

Vol: 328

Sección: historia

Nº : 32

Año: S/F

Reglamento para la Administración de correos de Villa
San Pedro.

Foj: 72

de las comunicaciones oficiales y particu-
lares: el infrascrito Ministro de Hacienda
con conocimiento del Exmo Señor Presidente
de la República nombra para Administra-
dor de Correos en la citada Villa al
Ciudadano Juan Pedro Escalada, con cali-
dad de sugetarse al reglamento que se
le ha expedido, y de entenderse con la
Administración general de Correos de
esta Capital.

Villa de San Pedro

23

Debiendo nombrarse un Administrador de Correos en la Villa de San Pedro que corra con la seguridad y distribución de las comunicaciones oficiales y particulares: el infrascrito Ministro de Hacienda con conocimiento del Excmo Señor Presidente de la República nombra para Administrador de Correos en la citada Villa al Ciudadano Juan Pedro Escalada, con calidad de sugetarse al replacimento que se le há expedido, y de entenderse con la Administración general de Correos de esta Capital.

Reglamento que observará el Administrador de correos de la Villa de San Pedro en el manejo de su Ministerio.

22

- 1^o Inviolabilidad de las comunicaciones que reciba para darles curso con regularidad a su destino, bajo de cubierta cerrada a lacre, y demostrados en guía su número y categoría en la forma abas expresada, que vendrá con carpeta cerrada, fechada y firmada a la Administración general de Correos en esta Capital -
- 2^o Cuidará que toda comunicación oficial dirigida al Supremo Gobierno de la República, y sus departamentos ministeriales, presente un sobre anexo, e indicación cierta de su remitente en el mismo sobre.
- 3^o Dará a las precedentes comunicaciones un giro exclusivamente rápido, cuando el remitente se las reconviniendo en la cubierta con la indicación de "urgente", poniendo en el mismo sobre el timbre de la Administración, fecha y hora en que les recibió y puso en posta.
- 4^o Si el remitente de una carta quisiere franquearla, pagando previamente el porte la franqueará, tanto para la Capital, como para cualquier punto de la República en esta dirección, con advertencia que la primera escala será la Administración general, que le dará el giro que indique el sobre, y anotará su abono previo.
- 5^o Al recibir el paquete de correspondencia que le dirija la Administración general de Correos de la Capital, examinará primero si en el tránsito hubiere sufrido rotura intencional la cubierta, canal, y hará puntual confronte con la guía

adjuvante de remision.

- 6^o Al abrir la comunicacion o paquete que la contuviere hara' por si mismo el aparte de las cartas para presentárselas en lista fechada, con aviso de procedencia y apreciacion de porte.
- 7^o En ningun caso, ni por consideracion alguna entregará una carta con anticipada preferencia a nadie antes de poner la lista de todas a la vista del publico, por la cual seran pedida.
- 8^o Toda carta procedente del interior de la Republica pagará un real de porte, siempre que esté bajo de una sola firma, pero si una cubierta contuviere varias cartas, el remitente deberá demostrar al administrador el numero de cartas de diferentes dueños que contuviere el volumen, para que con aviso oportuno de la Administracion Remitente, sean distribuidas por la Administracion del destino separadamente.
- 9^o Llevará un libro en el cual registrará las comunicaciones oficiales que hubieren pasado por la Administracion, con anotacion del remitente. Igualmente registrará el numero de cartas que contuvo cada remision periódica o extraordinaria, con el fin de ver el progreso de este impulso de civilizacion que con tanto interes promueve el Supremo Gobierno.
- 10^o Tendrá un sello para fijarlo en todas las operaciones concernientes a la Administracion de su cargo, y otro que sirva para franquear las cartas. Estos sellos suponen responsabilidad de la Administracion, y de consiguiente la impresion debe hacerse con cuidado.
- 11^o Las cartas para los militares en actual servicio