
CÓDIGO POSTAL

DE LOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

TITULO 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, instituído 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 copiadore, 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.

Cuando 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 confíen 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