

ruta en el servicio de ferrocarril, en el acto de recibir correspondencia ú objetos que les vengan dirigidos para su entrega, confrontarán el contenido de los paquetes con lo expresado en las fajillas ó etiquetas de los mismos; examinarán cada una de las piezas para investigar si están ajustadas á las prescripciones postales; les pondrán un sello que exprese el nombre de la administracion y el día y hora en que las reciban, y las clasificarán separándolas en los grupos á que se refiere la última parte del art. 96.

Art. 309.—Los administradores de oficinas situadas en principio ó término de ruta en el servicio de ferrocarril, que reciban la correspondencia y objetos ya clasificados, conforme á lo prevenido en el artículo anterior, se limitarán á investigar si las piezas recibidas están arregladas á las prescripciones postales, y á marcar cada una de ellas con el sello que exprese el nombre de la administracion y el día y hora del recibo.

Art. 310.—Todo administrador local que reciba correspondencia no franqueada ó insuficientemente franqueada, la separará para proceder como previenen los artículos 180, 181, 184, 185 y 186 del Código.

Art. 311.—Cuando se reciban varias balijas á la vez en una administracion, los empleados encargados de abrirlas lo harán sucesivamente, de manera que no se ocupen del contenido de una balija hasta que esté clasificado el de la que abrieron ántes, á efecto de que si hubiere alguna irregularidad pueda saberse en qué balija se encuentra, y de quién haya procedido.

Art. 312.—Practicadas las operaciones de que hablan los artículos precedentes, y colocados convenientemente en el despacho de la oficina la correspondencia y objetos que hayan de entregarse en las administraciones donde esté establecido el servicio urbano, se pasará inmediatamente aviso á los interesados, así de las piezas

certificadas que deben recibir, como de las que por falta ó insuficiencia de franqueo deban serles entregadas en la oficina.

Art. 313.—Las administraciones á que se refiere el artículo anterior, con la oportunidad que marca el art. 279 del Código, despacharán la correspondencia y objetos domiciliados, á efecto de que sin pérdida de tiempo los reciban las personas á quienes sean dirigidos.

Art. 314.—Si en la envoltura ó cubierta de alguna pieza, se expresaren el domicilio y el número de la caja de Apartado, se preferirá el último, y la pieza se colocará en la caja respectiva. Si solo se expresare el domicilio, se entregará la pieza en el domicilio expresado, aun cuando la persona á quien esté dirigida tenga el derecho de Apartado.

Art. 315.—Con la misma oportunidad á que se refiere el art. 313, toda administracion local formará listas por orden alfabético, de las cartas y objetos que reciba para el público, no incluyendo en dichas listas las piezas *poste restante* y de Apartado, ni las domiciliadas, si en la oficina de que se trate estuviere establecido el servicio urbano ó á domicilio.

Art. 316.—La correspondencia ú objetos en cuya cubierta se exprese la calidad de *poste restante*, permanecerán en el despacho de la oficina para ser entregados al interesado en el despacho mismo, aun cuando estén domiciliados, aun cuando sean dirigidos á una persona que tenga el derecho de Apartado, y aun cuando expresen en su cubierta el número de alguna caja de Apartado. Dicha correspondencia y objetos en ningun caso se pondrán en las listas que deben fijarse para conocimiento del público.

Art. 317.—Los comisionados especiales á que se refieren los arts. 262 y 267 del Código, acreditarán su personalidad por medio de un documento suscrito por el interesado.

Art. 318.—Son representantes legales

para los efectos de los arts. 262 y 267 del Código; los padres por los hijos que estén bajo su patria potestad; los tutores por los menores que estén bajo su tutela; los herederos declarados, y ántes de la declaracion los albaceas; y los síndicos en los casos de concurso.

Art. 319.—Cuando la correspondencia oficial se entregue por conducto de los porteros ó mozos de las oficinas, se depositará aquella en cajas ó bolsas que tengan dos llaves, una que estará en la administracion local, y otra en la oficina de que se trate.

Art. 320.—Para que las administraciones de Correos puedan dar cumplimiento á las prevenciones de los artículos 265 y 266 del Código postal, las sociedades, al disolverse, darán aviso á la oficina postal que corresponda, de quién sea el socio encargado de la liquidacion; y los jueces que conozcan de las quiebras, comunicarán á la misma oficina el nombre de la persona á quien deba entregarse la correspondencia que se dirija á la casa fallida.

Art. 321.—El derecho á que se refiere el artículo 282 del Código postal, podrán ejercerlo: el padre respecto del depósito que hayan hecho los hijos que estén bajo su potestad, y el tutor respecto del hecho por sus tutelados, bajo las mismas condiciones expresadas en el referido artículo.

Art. 322.—Las administraciones distribuidoras podrán entregar en tránsito artículos de primera clase á los funcionarios públicos, á los jefes militares en servicio, al Administrador general, y á los agentes especiales del Correo.

Art. 323.—La entrega de que habla el artículo anterior, debe hacerse á la persona misma que se mencione en la direccion, y siempre que sea conocida del administrador con el carácter que revista; ó en caso contrario, que acredite suficientemente la identidad de su carácter y persona.

Art. 324.—Las personas á quienes en tránsito se entreguen los artículos de que

se ha hablado, otorgarán un recibo de ellos á favor de la administracion distribuidora que haya hecho la entrega, y esta administracion lo remitirá á la de procedencia.

CAPÍTULO XVI.

Buzones.

Art. 325.—Se entiende por buzón, para los efectos á que se refiere el Código postal, un receptáculo con una ó dos aberturas, para depositar la correspondencia y objetos cuya trasmision se confiare al Correo. Habrá buzones de oficina y buzones de calle.

Art. 326.—La Administracion general dará el modelo conforme al cual deban construirse los buzones, teniendo en cuenta que éstos proporcionen facilidad al público para verificar sus depósitos, y seguridad de lo que se deposite.

Art. 327.—En las agencias, ya sean locales ó del servicio de ferrocarril, y en las administraciones repartidoras de poco movimiento postal, se establecerá un solo buzón con una abertura que tenga la capacidad bastante para el depósito de correspondencia y objetos; y la abertura se situará á la calle para que el público pueda hacer sus depósitos, aun á horas en que esté cerrada la oficina.

Art. 328.—En las administraciones locales distribuidoras y en las repartidoras cuyo movimiento postal fuere de consideracion, se destinará un buzón para la correspondencia y objetos que se dirijan al extranjero, y otro para el servicio de cada una de las rutas que estén en conexion con las mismas administraciones.

Art. 329.—En la Administracion local de la ciudad de México se establecerá un buzón para cada Estado, otro para el Territorio de la Baja-California, otro para las poblaciones foráneas del Distrito federal, otro para los Estados-Unidos del Norte y el Canadá, otro para Europa, y otro para los demás países del extranjero.

Art. 330.—En las administraciones locales de poblaciones en que estuviere establecido el servicio urbano para la trasmision de correspondencia y objetos dirigidos de un punto á otro de la misma poblacion, habrá un buzón destinado al depósito de la correspondencia y objetos que circulen en dicho servicio.

Art. 331.—Los buzones á que se refieren los dos artículos anteriores, tendrán dos aberturas: una para la correspondencia, y la otra para los objetos.

Art. 332.—En las oficinas de que se habla en los arts. 328 y 329, se establecerá un buzón cuya abertura esté situada á la calle, el cual solo estará abierto al servicio del público á las horas en que estén cerradas las oficinas.

Art. 333.—Las administraciones locales harán que con la debida oportunidad se recojan los depósitos de los buzones, y se proceda desde luego á la revision de la correspondencia ú objetos depositados, á cancelar los timbres, á marcar cada una de las piezas con un sello que exprese el nombre de la oficina y el dia del depósito, y á efectuar la clasificacion y separacion necesarias para el despacho.

Art. 334.—En la Administracion local de la ciudad de México y en las que tengan un movimiento postal muy activo, se designarán el ó los empleados que sean necesarios para que durante las horas de despacho de la oficina desempeñen el servicio á que se refiere el artículo anterior.

Art. 335.—Los buzones de calle serán de fierro, y su abertura tendrá la capacidad necesaria para depositar artículos de la primera clase y pequeños bultos de las demás, y estarán dispuestos de manera que no sea posible la extraccion fraudulenta de su contenido, y que permanezca á cubierto de cualquiera avería.

Art. 336.—Los buzones de calle serán colocados en postes sólidos y afianzados del modo más seguro, y tendrán una puerta cuya llave debe ser especial para cada buzón.

Art. 337.—En la parte más visible de cada buzón de calle, se expresarán con caracteres perceptibles las horas en que diariamente se debe recoger lo depositado en ellos, y además, por medio de una tarjeta, mudable solo por el cartero al recoger el contenido del buzón, se fijará la hora en que deba hacerse la próxima colecta.

Art. 338.—El Administrador general, con aprobacion de la Secretaría de Gobernacion, puede establecer buzones de calle, aun en lugares donde no haya servicio urbano, si esto fuere necesario ó conveniente para facilitar al público el depósito de correspondencia y objetos. En estos casos, un empleado de confianza de la Administracion hará las colectas á las horas y con la frecuencia que el servicio lo requiera.

Art. 339.—Los buzones de calle se distribuirán en cada poblacion de la manera más conveniente, y tendrán su respectiva enumeracion.

CAPÍTULO XVII.

Servicio urbano.

Art. 340.—El servicio urbano para la entrega á domicilio de correspondencia y objetos dirigidos de un punto á otro de la poblacion, y de los que se reciban de fuera de ésta, se desempeñará por medio de sucursales y carteros ó simplemente por medio de carteros, segun lo requiera el censo de la poblacion.

Art. 341.—Si la entrega á domicilio se refiere á correspondencia y objetos recibidos de fuera de la poblacion, en donde no estuviere establecido el servicio entre puntos de la poblacion misma, dicha entrega se hará solo por medio de carteros.

Art. 342.—La correspondencia y objetos no domiciliados no tendrán curso en el servicio urbano, aun cuando se conozca el domicilio de las personas á quienes estén dirigidos.

Art. 343.—Las sucursales se distingui-

rán por medio de letras, se situarán en lugares que tengan fácil y conveniente acceso para el público, y se hará conocer á este su ubicacion.

Art. 344.—En las poblaciones donde se establezcan oficinas sucursales, habrá cuatro colectas y cuatro repartos diarios. La primera colecta se hará á las seis de la mañana, y el primer reparto á las ocho; la segunda á las nueve, y el reparto á las once; la tercera á la una de la tarde y el reparto á las tres; la cuarta á las cuatro y el reparto á las seis.

Art. 345.—Si en las administraciones en que hubiere sucursales, el movimiento postal no fuere de mucha consideracion, podrán suprimirse uno ó dos de los servicios intermedios á que se refiere el artículo anterior.

Art. 346.—Media hora despues de cada colecta, los carteros habrán entregado á la oficina de que dependan lo recogido en los buzones de su cargo.

Art. 347.—Una hora despues de recibido el contenido de los buzones, estarán en poder de cada oficina la correspondencia y objetos que deban entregar en su demarcacion propia.

Art. 348.—En los dias que por la ley no deba estar abierto el despacho de las oficinas públicas, se hará en todo caso el primer reparto, en los términos y con las formalidades prescritas.

Art. 349.—La correspondencia y objetos que se reciban de fuera de la poblacion en la Administracion local, se remitirán oportunamente á las sucursales, á efecto de que sean comprendidos en el próximo reparto.

Art. 350.—Los jefes de las sucursales que encuentren alguna ó algunas piezas insuficientemente franqueadas, no domiciliadas, con la nota *poste restante*, con número de caja de Apartado, ó que no se ajusten á las prescripciones postales, las separarán, anotarán en ellas las irregularidades que adviertan, y bajo cubierta las remitirán desde luego á la Administracion

local, la que respecto de ellas procederá conforme á las disposiciones relativas del Código.

Art. 351.—Las sucursales al cancelar los timbres de la correspondencia ú objetos á que deban dar curso, expresarán, por medio de un sello, el nombre de la sucursal y el dia y la hora en que reciban ó recojan dicha correspondencia ú objetos.

Art. 352.—Las mismas oficinas y la administracion local, al hacer la entrega á los carteros para los repartos, marcarán cada una de las piezas con un sello que exprese el dia y hora en que se haga dicha entrega.

Art. 353.—Las oficinas sucursales, al remitir á la Administracion local la correspondencia y objetos que estén destinados á la demarcacion de entrega de dicha administracion respecto del servicio urbano, lo harán separándola en una bolsa especial.

Art. 354.—Las administraciones locales, por sí ó por medio de empleados de su confianza, harán frecuentes visitas á las sucursales para cerciorarse de que en ellas se desempeña el servicio con toda regularidad. De la misma manera inspeccionarán los buzones de calle, cuidando de que éstos se conserven en buen estado, y vigilando que las colectas se hagan con oportunidad.

Art. 355.—En los lugares donde se organice el servicio urbano sin sucursales, habrá por lo menos las colectas de las seis de la mañana y de las cuatro de la tarde, y los repartos de ocho de la mañana y seis de la tarde. Donde el movimiento postal lo requiera, deberán aumentarse uno ó dos servicios, mediando el mismo intervalo de tiempo que se previene entre la colecta y el reparto.

Art. 356.—En el servicio urbano sin sucursales, se entenderán los carteros directamente con la Administracion local, y para dar á dicho servicio la debida regularidad, se dividirá en secciones la demarcacion de entrega, poniendo cada una á

cargo de un cartero, así para la colecta como para el reparto.}

Art. 357.—En todo caso se incluirá en cada reparto la correspondencia y objetos domiciliados recibidos últimamente de fuera de la población.

Art. 358.—Por lo demás, se sujetarán el administrador local y los carteros á lo prevenido respecto al servicio en donde existan sucursales.

Art. 359.—Para la simple entrega gratis á domicilio, de correspondencia y objetos recibidos de fuera de la población, se dividirá también por secciones la demarcación de entrega, poniendo cada una á cargo de un cartero para hacer oportunamente los repartos que sean necesarios y para hacer la colecta, si en el lugar hubiere establecidos buzones de calle.

Art. 360.—El número de carteros para el servicio urbano será en proporción de uno por cada siete mil habitantes, ó fracción de esta cifra, y en los lugares en que solo se desempeñe el servicio de entrega á domicilio de correspondencia y objetos recibidos de fuera de la población, el número de carteros será á razón de uno por cada diez mil habitantes ó fracción de esta cifra.

Art. 361.—Para ser cartero se requiere no ser menor de veintiun años ni mayor de cuarenta; saber leer y escribir; tener conocimiento exacto de todas las calles y lugares de la demarcación de entrega de la administración en que sirva; tener buenos antecedentes, y reunir las condiciones físicas necesarias para desempeñar el servicio con celeridad y exactitud.

Art. 362.—La Administración general señalará el uniforme que deban usar todos los carteros empleados en el servicio postal. El distintivo á que se refiere el art. 301 del Código, será semejante al que se ha determinado para los empleados del Correo en ferrocarril. Los carteros deben usar el uniforme y el distintivo siempre que estén de servicio.

Art. 363.—Si fuere conveniente en algún caso que los uniformes de los carteros se construyan por contrata, podrá celebrarse ésta el administrador local respectivo; pero bajo la precisa condición de que para el pago se entienda el contratista directamente con los interesados.

Art. 364.—Todo cartero recibirá de la respectiva administración local una bolsa, que llevará por medio de una correa que atraviese del hombro derecho al costado izquierdo. Dichas bolsas tendrán dos compartimientos, para colocar en uno la correspondencia y objetos que estén en reparto, y en el otro los que vayan colectándose.

Art. 365.—Los carteros, al efectuar las colectas y los repartos, podrán recibir correspondencia y objetos y colocarlos en el lugar respectivo de la bolsa, siempre que la pieza que reciban traiga adherido por lo ménos un timbre correspondiente al franqueo menor en el servicio de que se trate.

Art. 366.—Igualmente podrán los carteros, sobre su marcha, vender timbres que el administrador de que dependan les ministre bajo su responsabilidad, á condición de que esta venta no interrumpa las operaciones de colecta y reparto, con motivo de devolver el sobrante de monedas de mayor valor que se les den para el pago de los timbres.

Art. 367.—Los carteros no deben ser detenidos al recorrer su trayecto, con interpelaciones ó averiguaciones de ningún género, pero podrán entregar en la calle cartas ú objetos dirigidos á personas que les sean conocidas, si éstas consienten en recibirlos.

Art. 368.—En las horas que no estén destinadas á las colectas y á los repartos, los carteros auxiliarán las labores de la oficina de que inmediatamente dependan.

Art. 369.—Queda prohibido á los carteros durante el tiempo que desempeñen sus funciones, separarse de la zona que les esté encomendada, desempeñar comisiones ó encargos ajenos al servicio postal, dar no-

CAPÍTULO XVIII.

Correspondencia conducida por embarcaciones no contratadas.

Art. 376.—El servicio á que se refiere el art. 307 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. 377.—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. 309 del Código.

Art. 378.—Como las prescripciones contenidas en los arts. 311 y 312 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. 379.—De esta clase de correspondencia y objetos, se formarán facturas por los administradores locales que los reciban, semejantes á las de que se trata en el art. 220; y respecto de ellos, se procederá como previene el mismo artículo y los tres que le siguen.

Art. 380.—Las administraciones locales formarán una factura especial de las piezas que reciban por embarcaciones no contratadas, con destino á su demarcación de entrega, para fijar en ella los timbres correspondientes á cada pieza, y cancelarlos con solo el sello de su oficina, haciendo las

ticias ó informes á individuos extraños sobre las personas á quienes entregan correspondencia ú objetos, colocar uno y otros fuera de la bolsa de que con ese objeto estén provistos, y entregar piezas que no hayan pasado por la oficina respectiva.

Art. 370.—En donde haya buzón privado, de uso comun, no se depositarán en él por los carteros correspondencia ú objetos sin que los carteros mismos se cercioren ántes de que vive en el edificio la persona á quien se refiera la entrega.

Art. 371.—La correspondencia y objetos rehusados y los que no se entregaren á los interesados porque no vivan éstos en el domicilio que exprese la cubierta, serán devueltos por los carteros á la oficina de que dependan, cuya devolución efectuarán al entregar el resultado de la colecta inmediata, expresando al reverso de la cubierta de cada pieza el motivo de la devolución.

Art. 372.—Respecto de la devolución por cambio de domicilio, si se conoce la nueva habitación del interesado, se dará á la pieza el curso correspondiente para su entrega. Las piezas devueltas por otras causas se depositarán en la Administración, la que procederá respecto de ellas conforme á las disposiciones del Código.

Art. 373.—Terminado el último reparto, cuya operación no podrá prolongarse después de las siete de la noche, los carteros depositarán en la oficina de que dependan la bolsa y llave de buzón que tengan á su cargo. La pérdida de una llave es caso de responsabilidad, cuya repetición fundará la remoción del cartero, sin perjuicio de poner distinta cerradura á su costa desde la primera falta.

Art. 374.—Los empleados á cuyo cargo esté el despacho del servicio urbano, solo se entenderán con los carteros, y en ningún caso con el público, para la entrega de correspondencia y objetos.

Art. 375.—La división por secciones que debe determinar la demarcación de servicio de cada cartero, se hará por calles.

anotaciones y remision prevenida en el art. 223.

CAPITULO XIX.

Correspondencia y objetos rezagados.

ART. 381.—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 razon 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. 382.—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. 383.—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 razon de porte. Un ejemplar de dichas facturas, con las observaciones á que diere lugar la remesa, lo devolverá el departamento de rezagos á la administracion remitente, por el correo inmediato al de su recibo.

Art. 384.—En las listas de que habla el art. 324 del Código, únicamente se hará constar el nombre de los remitentes.

Art. 385.—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 refiere el art. 290 del Código, el 20 por 100 del valor de éstos se aplicará á la Beneficencia pública del Distrito federal.

Art. 386.—Si en el caso de que se ocupa el artículo anterior, se descubrieren objetos prohibidos de los mencionados en los artículos 291 y 292 del Código, la Administracion 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. 387.—El departamento de rezagos llevará un registro por orden alfabético, en que consigne la direccion 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 aplicacion final de cada pieza.

Art. 388.—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. 389.—Al fin de cada mes, el departamento de rezagos ministrará á la seccion 4ª noticia especificada de las piezas que, debiendo porte, hayan sido remitidas por cada administracion local, á efecto de que este dato sirva de descargo á los administradores.

Art. 390.—La correspondencia que debe conservarse conforme al artículo 331 del Código, volverá á cerrarse, poniendo á las cartas nueva cubierta, reproduciendoen ella la direccion.

Art. 391.—La destruccion de la correspondencia á que se refiere el art. 328 del Código, se hará el 30 de Junio y el 31 de Diciembre de cada año.

Art. 392.—El departamento de rezagos llevará un libro de actas autorizado por la Secretaría de Gobernacion, para consignar las que se levanten al ejecutar las operaciones que previenen los arts. 328, 331, 333 y 334 del Código, cuyas actas suscribirán las personas que de oficio presenciaren aquellas operaciones.

Art. 393.—La orden que la Secretaría de

Gobernacion dirija á la Administracion general para que se consignen á algun establecimiento de Beneficencia los objetos rezagados ó su producto, se insertará en extracto al calce de la acta respectiva.

Art. 394.—La entrega que autoriza el art. 335 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 seccion con solo el sello de la oficina. En dicho libro se asentará el número, direccion y clase de la pieza, así como la fecha de la entrega.

CAPITULO XX.

Servicio internacional.

ART. 395.—La Administracion general, al poner en conocimiento del público cuáles son las oficinas designadas como de cambio con el extranjero, expresará qué oficinas del extranjero están en conexion con cada una de aquellas.

Art. 396.—Dicha Administracion publicará noticias pormenorizadas de los diversos países y lugares del extranjero á donde pueda dirigirse correspondencia con mayor eficacia, por cada oficina de cambio. Tales noticias se insertarán en la Guía postal.

Art. 397.—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 direccion se marque la vía por donde el interesado quiera que se conduzca.

Art. 398.—No debiendo tener curso la correspondencia y objetos que se dirijan á países no comprendidos en el Tratado de Union postal cuando carezcan del franqueo íntegro, las administraciones distribuidoras ó las de cambio con el extranjero, que encuentren alguna pieza no franqueada, ó insuficientemente franqueada, devolverán dicha pieza á la oficina de procedencia, anotando al reverso de la cubierta el motivo y

la fecha de la devolucion, para que en la misma oficina permanezca los treinta días de que trata el art. 308. La oficina que haga esta clase de devoluciones, dará aviso de ello á la Administracion general por el correo inmediato.

Art. 399.—Haciendo uso de la facultad que concede el art. 5º del Tratado de Union postal universal, México cobrará el *maximum* de sobre-tasa y los gastos especiales en los casos y términos que en el mismo art. 5º se refieren. Para hacer efectiva esta prevencion, la Administracion 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. 400.—Toda oficina de cambio que reciba del extranjero 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. 220, 221, 222, 223 y 379.

Art. 401.—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 Union postal y su Reglamento. Dichos convenios formarán parte del Código, y un extracto de ellos se insertará anualmente en la Guía postal.

CAPITULO XXI.

Giros postales.

ART. 402.—El Administrador general publicará oportunamente para el 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.