

## Centro para la Integración y el Derecho Público

Fundado en enero de 2005, en la ciudad de Caracas, Venezuela, el Centro para la Integración y el Derecho Público (CIDEP) es una sociedad civil dedicada al estudio del derecho público y los aspectos jurídicos de los procesos de integración regional.

El CIDEP desarrolla principalmente actividades de investigación y divulgación.

La Dirección General del CIDEP corresponde a Jorge Luis Suárez Mejías y la Dirección Ejecutiva a Antonio Silva Aranguren. La Subdirección recae en Samantha Sánchez Miralles.

### AVISO LEGAL

Este archivo forma parte de la colección *Recopilación de Leyes y Decretos de Venezuela* que puede consultarse en <https://www.cidep.online/normativa1821-1922> donde también encontrará un índice por tomo que le permitirá descargar los actos individualmente.

La digitalización es una reproducción realizada por medios electrónicos por la Academia de Ciencias Políticas y Sociales y sujeta luego a un proceso de optimización y revisión manual por parte del CIDEP, con el objetivo de preservar la memoria jurídica venezolana y facilitar su acceso. Por tal motivo, le solicitamos no hacer un uso comercial del archivo y mantener sus atributos inalterados.

Este archivo cuenta con tecnología OCR (*optical character recognition*) que permite –entre otros– la búsqueda de términos, selección y copia de texto, así como la reducción del tamaño del archivo sin disminuir su calidad.

En caso de constatar algún error u omisión en el texto, le agradecemos informarlo a través del correo electrónico [contacto@cidep.com.ve](mailto:contacto@cidep.com.ve) para proceder en consecuencia.

### DIGITALIZADO POR

Academia de Ciencias Políticas y Sociales. Caracas, Venezuela.

E-mail: [academiadecienciaspoliticas@gmail.com](mailto:academiadecienciaspoliticas@gmail.com)

<https://www.acienpol.org.ve>

Centro para la Integración y el Derecho Público (CIDEP). Caracas, Venezuela.

E-mail: [contacto@cidep.com.ve](mailto:contacto@cidep.com.ve)

<http://cidep.com.ve> <http://cidep.online>



*la Sección Guárico del Estado Miranda.*

Estados Unidos de Venezuela.—Ministerio de Relaciones Interiores.—Dirección Política.—Caracas: 8 de junio de 1898.—87° y 40°

*Resuelto:*

El ciudadano Presidente de la República ha tenido á bien disponer: que se nombre Comisionado Especial y Representante del Poder Ejecutivo Nacional en el Oriente de la Sección Guárico del Estado Miranda, al ciudadano Doctor y General Francisco Díaz Grafe, con las mismas facultades conferidas á los ciudadanos generales Raimundo Fonseca y José Antonio Velutini, en Resoluciones de este Ministerio, fechadas á 1° y 4 del presente mes.

Comuníquese á quienes corresponda y públíquese.

Por el Ejecutivo Nacional,

Z. BELLO RODRÍGUEZ.

7133

*Resolución de 8 de junio de 1898, por la cual se forma un Cuerpo Auxiliar de Artillería para la Guardia de Honor del Presidente de la República, y se nombra Jefe de él al Coronel Francisco L. Alcántara.*

Estados Unidos de Venezuela.—Ministerio de Guerra y Marina.—Dirección de Guerra.—Caracas: 8 de junio de 1898.—87° y 40°

*Resuelto:*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Rentas y Gastos Públicos, sancionada por el Soberano Congreso de la Nación para el año de 1898 á 1899, acordando en la Sección correspondiente á los Departamentos de Guerra y Marina, un Cuerpo Auxiliar de Artillería para la Guardia de Honor del Presidente de la República, se destinan para formarlo, dos de las Compañías de milicianos acantonadas en el Cuartel San Carlos; y se nombra, por disposición del Supremo Magistrado de la Nación, al ciudadano Coronel Francisco L. Alcántara, Jefe del expresado Cuerpo, de acuerdo con la Ley citada.

Comuníquese y públíquese.

Por el Ejecutivo Nacional,

Z. BELLO RODRÍGUEZ.

7134

*Ley de 10 de junio de 1898, sobre Correos.*

EL CONGRESO

DE LOS ESTADOS UNIDOS DE VENEZUELA,

*Decreta:*

**LEY DE CORREOS**

TITULO I

*Del Correo.*

Artículo 1°

El servicio del Correo es ramo de la Administración Pública, depende del Ministerio de Correos y Telégrafos, y se practicará conforme á las disposiciones de esta Ley.

TITULO II

*Oficinas de Correos.*

Artículo 2°

En la capital de la República habrá una Dirección General de Correos; en la de los Estados una Administración Principal, y en las demás poblaciones, donde el Ejecutivo lo creyere conveniente, una Administración Subalterna.

Artículo 3°

Todas las Estafetas de la República están subordinadas á la Dirección General, y las Administraciones Subalternas dependen inmediatamente de la Principal del mismo Estado.

§ Único. También tendrán la categoría de Administración Principal, las Estafetas habilitadas por el Ejecutivo Nacional para el servicio internacional, aunque no estén situadas en la capital del Estado.

Artículo 4°

La jurisdicción de las Oficinas de Correos para girar correspondencia, se extiende á todos los lugares de la República, donde haya Estafetas.



**Artículo 5º**

Ninguna Administración podrá practicar directamente el servicio postal con el exterior, si no ha sido habilitada para ello por el Ejecutivo Nacional.

§ único. Las Administraciones habilitadas para el servicio internacional, servirán de intermediarias, en su radio, á las que no lo estén.

**Artículo 6º**

Las Oficinas de Correos deben ser situadas en los lugares más centrales de las poblaciones.

**TITULO III**

*Organización de las Oficinas.*

**Artículo 7º**

La Dirección General de Correos estará á cargo de un Director General y de un Interventor; y tendrá la dotación de empleados indispensables á su buen servicio.

**Artículo 8º**

Las Administraciones de Correos estarán á cargo de un Administrador y tendrán la dotación de empleados necesarios para el buen servicio.

**Artículo 9º**

El nombramiento de Director General, de Interventor y de Administradores lo hará el Ejecutivo Nacional.

§ único. El nombramiento de Administradores Principales y Subalternos será á propuesta del Director General.

**TITULO IV**

*Régimen de las Oficinas.*

**Artículo 10.**

Las Estafetas deben estar abiertas todos los días del año, con excepción de los domingos; y son horas de Oficina para todo lo relativo al servicio en general, de 7 á 11 a. m. y de 1 á 5 p. m.; y para recibir ó entregar correspondencia ó para la recepción ó despacho de correos, son también horas hábiles hasta las 9 p. m.

§ único. Los días de fiesta nacional son hábiles solamente para el despacho y recepción de correos.

**Artículo 11.**

Todas las Estafetas tendrán un buzón donde puedan depositarse las cartas, tarjetas postales ó pliegos á cualquiera hora.

§ único. En la capital de la República y en las de los Estados habrá, además, en cada una de las parroquias urbanas, buzones convenientemente situados para depositar igual clase de correspondencia. El Director General y los Administradores Principales, reglamentarán respectivamente, este servicio.

**Artículo 12.**

Se establece el Correo Urbano en todas las ciudades.

§ único. La circunscripción del Correo Urbano se limita al radio de las ciudades, con exclusión de las parroquias foráneas.

**Artículo 13.**

La correspondencia no podrá girar por el correo sino debidamente franqueada, y será remitida á su destino y entregada sin que cause ningún otro gasto.

§ único. Se exceptúan las cartas y tarjetas postales sin franquear ó que lo estén parcialmente y los papeles de negocios, impresos y muestras que estén franqueados parcialmente, cuya procedencia ó remisión sea de alguno de los Países de la Unión Postal Universal, ó que de igual manera se expidan para dichos países.

**Artículo 14.**

La correspondencia procedente de ó remitida por alguno de los Países de la Unión Postal Universal, sin franquear, ó que lo esté parcialmente queda sujeta al pago del doble del franqueo ó de lo que falte, cuyo valor se inutilizará en estampillas en el mismo objeto; y si es procedente de otros países y recibida directamente, pagará el doble del porte total, aunque esté franqueada, en parte ó en todo con estampillas, si estas no son de algún País de la Unión Postal Universal.

§ único. La persona á quien venga dirigido un objeto cualquiera de correspondencia, sin estar franqueado de un todo, y sospechare ser un chasco, quedará exenta del pago del porte correspondiente si lo dice previamente, abre el objeto en presencia del Jefe de la Oficina y resulta fundada la sospecha, en cuyo



caso se incinerará en seguida el objeto.

**Artículo 15.**

Cuando no sea posible franquear la correspondencia para el interior de la República, por carecer de estampillas en el lugar, se le dará curso, y el Administrador pondrá en la cubierta: "No hay estampillas," y firmará; debiendo recibir en dinero efectivo el valor del porte.

§ único. En este caso, los Administradores están obligados:

1º A comunicar por telégrafo, ó en su defecto por la vía más rápida, á la Dirección General, que no hay estampillas en el lugar, y participarlo igualmente al proveedor de la especie de la jurisdicción.

2º A dar cuenta á la Dirección General, tan pronto como cese la causa, de lo que haya recaudado por dicho motivo, y en la misma cuenta y por valor de ella, inutilizará estampillas postales con el sello de la Oficina.

3º La Administración receptora de correspondencia de la manera dicha, participará á la Dirección General cuál Estafeta se la ha remitido y á cuánto monta el valor de los portes.

**Artículo 16**

La correspondencia oficial girará libre de porte en el interior de la República.

**Artículo 17.**

La correspondencia se franqueará con las estampillas que determina esta Ley, adheridas al objeto, sin cortarse ni alterarse en manera alguna é inutilizándose en la Administración con el sello de la Oficina.

**Artículo 18.**

Las Oficinas de Correos usarán un sello para inutilizar las estampillas con la inscripción: "Correos de Venezuela" (nombre del lugar) y que indique en el centro el día, mes y año.

**Artículo 19.**

La correspondencia que se deposite franqueada con estampillas que hayan sido usadas, se considerará sin franqueo, y el remitente sufrirá la pena que señala esta Ley; y la que lo esté con estampillas falsificadas, será detenida, y acto continuo el Jefe de la Estafeta hará abrir el juicio criminal consiguiente.

*De la correspondencia en general.*

**Artículo 20.**

La denominación correspondencia comprende:

- 1º Pliegos oficiales.
- 2º Cartas.
- 3º Tarjetas postales.
- 4º Papeles de negocios.
- 5º Impresos.
- 6º Muestras.

**Artículo 21.**

Son pliegos oficiales las notas empaquetadas de los funcionarios públicos que se expresan:

- El Presidente de la República.
- El Presidente del Consejo de Gobierno.
- Los Ministros del Despacho.
- El Gobernador del Distrito Federal.

Los Presidentes de las Cámaras Legislativas en ejercicio.

El Secretario del Presidente de la República.

Los Presidentes de los Estados y sus Secretarios, como órganos que son de los Presidentes.

El Procurador General de la Nación.

Poder Judicial.

El Secretario de la Gobernación.

El Prefecto del Distrito Federal.

El Arzobispo de Caracas y Obispos Diocesanos.

Los Gobernadores de las Secciones.

Los Gobernadores de los Territorios Federales.

Los Jefes civiles de Distritos y de Municipios.

Los Fiscales, Tesoreros y Presidentes de las Juntas de Instrucción Primaria.

Los Tesoreros Nacionales.

Los Administradores de Correos.

Los Comandantes de Armas.

Los Administradores de Aduana.

Los Jefes de la Armada.

Los Jefes militares en servicio, de guarnición ó en comisión.

Los Comisionados especiales del Gobierno.

Los Inspectores de Aduana.

Los Presidentes de las Juntas de Fomento.

El Banco de Venezuela y sus Agentes,



mientras tengan contratos con el Gobierno.

Los Ingenieros á las órdenes del Ministerio de Obras Públicas, en lo relativo al servicio que desempeñen.

Los Inspectores de Ferrocarriles.

Los Rectores de Universidades y Colegios Nacionales.

Los Directores de las Oficinas de Correos y Telégrafos, y

Registradores Principales y Subalternos.

#### Artículo 22.

La correspondencia del Presidente de la República, del Presidente del Consejo de Gobierno, y la de los Presidentes de los Estados, sea cual fuere el asunto sobre que verse, será aceptada y transmitida como oficial.

§ único. La correspondencia oficial debe llevar en la cubierta el sello de la Oficina, ó en su defecto, escrita la palabra "Oficial" y la firma del funcionario que la dirige. Sin este requisito se considerará como correspondencia particular.

#### Artículo 23.

Llámanse cartas los manuscritos y cualquier otro objeto que constituya comunicación privada ó especial, con excepción de las tarjetas postales.

#### Artículo 24.

Son tarjetas postales las que se hagan con las condiciones que expresan y se usen del modo que se indica: una cartulina delgada y resistente, de 14 centímetros de largo y 9 centímetros de ancho; en el anverso se hará la impresión propia del objeto, y el diseño de la estampilla que represente su valor, en el ángulo superior de la derecha. Esta parte se destina para la dirección del destinatario, pudiendo el remitente indicar también su dirección; y además, para cualquiera otra indicación del servicio postal. El reverso es para el uso de la comunicación.

§ 1º Se establecerán también tarjetas postales con respuesta paga, con las mismas condiciones é iguales usos que las sencillas, en forma duplicada.

§ 2º Las tarjetas postales circularán al descubierto por las estafetas, y está prohibido á los empleados de Correo imponerse de su contenido, ó permitir que lo hagan otras personas.

#### Artículo 25.

Los papeles de negocios comprenden: documentos escritos, como expedientes, facturas, guías, pólizas, etc., piezas de música manuscritas, manuscritos de obras ó periódicos, y, en general, todo manuscrito que no tenga el carácter de correspondencia actual y personal.

§ único. Los papeles de negocios no deben exceder del peso de 2 kilogramos, ni tener una dimensión mayor de 45 centímetros por ninguno de sus lados; pero si el envío es en forma de rollo, su longitud podrá ser hasta de 75 centímetros y su diámetro de 10 centímetros.

#### Artículo 26.

Son impresos: los diarios ó periódicos, libros á la rústica ó empastados, folletos, tarjetas de visita ó de invitación y demás semejantes; las pruebas de imprenta con los originales ó sin ellos; los grabados, las fotografías, los dibujos, planos, cartas geográficas, catálogos, prospectos, anuncios, circulares y en general toda impresión ó reproducción por medio de la tipografía, el grabado, la litografía, autografía, ó por cualquier otro procedimiento mecánico, excepto el de la máquina de escribir.

§ único. Los impresos están sujetos á las mismas condiciones de peso y dimensión que los papeles de negocios.

#### Artículo 27.

Las muestras no deben tener valor comercial, ni ser artículos expuestos á romperse. Los líquidos, materias susceptibles de liquefacción, y los polvos, no se admitirán sino cuando el embalaje esté acondicionado de manera que, aun en el caso de fractura, no se ensucie ó dañe la demás correspondencia.

§ único. Los paquetes de muestras no podrán ser de mayor peso de 350 gramos, ni presentar dimensiones superiores á 30 centímetros de largo, 20 centímetros de ancho, y 10 centímetros de espesor, ó si son de forma cilíndricas, de 30 centímetros de largo y 15 de diámetro.

#### Artículo 28.

Los objetos comprendidos en las denominaciones Papeles de Negocios, Impresos y Muestras, sujetos al pago de derechos de importación, no podrán introducirse á la República como la demás correspondencia.

§ único. Los objetos sujetos al pago



de derechos aduaneros, que se introduzcan en la República por medio del Correo, como envíos ordinarios de correspondencia, constituyen comiso, y la Oficina de cambio que los reciba, los pasará con nota informativa á la Aduana respectiva, para los efectos legales.

**Artículo 29.**

Los papeles de negocios, impresos y muestras, deben acondicionarse de manera que no se disimule la clase de envío y pueda verificarse en la Estafeta sin fracturar el paquete. Sin esos requisitos se considerarán dichos objetos como cartas, para los efectos del porte.

**Artículo 30.**

Los papeles de negocios, impresos y muestras, no deben tener ni estar acompañados de anotaciones ó signos que constituyan un lenguaje especial, exceptuándose las pruebas de imprenta, en las cuales podrán hacerse las correcciones de errores, forma ó impresión. En la cubierta ó faja se podrá indicar el número y la clase de objetos que contiene el paquete, y el nombre y dirección del remitente, y en las muestras se podrán agregar también anotaciones concisas relativas á peso, calidad, dimensión, medida y existencia.

**Artículo 31.**

Es prohibido en absoluto el envío por el Correo de dinero y de materias corrosivas, inflamables, explosivas y, en general, todas las que sean peligrosas.

§ único. Las alhajas ú objetos preciosos no podrán girar por el Correo, en calidad de correspondencia, en ninguno de los seis números que comprende la denominación.

**Artículo 32.**

Los pliegos que contengan autos civiles ó criminales, no se recibirán en las Estafetas sino de manos de los Secretarios de los Tribunales, ó de algún otro empleado del mismo Tribunal, debidamente autorizado.

**Artículo 33.**

Los pliegos judiciales se recibirán en las Estafetas cerrados y sellados ó abiertos: en el primer caso, la Administración de Correo expedirá un simple recibo del pliego en que conste el nombre del Tribunal que lo remite; la dirección y la fecha de la entrega; y en el segundo

caso, además, verificará el contenido en cuanto al número de piezas y de folios, que deberá estar expresado en la cubierta, y expedirá un recibo con constancia de todos estos particulares, y en presencia del depositante se cerrará y sellará el pliego.

**Artículo 34.**

Los pliegos judiciales cuyos actos sean de exclusivo interés privado, pagarán el porte correspondiente.

**Artículo 35.**

Los pliegos judiciales girarán por el Correo en calidad de certificado, siempre que se consigne en el Correo con los requisitos establecidos.

**Artículo 36.**

Todos los objetos que circulan por el Correo, pueden expedirse certificados.

**Artículo 37.**

La calidad de certificado implica:

1° La distinción del objeto en la Estafeta, con un sello especial y un número de orden, y la anotación correspondiente en un libro de registro de certificados.

2° La anotación especial en el libro de despacho de correspondencia y en la factura de remisión.

3° La entrega al remitente de un comprobante de su depósito.

4° Obtener del destinatario un comprobante de haber recibido el objeto, y darlo al remitente en cange del que se le expidió cuando hizo el depósito.

§ 1° Para el exterior podrán expedirse objetos certificados sin aviso de recibo del destinatario. En el servicio interior, es obligatorio el aviso de recibo.

§ 2° Por el servicio de certificados se cobrará un derecho fijo.

**Artículo 38.**

En el servicio internacional, la pérdida de un objeto certificado, salvo el caso de fuerza mayor, da derecho al remitente, ó á petición suya al destinatario, á una indemnización de 50 bolívares, siempre que el reclamo se haga en el término de un año, contando desde la fecha en que se depositó en el Correo el objeto certificado; porque trascurrido ese plazo, no hay derecho á ningún reclamo.

§ único. El pago de la indemnización por pérdida de un objeto certificado,



se hará por cuenta del Jefe de la Estafeta ó del empleado sobre quien recaiga la responsabilidad; y si ésta recae sobre un servicio postal extraño, se hará por cuenta de la Administración de Correos del país correspondiente, observándose los requisitos que para el caso estatuye la Convención respectiva de la Unión Postal Universal.

**Artículo 39.**

El destinatario de un objeto certificado que no quiera recibirlo, deberá expresarlo bajo firma en la cubierta, y el objeto se devolverá á la Oficina de origen con las mismas formalidades establecidas para los envíos certificados y haciendo constar la recusación.

§ único. Si el destinatario se niega á poner la recusación, el Jefe de la Estafeta ocurrirá á la primera autoridad civil del lugar, que en seguida evidenciará el hecho y lo hará constar en la cubierta del objeto.

**Artículo 40.**

La correspondencia en general se entregará á quien esté dirigida ó á la persona autorizada para recibirla; pero si está certificada, dicha autorización debe ser especial á comunicarse por escrito á la Oficina de Correos.

§ 1º No se entregará la correspondencia á su dirección, cuando lo disponga el Juez de Comercio, en los casos previstos por las leyes.

§ 2º Los transeuntes ó personas desconocidas deben probar la identidad de su persona para que se les haga la entrega de correspondencia.

**Artículo 41.**

Si una carta fuere abierta por persona cuyo nombre sea igual al de aquella á quien realmente fué dirigida, la volverá á cerrar y escribirá al respaldo: "abierta por identidad de nombre," y firmará.

**Artículo 42.**

La correspondencia podrá expedirse para que quede depositada en la Oficina de Correos del destino, donde la recogerá el interesado, escribiéndose en la cubierta "Lista de Correo."

§ único. Diariamente se anotará la correspondencia que se reciba con esta condición, en un aviso con el título: "Lista de Correo," se fijará en lugar visible de la Oficina.

**Artículo 43.**

Es correspondencia en depósito, la que no ha podido entregarse al destinatario por mala dirección ú otra causa cualquiera, y la que por iguales motivos ha sido devuelta á la Oficina de origen.

**Artículo 44.**

Diariamente se fijará en el lugar más visible de la Oficina, y se publicará por la prensa, donde fuere posible, una lista de la correspondencia en depósito.

§ único. La correspondencia en depósito, devuelta, se indicará así: nombre de la persona á quien fué dirigida y del lugar del destino, fecha en que entró á girar en el Correo, y cualquiera otra indicación que tenga la cubierta y que sirva para que el remitente sepa que es suya.

**Artículo 45.**

La correspondencia en depósito, devuelta, se entregará observándose los requisitos siguientes:

1º El remitente de la correspondencia devuelta hará la solicitud por escrito, con todos los pormenores que prueben la legitimidad de su reclamo, con excepción de aquellos que constituyan el secreto de la correspondencia, y además, acompañará el facímile del sobrescrito del objeto que solicita.

2º El Jefe de la Oficina confrontará el facímile con el sobrescrito del objeto, y si es semejante, abrirá el objeto en presencia del interesado para verificar, cuando sea carta, si su firma es igual á la de la solicitud, y cuando sea otra clase de objeto, si el contenido es el que se dice en la solicitud.

3º Legitimado el reclamo, se entregará en el acto el objeto, y el solicitante firmará un recibo al pie de la solicitud.

§ único. Si practicada la investigación, resultare que el objeto no pertenece á quien lo ha solicitado, el Jefe de la Estafeta lo cerrará y sellará inmediatamente, con lacre y el sello de la Oficina, y en la cubierta expresará el motivo por que fué abierto, firmando en unión del solicitante.

**Artículo 46.**

La correspondencia en depósito se devolverá á la Oficina de origen al término de seis meses, si es procedente del exterior; y de tres meses, si es del interior.



**Artículo 47**

La correspondencia en depósito, devuelta, se incinerará al término de dos años, y debe abrirse, sin que sea permitido leer las cartas ó escritos que tengan carácter de correspondencia personal ó secreta, para examinar solamente si contiene valores ó documentos importantes. En este caso, se cerrará inmediatamente el objeto y se sellará, y se levantará un acta por duplicado, que se publicará, y de la cual se remitirá un ejemplar al Ministerio de Correos y Telégrafos, y el otro se conservará en la Oficina de Correos, junto con el objeto ú objetos que deberán entregarse á quien tuviere derecho á la posesión en virtud del auto del Tribunal competente.

**Artículo 48**

La correspondencia puede ser retirada del Correo, mientras no se haya entregado al destinatario, observándose los requisitos siguientes:

1º Si la correspondencia es oficial, podrá ser retirada con una orden escrita del funcionario remitente.

2º Si la correspondencia es particular, el remitente hará la solicitud en la misma forma que establece el número 1º del artículo 45, para la correspondencia sobrante devuelta, y si el objeto que se quiere retirar se encuentra aún en la misma Oficina, se procederá en seguida de conformidad con lo dispuesto en los números 1º, 2º y 3º del mismo artículo, en igualdad de casos.

3º Si el objeto se ha remitido á su dirección, no podrá retirarse á menos que haya sido certificado, en cuyo caso, con vista del recibo correspondiente, el Jefe de la Oficina exigirá la devolución al de la Estafeta del destino, y éste la devolverá á aquél, por primera oportunidad, bajo otra cubierta, en la cual se indicará: "correspondencia en retiro," y se procederá entonces conforme á los números 2º y 3º del artículo 45, en igualdad de casos.

§ 1º La correspondencia proveniente del exterior, ó con destino á él, podrá retirarse del servicio llenándose los trámites y procedimiento que estatuye la Convención Postal Universal.

§ 2º El interesado que retire un objeto del Correo después de haberse en-

calinado á su destino, pagará á la Oficina donde entró al servicio, un nuevo porte igual al de su franqueo, que se inutilizará en estampillas, al acto de la devolución del objeto.

**Artículo 49.**

La solicitud de devolución de un objeto podrá hacerla el Jefe de la Oficina por vía telegráfica, á petición del interesado, y serán por cuenta de éste los gastos del valor del telegrama y cualesquiera otros consiguientes.

**TITULO VI**

*De las estampillas postales.*

**Artículo 50.**

Las estampillas que se usarán para el franqueo de la correspondencia, serán de papel adecuado y tendrán las dimensiones siguientes:

Largo, 25 milímetros, y ancho, 21 milímetros; en el centro llevarán el Busto del Libertador dentro de orla de forma elíptica; en la parte superior dirán, "Correos de Venezuela," y en la parte inferior indicarán con guarismos, en cada uno de los ángulos y la palabra céntimos, bolívar ó bolívares, en el espacio intermedio, el valor de la estampilla.

**Artículo 51.**

Las estampillas serán del valor y color que se indican:

De 0,05 céntimos de bolívar, verde oscuro.

De 0,10 idem idem, rojo.

De 0,25 idem idem, azul oscuro.

De 0,50 idem idem, gris.

De 1 bolívar, verde claro.

De 2 idem, amarillo.

§ único. Habrá además una estampilla de dimensiones mayores, á saber:

Largo, 28 milímetros, y ancho, 24 milímetros; será igual en la forma á las otras, con la adición en la parte superior é inferior de la palabra: "Certificado," del valor de 25 céntimos de bolívar y de color siena, y destinada únicamente para usarla en los objetos certificados, de acuerdo con el derecho que se ha fijado á dicho servicio.

**Artículo 52.**

Para el franqueo de la correspondencia oficial que se dirija al exterior, se



usará de una estampilla especial, que tendrá 28 milímetros de largo, por 24 de ancho, y llevará en el centro el escudo Nacional; en la parte superior "Venezuela," en la inferior "Unión Postal Universal;" á cada lado el valor á que corresponde la estampilla, en número, y sobre el escudo la palabra "Oficial," en tinta negra. La emisión de esta estampilla se dividirá en cinco tipos así:

De B. 0,05.....	verde oscuro
" 0,10.....	rojo
" 0,25.....	azul
" 0,50.....	amarillo
" 1 bolívar.....	violácea

Artículo 53.

La impresión de las estampillas y tarjetas postales, se hará por el sistema más acabado y con las precauciones necesarias.

TITULO VII

*Del despacho y transporte de correspondencia.*

Artículo 54.

Todas las Oficinas de Correos tendrán dos libros para los usos que se expresan: uno para anotar la correspondencia que despachen, de la manera siguiente: fecha en que se hace el despacho, nombre del lugar del destino, número de cartas, tarjetas postales, pliegos oficiales, indicando la procedencia y dirección de cada uno, paquetes de diarios y periódicos con indicación de sus nombres y sus números, si están expresados en la cubierta, número de folletos y muestras, paquetes de correspondencia de otras Administraciones de Correos, indicándose la procedencia de cada uno de ellos y el destino si se remite de tránsito para otra Estafeta sobres devueltos y avisos de recibos de certificados, expresando quiénes los envían y la procedencia, y finalmente los certificados, indicando el número de orden de cada uno y á quién va dirigido, y la procedencia si no es de origen de la misma Oficina. En el otro libro se anotará la fecha y hora en que se despacha el Correo, el nombre del conductor y el número de paquetes ó valijas que se remitan para cada Estafeta.

§ único. Las Administraciones habilitadas para el servicio internacional,

tendrán además un libro para los despachos del exterior, en el cual harán las anotaciones de la correspondencia con los requisitos y precisión que requiere dicho servicio internacional.

Artículo 55.

Todo envío de correspondencia de una á otra Estafeta debe estar acompañado de una factura, firmada por el Jefe de la Oficina, en la cual se anotarán los objetos de la misma manera que en el libro de despacho de la correspondencia, y además, con las anotaciones hechas en el libro de despacho del Correo, en lo que corresponda á cada Estafeta.

Artículo 56.

Las cartas, las tarjetas postales y los pliegos oficiales no deberán ir sueltos ni mezclados con los demás objetos de la correspondencia en un mismo paquete; y toda clase de correspondencia certificada irá en paquete especial que se distinguirá con una etiqueta que diga: "Certificados." El envío del todo puede hacerse en una misma balija ó paquete; las balijas deben ir cerradas y selladas con un rótulo que diga: "Correos de.... (nombre del lugar) para.... (nombre del lugar del destino); y los paquetes irán igualmente cerrados y sellados y con igual rótulo si el envío se hace al descubierto, ó aunque sea en balija cerrada, si la correspondencia es de tránsito para otra Administración.

§ único. En los envíos para el exterior se observarán las formalidades establecidas por la Convención Internacional respectiva.

Artículo 57.

El Jefe de la Oficina expedirá un pasaporte al conductor del correo, en el cual constará el nombre de éste, la fecha y hora de la salida y el número de balijas que conduce para cada Estafeta, ó el de paquetes si el envío es al descubierto.

Artículo 58.

El conductor del Correo debe presentar su pasaporte en el acto de entregar la correspondencia, y el Jefe de la Oficina hará constar al pie, y firmará, la fecha y hora en que llegó y si recibió conforme y en buen estado, y en seguida se lo devolverá al conductor,



quien á su vez lo devolverá á la Oficina respectiva.

Artículo 59.

Los conductores del Correo deben saber leer y escribir y estar matriculados en la Estafeta donde comienza su itinerario.

Artículo 60.

Los Correos se despacharán precisamente en los días y horas fijados, y nadie podrá retardarlos por ningún motivo.

Artículo 61.

Se despacharán Correos extraordinarios, cuando por circunstancias también extraordinarias lo exijan el Ejecutivo Nacional ó el de los Estados.

§ único. También se despacharán á solicitud de particulares, por cuenta de éstos, para conducir correspondencia, cuyo porte será doble al del franqueo ordinario. Además, el interesado pagará anticipadamente el salario del conductor.

Artículo 62.

El transporte de la correspondencia se hará siempre por la vía más directa.

Artículo 63.

Los buques nacionales mercantes están obligados á trasportar la correspondencia que remitan las Administraciones de Correos á otras Estafetas, siempre que éstas estén situadas en puertos á donde se dirija el buque.

§ único. El capitán ó maestre del buque entregará sin dilación la correspondencia que conduzca para el lugar, al Comandante ó empleado del Resguardo, quien á su vez la remitirá á la Administración de Correos, al llegar á tierra, sin que por ningún motivo le sea potestativo abrir las balijas ó paquetes; y si el puerto es extranjero, hará la entrega á quien corresponda.

Artículo 64.

El transporte de correspondencia para el exterior se hará en los buques correos extranjeros, con las condiciones y formalidades establecidas ó que se establezcan para este servicio internacional.

§ único. En los mismos buques y de la propia manera, se remitirá la corres-

pondencia de un puerto á otro de la República, donde hagan escala.

Artículo 65.

Está prohibido á los Capitanes y tripulantes de buques, á los conductores de correos ó de diligencias ú otros vehículos, y, en general á toda persona, trasportar correspondencia que no haya partido de una Oficina de Correos.

§ único. Se exceptúan de esta prohibición, las cartas de recomendación, las de créditos que lleve consigo el individuo y los pliegos oficiales.

Artículo 66.

Las balijas ó paquetes de correspondencia no podrán ser abiertos sino en la Estafeta de destino y por el empleado debidamente autorizado.

TITULO VIII

*Del franqueo de la correspondencia.*

Artículo 67.

La correspondencia de origen y circulación interior, se franqueará de acuerdo con la siguiente

TARIFA DE PORTES

Cartas.—Por cada carta hasta de 15 gramos de peso y por cada exceso hasta de 15 gramos.....	B 0,25
Tarjetas Postales. Las sencillas cada una.....	0,10
Las con repuesta paga.....	0,20
Papeles de negocio. Cada paquete ú objeto que lleve una dirección especial, por cada 50 gramos ó fracción de 50 gramos.....	0,25
Los impresos por cada objeto ó paquete que lleve una dirección especial, por cada 50 gramos ó fracción de 50 gramos.....	0,05
Muestras. Por cada objeto ó paquete que lleve una dirección especial, por cada 50 gramos ó fracción de 50 gramos.....	0,05

§ 1° La correspondencia del Correo Urbano, se franqueará, de acuerdo con su peso, por la Tarifa siguiente:

Cartas, B 0,10, y los demás objetos, B 0,05.

§ 2° Los periódicos circularán gratis en el interior.



Artículo 68.

El derecho que se pagará además del porte por el servicio de certificados, será B 0,50 por cada objeto.

Artículo 69.

El Ejecutivo Nacional fijará la Tarifa de portes de la correspondencia que se expida para el exterior, de acuerdo con las estipulaciones de la Convención Postal Universal.

TITULO IX

*Servicio de Bultos Postales*

Artículo 70.

Es servicio anexo al ramo de Correos, el servicio internacional de Bultos Postales, el cual se practicará como lo establece la Convención respectiva y de acuerdo con la organización que le dará el Ejecutivo Nacional, en armonía con dicha Convención.

Artículo 71.

La introducción de Bultos Postales está sujeta al pago de derechos de importación é impuesto de tránsito, según el contenido de los bultos.

TITULO X

*De las facultades de los Jefes de Oficinas de Correos*

Artículo 72.

Son facultades del Director General:  
1º Reglamentar el servicio de las Estafetas.

2º Proponer al Ejecutivo Nacional las mejoras de que sea susceptible el ramo.

3º Formar los itinerarios de los Correos, y someterlos á la consideración del Ministerio del ramo.

4º Nombrar los empleados de la Dirección General, previa aprobación del Ministro.

5º Pedir la remoción de los Administradores de las Estafetas, con causas justificadas.

Artículo 73.

Es facultad de los Administradores de Correos, nombrar los empleados de sus Oficinas, con la aprobación del Director General de Correos.

TITULO XI

*De los deberes de los empleados de correos.*

Artículo 74.

Son deberes del Director General:

1º Cuidar de que los empleados del ramo cumplan sus deberes.

2º Impedir que la correspondencia circule por otros medios que no sea el correo.

3º Firmar la correspondencia de la Dirección.

4º Hacer las propuestas para el nombramiento de Administradores Principales y Subalternos.

5º Cuidar de que los cuadros estadísticos del movimiento de la correspondencia los hagan mensualmente todas las Estafetas de la República y sean remitidos á la Dirección General.

6º Imponer las multas que determine esta Ley, y percibir su valor, dando cuenta en cada caso al Ministerio del ramo.

7º Presentar al Ministerio, en el mes de diciembre, un anuario del Correo y un informe sobre las reformas que requiere el servicio.

8º Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de esta Ley.

Artículo 75.

Son deberes del Interventor:

1º Cuidar de que los empleados de la Oficina cumplan sus deberes y dar cuenta al Director General de las faltas que cometan.

2º Impedir que la correspondencia circule por otros medios que no sea el Correo.

3º Presenciar el despacho y recepción de los Correos.

4º Firmar las facturas de despacho de correspondencia y los pasaportes.

5º Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de esta Ley.

6º Suplir las faltas del Director General.

Artículo 76.

Son deberes de los Administradores:



1° - Cuidar de que los empleados de sus Oficinas cumplan sus deberes.

2° Impedir que la correspondencia circule por otros medios que no sea el Correo.

3° Imponer en su jurisdicción las multas que determina esta Ley, percibir el valor de ellas y remitirlo á la Dirección General, la que á su vez dará cuenta al Ministerio de Correos y Telégrafos.

4° Presentar anualmente un informe del estado del servicio y de las mejoras de que sea susceptible, conforme se expresa: los Administradores Subalternos lo dirigirán en el mes de octubre al Administrador Principal del mismo Estado, quien con vista de ellos, elaborará á su vez el de su Administración y lo dirigirá á la Dirección General en el mes de noviembre.

5° Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de esta Ley.

Artículo 77.

Son deberes de los empleados subalternos de las Oficinas de Correos: cumplir las disposiciones de esta Ley, en cuanto les corresponda, y acatar y cumplir las órdenes de sus superiores en todo lo relativo al servicio.

Artículo 78.

Son deberes de los conductores de Correo:

1° Estar en la Oficina á la hora fijada y dar aviso oportuno cuando por enfermedad ú otra causa justificada no puedan conducir el Correo.

2° Tener el mayor cuidado con la correspondencia.

3° No suspender la marcha sino para comer y dormir por el tiempo absolutamente necesario, ó cuando estén impedidos por enfermedad ó por fuerza mayor.

4° Entregar la correspondencia en la Oficina del destino al Jefe de ella ó al empleado correspondiente, y por ningún motivo confiarla durante la marcha, á otra persona, sino únicamente en el caso de enfermedad que impida su marcha, que la entregará á la autoridad del lugar, quien la remitirá á la Estafeta más próxima del itinerario, haciendo constar los motivos del procedimiento.

5° No ocuparse durante el viaje en asuntos extraños al Correo, ni trasportar

otra cosa que la correspondencia que le entreguen los Administradores.

TÍTULO XII

Disposiciones penales.

Artículo 79.

Los Jefes de las Oficinas de Correos son responsables por sus propias faltas y por las que por tolerancia suya cometan sus subalternos.

Artículo 80.

La violación y el fraude de la correspondencia y el uso de estampillas falsificadas, son delitos que juzgarán los Tribunales competentes, conforme al Código Penal.

Artículo 81.

Las faltas que establece esta Ley se dividen en tres: faltas graves, menos graves y leves.

Artículo 82.

Sen faltas graves y serán castigadas con una multa que no baje de B 1.000 (mil bolívares) ó con prisión de tres meses:

1° Solicitar ilícitamente el retiro de correspondencia que gire por el Correo ó que esté en depósito.

2° El soborno ó conato de soborno á los empleados de Correo.

3° Impedir la marcha á los conductores de Correos.

4° Remitir en clase de correspondencia materias inflamables ó explosivas y, en general, las que sean peligrosas.

5° Franquear correspondencia con estampillas ya usadas.

6° El abandono de la correspondencia en las Estafetas por los empleados de éstas.

7° Abandonar voluntariamente la correspondencia los conductores ó los carteros.

8° No despachar los Correos en los días y hora fijados.

9° Abrir en una Administración baltas ó paquetes de correspondencia destinados á otra Estafeta, sin previa autorización de la Dirección General de Correos.

10. Sellar con el sello que se usa en



las Estafetas para inutilizar las estampillas, ó como signo de franqueo, correspondencia que no vaya á girar por el Correo.

11. Permitir que se introduzcan del exterior, en clase de correspondencia, objetos sujetos al pago de derechos de importación.

12. Estar cerrada la Oficina en horas hábiles.

13. Separarse indebidamente de su cargo el Jefe de la Estafeta.

#### Artículo 83.

Son faltas menos graves y serán castigadas con una multa de (B 500) quinientos bolívares, ó con prisión proporcional:

1° Transportar correspondencia que no haya partido de una Oficina de Correos, aunque lleve adheridas las estampillas correspondientes al valor del franqueo, salvo en los casos determinados en esta Ley.

2° Ocultar correspondencia que debe pagar mayor porte dentro de la que paga menor.

3° Remitir correspondencia particular con sello oficial ó incluir dentro de la oficial la que no lo sea.

4° Transportar correspondencia que no sea despachada por una Oficina de Correos.

5° Remitir dinero, alhajas ú objetos preciosos en calidad de correspondencia.

6° Cobrar mayor porte del establecido.

7° No estar en la Oficina los conductores de correspondencia á la hora fijada para su despacho, sin causa justificada.

#### Artículo 84.

Son causas leves y se castigarán con una multa hasta de (B 100) cien bolívares, ó con arresto proporcional:

1° La inasistencia de los empleados á la Oficina en las horas fijadas, sin causa justificada.

2° No fijar la "Lista de Correos" y el aviso de la correspondencia en depósito, como lo determina esta Ley.

3° La simple insubordinación.

4° Separarse indebidamente de su cargo los empleados subalternos.

## TITULO XIII

### Disposiciones generales.

#### Artículo 85.

El Ejecutivo Nacional organizará todo lo relativo al servicio internacional, en conformidad con las estipulaciones de las Convenciones respectivas.

#### Artículo 86.

El Director General y el Interventor no podrán separarse de sus destinos sin licencia del Ministro de Correos y Telégrafos, ni los Administradores Principales y Subalternos, sin permiso de sus respectivos superiores, dejando siempre un sustituto á satisfacción de éstos, y bajo su responsabilidad.

#### Artículo 87.

Si el empleado hubiere de separarse por enfermedad que no le permita esperar la aprobación de su respectivo superior, el sustituto que ponga entrará á desempeñar sus funciones con la aprobación de la primera autoridad civil del lugar.

#### Artículo 88.

En caso de muerte, suspensión ó enfermedad grave que no permita al empleado poner sustituto, será éste nombrado por el Ejecutivo del Estado, si es principal, ó por la primera autoridad civil, si es Subalterno.

#### Artículo 89.

El producto de las estampillas de Correos, Tarjetas Postales, Bultos Postales y Multas, formará parte de la renta de Correos y Telégrafos.

#### Artículo 90.

Los empleados de Correos están exentos del servicio militar.

#### Artículo 91.

Las autoridades, tanto civiles como militares, tienen la obligación de prestar al Correo toda la protección que esté entre los límites de sus facultades y atribuciones.

#### Artículo 92.

El Ejecutivo Nacional establecerá los correos necesarios al buen servicio público.

#### Artículo 93.

Queda derogada la Ley de once de junio de 1880, y todos los Decretos y Reso-



luciones que se opongan á la presente Ley.

Dada en el Palacio Legislativo Federal, en Caracas, á los 18 días del mes de mayo del año de 1898.—Año 87° de la Independencia y 40° de la Federación.

El Presidente de la Cámara del Senado,

F. DE P. MEAÑO ROJAS.

El Presidente de la Cámara de Diputados,

H. CHAUMER.

El Secretario de la Cámara del Senado,

Julio H. Bermúdez.

El Secretario de la Cámara de Diputados,

Vicente Pimentel.

Palacio Federal del Capitolio en Caracas, á 10 de junio de 1898.—Año 87° de la Independencia y 40° de la Federación.

Ejecútese y cúidese de su ejecución.

IGNACIO ANDRADE.

Refrendado.

El Ministro de Correos y Telégrafos,

J. L. ARISMENDI.

7135

*Sentencia de 11 de junio de 1898, del Inspector Técnico de Minas, en la oposición hecha por el ciudadano General Angel Santos Olmeta, á los ciudadanos General Demetrio Moralejo y G. Ganteaume, en la acusación de una mina de oro en el Estado Bolívar.*

MINISTERIO DE AGRICULTURA,  
INDUSTRIA Y COMERCIO.

*Inspección Técnica de Minas.*

Vistos: En ocho de febrero de mil ochocientos noventa y ocho, Demetrio Moralejo, á su nombre y de George Ganteaume, ante la primera autoridad civil del Municipio Callao, Distrito Roscio, del Estado Bolívar, presentó el denuncia de una mina de cuarzo aurífero, cuyo linderos son: por el Norte terrenos anegadizos por el río Yuruary; y por los

otros vientos, con los terrenos de la extinguida Compañía "El Callao," que pertenece ahora á B. Tomasi y C<sup>a</sup>, y Dalton y C<sup>a</sup>. El denunciante, da á la referida mina, el nombre de "La Esperanza," y opta por veinticinco hectáreas, que son las mismas que fueron del General Angel Santos Olmeta, declaradas caducas por disposición del Ejecutivo Nacional, según Resolución del Ministro de Fomento, fecha ocho de octubre de mil ochocientos noventa y siete.—En diez y seis de marzo de mil ochocientos noventa y ocho, A. S. Olmeta, por sí, y á nombre de E. F. Raimean, B. J. Figarella y A. M. Anziani, presentó oposición á la anterior acusación, ante la misma autoridad civil de El Callao, por ser dichos terrenos y sus linderos, los mismos de su propiedad denominada "Concesión Callao Yuruary," que el flón evidenciado está en explotación desde el año de 1896, habiéndoles ocasionado hasta la fecha un gasto de más de ciento setenta y dos mil bolívares: que ya han protestado contra todos los actos, resoluciones y pretensiones de terceros que traten de despojarlos de sus derechos é intereses. En diez y seis de marzo de mil ochocientos noventa y ocho, el Jefe Civil de El Callao remitió estas actuaciones al Guardaminas de la Circunscripción del Estado Bolívar, ante cuyo funcionario, el ciudadano Miguel María Torrellas, apoderado de A. S. Olmeta y sus asociados, consignó las siguientes pruebas: 1<sup>a</sup> Protesta pública que sus mandantes dieron el día ocho de marzo de mil ochocientos noventa y ocho, contra la Resolución del Ministro de Fomento, de 8 de octubre de 1897, que declara caídos en caducidad el Contrato del Síndico A. S. Olmeta sobre las concesiones del lecho del río Yuruary y las veinticinco hectáreas ya indicadas: 2<sup>a</sup> Tres certificaciones expedidas respectivamente por el Jefe Civil del Distrito Roscio: el Guardaminas de la Circunscripción del Estado Bolívar; y el Jefe Civil del Municipio El Callao; y además, las aclaraciones de los ciudadanos Juan Antonio Casanova y Henriquez Kuhl. — En veintiuno de marzo de mil ochocientos noventa y ocho, ante el Guardaminas, expuso Demetrio Moralejo: que su denuncia estaba ajustado á las prescripciones del Código de Minas vigente y á la Resolución Ejecutiva que declaró caduca la concesión en cuestión.—Con fecha 25 de marzo de mil ochocientos noventa y