

Administrador general á la seccion que estime conveniente, teniendo en cuenta el recargo de labores de las secciones, y la analogía entre el negocio de que se trate y los encomendados á cada seccion.

CAPÍTULO IV.

Administraciones locales.

ART. 37.—El registro que debe llevar cada administracion, segun la fraccion V del art. 38 del Código, contendrá la noticia de las piezas que reciba de otras administraciones para ser entregadas en su demarcacion; de las piezas depositadas en su propia oficina para darles curso por el Correo, y de las piezas entregadas á los destinatarios.

Art. 38.—Las noticias referentes á los artículos de la 1ª, 3ª y 4ª clases que se depositen en la Administracion, se contraerán á especificar el número de piezas; y las relativas á los artículos de 2ª clase se reducirán á marcar el peso de los bultos ó paquetes. Los artículos de todas clases que se reciban de otras administraciones para entregarlos en la demarcacion de la oficina que los reciba, se registrarán expresando solo el número de piezas.

Art. 39.—Respecto de artículos de la 1ª, 3ª y 4ª clases, se expresará el número de piezas oficiales; y en cuanto á los de 1ª clase se especificará, además, el número de cartas comunes (incluyendo en éstas las tarjetas-cartas), y el de las tarjetas postales.

Art. 40.—Las oficinas de cambio con el extranjero llevarán, además, un registro de las piezas que despachen para el exterior y de las que reciban del extranjero, especificando las que correspondan á países no comprendidos en la Union Postal.

Art. 41.—Las administraciones en que esté establecido el servicio urbano llevarán tambien un registro en que especifiquen el número de piezas que circulen en dicho servicio.

Art. 42.—A fin de proporcionar mayor

facilidad para cubrir las atenciones del Correo, y expedir el sistema de giros postales y de editores de publicaciones, el Administrador general, con aprobacion de la Secretaría de Gobernacion, designará entre las administraciones locales las que deban tener el carácter de depositarias, para que reciban los fondos de determinadas administraciones, conservándolos á disposicion de aquel.

Art. 43.—Las administraciones adscritas á una depositaria, para los efectos del artículo anterior, harán las remisiones de sus fondos sobrantes dentro de los diez primeros dias de cada mes. Del oficio de remision mandarán por el correo inmediato una copia á la Administracion general.

Art. 44.—Las administraciones depositarias expedirán desde luego á las depositadoras un certificado de entero por cada remision, mandando por el correo inmediato, á la Administracion general, una copia de dicho documento.

Art. 45.—Si entre las administraciones adscritas á una depositaria, hubiere alguna ó algunas que no tuvieren fondos sobrantes, sino que por el contrario, necesiten subvencion para cubrir sus atenciones, ocurrirán anticipadamente á la Administracion general, avisándole su deficiente probable, á fin de que ésta disponga que se les ministren las subvenciones correspondientes, por el tiempo que fuere necesario. En estos casos, la oficina que recibiere la subvencion remitirá desde luego el certificado respectivo á la administracion que se lo haya proporcionado, y una copia de él á la Administracion general.

Art. 46.—La administracion local de la ciudad de México remitirá sus fondos sobrantes á la Administracion general los dias 8, 15, 22 y último de cada mes.

Art. 47.—Las remisiones que deban hacer las administraciones locales, segun los artículos 42 y 43 de este Reglamento, se harán sin perjuicio de la facultad que tiene el Administrador general para disponer

de los fondos de las mismas, lo cual puede hacer siempre que lo estime conveniente, librando las órdenes respectivas.

Art. 48.—Siempre que el Administrador general advirtiere que en algunas depositarias quedan existencias de consideracion, cubiertas sus atenciones propias y las de las oficinas que les estén adscritas, cuidará de que le sean remitidas dichas existencias.

Art. 49.—Para que los administradores estén siempre provistos de timbres postales, pedirán á la Administracion general los que crean necesitar para el consumo de un trimestre, haciendo su pedido en los meses de Enero, Abril, Julio y Octubre. Cuando les falten timbres, por circunstancias extraordinarias, los comprarán en la administracion más próxima; á cuyo fin el Administrador general cuidará de que todas las depositarias tengan la existencia de timbres que baste á llenar ese objeto.

Art. 50.—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. 51.—El territorio de la República se divide en las siguientes zonas postales:

1ª Zona.—Sonora, Sinaloa y Territorio de la Baja California.—Residencia, Guaymas.

2ª Zona.—Durango y Chihuahua.—Residencia, Hidalgo del Parral.

3ª Zona.—Coahuila, Nuevo-Leon y Tamaulipas.—Residencia, Monterey.

4ª Zona.—Jalisco, Colima y Tepic.—Residencia, Guadalajara.

5ª Zona.—San Luis, Zacatecas y Aguascalientes.—Residencia, San Luis.

6ª Zona.—Michoacan, Querétaro y Guanajuato.—Residencia, Leon.

7ª Zona.—Distrito federal, México, Hidalgo, Morelos y Guerrero.—Residencia, México.

8ª Zona.—Puebla, Tlaxcala y Veracruz.—Residencia, Orizaba.

9ª Zona.—Oaxaca y Chiapas.—Residencia, Oaxaca.

10ª Zona.—Yucatan, Campeche y Tabasco.—Residencia, Campeche.

Art. 52.—Los inspectores de zona establecerán su despacho en la misma oficina de Correos del punto de su residencia.

Art. 53.—Los inspectores, al efectuar las visitas que tengan que hacer en su zona, tendrán cuidado 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. 54.—Los administradores del punto de residencia de los inspectores, durante la ausencia de éstos, se impondrán de la correspondencia oficial dirigida á la inspección que no tenga el carácter de reservada; y si en dicha correspondencia se tratare de alguna consulta, darán cuenta de ella á la Administracion general; pero si se refiere solamente á pedidos de balijas, cerraduras ó llaves, podrán obsequiar dichos pedidos en casos de notoria urgencia, para que el servicio no se interrumpa.

Art. 55.—Los informes á que se refiere la fraccion IV del artículo 47 del Código, se remitirán á la Administracion general en los meses de Marzo, Junio, Setiembre y Diciembre.

Art. 56.—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 balijas y demás útiles indispensables, comprobando las remisiones que hagan de esos objetos, con el pedido y el recibo correspondientes. En el mes de Junio de cada año mandarán á la Administracion general una noticia que especifique el movimiento de aquellos útiles.

Art. 57.—La mision 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 comision; 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 mision, ó no estén comprendidas en las instrucciones que hayan recibido.

Art. 58.—Así los visitadores como los inspectores accidentales, están obligados á guardar una reserva absoluta respecto de la comision que se les haya conferido.

Art. 59.—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 obligacion de proporcionárselos, siempre que aquellos acrediten su mision por medio del nombramiento respectivo. Los inspectores deben guardar secreto acerca de la inspeccion accidental de que se trate.

Art. 60.—Los visitadores, luego que lleguen al lugar en que esté situada la oficina que van á visitar, se presentarán al administrador y dirigirán una comunicacion 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. 61.—Llenadas estas formalidades procederán á practicar las operaciones expresadas, anotando los libros respectivos, cuya anotacion firmarán en union del administrador y del empleado de Hacienda ó autoridad política que intervenga el acto.

Art. 62.—Hecho el corte de caja y el reconocimiento de existencias en timbres y numerario, formarán por triplicado un estado de estas operaciones, y mandarán desde luego un ejemplar á la Administracion 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. 63.—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 Administracion general.

Art. 64.—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. 65.—Si en el curso de la visita apareciere sospechosa la conducta del administrador visitado, el visitador procederá conforme á lo prevenido en el artículo 63.

Art. 66.—En los casos de suspension á que se refieren los artículos anteriores, la sustitucion del administrador suspenso se verificará con arreglo á lo prevenido en los artículos 101 y 102 del Código.

Art. 67.—Si el administrador visitado fuere destituido á consecuencia de la visita, en ningun caso podrá el visitador reemplazarlo en el empleo.

Art. 68.—Los visitadores no podrán alo-

jarse en las casas de los visitados, ni recibir de éstos obsequios de ninguna clase.

Art. 69.—Los inspectores accidentales y visitadores formarán un expediente que contenga todos los pormenores relativos á la comision que hubieren desempeñado.

Art. 70.—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.

CAPITULO VI.

Servicio postal por ferrocarril y á bordo de buques.

Art. 71.—Los agentes del servicio postal por ferrocarril, se dividen en *mensajeros* y *agentes con residencia fija*.

Art. 72.—Se llama mensajeros á las personas encargadas de la conduccion de balijas entre las administraciones locales y las estaciones del ferrocarril.

Art. 73.—La designacion de los mensajeros se hará por los administradores locales, con aprobacion de la Administracion general; y si este servicio se hiciere por contrata, se observará lo prevenido en la fraccion II del art. 39 del Código.

Art. 74.—Los agentes con residencia fija, son los empleados que deben permanecer en las estaciones que se designen para verificar el cambio de balijas entre los empleados del Correo en las líneas férreas, y entre éstas y los mensajeros ó conductores. El local en que residan estos empleados será por cuenta del Correo.

Art. 75.—La Administracion general designará, con aprobacion de la Secretaría de Gobernacion, las estaciones en que deba haber esta clase de empleados, teniendo en cuenta las exigencias del servicio postal.

Art. 76.—Los referidos agentes con residencia fija, dependen inmediatamente de los inspectores de zona respectivos; é informarán á éstos y á la Administracion gene-

ral, de los cambios que se hagan en cuanto á las horas de salida de los trenes, y en general de las modificaciones que se establezcan respecto del servicio del ferrocarril.

Art. 77.—Llevarán un registro de las balijas que reciban y entreguen, y mensualmente mandarán una copia de dicho registro á la Administracion general y al inspector respectivo.

Art. 78.—Comunicarán á la Administracion general y al inspector de su zona, usando del telégrafo en casos urgentes, todo cuanto pueda entorpecer ó modificar el servicio.

Art. 79.—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-correos*, ó á los mensajeros ó conductores.

Art. 80.—La entrega que se haga á los mensajeros del contenido de los buzones, no podrá verificarse en piezas sueltas, sino indispensablemente por medio de balijas.

Art. 81.—Los empleados de Correos en las líneas férreas, á que se refiere el art. 51 del Código, constituyen una administracion ambulante para la conduccion y distribucion de correspondencia y demás objetos admisibles en el Correo. En consecuencia, para el desempeño de estas funciones tienen las mismas obligaciones y facultades que las designadas á las administraciones locales.

Art. 82.—En los tramos cortos de vías férreas que ligen solo dos oficinas de Correos ó agencias fijas, ó cuyo trayecto se recorra en cada viaje redondo en ménos de seis horas, bastará establecer un agente de ruta para el cambio de la correspondencia entre las expresadas oficinas ó agencias fijas del trayecto. Como por lo limitado del tiempo, dichos agentes no podrán hacer las clasificaciones de la correspondencia, este trabajo se hará por las oficinas remitentes.

Art. 83.—Los agentes de ruta efectua-

rán personalmente la entrega y recibo de la correspondencia y demás objetos en las administraciones ó agencias fijas del principio y término de su ruta.

Art. 84.—Para cada administracion ambulante de ferrocarril, se nombrarán por lo ménos dos empleados para el desempeño de las funciones de que se habla en el artículo 81: el Administrador general caracterizará á alguno de ellos con el nombramiento de jefe y éste será el responsable de la oficina y del servicio que deba desempeñarse.

Art. 85.—La correspondencia y demás objetos postales que deben conducir estos empleados, la recibirán en su propia oficina (el *carro-correo*) de los agentes del servicio postal de ferrocarriles.

Art. 86.—Hecha la distribucion de la correspondencia y objetos, se entregarán los que correspondan á los agentes del servicio del ferrocarril, que para recibirlos deben estar en las estaciones.

Art. 87.—Cada entrega y recibo de balijas y sacos entre una administracion ambulante de ferrocarril y otra ambulante ó local, se acompañarán de facturas en que conste su número, su clase, su condicion ó estado, y la hora en que se entreguen y reciban.

Art. 88.—Las facturas que amparen remisiones de balijas 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. 89.—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 conduccion. Pueden recibir igualmente los paquetes de artículos de 2ª clase, siempre que estén en regla, y se acredite con el recibo de la administracion respectiva que se ha satisfecho el porte correspondiente. La administracion, en

estos casos, pondrá sobre los paquetes un sello que exprese la fecha é indique que el porte se ha pagado.

Art. 90.—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 administracion local más próxima, y ésta procederá respecto de ellos como debiera hacerlo si hubieren sido depositados en su propia oficina.

Art. 91.—El empleado de Correos en ferrocarril, marcará cada pieza de las desechadas con un sello especial que tenga la palabra "desechado" y la fecha respectiva.

Art. 92.—El Administrador general, teniendo en cuenta el desarrollo que vayan teniendo las líneas férreas, determinará con aprobacion de la Secretaría de Gobernacion, el principio y término de la ruta que deba recorrer cada administracion ambulante; en el concepto de que cada viaje redondo de estas administraciones, no puede exceder normalmente de dos dias.

Art. 93.—El mismo funcionario designará en los referidos términos, las oficinas que deban relacionarse con cada administracion ambulante de ferrocarril, para el recibo y entrega de balijas.

Art. 94.—La Administracion general pondrá en conocimiento del público y de las oficinas y empleados correspondientes, los pormenores á que se refieren los dos artículos anteriores, y las noticias relativas á horas de salida de los trenes y á sus itinerarios.

Art. 95.—Los empleados del Correo en ferrocarril harán durante su viaje la separacion por paquetes, de la correspondencia y objetos que deban entregar á las oficinas ambulantes con quienes estén en contacto.

Art. 96.—Clasificarán, además, lo que conduzcan para las oficinas del principio y término de su ruta, separándolo en los tres grupos siguientes: correspondencia y objetos para el extranjero; idem para el interior; é idem para el servicio de la demarcacion

de la oficina. Este último grupo se subdividirá en los siguientes:

1º Piezas oficiales.

2º Idem certificadas.

3º Idem de apartado.

4º Idem *poste restante*.

5º Idem domiciliadas, si está establecido el servicio de entrega á domicilio.

6º Idem no domiciliadas.

Art. 97.—Los empleados y agentes del servicio postal en las líneas férreas usarán á sus expensas, como distintivo, una cachucha con las siguientes palabras: *servicio postal*.

Art. 98.—Los empleados del Correo en las líneas férreas deben comunicar sin pérdida de tiempo al Administrador general y al inspector de la zona respectiva, todas las modificaciones que se establezcan respecto del servicio de ferrocarril.

Art. 99.—Si durante el viaje de dichos empleados ocurrieren algunas irregularidades, que de cualquiera manera afecten el servicio postal, deberán comunicarlas al inspector respectivo el mismo dia en que hubieren ocurrido.

Art. 100.—Los mismos empleados llevarán un registro de las balijas que reciban y entreguen, anotando los errores ó inexactitudes de direccion que se hubieren cometido, y quiénes sean los responsables de ellos. De este registro se mandará una copia, al fin de cada mes, á la Administracion general, y un duplicado de la parte correspondiente á los inspectores de su zona.

Art. 101.—Llevarán tambien un registro en que pormenorizadamente harán constar los accidentes, irregularidades é inexactitudes que hubieren ocurrido respecto del servicio postal. De este registro mandarán una copia, en fin de cada mes, á la Administracion general.

Art. 102.—Solo los inspectores ó agentes especiales podrán penetrar á las oficinas ambulantes: cualesquiera otros empleados postales necesitan para hacerlo, un permiso que autorizará el Administrador general y

que recogerán los empleados del Correo en las líneas férreas ó á bordo de los buques, al terminar el viaje de aquellos.

Art. 103.—El servicio de los empleados del Correo en las líneas férreas se arreglará de tal modo, que dichos empleados tengan un dia de descanso por cada seis de trabajo.

Art. 104.—Cuando la oficina ambulante de ferrocarril esté servida por más de dos empleados, el Administrador general designará cuál de ellos debe reemplazar al jefe en sus descansos.

Art. 105.—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. 106.—Los empleados del Correo á bordo de los buques, constituyen tambien administraciones ambulantes para la conduccion y distribucion de la correspondencia y demás objetos postales.

Art. 107.—Dichos empleados efectuarán personalmente el recibo y entrega de la correspondencia en las oficinas postales del territorio mexicano, por medio de las facturas á que se refieren los artículos 87 y 88.

Art. 108.—Si el recibo y entrega de balijas tienen que hacerse en puertos del extranjero, se verificarán con sujecion á lo prevenido respecto de este punto en el Tratado de Union Postal y su Reglamento.

Art. 109.—La Administracion general designará las oficinas que estén en conexion con las de los puertos del itinerario, para cambiar entre sí la correspondencia, á fin de que los empleados del Correo á bordo de los buques puedan cumplir con la obligacion que les impone el artículo siguiente.

Art. 110.—Estos empleados en sus viajes de ida y de retorno, harán la separacion por paquetes, de la correspondencia y objetos que deban entregar en los diversos puntos que toquen. Tratándose de puer-

tos mexicanos, además de la separación expresada, harán otra también por paquetes, de la que se dirija al puerto y á las oficinas postales comprendidas entre dicho puerto y las administraciones distribuidoras más próximas ó que sean término de ruta.

Art. 111.—La correspondencia y objetos que se dirijan á la demarcación de entrega del puerto del final destino, la clasificarán en los seis grupos siguientes:

- 1° Piezas oficiales.
- 2° Idem certificadas.
- 3° Idem de apartado.
- 4° Idem *poste restante*.
- 5° Idem domiciliadas, en donde esté establecido el servicio á domicilio.
- 6° Idem no domiciliadas.

Art. 112.—Lo prevenido en los artículos 89, 94 y 100, es aplicable al servicio postal á bordo de los buques; pero la copia á que se refiere la segunda parte del artículo 100, se remitirá á la Administración general al fin de cada viaje.

Art. 113.—También es aplicable la disposición contenida en el artículo 97, con la diferencia de que las palabras que marquen el distintivo, serán: "Servicio Postal Mexicano."

Art. 114.—Los empleados del Correo á bordo de los buques llevarán un registro en los términos que expresa el artículo 101, remitiendo una copia de él á la Administración general al fin de cada viaje, y harán constar en él, además, si se ha cumplido ó no con el itinerario estipulado en los contratos, expresando el día y hora en que lleguen á los puertos que toquen, el tiempo que permanezcan anclados y si comunicaron ó no con ellos.

Art. 115.—Los pasajeros tienen derecho á hacer constar en ese registro las faltas ó irregularidades que observen en el servicio postal.

Art. 116.—Los empleados á bordo de los buques tienen la obligación de informar oportunamente á los administradores

de aduana, ó en su defecto á cualquiera empleado federal, de todo aquello que ocurra á bordo de los vapores y que pueda perjudicar los intereses fiscales.

Art. 117.—La Administración general con acuerdo de la Secretaría de Gobernación, podrá disponer cuando lo estime conveniente, que esta clase de empleados pasen de un buque á otro para el desempeño de las funciones que les están cometidas.

Art. 118.—Queda absolutamente 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.

Art. 119.—Los registros de que se habla en los artículos anteriores, se llevarán en un libro que la Administración general autorizará con su sello en cada una de sus fojas.

Art. 120.—Para ser nombrado agente del Correo á bordo de los buques, se requiere poseer los idiomas francés é inglés, acreditándolo debidamente.

CAPÍTULO VII.

Contabilidad postal.

Art. 121.—Los administradores locales llevarán los libros que á continuación se expresan, con arreglo á los modelos que circule la Administración general:

- 1° Para adeudar el valor de los timbres postales que reciban, y acreditar el de los que vendan.
- 2° De ingresos y egresos en numerario.
- 3° De gastos de administración y de oficio.

Art. 122.—Las administraciones locales que reciban libranzas de editores de publicaciones, llevarán los registros en que conste el movimiento de dichas libranzas.

Art. 123.—Las oficinas autorizadas para giros postales llevarán registros de las

órdenes que giren, y de los avisos que reciban de las que á su cargo se expidan.

Art. 124.—En los primeros tres días de cada mes enviarán las administraciones locales á la general la cuenta del mes anterior, visada por el jefe de Hacienda en la ciudad en que lo hubiere, por el empleado del Timbre, si éste no debiere ser sustituto legal del administrador, conforme al Código, ó por la primera autoridad política en caso contrario. Dicha cuenta deberá sujetarse á los esqueletos que ministre la Administración general, y á ella se adjuntarán los comprobantes originales, reservándose las administraciones una copia, así de éstos como de la cuenta.

Art. 125.—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. 126.—Si la glosa produjere observaciones, extendidas éstas detalladamente y conformándose con ellas el jefe de la sección cuarta, anotará al calce su conformidad y dará cuenta al Administrador general para que se comuniquen al responsable, á efecto de que las conteste en el plazo que fije el mismo Administrador general, teniendo en consideración la naturaleza de las observaciones.

Art. 127.—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. 128.—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:

- 1° De emisiones de timbres postales (llevado por la sección 3ª.)
- 2° De venta de timbres postales.
- 3° De administraciones locales.
- 4° De cajas de apartado.
- 5° De ingresos accidentales.
- 6° De trasportes.
- 7° De gastos de administración.
- 8° De oficinas comprendidas en la Unión Postal Universal (llevado por la sección 1ª.)
- 9° De egresos accidentales.
- 10° De giros postales.
- 11° De giros de editores de publicaciones.

12° De Tesorería General de la Federación (cuenta corriente).

13° De cuentas personales.

Art. 129.—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. 130.—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 propios del Correo, al cerrarse la cuenta general del año.

Art. 131.—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. 132.—En el auxiliar de "Tesorería general" (cuenta corriente) se abonará 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. 133.—En el libro Mayor se abrirán