

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 porte, 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 comuniqué 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 destinen.

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.

Derogado 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