

LEY DE CORREO



SANTO DOMINGO, R. D.
IMPRESA "ESCOBAR" DE M. FERRER.
1918.

16760

REVISED COPY



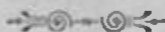
83.1026
426L
918

EL CONGRESO NACIONAL

EN NOMBRE DE LA REPUBLICA.

Previas las tres lecturas constitucionales, por iniciativa del Poder Ejecutivo, ha dictado la presente

LEY DE CORREO.



TITULO I

Del Correo en general.

CAPITULO I.

SU CARACTER Y OBJETO.

Art. 1 El servicio de correos es un ramo de la Administración pública, instituido por cuenta del Estado para el transporte de la correspondencia y demás objetos comprendidos en esta ley conforme a las condiciones establecidas en ella y en los reglamentos respectivos.

Art. 2 Los objetos de correspondencia de cuya trasmisión se encarga el Correo son los siguientes; y están divididos según su naturaleza y el porte que se les aplica en cinco categorías:

- 1° Cartas.
- 2° Tarjetas postales.

014227



- 3° Papeles de comercio o de negocios.
- 4° Muestras de mercancías.
- 5° Impresos de cualquier naturaleza.

CARTAS.

Art. 3 Se consideran en la primera categoría las cartas propiamente dichas, incluyéndose en esta enumeración las que se escriben por medio de copiadores, máquinas de escribir u otro sistema semejante, así como todos los objetos manuscritos o impresos que vengan bajo cubierta cerrada y que tengan el carácter de correspondencia actual y personal.

TARJETAS POSTALES.

Art. 4 Pertencen a la 2a. categoría las tarjetas postales, cuyas condiciones de forma, tamaño, peso, etc., serán determinadas más adelante.

PAPELES DE COMERCIO O DE NEGOCIOS

Art. 5 Compréndense bajo la denominación de papeles de comercio o de negocios, y se consideran en la 3ª categoría todas las piezas y todos los documentos manuscritos, escritos o dibujados en totalidad o parcialmente a la mano, que no tienen el carácter de una correspondencia actual y personal, tales como:

Las piezas de procedimientos.

Los actos de cualquier género redactados por los

oficiales ministeriales.

Las cartas de *voiture* y los conocimientos.

Las facturas.

Los diferentes documentos de servicio de las compañías de seguros.

Las copias o extractos de actos bajo firma privada, escritas sobre papel sellado o no sellado.

Las partituras y las hojas de música manuscritas.

Los manuscritos de obras o de periódicos despachados separadamente.

Art. 6 Los papeles de comercio o de negocios no gozarán de la moderación de porte acordada por la Tarija, si no son colocados bajo bandas o bajo cubiertas y acondicionados de modo que puedan ser verificados fácilmente. No deben contener ninguna carta o nota que tenga carácter de correspondencia actual y personal o que pueda tenerlo, ni presentar sobre ninguna de sus fases una dimensión superior a 45 centímetros ni pasar del peso de 2 kilogramos. comprendido en éste el de las bandas, cubiertas, alfileres y sellos que sirvan para atarlos.

MUESTRAS DE MERCANCIAS.

Art. 7 Están consideradas en la 4ª categoría las muestras de mercancías. Estas son fragmentos de los artículos descabalados o incompletos, destinados a dar a conocer la pieza de que provienen o el tipo que representan, sin que puedan por sí mismos ser un objeto de comercio: materias textiles, granos, semillas, harinas, etc., expedidos en muy pequeña cantidad para ser considerados como envíos de mercan-

cías efectuados en virtud de un pedido y debiendo entrañar pago de parte del destinatario.

§ 1º Los pedazos o fragmentos de telas o tejidos de cierta dimensión y los objetos enteros, no pueden ser expedidos *como muestras* por el Correo, sino en tanto que hayan sido desgarrados o deteriorados, perdiendo así todo valor comercial.

§ 2º Los objetos impares, tales, como un guante, un calzado, son, en general, admitidos sin deterioro con tal que cada paquete no contenga sino un solo tipo y que éste sea de un valor mínimo.

§ 3º Los objetos que tomados separadamente no tienen en el Comercio un valor apreciable y cuyo carácter de envío a título de muestra o (specimen) es evidente, pueden ser expedidos intactos, cuando se compruebe que una deterioración cualquiera de estos objetos les haría perder el carácter de tipo y de muestras que constituye el único interés de su expedición.

§ 4º El franqueo completo de las muestras es obligatorio.

Pueden circular sueltas o en paquetes, o adheridas a cartones formando colecciones: y en ningún caso el Correo es responsable de los deterioros, correspondiendo a los remitentes el emplear cubiertas suficientemente sólidas.

§ 5º Las muestras de mercancías no podrán exceder los límites de peso y dimensión siguientes:

Peso,—250 Gramos.—Dimensiones,—20 Centímetros de largo, y 5 Centímetros de espesor o altura.

§ 6º Las muestras de mercancías, para ser consideradas como tales, no pueden tener valor intrínseco, ni llevar otras indicaciones manuscritas, sino el nombre o razón social del expedidor, la dirección del destinatario, la marca de fábrica o del comerciante,

los números de orden, los precios y las indicaciones relativas al peso, medida, o a la dimensión, así como a la cantidad disponible o pedida.

Su envío debe efectuarse bajo fajas sólidas móviles de modo que puedan verificarse fácilmente.

IMPRESOS.

Art. 8. Quedan considerados como impresos y comprendidos en la 5ª categoría:

- Los libros a la rústica o encuadernados.
- Los folletos o cuadernos impresos.
- Los papeles de música.
- Las tarjetas de visitas.
- Las tarjetas de dirección.
- Las pruebas de imprenta con o sin los manuscritos correspondientes.
- Los papeles revestidos de puntos en relieve para uso de los ciegos.
- Los grabados, fotografías, imágenes y dibujos.
- Los planos y cartas geográficas.
- Los catálogos, prospectos, anuncios y avisos diversos, impresos, grabados, litografiados, o autografiados, y en general, todas las impresiones o reproducciones obtenidas sobre papel, pergamino o cartón por medio de la tipografía, litografía, autografía o de cualquier otro procedimiento mecánico fácil de reconocer, excepto el calco.

Art. 9. Son considerados como fáciles de reconocer los procedimientos mecánicos designados por los nombres de Cromografía, Poligrafía, Policopía, Hectografía, Papirografía etc.; pero para gozar de la

moderación de porte las reproducciones obtenidas por medio de estos procedimientos deben ser depositadas en las ventanillas de las Oficinas de Correos y en número mínimo de 20 ejemplares perfectamente idénticos.

§ Las (clichés) planchas que sirven para la impresión no pueden ser admitidas a circular por el correo como impresos ni como muestras.

Art. 10. Son excluidos de la moderación del porte y no podrán ser expedidos sino por cartas, los timbres o fórmulas, de franqueo obliterado o nó; lo mismo que todos los impresos que constituyan el signo representativo de un valor.

Art. 11. Está prohibido hacer figurar sobre objetos comprendidos en la categoría de impresos ninguna indicación manuscrita que presente el carácter de correspondencia actual y personal.

Art. 12. No puede atribuirse este carácter:

1º A la firma del expedidor o a la designación de su nombre o razón social, cualidad, lugar de origen y fecha del envío.

2º A la dedicatoria u homenaje del autor.

3o. A los rasgos o signos destinados simplemente a anotar los pasajes de un texto para llamar la atención,

4o. A los precios añadidos o cambiados a la mano sobre las acotaciones o precios corrientes de bolsas o mercados sobre los catálogos, prospectos y avisos diversos.

5o. A las ofertas y demandas de libros sobre los cuales se haya indicado a la mano, sea tachando o ya subrayando los textos impresos, los libros que ofrezcan o pidan.

6o. A las facturas y cuentas adjuntas de los impresos que se acompañen.

7o. A los impresos que tengan corrección de errores tipográficos.

8o. Y a las anotaciones o correcciones hechas sobre pruebas de imprenta o de composición musical referentes al texto o a confección de la obra.

Art. 13. Los impresos de cualquier naturaleza deben ser acondicionados de manera que sea fácil la verificación del contenido.

Art. 14. No se expedirá impreso alguno sino bajo banda movable, en rollo, entre cartones, en estuches abiertos al menos de un lado, o en una cubierta no cerrada. Pueden aun ser simplemente plegados de modo que la naturaleza del envío no sea disimulada, o rodeados de un hilo fácil de desatar.

Art. 15. Considérase como esencial que los periódicos u otros impresos, sobre todos los destinados a países lejanos, estén revestidos de bandas o fajas que tengan bastante resistencia al frotamiento que deben experimentar en el curso del trayecto entre el lugar del origen y el del destino.

Art. 16. Cada paquete de periódicos e impresos puede ser envuelto en una hoja de papel que cubra toda su superficie, siempre que las dos extremidades queden descubiertas para permitir la verificación del contenido.

Art. 17. Los paquetes pesados y voluminosos deben además ser consolidados por medio de hilos dispuestos de manera que puedan ser desatados fácilmente.

Art. 18. Los expedidores están autorizados a reproducir sobre los periódicos u otros impresos conte-

nidos en cada paquete la dirección que llevó la cubierta exterior; pero no pueden, en ningún caso, colocar otras direcciones bajo esta cubierta.

Art. 19. Es facultativo también al público expedir periódicos u otros impresos atados simplemente con un hilo sin banda, llevando la dirección del destinatario sobre el márgen del periódico o impreso.

Art. 20. Las tarjetas de dirección y todos los objetos o impresos que presenten la forma y consistencia de una tarjeta no plegada, pueden aún ser expedidos sin banda ni cubierta, atadura ni plegadura. En semejante caso se colocará la dirección sobre una de las fases del envío.

Art. 21. Los paquetes de impresos no deben presentar sobre ninguno de sus lados una dimensión superior a 45 centímetros, ni exceder del peso de 2 kilogramos, comprendiéndose en él, los hilos y sellos que sirvan para atarlos.

CAPITULO II.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS PAPELES DE NEGOCIOS, MUESTRAS DE MERCANCIAS E IMPRESOS.

Art. 22. El franqueo de los papeles de negocios, muestras de mercancías e impresos, es obligatorio, y en ningún caso se despacharán para el Exterior los que no estén debidamente franqueados.

§ El porte de franqueo está indicado en la tarifa.

Art. 23. No se despachará ningún envío de papeles de negocios o de muestras de mercancías, si el envío no cubre, en los primeros, la cantidad de 6 centavos como mínimun, y de 3 centavos para las segundas.

Art. 24. El porte de franqueo de los impresos, etc. se percibirá según el peso de cada paquete que lleva una dirección particular, cualquiera que sea el número de ejemplares contenidos en el paquete.

CAPITULO III.

OBJETOS AGRUPADOS.

Art. 25. Es permitido reunir en un mismo paquete papeles de negocios, muestras e impresos bajo la reserva:

1º Que cada objeto considerado separadamente no exceda de los límites de peso y dimensiones que han sido fijados para la categoría a que pertenezca.

2º Que el peso total no exceda de 2 kilogramos.

3º Que el envío total sea franqueado según el porte aplicable a la categoría de las correspondencias contenidas en el que sea más elevado.

Art. 26. No se dará curso a los envíos de papeles de negocios, muestras o impresos que no lleven las condiciones enumeradas precedentemente para gozar de la moderación de porte o que no sean suficientemente franqueadas.

Art. 27. Estos objetos deben ser devueltos a los expedidores o quedar en razagos.

Art. 28. En resúmen, los papeles de comercio o de negocios, las muestras de mercancías y los impresos de cualquier naturaleza, no gozarán de la moderación de porte, si no llenan las condiciones intrínsecas:

«naturaleza propia del envío, ausencia de toda mención manuscrita que tenga el carácter de correspondencia actual o personal, o de forma exterior, acondicionamiento de los envíos, peso, dimensiones, etc.» prescritas con respecto a ellos y resumidos precedentemente.

TITULO II.

Condiciones para la circulación de los objetos
transmisibles por el Correo.

CAPITULO IV.

FRANQUEO.

Art. 29. El franqueo de correspondencia es facultativo u obligatorio.

Art. 30. El franqueo es facultativo cuando el expedidor puede, a su elección, pagar el porte del envío o dejarlo a cargo del destinatario, sea en totalidad o parcialmente.

Art. 31. El franqueo es obligatorio cuando el expedidor está obligado a pagar anticipadamente un porte para que el objeto expedido sea dirigido a su destino.

Art. 32. Es sin embargo obligatorio:

1º Para la correspondencia de cualquier naturaleza que sea dirigida a países con los cuales no exista convención postal.

3º Para los objetos certificados, bien sean destinados para el Interior o Exterior.

3º Para los papeles de negocios, muestras de mercancías e impresos de cualquier naturaleza, bien sean dirigidos al Interior o Exterior.

Art. 33. El franqueo se verificará por medio de timbres postales y de conformidad con la tarifa; éstos se colocarán en la parte superior del lugar en que esté escrita la dirección, sin que perjudique a ésta, de modo que ella pueda leerse fácilmente.

§ En las cartas y tarjetas postales se colocarán en el ángulo superior de la derecha del lugar expresado. Cuando hayan de colocarse dos o más timbres, se pondrán éstos en línea recta unos al lado de otros a fin de que pueda hacerse la cancelación de cada uno de ellos.

Art. 34. Gozarán de la exención de franqueo para expedición de su correspondencia oficial para el Interior y para asuntos exclusivamente del servicio público, las oficinas siguientes:

1º La Secretaría del Presidente de la República y las de los Secretarios de Estado.

2º La Idem. del Congreso Nacional.

2º La Idem. del Arzobispo Metropolitano y los Curas Párrocos.

4º La de la Suprema Corte de Justicia.

5º Las de los Tribunales, Juzgados y Alcaldías.

6º La Cámara de Cuentas.

7º La Contaduría y Administración de Hacienda y las subdelegaciones.

8º Las Gobernaciones Civiles y Militares, Comandancias de Armas y Jefaturas Comunales y Cantonales.

9º Las oficinas de Correos.

10º Los Ayuntamientos.

11^o Los Jefes con mando de armas y los soldados y oficiales de mar y tierra en campaña y en guarnición.

12^o La Gaceta Oficial e impresos, leyes y decretos, despachados por las autoridades competentes y los periódicos nacionales.

13^o Los delegados o comisionados por el Poder Ejecutivo, así permanentes como accidentales.

Art. 35. Las oficinas y empleados que gocen de exención de franqueo, determinadas precedentemente, marcarán con su sello o imprimirán su cualidad en el exterior de la cubierta de la correspondencia u objetos que remitan por el correo.

Art. 36. Las correspondencias de o para los militares y marinos en campaña, serán entregadas y recibidas por sus respectivos Jefes, los que las entregarán a las oficinas de correo por paquetes con esta mención: «Correspondencias de Militares y Marinos.»

Art. 37. El Ministro de lo Interior participará a la Administración General de Correos los nombramientos que se hagan de Delegados o Comisionados del Gobierno, a fin de que ésta lo comunique a las Administraciones principales correspondientes, para que la correspondencia oficial de los susodichos funcionarios pueda gozar de la exención de franqueo.

Art. 38. Queda prohibido incluir cartas particulares bajo cubierta oficial.

§ El empleado que cometiere esta falta pagará una multa de \$5.

Art. 39. Gozarán de exención de pago de insuficiencia de franqueo en las correspondencias originarias del Exterior:

El Presidente de la República,

Los Ministros,
 El Arzobispo,
 El Congreso Nacional,
 La Suprema Corte de Justicia,
 La Contaduría General,
 Las Aduanas.

Art. 39½. Las correspondencias de cualquier naturaleza y destino serán marcadas del lado de la suscripción por la oficina de origen con el sello de fecha y cancelados los timbres postales empleados en su franqueo.

Art. 40. La oficina de origen aplicará, además, sobre los objetos no franqueados o insuficientemente franqueados el timbre T (porte a pagar) indicando además, en cifras negras, lo más cerca posible del timbre, en francos y en céntimos para las correspondencias del servicio internacional; y en pesos y centavos para las del Interior, el valor de la insuficiencia de franqueo, cobrándose el doble del valor al entregarlas.

Art. 41. Cuando en el franqueo de las correspondencias se emplearen timbres postales no válidos, la oficina de origen deberá inscribir al lado de estos timbres el signo 0 (cero) para indicar que no deben tomarse en cuenta, marcando entonces las susodichas correspondencias con el timbre T y tratándolas de conformidad según la naturaleza de ellas.

Art. 42. La correspondencia oficial cambiada entre las oficinas postales, relativa al servicio postal, es la única que se admitirá a la circulación exenta de franqueo en las relaciones internacionales.

Art. 43. Las demás correspondencias oficiales di-

dirigidas de la República Dominicana al Exterior y vice-versa, deben ser franqueadas con timbres postales a su partida, según la tarifa aplicable a las correspondencias privadas.

Art. 44. Las correspondencias internacionales relativas al servicio postal, no cambiadas entre las oficinas postales, es decir, dirigidas por una oficina postal a un particular y vice-versa; serán, en caso de no franqueo, multadas o porteadas como las correspondencias entre los particulares.

Art. 45. Las correspondencias oficiales para el Exterior, que gozan de exención de franqueo, serán depositadas en la oportunidad conveniente por los funcionarios expedidores en las oficinas de correos, para ser revestidas gratuitamente de los timbres postales necesarios a su franqueo.

Art. 46. De los sellos empleados en este franqueo, llevará la oficina cuenta cuyo monto le será aceptado y deducido en descargo de su contabilidad.

CAPITULO V.

CERTIFICACIONES.

Art. 47. Las correspondencias de cualquier naturaleza pueden someterse a la formalidad de certificación, tanto en el servicio internacional, como en el interior.

Art. 48. En virtud de esta formalidad, la Administración de Correos se compromete a comprobar al expedidor la entrega por medio de un recibo otorga-

do por el destinatario o por la persona autorizada por él a este fin.

Art. 49. Si el destinatario no se encuentra en el lugar a que fué dirigido el objeto certificado, éste se devolverá a la oficina de origen, que tendrá la obligación de entregarlo al expedidor.

Art. 50. El porte de los objetos certificados se compone:

1º Del precio de franqueo aplicable a las correspondencias ordinarias de la misma naturaleza y el mismo peso para el mismo destino.

2º De un derecho fijo de certificación, cuyo monto está indicado en la tarifa.

Art. 51. Los objetos certificados deben ser marcados del lado de la dirección con el timbre de fecha de la oficina de origen y con el timbre R, y deberán ser presentados a la oficina por lo menos una hora antes de la fijada para la clausura de las balijas.

Art. 52. En la expedición de las correspondencias certificadas para el servicio internacional se observarán, a mas de los requisitos de la presente Ley, los establecidos por el Reglamento de detalle para la ejecución de la Convención Postal Universal.

Art. 53. No se exige ninguna condición especial o de forma para las cartas y otros objetos de correspondencias certificadas.

Art. 54. Las correspondencias que los expedidores quieran someter a la formalidad de certificación pueden ser acondicionadas de la misma manera que las correspondencias no certificadas de la categoría a que pertenezcan, siempre que se pongan bajo una cubierta o envoltura que las asegure perfectamente de modo que impida el extravío de algún artículo o pieza de las contenidas.

Art. 55. Queda prohibido aceptar para ser certificados, objetos, etc., cuyo destinatario se designe por iniciales o cuya dirección estuviese escrita con lápiz.

Art. 56. Las correspondencias certificadas no se entregarán sino a los destinatarios, en la misma oficina de Correos o a la persona que fuese autorizada formalmente por ellos, debiendo exigirse al destinatario o al que lo represente un recibo fechado por duplicado. Uno de estos recibos se archivará, remitiéndose el otro a la oficina expedidora en primera oportunidad, bajo cubierta certificada.

Art. 57. Cuando el destinatario de una pieza certificada fuese desconocido, el Administrador de Correos exigirá la presentación de algún individuo conocido o algún documento que acredite la identidad de la persona destinataria.

Art. 58. Transcurrido 90 días para el servicio Internacional y 60 para el servicio Interior, sin que el destinatario ocurra por la pieza certificada, la oficina de Correos, con las mismas formalidades empleadas para su remisión, la devolverá a la oficina expedidora para que se entregue al remitente, anotando en la cubierta la devolución y su causa.

Art. 59. Al entregar una pieza certificada al expedidor por que hubiese sido devuelta o el recibo otorgado por el destinatario, se exigirá a aquel la devolución del recibo expedido por la oficina de Correos al certificar la pieza, sin cuya devolución no se entregará al remitente ni la pieza certificada, ni el recibo, a menos que, no pudiendo efectuarse la devolución del recibo por cualquiera circunstancia, el remitente dé un documento que ponga a cubierta la responsabilidad de la oficina de Correos.

Art. 60. Si transcurrieren los plazos señalados

después de certificada una pieza, y el interesado no ocurriere a la oficina a recojer el justificante de entrega, cesará toda responsabilidad por parte de la oficina.

Art. 61. Cuando la oficina expedidora de una correspondencia o pieza certificada, reciba alguna que le fuere devuelta, expresará la devolución en el recibo correspondiente, expresando la fecha en que haya llegado a la oficina la pieza devuelta.

Art. 62. Si el remitente de una pieza o correspondencia certificada, quisiere recojerla para que no se le dé curso, podrá hacerlo identificando su persona, siempre que la pieza de que se trate no estuviere ya anotada en la factura de conducción; y queda obligado el remitente a devolver el recibo que le ha otorgado la oficina; y en caso de pérdida de éste, a expedir uno en que declare la devolución de la pieza certificada.

Art. 63. El expedidor de un envío certificado puede pedir en el momento del depósito del objeto que le sea dado aviso de su recepción por el destinatario, en cuyo caso debe pagar anticipadamente, 5 centavos, por el porte de este aviso.

Art. 64. Los avisos de recepción deberán llenarse con cuidado por las oficinas destinatarias según las menciones que ellos contengan, y devolverse directamente en primera oportunidad, bajo cubierta certificada, a las oficinas de procedencia ó origen.

Art. 65. Se acepta la responsabilidad en caso de pérdida en el territorio de la República o en su servicio marítimo, de un envío certificado, procedente de un país de la Unión Postal Universal y, por lo tanto, obligado a pagar por indemnización, la suma de 50 francos, siempre que se llenen las formalidades indi-

cadadas en el Reglamento de detalle, para la ejecución de la Convención Postal Universal.

Art. 66. Bajo las mismas condiciones requeridas por el artículo anterior, se acepta la responsabilidad en caso de pérdida de un envío certificado, por y para oficinas del Interior de la República. La indemnización será solamente de 25 francos.

Art. 67. No se admite el sistema de certificación de objetos de correspondencias para los países estranños a la Unión Postal Universal.

CAPITULO VI.

TIMBRES POSTALES.

Art. 68. Los timbres postales o sellos de franqueo son unas estampillas impresas con tintas de diversos colores, que tienen un valor convencional y sirven solamente para el franqueo de la correspondencia y demás objetos trasmisibles por el Correo. Estos timbres se usan separadamente, o bien impresos en sobres, tarjetas postales y fajas para periódicos.

Art. 69. Los timbres postales o sellos de franqueo son los únicos valores admisibles para verificar el franqueo de los objetos de correspondencias depositados en las oficinas de Correos, quedando al arbitrio del interesado usar uno o varios, siempre que cubran el valor del porte.

Art. 70. Las oficinas de Correos cuidarán de cancelar los timbres postales que acrediten el franqueo, tanto nacionales como extranjeros.

Art. 71. Los timbres que deban adherirse se colo-

carán por los mismos interesados, y en ningún caso por los empleados de las oficinas de Correos.

Art. 72. Siempre que haya de verificarse una emisión de timbres postales y demás fórmulas de franqueo, el Poder Ejecutivo determinará, de acuerdo con el Administrador General de Correos, la cantidad, valor, colores, tamaños y demás requisitos necesarios a su mejor fabricación, así como para evitar su falsificación.

§ A fin de facilitar la correspondencia por el Correo a un precio mas reducido, se han emitido las tarjetas postales, cuyos precios se significan en la tarifa.

Art. 73. Las tarjetas postales deberán tener en cada una de sus partes, como mínimun, 12 centímetros de largo y 8 de alto, y como máximun, 14 de largo por 6 de espesor.

Art. 74. El peso de estas tarletas no puede ser inferior a 2 gramos, ni exceder de 5 gramos, y deben llevar en el anverso las palabras «Tarjetas Postales» impresas en caracteres gruesos, y mas abajo la siguiente mención:

«Lado reservado exclusivamente para la dirección» en caracteres ordinarios.

Art. 75. Las tarjetas dobles y con respuesta paga deberán tener en cada una de sus partes las condiciones de dimensión y peso precedentemente determinados; debiendo figurar la palabra «Respuesta» en el anverso de la segunda parte, plegándose las dos partes, la una sobre la otra, pero sin que puedan cerrarse de ninguna manera.

Art. 76. Las tarjetas postales que se destinen al servicio Internacional deberán llevar en la parte superior de cada una, la inscripción «Unión Postal Universal» en idioma francés.

Art. 77. Las tarjetas de la industria privada pueden aceptarse a la circulación del Correo, siempre que tengan las mismas condiciones de dimensión y peso de las tarjetas postales y previo el franqueo correspondiente.

Art. 78. Exceptuando las menciones ya indicadas no contendrán mas que los nombres, apellidos, cualidades o profesiones de los destinatarios; sin embargo, el expedidor tiene la facultad de añadir su nombre y dirección por medio de su propio timbre o por cualquier otro procedimiento poligráfico, pero está prohibido hacer figurar estas indicaciones sobre una etiqueta engomada adherida a la tarjeta postal.

Art. 79. Queda prohibido consignar en las tarjetas postales frases contrarias a la moral y a las buenas costumbres, o al orden público, así como adherir a las tarjetas postales cualquier objeto, a no ser timbres para completar su franqueo en caso necesario.

Art. 80. Toda emisión de timbres postales, etc., se entregará a la Administración General de Correos junto con los *clichés* o piedras litográficas etc., mediante las formalidades necesarias.

Art. 81. La Administración General proveerá suficientemente a las demás oficinas de Correos, de los timbres necesarios, cada vez que lo exijan las necesidades del servicio público.

Art. 82. Las nuevas emisiones de timbres postales, etc., no anularán las que estén ya en circulación, a no ser que, por circunstancias especiales, lo determine así el Poder Ejecutivo.

Art. 83. Al hacerse una emisión con la circunstancia a que se refiere la parte final del artículo anterior, la Administración General de Correos lo anun-

ciará al público, fijando el plazo de tres meses para que los particulares puedan efectuar el cambio de los timbres, etc., que posean de la emisión anulada con la de la nuevamente emitida.

Art. 84. Pasado este plazo, perderán el derecho al cambio y el valor de los timbres que tengan en su poder.

Art. 85. La Administración General recogerá de las oficinas de Correos y de los particulares, los timbres, etc., anulados en virtud de la nueva emisión, los que inutilizará dentro de seis meses contados desde que comience a surtir sus efectos la nueva emisión.

Art. 86. Para esta operación el Ministerio del Ramo dictará, de acuerdo con el Administrador General, las formalidades que deban adoptarse.

Art. 87. En toda oficina de Correos se expendrán timbres postales, sin perjuicio de que los haya de venta en otro lugar de la población bajo las condiciones que determine el Administrador General.

§ Se asigna a los encargados de la venta el 6% de su producto.

Art. 88. Queda prohibido fraccionar bajo ningún pretexto los timbres postales, ni alterar de modo alguno su forma y dimensiones.

Art. 89. Carecerán completamente de valor y no se aceptarán en el franqueo, los que hayan sido fraccionados o sufrido cualquiera otra alteración, como también los que se hayan empleado en el servicio.

Art. 90. Los timbres postales adheridos a toda clase de correspondencia serán inutilizados en el acto de recibirse en las oficinas de Correos.

Art. 91. El público está autorizado a marcar los timbres postales de que haga uso con signos distin-

tos, (letras iniciales y otras marcas particulares) obtenidas por medio de un sacabocados.

§ Estas marcas, cuya dimensión no debe exceder de la 3ª parte del sello, deben colocarse en la parte superior, sin que sea jamás alterada la cifra del valor del timbre, en cuyo caso éste perdería todo su valor, y los objetos de correspondencia se tratarán como no franqueados.

Art. 92. Serán considerados como falsificadores de timbres:

1º Los que sin autorización del Gobierno los impriman o ayuden a su impresión.

2º Los que a sabiendas pusiesen en circulación o retuvieren timbres falsos en su poder.

3º Los que alteraren los timbres verdaderos con el fin de emplearlos con un valor mas elevado.

4º Los que fabriquen, contribuyan a fabricar o conserven en su poder matrices, útiles o materiales que tengan por objeto la falsificación de timbres postales.

Art. 93. La correspondencia u objetos franqueados con timbres cuya falsificación se sospeche fundadamente, será detenida para dar principio con su examen a la práctica de las diligencias respectivas.

Art. 94. El delito de falsificación de timbres será castigado con arreglo al Código penal vigente.

Art. 95. Se entiende también por falsificación la desaparición de las mancas de cancelar o mata-sellos que se opere por cualquier procedimiento o manipulación en los sellos ya usados, para destinarlos nuevamente al franqueo.

Art. 96. La falsificación o transformación de que se trata, se refiere, tanto a los timbres o sellos de franqueo nacionales, como a los extranjeros pertene-

cientes a países comprendidos en la Unión Postal Universal.

CAPITULO VII.

CAJAS DE APARTADOS.

Art. 97. El derecho de apartado coasiste en que una persona tenga cajas separadas en las Oficinas de Correos, en las que se coloquen sus correspondencias y objetos de preferencia, a las del resto del público, de donde pueda tomarlas a cualquier hora en que esté abierta la oficina.

Art. 98. En las Cajas de apartados solo pueden colocarse la correspondencia u objetos dirigidos a la persona o sociedad que haya adquirido legítimamente el derecho de apartado, y la correspondencia y objetos que vengan al cuidado de las mismas personas.

Art. 99. Cada caja de apartado solo pertenece a una persona o sociedad.

Art. 100. La persona que desee gozar de este derecho lo solicitará de la Administración respectiva, debiendo pagar la cuota establecida adelantada, por cada trimestre, bajo el concepto de que, si al vencimiento de este plazo transcurrieren ocho días sin verificarse el pago adelantado por el nuevo trimestre, se entenderá que el interesado no continúa con el derecho de apartado.

Art. 101. Las Administraciones locales, prévia autorización de la Administración General, podrán establecer el servicio de apartado, debiendo llevar cada Oficina en que se establezca este servicio, un registro en que se exprese el nombre de la persona que tenga el derecho a dicho servicio, el número de la caja que se le haya destinado, etc.

Art. 102. Si en el curso de un trimestre, alguna persona pretendiese hacer uso del derecho de apartado, pagará la cuota correspondiente a todo el trimestre.

Art. 103. Si antes del vencimiento de un trimestre, el interesado manifestare que no continúa haciendo uso del servicio de apartado, no tendrá derecho a que se le devuelva la cantidad que corresponda al tiempo que falte para su vencimiento.

Art. 104. Cuando hubiese objetos que no quepan en la caja de apartado, estos serán colocados en un lugar especial dando aviso al interesado. Del mismo modo se procederá cuando haya alguna pieza certificada para éste.

Art. 105. Las cajas de apartados serán iguales pero con distintas llaves cada una. Tanto las cajas como las llaves de éstas serán examinadas por la persona a quien se conceda el derecho de apartado para cerciorarse de su buen estado, quedando obligado a entregarlas expeditas; y será de su cuenta la reparación de las Cajas y reposición de llaves, en caso de deterioro de las unas o pérdidas de las otras.

Art. 106. Para la puntual ejecución de las prescripciones anteriores, el Administrador, al entregar las llaves al que tenga el derecho de apartado, le exigirá una garantía a su satisfacción que corresponda el valor de la caja.

CAPITULO VIII.

INVOLABILIDAD DE LA CORRESPONDENCIA.

Art. 107. La correspondencia que circule por las Oficinas de Correos es sagrada e inviolable y la vio-

lación a esta garantía es un atentado que la ley castiga severamente.

Art. 108. Cuando por sospecha, denuncia, crímenes u otro motivo poderoso, hubiere necesidad de allanar una correspondencia, el Administrador será requerido a ello de oficio por la autoridad, a fin de que, llamando al interesado y al Alcalde, se proceda por este último al allanamiento, levantándose el acta competente: del cual se archivará una copia en la Oficina de Correos.

Art. 109. El respeto a la inviolabilidad de la correspondencia es el primero y mas sagrado de los deberes de todo empleado del Ramo de Correos en el desempeño de su cargo.

Art. 110. Se ataca por los particulares la inviolabilidad de la correspondencia en los casos siguientes:

1º Por abrir voluntaria y fraudulentamente alguna pieza cerrada de la correspondencia confiada al Correo.

2º Por destruir o sustraer de alguna oficina del Ramo o balija cualquiera, los objetos a que se refiera el apartado anterior.

Art. 111. Los empleados del Ramo incurren en el mismo delito en los casos del anterior artículo y además:

1º Por hacer saber maliciosamente qué personas mantienen entre sí relaciones por el Correo.

2º Por consentir, pudiendo impedirlo, que alguno de los delitos a que se refieren este y el anterior artículo, se cometan por otras personas.

Art. 112. Los empleados que cometieren los delitos ya expresados, incurrirán en la pena señalada por el artículo 378 del Código Penal.

Art. 113. Queda prohibido a los empleados de Correos imponerse del contenido de las tarjetas postales, estando además obligados a impedir que cualquiera otra persona que no sea el destinatario, se imponga de dicho contenido.

TITULO III

CAPITULO IX:

PROHIBICIONES.

Art. 114. Se prohíbe despachar por medio del Correo cartas o paquetes que contengan materias de oro o plata, alhajas u objetos susceptibles de pagar derechos de Aduana, materias peligrosas o inflamables, ni nada que pueda manchar o deteriorar la correspondencia.

Art. 115. Cuando en un envío franqueado, por circunstancias fortuitas, se constate evidentemente la existencia de un objeto de valor, y este consistiese en monedas, joyas o piedras preciosas, el expedidor de estos objetos o el destinatario, según la oficina en que se descubra la falta, no tendrán derecho a la entrega sin exhibir previamente el 30% de su valor, que se aplicará a los Asilos de Beneficencia. En cuanto al envío de sustancias explosivas o inflamables pagarán una multa de \$25 a \$50 sin perjuicio de las demás penas establecidas por las leyes.

§ El importe de esta multa se aplicará también a los Asilos de Beneficencia.

Art. 116. Queda también prohibido incluir cartas o papeles dentro de los impresos, periódicos o muestras, quedando los infractores sujetos a pagar una multa de \$50 por cada vez.

Art. 117. Los empleados de Correos cuando sean consultados respecto del modo que deba emplearse para expedir para el Exterior joyas y objetos preciosos, etc., deberán hacer conocer a los interesados las prohibiciones ya dichas, y añadir en bien del público que ciertas oficinas pueden considerarse autorizadas en virtud de su legislación interior a abrir las cartas que se presuman contener objetos fraudulentos y a confiscar el contenido.

Art. 118. Los empleados de Correos deben además rehusarse de someter conscientemente a la formalidad de franqueo y certificación los objetos cuya transmisión por el correo está prohibida.

TITULO IV CAPITULO X.

DIRECCION DE CORRESPONDENCIAS.

Art. 119. Para que las correspondencias puedan ser bien dirigidas, los empleados de Correos no admitirán cartas, etc., cuyas direcciones no contengan las menciones siguientes:

- 1° Nombre y apellido del destinatario.
- 2° El lugar de su residencia.
- 3° La provincia y nación de que dependa y el lugar a donde se dirija.

Art. 120. No se admitirán tampoco correspondencias u otros objetos cuyas cubiertas o fajas estén en deterioro.

Art. 121. Despues de depositada una pieza u objetos en el Buzón, no podrán retirarse sino por el expedidor, siempre que no estén comprendidos en la balija de envío, probando éste la identidad de la persona en la forma establecida en esta ley, debiendo

mostrar al Administrador la firma de la carta, salvo que el sobre estuviese timbrado con el nombre del expedidor, en cuyo caso se entregará la carta sin abrirla.

Art. 122. Las correspondencias para el Exterior se despacharán por las oficinas de cambio, de conformidad no solo con esta ley, sino tambien de acuerdo con las prescripciones contenidas en el Reglamento de detalle para la ejecución de la Convención Postal Universal, y serán por regla general dirigidas conforme al deseo de los expedidores, expresado sobre la dirección de ellas con la indicación de una vía, que la Administración está autorizada a emplear, o depende implícitamente del montante del franqueo. A falta de indicaciones de esta naturaleza, las correspondencias serán encaminadas por la vía que deba asegurar la transmisión mas regular y rápida.

CAPITULO XI.

RECEPCION Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA.

Art. 123. En las oficinas de cambio internacional las correspondencias del Exterior serán recibidas y entregadas por el Oficial de ese negociado o por el que el Administrador designare, bajo las formalidades necesarias y de acuerdo con el Reglamento de detalle y orden para la ejecución de la Convención Postal Universal.

Art. 124. Recibidas las balijas, se efectuarán sin pérdida de tiempo las formalidades y manipulaciones necesarias, a fin de que el público pueda recibir sus cartas y objetos lo más pronto posible, ya por medio de las Cajas de Apartados, de las listas que deban fijarse en la misma oficina, o de los Carteros

en donde esté establecido este servicio.

Art. 125. Las correspondencias de cualquier naturaleza que se reciban o expidan en las oficinas de Correos serán marcadas en el anverso con el sello fechador de la oficina.

Art. 126. De las cartas que se reciban tanto del Exterior como del Interior, después de hecha la distribución de los apartados y de la Poste restante o «Lista», se formará lista por orden alfabético y numérico según apellidos, que se fijará en el lugar correspondiente a fin de que el público pueda consultarla y pedir por turno o alternativamente sus cartas. En la distribución de correspondencias, se dará preferencia en la entrega, a los certificados y cartas ordinarias franqueadas, subsiguiendo después las cartas sin franqueo o insuficientemente franqueadas y los impresos, etc.

Art. 127. Las correspondencias y objetos insuficientemente franqueados pagarán el doble de la insuficiencia de franqueo, según las indicaciones relativas puestas sobre la suscripción.

§ No es obligatorio a nadie sacar sus cartas del Correo, pudiéndose por consiguiente sacar el todo o parte de ellas.

Art. 128. Toda correspondencia procedente del Exterior que no haya pasado por oficinas de Correos queda sujeta a pagar a razón de 10 centavos por cada quince gramos o fracción de 15 gramos de carta; y de 2 centavos por cada 50 gramos o fracción de 50 gramos de impresos etc.

Art. 129. Las correspondencias del interior que se encuentren en el mismo caso pagarán a razón de 4 centavos por cada 15 gramos de cartas, y 2 centavos por cada 50 gramos o sus fracciones los impresos.

Art. 130. Las correspondencias oficiales no franquizadas originarias del Exterior dirigidas a funcionarios que gocen de la exención de pago, serán entregadas libre de porte a los destinatarios, y el monto del valor de la insuficiencia le será descargado en su contabilidad al Administrador.

Art. 131. La correspondencia se entregará:

1º Al destinatario probando la identidad, o a sus representantes legales.

2º A cualquiera de los Socios o dependientes reconocidos de la misma sociedad o Casa Comercial, si la correspondencia es dirigida a una Compañía o razón Social.

3º En el caso de disolución de sociedad, la correspondencia se entregará al encargado de la liquidación.

4º En el de quiebra judicialmente declarada, se entregará al Juez que conozca de ello o al Síndico en su caso.

Art. 132. La correspondencia dirigida a procesados criminales o a delincuentes sentenciados, será entregada al Magistrado o autoridad bajo cuya jurisdicción se encuentren.

Art. 133. La correspondencia oficial se entregará al empleado designado de la oficina a que venga dirigida o a los porteros de la misma.

Art. 134. Si fuere decretado por una autoridad judicial que se suspenda la entrega de una carta o cualquier otro objeto o que se le entreguen a ella misma o a otra persona distinta de aquella a quien sean dirigidos, y el decreto se comunicare en forma y para su cumplimiento a la oficina de Correos respectiva, ésta obedecerá dicho decreto, bajo la responsabilidad de la susodicha autoridad.

Art. 135. La correspondencia u objetos dirigidos a una persona o al cuidado de otra, se entregarán a cualquiera de ellas.

Art. 136. En el caso de que a la vez ocurran dos o más personas a una oficina de Correos alegando tener derecho a la entrega de una misma correspondencia u objeto, se suspenderá la entrega hasta que se decida por quien corresponda a quien deben entregarse.

Art. 137. Si existiendo dos personas de un mismo nombre y apellido, una de ellas abriere cartas o pliegos pertenecientes a la otra, quedará obligada aquella a entregarlos a la oficina de Correos, y el jefe o Administrador de ésta, en presencia de ella, hará poner nueva cubierta y dirección a la carta, haciendo que sobre ella suscriba el que la abrió la razón siguiente: «Abierta a causa del homónimo».

Art. 138. De las cartas sobrantes en la oficina a fin de cada mes, se publicará una lista por orden alfabético, la que se hará reproducir en la «Gaceta Oficial», conservándose en depósito dos meses las del interior y tres las del Exterior.

§ Si no fueren reclamadas en estos plazos, se devolverán a las oficinas de origen, mediante las formalidades determinadas en esta ley y de conformidad con el Reglamento de la Unión Postal Universal

CAPITULO XII.

POSTE RESTANTE—LISTA.

Art. 139. La correspondencia u objetos en cuya dirección se consigne la palabra «Poste restante o

Listas, se conservará en las oficinas de Correos para ser entregada a los interesados distribuida en los casilleros por orden alfabético, aún cuando estén domiciliados o sea dirigida a personas que tengan el derecho de apartado.

Art. 140. Dicha correspondencia y objetos en ningún caso se pondrán en las listas que deban fijarse para conocimiento del público y serán conservadas en las oficinas durante el plazo de tres meses, comprendido el de su llegada, cualquiera que sea el día de ella.

§ Pasado este plazo, los objetos no reclamados serán enviados a rezagos.

CAPITULO XIII.

SERVICIO URBANO O CORREO LOCAL.

Art. 141. Se establecerá el Correo local y servicio de entrega de correspondencia a domicilio en las poblaciones, por cuenta del Estado, cuyo censo sea mayor de 8.8.000 habitantes y en las que sea necesario este servicio a juicio del Poder Ejecutivo y a petición del Administrador General de Correos.

Art. 142. Mientras tanto, este servicio podrá ser desempeñado por carteros nombrados o encargados por la Administración de Correos respectiva, los que podrán cobrar a razón de 2½ centavos por cada carta, y 1 centavo por paquete de impresos que entreguen a los destinatarios, siempre que éstos quieran gozar de este servicio, observándose entonces las reglas siguientes:

1º La entrega de cartas debe efectuarse por el

cartero al destinatario o a la persona encargada por él de recibirla.

2º Los destinatarios pueden rehusar el recibo de cartas que le sean dirigidas, pero deberán hacerlo antes de abrirlas, debiendo satisfacer al cartero en el momento de la entrega no solo con su costo sino, el monto de los portes a que estén sujetas las correspondencias entregadas.

3º Los paquetes que en razón de su número, volumen o peso, no puedan ser transportados por los carteros, serán entregados en las oficinas de Correos.

4º La correspondencia y objetos podrán ser entregados en la calle a los destinatarios, siempre que éstos consientan en recibirlos.

Art. 143. Los carteros se guardarán absolutamente:

1º De imponerse o permitir que otro se imponga del contenido de la correspondencia.

2º De entregarla a sabiendas a quien no fuese el destinatario.

3º De revelar el nombre de los remitentes o destinatarios.

Art. 144. Los carteros pondrán el mayor cuidado en su servicio, procurando no equivocarse un destinatario con otro o con tercera persona; más en el caso de que cometieren involuntariamente este error, tratarán de subsanarlo en el acto que lo adviertan, a cuyo efecto recogerán el envío, haciendo que ésta explique bajo su firma la causa del error y lo entregarán sin pérdida de tiempo al verdadero destinatario.

Art. 145. Quedan obligados a dirigirse por segunda vez a la casa del destinatario en el espacio de 24 horas; si aún entonces no le fuere posible entregar

la correspondencia, dejarán aviso para que el interesado pase a recogerla a la oficina de Correos.

Art. 146. No penetrarán más allá de la puerta de entrada en las casas particulares ni del lugar del despacho en los establecimientos públicos.

Art. 147. Los carteros al ejecutar el reparto de correspondencia a los destinatarios estarán obligados a recibir de estos para entregarlas a las oficinas de Correos las cartas que le fueren entregadas, siempre que la pieza que reciban esté franqueada.

Art. 148. La correspondencia y objetos rehusados y las que no pudieren ser entregadas se devolverán sin pérdida de tiempo a la oficina de Correos.

Art. 149. Los Carteros no deben ser detenidos al recorrer su trayecto con interpelaciones o averiguaciones de ningún género y evitarán sostener altercado o explicaciones con los destinatarios quienes, deben acudir, si las necesitaren, a la oficina de Correos.

Art. 150. Los Carteros están obligados también a prestar su ayuda en las diferentes operaciones del servicio interno de la oficina de que dependen y a desempeñar cualquiera comisión relativa al servicio local de dicha oficina.

Art. 151. Las prescripciones contenidas en esta ley respecto de los Carteros particulares, son aplicables a los Carteros Oficiales. Para la observancia de unos y otros, la Administración General formulará un Reglamento que someterá a la aprobación del Ministerio respectivo.

Art. 152. Toda persona que maltratare o insultare a un Cartero, o que maliciosamente interrumpa o entorpezca el servicio de éste, será castigada

con la multa de \$50, sin perjuicio de las demás penas establecidas por las leyes.

CAPITULO XIV.

REEXPEDICION DE CORRESPONDENCIA.

Art. 153. La reexpedición de los objetos de correspondencia para el Exterior y vice-versa está sometida a los casos siguientes:

1° De las correspondencias internacionales cambiadas primitivamente entre dos países y reexpedidas en seguida a un tercer país o al de su origen.

2° De las correspondencias que habiendo circularado primeramente en el Interior de un mismo país sean reexpedidas en seguida para el Exterior.

Art. 154. La reexpedición de las correspondencias internacionales es gratuita, al menos en el resorte de la Unión Postal Universal:

Art. 155. El tratamiento de las correspondencias originarias de la Unión subsiste pués el mismo, cualquiera que sea el número de reexpediciones sucesivas sufridas por las susodichas correspondencias en el Interior de la Unión antes de llegar a ser entregadas a los destinatarios.

Art. 156. Recíprocamente las correspondencias internacionales regularmente franqueadas para su primer destino, reexpedidas en seguida para el Exterior, son dirigidas sin porte al nuevo país de destino, salvo el derecho que pertenezca, en ciertos casos, a las oficinas extranjeras, de percibir del destinatario el complemento de porte correspondiente al nuevo destino.

Art. 157. La reexpedición de las correspondencias internacionales no franqueadas o insuficientemente franqueadas, tiene lugar teniendo en cuenta el origen y el nuevo destino de estas correspondencias y de las vías empleadas para su trasmisión.

Art. 158. Las correspondencias originarias de la Unión reexpedidas a otro país de la Unión, no dan lugar a ningún descuento entre las oficinas interesadas.

Art. 159. Las correspondencias no franqueadas o insuficientemente franqueadas, dirigidas de un país de la Unión a otro de la misma, y reexpedidas por este último a la República Dominicana, serán porteadas y cobrado su porte como si hubiesen sido dirigidas directamente del país de origen a la República Dominicana.

Art. 160. Las correspondencias con destino al país de origen reexpedidas a otro a causa de cambio de residencia del destinatario, son tratadas diferentemente según que hayan sido o no franqueadas regularmente de conformidad con la tarifa interior del país de origen.

Art. 161. Las correspondencias no franqueadas o insuficientemente franqueadas, según la tarifa interior del país de origen, revisten, en caso de reexpedición a otro país, el carácter de correspondencias internacionales y son porteadas por la oficina distribidora como si hubiesen sido dirigidas directamente del país de origen al lugar del nuevo destino.

§ Está prescrito a la oficina reexpedidora marcarlas con el timbre T.

Art. 162. Las correspondencias regularmente franqueadas según la tarifa interior del país de origen están, en caso de reexpedición a otro país, sujetas

a pagar un porte igual a la diferencia entre el porte ya satisfecho y el precio del franqueo de una correspondencia de la misma naturaleza dirigida directamente del lugar de origen al del nuevo destino. Para facilitar en semejante caso a la Oficina distribuidora la aplicación del porte exigible en su oficina, la reexpedidora marcará con el timbre del objeto reexpedido, indicando en francos y en céntimos, al lado de los timbres postales, la diferencia entre el porte ya pagado y el precio de franqueo de una correspondencia de la misma naturaleza y peso dirigida del país de origen a aquel en donde se encuentre el destinatario.

Art. 163. La reexpedición de las correspondencias a países en los que el franqueo es obligatorio, no tendrá lugar sino mientras hayan sido pagados los portes con que se encuentren gravadas y que el complemento de franqueo a que están sujetas con relación al nuevo destino haya sido previamente satisfecho en timbres postales.

Art. 164. Las que no hayan efectuado o completado el franqueo serán reenviadas a los expedidores y caerán en rezago.

Art. 165. La reexpedición de los papeles de negocios a países en los que esta categoría de correspondencias no está admitida a la moderación de porte, no podrá tener lugar mientras no se complete el franqueo conforme a la tarifa de las cartas.

Art. 166. Los expedidores o los mandatarios de los destinatarios son siempre admitidos a efectuar o completar el franqueo de las correspondencias originarias de la República Dominicana, antes de su reexpedición al extranjero, lo mismo que de las correspondencias originarias del extranjero reexpedidas a la República Dominicana.

Art. 167. Los portes aplicables según las indicaciones precedentes a las correspondencias reexpedidas, permanecen exigibles de los destinatarios o de los expedidores, según el caso, cuando a causa de reexpediciones sucesivas, o devuelta al expedidor estas correspondencias, vuelven al país de origen para ser distribuidas en él.

Art. 168. Las correspondencias de cualquier naturaleza, ordinarias, o certificadas, vueltas a los expedidores por causa de dirección viciosa o incompleta y entregadas en el servicio con una dirección rectificada o completada, no son tratadas como objetos reexpedidos, sino serán consideradas como nuevos envíos sujetos a nuevos portes.

Art. 169. Las oficinas de cambio indicarán en francos y en céntimos sobre la suscripción de las correspondencias reexpedidas del exterior, los portes a que están sujetas estas correspondencias, a cargo ya de los destinatarios o de los expedidores.

Art. 170. Cuando de la evaluación resulte una fracción de centavos, ésta se elevará a una unidad más.

CAPITULO XV.

RETIRO DE CORRESPONDENCIAS Y RECTIFICACION DE DIRECCIONES.

Art. 171. El expedidor de un objeto de correspondencia con destino a los países con los cuales se hubiere celebrado este convenio, puede pedir, justificando su identidad, que este objeto sea retirado del servicio y le sea entregado o que sea rectificada

su dirección mientras no haya sido entregado al destinatario.

Art. 172. No se admitirá ninguna petición de retiro de correspondencia o rectificación de dirección, si se refiere a objetos con destino o procedente de otro país.

Art. 173. Si el objeto cuyo retiro se pide o cuya dirección se quiere rectificar está aún en la oficina de origen y si la petición se produce antes de la clausura de balijas, puede dársele curso allí inmediatamente y sin gastos con las formalidades determinadas por esta ley.

Art. 174. Si el objeto reclamado no está en la oficina de origen o si la petición se produce después de la clausura de balijas, esta petición es transmitida en la forma indicada por el Reglamento de la Unión Postal Universal, bien a la oficina destinataria, bien a la oficina de Correos encargada de darle curso.

Art. 175. Esta transmisión tiene lugar debiendo el reclamante pagar el porte de una carta simple certificada.

Art. 176. Si la petición se dirigiere por otra vía serán de cuenta del reclamante los gastos que se ocasionen.

Art. 177. Si la averiguación es infructuosa, si el objeto ha sido ya entregado al destinatario, se dará conocimiento de esta circunstancia a la oficina de origen, la que lo participará al reclamante.

CAPITULO XVI.

CORRESPONDENCIA REZAGADA.

Art. 178. Se califica con el epíteto de rezagada

y se conserva en el depósito por determinado tiempo la correspondencia siguiente:

1º Las cartas y demás objetos cuyo franqueo completo es obligatorio y que no fueren recojidos por el interesado y que éste rehusare el franqueo o complemento de franqueo.

2º La correspondencia u objeto cuya dirección sea de tal manera imperfecta que no pueda comprenderse y que haga imposible su remisión a otra oficina o su entrega al destinatario.

3º La correspondencia y objetos no reclamados o rehusados por los destinatarios o por los expedidores.

4º Las correspondencias y objetos cuya transmisión por el correo está absolutamente prohibida por la presente ley.

5º Las correspondencias y objetos trancos o mutilados que se entreguen o reciban por las oficinas del Ramo después de algún siniestro marítimo o terrestre o que por cualquier otra causa estén dañados o que no puedan remitirse o entregarse a los destinatarios o expedidores.

Art. 179. Las administraciones de Correos harán publicar listas de las cartas y objetos rezagados por medio de avisos insertos en el periódico oficial, señalando un plazo de cuatro meses para que los interesados ocurran a reclamarlos a la Administración.

Art. 180. Transcurridos los cuatro meses, la correspondencia y objetos rezagados se destinará a ser destruidos por el fuego y con los requisitos que señalan los artículos siguientes.

Art. 181. Las correspondencias y objetos rezagados se abrirán en presencia de una comisión com-

puesta del Administrador, del Presidente del Ayuntamiento y del Alcalde.

Art. 182. Las cartas y objetos en rezago en cuya suscripción se encuentren indicadas, ya sea por medio de un timbre, ya por mención manuscrita, el nombre y domicilio del expedidor, serán entregadas a éste sin abrirlas, cuando la distribución no haya podido ser efectuada por cualquier causa.

Art. 183. Abierta dicha correspondencia, que no podrá ser leída con excepción de la firma y algunas indicaciones necesarias para conocer el expedidor, se reconocerá simplemente si contiene o nó documento de alguna importancia o valores en papel moneda, billetes de banco, etc., haciéndose luego la clasificación según la naturaleza de la correspondencia no distribuida del modo siguiente.

Art. 184. Las cartas dirigidas a destinatarios desconocidos o a los que hayan partido sin dejar dirección, serán entregadas a los expedidores por medio de las oficinas cuando las indicaciones contenidas en estas cartas lo permitan. En el caso contrario serán quemadas inmediatamente.

Art. 185. Si estas cartas encierran valores, documentos de importancia o timbres postales, serán conservadas durante ocho años.

Art. 186. Las cartas dirigidas a destinatarios fallecidos se conservarán durante dos meses en la oficina; en cuanto a las cartas dirigidas «Poste restante» se conservarán tres meses. Espirados estos plazos, todas estas cartas serán quemadas inmediatamente, salvo que contengan valores, en cuyo caso serán tratadas del modo precedentemente espuesto.

Art. 187. Se entregarán en las Bibliotecas públicas los libros, folletos, grabados, pinturas y otros

objetos por el estilo que resultaren dentro de los impresos, si tienen algún mérito para figurar en estos establecimientos.

Art. 188. Las encomiendas, muestras y demás objetos que tengan valor comercial se pondrán a pública subasta, depositando el producto líquido en las oficinas de Correos por un año. De todas estas operaciones se levantará el acta correspondiente, consignándose en ella el número de cartas destruidas y el de las que se han vuelto a depositar por contener valores o documentos.

Art. 189. Se publicará en tres números de la «Gaceta Oficial» la lista de estas últimas cartas constituidas en nuevo depósito de un año, con expresión de los documentos, valores, nombres de los remitentes, etc.

Art. 190. Vencido el nuevo término de depósito, los valores serán aplicados a las atenciones del servicio de correos y los documentos de carácter oficial judicial se pasarán a la Suprema Corte de Justicia.

Art. 191. Las correspondencias y demás objetos rezagados podrán entregarse a los interesados que los reclamen, siempre que lo verifiquen antes de la destrucción de aquella y de la aplicación que se haga de estas, sugetándose la entrega de todo lo rezagado a las formalidades que para la de correspondencia establece esta ley.

CAPITULO XVII.

VERIFICACION DE BALIJAS.

Art. 192. La Oficina de Correos que recibe una balija constata en primer lugar si son exactas o nó



las inscripciones contenidas en la factura u hoja de aviso y en la lista de certificados.

Art. 193. Cuando reconoce errores u omisiones opera inmediatamente las rectificaciones sobre las facturas, etc., teniendo cuidado de tachar con rasgo de pluma las indicaciones erróneas, de modo que puedan reconocerse las inscripciones primitivas.

Art. 194. Estas rectificaciones se efectuarán por el concurso de dos empleados de la oficina, y, a menos de error evidente, prevalecen sobre la declaración original.

Art. 195. La hoja de aviso, lista de certificados, etc., que acompañan al envío, si este es del Exterior y las certificaciones en caso ocurrente, se archivarán en la oficina, sujetándolas a un orden numérico, lo mismo que el duplicado de la factura, si el envío fuere del servicio interior devolviéndose el otro por correo inmediato a la oficina de origen, anotándose el envío en el registro de entradas respectivo con todas las menciones necesarias.

CAPITULO XVIII.

EXPEDICION DE VALIJAS.

Art. 196. Las oficinas de Correos harán conocer al público los días y horas en que deben cerrarse las balijas de Correos que se despachen para el Interior como para el Exterior por medio de avisos fijados en un lugar de la oficina.

Art. 197. Pasada la hora de clausura de oficina o de balijas, las cartas y objetos depositados no serán expedidos sino hasta el correo siguiente.

Art. 198. Los particulares a quienes urja despachar una o mas cartas después de cerradas las balijas, ocurrirán a las oficinas de Correos a franquearlas y sellarlas, con cuyo requisito no serán decomisadas.

Art. 199. Las oficinas de Correos formarán balijas distintas para cada oficina destinataria, acompañándolas de una factura por duplicado, lo que se anotará en el registro de salidas por orden numérico y de fechas.

Art. 200. Un duplicado de estas facturas ya revestidas de la aceptación o de las advertencias a que hubiere lugar de la oficina destinataria, será devuelto por esta y por correo inmediato a la oficina de origen o procedencia, la que lo archivará como comprobante justificativo del envío.

§ Queda prohibido a los Administradores de Correos abrir otras balijas o paquetes que los que les son dirigidos.

Art. 201. Cuando las piezas y objetos que haya que expedir sean en tal número y de tal peso que no puedan ser conducidas en el viaje, la expedición se verificará en el orden siguiente. De preferencia los certificados y cartas, en segundo lugar los periódicos, y en tercero los demás objetos, debiendo expedirse en el próximo correo los objetos que quedaren del viaje anterior.

Art. 202. En cada Oficina de Correos habrá un número de balijas proporcionado a las necesidades del servicio, con el fin de dar mayor seguridad y abrigo a la correspondencia. Estas serán de zue-la, baqueta o materia impermeable, según el modelo que presente el Administrador General.

Art. 203. En la formación de balijas se observarán las reglas siguientes:

1º Los objetos de que se compongan estas deben ser empaquetados separadamente con arreglo a la clase a que pertenezca cada uno de ellos.

2º Los objetos certificados se reunirán en un paquete separado, y se acondicionarán convenientemente, forrándose con papel fuerte y junto con la factura que se colocará en el centro de la balija.

3º Todo paquete, despues de atado, se forrará interiormente con papel doble en cantidad suficiente para evitar cualquier deterioro del contenido: luego se atará exteriormente, adhiriéndosele una etiqueta engomada conteniendo el sello de la oficina.

Art. 204. Cada paquete llevará un rótulo impreso que exprese en caracteres bien lejíbles el nombre de la Oficina remitente, y en caracteres mas grandes el de la oficina destinataria «De..... «Para...

Art. 205. Si el volúmen del paquete lo exigiere, deberá el envío remitirse en sacos convenientemente cerrados, lacreados y rotulados.

Art. 206. Las balijas que sean trasportadas por embarcaciones o por vías férreas serán entregadas por las oficinas de correos a los sobrecargos o comisarios, etc., previo recibo, media hora antes de la partida del buque o tren, quedando desde luego bajo la responsabilidad de estos empleados hasta la entrega a las oficinas destinatarias.

Art. 207. Las que deban ser conducidas por postas de a pié y a caballo serán despachadas de modo que puedan salir a la hora marcada.

Art. 208. Las balijas que se despachen por mar y las que se reciban serán trasportadas sin pérdida de tiempo del muelle al buque y viceversa por la Comandancia del Puerto, la que percibirá el recibo

que enviará a la Administración de Correos.

Art. 209. El Administrador concurrirá siempre al acto de recibir y despachar las balijas, distribuyendo entre los empleados de la oficina los trabajos de un modo conveniente, a fin de obtener el cuidado, exactitud y rapidez necesarios en estas operaciones, no permitiendo, mientras tanto, la entrada a los particulares al interior de la oficina, así como prohibiendo que se distraiga o perturbe a los empleados en sus tareas respectivas.

CAPITULO XIX.

CONDUCCION DE BALIJAS ETC.

Art. 210. Es obligación de los consignatarios, armadores, y en su defecto, de los Capitanes de buques, participar al Correo, con 24 horas de antelación, el día y hora exactos de su salida, así como los puntos de escala comprendidos en sus itinerarios. Los buques que hacen el cabotaje, participarán su salida con la anticipación de seis horas por lo menos.

Art. 211. Si ocurriere la necesidad de modificar, transferir la salida o variar el itinerario de los buques, los Capitanes, consignatarios o agentes lo avisarán a la oficina de Correos, con la anticipación de dos horas tratándose de buques que salgan para el extranjero y de una los del cabotaje, a fin de que ella pueda ponerlo en conocimiento del público oportunamente.

Art. 212. No serán despachados por la Aduana, ni por el Puerto, los buques que no llenasen los requisitos precedentes, ni los que no entregasen las

balijas de que fuesen portadores; todo lo que deberá comprobarse con la certificación que, al efecto y a petición de los interesados, expedirá de oficio la oficina de Correos. Además de la detención de que trata el artículo anterior, incurrirán los consignatarios, etc., en las multas siguientes:

1° Si el buque no tiene contrata o concesión para el transporte de correspondencias y pertenece al servicio internacional, el Consignatario pagará una multa de \$50 y la de \$10 si el buque es del cabotaje.

2° Si el buque está sujeto a concesión o contrata, se impondrá al buque la multa de \$100, sin perjuicio de las demás responsabilidades que se desprendan de la concesión o contrata.

Art. 213. En caso de que un buque, sin motivo justificado, no entregue inmediatamente a su arribo las balijas de que sea portador o detuviese algunas de ellas, el Capitán y el buque incurrirán en una multa de \$100 a \$500, que variará desde \$20 a \$500, según la gravedad del caso, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que haya lugar.

Art. 214. Todos los buques que lleguen a puertos de la República estarán obligados, bajo la pena de pagar un peso fuerte por cada carta, a entregarlas en el acto mismo de su arribo al oficial de correos encargado de recogerlas al momento de la visita.

§ Si los pasajeros las tuviesen en su equipaje deberán entregarlas a la Aduana a la verificación de este para que sean enviadas sin pérdida de tiempo al Correo.

Art. 215. Los consignatarios, capitanes, sobrecargos, agentes, oficiales, empleados y marineros de los Vapores paquetes y demás buques, no podrán

reservarse sino la carta de consignación del buque y los papeles de este, quedando sujetos a las mismas penas y siendo responsable de ellas el buque.

Art. 216. Los consignatarios, capitanes, sobrecargos, agentes, etc. etc., no admitirán cartas para ser llevadas fuera de balija, bajo las mismas penas, a menos que no estén franqueadas y selladas por la oficina de Correos.

Art. 217. La conducción de balijas para el interior se verificará, no solo por medio de ferrocarriles, sino por postas de a pié y a caballo, quedando éstos mientras tanto exentos de todo servicio. Los primeros podrán ser contratados por los respectivos Administradores de Correos, los segundos serán suministrados en número suficiente por los jefes comunales.

Art. 218. Los conductores de balijas o postas viajaran con un pasaporte expedido por cada oficina de Correos, en el cual se expresará el número de balijas que conduzcan, la hora y el día de su salida.

Art. 219. Los postas no obedecerán otras órdenes que las emanadas de los Administradores o agentes de que dependan en el servicio de Correos.

Art. 220. En los casos de epidemias, perturbación de orden público u otros extraordinarios de igual o mayor importancia que se presenten en alguna localidad, el Ministro del Ramo dictará las providencias necesarias para suspender el despacho o distribución de la correspondencia el tiempo que fuere indispensable en la fumigación, publicando desde luego las resoluciones que dicte sobre el particular. Esta facultad podrá delegarse en el caso de extrema urgencia.

Art. 221. Cualquier empleado o agente del correo

que ordene el retardo o detención de las balijas o que obedezca orden de alguna autoridad en el sentido expresado, sin que medien las resoluciones superiores indicadas en el artículo anterior, será depuesto de su empleo, a menos que la orden que reciba se lleve a efecto por la misma autoridad que la dicte o por sus agentes, en cuyo caso dará cuenta a su inmediato superior.

Art. 222. Nadie podrá detener un correo o posta, y el que lo insultare, maltratare o causare daño, será juzgado y castigado conforme a la Ley.

Art. 223. Todo posta o conductor de balijas que sin que medie fuerza mayor, abandone las balijas a antes de entregarlas a las oficinas de su destino o a algún otro posta o conductor reconocido con ese carácter o agente o empleado del servicio postal autorizado para recibirlas, será castigado conforme a la Ley.

Art. 224. Los postas o correos no podrán recibir en su tránsito pliegos ni cartas para particulares, sino para entregar a las oficinas de Correos respectivas.

Art. 225. En el caso de que un posta enfermase en el camino, la autoridad local de la sección o el Alcalde Pedáneo despachará inmediatamente la correspondencia a su destino con un ciudadano, que será remunerado por tal servicio.

TITULO V.

Dirección del Ramo de Correos.

CAPITULO XX.

Art. 226. La dirección e inspección superiores del

Ramo de Correos corresponde al Poder Ejecutivo y se ejercerá por órgano del Ministro de lo Interior y Policía, teniendo este funcionario las facultades y obligaciones siguientes:

1º Presentar al Congreso, en los términos constitucionales e incluido en su Memoria, el informe sobre el estado del Ramo de Correos.

2º Proponer anualmente en el proyecto de presupuesto de los Ramos que están a su cargo el relativo al de Correo, que formulará oyendo antes al Administrador General.

3º Resolver por sí y en caso necesario cuando lo disponga el Poder Ejecutivo, las consultas que le eleve el Administrador General respecto a la aplicación de las leyes postales y sus reglamentos y en general, acerca de todo lo que se relacione con el servicio de Correos.

4a. Cuidar del exacto cumplimiento de las leyes y Reglamentos postales.

5a. Formular, de acuerdo con el Administrador General, los reglamentos e instrucciones necesarias al cumplimiento de las leyes y convenciones postales, así como a la buena marcha de servicio.

Son facultades del Ministro del Interior:

1a. Aprobar el establecimiento, supresión y cambio de residencia de las Administraciones de Correos.

2a. Pedir al Poder Ejecutivo el nombramiento y remoción de los empleados del Ramo.

3a. Hacer ejecutar los tratados y convenciones que se ajusten para el cambio de correspondencia, colisijos postales, cartas con declaración de valores, etc., entre la República y los países extranjeros, en vista de los informes favorables que suministre el Administrador General despues que dichos tratados

hayan sido sometidos a la sanción del Congreso Nacional.

4a. Librar órdenes de pago para todo gasto relativo al Ramo.

5a. Someter al Poder Ejecutivo todo lo relativo a la emisión y condiciones de los timbres y demás especies postales.

6a. Disponer inspecciones extraordinarias sobre todas las Oficinas del Ramo, nombrando los inspectores y dándole por escrito las instrucciones necesarias.

TITULO VI.

CAPITULO XXI.

ORGANIZACION ADMINISTRATIVA.

Art. 227. La Administración del Correo, se desempeñará por una Administración General, por Administraciones Provinciales, por Administraciones Subalternas y por Agencias de Correos.

CAPITULO XXII

ADMINISTRACION GENERAL.

Art. 228. La Administración General de Correos estará radicada en la Capital de la República.

Art. 229. Esta oficina se compondrá de un Administrador General, de tres oficiales primeros para los negociados, que son Exterior, Interior, Contabilidad, Estadística Postal; un escribiente y un portero.

Art. 230. El Administrador General es el Jefe inmediato de las oficinas de Correos en todo lo económico y administrativo.

Art. 231. Son obligaciones de dicho funcionario:

1º Ejercer una vijilancia eficaz a fin de que todos los empleados del Ramo cumplan exactamente las prescripciones relativas y desempeñen fielmente los deberes que les corresponden; dándoles las instrucciones conducentes a realizar dicho propósito.

2º Presentar anualmente al Ministro del Ramo una Memoria y Estadística Postal, que expresen el estado del Servicio de Correos, anotando las exigencias que deban llenarse para corregir los obstáculos que tenga para su marcha, así como para obtener las reformas y mejoras que deban introducirse en el Ramo.

3º Suministrar los datos y noticias que le pida el Ministerio del Ramo.

4º Cuidar de que las Administraciones locales estén provistas de timbres y demás útiles necesarios a sus oficinas.

5º Someter cada trimestre las cuentas generales del ramo despues que haya recibido las de los Administradores provinciales.

6º Pedir al Ministerio del Interior la remoción de los empleados del Ramo en caso de ineptitud o conducta irregular en el desempeño de sus obligaciones.

7º Corregir las faltas de sus subalternos amonestándoles si ellas son leves, suspendiéndoles si son graves y dando cuenta al Ministerio para su aprobación y lo demás que fuere procedente.

8º Expedir a los empleados que los soliciten, certificados de buena conducta.

Art. 232. Son facultades del Administrador General:

1º Pedir al Ministerio del Ramo el establecimien-

to, supresión y traslación de las Administraciones de Correos.

2º Proponer las personas aptas para cubrir las vacantes que ocurran en las oficinas de Correos.

3º Nombrar al portero de la Administración General y aprobar el nombramiento que hagan las Administraciones subalternas respecto de Carteros en los lugares en donde se establezca este servicio.

4º Celebrar los contratos que no estén reservados por esta ley al Ministerio o a las Administraciones locales y aprobar los que estas hagan para el transporte de correspondencia entre dos Administraciones, dando cuenta al Ministerio.

5º Erogar en los casos de urgencia gastos que no excedan de \$100 en un mes con cargo a alguna de las partidas del presupuesto, pero dando aviso al Ministro para su aprobación.

6º Determinar visitas a las Administraciones locales y nombrar los visitadores, dándoles por escrito las instrucciones necesarias y recavando previamente la aprobación del Ministro.

7º Ejercer la policía de su propia oficina.

8o. Nombrar y remover a los agentes de su demarcación, al portero y carteros en donde esté establecido este servicio, dando cuenta al Ministro.

9o. Cobrar \$1 por cada certificación que le sea pedida por el público.

CAPITULO XXIII.

ADMINISTRACIONES PROVINCIALES Y LOCALES.

Art. 233. Habrá una Administración Principal o Provincial en cada cabecera de provincia o distrito y una Administración Subalterna en cada una de las

comunes principales o agencias de correos en las comunes, etc., de la República.

Art. 234. En las poblaciones no comprendidas en el artículo anterior, que por su posición geográfica, censo o elementos mercantiles, etc., fuere conveniente al servicio público establecer una oficina de Correos, podrá organizarla el Poder Ejecutivo oyendo previamente al Administrador General o a propuesta de este.

Art. 235. Cuando en una Administración de Correos se reduzca de una manera notable el movimiento de correspondencia o la subsistencia de aquella, perjudique el servicio público, complicando el despacho de otras oficinas, el Ministerio, de acuerdo con la Administración General, podrá suprimirla o trasladarla a o otro punto.

Art. 236. Las Administraciones de Correos se considerarán como de *cambio para el servicio internacional*, como *distribuidoras* y como simples repartidoras para el servicio interior.

Art. 237. Son oficinas de cambio para el servicio internacional las designadas o que designe con tal objeto el Poder Ejecutivo, oyendo previamente al Administrador General.

§ Solo estas oficinas pueden despachar directamente correspondencias para el exterior; las demás lo verificarán por medio de una de estas.

Art. 238. Son oficinas distribuidoras las que existen en cada una de las cabeceras de las Provincias y Distritos, y aquellas que en lo sucesivo se designaren por el Poder Ejecutivo de acuerdo con el Administrador General. Estas reciben correspondencias y objetos para su demarcación y para oficinas intermedias hasta otra distribuidora o hasta la del tér-

mino de la ruta postal, teniendo que separar una y otros por paquetes destinados a las mismas oficinas intermedias a la distribuidora más próxima o a la del término de la ruta.

Art. 239. Son oficinas repartidoras las que existen en las demás poblaciones de la República que reciben correspondencia y objetos para su demarcación y balijas o paquetes de tránsito para otras oficinas de Correos.

Art. 240. Cada Administración provincial, subalterna o agencia, será desempeñada por un Administrador y por los empleados que establezca la plantilla que al efecto formulen el Ministro y el Administrador General.

Art. 241. Son obligaciones de los Administradores Provinciales.

1a. Residir en la población en donde esté establecida la oficina.

2a. Llevar y rendir mensualmente las cuentas documentadas de la Administración conforme a lo que disponga esta ley y reglamentos respectivos.

3a. Llevar los registros del movimiento postal ocurrido en su oficina y el de los timbres y demás fórmulas de franqueo, etc., en la forma determinada por el Administrador General.

4a. Formular y presentar a la Administración General al fin de cada año la estadística postal de su demarcación, así como informes circunstanciados sobre el estado y marcha del servicio, indicando las mejoras y reformas que puedan establecerse.

5a. Suministrar todos los datos y noticias que le pida el Administrador General.

6a. Cuidar de que los empleados que le están su-

bordinados desempeñen todos exacta y fielmente las atribuciones que les están encomendadas.

7a. Pedir oportunamente a la Administración General los timbres postales que necesiten para que siempre estén provistos.

8a. Cuidar del cumplimiento de las leyes y reglamentos postales, dando cuenta al Administrador General de las infracciones que se cometan.

9a. Obedecer las órdenes que reciban del Administrador General.

Art. 242. Son facultades de los Administradores principales, locales, etc.:

1a. Nombrar y remover a los agentes de su demarcación, al portero y carteros en donde esté establecido este servicio, dando cuenta al Administrador General para su aprobación.

2a. Encomendar a la primera autoridad del lugar en donde no haya administraciones, el desempeño de este servicio.

3a. Celebrar contratos para la conducción de correspondencia, impresos y demás objetos por medio de postas de a pié y a caballo, de carruajes y embarcaciones, cuando no estén comprendidas en algún contrato general y tengan solo por objeto relacionar una Administración con otra. De estos contratos darán cuenta a la Administración General para que sean o no aprobados.

4a. Conceder bajo su responsabilidad autorización para la venta de timbres postales a personas bien reputadas y que tengan abierto al público algún establecimiento comercial.

5a. Suspender a los empleados que les están subordinados, cuando cometan alguna falta grave, dando cuenta a la Administración General.

6a. Ejercer la Policía en la oficina que tiene a su cargo.

Art. 243. En la población en que no deba haber administraciones locales, y en que sea necesario sin embargo establecer algún servicio de Correos, se nombrarán Agentes del ramo que solo se encargarán de la venta de timbres y del cambio de correspondencia entre las poblaciones en que residan y la Administración de que dependan.

Art. 244. La Administración General, a propuesta del Administrador respectivo en que deba haber Agentes con arreglo al artículo anterior.

Art. 245. Dichos Agentes desempeñarán su encargo bajo la responsabilidad de las Administraciones que los hubieren nombrado.

Art. 246. Las Administraciones locales estarán abiertas al público todos los días laborables el número de horas que designen los reglamentos respectivos, sin perjuicio de las extraordinarias que en aquellos, como en los feriados, demande el servicio público.

Art. 247. En cada Administración habrá el número suficiente de buzones para recibir la correspondencia, sin perjuicio de los buzones vecinales que el Administrador crea necesario colocar en diferentes lugares de la población. Estos buzones serán registrados por los carteros a mañana y tarde los días de salidas de vapores, paquetes y correos terrestres una hora antes de su salida.

Art. 248. Todo individuo que maliciosamente derribe o maltratare algún buzón o introduzca en él sustancias u objetos que puedan dañar su contenido o que sean estraños al correo o que mande hacer

cualquiera de estas cosas, será castigado conforme el artículo 257 del Código Penal.

CAPITULO XXIV.

AGENTES ESPECIALES.

Art. 249. Se llaman agentes especiales para los efectos de esta ley, los Inspectores accidentales, los visitadores y los empleados que en las líneas férreas y a bordo de los buques desempeñen el servicio postal.

Art. 250. Son Inspectores accidentales y visitadores aquellos a quienes el Ministerio del Ramo y la Administración General, con acuerdo de este, confieran una comisión transitoria para inspeccionar oficinas postales.

Art. 251. Las atribuciones de estos empleados serán las que se determinen en las instrucciones que se les den por escrito para el desempeño de su comisión.

Art. 252. Los empleados de Correos en las líneas férreas se encargarán de la conducción y distribución de la correspondencia y demás objetos postales del punto de partida al del final del destino y lugares intermedios. Durante el viage efectuarán el cambio de correspondencia en todas las Administraciones y Agencias del tránsito, haciendo la clasificación de lo que conduzcan para algunas oficinas distribuidoras.

Art. 253. Los empleados de Correos a bordo de los buques efectuarán así mismo la conducción, cambio y distribución de la correspondencia en todos los puertos que toquen.

Art. 254. Estos empleados, así los de ferrocarriles como los de buques, dependen de la Administra-

ción General, y la información de todo lo que se relacione con el mejor servicio de Correos en la parte que les está encomendada. Llevarán un registro de la correspondencia que entreguen y reciban, y mandarán una copia de él mensualmente a la Administración General.

CAPITULO XXV.

RENTAS DE CORREOS.

Art. 255. Son rentas pertenecientes al correo las siguientes:

1º El producto de los sellos de franqueo y demás especies postales.

2º El producto de las multas por insuficiencia de franqueo.

3º El producto de multas por violación a la presente ley.

4º El producto del 2% de recargo sobre la importación y exportación, señalado para subvención de vapores que se percibirá directamente por las oficinas de Correos.

Art. 256. Estas rentas ingresarán en la Administración General para ser aplicadas por ella exclusivamente a las atenciones del correo con anuencia del Ministro del ramo, y, si resultare algún déficit, se cubrirá este con las demás rentas de la Nación.

Art. 257. El cobro de la renta de 2% del recargo sobre importación y exportación para la subvención de vapores, se verificará de conformidad, con las planillas formuladas por las Aduanas respectivas para percepción de los derechos fiscales, cuando el Poder Ejecutivo desafecte dicha renta.

CAPITULO XXVI.

CONTABILIDAD.

Art. 258. La contabilidad de las rentas del Correo y su inversión se llevará separadamente una de otra según los formularios, cuya adopción disponga la Administración General de acuerdo con la Cámara de Cuentas y en el orden siguiente:

1º Las Administraciones subalternas y agencias de correos darán cuenta y remitirán los fondos a las Administraciones Principales de que dependan, en los tres primeros días de cada mes, por medio de estados. Las principales darán sus cuentas a la Administración General en los diez primeros días de cada mes formulando sus estados respectivos.

Art. 259. La Administración General, despues de centralizar las cuentas de las Administraciones Provinciales, etc., rendirá las suyas trimestralmente ante la Cámara de Cuentas, pasando copia de los estados al Ministro del Ramo.

Art. 260. Las Administraciones principales, subalternas y agentes de Correos que no rindiesen sus cuentas en la época fijada por la ley, quedarán sujetas a las penas siguientes:

1º Por primera vez una amonestación de la Administración General.

2º Por la segunda, una multa de diez pesos.

3º Por la tercera, la destitución del empleo que impondrá el Poder Ejecutivo.

Art. 261. Para hacer efectivas las multas a que se refiere el artículo anterior, el Administrador General queda autorizado a usar de la facultad económico-coactiva, así como para hacer reintegrar los valores que resulten a cargo de las Administracio-

nes en la verificación y examen de sus contabilidades.

CAPITULO XXVII.

LICENCIAS Y SUSTITUCIONES.

Art 262. Los empleados del ramo de Correos que soliciten licencias y se encuentren comprendidos en las fracciones siguientes, dirigirán su solicitud al Ministro del Ramo.

1° El Administrador General, cualesquiera que sean los motivos que alegue, el tiempo por el que la pida y las circunstancias con que desee obtenerla.

2° Cualquiera otro empleado del ramo si la pide por causa de enfermedad justificada por más de 15 días sin exceder de cuatro meses, y con goce de sueldo. En este caso solo se abonarán las $\frac{3}{4}$ partes del sueldo de los dos primeros meses, y solo su mitad por los siguientes por causas excepcionales, a menos que disponga otra cosa el Ministro de acuerdo con el Administrador General.

3° Cualquier empleado del ramo que la solicite por más de un mes para atender a asuntos particulares, en cuyo caso nunca podrá concederse con goce de sueldo.

4° Cuando la solicitud se motive en el desempeño de un servicio o comisión del Estado, en cuyo caso, según las circunstancias, se concederá o no con goce de sueldo íntegro.

Art. 263. El Administrador General podrá conceder licencias a los empleados en los términos que a continuación se expresan:

1° A los Administradores locales y agentes que las soliciten por causa de enfermedad justificada y con goce de las $\frac{3}{4}$ partes de sueldo hasta por 15

días en cada semestre. Por motivos de asuntos particulares solo podrá conceder a los mismos empleados licencias por 7 días con goce de sueldo en cada trimestre y hasta por un mes en el año sin goce de él.

2º A los empleados de la Administración General en los mismos términos prescritos en la fracción anterior.

3º A todo empleado del ramo que la solicite sin goce de sueldo y por motivo de asunto particular hasta por un mes en el año.

Art. 264. Los Administradores principales y locales podrán conceder licencias a los empleados que les estén subordinados en los términos prescritos en la fracción primera del artículo anterior, y cuando la solicitud se funde en atenciones particulares, las podrán conceder hasta 20 días sin goce de sueldo.

Art. 265. El solo hecho de no presentarse el empleado en la oficina al espirar el término de la licencia se estimará como renuncia del empleo.

Art. 266. En las faltas temporales del Administrador General, este determinará cual de los oficiales le sustituirá, mientras dure la ausencia, en el ejercicio de sus funciones, dando cuenta al Ministro del Ramo, y correspondiendo al sustituto, además de su propio haber, la $\frac{1}{4}$ parte del sueldo si la ausencia del Administrador fuere más de ocho días y no excediere de dos meses; y la mitad si pasare de este tiempo.

Art. 267. Los Administradores Provinciales y los Administradores Subalternos por ausencia de menos de ocho días podrán nombrar quienes les sustituyan dando cuenta al Superior inmediato.

Art. 268. En las faltas temporales de los Agen-

tes, el Administrador local respectivo nombrará para sustituirlo a persona competente del lugar. Del mismo modo se procederá por la autoridad local en caso de muerte de este Agente, dando aviso inmediatamente al Administrador respectivo a fin de que este nombre la persona que deba ocupar la vacante.

Art. 269. En las líneas férreas y en los buques en que no existan empleados de correos encargados de la conducción, cambio y distribución de la correspondencia, efectuarán este servicio los conductores de la empresa y los sobrecargos de los buques, quienes asumirán la responsabilidad del caso.

La presente ley deroga toda otra ley, decreto o resolución anterior que le sea contraria, y será enviada al Poder Ejecutivo para los fines constitucionales.

Dada en el Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo, a los 23 días del mes de Mayo de 1888; año 45o. de la Independencia y 25 de la Restauración.

El Presidente:

ENRIQUE HENRIQUEZ.

Los Secretarios:

F. Leonte Vázquez.—Leovijildo Cuello.

Ejecútese, comuníquese por la Secretaría correspondiente, publicándose en el territorio de la República para su cumplimiento.

Dado en Santo Domingo, en el Palacio Nacional, a los 22 días del mes de Junio de 1888. año 45o. de la Independencia y 25o. de la Restauración.

El Presidente de la República,

U. HEUREAUX.

Refrendado: El Ministro de lo Interior, etc.,

W. FIGUEROA.

