

de durango. 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 concurren 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 1ª, 3ª y 4ª clases si tienen las condiciones establecidas por el Código para su conducción. Pueden recibir igualmente los paquetes de artículos de 2ª 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 numerario, 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