

EL REGISTRO OFICIAL DEL DEPARTAMENTO.



Nº 7

AREQUIPA VIERNES 31 DE AGOSTO DE 1865.

[32

SUMARIO.

SECRETARIA DE GOBIERNO POLICIA Y OBRAS PUBLICAS.

Decreto supremo reglamentando el servicio de correos de la República.

Circular a los Prefectos para que ordenen a las Municipalidades nombre la junta económica que debe formar el presupuesto departamental.

SECRETARIA DE HACIENDA Y COMERCIO.

Decreto supremo sobre presupuesto de rentas y gastos municipales.

Resolución suprema mandando llevar adelante en todas sus partes el decreto de 20 de Enero último, relativo a la exportación de víveres para el extranjero.

Otra sobre el pago de sueldos de los jubilados y cesantes.

Otra relativa al decreto de 17 de Enero, salvo sucesiones.

Otra disponiendo que la municipalidad del Callao deposite en tesorería las cuatro quincenas que el subastador de ron y aguardientes ha depositado como garantía.

Otra para que en los lugares donde no haya impuesto territorial, se haga por el receptor de contribuciones el avalúo de los bienes inmuebles.

DEPARTAMENTAL.

Nota del Subprefecto de la Provincia de Castilla en que dá parte de haberse solemnizado el 28 de Julio con toda pompa.

Secretaría de Gobierno, Policía y Obras públicas.

MARIANO IGNACIO PRADO,
GEFE SUPREMO PROVISORIO DE LA REPUBLICA.

CONSIDERANDO:

1º Que las ordenanzas del Ramo de Correos dadas en Madrid en 1794, se hallan en contradicción con las leyes que rijan en la República.

2º Que las circulares dadas por la suprimida Dirección General de Correos, no tienen la unidad que es indispensable, y algunas de ellas fueron expedidas además sin autorización competente.

HE VENIDO EN EXPEDIR EL SIGUIENTE

REGLAMENTO

DE CORREOS DEL PERU.

Título I.

De la Renta de Correos.

CAPITULO I.º

De su organización.

Art. 1º El servicio de Correos, se halla

bajo la dependencia del Secretario de Gobierno, y se desempeña por el Administrador de Lima, con el título de Administrador General del ramo, por el Contador, Administradores principales y particulares, Interventores, Oficiales de Estafetas, Receptores, Carteros, Conductores, Maestros de postas, Postillones, Vadeadores, Ordenanzas y Porteros.

Art. 2º Hay diez y ocho Distritos postales en toda la República. Cada uno de ellos tiene un Administrador Principal, un Interventor, y determinado número de oficiales, según la naturaleza del servicio. Cada distrito postal se compone de varias Administraciones particulares y Receptorías, que están inmediatamente subordinadas a la Administración Principal.

Art. 3º Son Distritos postales:

- 1º Lima.
- 2º Huacho.
- 3º Casma.
- 4º Trujillo.
- 5º Cajamarca.
- 6º Chachapoyas.
- 7º Moyobamba.
- 8º Piura.
- 9º Huaráz.
- 10º Ica.
- 11º Chala.
- 12º Huancavelica.
- 13º Arequipa.
- 14º Tacna.
- 15º Puno.
- 16º Cuzco.
- 17º Ayacucho.
- 18º Pasco.

Art. 4º El Administrador General del Ramo, debe comunicar sus órdenes a los Administradores Principales, para que ellos las trasmitan a sus dependencias; pero, cuando lo creyere necesario, puede comunicarse directamente con cualquier Administrador, poniéndolo siempre en conocimiento del principal.

Art. 5º Los Receptores de Correos, son agentes de los Administradores particulares mas cercanos.

Art. 6º Los Maestros de postas, dependen inmediatamente de los Administradores Principales, en cuya circunscripción postal se hallen situadas sus paradas.

Art. 7º Los postillones y vadeadores, están bajo la vijilancia, rol y orden de los Maestros de postas, quienes propondrán al Administrador Principal del Distrito, individuos de su confianza para desempeñar estos cargos.

Art. 8º Los carteros, conductores, ordenanzas y porteros, están a las órdenes del Administrador. Tanto estos como los individuos a que se refieren los artículos 5º, 6º y 7º serán nombrados por el Administrador General.

Art. 9º El Administrador General de Correos será nombrado por el Supremo Gobierno de la República y, a propuesta de aquel, todos los demás empleados que formen el personal de la Renta de Correos, salvo los dependientes inferiores de que tratan los artículos 5º, 6º, 7º y 8º

Art. 10. Siempre que el buen servicio, lo exijiese, se crearan nuevas Estafetas, Receptorías ó Postas, percibiendo los que pertenecen a las dos primeras, el veinte y cinco por ciento sobre el producto de la correspondencia de pago, y el ocho por ciento sobre venta de estampillas. Los Maestros de posta, disfrutarán de los bagajes y derechos expresados en la contrata que se celebre.

CAPITULO 4.º

Del Administrador General de Correos.

Art. 11. Este funcionario es el Jefe Superior del Ramo en toda la República, y como tal es el único órgano de comunicación con el Gobierno.

Art. 12. Tiene el tratamiento de *Secretaría*, y todos los empleados de Correos, sin excepcion alguna, le están subordinados conforme a las precripciones de este Reglamento.

Art. 13. Antes de tomar posesion de su empleo, prestará ante el Secretario de Gobierno, el juramento de servir bien y fielmente el destino que se le confia, con arreglo a las leyes que rijan, órdenes y disposiciones que se dieren.

Art. 14. Son atribuciones del Administrador General del Ramo:

1a. Hacer que se cumplan por todos los empleados de Correos, este Reglamento:

2a. Cuidar de la puntual asistencia de los empleados en las horas prefijadas, bien sean ordinarias ó extraordinarias.

3a. Mantener el orden y la moralidad en la oficina, y hacer que los empleados en sus relaciones con el público se muestren solícitos por servirlo:

4a. Ordenar que las balijas no se abran por los oficiales, sin hallarse presente él, y en su defecto el Contador ó el Interventor:

5a. Cuidar de que no se ausenten los Administradores de sus Estafetas, sin la respectiva licencia de autoridad competente:

6.º Cuidar de que el servicio postal se haga con regularidad, tomando cuantas medidas sean necesarias para que las balijas entren y salgan en los días y horas de antemano determinados:

7.º Cuidar de que los buzones se mantengan en el interior de las oficinas, cerrados con llave:

8.º Vijilar para que la oficina del despacho al público esté perennemente abierta, aun en los días festivos:

9.º Formar la memoria del movimiento anual de correos, y presentarla al Gobierno:

10.º Delebrar contratos con las Empresas de Vapores y Ferrocarriles para la conduccion de balijas, dando cuenta al Gobierno para su aprobacion:

11.º Consultar al Gobierno la separacion de los malos empleados, proponiendo individuos que merezcan su confianza:

12a. Indicar las mejoras que crea convenientes en el servicio del ramo, bien sea creando nuevas estafetas, suprimiendo algunas, ó variando la marcha de los Correos:

13a. Informar en los asuntos en que el Gobierno tuviese por conveniente oírle:

14a. Ejecutar a los deudores morosos, representando los derechos del Fisco, para lo cual hará uso de las facultades coactivas:

15a. Remitir al Tribunal Mayor de Cuentas, la cuenta general del Ramo todos los años, junto con el inventario, la relación de deudores y el testimonio de existencia y solvencia de las fianzas del Administrador, Contador e Interventor:

16a. Rubricar los libros, en blanco que se distribuyen a las Estafetas principales para llevar las cuentas:

17a. Ordenar se sienten por el Tenedor de libros, las partidas de ingresos y egresos:

18a. Dar el corte y tanteo mensual en los libros, y arca de dos llaves, donde se custodian los fondos del establecimiento, y las estampillas:

19a. Conservar en su poder una de las dos llaves de la caja de caudales y timbres:

20a. Cuidar de que todas las Estafetas tengan los suficientes timbres postales:

21a. Mandar se fabriquen las estampillas con la debida anticipación:

22a. Distribuir el trabajo de los empleados de la manera que mas convenga para dar fácil jiro a la correspondencia:

23a. Despedir a los carteros, conductores ordenanzas y porteros que no cumplieren sus obligaciones:

24a. Hacer que los buzones públicos establecidos en la capital, sean recorridos con puntualidad:

25a. Ordenar que se hagan efectivas las multas impuestas a los que conduzcan cartas de contrabando:

26a. Remitir a la Secretaría de Gobierno el balance mensual del activo y pasivo de la Renta de Correos.

Art. 15. El Administrador General del Ramo establecerá depósitos de estampillas, pagando a los que se encarguen de venderlas, cuando mas un ocho por ciento de comisión, y exijirá en garantía del depósito, fianzas sueltas ó vales de consolidación, en la cantidad suficiente para que en ningún caso pueda ser defraudado el Fisco.

Art. 16. Celebrará también contratos con los Maestros de postas, fijando los fletes de leguaje, según las localidades.

Art. 17. No podrá conceder licencia a los dependientes del Ramo, sino por el término de treinta días con medio sueldo, debiendo, por mas tiempo, solicitarse del Gobierno.

Art. 18. Suspenderá hasta por treinta días a los empleados de correos por las faltas de inasistencia, o insubordinación, dando cuenta inmediatamente al Gobierno; mas si se cometiese un delito, pondrá al delincuente a disposición del juez respectivo, siempre dando cuenta. Mientras dure la suspensión ó juicio del empleado, se le acudirá con medio sueldo; y si resultase absuelto definitivamente se le reintegrará el resto, en mesadas proporcionadas al tiempo que dure el juicio y con orden del Gobierno.

Art. 19. Tendrá el derecho de dirigirse a todas las oficinas y autoridades de la República, en asuntos referentes al servicio de Correos.

Art. 20. Podrá visitar cuando lo creyere conveniente, la Estafeta ó Estafetas que, a su juicio, necesitasen una inspección ocular, introduciendo las reformas necesarias con sujeción a este Reglamento.

Art. 21. Tendrá a su cargo la emisión de las estampillas, bajo las seguridades que mas adelante se puntualizarán.

CAPITULO 3.º

Del Contador de Correos.

Art. 22. El Contador de Correos sostendrá al Administrador General del Ramo, en los casos de enfermedad, licencia ó otros.

En cualquiera de estos casos, el Administrador General le dará una de las llaves de la caja.

Art. 23. Son deberes del Contador:

1º Examinar las cuentas de todas las Estafetas principales y sus agregadas, y pasar a los administradores los pliegos de reparos; expresar su juicio sobre ellas; liquidarlas y dar cuenta al Administrador General para que se sienten las partidas en los libros que se llevarán al efecto, y se exijan los alcances a favor del Ramo, ó se satisfaga el déficit:

2º Contar y valorizar la correspondencia de Ultramar, en unión del interventor, formando una planilla del número de cartas y paquetes y su valor, para que se sienten en libros la correspondiente partida:

3º Informar en los asuntos referentes a los Administradores de Estafetas principales ó otros puntos en que el Administrador General tuviese por conveniente oírle:

4º Asistir a las horas señaladas para el servicio ordinario y extraordinario de despacho de Correos y Vapores:

5º Dar al Administrador General los avisos precisos para que exija que las Estafetas presenten sus cuentas, dejando constancia de las indicaciones que haga con ese fin, para hacer efectiva la responsabilidad del Jefe de la oficina, en el caso de que éste no tome todas las medidas convenientes para obligarlos a que lo realicen:

6º Examinar si las fianzas de todos los empleados del correo y todos los establecimientos particulares a quienes se confien valores de la administración están corrientes y llenan cumplidamente el objeto con que se exigen, y poner por escrito el resultado del examen en conocimiento del Administrador General, para que pueda hacerse efectiva la responsabilidad que resulte:

7º Cuidar de que los oficiales de la inmediata dependencia de la Contaduría, tengan sus libros copiadores expedidos:

8º Examinar los estados, balances de estampillas, manifiesto de ingresos y egresos de los Administradores, contratistas, y hacer presente al Jefe, las omisiones, errores ó abusos que descubriere, y las exigencias disponibles en metálico.

CAPITULO 4.º

De los Administradores Principales y Particulares.

Art. 24. Para ser Administrador de Correos se necesita haber cumplido 25 años de edad, y tener la suficiente instrucción.

Art. 25. Antes de tomar posesión de su empleo, prestará el Administrador Principal ó el particular, ante la autoridad local, el juramento de desempeñar fielmente el cargo que se le confía y cumplir este Reglamento.

Art. 26. El Administrador Principal remitirá al Administrador General del Ramo, el testimonio de la fianza que por escala le está asignada, después de haber sido aprobada por la autoridad departamental ó Provincial. El particular hará la remisión de este documento por conducto de su principal.

Art. 27. Los Administradores Principales, son Jefes inmediatos de los demas Administradores particulares, en la comprensión postal que les está señalada. También lo son en sus mismas oficinas.

Art. 28. Los Administradores particulares son Jefes en sus propias Estafetas y, como tales, tienen a su cargo la economía en el manejo de la correspondencia.

Art. 29. Todo administrador de correos, al hacerse cargo de su Estafeta, la recibirá por medio de inventario, remitiendo, si fuese principal, al Administrador General un duplicado, y conservando otro en su poder; mas si fuese administrador particular, lo remitirá al Administrador principal de quien inmediatamente depende.

Art. 30. En los momentos de la llegada ó salida de los correos, no penetrarán a la oficina personas extrañas.

Art. 31. En el caso de infracción del ar-

tículo anterior, será responsable el administrador de las faltas, extravío ó otra cualquiera emergencia que pudiera sobrevenir relativa a las comunicaciones.

Art. 32. No habrá preferencias para la entrega de las comunicaciones puestas en listas.

Art. 33. La correspondencia oficial será entregada con la anticipación posible.

Art. 34. Son deberes de los administradores principales de estafetas:

1º Observar y hacer cumplir este Reglamento á sus dependientes:

2º Asistir con anticipación a la llegada de los correos, para estimular con su ejemplo a los demas empleados:

3º Abrir las balijas y despachar los correos, en unión de los demas oficiales:

4º Proponer al Administrador General las innovaciones, alteraciones y reformas que puedan mejorar el servicio:

5º No permitir en ningún caso que las balijas se abran ó cierren fuera de las oficinas de correos:

6º Cuidar de que no se demore la salida de los correos. Solo en las capitales de departamento será permitido postergar dicha salida por seis horas, en virtud de una orden escrita de la autoridad política:

Las órdenes que con este objeto se comuniquen a los Administradores principales, se remitirán al Administrador General para que éste, en la memoria anual, dé cuenta de ellas é indique las causas que las han producido:

7º Proponer, en las vacantes que ocurran, para administradores particulares y otros oficiales de estafetas y maestros de posta:

8º Remitir al Administrador General del ramo los estados, manifiestos y balances:

9º Presentar dentro de los tres primeros meses de cada año, la cuenta del año anterior, agregando las cuentas de las administraciones subalternas:

10º Cuidar de que la fianza de los administradores particulares, estén expedidas:

11º Exponer lo conveniente en los asuntos en que el Administrador General les pida informe:

12º Vigilar para que los ingresos sean recaudados con fidelidad, y los gastos se hagan con arreglo a las partidas presupuestadas, debiendo tener siempre con el día los libros de la cuenta:

13º Procurar que la confianza pública se conserve, entregando ó haciendo entregar las cartas a sus mismos dueños, y muy particularmente los certificados, bajo las prescripciones que mas adelante se detallarán:

14º Mantener siempre con llave los buzones de la estafeta:

15º Pedir con anterioridad las estampillas, si corriese el expendio a su cargo, a fin de evitar el pernicioso abuso de franquear cartas a la mano, recibiendo el dinero en efectivo.

Art. 35. Cuando por un acontecimiento casual se agotasen las estampillas, es permitido a los administradores recibir dinero para el franqueo de la correspondencia, anotando en el sobre de cada carta ó pliego que se llevase a franquear, la frase: *Franca por falta de estampillas*. Del número de cartas y paquetes y su total valor se sentará partida en libros, y el certificado de esa partida, se remitirá con nota al Administrador General.

Art. 36. Los anteriores artículos son aplicables á los administradores particulares en la parte que les corresponde.

Art. 37. Los Administradores principales, pueden dirigirse de oficio a las autoridades políticas y civiles del Departamento a que pertenezcan y los administradores de estafetas particulares, pueden dirigirse a las autoridades del lugar.

CAPITULO 5.º

De los oficiales interventores.

Art. 38. Los oficiales interventores de estafetas principales ó particulares, ayudarán a los administradores en las labores de sus respectivas oficinas.

Art. 39. Son atribuciones de los interventores:

- 1a. Intervenir como fiscales en los actos del administrador principal;
- 2a. Llevar la cuenta con el administrador, sentando en libros las correspondientes partidas, y arreglando y numerando los comprobantes de ellas;
- 3a. Asistir con anterioridad a la llegada ó salida de los correos; contar, valorizar y distribuir la correspondencia;
- 4a. Examinar las cuentas, de las estafetas particulares dependientes de la principal;
- 5a. Custodiar los fondos que en metálico tenga la estafeta, y las estampillas y cartas rezagadas, para lo cual tendrá una de las llaves de la Caja;
- 6a. Vijilar para que las labores que están encomendadas a los oficiales se hallen con el día, recorriendo los libros copiadore.

Art. 40. El Interventor formará mensualmente el Estado de Valores, y Manifiesto de ingresos y egresos, y los pasará al Administrador después de firmados, para que este lo firme también.

Art. 41. Pondrá en conocimiento del Administrador, cuáles son las Estafetas subalternas que no hayan presentado sus cuentas, fianzas y estados; y si el Administrador no tomase medida alguna, el Interventor se dirigirá a los morosos, en guarda de su responsabilidad.

Art. 42. Es responsable el Interventor, de *mancomun* el *insolidum* con el Administrador, por los desfalcos que resultaren en las existencias que, en dinero ó especies, arrojan las cuentas de la oficina.

Art. 43. El Interventor no puede ausentarse del lugar de su residencia sin previa licencia del Administrador, quien solo podrá concedérsela por ocho días, con justa causa; sin que por este hecho, quede el Interventor exento de responsabilidad.

Art. 44. Si los Administradores particulares, inmediatamente subordinados al Principal, no presentasen sus cuentas en el término fijado, se les ejecutará al pago por la suma que arroje el término medio del último quinquenio, sin perjuicio del saldo verdadero que resulte de dichas cuentas.

Art. 45. Los Interventores de correos antes de tomar posesion de su empleo, deben prestar, ante el Administrador, juramento de servir fielmente el destino que se les ha confiado.

Art. 46. Los Interventores en todos los Distritos Postales, a excepcion del de Lima, sustituirán a los Administradores, en los casos de ausencia, licencia, enfermedad ó muerte de estos, asumiendo ellos entónces toda la responsabilidad de los funcionarios a quienes sustituyen; mas si hubiese otros oficiales, nunca podrá tener el Interventor las dos llaves de la caja, pues una de ellas pasará al oficial mas caracterizado.

CAPITULO 6. °

De los oficiales de correos.

Art. 47. Para ser oficial de correos se necesita tener buena conducta, haber cumplido veinte años y comprobar su suficiencia con certificados de profesores con título legal.

Art. 48. Los oficiales deberán concurrir a la administracion a las horas ordinarias y extraordinarias señaladas por el Jefe. No dejarán de hacerlo bajo pretexto alguno, salvo enfermedad notoria. Tampoco podrán retirarse de la oficina antes de la hora establecida, sin permiso del administrador.

Art. 49. Los oficiales tratarán con el respeto debido a sus jefes y al público, cuando se les destine al servicio de la Estafeta.

Art. 50. Es prohibido a los oficiales de correos, recibir bajo enbuelta de las cartas que se les dirija, comunicaciones para otros individuos; así como tambien les está vedado encargarse de recojer cartas de la oficina para llevarlas a determinadas personas.

Art. 51. Al tomar posesion de su empleo, los oficiales prestarán ante el Adminis-

trador el juramento de servir fielmente su destino, y sujetarse a las prescripciones de este reglamento.

Art. 52. Los oficiales de correos se abstendrán de abrir y leer sus cartas en los momentos del despacho.

Art. 53. Las listas de cartas que se fijan al público, se harán por orden alfabético de apellidos; y los oficiales de correos cuidarán de que los nombres sean copiados con la mayor claridad, sin abreviaturas, y correspondiendo el número que se ponga a la carta, con que el determina la lista.

Art. 54. El oficial de correos que fuere depuesto de su empleo, no podrá ser destinado en las oficinas del ramo.

Art. 55. Los oficiales que cometiesen alguna falta en el interior de la oficina, ó no tuviesen con el día los libros que se les encargen serán penados conforme al art. 18.

CAPITULO 7. °

De los carteros.

Art. 56. En las oficinas de correos de alguna labor, se crearán plazas de carteros para la comodidad del público, y pronta salida de la correspondencia que ingresa.

Art. 57. Los carteros deben ser mayores de 20 años, de notoria honradez, atentos y de buenas maneras. Para ser admitidos al servicio presentarán fianzas de resultados, de dos personas de responsabilidad conocida.

Art. 58. Son obligaciones de los carteros.

1.° Estar con anticipacion en la oficina a la llegada de los correos:

2.° Conducir las cartas que se le entregue, despues de tomada razon en las libretas respectivas, del número de cartas que conducen y de las personas a quienes están dirigidas:

3.° No emplear en este trabajo mas de tres horas, desde el momento en que salen hasta lo hora en que vuelven a dar cuenta de su comision:

4.° No podrán estos individuos llevar cartas en la mano, sino en la cartera especial rotulada con este objeto:

5.° Si el cartero no encontrase a la persona a quien va dirigida la carta por haber variado de domicilio, ó hallarse ausente fuera de la ciudad, anotará al dorso de la comunicacion la circunstancia que motive no haberla entregado, y la devolverá a la oficina.

Art. 59. No es permitido a estos individuos detenerse en la calle, ó en las casas.

Art. 60. Toda carta llevará expresado el porte que represente en números puestos en las oficinas de correos, y el cartero exigirá solo dicho valor. En caso de ser enmendados los valores, reitegrarán el exceso y serán depuestos del destino.

Art. 61. Mientras los carteros no estén rentados, podrán exigir tres centavos por su trabajo personal, por cada carta que conduzca a domicilio; mas si esas cartas fuesen para *apartados*, solo podrán cobrar dos centavos por la conduccion.

Art. 62. Por cualquiera infidencia, pérdida de comunicaciones, sustraccion de documentos ó otras faltas ó delitos, serán castigados los carteros con arreglo al Código Penal, semetiéndoselos a juicio ante el juez competente.

Art. 63. Los carteros que acreditasen buena conducta y honradez, y tuviesen las aptitudes necesarias, serán promovidos a la clase de amanuenses, en caso de vacante.

CAPITULO 8. °

De los conductores.

Art. 64. Los conductores de correos, tienen a su cargo el transporte de las balijas en el interior de la República, y son responsables de los paquetes de cartas, encomiendas y *certificados* que hubiesen recibido en las oficinas de correos, para lo cual otorgarán fianzas, conforme al artículo 183.

Art. 65. Para ser conductor de correos, se necesita tener, por lo ménos, veinticinco años de edad, ser de organizacion robusta, y conocer los caminos a cuya carrera se les dedique.

Art. 66. Todo conductor que lleve a su cargo correspondencia de las oficinas de correos de la República, la conducirá precisamente en balijas cerradas con llave, cuyo número de paquetes, *certificados* y encomiendas, constará detalladamente en el *Parte* con que será despachado el conductor.

Art. 67. Es prohibido a los conductores asociarse a persona alguna, bien sea en el camino ó en la posta a donde llegare a cambiar bestias.

Art. 68. Irá entregando en cada Estafeta lo que hubiere recibido en paquetes de comunicaciones, encomiendas ó *certificados*; y de la entrega otorgará recibo el Administrador ó Receptor de correos, en el mismo *parte*, determinándose la hora en que llegue, y la en que fuese despachado para continuar su camine.

Art. 69. Los conductores harán que el postillon que les sirve de guia, marche por delante, sin perderle de vista, a fin de que no acontezca un extravio en los caminos que transitaron.

Art. 70. Durante la marcha, se colocará sobre la balija que contenga la correspondencia, un pequeño gallardete con los colores nacionales, para que se conozca que es el correo conductor de la comunicacion del Gobierno y del público.

Art. 71. El tiempo medio de marcha de un conductor por cada dos leguas, será, en caminos de la costa, de una hora y en los de sierra, de hora y media. Si faltando a esta prescripcion, los conductores maltratasen las bestias indemnizarán su valor a los maestros de postas.

Art. 72. En la sierra una caballería de diez arrobas, y en la costa de doce.

Art. 73. Si hubiese mucha correspondencia se ocuparán dos ó tres acemilas, aumentándose cuando fuesen tres las bestias, un postillon.

Art. 74. Ni los conductores, ni los postillones, pueden hacerse cargo de llevar encomiendas ó correspondencia alguna desu cuenta; y si recibieren algo de viajeros en su tránsito, están obligados a entregar todo en la primera estafeta a donde lleguen.

Art. 75. Los conductores de correos, pueden usar armas durante su marcha, para fenderse de los asaltos que pudieran acontecerles.

Art. 76. En las oficinas de correos se proporcionará a los conductores un cuarto a donde puedan descansar el tiempo que les es permitido, y custodiar los caudales, y comunicaciones que conducen.

Art. 77. El conductor de correos no deberá ser demorado en las Estafetas particulares mas de dos horas; seis horas en las capitales de departamento por donde transite, y media hora en las postas.

Art. 78. Todo conductor llevará el dinero necesario para el pago de los bagajes, y los satisfará cumplida y religiosamente en cada administracion, exijiendo recibo en el *Parte* de postas.

Art. 79. Los conductores de Correos están exentos del alistamiento militar y cargos consejiles, de pagar pontazgo, chimbadores ó peajes; debiendo satisfacer unicamente los peones que ocuparen cuando la carga de la correspondencia cayese en algun lugar, y los esfuerzos de él y del postillon no fuesen suficientes para sacarla.

Art. 80. Si un conductor de correos se enfermase en su tránsito, dará parte al Administrador de la Estafeta mas inmediata para que lo sustituya con otra persona, y no se paralice la marcha de la balija. En este caso tendrá opeion a 80 centavos diarios durante su enfermedad.

Art. 81. Los conductores que contraviniesen a alguno de los artículos anteriores, serán sometidos a juicio, ó depuestos de su empleo, segun la naturaleza del caso.

Art. 82. Estos individuos servirán por tur-

no sus estinas, y no deberán ausentarse del lugar de su residencia sin permiso del Administrador.

CAPITULO 9.º

De los maestros de posta y postillones.

Art. 83. Estos individuos son los agentes secundarios para el transporte de las balijas en el interior de la República.

Art. 84. Los que tengan a su cargo el servicio de las postas, deben ser vecinos del lugar donde estas se hallen establecidas, ó se establezcan. Sabrán leer y escribir, y mantendrán a la vista de los conductores y transeúntes, las disposiciones de este reglamento referentes a su cargo.

Art. 85. Los maestros de posta serán nombrados por el Administrador general del ramo, a propuesta de los Administradores de correos mas inmediatos al punto de su residencia. Cada maestro propondrá seis individuos de su confianza, para que sirvan de postillones ó guías a los conductores y viajeros.

Art. 86. Toda posta en el interior de la República, se compondrá de un maestro y seis postillones; y para el trasporte de los correos y viajeros, contará al ménos con doce caballerías.

La de Lima tendrá doce postillones y veinte y cuatro acémilas.

Art. 87. Antes de procederse al nombramiento de maestros de posta, se celebrará contratos con los Administradores de correos mas inmediatos, estipulándose en ellas el abono de quince centavos en legua por cada bestia que se se ocupe, y diez centavos tambien en legua para el postillon ó guía, por su trabajo personal. Si en algunos puntos hubiese carencia de pastos, podrá aumentarse el precio sobre el pago de las bestias, a veinte centavos, ó declararse la posta doble; mas para verificar esto, se necesita la aprobación previa del Administrador general de la renta.

Art. 88. Los postillones ó guías, siempre que hagan de personeros, es decir, cuando lleven a su cargo la balija sin la asociación del conductor, percibirán veinte centavos por legua comprendido el regreso.

Art. 89. Están obligados los maestros de posta a tener listas las bestias y el postillon, cuando se acerque el día de la llegada de un correo, sin que pueda demorarse la balija en la posta mas de media hora, bajo de responsabilidad.

Art. 90. Los postillones serán sanos, robustos y páreticos en los caminos, prefiriéndose a los que sepan leer.

Art. 91. Los maestros de posta no permitirán en sus paradas, reuniones de gente sospechosa, ni escándalos de ningún genero.

Art. 92. Cuando hubiese verdadera necesidad de habilitar una posta, cuyo maestro haya sido buen servidor, se auxiliara a éste con dinero ó bestias, bajo garantía y cuyo valor lo reintegrará por plazos segun el convenio que se celebrare, rebajándose esos reintegros de los mismos fletes que se dan para la marcha de las balijas.

Art. 93. No están obligados los maestros de posta a proporcionar bagajes a ningún particular, oficial, ó titulado correo, sin que se les presente la respectiva licencia otorgada por la Administracion de Correos, exigiendo siempre el abono de los fletes de las bestias que se les pidan, con arreglo a sus contratos.

Art. 94. Los maestros de posta que en la actualidad estén en posesion de terrenos del Estado, continuaran en ese beneficio para el mantenimiento de sus acémilas; y los que no tuviesen dichos terrenos, serán preferidos en el arrendamiento de algunos inmediatos a la posta.

Art. 95. Los maestros de posta y postillones, están exentos de todo alistamiento militar, cargos consejiles y pago de contribucion personal.

Art. 96. No están obligados los maestros de posta, a que sus bestias pasen de la posta inmediata conduciendo las balijas, salvo los casos de abandono de la siguiente.

Art. 97. Las bestias de las postas, no se

ocuparán en el servicio del Ejército y sus postas no servirán para el alimento de caballos.

Art. 98. La persona que maltratase a algún maestro de posta, ó postillon, ó violentase la casa de la posta, será juzgada criminalmente, considerándose como agravante la circunstancia de ser maestro ó postillon el que sufra los maltratos ó violencia.

Art. 99. A fin de trasladar las balijas con seguridad en los caminos donde hubiese rios caudalosos, habrá alcaldes vadeadores con el número competente de individuos para este servicio. Estos individuos gozarán de los beneficios acordados a los maestros de posta y postillones.

Art. 100. Las autoridades políticas, se hallan en el deber de prestar el auxilio necesario a los dependientes de las Administraciones de Correos.

Art. 101. La distancia de posta a posta, no excederá de diez leguas, ni bajará de tres.

Titulo II.

CAPITULO 10.

De la correspondencia en general.

CARTAS O PLEGOS CERTIFICADOS.

Art. 102. En las oficinas de correos se conocen por cartas ó plegos *certificados*, aquellas comunicaciones que deben entregarse a las mismas personas a quienes van rotuladas.

Art. 103. Toda carta *certificada* llevará las estampillas que correspondan a su peso y cinco estampillas mas de diez centavos cada una, valor fijo de la certificación.

Art. 104. Las oficinas de correos no responden por los extravíos ó pérdidas de las comunicaciones *certificadas*. La responsabilidad del empleado culpable de la pérdida, se hará efectiva ante el Administrador General, quien dictará las providencias convenientes, segun la naturaleza del caso.

Art. 105. Para *certificar* una carta se observarán las reglas siguientes:

1.º Después de colocadas las respectivas estampillas de *franqueo* y las que correspondan por la certificación, se inutilizarán a presencia del remitente, colocándose el sello de *certificado*:

2.º Al dorso de la carta se pondrá el nombre de la persona que la remite y la fecha, firmando el Administrador esta diligencia:

3.º Se tomará razon nominalmente en un libro de la persona a quien va rotulada la carta, la que la dirige, el lugar de su destino y su peso:

4.º Se remitirá anotándola nominalmente en la guía, en la misma forma que se haya hecho en el libro.

5.º Estas comunicaciones marcharán adjuntas a las guías, y en Lima se entregarán bajo recibo a los empleados encargados del cierre de paquetes de correspondencia:

6.º En los correos que jirán a cargo de conductores afeanzados, se entregarán las cartas *certificadas* a estos individuos, quienes formarán el libro respectivo:

7.º Están obligados los Administradores de correos, a devolver las cubiertas de las cartas *certificadas* con el recibo de entrega de los mismos interesados, puesto en el sobre de la carta, ó en documento separado.

8.º Cuando el Administrador no conociese a la persona que se le presenta a reclamar una carta *certificada*, exigirá que le abone otra conocida y entregará la carta, firmando en el libro la partida de entrega, tanto el dueño de ella, como el garantizador.

9.º Al devolver los sobres de las cartas *certificadas* los Administradores de correos, cuidarán de mandar los sobres *certificados* anotándolos nominalmente en las guías generales numeradas con que se remite la correspondencia.

10.º El sobre de las cartas *certificadas* no se entregarán a las personas que las

certificaron. Se les mostrará únicamente la firma puesta en ellos, para que se convenzan de que la oficina ha llenado esa formalidad y cumplido con su deber.

11.º Si el remitente de una carta *certificada*, desease obtener el sobre para hacerlo valer en juicio, puede pedirlo por un recurso, y se le entregará, dando el correspondiente contra-recibo.

12.º Los *certificados* no se inscribirán en las listas generales de cartas comunes, sino en las especiales, que se fijarán en las Estafetas en el determinado sitio.

13.º En las oficinas de correos se cuidará mucho que no queden rezagadas las cartas *certificadas*, solicitando a los individuos para quienes van dirigidas, si fuesen personas conocidas, ó publicado sus nombres en los diarios. Para evitar el rezago de estas comunicaciones, traeran el nombre de calle y el número de la casa en que habiten los interesados.

14.º Si hubiese pasado un año sin sacarse una carta *certificada*, se devolverá al lugar de su procedencia, para que sea entregada al remitente, y si este hubiere fallecido, a sus herederos ó albaceas.

15.º Las cartas *certificadas* deben mantenerse siempre bajo de llave, y nunca estarán confundidas con las demas cartas comunes.

16.º Cuando ocurriese que el individuo a quien esté dirigida una carta *certificada*, hubiese muerto ó ausentádose del lugar, se devolverá, en el pimer caso, la carta a la Estafeta de donde procede, y en el segundo, al punto donde el Administrador tenga seguridad que existe, salvo que se presente persona con poder bastante para sacar la carta, abrirla y firmar la partida y sobre.

17.º De los sobres devueltos de cartas *certificadas*, se formará legajos cada seis meses, en las oficinas de correos y se archivarán.

CARTAS CON VALORES O MATERIAS EXTRAÑAS.

Art. 106. Es prohibido introducir dentro las cartas ó plegos comunes, monedas, billetes de banco, letras ú otras materias. Puede tolerarse esto en las cartas *certificadas*; pero sin responsabilidad en caso de extravío ó pérdida.

Art. 107. Las cartas que se encuentren en los buzones, isempre que el tacto pueda conocerse que tenga algun valor ú objeto de los que se especifican en el artículo anterior, no tendrá curso, y se pondrá avisos en las oficinas para que llegue a noticia de los remitentes, y pueda entregarseles bajo las formalidades que establece el siguiente artículo.

CARTAS QUE PUEDEN RETIRARSE DE LOS BUZONES.

Art. 108. Una vez que se ha hechado a los buzones las cartas ó impresos, no podrán devolverse bajo ningún pretexto a los que se presenten reclamándolos. Los Administradores de Estafeta podrán únicamente, conociendo a la persona, permitir que ésta abra la carta a su presencia, la firme y agregue el documento ó papel olvidado; pero las comunicaciones con monedas, vales ú otras materias, podrán ser llevadas, después de inutilizada la estampilla de franqueo y otorgar el recibo correspondiente.

CARTAS FRACTURADAS.

Art. 109. Se reconoce como cartas *fracturadas* en las oficinas de correos, aquellas comunicaciones que se maltratan ó rompen por razon del roce, ó por que, adherido el laque de una con otra, al separarse parecen abiertas. Cuando se encuentren cartas de esta naturaleza, el Administrador las cerrará, poniéndoles el sello de laque de la oficina, y anotando el hecho sobre la cubierta de la carta.

CARTAS DE APARTADOS.

Art. 110. Son cartas de *apartados*, aquellas que no salen a la lista por encargo de sus dueños. Los suscritores al *Apartado*, pagarán por este trabajo una pension moderada que no excederá de un sol al mes.

Art. 111. Tienen derecho los suscritores al *Apartado*, para recibir sus comunicaciones con la anticipacion posible, pero nun-

ca antes de que el Gobierno hubiese recibido las que le pertenezcan.

Art. 112. Cada suscriptor al *Apartado*, tendrá una tarjeta con el número correspondiente a la casilla que ha tomado; y se entregará la correspondencia solo al mismo dueño de ella, ó al portador de la tarjeta.

CARTAS DE DECLARADOS EN QUIEBRA.

Art. 113. Cuando los Administradores de correos fuesen notificados oficial ó judicialmente para detener la correspondencia de algún comerciante declarado en quiebra, no deberán poner en lista sus comunicaciones, sino que las mantendrán a disposición del juez de la causa, ó síndico del concurso, a quien se entregarán bajo recibo.

CARTAS DE REOS.

Art. 114. Cuando en un juicio criminal se resolviese por el juez de la causa, que las cartas de algún reo son necesarias en el juzgado, el Administrador de correos las hará entregar al reo, a presencia del juez, para que quede al arbitrio de este funcionario proceder conforme a derecho.

CARTAS DE LA LISTA.

Art. 115. Al ingresar las bulijas en las oficinas de correos, se pondrán en lista todas las comunicaciones que no fuesen oficiales, de *apartados* ó en tránsito, y al entregarse, según los números que marquen la lista, se cuidará en lo posible que no sean sacadas, sino por sus mismos dueños, ó en representación de ellos, por una persona con tarjeta ó orden escrita.

CARTAS ABIERTAS.

Art. 116. Si al despacharse un correo, se encontrasen en los buzones cartas abiertas, es decir, sin la cera, oblea ó goma; los Administradores de correos cuidarán de cerrarlas, a fin de subsanar esa falta, que se supone sea por distracción de los interesados; pero si en el sobre de la carta se indicase el deseo de que camine abierta entonces no se cerrará.

CARTAS SIN DIRECCION.

Art. 117. Si se encontrase en los buzones cartas sin la expresión del lugar a donde deben ser dirigidas, se pondrá avisos en la parte exterior de la oficina, para que llegue a noticia de los interesados; y si durante un año no se pudiese llenar aquel vacío, se archivarán para cuando llegue la vez de la quema general de cartas.

CARTAS CON DIRECCION A LUGARES DESCONOCIDOS.

Art. 118. Si se encontrasen en los buzones cartas cuya dirección fuese completamente desconocida a los Administradores, se consultarán los Diccionarios Geográficos, y si por ellos no se pudiese saber el punto a donde deben dirigirse, se procederá con sujeción a lo prescrito en el artículo anterior.

CARTAS A DOMICILIO.

Art. 119. En las oficinas donde haya carteros, se remitirá por medio de estos a las casas particulares, las comunicaciones de personas conocidas. Estas comunicaciones se denominan *cartas a domicilio*, y siempre que se pueda no saldrán a la lista, poniendo en las libretas respectivas, la constancia a que se refiere el artículo 58, § 2º.

CARTAS REZAGADAS.

Art. 120. Son cartas rezagadas aquellas que no obstante haberse puesto repetidas veces en las listas que se fijan al público, no han ocurrido los interesados a sacarlas de las oficinas de correos.

Art. 121. Cada seis meses se formará listas generales de estas cartas, y permanecerán otros seis meses puestas al público. Al terminar el año, se archivarán las cartas que no se hubiesen sacado, y se remitirán a la Administración general con la cuenta del año entrante.

CARTAS EN TRANSITO.

Art. 122. Se llaman cartas en tránsito, equivocadas ó extravagantes, aquellas comunicaciones que se remiten de una oficina a otra sin pertenecer a la última. Estas cartas pueden ser de pago ó francas.

El Administrador que las recibiese, les dará inmediatamente la debida dirección al punto que en ellas se indique, anotándolo en la sección respectiva de la guía, y si adeuda-

ren porte, las acompañará de una tornaguia, ó planilla de extravagantes, que devolverá rubricada el Administrador a quien se remiten. Esta disposición es extensiva a los impresos.

CARTAS MULTADAS.

Art. 123. Se conocen por cartas multadas, aquellas que se depositan en los buzones sin tener estampillas de franqueo. A estas cartas se les cargará el porte doble que les corresponda según su peso; y se les dará dirección, adeudándolo el Administrador a cuya estafeta estén rotuladas, a fin de que este empleado haga efectivos esos portes, ó se descargue con la existencia de cartas, si los interesados rehusasen sacarlas y pagarlas.

CARTAS CON DÉFICIT.

Art. 124. Se conocen por cartas con déficit, aquellas comunicaciones que tienen en estampillas el franqueo insuficiente. Los Administradores cargarán a la carta la diferencia que falta en timbres y remitirán esta comunicación a las Estafetas de su destino para que allí se efectúe, el pago, procediendo en lo demás según lo dispuesto en el artículo anterior.

CARTAS DE CONTRABANDO.

Art. 125. Son cartas de contrabando aquellas que no jiran por las Estafetas de correos, sino por particulares, sin tener estampillas de franqueo, inutilizadas con la fecha del día, en la Administración de donde proceden.

Art. 126. No se reputan como cartas de contrabando, las de mera recomendación que se conduzcan por particulares, si están abiertas. Tampoco lo son las que representen su valor en estampillas, con las formalidades expresadas en el artículo anterior.

Art. 127. Las que conduzcan cartas de contrabando, serán multadas en la proporción siguiente:

Por cada carta sencilla 4 soles.

Por id. id. doble

hasta una onza inclusive 8 id.

Por cada paquete de

mas de una onza.... 12 id.

Art. 128. Están obligados a cortar el contrabando de cartas, los empleados de correos, los guardas de aduanas y de portadas y todo funcionario ó dependiente de policía.

Art. 129. Para ser efectiva la aprehensión de las cartas de contrabando que conduzca alguna persona, ó recaudar la multa impuesta con tal motivo, los Administradores de Correos pueden pedir auxilio a la policía del lugar, quien no lo negará.

El valor a que asciendan esas multas, pertenece al aprehensor, previo el descuento respectivo de los portes que legítimamente correspondan al correo.

CARTAS DENTRO DE LA CIUDAD.

Art. 130. Se denominan cartas dentro de la ciudad, aquellas que se escriben entre personas de un barrio a otro, en las poblaciones donde hubiese carteros. Estas comunicaciones deben ponerse en el buzón de la oficina, en los sucursales colocados en las calles.

CARTAS QUEMADAS.

Art. 131. Las cartas rezagadas, que van remitiéndose por todas las Estafetas de la República a la Administración General de Correos, deben quemarse cada dos años, con inclusión de las de la capital, bajo las formalidades siguientes:

1º No se considerarán de la quema las cartas que pertenezcan al último año.

2º Se exceptuarán de la quema, los expedientes de causas entre partes ó criminales:

3º Se formará una relación firmada por el Administrador y Contador general, del número, valor y procedencia de las cartas:

4º Se citará por el Administrador General de Correos, al Prefecto del Departamento y Síndicos Municipales, para que se constituyan en la oficina General de Correos, y cuenten, inspeccionen y revisen las comunicaciones que se les presentaren para ser quemadas:

5º Antes de arrojar las comunicaciones al fuego, se registrarán las cartas sin leerlas, por si contuviesen letras, pagareos u otros

papeles importantes que se reservarán:

6º La quema se hará en un sitio público, presenciándola los dichos funcionarios, en unión de los empleados de la renta, y dando fe de todo el Escribano del ramo:

7º Concluida la operación, se extenderá una acta minuciosa de todo lo practicado, que suscribirán todas aquellas personas que hubiesen intervenido oficialmente:

8º Se publicará en los diarios una razón de todos los expedientes, documentos y papeles reservados de la quema, para que llegue a conocimiento de los interesados:

9º En vista del acta mencionado, se cancelará en los libros de la cuenta la partida de cargo que exista por los valores de cartas quemadas.

CARTAS SIN ESTAMPILLAS PARA EL EXTRANJERO.

Art. 132. No se dará dirección a las cartas para el extranjero que sin estampillas, se encontrasen en los buzones; y se dirigirá a las personas a quienes estén rotuladas, un aviso impreso, indicándoles que tienen detenida su comunicación por falta de franqueo, para que den las órdenes al efecto ó remiten el valor que se les indicará en dicho aviso.

COMUNICACION OFICIAL FRANCA.

Art. 133. La correspondencia oficial y particular de S. E. el Presidente de la República, y de los Secretarios ó Ministros de Estado, será libre de porte, y no se cargará en las facturas valor alguno por ella. También será franca la correspondencia oficial de las demás oficinas civiles ó de hacienda.

AUTOS ENTRE-PARTES Y DESPACHOS JUDICIALES.

Art. 134. Los pliegos de autos que se depositen en las oficinas de correos, con procedencia de los Tribunales de Justicia ó Juzgados, deberán tener al reverso la anotación respectiva de la clase de juicio que se ventila, si es civil entre-partes, quienes deben pagar el porte; ó si es de insolventes, criminal entre-partes ó de oficio; cuya anotación deberá estar firmada por el Secretario de Cámara ó Escribano de la causa, y rubricado por el Presidente de la Corte ó Juez que conoce en ella.

Art. 135. Si el pliego de autos adeudase porte de franqueo, no se detendrá su curso en las Estafetas donde se entregue, y se cargará su valor al Administrador a cuya Estafeta esté dirigido. Si las partes estuviesen declaradas insolventes ó la causa fuese criminal de oficio, no se considerará valor alguno en las facturas.

Art. 136. Los pliegos de que habla el artículo anterior, se entregarán a los Tribunales ó Juzgados, sacando recibo en un libro que se llevará al efecto, especificándose el contenido de dichos pliegos.

Art. 137. Al dirigir una Estafeta a otra los pliegos de autos ó despachos judiciales, cuidará el Administrador de copiar en la guía el contenido de ellos, según la anotación del dorso, rubricando la diligencia y dejando copia de ella en un libro.

Art. 138. Es prohibido hacer la entrega de los autos ó despachos judiciales, a ninguna de las partes.

Si el Tribunal ó Juez de la causa resolviesen que no sigan los autos a su destino, sino que se recojan de la Estafeta, se dejará en ella copia certificada de dicha resolución. Las estampillas que ya se hubiesen colocado en tales autos, quedarán inutilizadas.

Título III.

CAPITULO 12.

Estampillas.

Art. 139. En el Perú hay tres clases de estampillas.

1a. De a 20 centavos color bronce.

2a. De a 10 " " rosado.

3a. De a 5 " " verde.

Art. 140. Las estampillas se fabricarán en la Oficina General de Correos, ó donde el Gobierno lo tuviere por conveniente, tomándose todas aquellas medidas de seguridad y precaución necesarias, a fin de evitar la falsificación u otro cualquier abuso.

Art. 141. Toda carta que camine por las Estafetas de Correos del Perú, ó por conducto particular en los pueblos donde no hubiese oficinas de Correos, serán franqueadas previamente con las estampillas de que habla el artículo anterior.

Art. 142. El espendio de estampillas se hará por los administradores de Correos, ó por contratistas bajo las condiciones siguientes:

1a. Cuidar de que no falten estampillas para su expendio al público, teniendo de reserva una cantidad suficiente a las exigencias del lugar.

2a. Comprar las estampillas en la oficina general con dinero al contado, remitiéndose los pedidos a los Departamentos, por conducto de las Estafetas de Correos, en pliegos *certificados*.

3a. Prestar fianza a juicio del Administrador general de la renta para los casos en que hubiese responsabilidad.

Art. 143. Cuando se remitan estampillas a los Administradores de Correos, ó Contratistas del interior de la República, al hacerse la recepcion del paquete, se sentará acta por el Administrador é interventor, de los valores recibidos en estampillas, examinándose antes si los sellos del paquete están en perfecto estado, y no han sido violados. Esta acta será firmada por dichos empleados, y por el contratista, si a él fuese dirigido el paquete.

Un ejemplar quedará en la oficina receptora, y otro se remitirá al Administrador General.

Título IV.

CAPITULO 13.

Impresos.

Art. 144. En las oficinas de Correos del Perú es libre la circulación de los impresos, tanto de entrada como de salida, ya sean nacionales ó extranjeros.

Art. 145. Pagan porte únicamente los cuadernos, folletos, libros, papeles de música, letras en blanco, tarjetas y estampas en la proporcion siguiente:

Hasta 4 onzas de peso.....10 centavos.
Hasta 8 idem.....20 "
Hasta 12 idem.....30 "
Hasta 16 idem.....40 "

Por cada libra excedente, ó por las fracciones que pasen de diez onzas.....10 "

Art. 146. No se admitirán en las oficinas de Correos, los cuadernos, libros y demas especies de que habla el artículo anterior, sino en la proporcion arreglada a la capacidad de las balijas, a fin de no hacer pesada la marcha de los Correos.

Art. 147. Quedan eximidos del pago de porte, los Mensajes del Jefe de la Nacion a las Cámaras legislativas, las Memorias de los Secretarios del Despacho, los cuadernos de instruccion primaria, las tablas de exámenes, los Anuarios de la renta de Correos y cualquier otro documento oficial.

Art. 148. Los paquetes de impresos se echarán a los buzones con una hora de anticipacion a la fijada para el cierre de la correspondencia general, y sus dimensiones serán a lo mas de ocho pulgadas de largo, y cuatro de alto y ancho.

Art. 149. Deben estar atados con un hilo formando cruz, y el rótulo y direccion se pondrá en el canto, ó margen del impreso, a fin de que pueda examinarse en las Estafetas si contienen cartas ó materias extrañas.

Art. 150. Si dentro de los impresos se encuentran alhajas, comunicaciones, ó encomiendas, no se les dará curso, poniéndose avisos en la Pizarra de la oficina, hasta que los interesados se presenten a reclamarlos, y se les entregará bajo las precauciones establecidas en el artículo 108.

Art. 151. Tambien queda exceptuado del pago de porte, el papel sellado que se remite a las Tesorerías, y las cuentas rotuladas al Tribunal Mayor de Cuentas.

Título V.

CAPITULO 14.

Tarifa de portes.

Art. 152. La correspondencia epistolar se clasificará del modo siguiente:

Cartas sencillas.
Idem dobles.
Pliegos.

Art. 153. Es carta sencilla la que pesa ménos de media onza ó catorce gramos.

Es doble la que llega a media onza y no tiene una.

Es pliego el paquete de comunicacion que tenga una onza ó mas.

Art. 154. A la carta sencilla para cualquier punto de la República, ó fuera de ella, por mar ó tierra, se le colocará una estampilla de diez centavos, ó dos de a cinco centavos.

A la doble una de a veinte centavos, ó dos de a diez.

El pliego representará en estampillas por cada onza que tenga de peso, veinte centavos; y si excediese de diez onzas se cobrará estas por entero, y las restantes, por mitad. Las fracciones en los pliegos

de mas de diez onzas, quedan a beneficio del interesado.

Si el pliego no tuviere diez onzas de peso, se cobrarán las fracciones que lleguen a media onza.

Art. 155. La correspondencia que se recibe del extranjero, a excepcion de aquella que procede de países con los cuales haya convenios postales, pagará a su ingreso en las oficinas de correos del Perú, los portes establecidos en el artículo anterior.

Art. 156. La comunicacion entre Lima, Callao y Chorrillos, pagará la mitad de los portes establecidos en el artículo 154.

CAPITULO 15.

Encomiendas.

Art. 157. Los Correos de encomiendas pueden conducir dinero, alhajas ó otras especies.

Art. 158. El flete que se cobrará por la conduccion de las encomiendas será el siguiente:

	BILLETES DE BANCO, ORO SELLADO Y ALHAJAS.		OTRAS ESPECIES.	
	Soles.	Centavos.	Soles.	Centavos.
Hasta 50 leguas de distancia.....	1	20 p	"	80 p
Desde 51 hasta 100 leguas.....	1	80 "	"	"
Desde 101 hasta 150 idem.....	2	"	1	20 idem
Desde 151 hasta 200 idem.....	2	40 "	1	40 "
Desde 201 en adelante.....	3	"	2	"

Art. 159. El *minimum* que se cobrará por las encomiendas de dinero ó de bultos, es 40 centavos.

Art. 160. Las oficinas de Correos, no responden por las pérdidas de encomiendas provenientes de asalto de ladrones, incendio, naufragio, fuerza mayor ú otro caso fortuito.

Art. 161. En las encomiendas de dinero, alhajas ó billetes de Banco, se hará manifestacion de su valor, expidiéndose al interesado un documento por el cual podrá reclamar la encomienda que se entregue, en la Estafeta, a donde se dirija, determinándose en ese documento la cantidad ó valor de la especie, segun tasacion, y la suma pagada por derechos de fletes.

Art. 162. En las encomiendas de bulto, se declarará únicamente su contenido, fijándose los fletes satisfechos sobre la misma encomienda.

Art. 163. Si las encomiendas de que habla el artículo anterior, excediesen de veinte libras de peso, no se cobrarán las excedentes a dichas veinte libras; pero se cuidará de no admitirlas con frecuencia en las oficinas de Correos por su excesivo peso.

Art. 164. En las Estafetas se llevará libros especiales en donde se anotarán los asientos respectivos a la entrada y despacho de encomiendas; archivándose los libramientos, previa cancelacion de los mismos dueños de ellos, ó sus representantes con poder bastante.

Art. 165. Si se presentase a reclamar una encomienda cualquiera personas que no fuese conocida, aunque posea el documento para su entrega, se observarán las mismas reglas establecidas en el artículo 105 §. 8º sobre cartas *certificadas*.

Art. 166. Si se quedasen rezagadas algunas encomiendas, se pasarán notas a fin de año a los Administradores de Correos que las hayan dirigido para que lo pongan en conocimiento de los remitentes, por si desearan recoger las ó dar sus órdenes para la entrega a otras personas.

Art. 167. Pasados tres años se extingue en las Administraciones la responsabilidad por encomiendas no reclamadas.

Título VI.

CAPITULO 16.

Contabilidad.

Art. 168. La Contabilidad del Ramo de Correos, se llevará en la forma siguiente:

En Lima por partida doble.
En las administraciones principales por idem sencilla.

En las Estafetas particulares, por relaciones anuales, segun los modelos que se circularán por la oficina general de Lima.

Art. 169. Al terminar el mes, toda estafeta dará corte y tanteo, y formará sus Estados de valores y Manifiestos de ingresos y egresos, que serán visados por la autoridad local.

Art. 170. Los Estados de las Estafetas particulares, serán remitidos a las Principales bajo cuya dependencia se hallen, y estos estados y los de las Principales, serán enviados a la Administracion.

Art. 171. En Lima se dará el corte y tanteo mensual por el Jefe de la Oficina, quien remitirá al Gobierno un ejemplar del Estado de su *activo y pasivo*.

Art. 172. El tenedor de Libros por partida doble en la oficina general de Correos, será el encargado del sistema, método y simplificacion de los asientos de las partidas.

Art. 173. No podrá el tenedor de libros sentar partida alguna, sin orden del Jefe de la oficina, cuidando que los asientos del "Diario" estén siempre con el día, lo mismo que los del "Mayor" y demas libros auxiliares.

Art. 174. Las cuentas que se reciban de las Estafetas principales, serán examinadas por el Contador general de la Renta, cuyo empleado formará pliegos de reparos por las dudas y equivocaciones ó partidas indevidas que notare; pasará directamente los reparos a los Administradores principales, para que los contesten en el perentorio término de treinta días, agregado el de la distancia; y si vencido este plazo, no fuesen absueltos, se liquidará la cuenta, cargando ó abonando al Administrador las diferencias que resultasen.

Art. 175. Liquidada y fenecida una cuenta, la pasará el Contador al Administrador general del ramo, con un estado final demostrativo de su *Debe y Haber*, para que la mande incorporar en libros, y comunique su resultado al Administrador é interventor responsables.

Art. 176. De todo pliego de reparos, liquidacion ó estado final demostrativo que forme la Contaduría al examinar una cuenta, quedará constancia en los libros de la oficina, a fin de tener a la vista este dato que servirá para el exámen de las que se presentaren en lo sucesivo.

Art. 177. Las cuentas de las Estafetas inmediatamente subordinadas al primer distrito postal de Lima, serán examinadas por el oficial 1º interventor.

Art. 178. Al examinarse una cuenta por el Contador general, é interventor, cuidarán bajo responsabilidad, de no abonar partida que no esté suficientemente comprobada, y que no se derive de alguna ley ó resolucion suprema vijentes.

Art. 179. Toda cuenta debe venir acompañada del certificado de existencia y solvencia de los fiadores, de los empleados que las presentaren.

Art. 180. Se considerarán los valores de las cartas rezagadas que se acompañen a las cuentas en descargo de ellas: de su importe se sentará partidas en los libros de la cuenta general, y pasarán en paquetes cerrados, lacrados y sellados al archivo para cuando llegue la vez de quemarse.

Art. 181. Los oficiales que pertenecen a la Contaduría, ayudarán al Contador en el exámen de las cuentas, pero no las juzgarán.

Art. 182. Los libros "Manuales" y "Mayores" de las Administraciones principales, así como las cuentas relacionadas de las Estafetas particulares, se remitirán a la oficina general de Lima por duplicado, con el objeto de que quede siempre un ejemplar de esos libros ó relaciones en el archivo.

Título VII.

CAPITULO 17.

Fianzas.

Art. 183. El valor de las fianzas con que deben responder los empleados de Correos en toda la República, será arreglado a la siguiente escala:

	Soles
Administrador General de Lima.....	3000
Contador General.....	3000
Oficial 1º interventor.....	800
Administrador del Callao.....	800
Interventor de idem.....	400
Administrador de Yauli.....	160

Idem de Obrajillo.....	160
Idem de las islas Chincha.....	160
Idem de Cañete.....	240
Idem de Chincha-alta.....	160
Idem de Chincha-baja.....	160
Idem de Huacho.....	400
Interventor de idem.....	200
Administrador de Chancay.....	160
Idem de Supe.....	160
Idem de Bararuca.....	160
Idem de Petivilca.....	160
Idem de Casma.....	400
Interventor de idem.....	200
Administrador de Huarney.....	160
Idem de Nepeña.....	160
Idem de Santa.....	1600
Idem de Trujillo.....	800
Interventor de idem.....	160
Administrador de Otuzco.....	160
Idem de Huamachuco.....	160
Idem de Parcoy.....	240
Idem de San Pedro.....	400
Idem de Chiclayo.....	200
Idem de Lambayeque.....	169
Interventor de idem.....	800
Administrador de Cajamarca.....	400
Interventor de idem.....	160
Administrador de Hualgayoc.....	160
Idem de Chota.....	160
Idem de Cajabamba.....	409
Idem de Chachapoyas.....	200
Interventor de idem.....	160
Administrador de Moyobamba.....	160
Idem de Nauta.....	1200
Idem de Piura.....	600
Interventor de idem.....	400
Administrador de Paíta.....	200
Interventor de idem.....	800
Administrador de Huaráz.....	160
Interventor de idem.....	400
Administrador de Chiquian.....	160
Idem de Carhuaz.....	160
Idem de Yungay.....	160
Idem de Caraz.....	160
Idem de Chacas.....	160
Idem de Pomabamba.....	160
Idem de Huari.....	160
Idem de Corongo.....	160
Idem de Cajatambo.....	800
Idem de Ica.....	400
Interventor de idem.....	400
Administrador de Pisco.....	160
Idem de Palpa.....	160
Idem de Nasca.....	400
Idem de Chala.....	200
Interventor de idem.....	160
Administrador de Coracora.....	160
Idem de Acari.....	160
Idem de Caraveli.....	160
Idem de Chaparra.....	160
Idem de Chaipi.....	160
Idem de Pullo.....	1600
Idem de Arequipa.....	800
Interventor de idem.....	400
Administrador de Islay.....	200
Interventor de idem.....	160
Administrador de Chuquibambas.....	160
Idem de Camaná.....	160
Idem de Aplao.....	1600
Idem de Tacna.....	800
Interventor de idem.....	400
Administrador de Arica.....	200
Interventor de idem.....	400
Administrador de Moquegua.....	200
Interventor de idem.....	160
Administrador de Locumba.....	240
Idem de Iquique.....	240
Idem de Tarapacá.....	1200
Idem de Puno.....	600
Interventor de idem.....	160
Administrador de Lampa.....	1600
Idem del Cuzco.....	800
Interventor de idem.....	160
Administrador de Abancay.....	160
Idem de Sicuani.....	160
Idem de Santa Ana.....	160
Idem de Chullurqui.....	1200
Idem de Ayacucho.....	600
Interventor de idem.....	240
Administrador de Huanta.....	160
Idem de Andahuaylas.....	400
Idem de Huancavelica.....	200
Interventor de idem.....	160
Receptor de Izcuchaca.....	160
Idem de Acobamba.....	160
Idem de Pampas.....	1600
Administrador de Pasco.....	800
Interventor de idem.....	160
Administrador de Huariaca.....	240
Idem de Huánuco.....	160
Idem de Llama.....	160
Idem de Aguamiro.....	160
Idem de Tarma.....	320

Idem de Jauja.....	320
Idem de Huancayo.....	320
Receptor de Concepcion.....	160
Los conductores de la balija, segun los lugares, de 20 a.....	100
Los conductores de encomiendas en Lima.....	1600
Los mismos en el Cuzco, Arequipa, Puno y otras Estafetas en que se conduzcan encomiendas.,	800
El <i>minimum</i> de las fianzas que otorgarán los Administradores de Estafetas que en adelante se creen, será el de.....	160

Título VIII.
CAPITULO 18.

Disposiciones generales.

Art. 184. Se anunciará al público con anticipación, en las Estafetas, el día de la salida de los Correos, y la última hora en que se admita correspondencia.

Art. 185. Para proceder al despacho de todo Correo, se sacarán a presencia de los jefes de la oficina, las cartas depositadas en los buzones, que deben permanecer siempre serrados con llave. Antes de inutilizarse las Estampillas, se examinarán si han sido usadas, lo cual se conocerá por el sello de inutilización que deben haber tenido antes; y si se encontrasen algunas de esta naturaleza, se les pondrá *porte doble*.

Art. 186. Las cartas dobles, ó los plegos serán repasados para saber si les falta estampillas; y si el valor que tuviesen segun su peso, no fuese representado con los suficientes timbres postales, se les cargará la diferencia ó déficit que tengan segun tarifa.

Art. 187. A toda carta que se remita de una a otra Estafeta, se le pondrá precisamente sobre la estatampilla ó Estampillas que tuviese el sello de salida con la fecha, a fin de inutilizarlas, y saber el día en que se despachó la carta.

Art. 188. Distribuidas las cartas por sus clases respectivas, lo mismo que los impresos, se procederá a la formación de las guías ó facturas. No pasará de treinta minutos el término medio del tiempo que debe demorarse para la salida de la correspondencia, contado desde la última hora señalada al público para su admisión.

Art. 189. Para la comodidad en el transporte de las balijas se formarán paquetes de cartas ó impresos cerrados, lacrados y rotulados al punto de su destino, y cuyo peso no exceda, de ocho libras. Puede tambien facilitarse este trabajo en lugares donde haya mucha correspondencia, por medio de pequeños sacos.

Art. 190. En los momentos de la salida de un correo, todos los empleados, incluso los jefes, deben trabajar sin excepcion ni distincion alguna.

Art. 191. La correspondencia del gobierno tanto oficial como particular, que se remita del interior de la República a la Capital, debe mandarse en paquete separado, a fin de que pueda ser entregada inmediatamente que se reciban las balijas.

Igual procedimiento debe emplearse con las cartas ó plegos *Certificados*.

Art. 192. Al recibirse las balijas de correspondencia en toda Estafeta no se procederá a su apertura, sino en presencia de los jefes.

Art. 193. En vista del parte, se procederá a la confrontacion de paquetes, tomándose razon de ellos en una lista que con anticipacion debe formarse.

Art. 194. A eleccion del jefe, los empleados abrirán los paquetes, confrontarán el número de cartas y otras especies que determine la factura, y si resultase exacta le pondrán la palabra *Conforme*—y la firmarán; mas si encontrasen alguna diferencia, lo pondrán en conocimiento del Administrador, ó de quien lo represente, a fin de que pueda anotarse la guía, y reclamarse oficialmente por la diferencia advertida.

Art. 195. Concluida la confrontacion de cartas con la guía, se procederá a la colocacion del sello de entrada en el día de la fecha, al dorso de las cartas; y se distribuirán despues por todos los empleados en los casilleros alfabéticos, tanto las que pertenezcan a la lista, como las de *Apartados*, domicilio, oficial ó en tránsito.

Art. 196. Remitida al Gobierno la comunicacion oficial, y terminada la distribucion en los casilleros, se procederá a entregar la correspondencia de *Apartados*, y la que lleven los carteros a domicilio, formándose inmediatamente las listas generales de las cartas que queden sobrantes.

Art. 197. Concluida la lista y fijada al público en los corredores de las oficinas, se entregará la correspondencia sin preferencias de ningun género, cuidándose en lo posible de que la reciban los mismos interesados, ó aquellas personas conocidas que se presenten a pedirlos; sin pue por esto la oficina se obligue a responder por una carta que equivocada, ó maliciosamente, hubiere sido sacada por otro.

Art. 198. Si alguna persona sacase una carta equivocadamente, y despues de abierta, manifestase no ser suya, solo podrá admitirsele, si al abrirla hubiese estado presente el empleado que se le entregó. En este caso se cerrará, y al dorso de ella pondrá la persona que sufrió el equívoco—*abierto por igualdad*

de nombre y apellido—y la firmará; mas si la carta saliese de las puertas de la oficina, es prohibido admitirla, pudiendo el que la sacó poner un aviso en la *Pizarra*, indicando su casa, para que el verdadero dueño ocurra por ella.

Art. 199. Puesta la lista al público, se colocará el gallardete que anuncie el despacho de la correspondencia que ha traído el correo ó vapor, segun los colores é iniciales de la ruta a que corresponda.

Art. 200. Quedan derogadas las leyes, disposiciones y decretos anteriores en que se reglamentaba el rano de correos.

El Secretario de Estado en el despacho de Gobierno, se encargará del cumplimiento de este decreto, y de hacerlo publicar y circular.

Dado en la casa del Supremo Gobierno en Lima, a 27 de Febrero de 1866.—*Mariano Ignacio Prada*.—*J. M. Quimper*.

(“El Peruano” núm. 23 esm.1º)

CIRCULAB.

Lima, Agosto 22 de 1866.

Señor Prefecto del Departamento de ..

Segun el artículo 10 del Supremo decreto de 25 de Julio último, los presupuestos de gastos del Departamento deben ser votados por una junta económica compuesta de los vecinos elejidos por cada Municipalidad, mientras se organizan los consejos departamentales de que habla dicho decreto.

Acercándose la época en que deben ser votados los presupuestos del año próximo entrante, y siendo necesario para entónces este esté reunida y definitivamente establecida la junta correspondiente a ese Departamento, dispone S. E. el Jefe Supremo que proceda US. a dictar inmediatamente las órdenes necesarias para la eleccion de los miembros que deben componerla, sujetándose para ello a las siguientes reglas:

1.º Luego que cada Municipalidad reciba la orden competente de la Subprefectura de la Provincia, reunirá todos sus miembros y procederá a designar el número de individuos que deben representar el Distrito Municipal, a razon de uno por cada 20,000 almas ó fraccion de mas de 10,000 siendo forzoso que todo distrito municipal dé un miembro para la junta, aunque tenga menos de 10,000 almas.

2.º Hecha la designacion del número de Representantes, la Municipalidad procederá al día siguiente a elejirlos por mayoría absoluta de votos, debiendo quedar terminado el acto en una sola sesion.

Ademas del número de miembros que corresponda al Distrito, la Municipalidad elejirá dos suplentes.

3.º Para ser Diputado a la junta económica, basta ser ciudadano en ejercicio y estar domiciliado en el Departamento; no pudiendo ser miembros de ella los eclesiásticos y empleados públicos.

4.º Es irrenunciable el cargo de Diputados a la junta, y solo en caso de enfermedad ú otro impedimento asistirá el respectivo suplente.

5.º La Municipalidad remitirá a la Subprefectura una cópia certificada de la acta de la eleccion, y otra a cada uno de los elejidos, participándoles su nombramiento.

6.º Los Prefectos y Subprefectos proporcionarán a los individuos elejidos los bagajes necesarios para su traslacion a la capital del Departamento, á fin de que esta se verifique con la brevedad posible.

7.º La junta económica de ese Departamento debe quedar instalada el 1º de Octubre próximo, bajo la presidencia de US., aun cuando su número llegue únicamente a los dos tercios del total de miembros; bastando que cada Representante exhiba el acta de su nombramiento, legalizada por el respectivo Subprefecto para que sea admitido.

8.º La junta se ocupará únicamente de discutir y votar el presupuesto de gastos del Departamento, conforme al proyecto que le presente la Prefectura; sujetándose para ello a las prescripciones del Supremo decreto de 25 de Julio del presente año, y debiendo quedar terminadas sus funciones el 31 de Octubre.

9.º En la discusion y votacion de las partidas del Presupuesto, el voto de la mayoría absoluta será el que prevalezca, siendo decisiva la opinion del Presidente en caso de empate.

10.º El Prefecto del Departamento cuidará de proporcionar un local cómodo para la junta y de proveerla de los muebles y útiles de escritorio que necesite.

Queda US. facultado para resolver y allanar todas las dificultades que sobrevengan en esta eleccion y que no hubiesen sido previstas en las anteriores instrucciones; no perdiendo de vista, que la junta económica debe quedar precisamente instalada en esa capital el 1º de Octubre próximo.

Dios guarde a US.

J. M. Quimper.

(El Peruano núm. 11, semestre 2.º)

Secretaría de Hacienda y Comercio.

MARIANO IGNACIO PRADO.

JEFE SUPREMO PROVISORIO DE LA REPUBLICA.
DECRETO:

Art. 1.º El presupuesto de rentas y gastos municipales, se votará conforme a lo prescrito en el Reglamento de Municipalidades y los gastos que exijan los nuevos servicios que se encarguen a las Municipalidades, serán atendidos con los recursos propios de cada Municipalidad.

Art. 2.º En caso de que en una misma provincia haya mas de una Municipalidad, la contribución fiscal de aguardientes, se dividirá entre ambas, en la proporción de la población de cada distrito Municipal.

Art. 3.º El presupuesto de gastos departamentales, se dividirá en presupuesto de gastos fijos y presupuesto de gastos facultativos.

Art. 4.º En el presupuesto de gastos fijos, se serán considerados todos los gastos que actualmente demanda la administración política y judicial del departamento, y el servicio eclesiástico, de instrucción y policía del mismo; conservación y reparación de los edificios destinados a esos objetos; deudas y pensiones anexas a los servicios indicados, siempre que estos gastos se hagan en cumplimiento de leyes, decretos ó resoluciones supremas.

Art. 5.º En el presupuesto de gastos facultativos serán consideradas todas las mejoras que, tanto en los ramos anteriores, como en el de obras públicas departamentales, se hagan en provecho del departamento.

Art. 6.º El presupuesto de rentas del departamento contendrá como contingente de la contribución personal, el valor de la que se cobre en el departamento, con arreglo a las nóminas de los contribuyentes, formadas con sujeción a los decretos de la materia, con deducción de los premios de recaudación y de las cuotas deducibles por los mismos decretos a los receptores de contribuciones.

Art. 7.º El déficit que pudiera resultar por diferencia, entre el presupuesto de rentas y el de los gastos obligatorios de que habla el artículo 4.º será cubierto por medio de un subsidio que se votará en el presupuesto general de la República.

Art. 8.º Los gastos facultativos del departamento se harán únicamente del exeso que el presupuesto del departamento arroje entre las rentas y los gastos obligatorios del mismo, y no de otras rentas.

Art. 9.º Cuando dos ó mas departamentos pertenezcan a un solo distrito judicial, una sede episcopal, ó a un distrito universitario, cada uno contribuirá en la parte proporcional a su población, para los gastos de la corte, de la sede ó de la universidad.

Art. 10.º Los presupuestos de gastos de los departamentos serán votados por los consejos departamentales en la forma prescrita en el decreto orgánico de dichos consejos, mientras ellos se establecen, por una junta económica compuesta de vecinos de los departamentos, elegidos por cada Municipalidad a razón de un individuo por cada 20,000 almas ó fracción de mas de 10,000 del distrito municipal. En todo caso, todo distrito municipal, aunque no tenga diez mil almas, nombrará un miembro para la junta.

Art. 11. La Junta económica se reunirá el 1.º de Octubre de cada año, bajo la presidencia del Prefecto, quien le presentará el proyecto de presupuesto, y cerrará sus sesiones el 30 del mismo mes, después de votado el presupuesto del departamento, con arreglo a este decreto y de aplicado por ella el sobrante de las rentas departamentales a las mejoras de que habla el artículo 5.º

Art. 12. El presupuesto departamental será remitido por el Prefecto a la aprobación del Gobierno, y aprobado por este reñirá para el año siguiente.

Art. 13. Las deudas de cada departamento por servicios departamentales, hasta el 1.º de Enero próximo, así como las pensiones de jubilación, cesantía y montepío emitidas hasta la misma fecha, serán de cargo del Estado, y las que en adelante se concedan por el Gobierno, de cargo del departamento respectivo, en que hubiese servido el jubilado, cesante ó empleado que deja la pensión, siempre que la oficina a que perteneció, fuese de cargo del presupuesto departamental.

Art. 14. Aprobado el presupuesto departamental, los tesoreros departamentales abonarán a cada cuenta el crédito que haya abierto en él y se limitarán a hacer los pagos de que por dicho presupuesto hayan sido autorizados.

Art. 15. El presupuesto de rentas y gastos generales de la Nación, se arreglará por un decreto especial.

El Secretario de Estado en el despacho de Hacienda y Comercio, queda encargado del cumplimiento de este decreto.

Dado en la casa de Gobierno en Lima, a 25 de

Julio de 1866.—Mariano Ignacio Prado.—Manuel Prado.

(El Peruano número 5 sem. 2.º)

A consecuencia de un reclamo de los comerciantes del Callao, S. E. el Jefe Supremo ha expedido el decreto siguiente.

Lima, Marzo 1.º de 1866.

Vista la anterior solicitud de los comerciantes del Callao y teniendo en consideración, que por decreto de 20 de Enero del corriente año se ha impuesto a los exportadores de víveres para extranjero por el puerto del Callao, la obligación de otorgar fianza del doble del valor total de los cargamentos, cuya fianza se hará efectiva en caso de no presentarse por el comerciante en los plazos designados por el Administrador de la Aduana, la tornaguia que acredite el desembarque; que a consecuencia de las medidas de seguridad adoptadas por la Secretaría de Gobierno, han ocurrido dificultades en la aplicación de este decreto: que deben establecerse también medidas de precaución que sin imposibilitar el comercio de víveres en el litoral de la República, aseguren que esos víveres no van destinados ni pueden caer en poder de las fuerzas españolas; se resuelve:

1.º Llévase adelante en todas sus partes el decreto de 20 de Enero último;

2.º Al otorgarse las fianzas a que se refiere el decreto citado, debe entenderse expresamente que se harán efectivas, aun cuando por fuerzas mayor caiga el cargamento que el buque conduce en poder de las fuerzas españolas. En la escritura de fianza se expresará que para el caso de que los víveres sean entregados a los españoles además de hacer efectiva la fianza, impondrán a los dueños de los cargamentos sean nacionales ó extranjeros, las penas designadas por decreto de 30 de Enero del presente año, para los traidores a la patria, de conformidad con la ley de 6 de Diciembre de 1864.

3.º Queda prohibida la exportación de víveres para el extranjero de todos los puertos y caletas de la República que no sean dependientes de la Aduana del Callao. Para las exportaciones que se hagan de los puertos y caletas dependientes de la Aduana del Callao; se declara expresamente que el despacho final de los buques no puede hacerse sino en la expresada Aduana;

4.º Quedan sujetos al otorgamiento de la fianza que previene el decreto de 20 de Enero, los víveres que se embarquen ó trasborden en un punto de la República con destino a otro de la misma.

5.º Queda prohibido el depósito de víveres en pontones ó embarcaciones de cualquier género en todos los puertos y caletas de la República.—Comuníquese y publíquese.—Rúbrica de S. E.—Prado

(El Peruano núm. 24. semes. 1.º)

Departamental.

República Peruana.—Sub-prefectura de la Provincia de Castilla.—Aplao Agosto 15 de 1866.

Al señor Coronel Prefecto del Departamento.

Todos los pueblos del mundo tienen profundamente marcadas las épocas que les ha dado existencia, libertad, patria y honor. Esta Provincia como toda la República, a recordado llena de trasporte, y con la mas grata satisfacción en los días, veinte y siete, veinte y ocho y veinte y nueve el aniversario de nuestra Independencia, los gloriosos triunfos de Junin, Ayacucho y del Callao, con el que han quedado reasumidas esas grandes fechas, y a virtud de ellas, se han solemnizado con toda clase de diversiones permitidas y morales en esta Capital, entonándose al pie del árbol de la libertad los himnos nacionales de nuestras Repúblicas aliadas y hermanas que han resonado armoniosamente por todas partes, y seguidas de las mas expresivas vivas de entusiasmo y gratitud en favor de S. E. el Jefe Supremo de la Nación Coronel Prado, cuyas simpatías rayan en delirio en los pueblos de mi mando.

Lo que participo a US. a fin de que si lo

tiene por conveniente haga publicar en el periódico Oficial los puros y fieles sentimientos de estos habitantes, así como los consignados en la nota del Gobernador de Viraco que le incluyo.

Dios guarde a US.—S. C. P.

José C. Marquez.

República Peruana.—Gobierno Político del Distrito.—Viraco Agosto 1.º de 1866.

Al señor Sub-Prefecto de la Provincia de Castilla.

Me es altamente satisfactorio y honroso poner en conocimiento de US. y por su órgano en el del Gobierno, el gran festejo que en celebrad del glorioso Aniversario de nuestra Independencia, ha tenido lugar en este Pueblo, desde el día 27, hasta el 31, del mes pasado Julio; todo ha sido un regocijo tan general, patriótico y entusiasta que no encuentro palabras con que poder manifestar a US. el reto con que aun este Distrito hace a la bárbara España. Para mover los sentimientos patrióticos de estos vecinos y que observaran el respectivo orden y moralidad en sus regocijos, hice publicar el correspondiente bando; en su consecuencia, hubo un repique general de campanas y retretas desde la víspera de nuestro Aniversario, en cuyos días a porfia hombres, ancianos, mugeres y niños, entonaban los Himnos Nacionales, Peruano, Chileno y demas República aliadas; en especial la Preceptoría y Preceptoras de las escuelas, con particularidad las autoridades de este Pueblo.

Desde la víspera del día 28 se plantó un árbol (enseña de nuestra libertad) así como las banderas Americanas en media plaza, a cuyos pies entonaban nuestros cánticos, con el júbilo mas inesplicable. El mismo día glorioso 28, se celebró una misa de Espíritu Santo y Te Deum, con asistencia de todas las autoridades y vecinos, por el propio día, a oras del mayor concurso, se presentó un Joven llamado D. Narciso Davila abrazando de dicho árbol y bandera y dijo que sin embargo de no estar legalmente enjuiciado, lo perseguían las autoridades, creyéndosele cómplice en la quitada de un preso que se conducía a esa Capital, y que por esto a nombre de la Libertad, pedía su indulto para que cesara su persecución; y todo el público espuso que quedaba libre a nombre de la Patria y US. dispondrá si es de su aprobación.

A los 2 días de publico regocijo en que celebraban la memoria de los héroes de Junin, Ayacucho y el dos de Mayo del Callao, por el triunfo de estos felices días, se dió una corrida de toros, cuyo entusiasmo rayaba en el delirio, echando una execrable maldición a los miserables godos, prometiendo no dejar existir ni el nombre del Distrito de Viraco, antes que sufrir la humillación de la Caduca Iberia ó de cualesquiera otra Nación extranjera. En todos los actos de dicho festejo, se improvisaron arengas patrióticas de todo género, y recordaban con ternura y lágrimas los asesinatos y barbarie que usaron con nuestros padres esos miserables bampiros.

Finalmente señor Sub-Prefecto, lo mas grandioso y satisfactorio es, que en los cinco días de festejo no se ha notado el mas pequeño desorden en todas las clases de la sociedad y solo prorrumpían en Patria Libertad Unión, Fraternidad, Honor é Igualdad, y tengo la honra de comunicarlo para que a su vez se sirva hacerlo publicar por la prensa, suplicándole a solicitud de estos vecinos, no suceda lo mismo que con algunas actas que en tiempo de sus predecesores se ha mandado de este Pueblo ofreciéndose derramar su sangre por nuestra Libertad, honor Nacional y adhesión a nuestro ilustre Gobierno que hoy rije los destinos de la Patria, las cuales no han tenido la honra de ver la luz pública, sin duda por algun olvido, sin embargo de que el patriotismo de los hijos de este Pueblo, creo ser mayor al de los otros Pueblos de la Provincia.

Dios guarde a US.

Pedro P. de Cárdenas.

Imprenta del Gobierno por Saturnino Chavez de la Rosa.