiador que ha de garantizar su cumplimiento.

Art. 134. El depósito se hará en el Monte de Piedad, sus sucursales ó en alguna oficina federal, y tendrá por objeto garantizar la formalización del contrato reduciéndose á escritura pública y constituyéndose la fianza; quedando entendido el licitante de que si por su culpa y dentro de un mes, contado desde que se le comunique la aceptación de su postura, no se formaliza el contrato, perderá la cantidad depositada ingresando ésta á los fondos del Correo.

Art. 135. La fianza se dará por una cantidad igual al importe de un trimestre del precio estipulado y se contraerá á asegurar el cumplimiento del contrato; en consecuencia, el fiador quedará comprometido en virtud de ella á desempeñar el servicio de correos á que se refiera el mismo contrato, en todos los casos de falta de cumplimiento por parte del contratista, ó á pagar las cantidades que por indemnización de perjuicios señale la Secretaría de Comunicaciones.

Art. 136. Siempre que la expresada Secretaría estime conveniente la sustitución de los fiadores que se hayan dado con motivo de un contrato, el contratista estará obligado á reponer la fianza á satisfacción de la misma Secretaría y dentro del plazo que ella señale. Igual prevención tendrá lugar en caso de muerte de los fiadores.

Art. 137. Tanto los contratistas como sus fiadores asegurarán, y así se consignará en las escrituras respectivas, que tienen los elementos suficientes para cumplir los com-

promisos que contraen, haciendo la especificación de ellos; y no resultando esto cierto, serán responsables del engaño conforme á lo prescrito en el Código Penal.

Art. 138. Si los contratistas ó sus fiadores no cumplieren con las obligaciones contraídas, por cualquiera causa que no importe fuerza mayor á juicio de la Secretaría, quedarán sujetos á pagar como indemnización, según los casos, lo que importe el precio del contrato desde un mes hasta un año.

Art. 139. Las posturas se harán conforme á los requisitos y condiciones que establezca el Reglamento, aceptándose en todo caso la que ofrezca mayores ventajas y seguridades, y en igualdad de circunstancias se preferirá á los postores de las localidades en que deba desempeñarse el servicio.

Art. 140. Si expedida la convocatoria no se presenta alguna postura, la Secretaría podrá celebrar para cubrir el servicio de que se trate, un contrato provisional hasta por dos años dentro de cuyo término se expedirá nueva convocatoria.

Art. 141. En el caso de que presentadas posturas y aceptada alguna de ellas, el licitante favorecido no formalizare el contrato, la Secretaría podrá admitir la postura que sea mas conveniente entre las desechadas, siempre que en ello estuviere conforme el que la haya hecho, y no estándolo podrá celebrar el contrato provisional, en los términos expresados en el artículo anterior.

Art. 142. Cuando debiendo hacerse efectiva la fianza según el art. 135, el fiador no llenare las obligaciones del servicio estipuladas con el contratista, podrá también la Secretaría celebrar el contrato provisional de que antes se ha hablado.

Art. 143. Los convenios para el transporte por medio de correos á pie se harán sin convocatoria. Los que tengan por fin ajustar el transporte por correos á caballo, tampoco necesitan esta formalidad, cuando el servicio se refiera á una ruta especial para comunicar dos administraciones locales entre sí, ó una administración con sus agencias.

Art. 144. Los convenios á que se refiere el artículo anterior, serán celebrados por las respectivas administraciones locales, sujetándolos á la resolución de la Administración general, dándose cuenta de ellos á la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, ateniéndose respecto á fianzas á lo que sobre el particular determine el Reglamento.

Art. 145. Las desviaciones que no excedan de dos leguas y sean indispensables para el servicio de alguna oficina de nueva creación, no alterarán el contrato celebrado en cuanto al servicio de conducción convenido; pero sí deberán tenerse en consideración para modificar ó no las horas de salida ó llegada de la correspondencia.

Art. 146. Las obstrucciones accidentales que sobrevengan en las rutas, que no importen un obstáculo insuperable, tampoco modificarán el contrato celebrado, ni exonerarán al contratista de las obligaciones contraídas; pero sí deberán tomarse en consideración para estimar la exactitud ó regularidad del viaje durante el cual haya tenido lugar el incidente.

Art. 147. Tampoco alterarán ni modificarán en manera alguna el contrato, los errores en que el contratista haya incurrido respecto de distancias, peso de valijas y demás condiciones del servicio estipulado.

Art. 148. Si celebrado el contrato se advirtiere que se omitió alguna ruta que debiera estar comprendida en él,

ó fuere necesario establecer algún nuevo servicio dentro de la demarcación á que se refiera, el contratista está obligado á desempeñar este servicio, y por ello se le remunerará proporcionalmente á la base establecida en el convenio como precio del transporte.

Art. 149. Para los efectos de los artículos 135, 138 y 142, se entiende que los contratistas y los fiadores en su caso, no cumplen con las obligaciones contraídas, siempre que dicho servicio se suspenda por tres días consecutivos, de los en que deba hacerse.

Art. 150. Por las faltas en uno ó dos días no justificadas se aplicará una multa igual al doble del precio correspondiente al servicio ó servicios omitidos.

Art. 151. Por las faltas no justificadas, que signifiquen inexactitud ó irregularidad en el servicio, se impondrán descuentos proporcionales á la trascendencia de las faltas, pero su importe no excederá del precio correspondiente al servicio de que se trate.

Art. 152. Siempre que algún contratista incurriere en multas ó descuentos más de tres veces en un trimestre, la Secretaría declarará administrativamente la caducidad del contrato si así conviniere al mejor servicio público, celebrándose otro nuevo, conforme á las prescripciones del Código.

Art. 153. Si sobreviniere algún accidente imprevisto que impida la continuación del viaje por los medios estipulados, será obligación del contratista adoptar otro medio extraordinario, á fin de que las valijas lleguen á su destino á la hora señalada ó con el menor retardo posible.

Art. 154. Ningún contrato de este género podrá tras pasarse sin consentimiento del funcionario ó empleado que lo haya celebrado.

Art. 155. Los administradores, empleados ó dependientes del servicio postal en cualquiera categoría, no pueden ser contratistas ni representantes ó agentes de éstos, bajo pena de destitución de empleo.

Art. 156. La legislación á que se sujeten los contratos de que habla este capítulo, será, en los puntos no previstos por el presente Código, la vigente en el Distrito Federal, y en caso de litigio, se sujetará éste en todo, al Código de Procedimientos civiles vigente en el mismo.

CAPÍTULO III.

CONDUCCION.

Art. 157. La conducción de correspondencia y de todos los demás objetos que se transporten por el Correo, se verificará en valijas adecuadas, á fin de que se impida el maltrato de su contenido y de que proporcionen la seguridad necesaria para evitar las averías, pérdidas y violación de la correspondencia.

Art. 158. A efecto de dar cumplimiento á lo prevenido en el artículo anterior, y para que en su caso pueda hacerse efectiva la responsabilidad consiguiente, es obligación de los administradores y de toda persona encargada de conducir valijas, inspeccionarlas debidamente y acreditar el estado en que las entreguen ó reciban.

Art. 159. Cuando las valijas sean en tal número que no fuere posible conducir las en el viaje de que se trate, el administrador cuidará de que la conducción se verifique en el orden siguiente: de preferencia y en todo caso, las que

contengan correspondencia y paquetes de certificados; en segundo lugar, las de periódicos, y en tercero, las que contengan otros objetos; cuidando asimismo de que las valijas que no fueren conducidas en ese viaje sean despachadas en el próximo. Este mismo orden se observará en los objetos que se remitan en una sola valija.

Art. 160. En los casos de epidemia, perturbación del orden público, ú otros extraordinarios, de igual ó mayor importancia, que se presenten en alguna localidad, la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas podrá dictar las providencias necesarias para suspender el despacho de la correspondencia por el tiempo que fuere indispensable, publicando desde luego las resoluciones respectivas. Esta facultad podrá delegarse en los casos de extrema urgencia.

Art. 161. Cualquier empleado ó agente del correo, que ordene el retardo ó detención de las valijas ó que obedezca orden de alguna autoridad en el sentido expresado, sin que medien las resoluciones superiores indicadas en el artículo anterior, será depuesto de su empleo; á menos que la orden que reciba se lleve á efecto por la misma autoridad que la dicte, ó por sus agentes, empleándose medios de fuerza para él insuperables, en cuyo caso dará cuenta á su inmediato superior, justificando la fuerza á que hubiere tenido que ceder.

Art. 162. Las embarcaciones, carros ó carruajes destinados para la conducción de valijas, tendrán una señal ó letrero que claramente demuestren su objeto.

Art. 163. Los conductores de valijas tendrán asimismo un distintivo y llevarán consigo la patente original ó en copia autorizada, para acreditar su empleo.

Art. 164. Los conductores de valijas no podrán en ca-

so alguno ser detenidos en su tránsito por asuntos de un carácter puramente civil. En los del orden criminal, la detención del conductor, decretada por autoridad competente, podrá verificarse; pero sin que se impida el transporte de las valijas conducidas. A este efecto, si la detención ó aprehensión del conductor se ejecuta en algún lugar en que haya oficina postal, el empleado de correos está obligado á dar curso á las valijas con la mayor violencia y seguridad posibles; pero si la detención ó aprehensión se llevara á efecto en despoblado ó en algún punto en que no hubiere oficina de correos, la autoridad misma que haya decretado la providencia, deberá, bajo su más estrecha responsabilidad, hacer que continúen las valijas, también con la mayor violencia y seguridad, hasta la administración de correos más próxima en la dirección de su destino.

Art. 165. En uno y otro caso, el gasto que origine la conducción extraordinaria de las valijas, será satisfecho desde luego por la primera administración que las reciba; pero en definitiva, dicho gasto será por cuenta del contratista á quien se hará el cargo por la oficina correspondiente.

Art. 166. Toda persona que con carácter de autoridad, ó sin él, detuviere ó hiciere detener la conducción de las valijas, ó que de cualquiera manera impida su libre tránsito, será castigada con las penas señaladas en el art. 117.

Art. 167. Todo individuo que asalte á cualquier agente ó persona que conduzca las valijas del correo, además de la pena que debe imponérsele por el delito de asalto, conforme á la ley, será castigado con seis meses á un año de prisión, si sólo hubiere detenido el curso de aquellas, y con uno á tres años, si hubiere habido violación de la correspondencia. En caso de reincidencia se duplicará la pena.

Art. 168. Todo conductor que, sin que medie fuerza mayor, abandone las valijas antes de entregarlas á las Oficinas de su destino ó á algún otro conductor reconocido con ese carácter ó agente ó empleado del servicio postal autorizados para recibirlas, será castigado con multa de cien á quinientos pesos ó con prisión de dos á diez meses, sin perjuicio de que se haga efectiva la responsabilidad pecuniaria del contratista, conforme á las disposiciones de este Código.

Art. 169. Todo individuo que por medio de rótulos, señales, ó de cualquiera otro modo, indique que en una embarcación, carro ó carruaje que no esté destinado al transporte de valijas, tiene ese carácter, será castigado con multa de veinte á quinientos pesos ó con quince días á diez meses de prisión.

Art. 170. Cuando en el curso de un viaje se inutilizaran alguno ó algunos animales, y por esto tuviere que suspenderse la conducción de las valijas; el conductor podrá exigir de la autoridad local que se le proporcionen los animales necesarios pagando el importe del servicio prestado.

TITULO SEXTO.

Condiciones para la circulación de los objetos transmisibles por el Correo.

CAPÍTULO I.

FRANQUEO.

Art. 171. Franqueo es el pago anticipado que debe hacerse al Correo, por la conducción de los objetos que sean susceptibles de ella, según el presente Código, y que se verificará por medio de timbres postales. El franqueo, por regla general, es obligatorio, y facultativo solamente tratándose de la correspondencia de primera clase, dirigida á países comprendidos en la Unión Postal Universal, excepto el caso en que se pacte lo contrario con alguna ó varias de las Naciones de la Unión.

Art. 172. La correspondencia de las oficinas federales está exenta de la obligación del pago á que se refiere el artículo anterior, sujetándose para su depósito y circulación á los requisitos que determine el Reglamento. De igual exención disfrutarán los Poderes de los Estados en sus relaciones con los Poderes Supremos de la Unión.

Art. 173. No se dará curso á la correspondencia y á los objetos de las demás clases, no franqueados.

Art. 168. Todo conductor que, sin que medie fuerza mayor, abandone las valijas antes de entregarlas á las Oficinas de su destino ó á algún otro conductor reconocido con ese carácter ó agente ó empleado del servicio postal autorizados para recibirlas, será castigado con multa de cien á quinientos pesos ó con prisión de dos á diez meses, sin perjuicio de que se haga efectiva la responsabilidad pecuniaria del contratista, conforme á las disposiciones de este Código.

Art. 169. Todo individuo que por medio de rótulos, señales, ó de cualquiera otro modo, indique que en una embarcación, carro ó carruaje que no esté destinado al transporte de valijas, tiene ese carácter, será castigado con multa de veinte á quinientos pesos ó con quince días á diez meses de prisión.

Art. 170. Cuando en el curso de un viaje se inutilizaran alguno ó algunos animales, y por esto tuviere que suspenderse la conducción de las valijas; el conductor podrá exigir de la autoridad local que se le proporcionen los animales necesarios pagando el importe del servicio prestado.

TITULO SEXTO.

Condiciones para la circulación de los objetos transmisibles por el Correo.

CAPÍTULO I.

FRANQUEO.

Art. 171. Franqueo es el pago anticipado que debe hacerse al Correo, por la conducción de los objetos que sean susceptibles de ella, según el presente Código, y que se verificará por medio de timbres postales. El franqueo, por regla general, es obligatorio, y facultativo solamente tratándose de la correspondencia de primera clase, dirigida á países comprendidos en la Unión Postal Universal, excepto el caso en que se pacte lo contrario con alguna ó varias de las Naciones de la Unión.

Art. 172. La correspondencia de las oficinas federales está exenta de la obligación del pago á que se refiere el artículo anterior, sujetándose para su depósito y circulación á los requisitos que determine el Reglamento. De igual exención disfrutarán los Poderes de los Estados en sus relaciones con los Poderes Supremos de la Unión.

Art. 173. No se dará curso á la correspondencia y á los objetos de las demás clases, no franqueados.

Art. 174. Para este efecto, se entiende por no franqueados, la correspondencia y objetos en los siguientes casos:

I. Cuando la correspondencia dirigida á países no comprendidos en la Unión Postal Universal no tenga timbres correspondientes al valor total del porte.

II. Las cartas del servicio interior, así como la correspondencia que sostengan los Poderes Supremos de un Estado con los funcionarios y empleados del mismo ó con los Poderes de otro, cuando no tengan por lo menos, timbres equivalentes al valor del porte de quince gramos, ó cuando debiendo pagar más, la diferencia entre el valor de los timbres que tengan y el de los que debieran tener exceda del porte correspondiente á treinta gramos. La computación del porte se hará conforme al señalado en la tarifa para cada género de correspondencia.

III. Los objetos de segunda clase, cuando los editores ó sus agentes no satisfagan el total del porte en la forma que prevenga el Reglamento.

IV. Los objetos de la 3^a, 4^a y 5^a clases, que no tengan timbres correspondientes al valor total del porte.

Art. 175. Se publicará una lista por orden alfabético de las cartas y objetos detenidos por falta de franqueo á la primera hora del día siguiente al de su depósito, fijándola por treinta días en el lugar más visible de la administración, mandándose un ejemplar á algún periódico en las poblaciones donde lo hubiere.

Art. 176. Transcurrido el plazo de que se habla en el artículo precedente, sin que ocurra el interesado á franquear ó recoger las cartas ú objetos detenidos, se remitirán al Departamento de rezagos de la Administración general.

Art. 177. Si por equivocación ó cualquiera otra causa

se pusiere en curso correspondencia ú objetos no franqueados, continuarán hasta su destino, pero causarán doble porte del total que debieran haber pagado, el cual satisfará el empleado que hubiere hecho la remisión.

Art. 178. A efecto de dar cumplimiento á la prevención anterior, la oficina del tránsito que primero notare la irregularidad, marcará con un sello especial la carta ú objeto no franqueados, dando cuenta á la Administración general y avisándole cual es el porte que debió haberse satisfecho. Igual obligación tiene la oficina de destino.

Art. 179. Cuando la correspondencia y paquetes de las demás clases no franqueados tengan escrito en el sobre el nombre y domicilio del remitente, se les devolverán por los medios ordinarios de que disponga la oficina de depósito.

Art. 180. Se dará curso á la correspondencia insuficientemente franqueada; reputándose como tal, la de los Estados á que se refiere la fracción II del art. 174 y las cartas del público que circulen en el servicio interior, cuando teniendo timbres correspondientes al porte de 15 gramos, la falta no exceda al de 30.

Art. 181. Esta correspondencia tendrá curso hasta su destino; pero al entregarla se exigirá á quien vaya dirigida, que le ponga, en presencia del empleado respectivo, los timbres correspondientes al doble del porte que no se hubiere pagado, los cuales se cancelarán en el acto por dicho empleado.

Art. 182. La oficina remitente marcará esta clase de correspondencia con un sello especial en que se designe el valor de los timbres que deben adherirse al hacerse la entrega.

Art. 183. Al recibirse las cartas insuficientemente franqueadas, la administración de su destino formará desde luego una lista de ellas por orden alfabético, y la fijará en un punto visible de la oficina por treinta días, si está en población en donde no exista el servicio de entrega á domicilio. En las oficinas en que este servicio estuviere establecido, se fijarán listas de las cartas no domiciliadas, y respecto á las que lo estén, el administrador avisará por medio del cartero á la persona interesada, á fin de que ocurra á subsanar la irregularidad.

CAPÍTULO II.

Timbres postales.

Art. 184. Los timbres postales son estampillas que tienen un valor legal determinado y sirven solamente para franquear la correspondencia y demás objetos transmisibles por el Correo, quedando al arbitrio del interesado usar uno ó varios para cubrir el valor del porte. Bajo la misma denominación se comprenden también las tarjetas postales simples y con respuesta pagada, las tarjetas-cartas y las fajillas y sobres timbrados.

Art. 185. Queda prohibido la celebración de igualas para el franqueo de la correspondencia y de los demás objetos transmisibles por el Correo.

Art. 186. Toda oficina de Correos, al recibir correspondencia y objetos para su conducción, cuidará de que estén debidamente franqueados y cancelará con una marca especial los timbres que lo acrediten. Si por inadvertencia dejare de cancelarse algún timbre, la primera oficina que note el defecto, hará la cancelación y dará aviso inmediatamente á la Administración general.

Art. 187. Los timbres que deban adherirse se colocarán por los mismos interesados, y en ningún caso por los empleados de la administración.

Art. 188. Al hacerse una emisión de timbres postales, la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas determinará el valor y colores que deban tener, así como las marcas de agua y las demás contraseñas que sean suficientes para impedir la falsificación.

Art. 189. A fin de facilitar la correspondencia por el Correo á un precio mas reducido, se establecen las tarjetas-cartas y las tarjetas postales simples y con respuesta pagada, para mensajes, órdenes, avisos y otras comunicaciones. El Reglamento determinará las condiciones y requisitos que dichas tarjetas deban tener.

Art. 190. Las tarjetas á que se refiere el artículo anterior, podrán emplearse tanto para el servicio internacional como para el interior.

Art. 191. Se establece la uniformidad de los timbres en cuanto á su admisión para el franqueo en toda la República, tanto para el servicio interior como para el internacional, quedando prohibida toda marca que limite el uso de dichos timbres á determinada localidad ó servicio. Solamente se exceptuarán de esta prevención las tarjetas postales que deban emitirse conforme al Tratado de la Unión Postal Universal.

Art. 192. Toda emisión de timbres postales se entregará íntegra á la Administración general, en los términos que prevenga el Reglamento.

Art. 193. Se establece la venta de timbres postales: éstos se expenderán en las administraciones y agencias de correos, por los empleados del ramo en los buques y líneas férreas y por las personas que los administradores locales autoricen para ello, bajo su responsabilidad y con aprobación de la Administración general.

Art. 194. Las nuevas emisiones de timbres postales, no nulificarán las que estén ya en circulación, á no ser que, por circunstancias especiales, lo determine así expresamente la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas.

Art. 195. Al hacerse una emisión con las circunstancias á que se refiere la parte final del artículo anterior, la Secretaría lo anunciará al público tres meses antes del día en que deba ponerse en circulación, y los particulares disfrutará de tres meses, contados desde esta última fecha, para que puedan efectuar el cambio de los timbres que posean de la emisión nulificada por los de la nueva emitida. Los que en dicho plazo no lo verifiquen, perderán el derecho al cambio y el valor de los timbres que tengan en su poder.

Art. 196. La Administración general recogerá de las administraciones locales y de los empleados respectivos, los timbres nulificados en virtud de la nueva emisión; y así los que recoja como los que tenga en su propia oficina, los remitirá á la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas para que los inutilice, dentro de seis meses contados desde que comience á surtir sus efectos la nueva emisión.

Art. 197. Los empleados encargados de amortizar los timbres postales, que no lo verifiquen, incurrirán por la primera vez en una multa de diez á cincuenta pesos; por la

segunda, en el doble de la que se les hubiere impuesto en la primera, y por la tercera serán destituidos del empleo.

Art. 198. Todo empleado del Correo que quite los timbres postales que cubran la correspondencia y demás objetos depositados en las Oficinas del ramo, será destituido y castigado con prisión de uno á cuatro meses.

Art. 199. Todo el que, á sabiendas, emplee, venda ó intente vender timbres postales que hayan servido para el franqueo, con el objeto de usarlos nuevamente en la correspondencia, será castigado con multa de veinticinco á cien pesos, ó con quince días á dos meses de prisión.

Art. 200. Serán considerados como falsificadores de timbres:

I. Los que sin autorización del Gobierno los impriman ó ayuden á su impresión.

II. Los que á sabiendas pusieren en circulación ó retuvieren timbres falsos en su poder.

III. Los que alteren los timbres verdaderos con el fin de emplearlos con un valor más elevado.

IV. Los que fabriquen, contribuyan á fabricar ó conserven en su poder matrices, útiles ó materiales que tengan por objeto la falsificación de timbres postales.

Art. 201. La correspondencia ú objetos franqueados con timbres cuya falsificación se sospeche fundadamente, será detenida para dar principio con un examen á la práctica de las diligencias respectivas.

Art. 202. El delito de falsificación será castigado con prisión de uno á tres años, duplicándose la pena en caso de reincidencia.

Art. 203. Igual pena sufrirán los que de las oficinas de correos roben los materiales, papel y útiles que hayan

sido ó estén destinados para las emisiones de timbres postales.

Art. 204. El robo de timbres postales se castigará con arreglo al Código Penal.

Art. 205. Si los delitos de que hablan los arts. 199, 200, 203 y 204 fueren cometidos por los empleados del Correo, se duplicará la pena en ellos señalada.

Art. 206. Los que sin autorización competente vendieren timbres postales, ó los que, teniendo la autorización debida, los expendieren por un precio que no sea su valor legítimo, incurrirán en multa de veinticinco á cien pesos, ó prisión de quince días á dos meses.

Art. 207. Los administradores locales no podrán hacer figurar en el cargo de sus cuentas sino el valor de los timbres que reciban de la Administración general.

Art. 208. Para que en ningún caso se interrumpa el servicio del Correo, ni se transmitan por él correspondencia ú objetos no timbrados, los Administradores deberán proveerse provisionalmente de timbres postales, comprándolos en la Oficina de Correos más próxima, en todos los casos en que habiendo hecho pedido con oportunidad á la Administración general, ésta no lo hubiere satisfecho por cualquiera circunstancia. Los empleados del ramo en buques y ferrocarriles deberán siempre proveerse de timbres por su cuenta.

Art. 209. Los timbres postales servirán solo para el franqueo á que están destinados, y ninguna oficina ó empleado podrá admitirlos como valores, á título de compra ó cambio.

CAPÍTULO III.

Tarifa de portes para el servicio interior.

Denegado.

Art. 210. El franqueo de las cartas y tarjetas—cartas, se hará por cada una á razón de diez centavos por quince gramos ó fracción de este peso, sea cual fuere la distancia que deban recorrer. Si las expresadas cartas ó tarjetas—cartas circularen exclusivamente en el servicio urbano, el porte será de cuatro centavos por cada quince gramos ó fracción de este peso.

Denegado.

Art. 211. El timbre de las tarjetas postales simples y cada una de las partes de las tarjetas con respuesta pagada, á cualquiera distancia, será de tres centavos y de dos para la circulación de las simples en el servicio urbano.

Art. 212. Las publicaciones periódicas de segunda clase, los libros de instrucción primaria y las obras que se publiquen por entregas, que remitan por el Correo los editores mismos ó sus agentes, pagarán dos centavos por cada quinientos gramos ó fracción de este peso. Los prospectos ó el primer número de dichas publicaciones circularán gratis.

Art. 213. Cada envío de esta clase de publicaciones se pesará por la administración que deba despacharlo, y las estampillas que acrediten su porte se adherirán por el mismo interesado al talón del recibo que le expida la Administración, ó en la forma mas practicable que determine el Reglamento.

Art. 214. Para que los editores de publicaciones de se-

gunda clase y sus agentes, hagan el franqueo conforme al art. 212, presentarán previamente á la Administración de Correos respectiva, una manifestación que exprese el nombre de la publicación, su objeto y condiciones, y la casa en que se imprima.

Art. 215. Los periódicos extranjeros y otras publicaciones de un carácter semejante á las admitidas como artículos de segunda clase en la República, pueden, bajo las órdenes que á petición de los editores ó sus agentes expida el Administrador general, ser transmitidos por el Correo, á los mismos precios de porte establecidos para las publicaciones hechas en México.

Art. 216. Los impresos y documentos de la tercera clase, así como los de la segunda que no sean remitidos por los editores ó sus agentes, serán franqueados á razón de un centavo por cada cien gramos ó fracción de este peso. Igual porte pagarán todos los demás artículos de la tercera clase.

Art. 217. Los objetos de la cuarta clase serán franqueados á razón de un centavo por cada cien gramos ó fracción de este peso.

Art. 218. Los paquetes postales se franquearán á razón de doce centavos por cada bulto que no exceda de quinientos gramos ó fracción de ese peso, y de doce centavos por cada quinientos gramos adicionales ó fracción.

Art. 219. Los objetos de la segunda, tercera, cuarta y quinta clases, pueden ser examinados por los administradores de Correos y deberán ser empacados por los remitentes de manera que puedan examinarse fácilmente sin maltratarlos ó destruir la cubierta ó envoltura. El examen se hará con objeto de cerciorarse de que el paquete de que

se trate no contiene artículos prohibidos ni otros que causen mayor porte que el satisfecho. Si el empaque no permitiese hacer este examen, no se dará curso al paquete, mientras no se subsane esta irregularidad.

Art. 220. Si en los objetos de segunda, tercera y cuarta clases, se incluyere algún artículo que deba pagar mayor porte, todo el paquete se reputará de la misma clase á que pertenezca el artículo incluido; y conforme á esta clasificación pagará el porte correspondiente, ó se devolverá al interesado, perdiendo éste el porte que hubiere satisfecho. Respecto de los paquetes postales, en ningún caso podrán admitirse, si contienen objetos de la primera clase.

Art. 221. Cuando el remitente no subsanare desde luego la irregularidad cometida en el empaque ó clasificación de los objetos, se sujetarán éstos á los procedimientos que establece el art. 175.

Art. 222. Si la irregularidad en el empaque ó en la clasificación del objeto pasare desapercibida en la Oficina remitente, en la del destino del objeto enviado, se observará lo siguiente:

I. Si el empaque es irregular se exigirá á la persona á quien vaya dirigido el objeto, que abra el paquete en presencia del administrador, á fin de que éste pueda cerciorarse de su contenido. Si practicada esta operación resultare que se ha hecho una clasificación indebida, en los términos del art. 220, no se entregará el objeto al interesado á menos de que éste pague la diferencia del porte correspondiente al mismo artículo.

II. Si el empaque fuere regular, y al examinar el paquete se encuentran en él objetos ilegalmente clasificados, se observará lo dispuesto en la última parte de la fracción anterior.

III. En uno y otro caso, la oficina que descubra la irregularidad dará conocimiento de ella á la Administración general por el primer correo, á fin de que se imponga al empleado remitente una multa que equivalga al duplo del porte que deba causarse con arreglo al art. 220.

IV. En el caso en que la persona á quien vaya dirigido el objeto, se niegue á satisfacer el porte, se devolverá á la oficina remitente para que ésta proceda en los términos prevenidos en los arts. 175 y 176.

Art. 223. Si por inadvertencia de la oficina remitente ó por cualquiera otra causa, se diere curso á algún objeto de segunda, tercera ó cuarta clase no franqueado, se entregará á la persona á quien vaya dirigido, siempre que ésta satisfaga el doble de la diferencia entre el porte causado y el valor del que lleve, sin perjuicio de que, con el aviso que dé á la Administración general, la local del final destino, aquella imponga al empleado remitente la multa que señala el art. 177.

Art. 224. Los paquetes de impresos de la segunda y tercera clases que se devuelvan por los destinatarios á los mismos remitentes, no causarán nuevo porte, siempre que se llenen los requisitos que prevenga el Reglamento.

Art. 225. Respecto al depósito, para su remisión, de objetos prohibidos, ó á su envío por equivocación ó por cualquiera otra causa, se observará lo dispuesto en el Capítulo 7º del presente título.

Art. 226. Cuando un administrador dudare de la clase en que debe considerarse comprendido un objeto para el pago de porte, podrá darle curso admitiendo el porte menor, si el remitente garantiza el pago de la diferencia hasta el porte mayor, en el caso de que así lo resuelva la

Administración general. Si la duda ocurriere al administrador que deba entregar el objeto, podrá hacer la entrega, si la persona interesada da la garantía de que antes se ha hablado.

Art. 227. El Ejecutivo queda facultado para reducir los precios de porte, á medida que lo vaya permitiendo la situación del Erario nacional; pero efectuándolo por medio de disposiciones generales que comprendan, por lo menos, todos los objetos pertenecientes á alguna de las clases á que se refiere el artículo tercero de esta ley.

CAPÍTULO IV.

Sistema de certificación.

Art. 228. Se establece el sistema de certificación en el servicio interior, para la correspondencia y demás objetos transmisibles por el Correo.

Art. 229. En virtud de la certificación, bajo la cual se remita correspondencia ó algún otro objeto, la Administración de Correos se compromete á comprobar al remitente la entrega, por medio del recibo que otorgue el interesado, ó la persona autorizada por él, para este fin. En caso de que la persona á quien deba hacerse la entrega no se encontrare en el lugar á que la remisión fuere dirigida, la correspondencia y objetos certificados se devolverán á la administración que los haya despachado, y ésta tendrá la obligación de entregarlos al remitente.

Art. 230. Toda persona que desee hacer remisiones por el Correo bajo la calidad de certificado, pagará por es-

te derecho quince centavos por cada carta ó paquete de objetos, sin perjuicio de que satisfaga por el franqueo de los mismos el precio correspondiente á la clase á que pertenezcan. El pago de la certificación se hará por medio de timbres postales que el interesado adherirá á las cartas ú objetos respectivos. Por paquete se entiende el bulto que esté bajo una sola envoltura.

Art. 231. Los objetos que se remitan certificados, se pondrán bajo una cubierta ó envoltura que los asegure perfectamente y que impida la pérdida de algún artículo ó pieza de las contenidas en el paquete.

Art. 232. Las cartas y objetos que se envíen bajo certificación, se entregarán en el despacho de la oficina que deba remitirlos, la cual, después de asegurarse de que su franqueo está arreglado á la ley, los certificará y dará al interesado el recibo de depósito correspondiente.

Art. 233. En la correspondencia oficial puede también hacerse uso del derecho de certificación, cuando se trate de negocio cuya importancia ó delicadeza lo requiera, gozando respecto de este punto la misma exención que se le concede acerca del franqueo; pero en cada caso el remitente se dirigirá de oficio al administrador de Correos respectivo, haciendo presente que es necesaria la certificación.

CAPÍTULO V.

Cajas de Apartado.

Art. 234. El derecho de apartado consiste en que una persona tenga caja separada en las Oficinas de Correos, en que pueda colocarse su correspondencia y objetos, y

de donde pueda sacarlos á cualquiera hora en que la oficina estuviere abierta.

Art. 235. Para gozar de este derecho, la persona que lo pretenda deberá pagar en la oficina respectiva, tres pesos adelantados por cada trimestre; bajo el concepto de que, si al vencimiento de este plazo, transcurrieren ocho días sin que el interesado verifique el pago adelantado por el nuevo trimestre, se entenderá que no continúa con el derecho de apartado.

Art. 236. Las administraciones locales, previa autorización de la general, establecerán el servicio de apartado, construyendo con fondos del Correo, las cajas respectivas en todas aquellas poblaciones en que hubiere por lo menos diez personas que soliciten ese servicio.

Art. 237. En aquellos puntos en que el número de los solicitantes no llegue á la cifra anterior, podrá establecerse en la oficina de Correos respectiva, el servicio de apartados bajo las condiciones expresadas, siempre que el interesado pague el valor de la caja correspondiente y en el concepto de que ésta quede á beneficio de la oficina.

Art. 238. En las cajas de apartado sólo puede colocarse la correspondencia ú objetos dirigidos á la persona ó sociedad que haya adquirido legítimamente el derecho de apartado, y la correspondencia y objetos que vengan al cuidado de las mismas personas.

Art. 239. Todo el que pretenda gozar del derecho de apartado, lo solicitará de la administración local respectiva. ®

CAPÍTULO VI.

Inviolabilidad de la correspondencia.

Art. 240. La correspondencia que bajo cubierta circule por las oficinas de Correos, está libre de todo registro. La violación de esta garantía es un atentado que se castigará con arreglo á las penas que esta ley establece.

Art. 241. El respeto á la inviolabilidad de la correspondencia, es el primero y más sagrado de los deberes de todo empleado de Correos en el desempeño de su cargo.

Art. 242. Se comete el delito de violación de correspondencia por los particulares en los casos siguientes:

I. Cuando intencionalmente abran alguna pieza cerrada de la correspondencia que se confía al Correo.

II. Cuando destruyan ó sustraigan de alguna oficina del ramo, ó valija, cualquiera de los objetos á que se refiere la fracción anterior.

Art. 243. Se incurre en el mismo delito por los empleados del ramo, en los casos del artículo anterior y además:

I. Por hacer saber maliciosamente qué personas mantienen entre sí relaciones por el Correo.

II. Por consentir, pudiendo impedirlo, que alguno de los delitos á que se refieren éste y el anterior artículo, se cometan por otras personas.

Art. 244. Cualquier particular que cometa el delito de

violar la correspondencia, será castigado con la pena de uno á tres años de prisión.

Art. 245. Si algún funcionario público ó empleado, cometiere el delito mencionado en el artículo anterior, lo mandare cometer ó consintiere en que otro lo cometa, sufrirá la pena de dos á seis años de prisión; y si fuere federal, quedará destituido de su cargo é inhabilitado para obtener algún otro empleo de la Unión, por un término que no baje de cuatro años ni exceda de seis.

Art. 246. Las penas de prisión á que se refieren los artículos anteriores, se duplicarán en caso de reincidencia.

Art. 247. Si la violación de una carta ó pliego cerrado tuviere por objeto apropiarse alguna libranza, letra de cambio ó cualquier documento contenido en la carta ó pliego, ó cometer algún delito, se observarán las reglas de acumulación.

Art. 248. Los empleados y agentes del Correo están estrictamente obligados, hasta donde alcance la órbita de su competencia, á tomar toda clase de precauciones, á fin de que sea efectiva la garantía de la inviolabilidad de la correspondencia, y cualquiera negligencia trascendental en este respecto, será considerada como falta grave que se castigará con la pena desde suspensión por tres meses, hasta destitución del empleo, ó hasta un mes de prisión, sin perjuicio de las penas á que el empleado se haya hecho acreedor en caso de delito.

Art. 249. Los mismos empleados y agentes, cuando supieren que alguna persona haya cometido un atentado contra la expresada garantía, están obligados á avisarlo desde luego á su inmediato superior, ó al Juez respectivo, para que se persiga y castigue al delincuente. Si no

cumplieren con esta obligación, se les castigará con la pena señalada en el artículo anterior.

Art. 250. Si el caso á que se refiere el artículo que antecede, tuviere lugar de superior á inferior entre empleados del Correo, esta circunstancia se considerará como agravante para calificar la falta de los primeros, por no haber dado cuenta del atentado que su inferior ó subalterno hubiere cometido en contra de la inviolabilidad.

Art. 251. Los empleados del Correo tienen absoluta prohibición de imponerse del contenido de las tarjetas postales, y están obligados á impedir que cualquiera otra persona se imponga de dicho contenido. La infracción de estas prevenciones se castigará con la pena que se señala en el art. 248.

CAPÍTULO VII.

Recibo y entrega de objetos transmisibles por el Correo y procedimientos que deben observarse en el caso de depósito de objetos prohibidos.

Art. 252. Toda persona que remita correspondencia ú objetos por el Correo, está obligada á ponerles una dirección perfectamente clara y comprensible, expresándose en ella el lugar del destino, el nombre del Estado á que pertenezca, y si hubiere dos ó más poblaciones del mismo nombre en un Estado, se agregará el del Distrito, Cantón ó Partido á que corresponda, y el de la Municipalidad cuando las poblaciones de igual nombre existan en un mismo Distrito.

Art. 253. Dicha correspondencia ú objetos pueden remitirse por el Correo, ya sea para ser entregados á domicilio, en donde estuviere establecido dicho servicio, ya sea consignados á cajas de apartado cuando el destinatario tenga este derecho, ya sea con la recomendación porte-restante para que permanezcan en el despacho de entrega de la oficina hasta que el interesado ocurra por ellas, ó ya simplemente bajo la dirección de que se ha hablado en el artículo anterior.

Art. 254. En el primer caso, la oficina del destino cumple con entregar la correspondencia ú objetos remitidos á la misma persona á quien le vayan dirigidos, á algún individuo del domicilio señalado en la dirección, ó poniéndolos en el buzón privado que hubiere en dicho domicilio y que haya sido establecido por el interesado con ese objeto.

Art. 255. En el segundo caso, la responsabilidad del Correo cesa desde el momento en que la correspondencia ú objetos quedan colocados en la caja de apartados respectiva.

Art. 256. En el tercer caso, la Oficina cumple con hacer en su despacho la entrega de la correspondencia ú objetos que vengan con la recomendación de porte-restante, á la persona á quien sean dirigidos, á sus representantes legales ó á los individuos que hubieren sido comisionados especialmente por ella y por escrito. Esta correspondencia nunca se publicará en lista.

Art. 257. En el cuarto caso, publicará la Oficina para conocimiento de los interesados, listas por orden alfabético de la correspondencia ú objetos recibidos, que se entregarán á la persona que las reclame, á no ser que el em-

pleado sospechare que se piden fraudulentamente, en cuyo caso, se procederá como lo prevenga el Reglamento.

Art. 258. La correspondencia dirigida á una compañía ó firma social, se entregará á cualquiera de los socios ó dependientes reconocidos de la misma sociedad ó casa comercial.

Art. 259. En el caso de disolución de sociedad, la correspondencia se entregará al encargado de la liquidación.

Art. 260. En el de quiebra, judicialmente declarada, se entregará al Juez que conozca de ella, ó al Síndico, previa orden de la misma autoridad.

Art. 261. La correspondencia dirigida á procesados criminalmente, ó á delinquentes sentenciados, será siempre entregada á éstos mismos, á sus representantes legales ó á la persona que especialmente comisionen para ello.

Art. 262. La correspondencia oficial se entregará al empleado designado en la oficina á que vaya dirigida, ó á los porteros ó mozos de las mismas, con las precauciones que establezca el Reglamento.

Art. 263. Si alguna autoridad judicial decretare que se suspenda la entrega de una carta, pliego ó cualquiera otro objeto, ó que se le entreguen á ella misma ó á otra persona distinta de aquella á quien sean dirigidos, y el decreto se comunicare en forma y para su cumplimiento á la oficina de Correos respectiva, ésta obedecerá dicho decreto, bajo la responsabilidad del Juez que lo haya dictado.

Art. 264. La correspondencia ú objetos que vengan dirigidos á una persona y al cuidado de otra, se entregarán á cualquiera de ellas.

Art. 265. En caso de que á la vez ocurran dos ó más

personas á una oficina de Correos, alegando tener derecho á la entrega de una misma correspondencia ú objetos, se suspenderá dicha entrega hasta que se decida por quien corresponda la cuestión que se debata.

Art. 266. Si habiendo dos personas de un mismo nombre y apellido, alguna de ellas abriere una carta ó pliego pertenecientes á la otra, aquella está obligada á entregarlos á la oficina de Correos, y el Jefe ó Administrador de ésta en su presencia pondrá nueva cubierta, repitiendo la dirección, á la carta ó pliego, haciendo que en la primera cubierta subscriba el que lo abrió la razón siguiente: abierto por equivocación.

Art. 267. La administración general, á propuesta de las locales, designará los días y horas en que deben salir los correos que despachen, así como la hora, hasta la cual las mismas oficinas recogerán y recibirán las cartas y objetos depositados para darles curso en cada correo. Estos pormenores se harán conocer al público por medio de avisos que se fijen en un lugar visible de la oficina, con la advertencia de que las cartas y objetos depositados después de la hora señalada no serán despachados sino hasta el correo siguiente.

Art. 268. Los administradores locales están obligados bajo su más estrecha responsabilidad, á dar curso por el Correo, y con la oportunidad debida, á toda correspondencia ú objetos que estén ajustados á las prescripciones de este Código.

Art. 269. La correspondencia y objetos de tercera y cuarta clases, se depositarán en los buzones que haya establecidos en las administraciones, ó se entregarán al empleado respectivo cuando así convenga al interesado; pe-

ro los bultos postales se entregarán siempre al empleado encargado de este servicio.

Art. 270. Las valijas que se transporten por las vías férreas ó por las líneas de carruajes ó embarcaciones establecidas mediante contrato, serán entregadas en los despachos correspondientes, lo más tarde, media hora antes de la señalada para la salida del tren, carruaje ó embarcación de que se trate.

Art. 271. Las que deban ser conducidas por correos de á caballo ó de á pie, estarán despachadas de manera que, sin excusa ni pretexto, puedan salir á la hora señalada en el contrato respectivo.

Art. 272. Al acto de llenar y cerrar las valijas que se despachen, y al de abrir las que se reciban, concurrirá siempre el administrador, ya sea practicando por sí estas operaciones, ó presenciándolas cuando estén encomendadas á otro empleado; pero ambos servicios se desempeñarán sin que estén presentes otras personas, si no las que hayan de intervenir en esos servicios.

Art. 273. Media hora después de recibidas las valijas en cada oficina, quedarán desempeñadas las labores necesarias para que el público esté en aptitud de recibir sus cartas y objetos, ya sea por medio de las cajas de apartado, de las listas que deben fijarse en la misma oficina, ó de los carteros donde esté establecido el servicio á domicilio. En las oficinas donde el movimiento de correspondencia sea más activo, podrá ampliarse el plazo hasta una hora, por resolución de la Administración general, á solitud de la oficina respectiva, y por más tiempo sólo en casos excepcionales y por resolución de la Secretaría.

Art. 274. Ningún administrador podrá abrir otras va-

lijas ó paquetes que los que vayan dirigidos á su oficina; y la infracción maliciosa de este precepto se considerará como un conato de violación de correspondencia, que se castigará con la pena desde destitución hasta prisión de seis meses á un año.

Art. 275. El envío y recibo de correspondencia y demás objetos que se remitan de una administración á otra, se comprobará por medio de factura.

Art. 276. Cualquier individuo que pretenda retirar alguna carta ú objeto confiados por él al Correo, podrá hacerlo siempre que acredite suficientemente la identidad de su persona, ante el Administrador ó Jefe de la oficina respectiva, y que la carta ú objeto de que se trate, no estén comprendidos en la factura de envío.

Art. 277. Los administradores locales sólo podrán entregar la correspondencia ú objetos que vayan dirigidos á su demarcación de entrega; y los empleados en buques y ferrocarriles sólo podrán hacerlo á las oficinas á que dicha correspondencia y objetos vayan destinados.

Art. 278. Supuesta la libertad acordada para la compra de timbres postales y la obligación que tiene el público de adherirlos á la correspondencia y objetos que remita para acreditar su franqueo, á fin de proporcionar toda facilidad conveniente para el depósito de dicha correspondencia y objetos, se establecerán buzones en las administraciones locales y en sus agencias, en el número y según las condiciones que determine el Reglamento. ®

Se inserta Art. 279. Se establecerá el servicio de entrega á domicilio en las poblaciones que teniendo un censo mayor de ocho mil habitantes, sea necesario, á juicio del Ejecutivo.

Art. 280. La correspondencia y objetos debidamente franqueados, que circulen por las oficinas de Correos, podrán remitirse á otros lugares distintos del de su dirección primitiva, á solicitud del interesado, sin causar nuevo porte, siempre que no hayan salido del poder de dichas oficinas.

Art. 281. Cuando se deposite en algunas oficinas de Correos, correspondencia ú objetos comprendidos en las fracciones I y V del art. 10 ó en el art. 11, no se les dará curso, á no ser que el interesado subsane la irregularidad; y en caso de que no lo verifique desde luego, se procederá conforme á lo prevenido en los arts. 175 y 176.

Art. 282. Si se remitieren la correspondencia ú objetos á que se refiere el artículo anterior, no obstante una notoria irregularidad, el empleado que les diere curso será personalmente responsable del perjuicio ó maltrato que con aquel motivo hayan sufrido la correspondencia y objetos contenidos en las valijas.

Art. 283. Cuando el depósito se refiera á los objetos comprendidos en las fracciones IV y VII del art. 10, sea que se descubran en la oficina de depósito, en las de tránsito ó en la del final destino, se remitirán al departamento de rezagos, para que su valor se aplique á la Beneficencia Pública del Distrito Federal, perdiéndolo el interesado.

Art. 284. Si el depósito fuere de timbres postales, billetes de banco, cheques al portador, monedas, joyas ó piedras preciosas, el remitente ó la persona á quien vayan dirigidos, según se descubra la falta en el lugar de su depósito ó en el del destino, no tendrán derecho á su entrega, aplicándose su valor total á la misma Beneficencia Pública; entendiéndose que se hace excepción de valores

asegurados legalmente, conforme se expresa en la fracción VI del art. 10.

Art. 285. Los líquidos, venenos, materias grasosas, las fácilmente liquidables, dulces, pastas, frutas y vegetales que puedan descomponerse y sustancias ú objetos que exhalen mal olor, ya fueren descubiertos en el lugar de su depósito, en el de tránsito ó en el de su final destino, se destruirán ó venderán, según los casos, por la oficina descubridora, dando cuenta al Administrador general. El remitente perderá su valor, sin perjuicio de que se le exija la responsabilidad por los perjuicios que causare, y el producto de la venta se aplicará á la Beneficencia Pública del Distrito Federal.

Art. 286. Respecto de sustancias explosivas ó inflamables se observará lo dispuesto en el artículo anterior, sin perjuicio de consignarse el hecho al Juez de Distrito correspondiente, cuando hubiere sospecha de delito.

Art. 287. Cuando se dé curso en alguna oficina de Correos á los objetos á que se refieren los arts. 283, 284, 285 y 286, descubierta la falta, se impondrá al empleado remitente, si apareciere negligencia ó culpa de su parte, una multa que no baje de cinco pesos, ni exceda de cincuenta.

Derogado CAPÍTULO VIII.

Servicio urbano y sub-urbano y de entrega á domicilio.

Art. 288. El servicio urbano consiste en la transmisión de la correspondencia y objetos de un punto á otro de la misma población. El sub-urbano consiste en el cam-

bio de correspondencia y objetos, con las poblaciones situadas en los alrededores de las ciudades y ligadas á éstas por medio de servicio de tranvías regular y frecuente. El de entrega á domicilio en la distribución de la correspondencia y objetos procedentes de lugares foráneos, no cubiertos por los dos servicios que anteceden, que precisen en su dirección el nombre de la calle y número de la casa-habitación de los destinatarios. Las personas que bajo su firma pidan les sea remitida su correspondencia á domicilio, aun cuando en la cubierta no se exprese, la recibirán en esta forma. Estos servicios serán desempeñados por medio de carteros y mensajeros.

Art. 289. El servicio urbano y el de entrega á domicilio, se organizarán en todo lugar cuyo censo sea mayor de veinticinco mil habitantes y sea necesario, á juicio del Ejecutivo. El número de carteros que debe desempeñarlos se graduará conforme al número de habitantes, en la proporción que establezca el Reglamento.

Art. 290. En las poblaciones cuyo censo pase de cincuenta mil habitantes, se establecerán oficinas sucursales. El Ejecutivo determinará el número de ellas y la órbita de su demarcación.

Art. 291. Las oficinas sucursales dependerán directamente de las Administraciones locales respectivas, y estarán servidas por un Jefe y por los empleados que se determinen, según las exigencias del servicio.

Art. 292. En las administraciones locales, además de los carteros que para su servicio les corresponda tener, conforme á la base que establece el art. 289, habrá un cartero supernumerario por cada dos sucursales, que sea el sustituto en las faltas accidentales de alguno de los demás y que auxiliará las labores de la misma administración.

Art. 293. Los carteros deberán estar uniformados, usar el distintivo que acredite su misión y traer consigo su respectivo nombramiento ó copia autorizada de él.

Art. 294. Al empleo de cartero está anexo el de Celador del ramo de Correos. En consecuencia, los carteros están estrictamente obligados á aprehender, en caso de delito infraganti, á los que cometan abusos ó fraudes respecto del Correo, presentándolos al administrador local respectivo, y á poner en conocimiento del mismo Jefe, las infracciones de las leyes postales de que tuvieren noticia, bajo el concepto de que, cuando necesitaren de la fuerza para hacer las aprehensiones, solicitarán el auxilio necesario de la policía, la cual está en el deber de proporcionarlos.

Art. 295. Toda persona que sin pertenecer á este cuerpo de empleados del servicio postal, haga uso del uniforme ó del distintivo á que se refiere el art. 293, incurrirá en una multa de diez á cincuenta pesos, ó será castigada con prisión de ocho días á un mes.

Art. 296. Todo individuo que maliciosamente destruya, derribe ó maltrate algún buzón ó introduzca en él sustancias que puedan dañar su contenido, así como los que manden hacer cualquiera de estas cosas, serán castigados con multa de cincuenta á doscientos pesos, ó con prisión de uno á dos meses.

Art. 297. En la misma incurrirá toda persona que maliciosamente interrumpa ó entorpezca el servicio de un cartero en ejercicio de sus funciones.

Art. 298. El transporte de correspondencia y objetos que deban cambiarse entre las sucursales y la administración local de una población, se hará por los medios más

violentos y adecuados; pudiendo el administrador respectivo celebrar contratos á este propósito, cuando sea conveniente para el mejor servicio y su monto anual no exceda de quinientos pesos, sujetando los que celebre á la resolución de la Secretaría respectiva, por conducto de la Administración general, la que emitirá su opinión acerca de ellas.

CAPÍTULO IX.

Correspondencia conducida por embarcaciones no contratadas.

Art. 299. Se entiende por correspondencia conducida por embarcaciones no contratadas, para los efectos de este Código, toda carta ó pliego procedentes de un puerto extranjero, ó conducidos de un punto á otro de la República, en cualquiera embarcación de propiedad particular que no se ocupe con regularidad y á virtud de contratos, de la conducción de valijas, haciendo uso de rutas en que no se haya establecido el transporte regular de la correspondencia.

Art. 300. Todo capitán ó patrón de una embarcación, que ya por mar ó bien por vías de agua interiores, efectúe viajes entre puertos ó lugares de México, y toque alguno de ellos en que haya oficina de Correos, entregará en ésta, dentro de las tres horas siguientes á su arribo, si éste se verifica antes de las cuatro de la tarde, ó á las ocho de la mañana siguiente, si la llegada ha tenido lugar después de aquella hora, todas las cartas y paquetes que haya

traído á su cargo, excepto los que se relacionen con la carga que conduzca, destinados al punto de su arribo.

Art. 301. El administrador local respectivo abonará á los Capitanes ó patrones de dichas embarcaciones, tres centavos por la entrega de cada pieza, correspondiente á la primera clase. La omisión en verificar la entrega en los términos prescritos por el artículo anterior, constituye responsable al dueño ó capitán de la embarcación, incurriendo uno ú otro en la multa de veinticinco á cien pesos.

Art. 302. A fin de cubrir los gastos que origina el medio indicado en los artículos anteriores, la correspondencia de primera clase así remitida, no franqueada ó insuficientemente franqueada, causará doble porte, que se exigirá en estampillas á las personas á quienes venga dirigida, las que las adherirán, amortizándolas el administrador que verifique la entrega.

Art. 303. Los impresos ú otros artículos transmisibles por el Correo, que entregare en una Administración el capitán de una embarcación, causarán también doble porte como objetos de tercera clase, y éste será pagado por la persona á quien vayan dirigidos, en los términos prescritos en el artículo anterior.

Art. 304. Todo buque mexicano que arribe á un puerto nacional ó extranjero, está obligado á recibir y transportar las valijas que le sean entregadas por un administrador de Correos ó por cualquiera oficina diplomática ó consular de México, con destino á uno ó más puertos del extranjero ó de la República que sean el término de su viaje, ó que se encuentren sobre su derrotero.

Art. 305. El dueño ó capitán de un buque que verifique el transporte de correspondencia con arreglo á lo dis-

puesto por el artículo anterior, percibirá como compensación, tres centavos por cada carta ó pliego que entregue en una administración de Correos, cualquiera que sea su procedencia.

Art. 306. Cuando el dueño ó capitán de una embarcación se negare á encargarse del transporte de correspondencia bajo las condiciones expresadas, esa misma embarcación dejará de tener derecho á las prerrogativas que se conceden por las leyes á los buques mexicanos.

Art. 307. Por las cartas que entreguen los tripulantes ó los pasajeros de cualquiera embarcación, no se abonará remuneración alguna; pero serán considerados para el pago del porte con arreglo al art. 302.

Art. 308. Los empleados aduanales al practicar su visita á las embarcaciones para ejercer respecto á ellas la inspección fiscal que les está encomendada, harán extensiva esta misma inspección á lo que se relacione con el Correo; y cualquiera infracción que observaren respecto de este punto, la comunicarán desde luego al administrador del ramo.

Art. 309. Siempre que, con algún motivo fundado, el administrador de Correos del puerto, creyere indispensable hacer una visita de inspección en alguna de las embarcaciones que á dicho puerto hayan arribado, podrá así determinar, designando al empleado ó agente que deba verificarla.

Art. 310. Si habiendo manifestado el capitán de una embarcación que él y los individuos de la tripulación no tienen correspondencia de ninguna clase que debiera depositarse en el Correo, se encontrare después que su aserción fué falsa, incurrirá en una multa de veinticinco á cien pesos.

Art. 311. Cuando en el punto de arribo no haya administración, ni agencia de Correos, el patrón ó encargado de la embarcación que conduzca correspondencia ú objetos de una administración ó agencia postal, los entregará al empleado fiscal más autorizado, quien publicará una lista de lo que reciba, para que los interesados puedan recoger lo que les corresponda. La omisión por parte del patrón ó encargado del buque, en verificar la entrega, los constituye responsables, incurriendo uno ú otro en la multa de veinticinco á cien pesos.

CAPÍTULO X.

Correspondencia y objetos rezagados.

Art. 312. En la Administración general se establecerá un departamento denominado de Rezagos.

Art. 313. Se mandarán al departamento de Rezagos:

I. La correspondencia que no habiendo sido debidamente franqueada, no fuere recogida por el interesado.

II. Los objetos de 3^a y 4^a clases que no hayan pagado todo su porte y que tampoco hayan sido recogidos por el interesado.

III. Los objetos de la 5^a clase cuando fueren rehusados por los destinatarios y en los demás casos que prevenga el Reglamento.

IV. Las cartas no franqueadas ó insuficientemente franqueadas para países no comprendidos en la Unión Postal, y para las cuales es obligatorio el completo franqueo, así como las dirigidas á países de la Unión que no tengan por

puesto por el artículo anterior, percibirá como compensación, tres centavos por cada carta ó pliego que entregue en una administración de Correos, cualquiera que sea su procedencia.

Art. 306. Cuando el dueño ó capitán de una embarcación se negare á encargarse del transporte de correspondencia bajo las condiciones expresadas, esa misma embarcación dejará de tener derecho á las prerrogativas que se conceden por las leyes á los buques mexicanos.

Art. 307. Por las cartas que entreguen los tripulantes ó los pasajeros de cualquiera embarcación, no se abonará remuneración alguna; pero serán considerados para el pago del porte con arreglo al art. 302.

Art. 308. Los empleados aduanales al practicar su visita á las embarcaciones para ejercer respecto á ellas la inspección fiscal que les está encomendada, harán extensiva esta misma inspección á lo que se relacione con el Correo; y cualquiera infracción que observaren respecto de este punto, la comunicarán desde luego al administrador del ramo.

Art. 309. Siempre que, con algún motivo fundado, el administrador de Correos del puerto, creyere indispensable hacer una visita de inspección en alguna de las embarcaciones que á dicho puerto hayan arribado, podrá así determinar, designando al empleado ó agente que deba verificarla.

Art. 310. Si habiendo manifestado el capitán de una embarcación que él y los individuos de la tripulación no tienen correspondencia de ninguna clase que debiera depositarse en el Correo, se encontrare después que su aserción fué falsa, incurrirá en una multa de veinticinco á cien pesos.

Art. 311. Cuando en el punto de arribo no haya administración, ni agencia de Correos, el patrón ó encargado de la embarcación que conduzca correspondencia ú objetos de una administración ó agencia postal, los entregará al empleado fiscal más autorizado, quien publicará una lista de lo que reciba, para que los interesados puedan recoger lo que les corresponda. La omisión por parte del patrón ó encargado del buque, en verificar la entrega, los constituye responsables, incurriendo uno ú otro en la multa de veinticinco á cien pesos.

CAPÍTULO X.

Correspondencia y objetos rezagados.

Art. 312. En la Administración general se establecerá un departamento denominado de Rezagos.

Art. 313. Se mandarán al departamento de Rezagos:

I. La correspondencia que no habiendo sido debidamente franqueada, no fuere recogida por el interesado.

II. Los objetos de 3^a y 4^a clases que no hayan pagado todo su porte y que tampoco hayan sido recogidos por el interesado.

III. Los objetos de la 5^a clase cuando fueren rehusados por los destinatarios y en los demás casos que prevenga el Reglamento.

IV. Las cartas no franqueadas ó insuficientemente franqueadas para países no comprendidos en la Unión Postal, y para las cuales es obligatorio el completo franqueo, así como las dirigidas á países de la Unión que no tengan por

lo menos un porte, conforme á los tratados especiales vigentes ó que se celebren en lo sucesivo.

V. La correspondencia ú objetos cuya dirección sea de tal manera imperfecta, que no pueda comprenderse, y que haga imposible su remisión á otra oficina, ó su entrega á la persona á quien fueren destinados.

VI. La correspondencia y objetos no reclamados, ó rehusados por las personas á quienes estuvieren dirigidos.

VII. Los objetos á que se refiere el art. 11 del presente Código y los paquetes de la 3^a, 4^a y 5^a clases, cuyo peso ó volumen exceda de los límites autorizados por el mismo ó por tratados especiales respecto al servicio con el exterior, siempre que no hayan sido recogidos por el interesado.

VIII. La correspondencia y objetos cuya transmisión por el Correo, está absolutamente prohibida por el presente Código.

IX. La correspondencia y objetos trancos ó mutilados que se recobren por las oficinas del ramo después de algún siniestro terrestre ó marítimo, ó que por cualquiera otra causa estén de tal manera dañados que no puedan remitirse á su destino.

Art. 314. La correspondencia y objetos á que se refieren las fracciones I á la VII inclusive del artículo precedente, permanecerán en la administración de depósito ó de entrega, según el caso, por un término de sesenta días durante el cual se anunciarán al público conforme á lo prevenido en los arts. 175 y 183.

Art. 315. Cuando de cualquiera manera se conozca al remitente de la correspondencia y objetos comprendidos en las fracciones de la II á la VIII del art. 313, transcu-

rridos los sesenta días de que habla el artículo anterior, dicha correspondencia y objetos se mandarán á la oficina de su procedencia para que en ella se verifique su entrega al remitente. A tal efecto, esta última oficina publicará por treinta días una lista ó aviso de lo que haya recibido con el fin indicado; y sólo después de ese plazo, sin que el remitente hubiere ocurrido á recogerlos, se hará la remisión al departamento de Rezagos.

Art. 316. La correspondencia y objetos á que se refieren las fracciones VIII y IX del art. 313, con excepción de los que expresan los arts. 285 y 286, serán remitidos al departamento de Rezagos, por el correo inmediato al recibo de ellos en cualquiera administración.

Art. 317. La Administración general hará publicar listas de las cartas y objetos rezagados, por medio de avisos insertos en un periódico de la capital de la República y en otro del Estado á que pertenezca la población del destino ó procedencia de aquellos, señalando un plazo de cuatro meses para que los interesados ocurran á reclamarlos á la Administración general, ó á la local respectiva, la que á su vez los pedirá á la general.

Art. 318. Transcurridos los cuatro meses que fija el artículo anterior, la correspondencia rezagada se destinará á ser destruída por el fuego en la parte y con los requisitos que expresan los artículos siguientes. Con tal objeto se separará y colocará en un lugar á propósito.

Art. 319. La destrucción de la correspondencia rezagada se hará dos veces al año, en los días que señale el Reglamento.

Art. 320. La destrucción se anunciará previamente al público, y para proceder á ella, se formará una Junta com-

puesta del Administrador general, ó del empleado que nombre al efecto, del Jefe de la Sección respectiva, y del comisionado que, para cada caso, señale la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas.

Art. 321. Instalada la Junta se procederá á abrir la correspondencia que deba destruirse y se formarán dos inventarios; uno de los valores cuya circulación por el Correo esté prohibida y otro de los valores no prohibidos y documentos de importancia, á juicio de la misma, que se encontraren en aquella, así como de las cartas que contengan unos y otros.

Art. 322. Una vez hecha la separación á que se refiere el artículo anterior, la correspondencia que deba conservarse se volverá á cerrar con los documentos ó valores no prohibidos que en ella se hubieren encontrado; procediendo respecto de los otros valores conforme á lo que resuelva la Secretaría respectiva. Verificada esta operación se procederá desde luego en presencia de la Junta á destruir la correspondencia que no se halle en estos casos, levantándose el acta respectiva para la debida constancia.

Art. 323. La Administración general avisará al público cuáles sean las cartas ó pliegos que se hubieren encontrado con documentos ó valores no prohibidos, por medio de listas que sólo contengan el lugar de procedencia ó destino y el nombre de los remitentes ó de las personas á quienes fueren dirigidos. Estas listas se publicarán en uno ó mas periódicos de la Capital y de las respectivas localidades, si en ellas los hubiere.

Art. 324. Las cartas ó documentos á que se refiere el artículo anterior, permanecerán en el departamento de Rezagos hasta la siguiente destrucción de la correspondencia

en cuyo acto se abrirán de nuevo, se separarán los documentos que contengan un valor utilizable, ó algún interés que no sea meramente individual y se quemará el resto, destinando aquellos al objeto que la Secretaría estimare conveniente.

Art. 325. Los paquetes que contengan objetos rezagados de 4ª y 5ª clases, se abrirán también dos veces al año, en los mismos días que la correspondencia, y el producto de su contenido ingresará como aprovechamiento á los fondos del Correo.

Art. 326. Así la correspondencia como los objetos rezagados podrán entregarse á los interesados que los reclamen, siempre que lo verifiquen dentro de los plazos señalados por el presente Código; pero la entrega se sujetará á todas las prescripciones establecidas para la correspondencia.

Art. 327. Todos los paquetes procedentes de las diversas naciones con quienes existen Convenciones para este servicio, ó de aquellas con quienes se celebren en lo sucesivo, y que conforme á dichos convenios deban consignarse al rezago, se mandarán al mismo Departamento de que trata este capítulo, y se procederá con dichos paquetes en los términos prescritos por las mismas Convenciones.

TITULO SEPTIMO.

Servicio internacional.

CAPÍTULO I.

Servicio con los países comprendidos en la Unión Postal Universal.

Art. 328. Este servicio se regirá por las prevenciones contenidas en la Convención Postal Universal y arreglos especiales firmados en Viena el cuatro de Julio de mil ochocientos noventa y uno y en su Reglamento de ejecución; en los Tratados especiales celebrados ó que se celebren en lo sucesivo con países de la misma Unión, y además en las modificaciones ó adiciones que se hicieren á la Convención, Reglamento y Tratados. Tanto la Convención como su Reglamento y los Tratados especiales, se considerarán como parte integrante de este Código.

Art. 329. Este servicio se sujetará también á las prevenciones del capítulo siguiente, en todo lo que no se opongan á la referida Convención, Reglamentos y Tratados especiales.

CAPÍTULO II.

Servicio con los países no comprendidos en la Unión Postal Universal.

Art. 330. El franqueo para correspondencia y objetos despachados por cualquiera oficina de Correos de México á un país de los no comprendidos en el Tratado de la Unión Postal Universal, es obligatorio y se satisfará por medio de timbres postales.

Art. 331. El precio de porte de la expresada correspondencia y objetos será doble del señalado respectivamente en los arts. 212, 214, 219 y 221. Para este efecto las tarjetas postales se considerarán como cartas.

Art. 332. La correspondencia y objetos procedentes de países no comprendidos en la Unión Postal, pagarán, al ser entregados por la Administración de Correos correspondiente el mismo porte determinado en el artículo anterior. El pago de porte lo verificará por medio de timbres postales, la persona á quien vengán dirigidas las cartas ú objetos, sin cuyo requisito no se efectuará la entrega de éstos. La cancelación de los timbres se hará en los términos que prescriba el Reglamento.

Art. 333. Respecto de los países á que se refiere este capítulo no se admite el sistema de Certificación. ®

Art. 334. Así los administradores de oficinas de cambio con el extranjero, como los de las oficinas del destino, están obligados á inspeccionar los paquetes de objetos procedentes del exterior, que no vengán con el carácter de pa-

quetes postales, á fin de cerciorarse de que el contenido de tales paquetes no importa ni una infracción á las leyes del Correo ni á las fiscales; pero con estos procedimientos se sujetarán cada uno en su caso, á las cláusulas relativas de la Convención Universal ó Convenciones especiales.

Art. 335. Si alguno de dichos administradores encontrare en los paquetes que revise alguno cuyo contenido significare infracción de las leyes fiscales, remitirá dicho paquete al empleado de la Aduana ó á otro empleado fiscal de la Federación en los lugares en que no exista aquella, para que éste proceda conforme lo prevengan las leyes. De este procedimiento se dará noticia al interesado.

Art. 336. Cuando con el carácter de correspondencia se reciba del exterior algún paquete que por sus dimensiones ú otras circunstancias se pueda prestar á la comisión de algún abuso, respecto de las leyes postales ó fiscales, el administrador del destino al entregarlo á la persona que tenga derecho á recogerlo, hará que ésta abra en su presencia dicho paquete, con el único fin de asegurarse de que su contenido no importa alguno de los abusos á que se ha hecho referencia.

Art. 337. Si al abrirse el paquete de que se trate se encontrare algún abuso respecto de las leyes postales ó de los derechos del fisco, el administrador, en el primer caso procederá conforme á las prevenciones de este Código y su Reglamento; y en el segundo, remitirá dicho paquete al empleado federal de la Aduana si lo hubiere en el lugar, y no habiéndolo, á algún otro empleado fiscal de la Federación.

Art. 338. Cuando el administrador de la oficina de cambio no sea también el del destino de los paquetes á que

se refieren los dos artículos anteriores, dicho administrador marcará la pieza con esta frase: "*A revisión por el administrador del destino.*"

TITULO OCTAVO.

Giros postales y de editores de publicaciones comprendidas en la segunda clase.

CAPÍTULO I.

Establecimiento de giros postales.

Art. 339. Con el fin de facilitar al público la manera de situar pequeñas cantidades por medio del Correo dentro del territorio de la República, se establece un sistema de giros postales entre las oficinas del ramo que juzgue á propósito la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas. Dichas oficinas se harán conocer al público anunciándolas con la debida oportunidad.

Art. 340. Las administraciones de Correos designadas como oficinas de giros, están autorizadas para expedir órdenes postales pagaderas á la vista por la misma administración giradora ó por aquella á cuyo cargo se gire.

Art. 341. El administrador de toda oficina de giros postales será el inmediato responsable de los valores que

maneje con ese motivo; y las órdenes que se expidan por la oficina no serán válidas si no están suscritas por él, ó por su sustituto legal cuando esté encargado del despacho de la administración.

CAPÍTULO II.

Expedición de giros postales.

Art. 342. Toda persona que solicite un giro postal hará constar su petición en un esqueleto que le facilitará la Administración de Correos, y en el que se expresarán las circunstancias que aquel deba contener, con arreglo al Reglamento.

Art. 343. Ningun giro será válido sin estar extendido en los esqueletos impresos que para ese objeto proporcione la Administración general á las oficinas respectivas, cuidando de que esos esqueletos tengan cuantas precauciones sean necesarias para evitar falsificación.

Art. 344. En los giros debe expresarse que serán pagados á la vista y á la persona que designe el interesado, y cuyo nombre se exprese en el aviso respectivo, que remitirá el administrador directamente y por el correo más inmediato, á la oficina contra la cual se librare la orden.

La omisión del aviso por parte del administrador que expida la orden, será motivo de una multa que impondrá la Administración general.

Art. 345. El administrador que expida un giro postal sin que hubiere percibido previamente su importe, incurrirá en la multa equivalente al valor de la orden girada, sin perjuicio de pagar también el importe del giro.

Art. 346. En la misma pena incurrirá el administrador que expida un giro recibiendo en pago libranzas, pagarés, fianzas ó cualquiera otra especie de valor que no sea moneda corriente autorizada por la ley.

de pago Art. 347. El interés por situación que se cobrará al expedir las órdenes postales será:

I. Para las que no excedan de cinco pesos, diez centavos.

II. Para las que excedan de cinco y no de diez pesos, veinte centavos.

III. Para las que excedan de diez y no de quince pesos, treinta centavos.

IV. Para las que excedan de quince y no de veinte pesos, cuarenta centavos.

V. Para las que excedan de veinte y no de veinticinco pesos, cincuenta centavos.

VI. Para las que excedan de veinticinco y no de treinta pesos, sesenta centavos.

Ninguna orden postal se expedirá por una cantidad mayor de treinta pesos.

Art. 348. Una vez expedido el giro postal, no se admitirá respecto de él modificación alguna, ni producirá otro efecto que ser pagadero por una de las administraciones á que se refiere el art. 340.

Art. 349. Siempre que se extravíe una orden postal, la Administración giradora, á petición del interesado, puede expedir un duplicado sin hacer nuevo cobro por interés de situación; pero para que esto se verifique, la persona que pidió la orden ó aquella á cuyo favor se libró, deberán presentar un documento autorizado por el administrador, contra quien se haya hecho el giro, en que se expre-

se que no se ha efectuado el pago. En este caso solamente el duplicado surtirá efecto.

Art. 350. Nadie podrá pedir en un día más de una orden en contra de cualquiera administración y á favor de determinada persona, ni solicitar nuevo giro que reúna dichas condiciones, sino hasta el tercer día; pero sí podrán expedirse en el mismo día varias órdenes á favor de distintas personas, aun cuando sean á cargo de una sola administración.

Art. 351. Las órdenes postales que se giren llevarán las estampillas que correspondan, conforme á la ley del Timbre, y serán por cuenta de los que soliciten tales órdenes.

Derogado Art. 352. Todo individuo que cometa el delito de falsificación respecto de los giros postales, será castigado con la pena de seis meses á dos años de prisión; y si el delincuente fuere algún empleado del ramo de Correos, esta circunstancia se considerará como agravante de primera clase para la imposición de la pena.

Art. 353. El Ejecutivo queda autorizado para alterar, tanto la forma como el monto del giro y el tipo del cambio por medio de disposiciones generales.

CAPÍTULO III.

Pago de giros postales.

Art. 354. El pago de un giro postal sólo podrá hacerse por la presentación de la orden librada ó de su duplicado, en el caso á que se refiere el art. 348; y se justificará

con el recibo que ponga el interesado en el giro que presente.

Art. 355. La persona á cuyo favor se expida una orden postal y cuyo nombre se exprese en el aviso correspondiente, podrá endosarla á una segunda persona la cual para el cobro adquiere los derechos de aquella; pero respecto de estas órdenes no se admite mas que un endose, de manera que cualquiera otro que se haga contraviniéndose á esta prevención, será completamente ineficaz.

Art. 356. El derecho para cobrar el importe de los giros postales, prescribe por el lapso de dos años, contados desde la fecha de su expedición. En consecuencia las órdenes libradas que no se hayan presentado para su cobro dentro del término expresado, perderán toda su fuerza y validez y su importe ingresará al Correo.

Art. 357. Es de la más estrecha responsabilidad de los administradores de oficinas que se designen como de giros postales, pagar en el acto de su presentación las órdenes giradas á su cargo.

CAPÍTULO IV.

Fondos y contabilidad de los giros postales.

Art. 358. Para que las oficinas que se designen como de giros postales, estén siempre provistas de fondos suficientes á fin de pagar á su presentación las órdenes libradas en su contra, la Administración general ordenará que las administraciones locales que cuenten con mayores ingresos, suministren á las que se les designen, los recursos necesarios.

Art. 359. En casos extraordinarios y cuando por cualquiera circunstancia, alguna oficina no tuviere fondos para pagar á la vista la orden que le fuere presentada, ocurrirá á la Oficina del Timbre de la localidad á fin de que le proporcione la cantidad que aquella importe, por vía de suplemento; y esta oficina estará obligada á verificarlo siempre que estuviere previamente autorizada por la Secretaría de Hacienda. A este efecto, la Administración general recabará oportunamente dichas autorizaciones por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas.

Art. 360. Los suplementos que se hagan entre sí las oficinas postales, conforme al artículo anterior, serán cargados y abonados respectivamente en el ramo de "Remesas entre locales." Los que verifiquen las oficinas del Timbre á las postales serán cargados por las primeras á la Administración general. Esta oficina acreditará á la Tesorería General el importe de los suplementos hechos por las oficinas del Timbre.

Art. 361. Las administraciones designadas como de giros postales, llevarán cuenta y registro de las órdenes que giren y de las que paguen; y una copia de aquellos documentos será remitida mensualmente á la Administración general.

CAPÍTULO V.

Giros de editores de publicaciones.

Art. 362. Los editores de publicaciones comprendidas en la segunda clase, sus agentes ó administradores legítimamente autorizados, pueden servirse de las Administra-

ciones de Correos para situar en los lugares en que se haga cada publicación, el producto de las subscripciones de sus obras ó periódicos.

Art. 363. El cambio de situación de fondos á que se refiere el artículo anterior, se hará por medio de libranzas giradas á favor de las administraciones de Correos que hayan de efectuar el cobro.

Art. 364. Dichas libranzas estarán en curso dentro de los ocho días siguientes al de su depósito en la Administración de Correos remitente; y la encargada del cobro de aquellas, tendrá diez días útiles para presentarlas y otros tantos, contados desde su vencimiento, para verificar el cobro ó hacerlas respaldar.

Art. 365. El aviso del cobro de las letras y la devolución de las respaldadas á la administración remitente se harán precisamente por el correo inmediato al día del cobro ó respaldo.

Art. 366. El importe de las letras cuyos avisos de pago se hubieren recibido, será satisfecho á los giradores precisamente dentro de los ocho días siguientes al recibo del aviso, y en igual plazo se entregarán á los interesados las libranzas devueltas por falta de pago.

Art. 367. El pago á que se refiere el artículo precedente, no se diferirá en ningún caso, ni aun con motivo de atenciones del servicio público, por preferentes que se consideren.

Art. 368. Si vencidos cuatro meses, contados desde la fecha del depósito de un giro ó serie de libranzas, no se hubieren cobrado ó devuelto respaldadas, el valor de las que no lo hubieren sido será satisfecho por los administradores ó empleados del Correo, por cuya morosidad se hu-

biere entorpecido el cobro ó respaldo, subrogándose en este caso el administrador ó empleado responsable en los derechos del girador.

Art. 369. La Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas resolverá los casos de que habla el artículo anterior, en vista de los datos é informes que le remita la Administración general.

Art. 370. Del movimiento de giros de que habla este capítulo se llevará cuenta y registro en cada Administración de Correos.

Art. 371. Las estampillas que, conforme á la ley del Timbre, deberán fijarse en las libranzas de que se trata, serán por cuenta de los giradores.

Art. 372. Por el cambio de situación de fondos procedente de publicaciones, se descontará á los giradores, uniformemente, por todo gravamen, el cinco por ciento sean cuales fueren los lugares donde se hagan el cobro y la situación; pero en ningún caso dejará de cobrarse menos de 25 centavos de situación por cada giro.

Art. 373. El Ejecutivo podrá alterar el tipo de situación, por medio de disposiciones generales, siempre que lo crea conveniente.

Art. 374. Por las libranzas que se devuelvan respaldadas no exigirán las administraciones de Correos ningún interés ni comisión.

Art. 375. La responsabilidad civil en que puedan incurrir los administradores de Correos con motivo de sus gestiones para el cobro de los giros de periodistas, se limitará á la que establecen las prevenciones de este Código.

TITULO NOVENO.

Imposición de penas.

Art. 376. La imposición de las penas consignadas en el presente Código ó que en lo sucesivo se consignen en las leyes, reglamentos y circulares relativas al servicio postal, se hará conforme á las reglas contenidas en los artículos siguientes.

Art. 377. Si la pena consistiere en multa que no exceda de quinientos pesos, ó en reclusión por menos de un mes, se deberá considerar como meramente correccional, para los efectos de su aplicación, y será impuesta por las autoridades administrativas del ramo de Correos. Si siendo pecuniaria ó de prisión excediere de aquellos límites, se considerará como pena propiamente tal y será impuesta por la autoridad judicial de la Federación.

Art. 378. Las penas que conforme á lo dispuesto en el artículo anterior, deben considerarse como correccionales, se impondrán al culpable por las autoridades administrativas del ramo de Correos en los términos siguientes:

I. Si la pena fuere alternativa entre multa y reclusión, se impondrá de preferencia la primera, y la segunda sólo en el caso de que aquella no se hiciere efectiva desde luego.

II. Los administradores locales podrán imponer hasta cincuenta pesos de multa, los inspectores de zona; hasta

cien, el Administrador general; hasta doscientos, y el Secretario del ramo hasta quinientos.

III. Si la multa no se hiciere efectiva desde luego, los administradores locales podrán imponer hasta siete días de reclusión; hasta quince, los inspectores de zona; hasta veinte, el Administrador general, y hasta un mes el Secretario respectivo.

Art. 379. No se impondrán las penas correccionales á que se ha hecho referencia, sino en los casos previstos de una manera expresa en las disposiciones que las establezcan, no permitiéndose acerca de este punto ningún género de interpretación.

Art. 380. La infracción del artículo anterior, constituye un abuso de autoridad y será castigada con las penas que designa el Código penal para ese género de delitos, bien sea que la pena se hubiere llevado á efecto ó que no se hubiere ejecutado por circunstancias ó hechos extraños á la autoridad que lo impuso. La responsabilidad por las infracciones que cometiere el Secretario del Ramo se sujetará á las disposiciones vigentes sobre responsabilidad de funcionarios públicos que gocen de fuero constitucional.

Art. 381. Las penas impuestas administrativamente serán llevadas á efecto desde luego sin perjuicio de que la Secretaría de Comunicaciones, á quien en todo caso se dará cuenta de ellas, califique la providencia y la apruebe ó revoque.

Art. 382. En este último caso, si la pena consistió en reclusión, inmediatamente se hará cesar, y si en la imposición de una multa, se devolverá su importe desde luego al interesado. En ambos casos, la persona que hubiere sufrido la pena, conservará expeditos los derechos que pudie-

ra hacer valer para exigir una indemnización de daños y perjuicios.

Art. 383. La Secretaría respectiva podrá levantar total ó parcialmente las penas impuestas administrativamente; y en este evento, el agraciado no tendrá derecho á indemnización alguna.

Art. 384. Para hacer efectivas las multas á que se refiere este título, se hará uso de la facultad económico coactiva.

TITULO DECIMO.

Previsiones generales.

Art. 385. Los asuntos contenciosos en el ramo civil que se refieran al servicio de Correos, serán de la competencia de los tribunales federales. En estos negocios será representado el Ejecutivo por los funcionarios ó empleados de la Federación, conforme á las leyes, y éstos estarán obligados á obsequiar las instrucciones que les dé la Secretaría de quien depende el ramo de Correos, cuando lo estime conveniente.

Art. 386. Para resolver las cuestiones á que se refiere el artículo anterior, se atenderán los tribunales, en cuanto á la esencia de los derechos controvertidos, á falta de leyes ó disposiciones especiales sobre la materia, al Código Civil vigente en el Distrito Federal, y en cuanto á la sus-

cien, el Administrador general; hasta doscientos, y el Secretario del ramo hasta quinientos.

III. Si la multa no se hiciere efectiva desde luego, los administradores locales podrán imponer hasta siete días de reclusión; hasta quince, los inspectores de zona; hasta veinte, el Administrador general, y hasta un mes el Secretario respectivo.

Art. 379. No se impondrán las penas correccionales á que se ha hecho referencia, sino en los casos previstos de una manera expresa en las disposiciones que las establezcan, no permitiéndose acerca de este punto ningún género de interpretación.

Art. 380. La infracción del artículo anterior, constituye un abuso de autoridad y será castigada con las penas que designa el Código penal para ese género de delitos, bien sea que la pena se hubiere llevado á efecto ó que no se hubiere ejecutado por circunstancias ó hechos extraños á la autoridad que lo impuso. La responsabilidad por las infracciones que cometiere el Secretario del Ramo se sujetará á las disposiciones vigentes sobre responsabilidad de funcionarios públicos que gocen de fuero constitucional.

Art. 381. Las penas impuestas administrativamente serán llevadas á efecto desde luego sin perjuicio de que la Secretaría de Comunicaciones, á quien en todo caso se dará cuenta de ellas, califique la providencia y la apruebe ó revoque.

Art. 382. En este último caso, si la pena consistió en reclusión, inmediatamente se hará cesar, y si en la imposición de una multa, se devolverá su importe desde luego al interesado. En ambos casos, la persona que hubiere sufrido la pena, conservará expeditos los derechos que pudie-

ra hacer valer para exigir una indemnización de daños y perjuicios.

Art. 383. La Secretaría respectiva podrá levantar total ó parcialmente las penas impuestas administrativamente; y en este evento, el agraciado no tendrá derecho á indemnización alguna.

Art. 384. Para hacer efectivas las multas á que se refiere este título, se hará uso de la facultad económico coactiva.

TITULO DECIMO.

Previsiones generales.

Art. 385. Los asuntos contenciosos en el ramo civil que se refieran al servicio de Correos, serán de la competencia de los tribunales federales. En estos negocios será representado el Ejecutivo por los funcionarios ó empleados de la Federación, conforme á las leyes, y éstos estarán obligados á obsequiar las instrucciones que les dé la Secretaría de quien depende el ramo de Correos, cuando lo estime conveniente.

Art. 386. Para resolver las cuestiones á que se refiere el artículo anterior, se atenderán los tribunales, en cuanto á la esencia de los derechos controvertidos, á falta de leyes ó disposiciones especiales sobre la materia, al Código Civil vigente en el Distrito Federal, y en cuanto á la sus-

tanciación del juicio, al Código de Procedimientos vigente en el mismo con la salvedad antes indicada.

Art. 387. Los delitos que se cometan infringiendo las leyes postales, son de la competencia de los tribunales de la Federación, y si alguno de aquellos no estuviere prescrito en este Código ó en las leyes que en lo sucesivo se expidieren, se castigará con las penas que establezca el Código Penal.

Art. 388. Se tendrá como circunstancia agravante en todo delito que se cometa sin intención de perjudicar de alguna manera el servicio postal, la de que, de hecho, resulte éste perjudicado, quedando á la calificación de la autoridad competente estimar según su prudente arbitrio, el grado en que deba aumentarse la pena en virtud de las circunstancias del caso.

Art. 389. Cuando en la averiguación de un delito que á primera vista apareciere ser del orden común resultare que tuvo el delincuente por principal objeto, perjudicar de alguna manera el servicio de Correos, pasará desde luego su conocimiento á los tribunales federales.

Art. 390. Todos los empleados ó agentes así de la Federación como de los Estados cuando en el ejercicio de sus funciones adviertan que se trata de cometer algún fraude ó abuso en contra del Correo, están obligados á impedirlo; y si el fraude ó abuso estuvieren ya cometidos y dichos empleados ó agentes tuvieren noticia de ello, están obligados asimismo á participarlo al funcionario ó autoridad correspondientes. La contravención á lo dispuesto en este artículo será castigada económicamente por el superior inmediato al empleado que cometa la falta, y si ésta fuere por las circunstancias de tal gravedad que diere lugar á

sospechas de complicidad, se pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

Art. 391. Cuando una autoridad competente expida orden de prisión en contra de algún empleado del Correo que maneje fondos y deba dar cuenta de ellos antes de llevar á efecto dicha orden, se hará con asistencia del empleado un inventario formal de los caudales que tuviere en su poder y de los papeles y documentos que conduzcan á la justificación de su cuenta; todo esto sin perjuicio de asegurar convenientemente al presunto responsable.

Art. 392. Ninguna persona empleada en el servicio del Correo, podrá recibir gratificación ó remuneración alguna de particulares, por trabajos desempeñados en cumplimiento de sus deberes.

Art. 393. Los Jefes de Oficinas del Correo, están obligados á desempeñar las comisiones que les encargue el Ejecutivo de la Unión, para gestionar y asegurar intereses fiscales de la Federación, en el lugar de su residencia y expensándoles los gastos necesarios.

Art. 394. Los empleados y agentes del Correo, gozarán la prerrogativa de estar exentos de cargos concejiles y del servicio de Jurados, mientras duren en el desempeño de sus funciones aunque por leyes locales se disponga lo contrario.

ARTICULO TRANSITORIO.

El presente Código comenzará á regir el 1º de Enero de 1895.

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

“Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo de la Unión,
en México, á veintitres de Octubre de 1894.—*Porfirio
Díaz.*—Al Ciudadano General Manuel González Cosío,
Secretario de Estado y del Despacho de Comunicaciones
y Obras Públicas.—Presente.”

Y lo comunico á Ud. para su conocimiento y fines con-
siguientes.

Libertad y Constitución. México, á 23 de Octubre de
1894.

Manuel G. Cosío.

REGLAMENTO

DEL

CÓDIGO POSTAL

DE LOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

E. G. L.

“Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo de la Unión,
en México, á veintitres de Octubre de 1894.—*Porfirio
Díaz.*—Al Ciudadano General Manuel González Cosío,
Secretario de Estado y del Despacho de Comunicaciones
y Obras Públicas.—Presente.”

Y lo comunico á Ud. para su conocimiento y fines con-
siguientes.

Libertad y Constitución. México, á 23 de Octubre de
1894.

Manuel G. Cosío.

REGLAMENTO

DEL

CÓDIGO POSTAL

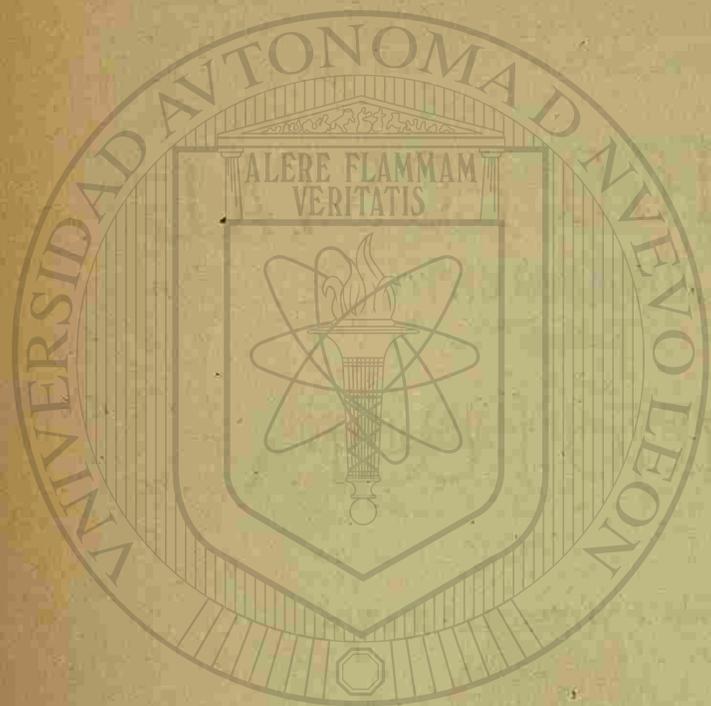
DE LOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

E. G. L.



REGLAMENTO

DEL

CÓDIGO POSTAL

DE LOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.



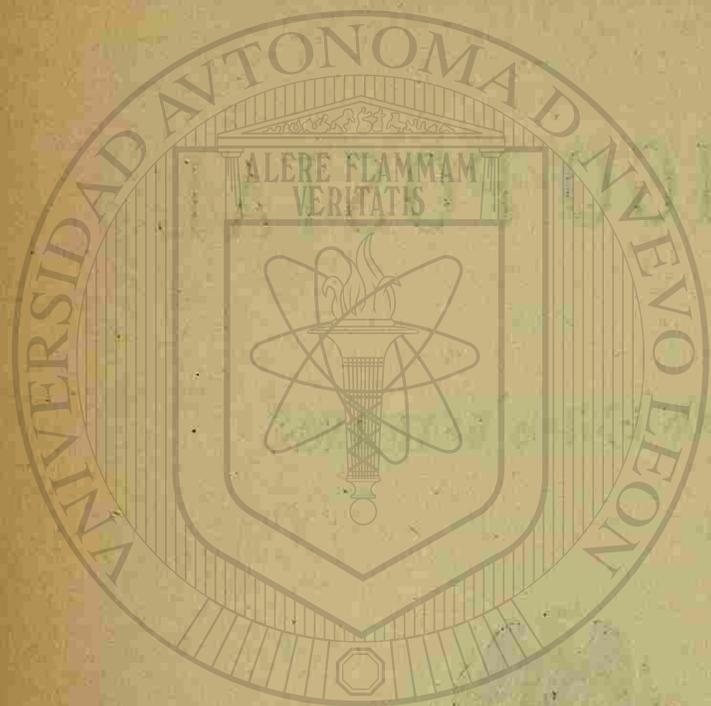
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS MEXICO

IMPRESA DEL GOBIERNO EN EL EX-ARZOBISPADO.

(Avenida Oriente 2, número 726.)

1895



SECRETARIA DE ESTADO

Y DEL DESPACHO

DE COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLICAS.

SECCION PRIMERA.

El Presidente de la República se ha servido dirigirme el decreto que sigue:

“PORFIRIO DIAZ, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, á sus habitantes, sabed:

“Que en uso de las facultades que me confiere la fracción I del art. 85 de la Constitución, he tenido á bien decretar el siguiente:

REGLAMENTO

DEL

CODIGO POSTAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

CAPITULO I.

Condiciones relativas á las diversas clases de objetos transmisibles por el Correo.

Art. 1º En la aplicación de las disposiciones que establecen los artículos del Código, relativos á la circulación y clasificación de las publicaciones periódicas, se observará lo siguiente:

I. Para que una persona ó casa se repute como editora de publicaciones, necesita tener una oficina ó despacho abierto al público, en que puedan arreglarse los negocios relativos á las mismas publicaciones.

II. Los editores de nuevas publicaciones presentarán la manifestación á que se refiere el art. 214 del Código, designando el lugar en que tengan establecido su despacho ú oficina, y remitiendo dos ejemplares del primer número de la publicación cuyo registro soliciten.

III. La manifestación á que se refiere la fracción anterior, se presentará á los administradores de las oficinas en que se deposite la publicación para su envío; y conven-

cidos éstos, de la certeza y exactitud de los hechos relacionados, harán el registro; expedirán la constancia respectiva y darán cuenta á la Administración General, acompañando un ejemplar de la publicación.

IV. Expedida la constancia antes mencionada, los editores pondrán en sus publicaciones la siguiente frase: *Registrado como artículo de segunda clase.* De esta manera podrán circular al precio de porte respectivo, cuando sean enviadas por las casas editoras ó sus agentes.

V. Los agentes de editores residentes en el extranjero, solicitarán de la Administración General, por conducto de las Administraciones locales, conforme al art. 215 del Código, el permiso respectivo para que sus obras ó periódicos sean admitidos como artículos de segunda clase, sin cuyo requisito pagarán el porte correspondiente á la tercera.

VI. Siempre que alguna publicación, nacional ó extranjera, no debiere ya estimarse como de segunda clase, el editor ó agente está obligado á manifestarlo así á la Administración en que se hubiere verificado el registro; y si no lo hiciere, y continuare remitiéndola con aquel carácter, pagará el porte correspondiente á la tercera clase.

VII. Los administradores llevarán un registro de todas las publicaciones de segunda clase que se depositen en sus respectivas oficinas, y remitirán un duplicado de este registro á la Administración General, mandando al fin de cada mes, una noticia de los cambios que hayan ocurrido.

VIII. Los alcances ó suplementos que sean partes integrantes ó complementos del periódico á que se refieran y que traten de alguna materia de utilidad pública, y no

principalmente de intereses particulares ó de alguna corporación, se estimarán para el pago de porte, como artículos de segunda clase.

IX. Para evitar extravíos y facilitar el despacho de las publicaciones de segunda clase, los editores ó agentes las remitirán, en los lugares donde no tengan correspondientes, al Administrador de Correos correspondiente; reuniendo en un solo paquete los ejemplares rotulados á sus subscriptores.

X. Cuando algún editor haga reclamaciones frecuentes por pérdida de sus obras ó periódicos, se le exigirá por el Administrador respectivo, lista nominal de las piezas que deposite. Si una vez comprobada la entrega subsistiesen las reclamaciones, se les darán instrucciones reservadas á los Inspectores para que averigüen la falta y se castigue al culpable.

XI. Las personas que sin ser editores ó agentes, se sirvieren del Correo para el envío de cualquier género de publicaciones, pagarán el porte correspondiente á los objetos de tercera clase.

Art. 3º Para la debida aplicación del art. 6º del Código, en el que se determinan los objetos de tercera clase, deben observarse las siguientes prevenciones:

I. Por circular se entiende una comunicación impresa que, teniendo un contenido igual, se dirija á diversas personas, sin que le quite su carácter: la expresión del nombre, profesión, rango, dedicatoria, manifestación de respeto, signos ó figuras que tiendan á marcar el pasaje sobre que se desee llamar la atención, y la instrucción que se dé sobre la cubierta para el caso de que no sea entregada la pieza á la persona á quien va dirigida.

II. Bajo la denominación de *papeles de negocios*, se comprenden los documentos en todo ó en parte manuscritos, que tengan por objeto inmediato y principal la consignación de alguna obligación ó derecho, la constancia de alguna resolución de autoridad, de alguna operación industrial ó mercantil, ó cualquiera otros de naturaleza semejante, como por ejemplo: las escrituras de todo género, las actas ó documentos levantados ó expedidos por autoridades ó funcionarios públicos, los conocimientos, facturas, precios corrientes, pólizas ó documentos de servicio de compañías de seguros, y copias ó extractos de contratos privados, etc., etc.

III. Por impresos, en el sentido á que se refiere el citado art. 6º, se entiende toda reproducción sobre papel, por cualquier procedimiento, de cualesquiera palabras, letras, caracteres, figuras ó imágenes, ó combinación de todo esto; excepto lo manuscrito que tenga el carácter de correspondencia personal.

Art. 4º Para el debido cumplimiento del art. 11 del Código, se observará lo siguiente:

I. Los polvos, objetos frágiles y delicados se empacarán en cajas resistentes de madera, con tapas bien aseguradas, pero que permitan la fácil inspección del contenido, protegiendo dichos objetos por medio de aserrín, algodón ó cualquiera otra materia esponjosa.

II. Los objetos punzantes, metálicos ó duros, si no están colocados en estuches apropiados, deberán tener las puntas cubiertas de manera que no puedan maltratar las valijas ni su contenido. Tratándose de instrumentos ú objetos cortantes, debe cuidarse que las hojas estén aseguradas de modo que no puedan moverse. Los objetos pe-

queños de la naturaleza expresada, como tachuelas, etc., deberán ir en cajas que tengan las condiciones determinadas en la fracción anterior.

III. Las semillas, granos y artículos semejantes pueden ir en sacos de cuero ó lienzo, ó en sobres transparentes, de manera que se pueda examinar el contenido.

IV. Para los efectos de la fracción VIII del art. 10 del Código, se considerará como obsceno ó inmoral, todo objeto que en su envoltura ó en sí mismo, si carece de ésta, presente de una manera ostensible algunas palabras, signos ó figuras mal recibidos por la sociedad.

CAPÍTULO II.

Monopolio.

Art. 5º No se considerará contrario al monopolio constitucional á que se refiere el art. 12 del Código, la concesión que haga el Ejecutivo de la Unión á alguna empresa, persona ó corporación, para que se encargue de conducir la correspondencia escrita, siempre que se satisfaga al Correo el porte de la misma, sin deducción alguna, y que sea voluntario para el público el uso de los medios de comunicación de que se sirvan los concesionarios. En estos casos, la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas estipulará las condiciones más convenientes al servicio del público, inviolabilidad de la correspondencia y seguridad en la percepción de los portes.

Art. 6º Para que la remisión á que se refiere la fracción II del art. 13 del Código, no se considere como con-

traría al monopolio, es necesario que el propio ó expreso no lleve á la vez correspondencia perteneciente á dos ó más casas ó individuos.

Art. 7º Para evitar el contrabando á que pudiera dar lugar la fracción VII del art. 13, los agentes ó empleados del Correo á quienes corresponda, tendrán derecho de examinar las cubiertas de la correspondencia escrita, para cerciorarse de que va dirigida á algún empleado de la empresa, y que su final destino en la vía de la misma, sea un lugar que el medio de transporte toque en su trayecto.

Art. 8º La aplicación de lo dispuesto en el art. 16 del Código, se hará con las excepciones consignadas en el artículo 13.

CAPÍTULO III.

Administración general.

Art. 9º Para que el Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas, proponga con mayor conocimiento de causa el proyecto del presupuesto del ramo de Correos, según se previene en el art. 19, fracción II del Código, el Administrador general le presentará á su vez con la debida oportunidad, un proyecto del mismo presupuesto, suficientemente razonado.

Art. 10. Las consultas que haga el Administrador general con arreglo al art. 19, fracción III, irán fundadas en una exposición en la que hará constar los motivos de duda en la interpretación ó aplicación de que se trate, y cual deba ser, á juicio del mismo, la resolución que deba darse, fundando convenientemente su parecer.

Art. 11. El informe á que se refiere la fracción IV del art. 25 del Código, se presentará el 3 de Agosto de cada año. Contendrá someramente los datos que sobre movimiento de correspondencia y sobre ingresos y egresos hubiere habido en el ejercicio fiscal anterior.

Art. 12. La Guía Postal que cada año debe publicar la Administración general, contendrá:

I. Un extracto de las prescripciones establecidas en el Código y su Reglamento, que importen obligaciones ó instrucciones para el público, con relación al servicio postal, comprendiéndose las tarifas de portes y clasificación de artículos transmisibles por el Correo.

II. Las disposiciones que durante el año anterior se hubieren dictado con relación al mismo servicio.

III. El catálogo, por orden alfabético, de las administraciones, designando el Estado y Municipalidad á que pertenezcan las poblaciones que formen su demarcación de entrega, expresando cuáles de éstas sean administraciones de *cambio con el extranjero, distribuidoras ó simples repartidoras*, y cuáles tengan el simple carácter de agencias.

IV. Noticia de las administraciones en que esté establecido el servicio urbano; de la ubicación de las sucursales y del número de carteros que desempeñen ese servicio.

V. Noticia de las administraciones nuevamente creadas, de las suprimidas, y en general, de las alteraciones y modificaciones que se hayan hecho en este respecto.

VI. Lista de las administraciones autorizadas para giros postales y cambio de paquetes de quinta clase.

VII. Noticia de los países comprendidos en la Unión Postal Universal.

VIII. Noticia de los buques que conduzcan correspondencia en períodos regularizados, del número de viajes y de los puntos que toquen en su derrotero; y

IX. El mapa postal.

Art. 13. Este mapa determinará las zonas, administraciones, agencias y rutas postales, clasificándolas correspondientemente y marcando cada una de sus *especies* con signos bien definidos.

En cuanto á las rutas, se determinarán numéricamente, marcándose el principio y fin de cada una de ellas.

Art. 14. La distribución de labores entre las cuatro secciones que integran la Administración general, será la siguiente:

I. Corresponde á la Sección primera, el despacho de todos los asuntos relativos al Extranjero, conforme á la Convención Postal Universal y Convenciones especiales; la formación de los inventarios de edificios, muebles y útiles pertenecientes al ramo; tendrá á su cargo el archivo y sus respectivos prontuarios; proveerá de formas impresas á las oficinas de correos y cuidará de la conservación del edificio y de los muebles de la Administración general.

II. Esta Sección llevará dos libros; uno con el título de "*Inventarios de los edificios, muebles y útiles del Correo*" en el que se registrará el alta y baja de lo expresado, y otro como auxiliar de la cuenta entre Mexico y los países comprendidos en la Unión Postal Universal.

III. Corresponde á la Sección segunda, la superintendencia de los Inspectores de zona y del servicio postal por ferrocarril, el despacho de todo lo concerniente al establecimiento y supresión de administraciones y agencias de Correos; el nombramiento de empleados; la caución por

manejo de fondos; la clasificación de artículos que se transmitan por el Correo y lo relativo al movimiento de correspondencia; el servicio de transportes en toda la República; los contratos que con este fin se celebren; la formación del proyecto de presupuesto del Ramo y la provisión de apartados, buzones, valijas, sacos, sellos y de todos los demás útiles de escritorio y empaque.

IV. La misma Sección llevará el libro de Registro de las administraciones y agencias de Correos, el de nombramiento de empleados, el de cauciones, el de movimiento de correspondencia en todas las oficinas de la República y el de movimiento de útiles y enseres que tenga el almacén.

V. La misma Sección rendirá los informes que sean necesarios para el establecimiento del servicio urbano, y llevará una noticia detallada de los ya establecidos.

VI. El Jefe de esta Sección, siempre que por los datos que remitan los Inspectores de zona, advierta que son frecuentes y trascendentales las faltas de los empleados del Correo, en lo relativo al cumplimiento de sus deberes, rendirá un informe por escrito al Administrador general, proponiendo el medio que, en su concepto, sea más oportuno para corregir el mal.

VII. Corresponde á la Sección tercera, el depósito, circulación y cuenta de los timbres postales; la expedición de libranzas y órdenes de pago á cargo de las Administraciones locales, por lo que importe el servicio económico del ramo; lo relativo á giros postales entre las oficinas autorizadas; las averiguaciones á que dieren lugar el extravío ó pérdida de piezas certificadas, y el despacho de cuanto se refiera á correspondencia rezagada.

VIII. Esta misma Sección llevará el libro auxiliar de timbres postales, en el que adeudará el valor de los que reciba de la oficina impresora. Las remisiones que haga á las Administraciones locales las justificará con el pedido y recibo correspondientes.

IX. El día último de cada mes pasará la Sección tercera á la Sección cuarta, noticia especificada de las remisiones de timbres que se hubieren hecho, y diariamente las de las libranzas ú órdenes de pago que se expidan.

X. Cuando el Jefe de la Sección tercera advirtiere que en algunas administraciones depositarias quedan existencias de consideración, cubiertas sus atenciones propias y las de las oficinas que les estén adscritas, dará cuenta al Administrador general para que éste acuerde la concentración de las cantidades sobrantes.

Art. 15. Para los efectos de los artículos 29 y 30 del Código, se dará conocimiento previo al Jefe de la Sección cuarta, de los acuerdos que dicte el Administrador general sobre ingresos ó egresos, firmando de enterado el expresado jefe, al calce del acuerdo respectivo.

Art. 16. La intervención á que se refiere el artículo 29 del Código, se hará constar en las pólizas respectivas, por medio de la palabra "*intervine*," cubierta con la firma del Jefe de la Sección cuarta.

Art. 17. Los asuntos no especificados en este Reglamento, los encomendará el Administrador general á la Sección que estime conveniente, teniendo en cuenta el recargo de labores de las secciones, y la analogía entre el negocio de que se trate y los encomendados á cada Sección.

CAPÍTULO IV.

Administraciones locales.

Art. 18. El registro que debe llevar cada Administración, según la fracción V del art. 38 del Código, contendrá la noticia de las piezas que reciba para ser entregadas en su demarcación y de las que despache en su propia oficina, haciendo la clasificación de ambas como sigue: primera, segunda, tercera, cuarta y quinta clases, certificadas y oficiales, incluyendo en la primera las tarjetas postales.

Art. 19. El movimiento de artículos de segunda clase, se llevará por peso y no por número.

Art. 20. Las oficinas de cambio con el extranjero llevarán además, un registro de las piezas que despachen para el exterior y de las que de éste reciban.

Art. 21. Las administraciones en que esté establecido el servicio urbano, llevarán también un registro en que especifiquen el número de piezas que circulen en su demarcación.

Art. 22. A fin de proporcionar mayor facilidad para cubrir las atenciones del Correo, el Administrador general, designará entre las administraciones locales, las que deban tener el carácter de depositarias, para que reciban los fondos de las oficinas que se les adscriban.

Art. 23. Las administraciones adscritas á una depositaria, para los efectos del artículo anterior, harán las remisiones de sus fondos sobrantes dentro de los diez primeros días de cada mes, dando aviso á la Administración general, por el correo inmediato.

Art. 24. Las administraciones depositarias expedirán certificado de entero por cada remisión que hagan las adscritas, mandando por el correo inmediato á la Administración general, una copia de dicho documento.

Art. 25. Si entre las administraciones adscritas á una depositaria, hubiere alguna ó algunas que no tuvieren fondos sobrantes, sino que por el contrario, necesitaren subvención para cubrir sus atenciones, ocurrirán anticipadamente á la Administración general, avisándole su deficiente probable, á fin de que ésta disponga que se les ministren las subvenciones correspondientes, por el tiempo que fuere necesario. En estos casos, la oficina que recibiere la subvención remitirá desde luego el certificado respectivo á la administración que se lo haya proporcionado, y una copia de él á la Administración general.

Art. 26. La administración local de la ciudad de México remitirá sus fondos sobrantes á la Administración general, semanariamente.

Art. 27. Las remisiones que deban hacer las administraciones locales, según los artículos 22 y 23 de este Reglamento, se harán sin perjuicio de la facultad que tiene el Administrador general para disponer de los fondos de las mismas, lo cual puede hacer siempre que lo estime conveniente, librando las órdenes respectivas.

Art. 28. Para que los administradores estén siempre provistos de timbres postales, pedirán á la Administración general los que crean necesitar para el consumo de un trimestre. Cuando les falten timbres, por circunstancias extraordinarias, los comprarán en la administración más próxima; á cuyo fin el Administrador general cuidará de que todas las depositarias tengan la existencia de timbres que baste á llenar ese objeto.

delegados. Art. 29. Entre las facultades que se les pueden delegar á los agentes del ramo, conforme á la fracción II del artículo 39 del Código, está la de recibir y despachar piezas certificadas.

Art. 30. Los establecimientos comerciales á que se refiere el artículo 43 del Código, deben tener tales condiciones que proporcionen acceso á toda clase de personas sin perjuicio del bien parecer, y los administradores destinarán un departamento del mismo establecimiento, en que exclusivamente pueda efectuarse el despacho del Correo.

CAPÍTULO V.

Agentes especiales.

Art. 31. El territorio de la Republica se divide en las siguientes zonas postales:

- 1ª Zona.—Sonora, Sinaloa y Territorio de la Baja California.
- 2ª Zona.—Durango y Chihuahua.
- 3ª Zona.—Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas.
- 4ª Zona.—Jalisco, Colima y Tepic.
- 5ª Zona.—San Luis Potosí, Zacatecas y Aguascalientes.
- 6ª Zona.—Michoacán, Querétaro y Guanajuato.
- 7ª Zona.—Distrito Federal, México, Hidalgo, Morelos y Guerrero.
- 8ª Zona.—Puebla, Tlaxcala y Veracruz.
- 9ª Zona.—Oaxaca y Chiapas.
- 10ª Zona.—Yucatán, Campeche y Tabasco.

Art. 32. El Administrador general determinará el punto en que deban residir los Inspectores, teniendo en cuenta las necesidades del servicio. Respecto al cambio de personal de una á otra zona, se sujetará á lo que previene la fracción X del artículo 20 del Código.

Art. 33. Los inspectores de zona harán su despacho en la misma oficina de Correos del punto en que se encuentren.

Art. 34. Los inspectores, al efectuar las visitas que tengan que hacer en su zona, cuidarán siempre, aprovechando el telégrafo, de avisar al Administrador general y al del punto de su residencia, los lugares en que se encuentren y el tiempo que probablemente permanezcan en ellos, á fin de que el primero pueda darles sus órdenes y el segundo comunicarles los negocios de importancia referentes á la zona.

Art. 35. Los administradores del punto de residencia de los inspectores, cuidarán de enviarles la correspondencia que para ellos reciban, bajo pliego certificado.

Art. 36. Los informes á que se refiere la fracción IV del artículo 47 del Código, se remitirán á la Administración general en los meses de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre.

Art. 37. Los inspectores de zona cuidarán del buen servicio del ramo y de la pureza en el manejo de sus fondos; de que tanto los administradores como sus agentes estén provistos de valijas y demás útiles indispensables.

Art. 38. La misión de los visitadores será puramente fiscal, y la de los inspectores accidentales se referirá además á los otros pormenores del servicio de Correos. Unos y otros empleados se sujetarán en todo á las instrucciones

delegados. Art. 29. Entre las facultades que se les pueden delegar á los agentes del ramo, conforme á la fracción II del artículo 39 del Código, está la de recibir y despachar piezas certificadas.

Art. 30. Los establecimientos comerciales á que se refiere el artículo 43 del Código, deben tener tales condiciones que proporcionen acceso á toda clase de personas sin perjuicio del bien parecer, y los administradores destinarán un departamento del mismo establecimiento, en que exclusivamente pueda efectuarse el despacho del Correo.

CAPÍTULO V.

Agentes especiales.

Art. 31. El territorio de la Republica se divide en las siguientes zonas postales:

- 1ª Zona.—Sonora, Sinaloa y Territorio de la Baja California.
- 2ª Zona.—Durango y Chihuahua.
- 3ª Zona.—Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas.
- 4ª Zona.—Jalisco, Colima y Tepic.
- 5ª Zona.—San Luis Potosí, Zacatecas y Aguascalientes.
- 6ª Zona.—Michoacán, Querétaro y Guanajuato.
- 7ª Zona.—Distrito Federal, México, Hidalgo, Morelos y Guerrero.
- 8ª Zona.—Puebla, Tlaxcala y Veracruz.
- 9ª Zona.—Oaxaca y Chiapas.
- 10ª Zona.—Yucatán, Campeche y Tabasco.

Art. 32. El Administrador general determinará el punto en que deban residir los Inspectores, teniendo en cuenta las necesidades del servicio. Respecto al cambio de personal de una á otra zona, se sujetará á lo que previene la fracción X del artículo 20 del Código.

Art. 33. Los inspectores de zona harán su despacho en la misma oficina de Correos del punto en que se encuentren.

Art. 34. Los inspectores, al efectuar las visitas que tengan que hacer en su zona, cuidarán siempre, aprovechando el telégrafo, de avisar al Administrador general y al del punto de su residencia, los lugares en que se encuentren y el tiempo que probablemente permanezcan en ellos, á fin de que el primero pueda darles sus órdenes y el segundo comunicarles los negocios de importancia referentes á la zona.

Art. 35. Los administradores del punto de residencia de los inspectores, cuidarán de enviarles la correspondencia que para ellos reciban, bajo pliego certificado.

Art. 36. Los informes á que se refiere la fracción IV del artículo 47 del Código, se remitirán á la Administración general en los meses de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre.

Art. 37. Los inspectores de zona cuidarán del buen servicio del ramo y de la pureza en el manejo de sus fondos; de que tanto los administradores como sus agentes estén provistos de valijas y demás útiles indispensables.

Art. 38. La misión de los visitadores será puramente fiscal, y la de los inspectores accidentales se referirá además á los otros pormenores del servicio de Correos. Unos y otros empleados se sujetarán en todo á las instrucciones

que se les hubiesen dado por escrito para desempeñar su comisión; pero están obligados á poner lo más pronto posible en conocimiento de quien corresponda, cualquiera falta ó irregularidad que observen respecto del servicio en general, aunque dichas faltas ó irregularidades se refieran á negocios ajenos de su misión, ó no estén comprendidas en las instrucciones que hayan recibido.

Art. 39. Así los visitadores como los inspectores accidentales, están obligados á guardar una reserva absoluta respecto de la comisión que se les haya conferido.

Art. 40. Los inspectores accidentales podrán pedir á los empleados del Correo en la zona que van á inspeccionar, las noticias ó informes que necesiten, y dichos empleados tienen obligación de proporcionárselos, siempre que aquellos acrediten su misión por medio del nombramiento respectivo. Los inspectores deben guardar secreto acerca de la inspección accidental de que se trate.

Art. 41. Los visitadores, luego que lleguen al lugar en que esté situada la oficina que van á visitar, se presentarán al Administrador y dirigirán una comunicación al jefe de Hacienda, si existiere en la localidad, ó al empleado del Timbre, ó á la autoridad política en su caso, para que concurran á intervenir el corte de caja y el reconocimiento de existencias en efectivo y en timbres postales.

Art. 42. Llenadas estas formalidades procederán á practicar las operaciones expresadas, anotando los libros respectivos, cuya anotación firmarán en unión del administrador y del empleado de Hacienda ó autoridad política que intervenga el acto.

Art. 43. Hecho el corte de caja y el reconocimiento de existencias en timbres y numerario, formarán por tri-

plicado un estado de estas operaciones, y mandarán desde luego un ejemplar á la Administración general; otro formará parte del expediente de visita, y el tercero quedará en poder del administrador visitado. Estos estados deben firmarse por las mismas personas á quienes se refiere el artículo anterior.

Art. 44. Si efectuado el corte de caja y el reconocimiento, no se encontrare la existencia que arrojen dichas operaciones, ó de cualquiera manera apareciere que el administrador esté en descubierto, el visitador procederá desde luego á suspender á dicho administrador y á consignarlo al juez respectivo, dando cuenta de ello á la Administración general.

Art. 45. Practicadas las operaciones á que se refieren los artículos anteriores, se continuará la visita, procediéndose al examen de libros y comprobantes de la cuenta, y cumpliéndose las instrucciones especiales que el visitador hubiere recibido.

Art. 46. Si en el curso de la visita apareciere sospechosa la conducta del administrador visitado, el visitador procederá conforme á lo prevenido en el artículo 44.

Art. 47. En los casos de suspensión á que se refieren los artículos anteriores, la sustitución del administrador suspenso se verificará con arreglo á lo prevenido en los artículos 101 y 102 del Código.

Art. 48. Si el administrador visitado fuere destituido á consecuencia de la visita, en ningún caso podrá el visitador reemplazarlo en el empleo.

Art. 49. Los visitadores no podrán alojarse en las casas de los visitados, ni recibir de éstos obsequios de ninguna clase.

Art. 50. Los inspectores accidentales y visitantes formarán un expediente que contenga todos los pormenores relativos á la comisión que hubieren desempeñado.

Art. 51. Los funcionarios que determinen inspecciones accidentales ó visitas, fijarán si fuere posible, el tiempo que ellas deben durar, y si no lo fuere, cuidarán muy especialmente de que no se prolonguen sino por el tiempo estrictamente necesario.

CAPÍTULO VI.

Servicio postal por ferrocarril y á bordo de buques.

Art. 52. Los agentes del servicio postal por ferrocarril, se dividen en mensajeros y agentes con residencia fija.

Art. 53. Se llaman mensajeros á las personas encargadas de la conducción de valijas entre las administraciones locales y las estaciones de ferrocarril.

Art. 54. La designación de los mensajeros se hará por los administradores locales, con aprobación de la Administración general; y si este servicio se hiciere por contrata, se observará lo prevenido en la fracción III del artículo 39 del Código.

Art. 55. Los agentes con residencia fija, son los empleados que deben permanecer en las estaciones que se designen para verificar el cambio de valijas entre los empleados del Correo en las líneas férreas, y entre éstas y los mensajeros ó conductores.

Art. 56. La Administración general designará, con

aprobación de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, las estaciones en que deba haber esta clase de empleados, teniendo en cuenta las exigencias del servicio postal.

Art. 57. Los referidos agentes dependerán de la local que determine la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, á consulta del Administrador general.

Art. 58. Llevarán un registro de las valijas que reciban y entreguen, y mensualmente mandarán una copia de él al administrador de que dependan.

Art. 59. Comunicarán á la Administración general y al inspector de su zona, usando del telégrafo en casos urgentes, todo cuanto pueda entorpecer ó modificar el servicio.

Art. 60. Habrá un buzón en el local que estos empleados tengan para su residencia, y darán curso á la correspondencia y objetos que se depositen en aquel, entregándolos oportunamente, ya á los empleados de carros-cocheros, ó á los mensajeros ó conductores.

Art. 61. La entrega de correspondencia que se haga á los mensajeros no podrá verificarse en piezas sueltas, sino indispensablemente por medio de valijas cerradas.

Art. 62. Los empleados de Correos á bordo de los ferrocarriles y en desempeño de las funciones á que se refiere el artículo 51 del Código, constituyen una Oficina ambulante para la conducción y distribución de correspondencia y demás objetos admisibles en el Correo. En consecuencia, para el desempeño de estas funciones, expedirán facturas y llevarán los registros que necesarios fueren.

Art. 63. En los tramos de vías férreas en que no se haga distribución á bordo, habrá un agente de ruta, quien conducirá la correspondencia en valija cerrada.

Art. 64. Los agentes de ruta efectuarán personalmente el recibo y entrega de valijas, en las administraciones del principio y término de la línea que se les señale.

Art. 65. Para cada oficina ambulante de ferrocarril, el Administrador general podrá nombrar hasta dos empleados, quienes desempeñarán las funciones de que habla el artículo 62. Caracterizará á alguno de ellos con el nombramiento de Jefe y éste será el responsable de lo que ocurra durante el viaje.

Art. 66. La correspondencia y demás objetos que deban conducir estos empleados, de las oficinas intermedias, las recibirán en el carro-correo, prohibiéndoseles, por lo tanto, que abandonen éste, aun con motivo del servicio.

Art. 67. Cada entrega y recibo de valijas y sacos entre una administración ambulante de ferrocarril y otra ambulante ó local, se acompañarán de facturas en que conste su número, su clase, su condición ó estado, y la hora en que se entreguen y reciban.

Art. 68. Las facturas que amparen remisiones de valijas ó sacos se firmarán por los empleados ó agentes que deban recibirlos, y serán devueltas á las oficinas remitentes, en cuyo poder deben conservarse como constancia de que el envío se ha perfeccionado.

Art. 69. Los empleados del Correo en ferrocarril pueden recibir del público y poner en curso los artículos de 1^a, 3^a y 4^a clases si tienen las condiciones establecidas por el Código para su conducción. Pueden recibir igualmente los paquetes de artículos de 2^a clase, siempre que se acredite con el recibo de la Administración respectiva que se ha satisfecho el porte correspondiente.

Art. 70. Los agentes de residencia fija á quienes los

empleados del Correo en ferrocarril hubiesen desechado por irregularidad algunos artículos contenidos en el buzón de la agencia, los remitirán á la administración local de que dependan.

Art. 71. Los empleados de Correos en ferrocarriles, cancelarán los timbres de las piezas que reciban á bordo del carro-correo, con sello de fechas y procurarán que éste quede perfectamente marcado.

Art. 72. Los empleados del Correo en ferrocarril, harán durante su viaje la separación por paquetes, de la correspondencia y objetos que deban entregar á las oficinas con quienes estén en contacto.

Art. 73. Clasificarán, además, la correspondencia que conduzcan para las oficinas del término de su ruta, separándola en los grupos siguientes: oficial, apartado, lista, domicilio y tránsito.

La certificada la recibirán y entregarán previo recibo.

Art. 74. Si durante el viaje de dichos empleados ocurrieren algunas irregularidades, que de cualquiera manera afecten el servicio postal, deberán comunicarlas á la Administración general, el mismo día en que tuvieren lugar.

Art. 75. Los mismos empleados llevarán un registro de las valijas que reciban y entreguen, anotando los errores de dirección que se hubieren cometido y la oficina de que procedan.

Art. 76. Sólo los Inspectores y visitadores del ramo podrán penetrar á las oficinas ambulantes y caminar en el carro-correo: otros empleados postales podrán hacerlo con permiso ú orden escrita del Administrador general.

Art. 77. Cuando la oficina ambulante de ferrocarril esté servida por dos empleados, el Administrador general

designará cual de ellos debe reemplazar al jefe en sus descansos.

Art. 78. Los jefes de las oficinas ambulantes estarán provistos de los timbres que estimen suficientes para el servicio público durante cada viaje, comprándolos en las administraciones respectivas.

Art. 79. Los empleados del Correo, á bordo de los buques, constituyen también Oficina ambulante para la conducción y distribución de la correspondencia y demás objetos postales.

Art. 80. Dichos empleados efectuarán personalmente el recibo y entrega de la correspondencia en las oficinas postales del territorio mexicano, por medio de facturas, y en los puertos del extranjero, con entera sujeción á lo que previenen el presente capítulo y el Tratado de la Unión Postal Universal.

Art. 81. Para ser nombrado agente del Correo á bordo de los buques se requiere poseer los idiomas francés é inglés, acreditándolo debidamente.

Art. 82. Queda prohibido á los empleados de Correos en oficinas ambulantes, hacer negocio alguno en nombre propio ó como comisionistas ó agentes de casa de comercio ó particulares, y desempeñar cualquiera clase de encargos.

CAPÍTULO VII.

Contabilidad postal.

Art. 83. Los administradores locales llevarán los libros que á continuación se expresan, con arreglo á los modelos que circule la Administración general.

I. Para adeudar el valor de los timbres postales que reciban, y acreditar el de los que vendan.

II. De ingresos y egresos en numerario.

III. De gastos de administración y de oficio.

Art. 84. Las administraciones locales que reciban libranzas de editores de publicaciones, llevarán los registros en que conste el movimiento de dichas libranzas.

Art. 85. Las oficinas autorizadas para giros postales llevarán registro de las órdenes que giren, y de los avisos que reciban de las que á su cargo se expidan.

Art. 86. En los primeros tres días de cada mes enviarán las administraciones locales á la general la cuenta del anterior, visada por el jefe de Hacienda en donde lo hubiere; por el empleado del Timbre, si éste no debiere ser sustituto legal del administrador, conforme al artículo 102 del Código, ó por la primera autoridad política en caso contrario. Tratándose de la local del ramo en el Distrito Federal, el Administrador general, nombrará un empleado caracterizado. Dicha cuenta deberá formarse con arreglo á los esqueletos que ministre la Administración general, y á ella se adjuntarán los comprobantes originales de los gastos erogados por las locales, así como las copias de las órdenes comunicadas por la Administración general, autorizando esos gastos.

Art. 87. Dentro de los ocho días posteriores al recibo de cada cuenta en la Administración general, se glosará aquella por la Sección 4ª, y estando arreglada, el oficial que la glose pondrá al calce su conformidad.

Art. 88. Si la glosa produjere observaciones, explicadas éstas detalladamente y conformándose con ellas el jefe de la sección cuarta, anotará al calce su conformidad y

dará cuenta al Administrador general, teniendo en consideración la naturaleza de aquellas.

Art. 89. Practicada la glosa, conforme á ella se llevarán los resultados á los libros auxiliares de la Administración general, cargando y abonando las respectivas cuentas; lo cual hará también en sus libros el administrador local que corresponda, con presencia de la nota de errores que se le pase, á efecto de que los asientos de una y otra administración estén siempre de acuerdo.

Art. 90. La cuenta general del servicio postal se llevará por el sistema de partida doble en los libros principales "Diario," "Mayor" y "Caja;" y en los auxiliares siguientes:

- 1º De emisiones de timbres postales (llevado por la Sección 3ª)
- 2º De venta de timbres postales.
- 3º De administraciones locales.
- 4º De cajas de apartado.
- 5º De ingresos accidentales.
- 6º De transportes.
- 7º De gastos de administración.
- 8º De oficinas comprendidas en la Unión Postal Universal (llevado por la Sección 1ª)
- 9º De egresos accidentales.
- 10º De giros postales.
- 11º De giros de editores de publicaciones.
- 12º De Tesorería General de la Federación (Cuenta corriente.)
- 13º De cuentas personales.

Art. 91. Si ocurriere algún movimiento de valores que no tenga analogía con las cuentas que deben llevarse en

los auxiliares de que trata el artículo anterior, la Administración general establecerá el libro ó libros auxiliares que fueren necesarios.

Art. 92. En el libro Mayor se abrirá una cuenta titulada "Tesorería de la Federación" (ingresos y egresos propios) que servirá para llevar á ella los resultados en cuanto á los ingresos y egresos del Correo al cerrarse la cuenta general del año.

Art. 93. Se abrirá otra cuenta con el título de "Tesorería general" (emisión de timbres postales) para acreditar el valor de las emisiones que reciba la Administración general, y adeudar el de los timbres que se vendan, inutilicen ó extravíen.

Art. 94. En el auxiliar de "Tesorería general" (cuenta corriente) se abonarán con cargo á las respectivas oficinas, las cantidades que ministre directamente la misma Tesorería para atenciones del servicio postal, y las que por su cuenta se reciban de las oficinas del Timbre ú otra de Hacienda para igual objeto; y se cargarán á la propia Tesorería las cantidades que por su cuenta entreguen las oficinas de Correos.

Art. 95. En el libro mayor se abrirán las cuentas generales que correspondan á los títulos de los libros auxiliares, con excepción de cuentas personales.

Art. 96. De conformidad con el auxiliar de administraciones locales, se abrirán dos cuentas en el libro Mayor: una que se refiera á los ingresos y egresos en numérico, y la otra á entrada y salida de timbres postales.

Art. 97. Los demás auxiliares á que se refiere el artículo 90, se sujetarán á los modelos que se acompañan á este Reglamento.

Art. 98. Todo movimiento de ingresos y egresos se hará constar en pólizas que contengan las explicaciones necesarias, y á las cuales se agregarán los documentos comprobantes. Las pólizas serán firmadas al margen por el oficial que las extienda, autorizadas por el Administrador general, é intervenidas por el jefe de la sección cuarta, sin cuyas condiciones no surtirán efecto alguno.

Art. 99. Los asientos en el Diario serán redactados con sencillez y precisión, refiriéndose á los pormenores y documentos que deben adjuntarse á las pólizas, las cuales serán numeradas correlativamente á los asientos. En ningún caso será necesaria la inserción de aquellas en el Diario.

Art. 100. Los asientos que produzcan las operaciones en numerario, propias de la Administración general, se pasarán diariamente al Diario y al Mayor; y en los segundos quince días de los meses de Septiembre, Diciembre y Marzo, se correrán asientos en el Diario y en el Mayor, concentrando los parciales hechos en los libros auxiliares al glosar las cuentas de las administraciones locales. Los asientos que se refieran á envíos de timbres postales á las administraciones, se pasarán á los libros principales al fin de cada mes.

Art. 101. En los primeros quince días de Septiembre, como previene el artículo 60 del Código, se correrán asientos en el Diario y en el Mayor, concentrando todas las operaciones pendientes relativas á las administraciones locales y que correspondan al ejercicio fiscal anterior, cuya cuenta debe quedar abierta desde el 30 de Junio, con el objeto de efectuar esta concentración.

Art. 102. El libro de Caja se llevará por el cajero; y media hora antes de cerrarse el despacho de la oficina se

hará corte de Caja, que autorizarán en el mismo libro el Administrador y el Jefe de la sección cuarta.

Art. 103. El último día de cada mes hará la sección cuarta corte de Caja y reconocimiento de la cuenta de timbres postales, á efecto de que el día 1º siguiente verifique las existencias el Contador Mayor de Hacienda. De esas operaciones se formarán cinco estados, que firmarán el Administrador general y el jefe de la sección cuarta; un ejemplar se enviará á la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas; otro á la de Hacienda; otro á la Tesorería general; otro al Contador Mayor, y el último quedará en la misma sección cuarta.

Art. 104. Todos los documentos de contabilidad y sus comprobantes, se extenderán por duplicado. Los principales se unirán á las cuentas mensuales de las administraciones locales, y á su vez la General los acompañará á las cuentas trimestrales. De estos principales llevarán el timbre correspondiente, aquellos que, conforme á la ley, deban causar tal impuesto. Los duplicados ó copias de documentos y comprobantes quedarán en las oficinas respectivas.

Art. 105. La cuenta general del servicio postal que debe presentarse por el cuarto trimestre de cada año económico, proporcionará los datos siguientes:

1º Existencias en timbres y numerario con que se abriere la cuenta.

2º Producto del ramo de ingresos.

3º Partidas de egresos autorizadas por la ley de presupuestos y disposiciones posteriores, y erogaciones hechas conforme á tales partidas.

4º Comparación entre los ingresos y los gastos erogados; y

5º Existencia en timbres y numerario ó valores que lo representen, con que se cierre la cuenta.

Art. 106. Las cuentas trimestrales se comprobarán con las copias de los libros principales llevados por la Administración general.

CAPÍTULO VIII.

Contratas.

Art. 107. Toda contrata debe tener la cláusula de prórroga por tres meses, á voluntad de la Administración, la cual, dentro de los ocho días siguientes al término natural del contrato, dará aviso al contratista de que hace uso de la prórroga, en cuyo caso será obligatorio para la Administración hacerla efectiva por los tres meses indicados.

Art. 108. Ninguna contrata puede celebrarse por un periodo mayor de dos años á menos que la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, en casos excepcionales, disponga otra cosa.

Art. 109. A falta de estipulación expresa, el pago del precio de las contratas se hará por mensualidades vencidas, y no se podrán hacer adelantos por cuenta de las referidas contratas.

Art. 110. Si celebrada la contrata fuere preciso suprimir alguno de los servicios á que ella se refiera, se suprimirá, concediendo al contratista una indemnización que no exceda de la cantidad que le corresponda recibir en un semestre por el servicio suprimido.

Art. 111. El Administrador general cuidará de que al

efectuarse los pagos á los contratistas, se hagan efectivas las prevenciones de los artículos 150 y 151 del Código.

Art. 112. En las contratas se establecerán las condiciones de que serán transportados, sin remuneración especial, los empleados ó agentes del servicio postal, debidamente autorizados, así como los modelos, valijas, sus cerraduras y sus llaves, en las rutas donde los medios de conducción lo permitieren.

Art. 113. Se estipulará también que el número de viajes y los días y horas de entrada y salida podrán modificarse ó cambiarse, según lo demanden las exigencias del servicio, con sujeción á lo prevenido por el Código y este Reglamento en lo relativo á compensaciones, cuando éstas deban tener lugar.

Art. 114. Por el simple cambio de horas de entrada y salida no se abonará compensación alguna; pero si en los viajes hubiere precisión de aumentar la celeridad, y si para conseguir ésta fuere necesario por parte del contratista hacer algunos gastos, se le abonarán éstos, cuando hayan sido debidamente justificados.

Art. 115. Las posturas se dirigirán en pliegos cerrados á la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, y se abrirán el día y hora que fije el Secretario, en presencia del Administrador general y de un empleado de la misma Secretaría, que nombre aquel funcionario, para que extienda el acta respectiva.

Art. 116. Los postores expresarán en las cubiertas de sus posturas, su nombre y domicilio.

Art. 117. No pueden ser postores los que, habiendo sido contratistas con el Correo, no hayan cumplido debidamente con sus contratos.

Art. 118. Dentro de los ocho días posteriores á la apertura de los pliegos, se resolverá acerca de las posturas presentadas, aceptándose la que ofrezca mayores ventajas y seguridades; y la aceptación se comunicará por escrito al licitante que la hubiere obtenido, publicándose en el Diario Oficial la propuesta aprobada. En los casos de concurrencia y en igualdad de circunstancias, se preferirá á los postores de la localidad en que deba desempeñarse el servicio.

Art. 119. Hasta la víspera de la apertura de los pliegos, podrán recibirse posturas ó retirarse las que se hubieren presentado.

Art. 120. Las propuestas no deberán tener raspaduras, enmiendas ni entrerrenglonaduras, y deben expresar en letra y cifra las cantidades que en ellas se mencionen. Las que se presentaren faltando á alguna de estas prescripciones, no confieren derecho alguno al licitante; y si fueren ventajosas para el servicio público, podrá la Secretaría tomarlas en consideración, subsanadas inmediatamente las irregularidades que se hubieren cometido.

Art. 121. Las posturas deben ajustarse á los términos de la convocatoria, y si los licitantes desearan proponer otra clase de servicio, ó exponer algunas observaciones sobre la convocatoria misma, lo harán por separado.

Art. 122. Las modificaciones que ocurran respecto del servicio convenido, desde la expedición de la convocatoria hasta la víspera del día señalado para la apertura de los pliegos, se comunicarán á los postores antes de esta última fecha; y si no retiran sus posturas, se entenderá que aceptan las modificaciones notificadas.

Art. 123. En la Secretaría de Comunicaciones y Obras

Públicas se llevará un libro de registro en que se extraerán fielmente las posturas que se presenten sobre transporte de correspondencia y demás objetos, expresándose el nombre de el licitante y las condiciones de su postura. De las posturas originales se formarán legajos para archivar-se.

Art. 124. La conducción de correspondencia por medio de correos de á pie, sólo podrá contratarse con los individuos que personalmente verifiquen el transporte de las valijas entre dos administraciones.

CAPÍTULO IX.

Conducción.

Art. 125. Las valijas para la conducción de correspondencia y demás objetos transmisibles por el Correo, serán de vaqueta ó de alguna otra materia flexible, resistente é impermeable.

Art. 126. En cuanto á su forma, será adecuada al medio de conducción que se emplee y las habrá de cuatro distintas dimensiones, clasificándose numéricamente, según el orden de sus tamaños.

Art. 127. Todas las valijas estarán perfectamente cerradas, de manera que se impida el extravío ó extracción de alguna de las piezas que contengan, y las cerraduras tendrán llaves iguales, con el fin de que con una misma llave puedan abrirse todas las valijas.

Art. 128. El Administrador general cuidará de que todos los administradores y empleados autorizados para abrir las valijas, estén siempre provistos de dos llaves.

Art. 129. Cuidará asimismo, teniendo en cuenta la importancia del movimiento postal, de que tengan las valijas de refacción que sean necesarias para poner á salvo el servicio, de las irregularidades que pudieran motivar algún caso fortuito.

Art. 130. Para evitar, hasta donde sea posible, el peligro de que se entorpezca el servicio postal por falta de llaves, los administradores y empleados autorizados para abrir valijas, tendrán siempre consigo una de las dos llaves de que deben estar provistos, y la otra la depositarán en un lugar seguro de la oficina.

Art. 131. Si á pesar de esta precaución ocurriere el caso de que alguno de los administradores ó empleados mencionados careciere de llaves para abrir la valija que le esté consignada ó estuviere descompuesta la cerradura de manera que no funcione aquella, se romperá la cerradura y se repondrá por cuenta del administrador ó empleado que hubiere perdido las llaves, ó del responsable, en caso de que la cerradura estuviese descompuesta.

Art. 132. Para la conducción de artículos que no pertenezcan á la primera clase y que no sean susceptibles de maltrato, en los casos en que el movimiento postal sea de consideración y dichos artículos no puedan llevarse en las valijas, podrán emplearse sacos de lona ó de algún otro tejido semejante.

Art. 133. Si las valijas y sacos se recibieren maltratados, de manera que pongan en peligro la seguridad de su contenido, pero que puedan continuar sirviendo mediante una pronta reparación, los administradores ó empleados que los reciban procederán á hacerla sin pérdida de tiempo, dando cuenta á la Administración general.

Art. 134. Si el maltrato fuere tal, que las valijas ó sacos se inutilizaren completamente para el servicio, se remitirán al depósito para que el encargado de éste reemplace los inutilizados, previo acuerdo del Administrador general.

Art. 135. Las valijas y sacos serán manejados con especial cuidado y como si contuvieran objetos frágiles, y no podrán emplearse en otros usos distintos del servicio postal á que están destinados.

Art. 136. La infracción de alguna de las anteriores prevenciones, si se cometiere por un empleado del Correo, se considerará como falta grave; y si por un conductor, se castigará con multa de diez á cincuenta pesos.

Art. 137. Para marcar la dirección de las valijas y sacos, se usarán escudos de metal ó madera, en que se designe el nombre de la oficina á que se dirijan. Estos escudos deben adherirse de una manera segura, pero de modo que puedan pasarse de una valija á otra.

Art. 138. Toda entrega y recibo de valijas entre administraciones locales, se efectuará por medio de dos facturas en los términos prevenidos en los artículos 67 y 68 de este Reglamento.

Art. 139. Las administraciones locales que remitan correspondencia ú objetos á alguna administración local distribuidora, formarán dos separaciones, por bultos ó paquetes, conteniendo una los que se dirijan á la demarcación de entrega de la administración y la otra los que deba distribuir.

Art. 140. Las administraciones locales que remitan correspondencia y objetos á alguna administración que sea simple repartidora, para que les dé curso á oficinas situa-

das en el intermedio hasta otra distribuidora, los separarán formando paquetes para cada una de las oficinas del destino.

Art. 141. En todos los paquetes se expresará su dirección de una manera perfectamente clara, sobre fajillas ó etiquetas de papel.

Art. 142. Cada administración de envío hará constar por medio de un sello puesto sobre la misma fajilla, el lugar, fecha y hora de la remisión. Cada administración que reciba hará constar, de la misma manera, el lugar, fecha y hora en que le sean entregados los paquetes, para darles curso ó para el servicio de su propia demarcación.

Art. 143. Los administradores de procedencia, al formar los paquetes, expresarán sobre la fajilla el número de piezas de cada clase que contengan; y si se incluyen paquetes de certificados, se expresará así, anotando el número con que cada uno vaya marcado. Las administraciones de destino anotarán sobre las mismas fajillas ó etiquetas, las rectificaciones que hubiere que hacer respecto del contenido de los paquetes.

Art. 144. En cada valija ó saco se colocarán dos facturas en que se exprese el número de paquetes que formen el contenido de aquellos, y los pormenores anotados en la fajilla de cada paquete.

Art. 145. El administrador á quien vayan destinadas las valijas ó sacos, confrontará su contenido con lo anotado en las facturas, y el resultado de su confronta lo hará constar en ellas, así como la fecha y hora de su recibo, bajo su firma. Una de esas facturas la devolverá por el correo inmediato á la administración remitente y conservará la otra en su propia oficina.

Art. 146. Las valijas y sacos solamente podrán abrirse por los administradores del final destino, por los administradores ambulantes, y por los inspectores permanentes y accidentales.

Art. 147. Si durante la conducción, alguna ó algunas de las valijas ó sacos, se maltrataren de manera que pusieran su contenido en peligro de extravío, el conductor está obligado, hasta donde le fuere posible, á impedirlo, por medio de una reparación provisional, y á dar cuenta al administrador local más próximo en la dirección de su viaje.

Art. 148. Este administrador determinará que se haga desde luego y en su presencia la reparación formal de la valija ó saco maltratado, si dicha reparación puede hacerse sin abrir las valijas ó sacos.

Art. 149. Si para hacer la reparación fuere preciso extraer el contenido de la valija ó saco; si tuviere que invertirse mucho tiempo, de modo que el servicio del Correo se perjudicare gravemente; ó si el maltrato hubiere sido de tal consideración que fuere necesario el empleo de otra valija ó saco, podrá abrirlos dicho administrador, aunque no sea el del final destino.

Art. 150. El acto de la apertura, en los casos á que se refiere el artículo anterior, se verificará en presencia del empleado del Timbre ó de la autoridad política de la localidad, confrontándose el contenido con las facturas respectivas y anotándose en éstas el resultado de la confronta. Esta anotación la firmará el administrador local y el empleado ó autoridad que haya presenciado la apertura.

Art. 151. Los administradores del tránsito podrán también abrir las valijas ó sacos que no les estén destinados,

cuando en unas ú otras faltare el escudo ó etiqueta de dirección y se ignore completamente el punto á que deben dirigirse. Las oficinas repartidoras podrán igualmente abrir los paquetes de tránsito para otras administraciones, cuando estén en las mismas condiciones expresadas respecto de las valijas. En uno y otro caso, el administrador pondrá la dirección debida.

Art. 152. La apertura de que se trata en el artículo anterior, se hará en presencia del empleado del Timbre ó de la autoridad política de la localidad y en las facturas ó sobre la cubierta de los paquetes se expresará lo siguiente: "Abierto por falta de dirección." Esta anotación la firmarán el administrador y empleado ó autoridad que presenciare la apertura, marcándose, además, con el sello de fechas de la administración.

Art. 153. Todas las administraciones de destino devolverán á las de origen las valijas ó sacos que reciban. Esta devolución se hará por el correo inmediato, aunque no haya correspondencia ú objetos que incluir en ellos, y en todo caso se entregarán siempre cerrados á los conductores. En cada valija ó saco devueltos, se incluirá el escudo de dirección que llevaba cuando se recibió.

Art. 154. La Administración general impondrá multa de cinco á veinte pesos al administrador ó empleado que no cumpliera con lo prevenido en el artículo anterior.

Art. 155. Para que las valijas y sacos puedan ser reclamados fácilmente de una á otra oficina, la Administración general cuidará salgan de su almacén los útiles mencionados, con la numeración progresiva; estando prohibido á los administradores poner en aquellos distintivo alguno.

Art. 156. Si los casos á que se refiere el artículo 159 del Código fueren demasiado frecuentes, el administrador respectivo lo avisará á la Administración general, y ésta dará cuenta á la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, para que se dicten las providencias que demanda el servicio.

Art. 157. Para hacer efectiva la disposición contenida en el artículo 170 del Código, el conductor ocurrirá á la autoridad política ó municipal de la localidad; y en caso de que no la hubiere, se entenderá con la persona que pueda proporcionarle los animales que necesite.

Art. 158. El conductor pagará en el acto el importe del servicio que se le proporcione; y si no pudiere efectuar dicho pago, dará al interesado un "vale" por la cantidad estipulada y en contra de la administración más próxima, en el trayecto que recorra en sus viajes. En dicho "vale" se anotará la clase del servicio prestado.

Art. 159. La administración contra quien se haya girado el "vale," pagará éste á su presentación, haciendo el cargo al contratista, si ella estuviere encargada de pagarle; y si no, avisando á la Administración para que se haga el descuento respectivo.

Art. 160. Para dar mayor seguridad á las personas que presten al Correo esta clase de servicios, se insertarán los tres artículos anteriores en el nombramiento de los conductores, el cual deben traer siempre consigo.

Art. 161. Si los conductores fueren nombrados por el contratista, el nombramiento que éstos deben expedirles, será autorizado por la administración local que designe el Administrador general, entre las que se encuentren situadas en el trayecto que recorra el conductor.

Art. 162. Los contratistas están obligados á participar á la administración designada á que se refiere el artículo anterior, cualquier cambio que se haga respecto del personal de sus conductores, y no cumpliendo con esta prevención, se les aplicará una multa de diez á cincuenta pesos.

Art. 163. Los administradores están obligados á poner, sin pérdida de tiempo, en conocimiento del inspector respectivo, todas las irregularidades ó inexactitudes que observen en la conducción y que puedan afectar el servicio postal, debiendo remediar desde luego las que exijan una pronta reparación y estén dentro de la órbita de sus facultades.

Art. 164. Los mismos administradores, cuando observen que alguno ó algunos de los conductores no llenan las condiciones indispensables para asegurar el buen servicio postal, darán aviso de ello á los contratistas.

Art. 165. Si las irregularidades ó inexactitudes á que se refiere el artículo 163 de este Reglamento, importaren descuentos al contratista, y el administrador que las advirtiere sea el encargado de hacer los pagos, él mismo verificará los descuentos.

Art. 166. En los casos en que el administrador no estuviere encargado de hacer los pagos y en los que la irregularidad ó inexactitud cometidas importaren la imposición de una multa, dará cuenta inmediatamente al Administrador general, para que éste dicte las providencias que sean necesarias.

Art. 167. Todos los empleados autorizados para abrir valijas, que noten algún error en cuanto á la dirección de ellas, de algunos de los paquetes que contengan, ó de las

piezas en estos comprendidas, lo subsanarán sin pérdida de tiempo, y darán cuenta al inspector de la zona á que pertenezca la oficina remitente.

Art. 168. Todo administrador de Correos que deba dar curso á un paquete y lo encontrare de tal manera maltratado, que fuere fácil la extracción ó extravío de su contenido, pondrá al paquete nueva cubierta ó envoltura sobre la maltratada, reproduciendo en ésta la dirección y pormenores que contenga aquella, y agregando el sello de su propia oficina.

CAPÍTULO X.

Franqueo.

Art. 169. Los timbres que deben acreditar el franqueo, se colocarán en la parte superior del lugar en que esté escrita la dirección, y de manera que ésta se encuentre en su totalidad fuera de los timbres para que pueda fácilmente leerse. Tratándose de cartas y de tarjetas, se colocarán en el ángulo superior de la derecha del lugar expresado.

Art. 170. Cuando hayan de colocarse dos ó más timbres, se pondrán éstos con la debida separación unos de otros para que pueda hacerse la cancelación de cada uno de ellos, separadamente.

Art. 171. Para el franqueo de publicaciones de segunda clase, la Administración general proveerá de libros de recibos talonarios, á las administraciones locales en cuya demarcación hubiere casas editoras ó agencias de publicaciones comprendidas en la segunda clase.

Art. 162. Los contratistas están obligados á participar á la administración designada á que se refiere el artículo anterior, cualquier cambio que se haga respecto del personal de sus conductores, y no cumpliendo con esta prevención, se les aplicará una multa de diez á cincuenta pesos.

Art. 163. Los administradores están obligados á poner, sin pérdida de tiempo, en conocimiento del inspector respectivo, todas las irregularidades ó inexactitudes que observen en la conducción y que puedan afectar el servicio postal, debiendo remediar desde luego las que exijan una pronta reparación y estén dentro de la órbita de sus facultades.

Art. 164. Los mismos administradores, cuando observen que alguno ó algunos de los conductores no llenan las condiciones indispensables para asegurar el buen servicio postal, darán aviso de ello á los contratistas.

Art. 165. Si las irregularidades ó inexactitudes á que se refiere el artículo 163 de este Reglamento, importaren descuentos al contratista, y el administrador que las advirtiere sea el encargado de hacer los pagos, él mismo verificará los descuentos.

Art. 166. En los casos en que el administrador no estuviere encargado de hacer los pagos y en los que la irregularidad ó inexactitud cometidas importaren la imposición de una multa, dará cuenta inmediatamente al Administrador general, para que éste dicte las providencias que sean necesarias.

Art. 167. Todos los empleados autorizados para abrir valijas, que noten algún error en cuanto á la dirección de ellas, de algunos de los paquetes que contengan, ó de las

piezas en estos comprendidas, lo subsanarán sin pérdida de tiempo, y darán cuenta al inspector de la zona á que pertenezca la oficina remitente.

Art. 168. Todo administrador de Correos que deba dar curso á un paquete y lo encontrare de tal manera maltratado, que fuere fácil la extracción ó extravío de su contenido, pondrá al paquete nueva cubierta ó envoltura sobre la maltratada, reproduciendo en ésta la dirección y pormenores que contenga aquella, y agregando el sello de su propia oficina.

CAPÍTULO X.

Franqueo.

Art. 169. Los timbres que deben acreditar el franqueo, se colocarán en la parte superior del lugar en que esté escrita la dirección, y de manera que ésta se encuentre en su totalidad fuera de los timbres para que pueda fácilmente leerse. Tratándose de cartas y de tarjetas, se colocarán en el ángulo superior de la derecha del lugar expresado.

Art. 170. Cuando hayan de colocarse dos ó más timbres, se pondrán éstos con la debida separación unos de otros para que pueda hacerse la cancelación de cada uno de ellos, separadamente.

Art. 171. Para el franqueo de publicaciones de segunda clase, la Administración general proveerá de libros de recibos talonarios, á las administraciones locales en cuya demarcación hubiere casas editoras ó agencias de publicaciones comprendidas en la segunda clase.

Art. 172. Conocido el peso de un envío de publicaciones de segunda clase y hecha la liquidación respectiva, inmediatamente se adherirán por el interesado en el talón del recibo las estampillas que acrediten el pago de porte, las cuales serán canceladas en presencia del mismo.

Art. 173. Gozan de la exención á que se refiere el artículo 172 del Código:

1º Las Secretarías del Despacho y las oficinas que de ellas dependan.

2º Las Secretarías del Poder Legislativo.

3º Las Secretarías de la Suprema Corte de Justicia, el Procurador general de la Nación, los Tribunales de Circuito, los Juzgados de Distrito y los Promotores fiscales de unos y otros.

4º Las Secretarías particulares del Presidente y de los Secretarios del Despacho.

5º Las Secretarías de la Suprema Corte de Justicia militar y sus asesores.

6º Los Poderes y las autoridades de los Estados en sus relaciones oficiales con los Poderes y las autoridades de la Federación.

7º Los Gobiernos del Distrito federal y de la Baja-California y sus oficinas dependientes.

8º Las Secretarías del Tribunal Superior y de los Juzgados del Distrito federal.

9º Los Jefes militares con mando de armas, en sus relaciones oficiales con los Poderes y autoridades políticas y militares, así de la Federación como de los Estados.

10º Los comisionados permanentes ó accidentales nombrados por las Secretarías del Despacho.

Art. 174. Las oficinas y empleados de que se habla en el

artículo anterior, marcarán con su propio sello la correspondencia ú objetos que se remitan por el Correo, ó anotarán sobre ella su carácter, empleo ó comisión. El sello ó la anotación se pondrán en el lado izquierdo inferior de la dirección.

Art. 175. La correspondencia ú objetos que se remitan por el Correo, libres de portè, se acompañarán de una factura que, por clases, exprese el número de piezas. Estas facturas se firmarán por los Oficiales Mayores de las Secretarías del Despacho, por los jefes de las respectivas oficinas, por los jefes militares, ó por los comisionados especiales, según el caso.

Art. 176. Los comisionados, así permanentes como accidentales, para poder usar de la franquicia que concede el artículo 172 del Código, deben presentar al administrador de la oficina de Correos en que hagan el depósito de la correspondencia ú objetos que remitan, el nombramiento que acredite su misión.

Art. 177. Las Secretarías del Despacho pondrán en conocimiento de la de Comunicaciones y Obras Públicas los nombramientos que hagan de comisionados permanentes ó accidentales, y cuando hayan terminado su misión. Dicha Secretaría lo avisará á la Administración general, para que ésta lo comunique á las administraciones locales que corresponda.

Art. 178. Los administradores que dieren curso como libre de porte, á correspondencia ú objetos que no llenen las condiciones establecidas en los artículos anteriores, pagarán el doble del porte que aquellos debieran causar, si no fueren de procedencia oficial.

Art. 179. Los administradores del tránsito y del des-

tino, están obligados á poner en conocimiento de la Administración general todas las infracciones que noten respecto de este punto.

Art. 180. La correspondencia insuficientemente franqueada á que se refieren los artículos 180, 181 y 182 del Código, se marcará con una T, poniendo á continuación de ésta la cantidad que deba satisfacer el consignatario, quien adherirá, en el sobre mismo, los timbres que integren el franqueo, exigiendo del empleado respectivo sean cancelados en su presencia. Al efecto, se pegará en el reverso de cada carta falta de porte una nota instructiva.

Art. 181. Respecto á las comunicaciones oficiales, se ejercerá la más estricta vigilancia por los empleados del ramo, á fin de que, cuando por alguna circunstancia sospechen que los sobres ó sellos oficiales amparan correspondencia particular, se anoten con la palabra "Compruébese el contenido;" lo cual verificarán los administradores de la oficina de destino, haciendo abrir en su presencia el pliego anotado, y si resultare comprobada la falta, se exigirá al destinatario doble pago del porte que aquel causare, conforme á tarifa. El sobre con los timbres cancelados se remitirá á la General por el correo inmediato.

CAPÍTULO XI.

Timbres postales.

Art. 182. El artículo 188 del Código determina lo conducente á la emisión de timbres postales.

Art. 183. Las tarjetas-cartas serán de papel á propó-

sito, tendrán catorce centímetros de largo por nueve de ancho estando dobladas, y se prepararán con alguna sustancia glutinosa de manera que puedan pegarse.

Art. 184. Cerradas las tarjetas-cartas, quedan sujetas á las reglas prescritas para la correspondencia epistolar.

Art. 185. Las tarjetas postales tendrán catorce centímetros de largo por nueve de ancho: uno de sus lados servirá para escribir la dirección y para colocar el timbre, y el otro para expresar el asunto de que se trate.

Estas mismas dimensiones se adoptarán para las tarjetas en el servicio de los países comprendidos en la Unión Postal Universal.

Art. 186. Para el servicio interior y para el urbano, el público puede usar tarjetas-cartas y tarjetas postales de fabricación particular, siempre que se sujeten á las condiciones establecidas en los artículos anteriores, y lleven adherida la estampilla que corresponda al servicio á que se destinan.

Art. 187. Los sobres timbrados serán de diez y seis centímetros de largo, por nueve de ancho, y los habrá con timbres correspondientes al porte sencillo, y doble de cada servicio. El valor de los sobres timbrados se recargará con un centavo, como precio del sobre mismo.

Art. 188. Las fajillas timbradas tendrán veinticinco centímetros de largo por ocho de ancho, y su valor en timbres será de uno ó de dos centavos.

Art. 189. Las marcas que deben emplearse, conforme al art. 186 del Código, para cancelar los timbres, serán de un metal bastante duro para que deje huella sobre los timbres mismos, usándose para este objeto de tinta negra, pero de modo que después de hecha la cancelación, pueda

examinarse fácilmente la figura y precio del timbre cancelado.

Art. 190. Las administraciones locales harán sus pedidos de timbres á la Administración general, de manera que tengan los suficientes para el consumo de un trimestre, especificando las diversas clases que calculen necesarias á ese efecto.

Art. 191. Sin embargo de lo dispuesto en el artículo anterior, los administradores harán oportunamente pedidos extraordinarios, cuando adviertan que por cualquiera circunstancia vayan agotándose sus existencias de timbres.

Art. 192. Los administradores locales residentes en las capitales de los Estados, al hacer sus pedidos, tomarán en cuenta así el consumo de su propia demarcación, como la cantidad que deben tener en reserva para poder vender timbres á las administraciones más próximas en casos extraordinarios, como de incendio, robo ó retardo en el recibo de un envío, ó de que el consumo de algunas de aquellas administraciones haya tomado tal incremento, que no dé tiempo á que surta efecto oportuno un nuevo pedido hecho á la Administración general.

Art. 193. Acordada por el Administrador general la remisión de timbres á una administración local, en virtud del pedido hecho por ella, el envío se hará en paquete especial certificado, en cuya cubierta se expresará, además de la dirección, que contiene timbres postales.

Art. 194. Los paquetes serán formados por el oficial que tenga á su cargo el depósito de timbres, y en presencia de los jefes de las secciones 3^a y 4^a.

Art. 195. En los paquetes que contengan timbres, se

incluirá la nota de remisión y un esqueleto de recibo, en que estén especificadas las clases de timbres que se remitan y sus valores.

Art. 196. Luego que la administración local reciba un paquete que contenga timbres postales, llamará al empleado de la Renta del Timbre ó á la autoridad política de la localidad, para que presencie el examen que debe hacerse del envío.

Art. 197. Si resultare conforme el contenido del paquete con la nota de remisión, y los timbres llegaren en buen estado, el administrador local fechará y firmará el esqueleto de recibo devolviéndolo por el correo inmediato, á la Administración general.

Art. 198. Si el contenido del paquete llegare inutilizado en su totalidad, lo expresará así al reverso de la nota de remisión y en el recibo, firmando en unión del empleado de la Renta del Timbre ó de la autoridad política. La nota de remisión la conservará en su archivo, y el paquete con el esqueleto del recibo, los devolverá en calidad de certificado á la Administración general, por el correo inmediato.

Art. 199. En los casos de inexactitud del contenido de un paquete respecto de la nota de remisión, ó de que algunos timbres se reciban inútiles, expresará una ú otra circunstancia en la misma nota de remisión y en el esqueleto de recibo, firmando ambos documentos, también en estos casos, en unión del empleado de la Renta del Timbre ó de la autoridad política.

Art. 200. En los casos previstos por el artículo anterior, el administrador local se hará cargo en su cuenta del total importe de la remisión, y devolverá los timbres in-

útiles, en paquete certificado, á la Administración general, por el correo más próximo.

Art. 201. Si la inexactitud fuere por exceso de timbres enviados, respecto de la nota de remisión, el administrador se hará por separado el cargo del exceso, y lo hará así constar al reverso del esqueleto de recibo, firmando en unión del empleado de la Renta del Timbre ó de la autoridad política.

Art. 202. La Administración general, sin pérdida de tiempo, remitirá así los timbres que hubieren faltado en la remesa, como los que hubieren resultado inútiles, expresándolo en la nueva nota de remisión.

Art. 203. Si al recibirse un paquete se encontrare que el importe de los timbres remitidos es menor que el expresado en la nota de remisión, se subsanará la falta como lo previene el artículo anterior; pero se abrirá una averiguación para investigar si la falta ha provenido de fraude ó abuso, con el fin de proceder en este caso en contra del responsable.

Art. 204. Los timbres cuyo valor sea de un peso inclusive en adelante, solamente podrán venderse en las administraciones de Correos.

Art. 205. Las personas á quienes los administradores locales autoricen para la venta de timbres, deben tener un establecimiento, al que pueda ocurrir sin inconveniente alguno todo género de personas para comprar los timbres que necesiten.

Dongado CAPÍTULO XII.

Sistema de certificación en el servicio interior.

Art. 206. Sólo las administraciones locales están autorizadas para admitir correspondencia y objetos para certificarlos.

Art. 207. Las agencias podrán hacerlo, cuando estén previamente autorizadas por la administración de que dependan.

Art. 208. Debiendo comprobarse la entrega de las piezas certificadas, las administraciones cuidarán de remitir los paquetes de certificados por los medios que ofrezcan mayor seguridad para aquel propósito, aunque se sacrifique en algo la celeridad en los casos en que una y otra fueren incompatibles.

Art. 209. Los recibos que deben expedirse por certificados, serán talonarios, y expresarán el nombre y domicilio del remitente, la dirección de la carta ú objeto de que se trate, el número de orden que corresponda á cada certificado y la fecha en que se haga el depósito.

Art. 210. Los administradores abrirán, al principio de cada año económico, nueva numeración progresiva para los certificados, y el número que corresponda al recibo se estampará en la respectiva pieza certificada.

Art. 211. Si conviniere sustituir el sistema de recibos talonarios con algún otro procedimiento, la Administración general, al resolverlo, determinará que en las administraciones de correos quede copia de los recibos que expidan

útiles, en paquete certificado, á la Administración general, por el correo más próximo.

Art. 201. Si la inexactitud fuere por exceso de timbres enviados, respecto de la nota de remisión, el administrador se hará por separado el cargo del exceso, y lo hará así constar al reverso del esqueleto de recibo, firmando en unión del empleado de la Renta del Timbre ó de la autoridad política.

Art. 202. La Administración general, sin pérdida de tiempo, remitirá así los timbres que hubieren faltado en la remesa, como los que hubieren resultado inútiles, expresándolo en la nueva nota de remisión.

Art. 203. Si al recibirse un paquete se encontrare que el importe de los timbres remitidos es menor que el expresado en la nota de remisión, se subsanará la falta como lo previene el artículo anterior; pero se abrirá una averiguación para investigar si la falta ha provenido de fraude ó abuso, con el fin de proceder en este caso en contra del responsable.

Art. 204. Los timbres cuyo valor sea de un peso inclusive en adelante, solamente podrán venderse en las administraciones de Correos.

Art. 205. Las personas á quienes los administradores locales autoricen para la venta de timbres, deben tener un establecimiento, al que pueda ocurrir sin inconveniente alguno todo género de personas para comprar los timbres que necesiten.

Dongado CAPÍTULO XII.

Sistema de certificación en el servicio interior.

Art. 206. Sólo las administraciones locales están autorizadas para admitir correspondencia y objetos para certificarlos.

Art. 207. Las agencias podrán hacerlo, cuando estén previamente autorizadas por la administración de que dependan.

Art. 208. Debiendo comprobarse la entrega de las piezas certificadas, las administraciones cuidarán de remitir los paquetes de certificados por los medios que ofrezcan mayor seguridad para aquel propósito, aunque se sacrifique en algo la celeridad en los casos en que una y otra fueren incompatibles.

Art. 209. Los recibos que deben expedirse por certificados, serán talonarios, y expresarán el nombre y domicilio del remitente, la dirección de la carta ú objeto de que se trate, el número de orden que corresponda á cada certificado y la fecha en que se haga el depósito.

Art. 210. Los administradores abrirán, al principio de cada año económico, nueva numeración progresiva para los certificados, y el número que corresponda al recibo se estampará en la respectiva pieza certificada.

Art. 211. Si conviniere sustituir el sistema de recibos talonarios con algún otro procedimiento, la Administración general, al resolverlo, determinará que en las administraciones de correos quede copia de los recibos que expidan

por certificados, ó al menos de los datos á que se refiere el artículo 209.

Art. 212. Las piezas certificadas contendrán, además de los pormenores establecidos para toda clase de correspondencia y objetos, y junto al sello de la oficina que haga el despacho, otro sello ó etiqueta que diga: Certificado número..... (el de orden que corresponda).

Art. 213. Expedido el recibo por un certificado, y satisfechas las condiciones á que se refieren los artículos anteriores, las piezas certificadas se colocarán en un lugar seguro de la misma oficina y de manera que no se confundan con la correspondencia y objetos no certificados.

Art. 214. Cada pieza certificada, al remitirse á la administración de su destino, se acompañará de un recibo, para que en él ponga la fecha y firma la persona que reciba la pieza certificada. Los esqueletos para estos recibos serán proporcionados por la Administración general.

Art. 215. Las diversas piezas de correspondencia particular ú oficial que se certifiquen con destino á una misma demarcación de entrega, se colocarán en un sobre especial, acompañadas de dos facturas que expresen el pormenor de las piezas contenidas en el sobre, y se rotulará al administrador local correspondiente. Esto mismo se hará aunque se trate de una carta ó pliego.

Art. 216. Cuando varios objetos de las clases 2^a, 3^a, 4^a y 5^a se certifiquen, con destino á una misma demarcación de entrega, se formará uno ó más bultos con envoltura resistente, cosida y lacrada, rotulándolo al administrador local que corresponda. Dentro de cada bulto irán dos facturas pormenorizadas de los objetos contenidos. Lo mismo se hará en los casos en que se remita un solo objeto de las clases expresadas.

Art. 217. Los paquetes y bultos expresarán en su cubierta ó envoltura, además de la dirección, el día y hora en que sean despachados; tendrán el sello de la administración remitente y otro sello ó etiqueta que exprese: "Paquete de certificados número....." (el que corresponda en el registro).

Art. 218. Los paquetes y bultos se numerarán progresivamente, abriendo nueva numeración al principio de cada año económico.

Art. 219. Las administraciones de Correos llevarán un registro de los paquetes y bultos de certificados que despachen, expresando en él los pormenores consignados en el sobre ó envoltura del paquete ó bulto, así como la clase á que corresponda.

Art. 220. Las administraciones distribuidoras anotarán en el registro de que se habla en el artículo anterior, los paquetes de certificados que reciban de tránsito, expresando su número, procedencia, destino, día y hora en que se reciban y despachen.

Art. 221. Respecto de las facturas incluídas en los paquetes ó bultos de certificados, se procederá de la misma manera que se previene en el artículo 145 de este Reglamento.

Art. 222. Las piezas certificadas se entregarán á las personas que deban recibirlas, en la misma administración del destino; y para ese efecto, si dichas piezas estuvieren domiciliadas, se avisará al interesado; y si no lo estuvieren, se incluirán en la lista de correspondencia que se fije para conocimiento del público, expresándose la calidad de estar certificadas.

Art. 223. Ocurriendo el interesado por la pieza certi-

ficada que le corresponda, para que ésta le sea entregada, fechará y firmará el recibo respectivo. Dicho recibo lo remitirá el administrador de destino al de procedencia por el correo inmediato, bajo cubierta certificada.

Art. 224. Cuando la persona que se presente con derecho á recibir una carta ú objetos certificados, fuere desconocida, el administrador, para asegurarse de su identidad, exigirá el conocimiento de algún individuo conocido, quien firmará la nota que para estos casos constará en el recibo.

Art. 225. Si el interesado comisionare á alguna persona para recibir piezas certificadas que le sean dirigidas, dará á reconocer la firma de su representante en el libro que con este objeto deben tener las administraciones.

Art. 226. Pasados treinta días sin que el interesado ocurra por la pieza certificada que le corresponda, el administrador del destino, empleando las mismas formalidades determinadas para la remisión de piezas certificadas, la devolverá al de procedencia para que se entregue al remitente, anotando en la cubierta la devolución y su causa.

Art. 227. Al entregarse una pieza certificada al remitente, porque hubiere sido devuelta, ó el recibo otorgado por la persona á quien fuere dirigida, se exigirá la devolución del recibo que hubiere expedido la administración de procedencia al hacer la certificación, sin cuya devolución no se entregará al remitente ni la pieza certificada ni el recibo; á menos que no pudiendo hacerse por cualquiera circunstancia la devolución del recibo otorgado por la administración, el remitente dé un documento por el cual se salve toda responsabilidad, por parte de la oficina postal.

Art. 228. Si el remitente no se encontrare en el do-

micilio que hubiere indicado, la pieza certificada que se haya devuelto quedará sujeta á los procedimientos de que habla el segundo párrafo del artículo 315 del Código.

Art. 229. Si á los noventa días de certificada una pieza, el interesado no ocurriere á la administración del depósito á recoger el justificante de entrega, cesará toda responsabilidad por parte de la oficina.

Art. 230. El administrador de procedencia de una pieza certificada, al recibir alguna que le hubiere sido devuelta, anotará esta circunstancia en el talón ó copia del recibo correspondiente, expresando la fecha en que haya llegado á su poder la pieza devuelta.

Art. 231. Si certificada una pieza, el remitente quiere recogerla para que no se le dé curso, podrá hacerlo, identificando su persona á satisfacción del administrador, siempre que la pieza de que se trate no estuviere ya incluida en la factura de conducción.

Art. 232. Al hacerse al remitente la entrega de la pieza certificada que no debe conducirse, éste devolverá el recibo que se le haya otorgado; y si expusiere que dicho documento se ha extraviado, bastará que en el talón ó copia del recibo anote bajo su firma la devolución.

Art. 233. El administrador que reciba para su demarcación de entrega una pieza con el sello de certificado, pero sin las demás formalidades prescritas para la certificación, la entregará á la persona á quien vaya dirigida, recogiendo el recibo, que enviará en los términos prevenidos á la administración remitente y pondrá el hecho en conocimiento del inspector de la zona.

Art. 234. Si la pieza de que se trata en el artículo anterior no correspondiere á la demarcación de entrega del ad-

ministrador que la reciba, éste la colocará en cubierta especial de certificados, agregando las facturas y el esquete de recibo; tomará razón en su registro; dirigirá la pieza á la administración del destino; mandará el recibo á la oficina de procedencia, y comunicará también el hecho al inspector de la zona. El administrador del destino mandará el recibo á la oficina de procedencia, y el duplicado de la factura al administrador que hubiere subsanado el error.

Art. 235. Si el error versare sobre algún paquete de certificados, el administrador que reciba éste subsanará dicho error, consignará el hecho en su registro de certificados, y dará aviso al administrador de procedencia.

Art. 236. Cuando el administrador remitente no reciba en tiempo oportuno la factura de envío que debe devolverle el del destino, le mandará un triplicado de la factura con la nota de reclamación.

Art. 237. Siempre que de cualquiera manera sepa el administrador remitente que un paquete de certificados se ha perdido ó dañado de tal modo que puedan perjudicarse los interesados, expedirá una circular de averiguación con el fin de investigar la causa de la pérdida ó maltrato del paquete.

Art. 238. La circular de que se habla en el artículo anterior, deberá dirigirse sucesivamente á las oficinas situadas en el trayecto que debió recorrer el paquete de que se trate, hasta verificarse la averiguación, y cada una de estas oficinas irá anotando al calce de la circular lo que sufiere respecto del extravío ó daño del paquete.

Art. 239. Devuelta la circular por la oficina que haya proporcionado los datos de esclarecimiento, ó por la administración de destino, en su caso, se dará cuenta á la

Administración general y al inspector respectivo, mandándoles copia de la circular devuelta, para que procedan conforme á sus facultades.

Art. 240. Los administradores de procedencia anotarán en los talones de recibo la fecha en que llegue á su poder el justificante de entrega de la pieza certificada.

CAPÍTULO XIII.

Sistema de certificación en el servicio extranjero.

Art. 241. La correspondencia y objetos certificados que se dirijan á países comprendidos en la Unión Postal, estarán sujetos á las reglas establecidas respecto de piezas certificadas para el servicio interior; pero los paquetes serán rotulados á la respectiva oficina de cambio con el extranjero. Esta oficina, devolverá firmada una de las facturas á la administración de procedencia.

Art. 242. Si el remitente deseara obtener acuse de recibo de la pieza certificada, pagará la cuota que marca la tarifa respectiva.

Art. 243. De las piezas certificadas para países comprendidos en la Unión Postal, se formarán siempre facturas separadas, aunque vayan en el paquete general de certificados, piezas de correspondencia para el interior y el exterior.

Art. 244. Las administraciones de cambio con el extranjero que reciban paquetes de certificados rotulados, no para ellas mismas, sino directamente para las oficinas de destino en el exterior, en contravención á lo prevenido en

el artículo 241 del Reglamento, abrirán dichos paquetes, confrontarán su contenido con lo expresado en las facturas, y devolverán un tanto de estas á la administración de procedencia, dando cuenta á la Administración general.

Art. 245. Las piezas certificadas que se reciban de países comprendidos en la Unión Postal, quedan también sujetas, en cuanto á su transmisión y entrega, á las reglas establecidas para los certificados en el servicio postal interior.

Art. 246. Las cartas ú objetos certificados procedentes del extranjero, que no hubieren sido reclamados por los interesados á los treinta días, según lo determinado por el artículo 226 del Reglamento, se considerarán rezagados y serán remitidos á la Administración general para su devolución á la de su origen. Las cartas y objetos que las administraciones de cambio con el extranjero reciban en devolución de países de la Unión postal, los remitirán á las oficinas de su origen, las cuales procederán conforme á lo dispuesto por el artículo 227 del Reglamento.

Art. 247. Las administraciones de cambio con el extranjero pondrán el sello de su propia oficina sobre cada pieza certificada que reciban ó despachen, con expresión de la fecha en que se verifique una ú otra operación.

Art. 248. Está enteramente prohibido á las administraciones locales que no sean de cambio, entenderse con oficinas del Correo en el extranjero sobre negocios postales; y las que los sean, sólo podrán hacerlo para asuntos del servicio, con su respectiva de cambio en el extranjero.

CAPÍTULO XIV.

Cajas de apartado.

Art. 249. En las administraciones en que se establezca el servicio de apartado, se llevará un registro en que se exprese el nombre de la persona ó sociedad que adquiere el derecho á dicho servicio, trimestre en que comience á hacer uso de tal derecho, y el número de la caja que se le haya asignado.

Art. 250. Las administraciones á que se refiere el artículo anterior, remitirán á la Administración general, al fin de cada trimestre, una noticia de la alta y baja que tenga en sus oficinas el servicio de apartado.

Art. 251. Los trimestres para el servicio de Apartado, se relacionarán con los del año fiscal.

Art. 252. Si alguna persona ó sociedad pretendiere hacer uso del derecho de apartado en el curso de un trimestre, podrá hacerlo, pagando los tres pesos correspondientes á todo el trimestre.

Art. 253. Si antes del vencimiento de un trimestre ocurriere el interesado manifestando que no continúa haciendo uso del servicio de Apartado, no tendrá derecho á que se le devuelva la cantidad que pudiere corresponder al tiempo que falte para la terminación del trimestre; pero en tal caso el administrador no podrá disponer de la caja de que se trate sino vencido el trimestre.

Art. 254. Cuando se reciba un objeto que no quepa en la caja de Apartado, se separará en un lugar especial,

y se colocará en la caja una tarjeta en que se dé al interesado el aviso correspondiente. Del mismo modo se avisará cuando haya alguna pieza certificada.

Art. 255. Las cajas de Apartado serán iguales, pero con distinta llave cada una. La Administración general proveerá á las locales de las cajas que necesiten.

Art. 256. La persona á quien se conceda el derecho de Apartado, se cerciorará de que la caja que se ponga á su disposición y la llave que se le entregue, estén completamente expeditas para el servicio á que se destinan.

Art. 257. Toda persona que no continúe en el uso del derecho de Apartado, está obligada á devolver la llave y á dejar la caja en el mismo estado de perfecto servicio en que la recibió.

Art. 258. En los casos de extravío de la llave ó inutilización de la cerradura, la reparación será por cuenta del que tenga el uso del derecho de Apartado, ya sea que dicha reparación importe la reposición de toda la caja, ó que tan solo signifique la compostura de lo inutilizado.

Art. 259. Para hacer efectivas las prescripciones de los artículos anteriores, el administrador, al entregar la llave al que tenga el derecho de apartado, le exigirá un depósito de tres pesos. Si no lo hiciere, la reposición de la cerradura será por su cuenta.

CAPÍTULO XV.

Recibo y entrega de correspondencia y objetos transmisibles por el Correo.

Art. 260. Los administradores locales cuyas oficinas sean principio ó término de ruta en el servicio de ferrocarril, en el acto de recibir correspondencia ú objetos que

les vengan dirigidos para su entrega, confrontarán el contenido de los paquetes con lo expresado en las fajillas ó etiquetas de los mismos; examinarán cada una de las piezas para investigar si están ajustadas á las prescripciones postales; les pondrán un sello que exprese el nombre de la administración y el día y hora en que las reciban, y las clasificarán, separándolas en los grupos á que se refiere la última parte del artículo 73 de este Reglamento.

Art. 261. Los administradores de oficinas situadas en principio ó término de ruta en el servicio de ferrocarril, que reciban la correspondencia y objetos ya clasificados, conforme á lo prevenido en el artículo anterior, se limitarán á investigar si las piezas recibidas están arregladas á las prescripciones postales, y á marcar cada una de ellas con el sello que exprese el nombre de la administración y el día y hora del recibo.

Art. 262. Todo administrador local que reciba correspondencia no franqueada ó insuficientemente franqueada, la separará para proceder como previenen los arts. 177, 178, 181, 182 y 183 del Código.

Art. 163. Cuando se reciban varias valijas á la vez en una administración, los empleados encargados de abrirlas lo harán sucesivamente, de manera que no se ocupen del contenido de una valija, hasta que esté clasificado el de la que abrieron antes, á efecto de que si hubiere alguna irregularidad pueda saberse en que valija se encuentra, y de quien haya procedido.

Art. 264. Practicadas las operaciones de que hablan los artículos precedentes, y colocados convenientemente en el despacho de la oficina la correspondencia y objetos que hayan de entregarse en las administraciones donde

y se colocará en la caja una tarjeta en que se dé al interesado el aviso correspondiente. Del mismo modo se avisará cuando haya alguna pieza certificada.

Art. 255. Las cajas de Apartado serán iguales, pero con distinta llave cada una. La Administración general proveerá á las locales de las cajas que necesiten.

Art. 256. La persona á quien se conceda el derecho de Apartado, se cerciorará de que la caja que se ponga á su disposición y la llave que se le entregue, estén completamente expeditas para el servicio á que se destinan.

Art. 257. Toda persona que no continúe en el uso del derecho de Apartado, está obligada á devolver la llave y á dejar la caja en el mismo estado de perfecto servicio en que la recibió.

Art. 258. En los casos de extravío de la llave ó inutilización de la cerradura, la reparación será por cuenta del que tenga el uso del derecho de Apartado, ya sea que dicha reparación importe la reposición de toda la caja, ó que tan solo signifique la compostura de lo inutilizado.

Art. 259. Para hacer efectivas las prescripciones de los artículos anteriores, el administrador, al entregar la llave al que tenga el derecho de apartado, le exigirá un depósito de tres pesos. Si no lo hiciere, la reposición de la cerradura será por su cuenta.

CAPÍTULO XV.

Recibo y entrega de correspondencia y objetos transmisibles por el Correo.

Art. 260. Los administradores locales cuyas oficinas sean principio ó término de ruta en el servicio de ferrocarril, en el acto de recibir correspondencia ú objetos que

les vengan dirigidos para su entrega, confrontarán el contenido de los paquetes con lo expresado en las fajillas ó etiquetas de los mismos; examinarán cada una de las piezas para investigar si están ajustadas á las prescripciones postales; les pondrán un sello que exprese el nombre de la administración y el día y hora en que las reciban, y las clasificarán, separándolas en los grupos á que se refiere la última parte del artículo 73 de este Reglamento.

Art. 261. Los administradores de oficinas situadas en principio ó término de ruta en el servicio de ferrocarril, que reciban la correspondencia y objetos ya clasificados, conforme á lo prevenido en el artículo anterior, se limitarán á investigar si las piezas recibidas están arregladas á las prescripciones postales, y á marcar cada una de ellas con el sello que exprese el nombre de la administración y el día y hora del recibo.

Art. 262. Todo administrador local que reciba correspondencia no franqueada ó insuficientemente franqueada, la separará para proceder como previenen los arts. 177, 178, 181, 182 y 183 del Código.

Art. 163. Cuando se reciban varias valijas á la vez en una administración, los empleados encargados de abrirlas lo harán sucesivamente, de manera que no se ocupen del contenido de una valija, hasta que esté clasificado el de la que abrieron antes, á efecto de que si hubiere alguna irregularidad pueda saberse en que valija se encuentra, y de quien haya procedido.

Art. 264. Practicadas las operaciones de que hablan los artículos precedentes, y colocados convenientemente en el despacho de la oficina la correspondencia y objetos que hayan de entregarse en las administraciones donde

esté establecido el servicio urbano, se pasará inmediatamente aviso á los interesados, así de las piezas certificadas que deben recibir, como de las que por falta ó insuficiencia de franqueo deban serles entregadas en la oficina.

Art. 265. Las administraciones á que se refiere el artículo anterior, con la oportunidad que marca el artículo 273 del Código, despacharán la correspondencia y objetos domiciliados, á efecto de que, sin pérdida de tiempo, los reciban las personas á quienes sean dirigidos.

Art. 266. Si en la envoltura ó cubierta de alguna pieza, se expresaren el domicilio y el número de la caja de Apartado, se preferirá el último, y la pieza se colocará en la caja respectiva. Si sólo se expresare el domicilio, se entregará la pieza en el domicilio expresado, aun cuando la persona á quien esté dirigida tenga el derecho de Apartado.

Art. 267. Con la misma oportunidad á que se refiere el artículo 265, toda administración local formará listas por orden alfabético, de las cartas y objetos que reciba para el público, no incluyendo en dichas listas las piezas post restante y de Apartado, ni las domiciliadas, si en la oficina de que se trate estuviere establecido el servicio urbano.

Denegado
Art. 268. En las poblaciones donde esté establecido el servicio de entrega á domicilio, los administradores podrán entregar á los carteros la correspondencia que no esté domiciliada, siempre que los interesados lo soliciten por escrito.

Art. 269. La correspondencia ú objetos en cuya cubierta se exprese la calidad de poste-restante, permanecerán en el despacho de la oficina, para ser entregados á los interesados en el despacho mismo, aun cuando estén do-

miciliados, sean dirigidos á una persona que tenga el derecho de Apartado, ó expresen en su cubierta el número de alguna caja de Apartado. Dicha correspondencia y objetos en ningún caso se pondrán en las listas que deben fijarse para conocimiento del público.

Art. 270. Los comisionados especiales á que se refieren los artículos 256 y 261 del Código, acreditarán su personalidad por medio de un documento suscrito por el interesado.

Art. 271. Son representantes legales para los efectos de los artículos 256 y 261 del Código: los padres por los hijos que estén bajo su patria potestad; los tutores por los menores que estén bajo su tutela; los herederos declarados, y antes de la declaración los albaceas; y los síndicos, en los casos de concurso.

Art. 272. Cuando la correspondencia oficial se entregue por conducto de los porteros ó mozos de las oficinas, se depositará aquella en cajas ó bolsas que tengan dos llaves; una que estará en la Administración local, y otra en la oficina de que se trate.

Art. 273. Para que las administraciones de Correos puedan dar cumplimiento á las prevenciones de los artículos 259 y 260 del Código postal, las sociedades, al disolverse, darán aviso á la oficina postal que corresponda, de quien sea el socio encargado de la liquidación; y los jueces que conozcan de las quiebras, comunicarán á la misma oficina el nombre de la persona á quien deba entregarse la correspondencia que se dirija á la casa fallida.

Art. 274. El derecho á que se refiere el artículo 276 del Código postal, podrán ejercerlo: el padre respecto del depósito que hayan hecho los hijos que estén bajo su po-

testad, y el tutor respecto del hecho por sus tutelados, bajo las mismas condiciones expresadas en el referido artículo.

Art. 275. Las administraciones distribuidoras podrán entregar en tránsito artículos de primera clase á los funcionarios públicos, á los jefes militares en servicio, al Administrador general, y á los agentes especiales del Correo.

Art. 276. La entrega de que habla el artículo anterior, debe hacerse á la persona misma que se mencione en la dirección, y siempre que sea conocida del administrador con el carácter que revista, ó, en caso contrario, que acredite suficientemente la identidad de su carácter y persona.

Art. 277. Las personas á quienes en tránsito se entreguen los artículos de que se ha hablado, otorgarán un recibo de ellos á favor de la administración distribuidora que haya hecho la entrega, y esta administración lo remitirá á la de procedencia.

CAPÍTULO XVI.

Buzones.

Art. 278. Se entiende por buzón, para los efectos á que se refiere el Código postal, un receptáculo con una ó dos aberturas, para depositar la correspondencia ú objetos cuya transmisión se confíe al Correo. Habrá buzones de oficina y de calle.

Art. 279. La Administración general dará el modelo conforme al cual deban construirse los buzones, teniendo en cuenta que éstos proporcionen facilidad al público pa-

ra verificar sus depósitos, y seguridad de lo que se deposite.

Art. 280. En las agencias, ya sean locales ó del servicio de ferrocarril, y en las administraciones repartidoras de poco movimiento postal, se establecerá un solo buzón con una abertura que tenga la capacidad bastante para el depósito de correspondencia y objetos; y la abertura se situará á la calle para que el público pueda hacer sus depósitos, aun á horas en que esté cerrada la oficina.

Art. 281. En las administraciones locales distribuidoras y en las repartidoras, cuyo movimiento postal fuere de consideración, se destinará un buzón para la correspondencia y objetos que se dirijan al extranjero, y otro para el servicio de cada una de las rutas que estén en conexión con las mismas administraciones.

Art. 282. En las administraciones locales de poblaciones en que estuviere establecido el servicio urbano para la transmisión de correspondencia y objetos dirigidos de un punto á otro de la misma población, habrá un buzón destinado al depósito de la correspondencia y objetos que circulen en dicho servicio.

Art. 283. En las oficinas de que se habla en el artículo 281, se establecerá un buzón cuya abertura esté situada á la calle, el cual solo estará abierto al servicio del público á las horas en que estén cerradas las oficinas.

Art. 284. Las administraciones locales harán que con la debida oportunidad se recojan los depósitos de los buzones, y se proceda desde luego á la revisión de la correspondencia ú objetos depositados, á cancelar los timbres, á marcar cada una de las piezas con un sello que exprese el nombre de la oficina y el día del depósito, y á efectuar la clasificación y separación necesarias para el despacho.

Art. 285. En la Administración local de la ciudad de México y en las que tengan un movimiento postal muy activo, se designarán el ó los empleados que sean necesarios para que durante las horas de despacho de la oficina desempeñen el servicio á que se refiere el artículo anterior.

Art. 286. Los buzones de calle serán de fierro, y su abertura tendrá la capacidad necesaria para depositar artículos de la primera clase y pequeños bultos de las demás, y estarán dispuestos de manera que no sea posible la extracción fraudulenta de su contenido, y que permanezca á cubierto de cualquiera avería.

Art. 287. Los buzones de calle serán colocados en postes sólidos y afianzados del modo más seguro, y tendrán una puerta cuya llave debe ser especial para cada buzón.

Art. 288. En la parte más visible de cada buzón de calle, se expresarán con caracteres perceptibles las horas en que diariamente se deba recoger lo depositado en ellos, y además, por medio de una tarjeta, mudable solo por el cartero al recoger el contenido del buzón, se fijará la hora en que deba hacerse la próxima colecta.

Art. 289. El Administrador general, con aprobación de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, puede establecer buzones de calle, aun en lugares donde no haya servicio urbano, si esto fuere necesario ó conveniente para facilitar al público el depósito de correspondencia y objetos. En estos casos, un empleado de confianza de la Administración hará las colectas á las horas y con la frecuencia que el servicio lo requiera.

Art. 290. Los buzones de calle se distribuirán en cada población de la manera más conveniente, y tendrán su respectiva numeración.

CAPÍTULO XVII.

Servicio urbano.

Art. 291. El servicio urbano para la entrega á domicilio de correspondencia y objetos dirigidos de un punto á otro de la población, y de los que se reciban de fuera de ésta, se desempeñará por medio de sucursales y carteros ó simplemente por medio de carteros, según lo requiera el censo de la población.

Art. 292. Si la entrega á domicilio se refiere á correspondencia y objetos recibidos de fuera de la población en donde no estuviere establecido el servicio entre puntos de la población misma, dicha entrega se hará sólo por medio de carteros.

Art. 293. La correspondencia y objetos no domiciliados no tendrán curso en el servicio urbano, aun cuando se conozca el domicilio de las personas á quienes estén dirigidos, á menos que los interesados lo soliciten por escrito.

Art. 294. Las sucursales se distinguirán por medio de letras, se situarán en lugares que tengan fácil y conveniente acceso para el público, y se hará conocer á éste su ubicación.

Art. 295. En las poblaciones donde se establezcan oficinas sucursales, se harán tantas colectas y repartos cuantos sean necesarios á juicio del administrador.

Art. 296. Media hora después de cada colecta, los carteros habrán entregado á la oficina de que dependan lo recogido en los buzones de su cargo.

Art. 297. En los días que por la ley no deba estar abierto el despacho de las oficinas públicas, se hará en todo caso el primer reparto, en los términos y con las formalidades prescritas.

Art. 298. Los jefes de las sucursales que encuentren alguna ó algunas piezas insuficientemente franqueadas, no domiciliadas, con la nota poste restante, con número de caja de apartado, ó que no se ajusten á las prescripciones postales, las separarán, anotarán en ellas las irregularidades que adviertan, y bajo cubierta las remitirán desde luego á la Administración local, la que respecto de ellas procederá conforme á las disposiciones relativas del Código.

Art. 299. Las sucursales, al cancelar los timbres de la correspondencia ú objetos á que deban dar curso, expresarán, por medio de un sello, el nombre de la sucursal y el día y la hora en que reciban ó recojan dicha correspondencia ú objetos.

Art. 300. Las mismas oficinas y la Administración local, al hacer la entrega á los carteros para los repartos, marcarán cada una de las piezas con un sello que exprese el día y hora en que se haga dicha entrega.

Art. 301. Los inspectores del servicio urbano, harán frecuentes visitas á las sucursales, y anotarán en un libro el día y hora en que las verifiquen, así como las irregularidades que encontraren. Inspeccionarán los buzones de calle, cuidando de que éstos se encuentren en buen estado, y vigilando que las colectas se hagan con oportunidad. Los libros los examinarán los Administradores quincenalmente.

Art. 302. En los lugares donde se organice el servicio

urbano sin sucursales, habrá por lo menos las colectas de las seis de la mañana y de las cuatro de la tarde, y los repartos de ocho de la mañana y seis de la tarde. Donde el movimiento postal lo requiera, deberán aumentarse uno ó dos servicios, mediando el mismo intervalo de tiempo que se previene entre la colecta y el reparto.

Art. 303. En el servicio urbano se entenderán los carteros directamente con la Administración local; y para dar á dicho servicio la debida regularidad, se dividirá en secciones la demarcación de entrega, poniendo cada una á cargo de un cartero, así para la colecta como para el reparto.

Art. 304. En todo caso se incluirá en cada reparto la correspondencia y objetos domiciliados recibidos últimamente de fuera de la población.

Art. 305. Para la entrega á domicilio, de correspondencia y objetos recibidos de fuera de la población, se dividirá también por secciones la demarcación de entrega, poniendo cada una á cargo de un cartero para hacer oportunamente los repartos que sean necesarios y para hacer la colecta, si en el lugar hubiere establecidos buzones de calle.

Art. 306. Para ser cartero se requiere no ser menor de veintiún años ni mayor de cincuenta, saber leer y escribir; tener conocimiento exacto de todas las calles y lugares de la demarcación de entrega de la administración en que sirva; tener buenos antecedentes, y reunir las condiciones físicas necesarias para desempeñar el servicio con celeridad y exactitud.

Art. 307. La persona que obtenga nombramiento de cartero, se presentará á ejercer sus funciones con el uni-

forme respectivo; pero si pasados ocho días no lo verificare se revocará el nombramiento.

Art. 308. La Administración general señalará el uniforme que deban usar todos los carteros empleados en el servicio postal, cuidando que en la cachucha se ponga la palabra "Cartero."

Art. 309. Todo cartero recibirá de la respectiva administración local una bolsa, que llevará por medio de una correa que atravesase del hombro derecho al costado izquierdo. Dichas bolsas tendrán dos compartimientos, para colocar en uno la correspondencia y objetos que estén en reparto, y en el otro los que vayan colectándose.

Art. 310. Los carteros en su tránsito, al efectuar las colectas y los repartos, podrán recibir correspondencia y objetos, colocándolos en el lugar respectivo de la bolsa, siempre que la pieza que reciban traiga adherido por lo menos un timbre correspondiente al franqueo menor en el servicio de que se trate.

Art. 311. Los carteros no deben ser detenidos al recorrer su trayecto, con interpelaciones ó averiguaciones de ningún género; pero podrán entregar en la calle cartas ú objetos dirigidos á personas que les sean conocidas, si éstas consienten en recibirlos.

Art. 312. En las horas que no estén destinadas á las colectas y á los repartos, los carteros auxiliarán las labores de la oficina de que inmediatamente dependan.

Art. 313. Queda prohibido á los carteros, durante el tiempo que desempeñen sus funciones, separarse de la zona que les está encomendada; desempeñar comisiones ó encargos ajenos al servicio postal; dar noticias ó informes á individuos extraños sobre las personas á quienes entregan

correspondencia ú objetos; colocar una y otros fuera de la bolsa de que con este objeto estén provistos, y entregar piezas que no hayan pasado por la oficina respectiva.

Art. 314. En donde haya buzón privado, de uso común, no se depositarán en él por los carteros correspondencia ú objetos, sin que los carteros mismos se cercioren antes de que vive en el edificio la persona á quien se refiere la entrega.

Art. 315. La correspondencia y objetos rehusados y los que no se entregaren á los interesados, porque no vivan éstos en el domicilio que exprese la cubierta, serán devueltos por los carteros á la oficina de que dependan, cuya devolución efectuarán al entregar el resultado de la colecta inmediata, expresando al reverso de la cubierta de cada pieza el motivo de la devolución.

Art. 316. Respecto de la devolución por cambio de domicilio, si se conoce la nueva habitación del interesado, se dará á la pieza el curso correspondiente para su entrega. Las piezas devueltas por otras causas se depositarán en la administración, la que procederá respecto de ellas conforme á las disposiciones del Código.

Art. 317. Terminado el último reparto, cuya operación no podrá prolongarse después de las siete de la noche, los carteros depositarán en la oficina de que dependan la bolsa y llave de buzón que tengan á su cargo. La pérdida de una llave es caso de responsabilidad, cuya repetición fundará la remoción del cartero, sin perjuicio de poner distinta cerradura, á su costa, desde la primera falta.

Art. 318. Los empleados á cuyo cargo esté el despacho del servicio urbano, sólo se entenderán con los carteros, y en ningún caso con el público para la entrega de correspondencia y objetos.

CAPÍTULO XVIII.

Correspondencia conducida por embarcaciones no contratadas.

Art. 319. El servicio á que se refiere el art. 299 del Código, no se altera en cuanto á su carácter, por la circunstancia de que la embarcación no contratada haga uso de alguna ruta postal como parte del trayecto que recorra en sus viajes.

Art. 320. Todos los capitanes de embarcaciones no contratadas, al entregar á la primera Administración local la correspondencia y objetos que conduzcan, formarán una factura en que se exprese el número de piezas y el nombre de la embarcación. Al calce de dicha factura extenderán el recibo de lo que se les hubiere pagado por la Administración, conforme al art. 301 del Código.

Art. 321. Como las prescripciones contenidas en los arts. 302 y 303 del Código, únicamente se refieren á correspondencia y objetos no franqueados, el administrador que los reciba los marcará, para darles curso, con un sello que diga: "por embarcación no contratada," y anotará en la cubierta el valor del doble porte que debe satisfacerse. Igual marca pondrá á la correspondencia y objetos no franqueados que entreguen los tripulantes ó pasajeros de la misma embarcación.

Art. 322. De esta clase de correspondencia y objetos, se formarán facturas por los administradores locales que los reciban.

CAPÍTULO XIX.

Correspondencia y objetos rezagados.

Art. 323. Toda pieza de correspondencia ú objeto que se remita al departamento de rezagos por las administraciones locales, será anotada en el reverso de la cubierta ó envoltura, con una razón que exprese el motivo del rezago de la pieza de que se trate, agregándose el sello de la oficina remitente, con la fecha del envío.

Art. 324. Para hacer las remisiones á que se refiere el artículo anterior, las administraciones remitentes formarán paquetes separados con las piezas que deban despacharse al departamento de rezagos. En la parte exterior de cada paquete se pondrá la palabra "Rezagos."

Art. 325. En cada paquete de correspondencia ú objetos rezagados, se incluirán dos facturas de su contenido, expresándose en ellas, pormenorizadamente, el número y clase de las piezas, así como las que adeuden algo por razón de porte. Un ejemplar de dichas facturas, con las observaciones á que diere lugar la remesa, lo devolverá el departamento de rezagos á la administración remitente, por el correo inmediato al de su recibo.

Art. 326. En las listas de que habla el art. 315 del Código, únicamente se hará constar el nombre de los remitentes.

Art. 327. Cuando en la apertura de cartas y paquetes que debe hacerse en el departamento de rezagos, se encontrare alguno de los objetos prohibidos á que se re-

CAPÍTULO XVIII.

**Correspondencia conducida por embarcaciones
no contratadas.**

Art. 319. El servicio á que se refiere el art. 299 del Código, no se altera en cuanto á su carácter, por la circunstancia de que la embarcación no contratada haga uso de alguna ruta postal como parte del trayecto que recorra en sus viajes.

Art. 320. Todos los capitanes de embarcaciones no contratadas, al entregar á la primera Administración local la correspondencia y objetos que conduzcan, formarán una factura en que se exprese el número de piezas y el nombre de la embarcación. Al calce de dicha factura extenderán el recibo de lo que se les hubiere pagado por la Administración, conforme al art. 301 del Código.

Art. 321. Como las prescripciones contenidas en los arts. 302 y 303 del Código, únicamente se refieren á correspondencia y objetos no franqueados, el administrador que los reciba los marcará, para darles curso, con un sello que diga: "por embarcación no contratada," y anotará en la cubierta el valor del doble porte que debe satisfacerse. Igual marca pondrá á la correspondencia y objetos no franqueados que entreguen los tripulantes ó pasajeros de la misma embarcación.

Art. 322. De esta clase de correspondencia y objetos, se formarán facturas por los administradores locales que los reciban.

CAPÍTULO XIX.

Correspondencia y objetos rezagados.

Art. 323. Toda pieza de correspondencia ú objeto que se remita al departamento de rezagos por las administraciones locales, será anotada en el reverso de la cubierta ó envoltura, con una razón que exprese el motivo del rezago de la pieza de que se trate, agregándose el sello de la oficina remitente, con la fecha del envío.

Art. 324. Para hacer las remisiones á que se refiere el artículo anterior, las administraciones remitentes formarán paquetes separados con las piezas que deban despacharse al departamento de rezagos. En la parte exterior de cada paquete se pondrá la palabra "Rezagos."

Art. 325. En cada paquete de correspondencia ú objetos rezagados, se incluirán dos facturas de su contenido, expresándose en ellas, pormenorizadamente, el número y clase de las piezas, así como las que adeuden algo por razón de porte. Un ejemplar de dichas facturas, con las observaciones á que diere lugar la remesa, lo devolverá el departamento de rezagos á la administración remitente, por el correo inmediato al de su recibo.

Art. 326. En las listas de que habla el art. 315 del Código, únicamente se hará constar el nombre de los remitentes.

Art. 327. Cuando en la apertura de cartas y paquetes que debe hacerse en el departamento de rezagos, se encontrare alguno de los objetos prohibidos á que se re-

fiere el art. 284 del Código, el 20 por 100 del valor de éstos se aplicará á la Beneficencia pública del Distrito federal.

Art. 328. Si en el caso de que se ocupa el artículo anterior, se descubrieren objetos prohibidos de los mencionados en los arts. 285 y 286 del Código, la Administración general procederá, como en ellos se previene, en cuanto á exigir las multas y poner el caso en conocimiento del Juzgado de Distrito que corresponda.

Art. 329. El departamento de rezagos llevará un registro por orden alfabético, en que consigne la dirección de todas las piezas que reciba, expresando el número de orden, el nombre de la oficina que hace el envío, el número de la factura, la clase á que la pieza pertenezca; si debe porte, cuál sea su monto, y la fecha en que se haya recibido en el departamento; dejando las columnas necesarias para expresar la fecha de la apertura, para el caso de que la pieza contuviere documentos ó valores, la clase ó monto de éstos, y la aplicación final de cada pieza.

Art. 330. Cada pieza que llegue al departamento de rezagos, se marcará con la palabra "Rezago," y con el número de orden que le haya correspondido en el registro.

Art. 331. Al fin de cada mes, el departamento de rezagos ministrará á la sección 4.^a una noticia especificada de las piezas que, debiendo porte, hayan sido remitidas por cada administración local, á efecto de que este dato sirva de descargo á los administradores.

Art. 332. La correspondencia que debe conservarse conforme al art. 322 del Código, volverá á cerrarse poniendo á las cartas nueva cubierta, reproduciendo en ella la dirección.

Art. 333. La destrucción de la correspondencia á que se refiere el art. 319 del Código, se hará el 30 de Junio y el 31 de Diciembre de cada año.

Art. 334. El departamento de rezagos llevará un libro de actas, autorizado por la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, para consignar las que se levanten al ejecutar las operaciones que previenen los arts. 319, 322, 324 y 325 del Código, cuyas actas subscribirán las personas que de oficio presencien aquellas operaciones.

Art. 335. La orden que la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas dirija á la Administración general para que se consignen á algún establecimiento de Beneficencia los objetos rezagados ó su producto, se insertará en extracto al calce del acta respectiva.

Art. 336. La entrega que autoriza el art. 326 del Código, se hará siempre en el departamento de rezagos, y á este fin se llevará un libro en que los interesados adherirán en su caso, los timbres correspondientes que amortizará la sección con solo el sello de la oficina. En dicho libro se asentará el número, dirección y clase de la pieza, así como la fecha de la entrega.

CAPÍTULO XX.

Servicio internacional.

Art. 337. La Administración general al poner en conocimiento del público cuáles son las oficinas designadas como de cambio con el extranjero, expresará que oficinas del extranjero están en conexión con cada una de aquellas.

Art. 338. Dicha Administración publicará noticias pormenorizadas de los diversos países y lugares del extranjero adonde pueda dirigirse correspondencia con mayor eficacia, por cada oficina de cambio. Tales noticias se insertarán en la Guía postal.

Art. 339. Los administradores locales darán curso á la correspondencia que reciban para el extranjero, ajustándose á las noticias de que se habla en el artículo anterior; á menos que en la dirección se marque la vía por donde el interesado quiera que se conduzca.

Art. 340. No debiendo tener curso la correspondencia y objetos que se dirijan á países no comprendidos en el Tratado de la Unión postal, cuando carezcan del franqueo íntegro, las administraciones distribuidoras ó las de cambio con el extranjero, que encuentren alguna pieza no franqueada ó que lo esté insuficientemente, devolverán dicha pieza á la oficina de procedencia, anotando al reverso de la cubierta el motivo y la fecha de la devolución, para que en la misma oficina permanezca los treinta días de que habla el art. 260. La oficina que haga esta clase de devoluciones, dará aviso de ello á la Administración general, por el correo inmediato.

Art. 341. Haciendo uso de la facultad que concede el art. 5º del Tratado de la Unión postal Universal, México cobrará el máximum de sobre-tasa y los gastos especiales en los casos y términos que en el mismo art. 5º se refieren. Para hacer efectiva esta prevención, la Administración general publicará noticias de los países ó servicios respecto de los cuales tengan lugar los cobros mencionados, y estas noticias se insertarán además en la Guía postal.

Art. 342. Toda oficina de cambio que reciba del ex-

tranjero correspondencia ú objetos que conforme al Código deban pagar el todo ó parte de su porte en la oficina de final destino, se sujetará, en lo conducente, á los arts. 180, 181, 182 y 323.

Art. 343. Las oficinas de cambio con el extranjero situadas en nuestras fronteras con los Estados Unidos y Guatemala, se sujetarán para el cambio que efectúen con las respectivas oficinas de dichos países, á las estipulaciones de los convenios existentes ó que en lo sucesivo se celebren con aquellos países, en cuanto no se opongan al Tratado de la Unión postal y su Reglamento.

CAPÍTULO XXI.

Giros postales.

Art. 344. El Administrador general publicará oportunamente, para conocimiento del público, una lista de las administraciones designadas como oficinas de giros postales, y dicha lista se colocará en un lugar visible de cada una de las expresadas oficinas.

Art. 345. La Administración general mandará imprimir esqueletos para pedidos de giros postales, cuyos esqueletos se repartirán á las oficinas respectivas, y se proporcionarán á los interesados para que ellos ó alguna persona de su confianza los llenen, expresando las circunstancias que deben contener.

Art. 346. Los avisos á que se refiere el art. 344 del Código, se mandarán desde luego, y el administrador que no lo verifique por el correo inmediato á la expedición

del giro, será castigado, por la primera falta, con multa que no podrá ser menor del veinticinco por ciento del valor del giro, sin perjuicio del resarcimiento de daños y perjuicios que á consecuencia de aquella, se hubiere seguido al interesado. En caso de reincidencia, será considerada ésta como falta grave.

Art. 347. En las órdenes ó giros postales no debe haber raspaduras ni enmiendas, y siempre que por cualquier motivo fuere preciso hacer alguna modificación en los términos del giro, se expedirá una nueva orden.

Art. 348. Los esqueletos de giros postales y sus respectivos avisos, constarán en un libro talonario que contenga quinientos ejemplares numerados progresivamente.

Art. 349. Los administradores de oficinas de giros postales, cuidarán, bajo su responsabilidad, de estar siempre provistos de los libros á que se refiere el artículo anterior, á fin de que su falta no perjudique el servicio de dichos giros.

Art. 350. Siempre que por cualquiera circunstancia se inutilice algún esqueleto de giros y su aviso correlativo, se mandarán á la Administración general con la cuenta de cada mes, marcados con la palabra "Inutilizado." Esto mismo se hará respecto de los que se reciban inutilizados de la Administración general.

Art. 351. Los Administradores están obligados á expedir los giros postales, sujetándose al orden numérico y progresivo de los libros talonarios.

Art. 352. La Administración general hará que se den á reconocer recíprocamente, las firmas de los administradores encargados de oficinas de giros postales.

Art. 353. Ningún giro se expedirá sino á favor de de-

terminada persona ó firma social; y los interesados que pidan órdenes postales, están obligados á expresar el nombre y apellido de la persona á quien debe hacerse el pago.

Art. 354. Siempre que se presente un giro para su pago, cuyos pormenores estén en desacuerdo con el correspondiente aviso recibido, ó cuando no hubiere llegado el aviso, el administrador suspenderá el pago y dirigirá una nota de averiguación á la oficina giradora, en el esqueleto de que, con este fin, estará provisto.

Art. 355. El administrador que haya girado la orden á que se refiere el artículo anterior, luego que reciba la nota de averiguación, examinará escrupulosamente el pedido y el talón que se refieran á la orden misma, y conforme á ellos llenará al reverso de la nota de averiguación el esqueleto de segundo aviso, devolviendo inmediatamente la nota á la oficina de donde proceda.

Art. 356. Las rectificaciones de cantidades á que dé lugar el "segundo aviso," se llevarán á la columna correspondiente del registro de avisos recibidos; y las que se refieran á otros pormenores, se consignarán en la columna de "Observaciones" del mismo registro.

Art. 357. Las cantidades en las órdenes, avisos y talones, se expresarán siempre con letra y número, y los huecos que en los esqueletos no se usaren, se inutilizarán por medio de una raya de tinta; quedando prohibida toda abreviatura de palabras en los documentos que se refieran á giros postales.

Art. 358. Cuando una oficina de giros postales, perdiere ese carácter por disposición superior, lo avisará oportunamente la Administración general al público y á las demás oficinas encargadas del mismo servicio.

Art. 359. En el registro de órdenes giradas, se asentarán los pormenores que correspondan á los títulos de las columnas contenidas en el modelo respectivo. En este registro se anotarán, con su número de orden, los esqueletos que se inutilicen, sin expresar respecto de éstos valor alguno en la columna de las cantidades. En la columna "Observaciones" se anotará la inutilización de un esqueleto, la duplicación de algún aviso ú orden, ó la circunstancia de haber sido pagada ésta por la misma oficina giradora.

Art. 360. En el caso de que una oficina de giros postales haya tenido que girar contra otra en un mismo día varias órdenes, cuyo monto se presume ser superior á los recursos de la oficina pagadora, se dará aviso por telégrafo el mismo día, así á la oficina á cuyo cargo se giren las órdenes, como á la Administración general, á efecto de que se tomen las providencias conducentes para que los giros sean pagados á su presentación.

Art. 361. El recibo del valor de una orden postal, debe otorgarlo la persona cuyo nombre se mencione en el aviso, ó aquella en cuyo favor esté el endoso, y cuando una ó ambas firmas no fueren conocidas del administrador, éste exigirá el conocimiento que para casos análogos se observan en el comercio, y que se hará constar en el aviso respectivo.

Art. 362. Todo aviso de giros postales que reciban las oficinas pagadoras, lo anotarán en el registro correspondiente, consignando los pormenores que se relacionen con los títulos de las columnas del modelo respectivo, anotando en la columna "Observaciones" cuando sea "2º aviso" ó concorra alguna circunstancia extraordinaria, expresando cual sea ésta.

Art. 363. Cuando por extravío de alguna orden girada, se solicitare el duplicado, conforme á las prescripciones del art. 349 del Código, la solicitud se hará por la persona que pidió la orden extraviada, ó por aquella á cuyo favor se libró, y el solicitante dirigirá á la administración giradora la petición correspondiente, formulada en el esqueleto que la misma administración le proporcionará.

Art. 364. La administración giradora expedirá la nueva orden en el esqueleto cuyo número corresponda al tiempo de su expedición. La nueva orden se anotará con las palabras: "Duplicado en reposición del giro núm. (tantos), expedido en (tal fecha);" y el talón correspondiente á la orden repuesta, se anotará con las palabras: "Repuesto con el duplicado núm. (tantos) de (tal fecha.)"

Art. 365. El duplicado á que se refieren los dos artículos anteriores, podrá expedirse á favor de la misma persona expresada en el aviso de la orden extraviada, ó de la que designe el solicitante, remitiéndose el aviso á la administración que debe pagar la orden.

Art. 366. Las órdenes que se expidan por duplicado, no por esto dejarán de causar el impuesto del timbre. Dichas órdenes se anotarán en el registro respectivo, sin expresar su valor en la columna de las cantidades.

Art. 367. Si la oficina que hubiese girado una orden y remitido el aviso correspondiente, pagare el importe de la orden misma, conforme á lo dispuesto por el art. 340 del Código, lo avisará inmediatamente á la oficina contra la que se hubiese librado.

Art. 368. Transcurridos dos años de la fecha de cada aviso relativo á las órdenes postales, sin que se hubiere

ocurrido á cobrar la cantidad girada, los administradores de oficinas pagadoras darán cuenta de ello á la Administración general, remitiendo el aviso de que se trate, anotado con la palabra "prescrito;" y la oficina pagadora expresará esta circunstancia en el registro respectivo.

Art. 369. Siendo los avisos de órdenes giradas un complemento esencial de ellas, los administradores locales guardarán bajo de llave, con absoluta reserva y colocados por orden de administraciones giradoras, los avisos que reciban, sin que deba conocerlos ningún otro empleado, mientras no sea satisfecho el giro á que el aviso se refiera.

Art. 370. Siempre que por equivocación reciba un administrador el aviso de una orden girada á cargo de otra oficina, el mismo administrador remitirá inmediatamente el aviso á su destino, con la anotación de "mal dirigido," avisándolo á la giradora.

Art. 371. Cuando el desacuerdo entre la orden y el aviso consistiere sólo en la cantidad, si el interesado quisiere, podrá recibir desde luego la cantidad menor, á reserva de que se envíe la nota de averiguación correspondiente y de que se entregue al interesado el exceso, en caso de que á ello tuviere derecho por haberse girado la cantidad mayor.

Art. 372. Para el exacto cumplimiento del art. 357 del Código, las oficinas de giros postales conservarán en su caja los fondos necesarios para pagar en el acto de su presentación las órdenes giradas cuyos avisos hayan recibido.

Art. 373. A medida que se vayan pagando las órdenes postales se anotará así en la columna de "Observaciones" del registro de avisos, agregando el nombre de la persona á quien la orden hubiere sido endosada, cuando ésta sea quien reciba su importe.

Art. 374. La remisión de avisos de órdenes giradas y de notas de averiguación, se hará en cubierta especial para giros postales, á fin de que los documentos expresados permanezcan con la debida reserva, mientras no se haga el pago de las órdenes correspondientes.

Derogado Art. 375. El administrador que gire una orden postal, sin estar autorizado para ello, ó el que estándolo, libre en contra de alguna administración que no sea de giros postales, ó que cometa alguna otra irregularidad que redunde en perjuicio del buen servicio del ramo ó de los interesados, quedará sujeto á las penas establecidas en el art. 346 del Código.

CAPÍTULO XXII.

Giros de editores de publicaciones periódicas.

Art. 376. Los editores de publicaciones ó sus agentes, al presentar á las administraciones de depósito los libramientos que giren por subscripciones, acompañarán tantas relaciones cuantas sean las poblaciones sobre las que dirijan sus giros. En dichas relaciones se asentará la expresión nominal de las personas contra quienes se haya girado, la cantidad que importen los giros, la fecha de los libramientos y la del depósito.

Art. 377. De las relaciones á que se refiere el artículo anterior, los editores ó sus agentes formarán un resumen por duplicado, que presentarán á la oficina de depósito; ésta les devolverá un ejemplar firmado y con la nota "recibido," para que, llegado el caso, les sirva de constancia y puedan hacer las reclamaciones á que haya lugar.

ocurrido á cobrar la cantidad girada, los administradores de oficinas pagadoras darán cuenta de ello á la Administración general, remitiendo el aviso de que se trate, anotado con la palabra "prescrito;" y la oficina pagadora expresará esta circunstancia en el registro respectivo.

Art. 369. Siendo los avisos de órdenes giradas un complemento esencial de ellas, los administradores locales guardarán bajo de llave, con absoluta reserva y colocados por orden de administraciones giradoras, los avisos que reciban, sin que deba conocerlos ningún otro empleado, mientras no sea satisfecho el giro á que el aviso se refiera.

Art. 370. Siempre que por equivocación reciba un administrador el aviso de una orden girada á cargo de otra oficina, el mismo administrador remitirá inmediatamente el aviso á su destino, con la anotación de "mal dirigido," avisándolo á la giradora.

Art. 371. Cuando el desacuerdo entre la orden y el aviso consistiere sólo en la cantidad, si el interesado quisiere, podrá recibir desde luego la cantidad menor, á reserva de que se envíe la nota de averiguación correspondiente y de que se entregue al interesado el exceso, en caso de que á ello tuviere derecho por haberse girado la cantidad mayor.

Art. 372. Para el exacto cumplimiento del art. 357 del Código, las oficinas de giros postales conservarán en su caja los fondos necesarios para pagar en el acto de su presentación las órdenes giradas cuyos avisos hayan recibido.

Art. 373. A medida que se vayan pagando las órdenes postales se anotará así en la columna de "Observaciones" del registro de avisos, agregando el nombre de la persona á quien la orden hubiere sido endosada, cuando ésta sea quien reciba su importe.

Art. 374. La remisión de avisos de órdenes giradas y de notas de averiguación, se hará en cubierta especial para giros postales, á fin de que los documentos expresados permanezcan con la debida reserva, mientras no se haga el pago de las órdenes correspondientes.

Derogado Art. 375. El administrador que gire una orden postal, sin estar autorizado para ello, ó el que estándolo, libre en contra de alguna administración que no sea de giros postales, ó que cometa alguna otra irregularidad que redunde en perjuicio del buen servicio del ramo ó de los interesados, quedará sujeto á las penas establecidas en el art. 346 del Código.

CAPÍTULO XXII.

Giros de editores de publicaciones periódicas.

Art. 376. Los editores de publicaciones ó sus agentes, al presentar á las administraciones de depósito los libramientos que giren por subscripciones, acompañarán tantas relaciones cuantas sean las poblaciones sobre las que dirijan sus giros. En dichas relaciones se asentará la expresión nominal de las personas contra quienes se haya girado, la cantidad que importen los giros, la fecha de los libramientos y la del depósito.

Art. 377. De las relaciones á que se refiere el artículo anterior, los editores ó sus agentes formarán un resumen por duplicado, que presentarán á la oficina de depósito; ésta les devolverá un ejemplar firmado y con la nota "recibido," para que, llegado el caso, les sirva de constancia y puedan hacer las reclamaciones á que haya lugar.

Art. 378. Los libramientos de editores ó sus agentes se girarán precisamente á favor de los administradores de la demarcación postal en que se encuentre la localidad sobre que se haga el giro.

Art. 379. Los depósitos de libramientos sólo pueden hacerse periódicamente, respecto de cada girador, median-do entre uno y otro depósito, el plazo de un mes por lo menos.

Art. 380. El Correo, al aceptar el servicio adicional de cobrar los giros de editores, únicamente se compromete á desempeñarlo, aprovechando los medios postales de transmisión establecidos. En consecuencia, las administraciones no recibirán en depósito para su curso, libramientos sobre puntos en que no esté establecido el servicio postal.

Art. 381. Si á pesar de lo dispuesto en el artículo anterior, algún administrador diere curso á alguna libranza girada sobre puntos en que no esté establecido el servicio postal, el que la reciba la devolverá al remitente, anotándola con las palabras "devuelta por no haber servicio postal establecido en el lugar á que el giro se refiere."

Art. 382. Si transcurrieren los diez días de que se habla en el art. 364 del Código, sin que se hubiere presentado la letra á la persona contra quien se giró, porque estuviere ausente de la población, ó si la letra no se pagare á su vencimiento, negándose el responsable á respaldarla, el administrador encargado del cobro la remitirá al de procedencia, anotándola con la razón respectiva. Estas circunstancias se harán constar en el registro de libranzas recibidas para su cobro.

Art. 383. Las comunicaciones que se cambien entre

las administraciones, á consecuencia del servicio de giros de editores, se remitirán en pliego certificado, sin que por este motivo se haga cobro alguno á los interesados.

Art. 384. Semanariamente, en el día que señale la administración respectiva, se hará el despacho con los editores de publicaciones, á fin de entregarles las cantidades que importen los avisos ó los libranzas devueltas.

Art. 385. Los pagos que se hagan á editores de publicaciones, se acreditarán por medio de recibos que aquellos otorgarán á favor de la administración que les hubiere hecho el pago, y se anotarán en el resumen relativo, que obre en poder de los editores conforme al art. 377 de este Reglamento. Igual recibo y anotación se exigirá, respecto de las libranzas devueltas. Estas anotaciones serán hechas y firmadas por el administrador respectivo.

Art. 386. Los editores ó sus agentes, que se crean con el derecho á que se refiere el art. 368 del Código, para hacerlo efectivo, ocurrirán á la Administración general, y como justificante de aquel, acompañarán el resumen anotado de que se habla en el artículo anterior, ó su copia, certificada por el administrador.

Art. 387. En tal caso, la Administración general mandará hacer inmediatamente la averiguación respectiva para investigar qué administrador ó empleado de Correos sea responsable de la omisión. Del resultado de la averiguación, dará cuenta el Administrador general á la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, para que ésta determine lo conveniente.

Art. 388. Los administradores que reciban libramientos ó avisos que no sean para ellos, los devolverán por el correo inmediato á su destino, dando aviso á la Administración general.

CAPÍTULO XXIII.

Previsiones generales.

Art. 389. Ningún empleado del Correo podrá separarse del empleo que estuviere á su cargo, sin hacer entrega formal, á la persona que debe sustituirlo, de todo lo que se encuentre bajo su cuidado y responsabilidad. Esta entrega se hará por inventario duplicado, firmado por el que entregue y por el que reciba. Una copia de los inventarios quedará en poder del empleado que se separe, y la otra se archivará en la oficina á que aquel pertenecía.

Art. 390. Si la separación fuere por renuncia del empleado, y transcurriere un mes de la fecha en que se le admitió su renuncia, sin que se hubiere designado la persona que deba sustituirlo, dicho empleado quedará expedito para separarse del servicio.

Art. 391. Todos los empleados en el servicio postal, están obligados á atender al público con diligencia y á tratarlo con comedimiento y buenas maneras.

Dado en el Palacio Nacional de México, á 1º de Agosto de 1895.—*Porfirio Díaz*.—Rúbrica.—Al General Manuel González Cosío, Secretario de Estado y del Despacho de Comunicaciones y Obras Públicas.—Presente.

Y lo comunico á Ud. para su conocimiento y fines consiguientes.

Libertad y Constitución. México, á 1º de Agosto de 1895.

Manuel G. Cosío.

INDICE DEL CODIGO POSTAL.

	Páginas.
Decreto sancionando el Código Postal	5
Del Correo, su carácter y objeto	6
Monopolio	10
Dirección del Ramo de Correos	12
Organización administrativa	14
Administración General	15
Administraciones locales	19
Agentes especiales	24
Servicio postal por ferrocarriles y vapores	26
Contabilidad	27
Protestas	30
Cauciones	31
Licencias y sustituciones	37
Rutas postales	40
Contratas	42
Conducción	49
Franqueo	53
Timbres postales	56
Tarifa de portes para el servicio interior	61
Sistema de certificación	65
Cajas de apartado	66
Inviolabilidad de la correspondencia	68
Recibo y entrega de objetos transmisibles por el correo	70
Servicio urbano y sub-urbano	77
Correspondencia conducida por embarcaciones no contratadas	80
Correspondencia y objetos rezagados	83
Servicio con los países comprendidos en la Unión Postal Universal	88
Servicio con los países no comprendidos en la Unión Postal Universal ..	89

CAPÍTULO XXIII.

Previsiones generales.

Art. 389. Ningún empleado del Correo podrá separarse del empleo que estuviere á su cargo, sin hacer entrega formal, á la persona que debe sustituirlo, de todo lo que se encuentre bajo su cuidado y responsabilidad. Esta entrega se hará por inventario duplicado, firmado por el que entregue y por el que reciba. Una copia de los inventarios quedará en poder del empleado que se separe, y la otra se archivará en la oficina á que aquel pertenecía.

Art. 390. Si la separación fuere por renuncia del empleado, y transcurriere un mes de la fecha en que se le admitió su renuncia, sin que se hubiere designado la persona que deba sustituirlo, dicho empleado quedará expedito para separarse del servicio.

Art. 391. Todos los empleados en el servicio postal, están obligados á atender al público con diligencia y á tratarlo con comedimiento y buenas maneras.

Dado en el Palacio Nacional de México, á 1º de Agosto de 1895.—*Porfirio Díaz*.—Rúbrica.—Al General Manuel González Cosío, Secretario de Estado y del Despacho de Comunicaciones y Obras Públicas.—Presente.

Y lo comunico á Ud. para su conocimiento y fines consiguientes.

Libertad y Constitución. México, á 1º de Agosto de 1895.

Manuel G. Cosío.

INDICE DEL CODIGO POSTAL.

	Páginas.
Decreto sancionando el Código Postal	5
Del Correo, su carácter y objeto	6
Monopolio	10
Dirección del Ramo de Correos	12
Organización administrativa	14
Administración General	15
Administraciones locales	19
Agentes especiales	24
Servicio postal por ferrocarriles y vapores	26
Contabilidad	27
Protestas	30
Cauciones	31
Licencias y sustituciones	37
Rutas postales	40
Contratas	42
Conducción	49
Franqueo	53
Timbres postales	56
Tarifa de portes para el servicio interior	61
Sistema de certificación	65
Cajas de apartado	66
Inviolabilidad de la correspondencia	68
Recibo y entrega de objetos transmisibles por el correo	70
Servicio urbano y sub-urbano	77
Correspondencia conducida por embarcaciones no contratadas	80
Correspondencia y objetos rezagados	83
Servicio con los países comprendidos en la Unión Postal Universal	88
Servicio con los países no comprendidos en la Unión Postal Universal ..	89

	Páginas
Establecimiento de giros postales.....	91
Expedición de giros postales.....	92
Pago de giros postales.....	94
Fondos y contabilidad de los giros postales.....	95
Giros de editores de publicaciones.....	96
Imposición de penas.....	99
Previsiones generales.....	101
Artículo transitorio.....	103

DEL REGLAMENTO.

	Páginas
Decreto sancionando el Reglamento del Código Postal.....	5
Condiciones relativas á las diversas clases de objetos transmisibles por el Correo.....	6
Monopolio.....	10
Administración General.....	11
Administraciones Locales.....	16
Agentes especiales.....	18
Servicio Postal por Ferrocarriles y á bordo de buques.....	22
Contabilidad postal.....	26
Contratas.....	32
Conducción.....	35
Franqueo.....	43
Timbres postales.....	46
Sistema de certificación en el servicio interior.....	51
Sistema de certificación en el servicio extranjero.....	57
Cajas de apartado.....	59
Recibo y entrega de objetos transmisibles por el correo.....	60
Bazones.....	64
Servicio Urbano.....	67
Correspondencia conducida por embarcaciones no contratadas.....	72
Correspondencia y objetos rezagados.....	73
Servicio internacional.....	75
Giros postales.....	77
Giros de editores de publicaciones periódicas.....	83
Previsiones generales.....	86

