

## 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.<sup>a</sup> 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 consignent 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 concurra 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.