

## NUMERO 19.

## DECRETO.

Secretaría de Estado y del Despacho de Comunicaciones y Obras Públicas.

Administración General de Correos.—México.

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 que me confiere la fracción I del artículo 85 de la Constitución, he tenido á bien expedir el siguiente

## REGLAMENTO

DE LAS REFORMAS AL CODIGO POSTAL  
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETADAS  
EN ESTA FECHA.

## Artículo 1º

Se derogan los artículos 29, 268 y 375 y los Capítulos XII y XVII del Reglamento del Código Postal, expedido en 1º de Agosto de 1895, así como todas las demás disposiciones y circulares anteriores que se opongan á lo mandado por el presente.

SERVICIOS DE ENTREGA Á DOMICILIO,  
URBANO Y SUB-URBANO.

## Artículo 2º

La Administración General de Correos, teniendo en cuenta la importancia de cada localidad y oído el parecer de las Administraciones locales respectivas, someterá á la aprobación de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, el establecimiento de algunos ó de todos los servicios á que se refiere el artículo 4º del Decreto de esta fecha.

## Artículo 3º

Las oficinas de destino autorizadas para hacer el servicio de entrega á domicilio, por conducto de los carteros, remitirán aviso escrito á los destinatarios para que ocurran á recoger las correspondencias exceptuadas de esa entrega por el artículo 6º del citado decreto.

## Artículo 4º

1. Las Sucursales se designarán por letras ó por números, y se situarán en lugares de fácil y conveniente acceso para el público, haciéndose conocer á éste su ubicación.

2. En cada Sucursal se llevará un libro con el objeto que expresa el artículo siguiente.

## Artículo 5º

Los inspectores de los servicios urbano y sub-urbano, harán frecuentes visitas á las Sucursales y anotarán en el libro especial á que se refiere el segundo inciso del artículo anterior, el día y hora en que las practiquen, asentando en él, las irregularidades que encontraren; vigilarán á los carteros para asegurarse de la exactitud de sus funciones; inspeccionarán los buzones situados fuera de las oficinas, cuidando de que se conserven en buen estado y tengan á la vista las instrucciones necesarias al público respecto de las horas de recolección; y darán cuenta á los Administradores, de las irregularidades que observaren.

## Artículo 6º

A falta de inspectores, los Administradores respectivos, por sí ó por medio de empleados de su confianza, ejercerán las funciones de aquéllos.

## Artículo 7º

Para ser cartero se requiere:

- a. No ser menor de veintiún años y mayor de cincuenta.
- b. Saber leer y escribir.
- c. Tener conocimiento exacto de todas las calles y lugares de la Sección en que haya de servir.

d. Tener buenos antecedentes.

e. Reunir las condiciones físicas necesarias para desempeñar el servicio con celeridad y exactitud.

## Artículo 8º

1. La persona que obtenga nombramiento de cartero, se presentará á ejercer sus funciones con el uniforme respectivo, y si pasados ocho días no lo hiciere así, se revocará el nombramiento.

2. El distintivo de los mensajeros será proporcionado por la Administrador General.

## Artículo 9º

Los carteros podrán entregar en la calle las correspondencias dirigidas á personas que les sean conocidas, si éstas consienten en recibirlas; pero no deberán ser detenidos al recorrer su trayecto por interpe-laciones ó averiguaciones de ningún género.

## Artículo 10º

Los carteros al efectuar los repartos y las recolecciones, podrán recibir correspondencias de primera clase, para darles curso, siempre que la pieza respectiva lleve timbres, equivalentes cuando menos al valor de un porte, según el servicio de que se trate.

## Artículo 11º

En donde haya buzón privado para la entrega de correspondencia no la depositarán en él los carteros, sin cerciorarse antes de que el destinatario vive en el edificio y de que el buzón se encuentra en buen estado.

## Artículo 12º

1. Las correspondencias rehusadas y las que no se entregaren porque los destinatarios no vivan en el domicilio que exprese la cubierta, se devolverán por los carteros á la oficina de que dependan, al terminar el reparto correspondiente.

2. En todos los casos se expresará en el reverso de las piezas y bajo firma del cartero, el motivo de la devolución.

## Artículo 13º

1. Queda absolutamente prohibido á los carteros dar á individuos extraños noticias ó informes acerca de las personas que sostienen correspondencia por correo.

2. Se prohíbe igualmente á los carteros, entregar á los destinatarios, piezas que no hayan pasado por la oficina respectiva.

## Artículo 14º

Durante las horas en que los carteros no estén de-

dicados á los repartos y á las recolecciones, auxiliarán las labores de la oficina de que inmediatamente dependan, de acuerdo con el reglamento interior de cada una.

## ARTÍCULO 15º

1. En caso de extravío de los útiles confiados á los carteros y mensajeros, se cobrará á éstos su importe, y la reincidencia en dicha falta tendrá además la pena de destitución del empleado.

2. Las demás infracciones que cometieren los carteros y mensajeros, serán castigadas con multa de uno á diez pesos, á juicio de la Administración respectiva.

## ARTÍCULO 16º

El número de las recolecciones y de los repartos, así como las horas en que deban verificarse, se fijarán por las oficinas respectivas en sus reglamentos interiores, previa aprobación de la Administración general.

## ARTÍCULO 17º

En los días en que conforme á la ley deben permanecer cerradas las oficinas públicas, las de correos en que estuvieren establecidos tanto el servicio de entrega á domicilio, como el urbano y sub-urbano, se abrirán durante el tiempo que señalen los reglamentos interiores de cada una, haciéndose siempre en esos días cuando menos una recolección y una distribución.

## Artículo 18º

En todo caso se hará saber al público por medio de anuncios y de avisos en los periódicos oficiales, en los de mayor circulación y en los lugares más visibles de las oficinas respectivas, con la debida oportunidad, el número de recolecciones y repartos, precisándose las horas en que unas y otros se efectuaren.

## Artículo 19º

En las poblaciones en que exista ó en que se estableciere el servicio de entrega á domicilio, las correspondencias que, de conformidad con el artículo 6º del Decreto de esta fecha, deban considerarse comprendidas en ese servicio, se repartirán por los carteros, aun cuando no lleguen domiciliadas, si el domicilio de los destinatarios fuese bien conocido por las oficinas de correos, y siempre que dichas correspondencias no estuviesen consignadas expresamente al apartado á la lista ó á poste restante, procurando que los repartos á domicilio correspondan con la llegada de los correos, y se hagan lo más pronto posible, después de la recepción de estos.

## Artículo 20º

Todas las piezas de correspondencia que las Administraciones locales y Sucursales entreguen á los carteros para su reparto, se marcarán al reverso con un

sello que cuidará de proporcionar la Administración general.

## Artículo 21º

1. Las oficinas respectivas darán el curso que corresponda para su entrega, á las piezas que les sean devueltas por cambio de domicilio del destinatario, siempre que les sea conocido el nuevo domicilio de éste.

2. Las devoluciones por otras causas se registrarán por las disposiciones relativas á los servicios de lista y rezagos.

## Artículo 22º

1. Las Sucursales urbanas que encuentren alguna ó algunas piezas dirigidas á poste restante, que deban anunciarse en lista, que estén insuficientemente franqueadas ó no franqueadas, que no se ajusten á las prescripciones postales, que no puedan entregarse al destinatario ó devolverse al remitente, ó que por cualquier motivo deban pasar al Departamento de rezagos, anotarán las circunstancias del caso en las mismas piezas, conservando éstas durante un día y las remitirán luego á la Administración local de que dependan, la cual procederá respecto de dichas piezas de conformidad con las disposiciones conducentes.

2. Las sucursales sub-urbanas harán los servicios de poste restante y de lista, de conformidad con las disposiciones relativas; pero sus remesas al Departa-

mento de rezagos, deberán hacerlas precisamente por conducto de las Administraciones locales de que dependan.

SISTEMA DE CERTIFICACIÓN EN EL SERVICIO INTERIOR.

*Depósito de certificados.*

Artículo 23º

Los timbres con que deban pagarse el porte, el derecho de certificación y la cuota adicional por el acuse de recibo, se adherirán, precisamente por los interesados, á las piezas que deban certificarse, en el ángulo superior de la derecha, sin que toquen los bordes del sobre ó envoltura.

1. Los correspondientes á la cuota adicional que debe pagar el remitente de una pieza certificada sin acuse de recibo, cuando con posterioridad al depósito, solicite ese comprobante de entrega, se adherirán por la oficina de origen al acuse de recibo que debe remitirse á la oficina de destino para recoger la firma del destinatario.

Artículo 24º

1. Las oficinas que gozan de libre francatura, depositarán en las de correos, la correspondencia que deba certificarse, con una factura especial y duplicada, que contendrá los siguientes datos: clase de la pieza, destinatario y lugar de destino con expresión del respectivo Estado ó Territorio.

2. La oficina de correos en que se depositó la correspondencia devolverá un ejemplar de dicha factura, firmado por el empleado que la hubiere recibido y marcado con el sello fechador, como constancia del depósito.

Artículo 25º

1. No se admitirán en el Correo para su certificación las correspondencias.

- a. Insuficientemente franqueadas ó no franqueadas.
- b. Dirigidas á lugares donde no haya oficina de correos.
- c. Con dirección total ó parcialmente escrita con lápiz.
- d. Cuando solo se designe al destinatario por medio de iniciales, aunque correspondan á su nombre y apellido; ó si expresándose completo este último no va precedido por lo menos de la inicial ó iniciales del nombre.
- e. Cuando se dirijan á determinada caja de apartado sin designar al destinatario con su nombre y apellido ó por lo menos con este último precedido de la inicial ó iniciales del nombre, de conformidad con la fracción anterior.
- f. Con cualquier otro defecto de dirección que dificulte la identificación del destinatario.
- g. Con cubierta ó envoltura que no asegure debidamente el contenido, que esté maltratada ó que tenga indicios de violación.

2. Siempre que el destinatario fuere una Sociedad, se designará por su razón social, ó por la denominación del objeto de su empresa, de acuerdo con lo prevenido en el Código de Comercio; aun cuando las correspondencias se dirijan á determinada caja de Apartado.

#### Artículo 26º

Los empleados de correos al recibir una pieza para su certificación, después de cerciorarse de que no adolece de ninguno de los defectos enumerados en el artículo anterior, cancelarán los timbres postales con el sello fechador de la oficina, y lacrarán en presencia del interesado el cierre de los sobres ó envolturas que contengan correspondencia de primera clase.

#### Artículo 27º

Cumplidos los requisitos que establece el artículo anterior, la oficina respectiva extenderá un recibo de depósito en forma talonaria, expresando en la matriz y en el talón: el nombre y domicilio del remitente, la dirección de la pieza de que se trató, la clase á que pertenezca, la fecha, la firma del empleado que la reciba y el sello de la misma oficina.

1. Tanto el talón como la matriz del recibo, se marcarán con un mismo número de orden; y si el interesado hubiere pagado la cuota adicional por el acuse de recibo, se expresará también en ellos esta circunstancia, por medio de las iniciales A. R.

2. La matriz del recibo se entregará al interesado y el talón se conservará en la oficina de depósito.

#### Artículo 28º

1. Inmediatamente después se fijará en cada pieza una etiqueta ó sello que contenga: el nombre de la oficina de depósito, y del Estado ó Territorio en que se encuentre, la inicial *C* con tipo ó carácter grueso y el mismo número con que se hayan marcado la matriz del recibo de depósito y el talón correspondiente.

2. Cuando el depósito se haga en una Sucursal, la etiqueta ó sello á que se refiere el anterior inciso, llevará además la indicación: Sucursal (letra) ó (número tantos).

3. Toda pieza certificada con acuse de recibo, al lado de la etiqueta ó sello, llevará además la indicación correspondiente por medio de las iniciales A. R.

#### Artículo 29º

La numeración progresiva que debe llevarse para los recibos de depósito y para las piezas certificadas, se comenzará en cada oficina el día primero de Julio y se terminará el treinta de Junio de cada año.

#### *Entrega de certificados.*

#### Artículo 30º

Cumplidos los requisitos que para el recibo de certificados establecieron los respectivos reglamentos in-