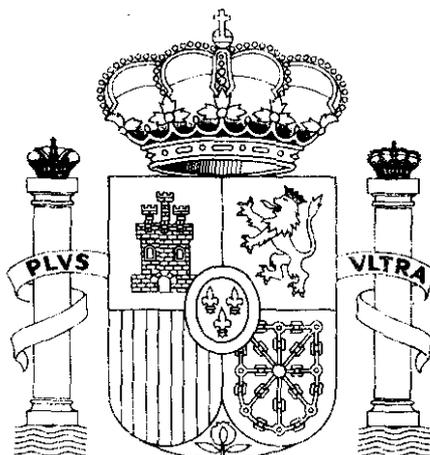


AÑO CCCXXXII
MIÉRCOLES 30 DE SEPTIEMBRE DE 1992
SUPLEMENTO DEL NÚMERO 235

JEFATURA DEL ESTADO

*ACTAS aprobadas por el XX Congreso de la
Unión Postal Universal, firmadas el 14 de
diciembre de 1989.*



MINISTERIO
DE RELACIONES
CON LAS CORTES
Y DE LA SECRETARÍA
DEL GOBIERNO

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



ACTAS
DE LA
UNION POSTAL UNIVERSAL

●
CONGRESO
DE
WASHINGTON

1989

●
PRIMER VOLUMEN

Indice de materias

	Página
Indice de materias.....	3
Lista de abreviaturas (siglas, símbolos, etc.) y signos utilizados en las Decisiones del Congreso de Washington 1989.....	5
Constitución de la Unión Postal Universal ¹	9
Cuarto Protocolo Adicional a la Constitución de la Unión Postal Universal.....	27
Declaraciones formuladas al firmar las Actas.....	35
Reglamento General de la Unión Postal Universal.....	43
Anexo: Reglamento Interno de los Congresos.....	61
Convenio Postal Universal.....	77
Protocolo Final.....	131
Acuerdo relativo a encomiendas (paquetes, bultos) postales.....	141
Protocolo Final.....	179
Acuerdo relativo a giros postales.....	189
Acuerdo relativo al servicio de cheques postales.....	201
Acuerdo relativo a envíos contra reembolso.....	215
Decisiones del Congreso de Washington 1989 distintas de las que modifican las Actas (resoluciones, decisiones, recomendaciones, votos, etc.).....	225

¹La Constitución de la Unión Postal Universal, firmada en Viena en 1964 y modificada por los Protocolos Adicionales de Tokio 1969, de Lausana 1974, de Hamburgo 1984 y de Washington 1989, se reproduce para referencia en el presente volumen, pero no forma parte de las Actas firmadas en Washington.

Lista de abreviaturas (siglas, símbolos, etc.) y signos utilizados en las decisiones del Congreso de Washington 1989

A. Abreviaturas, etc., corrientes

Ac.	Acuerdo
Administración	Administración postal (sin embargo, esta abreviatura no se utiliza cuando parece necesario aclarar, para evitar cualquier duda, que se trata de una Administración postal y no de otra administración)
art.	artículo
c	céntimo
CCEP	Consejo Consultivo de Estudios Postales
CE	Consejo Ejecutivo
cfr.	confrontar (en el sentido de comparar dos cosas para determinar en qué concuerdan y en qué difieren)
cm	centímetro
col.	columna
Constitución	Constitución de la Unión Postal Universal
Conv. o Convenio	Convenio Postal Universal
Cheques	Acuerdo relativo al servicio de cheques postales
DEG	Derechos Especiales de Giro
dm	decímetro
Doc	Documentos (del Congreso, de las Comisiones, etc.)
Encomiendas	Acuerdo relativo a encomiendas (paquetes, bultos) postales
fórm.	fórmula
fr.	franco
g	gramo
Giros	Acuerdo relativo a giros postales
h	hora
id.	ídem
kg	kilogramo
km	kilómetro
lb (16 onzas)	libra «avoirdupois» (453.59 gramos)
m	metro
máx.	máximo
milla marina	1852 metros
mín.	mínimo
m.m	milímetro
mn	minuto (de tiempo)
Nº o nº	número
ONU	Organización de las Naciones Unidas
oz	onza (28,3465 gramos) (16ª parte de la libra «avoirdupois»)
pág.	página
p. ej.	por ejemplo
Prot. o Protocolo	Protocolo Final (del Acta respectiva)

Reembolsos	Acuerdo relativo a envíos contra reembolso
Regl.	Reglamento de Ejecución
Regl. Gral. o Reglamento General	Reglamento General de la Unión Postal Universal
s	segundo (de tiempo)
Sr...	a completar según el caso, como sigue: Señor, Señora, Señorita, o la dirección (esta sigla se utiliza principalmente en las fórmulas)
Sr.	Señor
Sra.	Señora
Sres.	Señores
Srta.	Señorita
t	tonelada (1000 kilogramos)
t-km	tonelada-kilómetro o tonelada kilométrica (unidad utilizada en materia de transporte)
UPU o Unión	Unión Postal Universal

B. Abreviaturas relativas a las fórmulas

(Estas abreviaturas van seguidas siempre del número de orden de la fórmula)

AV	Correspondencia avión
C	Convenio
CP	Encomiendas
MP	Giros
R	Reembolsos
VD	Valores
VP	Cheques

C. Otras abreviaturas convencionales especificadas en las Actas

AI	aviso de inscripción
AO	otros objetos o envíos distintos de los LC
A.R.	aviso de recibo
BT	boletín de tránsito
F	hoja de aviso u hoja de ruta
LC	cartas y tarjetas postales o cartas, aerogramas, tarjetas postales, giros postales, giros de reembolso, efectos a cobrar, cartas con valor declarado, aviso de pago, aviso de inscripción y aviso de recibo
M (sacas)	saca especial que contiene impresos consignados a la dirección del mismo destinatario y para el mismo destino
PP	porte pagado
R	certificado
S.A.L.	Correo de superficie transportado por avión
SV	saca vacía
T	tasa a pagar
t.m.	tránsito marítimo
TP	tasa cobrada
t.t.	tránsito territorial
V	valor declarado
XP	por expreso (indicación de servicio tasada telegráfica)

Constitución de la Unión Postal Universal

modificada por los Protocolos Adicionales de Tokio 1969,
de Lausana 1974, de Hamburgo 1984 y de Washington 1989

Constitución de la Unión Postal Universal

(modificada por los Protocolos Adicionales de Tokio 1969, de Lausana 1974, de Hamburgo 1984 y de Washington 1989¹)

Índice de materias

Preámbulo

Título I

Disposiciones orgánicas

Capítulo I

Generalidades

Art.

1. Extensión y objeto de la Unión
2. Miembros de la Unión
3. Jurisdicción de la Unión
4. Relaciones excepcionales
5. Sede de la Unión
6. Lengua oficial de la Unión
7. **Unidad monetaria**
8. Uniones restringidas. Acuerdos especiales
9. Relaciones con la Organización de las Naciones Unidas
10. Relaciones con las organizaciones internacionales

¹ Para el Protocolo Adicional de Tokio 1969, véanse Documentos de dicho Congreso, páginas 33 a 37. Para el segundo Protocolo Adicional (Lausana 1974), véanse Documentos de dicho Congreso, páginas 27 a 29. Para el tercer Protocolo Adicional (Hamburgo 1984), véanse Documentos de dicho Congreso, Tomo III, páginas 25 a 28. Para el cuarto Protocolo Adicional (Washington 1989), véanse páginas 27 a 32 del presente volumen.

Capítulo II

Adhesión o admisión en la Unión. Retiro de la Unión

11. Adhesión o admisión en la Unión. Procedimiento
12. Retiro de la Unión. Procedimiento

Capítulo III

Organización de la Unión

13. Organos de la Unión
14. Congresos
15. Congresos Extraordinarios
16. Conferencias Administrativas (suprimido)
17. Consejo Ejecutivo
18. Consejo Consultivo de Estudios Postales
19. Comisiones Especiales (suprimido)
20. Oficina Internacional

Capítulo IV

Finanzas de la Unión

21. Gastos de la Unión. Contribuciones de los Países miembros

Título II

Actas de la Unión

Capítulo I

Generalidades

22. Actas de la Unión
23. Aplicación de las Actas de la Unión a los Territorios cuyas relaciones internacionales estén a cargo de un País miembro
24. Legislaciones nacionales

Capítulo II

Aceptación y denuncia de las Actas de la Unión

25. Firma, **autenticación**, ratificación y otras modalidades de aprobación de las Actas de la Unión
26. Notificación de las ratificaciones y de otras modalidades de aprobación de las Actas de la Unión
27. Adhesión a los Acuerdos
28. Denuncia de un Acuerdo

Capítulo III

Modificación de las Actas de la Unión

29. Presentación de proposiciones
30. Modificación de la Constitución
31. Modificación del Reglamento General, del Convenio y de los Acuerdos

Capítulo IV

Arreglo de diferendos

32. Arbitrajes

Título III

Disposiciones finales

33. Entrada en vigor y duración de la Constitución

Protocolo Final de la Constitución de la Unión Postal Universal

- Art. único. Adhesión a la Constitución

Constitución de la Unión Postal Universal¹

Preámbulo

Con el objeto de incrementar las comunicaciones entre los pueblos por medio de un eficaz funcionamiento de los servicios postales, y de contribuir al éxito de los elevados fines de la colaboración internacional en el ámbito cultural, social y económico,

los Plenipotenciarios de los Gobiernos de los Países contratantes han adoptado, bajo reserva de ratificación, la presente Constitución.

Título I

Disposiciones orgánicas

Capítulo I

Generalidades

Artículo 1 Extensión y objeto de la Unión

1. Los países que adopten la presente Constitución formarán, con la denominación de Unión Postal Universal, un solo territorio postal para el intercambio recíproco de envíos de correspondencia. La libertad de tránsito estará garantizada en todo el territorio de la Unión.

2. La Unión tendrá por objeto asegurar la organización y el perfeccionamiento de los servicios postales y favorecer en este ámbito el desarrollo de la colaboración internacional.

3. La Unión participará, en la medida de sus posibilidades, en la asistencia técnica postal solicitada por sus Países miembros.

¹ Modificada por los Protocolos Adicionales de Tokio 1969, de Luxemburgo 1974, de Hamburgo 1994 y de Washington 1989.

Artículo 2 Miembros de la Unión

Son Países miembros de la Unión:

- a) los países que posean la calidad de miembro a la fecha de la entrada en vigencia de la presente Constitución;
- b) los países que alcancen la calidad de miembro de conformidad con el artículo 11.

Artículo 3 Jurisdicción de la Unión

La Unión tiene bajo su jurisdicción:

- a) los territorios de los Países miembros;
- b) las oficinas de Correos establecidas por los Países miembros en los territorios no comprendidos en la Unión;
- c) los territorios que, sin ser miembros de la Unión, estén comprendidos en ésta, porque dependen desde el punto de vista postal, de Países miembros;

Artículo 4 Relaciones excepcionales

Las Administraciones postales que sirvan territorios no comprendidos en la Unión estarán obligadas a actuar como intermediarias de las demás Administraciones. Las disposiciones del Convenio y de su Reglamento se aplicarán a estas relaciones excepcionales.

Artículo 5 Sede de la Unión

La sede de la Unión y de sus órganos permanentes está establecida en Berna.

Artículo 6 Lengua oficial de la Unión

La lengua oficial de la Unión es el francés.

Artículo 7¹ Unidad monetaria

La unidad monetaria utilizada en las Actas de la Unión es la **unidad de cuenta del Fondo Monetario Internacional (FMI)**.

¹ Modificado por el Congreso de Washington 1989.

Artículo 8

Uniones restringidas. Acuerdos especiales

1. Los Países miembros, o sus Administraciones postales, cuando la legislación de estos países no se oponga a ello, podrán establecer Uniones restringidas y adoptar Acuerdos especiales relativos al servicio postal internacional, con la condición, no obstante, de no introducir en ellos disposiciones menos favorables para el público que las que ya figuren en las Actas en las cuales sean parte los Países miembros interesados.

2. Las Uniones restringidas podrán enviar observadores a los Congresos, Conferencias y reuniones de la Unión, al Consejo Ejecutivo, así como al Consejo Consultivo de Estudios Postales¹.

3. La Unión podrá enviar observadores a los Congresos, Conferencias y reuniones de las Uniones restringidas.

Artículo 9

Relaciones con la Organización de las Naciones Unidas

Los Acuerdos cuyos textos figuran adjuntos a la presente Constitución regirán las relaciones entre la Unión y la Organización de las Naciones Unidas.

Artículo 10

Relaciones con las organizaciones internacionales

Con el objeto de asegurar una estrecha cooperación en el ámbito postal internacional, la Unión podrá colaborar con las organizaciones internacionales que tengan intereses y actividades conexas.

Capítulo II

Adhesión o admisión en la Unión. Retiro de la Unión

Artículo 11

Adhesión o admisión en la Unión. Procedimiento

1. Cualquier miembro de la Organización de las Naciones Unidas podrá adherir a la Unión.
2. Cualquier país soberano no miembro de la Organización de las Naciones Unidas podrá solicitar su admisión en calidad de País miembro de la Unión.
3. La adhesión o la solicitud de admisión en la Unión deberá incluir una declaración formal de adhesión a la Constitución y a las Actas obligatorias de la Unión. Esta **será transmitida por el Gobierno del país interesado al Director General de la Oficina Internacional quien, según el caso, notificará la adhesión o consultará a los Países miembros sobre la solicitud de admisión².**

¹ Modificado por el Congreso de Tokyo 1969.

² Modificado por los Congresos de Tokio 1969 y de Washington 1989.

4. El país no miembro de la Organización de las Naciones Unidas se considerará como admitido en calidad de País miembro si su solicitud fuere aprobada por los dos tercios, por lo menos, de los Países miembros de la Unión. Los Países miembros que no hubieren contestado en el plazo de cuatro meses se considerarán como si se abstuvieran.

5. La adhesión o la admisión en calidad de miembro será notificada por el **Director General de la Oficina Internacional** a los Gobiernos de los Países miembros. Será efectiva a partir de la fecha de esta notificación¹.

Artículo 12

Retiro de la Unión. Procedimiento¹

1. Cada País miembro tendrá la facultad de retirarse de la Unión mediante denuncia de la Constitución formulada por **el Gobierno del país interesado al Director General de la Oficina Internacional** y por éste a los Gobiernos de los Países miembros.

2. El retiro de la Unión se hará efectivo al vencer el plazo de un año a contar del día en que el **Director General de la Oficina Internacional** reciba la denuncia mencionada en el párrafo 1.

Capítulo III

Organización de la Unión

Artículo 13

Organos de la Unión

1. Los órganos de la Unión son el Congreso, el Consejo Ejecutivo, el Consejo Consultivo de Estudios Postales y la Oficina Internacional².
2. Los órganos permanentes de la Unión son el Consejo Ejecutivo, el Consejo Consultivo de Estudios Postales y la Oficina Internacional.

Artículo 14

Congresos

1. El Congreso es el órgano supremo de la Unión.
2. El Congreso está compuesto por los representantes de los Países miembros.

Artículo 15

Congresos extraordinarios

Podrá celebrarse un Congreso Extraordinario a petición o con el asentimiento de las dos terceras partes, por lo menos, de los Países miembros de la Unión.

¹ Modificado por el Congreso de Washington 1989.

² Modificado por los Congresos de Tokio 1969 y de Hamburgo 1984.

Artículo 16
Conferencias Administrativas

(Suprimido¹)

Artículo 17
Consejo Ejecutivo

1. Entre dos Congresos, el Consejo Ejecutivo (CE) asegurará la continuidad de los trabajos de la Unión, conforme a las disposiciones de las Actas de la Unión.
2. Los miembros del Consejo Ejecutivo ejercerán sus funciones en nombre y en el interés de la Unión.

Artículo 18
Consejo Consultivo de Estudios Postales

El Consejo Consultivo de Estudios Postales (CCEP) deberá efectuar estudios y emitir opinión sobre cuestiones técnicas, de explotación y económicas que interesen al servicio postal².

Artículo 19
Comisiones Especiales

(Suprimido¹)

Artículo 20
Oficina Internacional³

Una oficina central, que funciona en la sede de la Unión, con la denominación de Oficina Internacional de la Unión Postal Universal, dirigida por un Director General y colocada bajo el control del Consejo Ejecutivo, sirve de órgano de enlace, información y consulta a las Administraciones postales.

Capítulo IV

Finanzas de la Unión

Artículo 21
Gastos de la Unión. Contribuciones de los Países miembros⁴

1. Cada Congreso fijará el importe máximo que podrán alcanzar:
 - a) anualmente los gastos de la Unión;
 - b) los gastos correspondientes a la reunión del Congreso siguiente.

¹ Por el Congreso de Hamburgo 1984.

² Modificado por el Congreso de Tokio 1969.

³ Modificado por el Congreso de Hamburgo 1984.

⁴ Modificado por los Congresos de Tokio 1969, de Lausana 1974 y de Washington 1989.

2. Si las circunstancias lo exigen, podrá superarse el importe máximo de los gastos previstos en el párrafo 1, siempre que se observen las disposiciones del Reglamento General relativas a los mismos.

3. Los gastos de la Unión, incluyendo eventualmente los gastos indicados en el párrafo 2, serán sufragados en común por los Países miembros de la Unión. Con este fin, cada País miembro elegirá la categoría de contribución en la que desea ser incluido. Las categorías de contribución están determinadas por el Reglamento General.

4. En caso de adhesión o admisión en la Unión en virtud del artículo 11, **el país interesado elegirá libremente** la categoría de contribución en la cual **él desee** ser incluido desde el punto de vista del reparto de los gastos de la Unión.

Título II

Actas de la Unión

Capítulo I

Generalidades

Artículo 22
Actas de la Unión

1. La Constitución es el acta fundamental de la Unión. Contiene las reglas orgánicas de la Unión.
2. El Reglamento General incluye las disposiciones que aseguran la aplicación de la Constitución y el funcionamiento de la Unión. Será obligatorio para todos los Países miembros.
3. El Convenio Postal Universal y su Reglamento de Ejecución incluyen las reglas comunes aplicables al servicio postal internacional y las disposiciones relativas a los servicios de correspondencia. Estas Actas serán obligatorias para todos los Países miembros.
4. Los Acuerdos de la Unión y sus Reglamentos de Ejecución regulan los servicios distintos de los de correspondencia, entre los Países miembros que sean parte en los mismos. Ellos no serán obligatorios sino para estos países.
5. Los Reglamentos de Ejecución, que contienen las medidas de aplicación necesarias para la ejecución del Convenio y los Acuerdos, serán adoptados por **el Consejo Ejecutivo, habida cuenta de las decisiones adoptadas por el Congreso**¹.
6. Los Protocolos Finales eventuales anexados a las Actas de la Unión indicadas en los párrafos 3, 4 y 5 contienen las reservas a dichas Actas.

¹ Modificado por el Congreso de Washington 1989.

Artículo 23

Aplicación de las Actas de la Unión a los territorios cuyas relaciones internacionales estén a cargo de un País miembro¹

1. Cualquier país podrá declarar en cualquier momento que su aceptación de las Actas de la Unión incluye todos los Territorios cuyas relaciones internacionales estén a su cargo, o algunos de ellos solamente.
2. La declaración indicada en el párrafo 1 deberá ser dirigida al **Director General de la Oficina Internacional**.
3. Cualquier País miembro podrá, en cualquier momento, dirigir al **Director General de la Oficina Internacional** una notificación denunciando la aplicación de las Actas de la Unión respecto a las cuales formuló la declaración indicada en el párrafo 1. Esta notificación producirá sus efectos un año después de la fecha de su recepción por el **Director General de la Oficina Internacional**.
4. Las declaraciones y notificaciones determinadas en los párrafos 1 y 3 serán comunicadas a los Países miembros por el **Director General de la Oficina Internacional**.
5. Los párrafos 1 a 4 no se aplicarán a los Territorios que posean la calidad de miembro de la Unión y cuyas relaciones internacionales se encuentren a cargo de un País miembro.

Artículo 24

Legislaciones nacionales

Las estipulaciones de las Actas de la Unión no vulneran la legislación de los Países miembros en todo aquello que no se halle expresamente determinado por estas Actas.

Capítulo II

Aceptación y denuncia de las Actas de la Unión

Artículo 25

Firma, **autenticación**, ratificación y otras modalidades de aprobación de las Actas de la Unión¹

1. Las Actas de la Unión **emitidas por el Congreso serán firmadas** por los plenipotenciarios de los Países miembros.
2. Los Reglamentos de Ejecución **serán autenticados por el Presidente y por el Secretario General del Consejo Ejecutivo**.
3. Los países signatarios ratificarán la Constitución lo antes posible.
4. La aprobación de las Actas de la Unión, excepto la Constitución, se regirá por las normas constitucionales de cada país signatario.
5. En caso de que un país no ratificare la Constitución o no aprobare las otras Actas firmadas por él, la Constitución y las otras Actas no perderán por ello validez para los países que las hubieren ratificado o aprobado.

¹ Modificado por el Congreso de Washington 1989.

Artículo 26

Notificación de las ratificaciones y de otras modalidades de aprobación de las Actas de la Unión

Los instrumentos de ratificación de la Constitución, **de los Protocolos Adicionales a la misma y, eventualmente, de aprobación de las demás Actas de la Unión se depositarán a la brevedad posible ante el Director General de la Oficina Internacional, quien notificará dichos depósitos a los Gobiernos de los Países miembros**¹.

Artículo 27

Adhesión a los Acuerdos

1. Los Países miembros podrán, en cualquier momento, adherir a uno o a varios de los Acuerdos determinados en el artículo 22, párrafo 4.
2. La adhesión de los Países miembros a los Acuerdos se notificará conforme al artículo 11, párrafo 3.

Artículo 28

Denuncia de un Acuerdo

Cada País miembro tendrá la facultad de cesar en su participación en uno o varios de los acuerdos, según las condiciones estipuladas en el artículo 12.

Capítulo III

Modificación de las Actas de la Unión

Artículo 29

Presentación de proposiciones

1. La Administración postal de un País miembro tendrá el derecho de presentar, al Congreso o entre dos Congresos, proposiciones relativas a las Actas de la Unión en las cuales sea parte su país.
2. Sin embargo, las proposiciones relativas a la Constitución y al Reglamento General sólo podrán presentarse ante el Congreso.

Artículo 30

Modificación de la Constitución

1. Para ser adoptadas, las proposiciones sometidas al Congreso y relativas a la presente Constitución deberán ser aprobadas por lo menos por los dos tercios de los Países miembros de la Unión.
2. Las modificaciones adoptadas por un Congreso serán objeto de un Protocolo Adicional y, salvo resolución contraria de ese Congreso, entrarán en vigor al mismo tiempo que las Actas renovadas durante el mismo Congreso. Serán ratificadas lo antes posible por los Países miembros y los instrumentos de esta ratificación se tratarán conforme a la norma contenida en el artículo 26.

¹ Modificado por los Congresos de Tokio 1969 y de Washington 1989.

Artículo 31

Modificación del Reglamento General, del Convenio y de los Acuerdos¹

1. El Reglamento General, el Convenio y los Acuerdos establecerán las condiciones a las cuales estará subordinada la aprobación de las proposiciones que los conciernen.
2. Las Actas mencionadas en el párrafo 1 comenzarán a regir simultáneamente y tendrán la misma duración. A partir del día fijado por el Congreso para la entrada en vigor de esas Actas, las Actas correspondientes del Congreso precedente quedarán derogadas.

Capítulo IV

Arreglo de diferendos

Artículo 32

Arbitrajes

En caso de diferendo entre dos o varias Administraciones postales de los Países miembros respecto a la interpretación de las Actas de la Unión o de la responsabilidad resultante para una Administración postal de la aplicación de estas Actas, la cuestión en litigio se resolverá por juicio arbitral.

Título III

Disposiciones finales

Artículo 33

Entrada en vigor y duración de la Constitución

La presente Constitución comenzará a regir el 1º de enero de 1966 y permanecerá en vigor durante tiempo indeterminado.

En fe de lo cual, los Plenipotenciarios de los Gobiernos de los países contratantes firman la presente Constitución en un ejemplar que quedará depositado en los Archivos del Gobierno del País sede de la Unión. El Gobierno del País sede del Congreso entregará una copia a cada Parte.

Firmado en Viena, el 10 de julio de 1964.

¹ Modificado por el Congreso de Hamburgo 1984.

Protocolo Final de la Constitución de la Unión Postal Universal

Al procederse a la firma de la Constitución de la Unión Postal Universal, celebrada en la fecha, los Plenipotenciarios que suscriben han convenido lo siguiente:

Artículo único

Adhesión a la Constitución

Los Países miembros de la Unión que no hubieren firmado la Constitución podrán adherir a la misma en cualquier momento. El instrumento de adhesión será dirigido por vía diplomática al Gobierno del País sede de la Unión, y por este último a los Gobiernos de los Países miembros de la Unión.

En fe de lo cual, los infrascritos Plenipotenciarios han redactado el presente Protocolo, que tendrá la misma fuerza y el mismo valor que si sus disposiciones estuvieran insertas en el propio texto de la Constitución y lo firman en un ejemplar que quedará depositado en los Archivos del Gobierno del País sede de la Unión. El Gobierno del País sede del Congreso entregará una copia a cada Parte.

Firmado en Viena, el 10 de julio de 1964.

Cuarto Protocolo Adicional a la Constitución de la Unión Postal Universal

Cuarto Protocolo Adicional a la Constitución de la Unión Postal Universal

Indice de materias

Art.		
I.	(art. 7 modificado)	Unidad monetaria
II.	(art. 11 modificado)	Adhesión o admisión en la Unión. Procedimiento
III.	(art. 12 modificado)	Retiro de la Unión. Procedimiento
IV.	(art. 21 modificado)	Gastos de la Unión. Contribuciones de los Países miembros
V.	(art. 22 modificado)	Actas de la Unión
VI.	(art. 23 modificado)	Aplicación de las Actas de la Unión a los Territorios cuyas relaciones internacionales estén a cargo de un País miembro
VII.	(art. 25 modificado)	Firma, autenticación, ratificación y otras modalidades de aprobación de las Actas de la Unión
VIII.	(art. 26 modificado)	Notificación de las ratificaciones y de otras modalidades de aprobación de las actas de la Unión
IX.		Notificación de la adhesión a los Protocolos Adicionales a la Constitución de la Unión Postal Universal
X.		Adhesión al Protocolo Adicional y a las demás Actas de la Unión
XI.		Entrada en vigor y duración del Protocolo Adicional a la Constitución de la Unión Postal Universal

Cuarto Protocolo Adicional a la Constitución de la Unión Postal Universal

Los Plenipotenciarios de los Gobiernos de los Países miembros de la Unión Postal Universal, reunidos en Congreso en Washington, visto el artículo 30, párrafo 2, de la Constitución de la Unión Postal Universal, firmada en Viena el 10 de julio de 1964, han adoptado, bajo reserva de ratificación, las siguientes modificaciones a dicha Constitución.

Artículo I (Artículo 7 modificado) Unidad monetaria

La unidad monetaria utilizada en las Actas de la Unión es la **unidad de cuenta del Fondo Monetario Internacional (FMI)**.

Artículo II (Artículo 11 modificado) Adhesión o admisión en la Unión. Procedimiento

1. Cualquier miembro de la Organización de las Naciones Unidas podrá adherir a la Unión.
2. Cualquier país soberano no miembro de la Organización de las Naciones Unidas podrá solicitar su admisión en calidad de País miembro de la Unión.
3. La adhesión o la solicitud de admisión en la Unión deberá incluir una declaración formal de adhesión a la Constitución y a las Actas obligatorias de la Unión. Esta **será transmitida por el Gobierno del país interesado al Director General de la Oficina Internacional** quien, según el caso, notificará la adhesión o consultará a los Países miembros sobre la solicitud de admisión.
4. El país no miembro de la Organización de las Naciones Unidas se considerará como admitido en calidad de País miembro si su solicitud fuere aprobada por los dos tercios, por lo menos, de los Países miembros de la Unión. Los Países miembros que no hubieren contestado en el plazo de cuatro meses se considerarán como si se abstuvieran.
5. La adhesión o la admisión en calidad de miembro será notificada por el **Director General de la Oficina Internacional** a los Gobiernos de los Países miembros. Será efectiva a partir de la fecha de esta notificación.

Artículo III (Artículo 12 modificado) Retiro de la Unión. Procedimiento

1. Cada País miembro tendrá la facultad de retirarse de la Unión mediante denuncia de la Constitución formulada por **el Gobierno del país interesado al Director General de la Oficina Internacional** y por éste a los Gobiernos de los Países miembros.
2. El retiro de la Unión se hará efectivo al vencer el plazo de un año a contar del día en que el **Director General de la Oficina Internacional** reciba la denuncia mencionada en el párrafo 1.

Artículo IV (Artículo 21 modificado) Gastos de la Unión. Contribuciones de los Países miembros

1. Cada Congreso fijará el importe máximo que podrán alcanzar:
 - a) anualmente los gastos de la Unión;
 - b) los gastos correspondientes a la reunión del Congreso siguiente.
2. Si las circunstancias lo exigen, podrá superarse el importe máximo de los gastos previstos en el párrafo 1, siempre que se observen las disposiciones del Reglamento General relativas a los mismos.
3. Los gastos de la Unión, incluyendo eventualmente los gastos indicados en el párrafo 2, serán sufragados en común por los Países miembros de la Unión. Con este fin, cada País miembro elegirá la categoría de contribución en la que desea ser incluido. Las categorías de contribución están determinadas por el Reglamento General.
4. En caso de adhesión o admisión en la Unión en virtud del artículo 11, **el país interesado elegirá libremente** la categoría de contribución en la cual **él desea** ser incluido desde el punto de vista del reparto de los gastos de la Unión.

Artículo V (Artículo 22 modificado) Actas de la Unión

1. La Constitución es el Acta fundamental de la Unión. Contiene las reglas orgánicas de la Unión.
2. El Reglamento General incluye las disposiciones que aseguran la aplicación de la Constitución y el funcionamiento de la Unión. Será obligatorio para todos los Países miembros.
3. El Convenio Postal Universal y su Reglamento de Ejecución incluyen las reglas comunes aplicables al servicio postal internacional y las disposiciones relativas a los servicios de correspondencia. Estas Actas serán obligatorias para todos los Países miembros.
4. Los Acuerdos de la Unión y sus Reglamentos de Ejecución regulan los servicios distintos de los de correspondencia, entre los Países miembros que sean parte en los mismos. Ellos no serán obligatorios sino para estos países.
5. Los Reglamentos de Ejecución, que contienen las medidas de aplicación necesarias para la ejecución del Convenio y los Acuerdos, serán adoptados por **el Consejo Ejecutivo, habida cuenta de las decisiones adoptadas por el Congreso**.

6. Los Protocolos Finales eventuales anexados a las Actas de la Unión indicadas en los párrafos 3, 4 y 5 contienen las reservas a dichas Actas.

Artículo VI

(Artículo 23 modificado)

Aplicación de las Actas de la Unión a los territorios cuyas relaciones internacionales estén a cargo de un País miembro

1. Cualquier país podrá declarar en cualquier momento que su aceptación de las Actas de la Unión incluye todos los Territorios cuyas relaciones internacionales estén a su cargo, o algunos de ellos solamente.

2. La declaración indicada en el párrafo 1 deberá ser dirigida al **Director General de la Oficina Internacional**.

3. Cualquier País miembro podrá, en cualquier momento, dirigir al **Director General de la Oficina Internacional** una notificación denunciando la aplicación de las Actas de la Unión respecto a las cuales formuló la declaración indicada en el párrafo 1. Esta notificación producirá sus efectos un año después de la fecha de su recepción por el **Director General de la Oficina Internacional**.

4. Las declaraciones y notificaciones determinadas en los párrafos 1 y 3 serán comunicadas a los Países miembros por el **Director General de la Oficina Internacional**.

5. Los párrafos 1 a 4 no se aplicarán a los Territorios que posean la calidad de miembro de la Unión y cuyas relaciones internacionales se encuentren a cargo de un País miembro.

Artículo VII

(Artículo 25 modificado)

Firma, **autenticación**, ratificación y otras modalidades de aprobación de las Actas de la Unión

1. Las Actas de la Unión emitidas por el Congreso serán firmadas por los plenipotenciarios de los Países miembros.

2. Los Reglamentos de Ejecución serán autenticados por el Presidente y por el Secretario General del Consejo Ejecutivo.

3. Los países signatarios ratificarán la Constitución lo antes posible.

4. La aprobación de las Actas de la Unión, excepto la Constitución, se regirá por las normas constitucionales de cada país signatario.

5. En caso de que un país no ratificare la Constitución o no aprobase las otras Actas firmadas por él, la Constitución y las otras Actas no perderán por ello validez para los países que las hubieren ratificado o aprobado.

Artículo VIII

(Artículo 26 modificado)

Notificación de las ratificaciones y de otras modalidades de aprobación de las Actas de la Unión

Los instrumentos de ratificación de la Constitución, de los **Protocolos Adicionales a la misma** y, eventualmente, de aprobación de las demás Actas de la Unión se depositarán a la brevedad posible ante el **Director General de la Oficina Internacional**, quien notificará dichos depósitos a los **Gobiernos de los Países miembros**.

Artículo IX

Notificación de la adhesión a los Protocolos Adicionales a la Constitución de la Unión Postal Universal

A partir de la entrada en vigor de las Actas del Congreso de Washington 1989, los instrumentos de adhesión al Protocolo Adicional de Tokio 1969, al segundo Protocolo Adicional de Lausana 1974 y al tercer Protocolo Adicional de Hamburgo 1984 deberán dirigirse al Director General de la Oficina Internacional. Este notificará dicho depósito a los Gobiernos de los Países miembros.

Artículo X

Adhesión al Protocolo Adicional y a las demás Actas de la Unión

1. Los Países miembros que no hubieren firmado el presente Protocolo podrán adherir al mismo en cualquier momento.

2. Los Países miembros que sean parte en las Actas renovadas por el Congreso, pero que no las hubieren firmado, deberán adherir a ellas en el más breve plazo posible.

3. Los instrumentos de adhesión relativos a los casos indicados en los párrafos 1 y 2 se dirigirán al Director General de la Oficina Internacional. Este notificará dicho depósito a los Gobiernos de los Países miembros.

Artículo XI

Entrada en vigor y duración del Protocolo Adicional a la Constitución de la Unión Postal Universal

El presente Protocolo Adicional comenzará a regir el 1° de enero de 1991 y permanecerá en vigor por tiempo indeterminado.

En fe de lo cual, los Plenipotenciarios de los Gobiernos de los Países miembros han redactado el presente Protocolo Adicional, que tendrá la misma fuerza y el mismo valor que si sus disposiciones estuvieran insertas en el texto mismo de la Constitución y lo firman en un ejemplar que quedará depositado ante el Director General de la Oficina Internacional. El Gobierno del País sede del Congreso entregará una copia a cada Parte.

Firmado en Washington el 14 de diciembre de 1989.

Declaraciones formuladas al firmar las Actas

Declaraciones formuladas al firmar las Actas

I

En nombre de la República Argentina:

•Reitérase la reserva efectuada en oportunidad de ratificarse la Constitución de la Unión Postal Universal, suscrita en la ciudad de Viena, Austria, el 10 de julio de 1964, en la que el Gobierno Argentino dejó expresa constancia de que el artículo 23 de dicha carta orgánica no se refiere ni comprende a las Islas Malvinas, Islas Georgias del Sur, Islas Sandwich del Sur y Antártida Argentina, por cuanto la República Argentina reafirma su soberanía sobre dichos territorios que son parte integrante de su territorio nacional. También se recuerda que la Asamblea General de las Naciones Unidas ha adoptado las Resoluciones 2065 (XX), 3160 (XXVIII), 31/49, 37/9, 38/12; 39/6, 40/21, 41/40, 42/19 y 43/25 por las que se reconoce la existencia de una disputa de soberanía y se pide a los gobiernos de la Argentina y del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte que entablen negociaciones para solucionar la disputa y para encontrar los medios de resolver pacífica y definitivamente los problemas pendientes entre los dos países incluidos todos los aspectos sobre el futuro de las Islas Malvinas de acuerdo con la carta de las Naciones Unidas. Asimismo la República Argentina señala que la disposición contenida en el artículo 30, numeral 1, del Convenio Postal Universal sobre circulación de sellos postales valederos en el país de origen, no será considerada como obligatoria para la República cuando en los mismos se desfigure la realidad geográfica y jurídica argentina, y sin perjuicio de la aplicación del párrafo 15 de la Declaración conjunta argentino-británica, del 1.º de julio de 1971, sobre comunicaciones y movimiento entre el territorio continental argentino y las Islas Malvinas, aprobada por notas reversales intercambiadas por ambos gobiernos el 5 de agosto de 1971.

(Congreso - Doc 87)

II

En nombre del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, Islas de la Mancha e Isla de Man:

•Al Gobierno del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte no le cabe ninguna duda en lo tocante a la soberanía del Reino Unido sobre las Islas Falkland (Malvinas), Georgias del Sur y Sandwich del Sur, así como sobre el Territorio Británico Antártico. A este propósito, llama la atención sobre el artículo IV del Tratado de la Antártida en el cual son parte el Reino Unido y Argentina.

El Gobierno del Reino Unido no acepta, pues, la declaración de la República Argentina que pretende impugnar la soberanía sobre los territorios arriba mencionados y tampoco acepta la declaración de la República Argentina relativa al artículo 30, párrafo 1, del Convenio Postal Universal.

En lo relativo a las otras cuestiones a las que se refiere la declaración de la República Argentina, el Gobierno del Reino Unido se reserva su posición.»

(Congreso - Doc 90)

III

En nombre de la República de Afganistán, de la República Argentina Democrática y Popular, del Reino de Arabia Saudita, del Estado de Bahrein, de Brunei Darussalam, de la República de Djibuti, de los Emiratos Arabes Unidos, de la República de Indonesia, de la República de Irak, de la Jamahiriya Arabe Libia Popular Socialista, del Reino Hachemita de Jordania, de Kuwait, de la República Libanesa, de Malasia, del Reino de Marruecos, de la República Islámica de Mauritania, del Sultanato de Omán, de la República Islámica de Pakistán, del Estado de Qatar, de la República Arabe Siria, de la República de Túnez, de la República Arabe del Yemen y de la República Democrática Popular del Yemen:

«Las delegaciones arriba mencionadas,

considerando que la Cuarta Convención de Ginebra 1949 relativa a la protección de los civiles en tiempo de guerra, por una parte, y la decisión de la Organización de las Naciones Unidas n° 3379 D, 30 del 10 de noviembre de 1975, califican al sionismo de forma de racismo y de discriminación racial, por otra parte,

reiterando que el sionismo presenta todos los caracteres del imperialismo por el hecho de que es una fuente constante de conflicto y de guerra con los países del Medio Oriente (limitrofes),

constatando que el sionismo practica, por su filosofía fundamental, un expansionismo declarado, puesto que ocupa territorios reconocidos de facto y de jure como pertenecientes a países libres, independientes, y miembros de la comunidad internacional,

conscientes de que el pueblo palestino sufre las angustias de una guerra que se le impone y que, por consiguiente, su defensa es una causa justa, puesto que tiende a hacer cesar su martirio, así como a volver a darle sus derechos humanos y sociales y el derecho a la autodeterminación y a la construcción de su Estado independiente en el territorio de Palestina.

considerando que el denominado Israel es la punta de lanza de esta filosofía de imperialismo, expansionismo y racismo,

confirman

su declaración n° IX formulada en el Congreso de Viena 1964, su declaración n° III formulada en el Congreso de Tokio 1969, su declaración n° III formulada en el Congreso de Lausana 1974, su declaración n° V formulada en el Congreso de Río de Janeiro 1979 y su declaración n° XXVII formulada en el Congreso de Hamburgo 1984

y reafirman

que su firma de todas las Actas de la Unión Postal Universal (Congreso de Washington 1989), así como la ratificación eventual ulterior de dichas Actas por su gobierno respectivo, no son válidas para el miembro inscrito con el nombre de Israel y no implican de manera alguna su reconocimiento.»

(Congreso - Doc 90/Agr 1/Rev 1)

IV

En nombre de Israel:

A

«La delegación de Israel en el XX Congreso de la Unión Postal Universal rechaza sin reservas y en su totalidad todas las declaraciones o reservas formuladas por algunos Países miembros de la Unión en el XV Congreso de la Unión (Viena 1964), en el XVI Congreso (Tokio 1969), en el XVII Congreso (Lausana 1974), en el XVIII Congreso (Río de Janeiro 1979) en el XIX Congreso (Hamburgo 1984) y en el XX Congreso (Washington 1989), que pretenden ignorar sus derechos de miembro de la UPU. En efecto, las mismas son incompatibles con el estatuto de miembro de la ONU y de la UPU que tiene Israel. Además, dichas declaraciones fueron formuladas con el fin de no aplicar las disposiciones de las Actas de la UPU y son, por tanto, contrarias al texto y al espíritu de la Constitución, del Convenio y de los Acuerdos. Por esta razón, la delegación de Israel considera dichas declaraciones como ilegales, nulas y sin valor.»

(Congreso - Doc 90/Agr 2)

B

«La delegación de Israel deplora la tentativa de cierta delegación al XX Congreso de la UPU de introducir proposiciones y cuestiones de carácter estrictamente político, fuera del tema, para socavar los esfuerzos tendentes a lograr los objetivos de colaboración internacional de la UPU a nivel cultural, social y económico. Esta politización es contraria a la finalidad esencialmente técnica y especializada de la UPU y vulnera la valiosa función de la UPU dentro de la Comunidad Internacional. La delegación de Israel declara oponerse a las proposiciones o resoluciones que vayan en contra del principio de la universalidad de la calidad de miembro de la UPU o de cualquier otra institución u organismo especializado de la Organización de las Naciones Unidas.»

(Congreso - Doc 90/Agr 3)

V

En nombre de Chile:

«Todas las oficinas de Correos de Chile están establecidas en su propio territorio, del cual es parte integrante el sector antártico chileno.»

(Congreso - Doc 90/Agr 4)

VI

En nombre del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, Islas de la Mancha e Isla de Man:

«En lo que respecta a la declaración hecha por la delegación de Chile, el Reino Unido desea declarar que el Gobierno de Su Majestad no tiene ninguna duda en cuanto a su soberanía sobre el Territorio Británico de la Antártida y desea llamar la atención sobre el artículo 4 del Tratado de 1959 sobre la Antártida, en el cual son parte tanto el Gobierno chileno como el Gobierno de su Majestad.»

(Congreso - Doc 90/Agr 5)

VII

En nombre de los Estados Unidos de América:

«Teniendo en cuenta la declaración formulada con respecto a las oficinas de Correos situadas en la Antártida, los Estados Unidos de América declaran que se reservan su posición y que toman nota del artículo 4 del Tratado de 1959 sobre la Antártida.»

(Congreso - Doc 90/Agr 6)

VIII

En nombre de Australia:

«Teniendo en cuenta la declaración formulada por la delegación de Chile, Australia llama la atención sobre el artículo 4 del Tratado sobre la Antártida y declara que considera que sus oficinas de Correos situadas en el Territorio Australiano de la Antártida forman parte del territorio australiano.»

(Congreso - Doc 90/Agr 7)

IX

En nombre de Israel:

«La delegación de Israel se opone enérgicamente al cambio de designación de la OLP por «Palestina» en el cartel que ostenta el nombre de los países en el XX Congreso. La delegación de Israel mantiene su objeción a que se conceda el estatuto de observador a la OLP, bajo cualquier denominación, por motivos que son bien conocidos. La delegación de Israel considera que esta medida es una acción que agrava aún más la situación.»

(Congreso - Doc 90/Agr 8)

Reglamento General de la Unión Postal Universal

Reglamento General
Anexo: Reglamento Interno de los Congresos

Reglamento General de la Unión Postal Universal

Indice de materias

Capítulo I

Funcionamiento de los órganos de la Unión

Art.

- 101. Organización y reunión de los Congresos y Congresos Extraordinarios
- 102. Composición, funcionamiento y reuniones del Consejo Ejecutivo
- 103. Documentación sobre las actividades del Consejo Ejecutivo
- 104. Composición, funcionamiento y reuniones del Consejo Consultivo de Estudios Postales
- 105. Documentación sobre las actividades del Consejo Consultivo de Estudios Postales
- 106. Reglamento Interno de los Congresos
- 107. Lenguas utilizadas para la **documentación**, las deliberaciones y la correspondencia de servicio

Capítulo II

Oficina Internacional

- 108. Elección del Director General y del Vicedirector General de la Oficina Internacional
- 109. Funciones del Director General
- 110. Funciones del Vicedirector General
- 111. Secretaría de los órganos de la Unión
- 112. Lista de Países miembros
- 113. Informes. Opiniones. Peticiones de interpretación y de modificación de las Actas. Encuestas. Intervención en la liquidación de cuentas
- 114. Cooperación técnica
- 115. Fórmulas suministradas por la Oficina Internacional
- 116. Actas de las Uniones restringidas y acuerdos especiales
- 117. Revista de la Unión
- 118. Informe Anual sobre las Actividades de la Unión

Capítulo III

Procedimiento de presentación y examen de proposiciones

- 119. Procedimiento de presentación de proposiciones al Congreso
- 120. Procedimiento de presentación de proposiciones entre dos Congresos
- 121. Examen de las proposiciones entre dos Congresos
- 122. Notificación de las decisiones adoptadas entre dos Congresos
- 123. **Entrada en vigor de los Reglamentos de Ejecución y de las demás decisiones adoptadas** entre dos Congresos

Capítulo IV

Finanzas

- 124. Fijación y reglamentación de los gastos de la Unión
- 125. Categorías de contribución
- 126. Pago de suministros de la Oficina Internacional

Capítulo V

Arbitrajes

- 127. Procedimiento de arbitraje

Capítulo VI

Disposiciones finales

- 128. Condiciones de aprobación de las proposiciones relativas al Reglamento General
- 129. Proposiciones relativas a los Acuerdos con la Organización de las Naciones Unidas
- 130. Entrada en vigor y duración del Reglamento General

Anexo: Reglamento Interno de los Congresos

Reglamento General de la Unión Postal Universal

Los infrascritos, Plenipotenciarios de los Gobiernos de los Países miembros de la Unión, visto el artículo 22, párrafo 2, de la Constitución de la Unión Postal Universal, firmada en Viena el 10 de julio de 1964, han decretado en el presente Reglamento General, de común acuerdo, y bajo reserva del artículo 25, párrafo 3, de dicha Constitución las disposiciones siguientes que aseguran la aplicación de la Constitución y el funcionamiento de la Unión.

Capítulo I

Funcionamiento de los órganos de la Unión

Artículo 101

Organización y reunión de los Congresos y Congresos Extraordinarios

1. Los representantes de los Países miembros se reunirán en Congreso a más tardar cinco años después de la fecha de entrada en vigor de las Actas del Congreso precedente.
2. Cada País miembro se hará representar en el Congreso por uno o varios plenipotenciarios, provistos por su Gobierno de los poderes necesarios. Podrá, si fuere necesario, hacerse representar por la delegación de otro País miembro. Sin embargo, se establece que una delegación no podrá representar más que a un solo País miembro además del suyo.
3. En las deliberaciones cada País miembro dispondrá de un voto.
4. En principio, cada Congreso designará al país en el cual se realizará el Congreso siguiente. Si esta designación resultare ser inaplicable, el Consejo Ejecutivo estará autorizado a designar el país en el cual el Congreso celebrará sus reuniones, previo acuerdo con este último país.
5. Previo acuerdo con la Oficina Internacional, el Gobierno invitante fijará la fecha definitiva y el lugar exacto del Congreso. En principio, un año antes de esta fecha, el Gobierno invitante enviará una invitación al Gobierno de cada País miembro. Esta invitación podrá ser dirigida ya sea directamente, por intermedio de otro Gobierno o por mediación del Director General de la Oficina Internacional. El Gobierno invitante también se encargará de notificar a todos los Gobiernos de los Países miembros las resoluciones adoptadas por el Congreso.

6. Cuando deba reunirse un Congreso sin que hubiere un Gobierno invitante, la Oficina Internacional, con el consentimiento del Consejo Ejecutivo y previo acuerdo con el Gobierno de la Confederación Suiza, tomará las disposiciones necesarias para convocar y organizar el Congreso en el País sede de la Unión. En este caso, la Oficina Internacional ejercerá las funciones de Gobierno invitante.

7. Previo acuerdo con la Oficina Internacional, los Países miembros que hubieran tomado la iniciativa del Congreso Extraordinario fijarán el lugar de reunión de ese Congreso.

8. Por analogía se aplicarán los párrafos 2 a 6 a los Congresos Extraordinarios.

Artículo 102

Composición, funcionamiento y reuniones del Consejo Ejecutivo

1. El Consejo Ejecutivo está compuesto por un Presidente y por treinta y nueve miembros que ejercen sus funciones durante el período que separa dos Congresos sucesivos.

2. La Presidencia corresponderá por derecho al país huésped del Congreso. Si este país renunciare, se convertirá en miembro de derecho y, por ende, el grupo geográfico al cual pertenezca dispondrá de un puesto suplementario, al cual no se aplicarán las disposiciones restrictivas del párrafo 3. En este caso, el Consejo Ejecutivo elegirá para la Presidencia a uno de los miembros pertenecientes al grupo geográfico de que forma parte el país sede.

3. Los treinta y nueve miembros del Consejo Ejecutivo serán elegidos por el Congreso sobre la base de una distribución geográfica equitativa. En cada Congreso se renovará la mitad, por lo menos, de los miembros; ningún País miembro podrá ser elegido sucesivamente por tres Congresos.

4. El representante de cada uno de los miembros del Consejo Ejecutivo será designado por la Administración postal de su país. Este representante deberá ser un funcionario competente de la Administración postal.

5. Las funciones de miembro del Consejo Ejecutivo son gratuitas. Los gastos de funcionamiento de este Consejo corren a cargo de la Unión.

6. El Consejo Ejecutivo tiene las siguientes atribuciones:

- 6.1 coordinar y supervisar todas las actividades de la Unión en el intervalo entre los Congresos;
- 6.2 **proceder a la revisión de los Reglamentos de Ejecución de la Unión dentro de los seis meses que siguen a la clausura del Congreso, a menos que éste decida otra cosa. En caso de urgente necesidad, el Consejo Ejecutivo podrá también modificar dichos Reglamentos en otros períodos de sesiones;**
- 6.3 **llevar a cabo todas las acciones que se consideren necesarias para salvaguardar y fortalecer la calidad del servicio postal internacional y modernizarlo;**
- 6.4 favorecer, coordinar y supervisar todas las formas de la asistencia técnica postal en el marco de la cooperación técnica internacional;
- 6.5 examinar y aprobar el presupuesto y las cuentas anuales de la Unión;
- 6.6 autorizar, cuando las circunstancias lo exijan, el rebasamiento del límite de los gastos, conforme al artículo 124, párrafos 3, 4 y 5;
- 6.7 sancionar el Reglamento Financiero de la UPU;
- 6.8 sancionar las normas que rigen el Fondo de Reserva;
- 6.9 **sancionar las normas que rigen el Fondo de Actividades Especiales;**
- 6.10 efectuar el control de la actividad de la Oficina Internacional;
- 6.11 autorizar, si fuere solicitada, la elección de una categoría de contribución inferior, de conformidad con las condiciones previstas en el artículo 125, párrafo 6;

6.12 sancionar el Estatuto del Personal y las condiciones de servicio de los funcionarios elegidos;

6.13 nombrar o promover a los funcionarios al grado de Subdirector General (D 2);

6.14 sancionar el Reglamento del Fondo Social;

6.15 aprobar el informe anual formulado por la Oficina Internacional sobre las actividades de la Unión y presentar, si correspondiere, comentarios al respecto;

6.16 decidir sobre los contactos que deben entablarse con las Administraciones postales para cumplir con sus funciones;

6.17 decidir sobre los contactos que deben entablarse con las organizaciones que no son observadores de derecho, examinar y aprobar los informes de la Oficina Internacional sobre las relaciones de la UPU con los demás organismos internacionales, adoptar las decisiones que considere convenientes para la conducción de esas relaciones y el curso que debe dárseles; designar, con antelación suficiente, las organizaciones internacionales intergubernamentales y no gubernamentales que deban ser invitadas a hacerse representar en un Congreso, y encargar al Director General de la Oficina Internacional que envíe las invitaciones necesarias;

6.18 estudiar, a petición del Congreso, del CCEP o de las Administraciones postales, los problemas de orden administrativo, legislativo y jurídico que interesen a la Unión o al servicio postal internacional y comunicar el resultado de esos estudios al órgano interesado o a las Administraciones postales, según el caso. Corresponderá al Consejo Ejecutivo decidir si conviene o no emprender los estudios solicitados por las Administraciones postales en el intervalo entre dos Congresos;

6.19 **revisar y modificar, en el intervalo entre dos Congresos y según el procedimiento establecido en el Convenio Postal Universal, las tasas de franqueo de los envíos de correspondencia;**

6.20 formular proposiciones que serán sometidas a la aprobación, ya sea del Congreso, o de las Administraciones postales, conforme al artículo 121;

6.21 examinar, a petición de la Administración postal de un País miembro, las proposiciones que esta Administración transmita a la Oficina Internacional según el artículo 120; preparar los comentarios y confiar a la Oficina la tarea de anexar estos últimos a dicha proposición, antes de someterla a la aprobación de las Administraciones postales de los Países miembros;

6.22 recomendar, cuando **resulte necesario** y eventualmente después de consultar al conjunto de las Administraciones postales, la adopción **de una reglamentación o de una nueva práctica en espera de que el Congreso tome una decisión en la materia;**

6.23 examinar el Informe anual formulado por el Consejo Consultivo de Estudios Postales y, dado el caso, las proposiciones presentadas por este último;

6.24 someter a examen del Consejo Consultivo de Estudios Postales los temas de estudio conforme al artículo 104, párrafo 9.6;

6.25 designar al País sede del próximo Congreso, en el caso previsto en el artículo 101, párrafo 4;

6.26 determinar con antelación suficiente, la cantidad de Comisiones necesarias para realizar los trabajos del Congreso y fijar sus atribuciones;

6.27 designar con antelación suficiente, bajo reserva de la aprobación del Congreso, los Países miembros que podrían:

- asumir las Vicepresidencias del Congreso, así como las Presidencias y las Vicepresidencias de las Comisiones, tomando en cuenta en todo lo posible la repartición geográfica equitativa de los Países miembros;
- formar parte de las Comisiones restringidas del Congreso;

6.28 decidir si corresponde o no reemplazar las actas de las sesiones de una Comisión del Congreso por informes.

7. Para nombrar a los funcionarios en el grado D 2, el Consejo Ejecutivo examinará los títulos de competencia profesional de los candidatos recomendados por las Administraciones postales de los Países miembros de los que son nacionales, procurando que los puestos de Subdirectores Generales sean llenados, en la medida posible, con candidatos provenientes de regiones diferentes y de otras regiones distintas de las que son oriundos el Director General y el Vicedirector General,

teniendo en cuenta la consideración dominante de la eficacia de la Oficina Internacional y respetando al mismo tiempo el régimen interno de promociones de la Oficina.

8. En su primera reunión, que será convocada por el Presidente del Congreso, el Consejo Ejecutivo elegirá, entre sus miembros, cuatro Vicepresidentes y redactará su Reglamento Interno.

9. Convocado por su Presidente, el Consejo Ejecutivo se reunirá, en principio, una vez por año, en la sede de la Unión.

10. El representante de cada uno de los miembros del Consejo Ejecutivo que participe en los periodos de sesiones de este órgano, con excepción de las reuniones que se realicen durante el Congreso, tendrá derecho al reembolso, ya sea del precio de un pasaje-avión de ida y vuelta en clase económica, de un pasaje en primera clase por ferrocarril o al coste del viaje por cualquier otro medio, con la condición de que este importe no exceda del precio del pasaje-avión de ida y vuelta en clase económica.

11. El Presidente del Consejo Consultivo de Estudios Postales representará a éste en las sesiones del Consejo Ejecutivo en cuyo orden del día figuren asuntos relativos al órgano que dirige.

12. Con el fin de asegurar una relación eficaz entre los trabajos de ambos órganos, el Presidente, el Vicepresidente y los Presidentes de las Comisiones del Consejo Consultivo de Estudios Postales podrán, si expresaren el deseo, asistir a las reuniones del Consejo Ejecutivo en calidad de observadores.

13. La Administración postal del país donde se reúna el Consejo Ejecutivo será invitada a participar en las reuniones en calidad de observador, cuando ese país no fuere miembro del Consejo Ejecutivo.

14. El Consejo Ejecutivo podrá invitar a sus reuniones, sin derecho a voto, a cualquier organismo internacional o cualquier persona calificada que desee asociar a sus trabajos. Podrá igualmente invitar en las mismas condiciones a una o varias Administraciones postales de los Países miembros interesados en los puntos que figuren en su orden del día.

Artículo 103

Documentación sobre las actividades del Consejo Ejecutivo

1. El Consejo Ejecutivo remitirá a las Administraciones postales de los Países miembros de la Unión y a las Uniones restringidas, para su conocimiento, después de cada período de sesiones:

- una Memoria Analítica;
- los «Documentos del Consejo Ejecutivo» que contienen los informes, las deliberaciones y la Memoria Analítica, así como las resoluciones y decisiones.

2. El Consejo Ejecutivo presentará al Congreso un informe sobre el conjunto de sus actividades y lo transmitirá a las Administraciones postales, dos meses antes, por lo menos, de la apertura del Congreso.

Artículo 104

Composición, funcionamiento y reuniones del Consejo Consultivo de Estudios Postales

1. El Consejo Consultivo de Estudios Postales está compuesto por treinta y cinco miembros que ejercen sus funciones durante el período que separa dos Congresos sucesivos.

2. Los miembros del Consejo Consultivo son elegidos por el Congreso, en principio, sobre la base de una repartición geográfica lo más amplia posible.

3. El representante de cada uno de los miembros del Consejo Consultivo será designado por la Administración postal de su país. Deberá ser un funcionario calificado de la misma.

4. Los gastos de funcionamiento del Consejo Consultivo correrán por cuenta de la Unión. Sus miembros no recibirán remuneración alguna. Los gastos de viaje y de estada de los representantes de las Administraciones que participen en el Consejo Consultivo correrán por cuenta de éstas. Sin embargo, el representante de cada uno de los países considerados menos favorecidos de acuerdo con las listas formuladas por la Organización de las Naciones Unidas, tendrá derecho, excepto para las reuniones que tienen lugar durante el Congreso, al reembolso ya sea del precio de un pasaje-avión de ida y vuelta en clase económica, de un pasaje de primera clase en ferrocarril o al coste del viaje por cualquier otro medio, con la condición de que este importe no exceda del precio del pasaje-avión de ida y vuelta en clase económica.

5. En su primera reunión, que será convocada e inaugurada por el Presidente del Congreso, el Consejo Consultivo elegirá entre sus miembros un Presidente, un Vicepresidente y los Presidentes de las Comisiones.

6. El Consejo Consultivo redactará su Reglamento Interno.

7. El Consejo Consultivo se reunirá, en principio, todos los años en la sede de la Unión. La fecha y el lugar de la reunión serán fijados por su Presidente, previo acuerdo con el Presidente del Consejo Ejecutivo y el Director General de la Oficina Internacional.

8. El Presidente, el Vicepresidente y los Presidentes de las Comisiones del Consejo Consultivo forman el Comité Directivo. Este Comité prepara y dirige los trabajos de cada período de sesiones del Consejo Consultivo y se encarga de todas las tareas que este último resuelva confiarle.

9. Las atribuciones del Consejo Consultivo serán las siguientes:

- 9.1 organizar el estudio de los problemas técnicos, de explotación, económicos y de cooperación técnica más importantes que presenten interés para las Administraciones postales de todos los Países miembros de la Unión y dar informaciones y opiniones al respecto;
- 9.2 proceder al estudio de los problemas de enseñanza y de formación profesional que interesen a los países nuevos y en desarrollo;
- 9.3 adoptar las medidas necesarias para estudiar y difundir las experiencias y los progresos realizados por ciertos países en lo que atañe a la técnica, la explotación, la economía y la formación profesional que interesen a los servicios postales;
- 9.4 estudiar la situación actual y las necesidades de los servicios postales en los países nuevos y en desarrollo y elaborar recomendaciones pertinentes sobre las formas y medios de mejorar los servicios postales de estos países;
- 9.5 previo acuerdo con el Consejo Ejecutivo, adoptar las medidas apropiadas en el campo de la cooperación técnica con todos los Países miembros de la Unión, especialmente con los países nuevos y en desarrollo;
- 9.6 examinar cualquier otro asunto que le sea sometido por un miembro del Consejo Consultivo, por el Consejo Ejecutivo o por cualquier Administración de un País miembro.
- 9.7 **elaborar y presentar, en forma de recomendaciones a las Administraciones postales, normas en materia técnica, de explotación y en otros ámbitos de su competencia donde es indispensable una práctica uniforme. Asimismo procederá, en caso necesario, a la modificación de las normas que haya establecido.**

10. Los miembros del Consejo Consultivo participarán efectivamente en sus actividades. Los Países miembros que no pertenezcan al Consejo Consultivo podrán, a petición de los mismos, colaborar en los estudios emprendidos.

11. El Consejo Consultivo, si correspondiere, formulará proposiciones para el Congreso, que emanen directamente de sus actividades definidas en el presente artículo. Previo acuerdo con el Consejo Ejecutivo, el propio Consejo Consultivo presentará estas proposiciones, cuando se trate de cuestiones de su competencia.

12. El Consejo Consultivo establecerá, durante su período de sesiones que preceda al Congreso, el proyecto de programa de trabajo **básico** del próximo Consejo para ser sometido al Congreso teniendo en cuenta las peticiones de los Países miembros de la Unión, así como del Consejo Ejecutivo y de la Oficina Internacional. **Este programa básico, que abarca a un número limitado de estudios sobre temas de actualidad y de interés común, se revisará cada año en función de las realidades y de las nuevas prioridades.**

13. Con el fin de asegurar una relación eficaz entre los trabajos de ambos órganos, el **Presidente**, los **Vicepresidentes** y los **Presidentes de las Comisiones** del Consejo Ejecutivo podrán, si expresaren el deseo, asistir a las reuniones del Consejo Consultivo en calidad de observadores.

14. El Consejo Consultivo podrá invitar a sus reuniones sin derecho a voto:

- a cualquier organismo internacional o cualquier otra persona calificada que desee asociar a sus trabajos;
- a las Administraciones postales de los Países miembros que no pertenezcan al Consejo Consultivo.

Artículo 105

Documentación sobre las actividades del Consejo Consultivo de Estudios Postales

1. El Consejo Consultivo de Estudios Postales dirigirá a las Administraciones postales de los Países miembros y a las Uniones restringidas, para información, después de cada período de sesiones:

- una Memoria Analítica;
- los «Documentos del Consejo Consultivo de Estudios Postales» que contienen los informes, las deliberaciones y la Memoria Analítica.

2. El Consejo Consultivo formulará, destinado al Consejo Ejecutivo, un informe anual sobre sus actividades.

3. El Consejo Consultivo formulará, destinado al Congreso, un informe sobre el conjunto de sus actividades y lo transmitirá a las Administraciones postales de los Países miembros, por lo menos dos meses antes de la apertura del Congreso.

Artículo 106

Reglamento Interno de los Congresos

1. Para la organización de sus trabajos y la conducción de sus deliberaciones, el Congreso aplicará el Reglamento Interno de los Congresos, que está anexo al presente Reglamento General.

2. Cada Congreso podrá modificar este Reglamento en las condiciones fijadas en el mismo Reglamento Interno.

Artículo 107

Lenguas utilizadas para la **documentación**, las deliberaciones y la correspondencia de servicio

1. Para la **documentación** de la Unión se utilizarán las lenguas francesa, inglesa, árabe y española. También se utilizarán las lenguas alemana, china, portuguesa y rusa, con la condición de que la producción, en estas últimas lenguas, se limite a la **documentación** de base más **importante**. También se utilizarán otras lenguas, con la condición de que de ello no resulte un aumento de los gastos de los cuales debe hacerse cargo la Unión según el párrafo 6.

2. El o los Países miembros que hubieran solicitado una lengua distinta de la lengua oficial constituirán un grupo lingüístico. Se considerará que los Países miembros que no hubieran formulado una solicitud expresa han solicitado la lengua oficial.

3. La **documentación será publicada** por la Oficina Internacional en la lengua oficial y en las lenguas de los grupos lingüísticos constituidos, ya sea directamente o por intermedio de las oficinas regionales de dichos grupos, conforme a las modalidades convenidas con la Oficina Internacional. La publicación en las diferentes lenguas se hará según el mismo modelo.

4. La **documentación publicada** directamente por la Oficina Internacional **será distribuida**, en principio, simultáneamente en las diferentes lenguas solicitadas.

5. La correspondencia entre las Administraciones postales y la Oficina Internacional y entre esta última y terceros podrá intercambiarse en cualquier lengua para la cual la Oficina Internacional disponga de un servicio de traducción.

6. Los gastos de traducción a una lengua que no sea la lengua oficial, inclusive los gastos resultantes de la aplicación del párrafo 5, serán sufragados por el grupo lingüístico que hubiera solicitado dicha lengua. La Unión tomará a su cargo los gastos de traducción a la lengua oficial de los documentos y de la correspondencia recibidos en inglés, árabe y español, así como todos los demás gastos correspondientes al suministro de los documentos. El tope de los gastos que la Unión debe sufragar para la producción de los documentos en alemán, chino, portugués y ruso será fijado por una resolución del Congreso.

7. Los gastos que deban ser sufragados por un grupo lingüístico se repartirán entre los miembros de este grupo proporcionalmente, según su contribución a los gastos de la Unión. Estos gastos podrán repartirse entre los miembros del grupo lingüístico según otra clave de repartición, siempre que los interesados se pongan de acuerdo al respecto y notifiquen su decisión a la Oficina Internacional por intermedio del portavoz del grupo.

8. La Oficina Internacional dará curso a toda petición de cambio de lengua solicitado por un País miembro luego de un plazo que no podrá exceder de dos años.

9. Para las deliberaciones de las reuniones de los órganos de la Unión se admitirán las lenguas francesa, inglesa, española y rusa, mediante un sistema de interpretación —con o sin equipo electrónico— cuya elección correrá por cuenta de los organizadores de la reunión, luego de consultar al Director General de la Oficina Internacional y a los Países miembros interesados.

10. Se autorizarán igualmente otras lenguas para las deliberaciones y reuniones indicadas en el párrafo 9.

11. Las delegaciones que utilicen otras lenguas proveerán la interpretación simultánea en una de las lenguas mencionadas en el párrafo 9, ya sea por el sistema indicado en el mismo párrafo, cuando las modificaciones de orden técnico necesarias puedan ser introducidas en el mismo, o por intérpretes particulares.

12. Los gastos de los servicios de interpretación se repartirán entre los Países miembros que utilicen la misma lengua, según la proporción de su contribución a los gastos de la Unión. Sin embargo, los gastos de instalación y mantenimiento del equipo técnico correrán a cargo de la Unión.

13. Las Administraciones postales podrán convenir la lengua a utilizar en la correspondencia de servicio en sus relaciones recíprocas. De no existir tal acuerdo, se utilizará la lengua francesa.

Capítulo II

Oficina Internacional

Artículo 108

Elección del Director General y del Vicedirector General de la Oficina Internacional

1. El Director General y el Vicedirector General de la Oficina Internacional serán elegidos por el Congreso por el período que media entre dos Congresos sucesivos, siendo la duración mínima de su mandato de cinco años. Su mandato será renovable una sola vez. Salvo decisión en contrario del Congreso, la fecha en que entrarán en funciones será el 1º de enero del año siguiente al Congreso.

2. Por lo menos siete meses antes de la apertura del Congreso, el Director General de la Oficina Internacional enviará una nota a los Gobiernos de los Países miembros invitándolos a presentar las candidaturas eventuales para los cargos de Director General y de Vicedirector General, indicando al mismo tiempo si el Director General o el Vicedirector General en funciones están interesados en la renovación eventual de su mandato inicial. Las candidaturas, acompañadas de un curriculum vitae, deberán llegar a la Oficina Internacional por lo menos dos meses antes de la apertura del Congreso. Los candidatos deberán ser nacionales de los Países miembros que los presenten. La Oficina Internacional preparará la documentación necesaria para el Congreso. La elección del Director General y la del Vicedirector General se realizarán por votación secreta, siendo la primera elección para el cargo de Director General.

3. En caso de que quedara vacante el cargo de Director General, el Vicedirector General asumirá las funciones de Director General hasta la finalización del mandato previsto para él; será elegible para dicho cargo y se lo admitirá de oficio como candidato, bajo reserva de que su mandato inicial como Vicedirector General no hubiere sido renovado ya una vez por el Congreso precedente y de que declare su interés de ser considerado como candidato para el cargo de Director General.

4. En el caso de que quedaran vacantes simultáneamente los cargos de Director General y de Vicedirector General, el Consejo Ejecutivo elegirá, en base a las candidaturas recibidas a raíz de un llamado a concurso, un Vicedirector General para el período que abarque hasta el próximo Congreso. Se aplicará por analogía el párrafo 2 a la presentación de candidaturas.

5. En caso de que quedara vacante el cargo de Vicedirector General, el Consejo Ejecutivo encargará, a propuesta del Director General, a uno de los Subdirectores Generales de la Oficina Internacional que asuma las funciones de Vicedirector General hasta el próximo Congreso.

Artículo 109

Funciones del Director General

1. El Director General organizará, administrará y dirigirá la Oficina Internacional, de la cual es el representante legal. Tendrá competencia para clasificar los puestos de los grados G 1 a D 1 y para nombrar y promover a los funcionarios a dichos grados. Para los nombramientos en los grados P 1 a D 1 examinará los títulos de competencia profesional de los candidatos recomendados por las Administraciones postales de los Países miembros de los que son nacionales, teniendo en cuenta una equitativa distribución geográfica continental y de lenguas, así como todas las demás consideraciones correspondientes, respetando el régimen interno de promociones de la Oficina. También tendrá en cuenta que, en principio, las personas que ocupen los puestos de los grados D 2, D 1 y P 5 deben ser nacionales de diferentes Países miembros de la Unión. Informará al Consejo Ejecutivo, una vez por año, en el Informe sobre las Actividades de la Unión, sobre los nombramientos y las promociones a los grados P 4 a D 1.

2. El Director General tendrá las atribuciones siguientes:

- 2.1 desempeñar las funciones de depositario de las Actas de la Unión y de intermediario en el procedimiento de adhesión y de admisión en la Unión, así como de retiro de la misma;
- 2.2 notificar a todas las Administraciones los Reglamentos de Ejecución decretados o revisados por el Consejo Ejecutivo;
- 2.3 preparar el proyecto de presupuesto anual de la Unión al nivel más bajo posible compatible con las necesidades de la Unión y someterlo oportunamente a examen del Consejo Ejecutivo; comunicar el presupuesto a los Países miembros de la Unión luego de su aprobación por el Consejo Ejecutivo;
- 2.4 servir de intermediario en las relaciones entre:
 - la UPU y las Uniones restringidas;
 - la UPU y la Organización de las Naciones Unidas;
 - la UPU y las organizaciones internacionales cuyas actividades presenten interés para la Unión.
- 2.5 asumir la función de Secretario General de los órganos de la Unión y velar, en calidad de tal, teniendo en cuenta las disposiciones especiales del presente Reglamento, principalmente por:
 - la preparación y la organización de los trabajos de los órganos de la Unión;
 - la elaboración, la producción y la distribución de los documentos, informes y actas;
 - el funcionamiento de la Secretaría durante las reuniones de los órganos de la Unión;
- 2.6 asistir a las sesiones de los órganos de la Unión y tomar parte en las deliberaciones sin derecho a voto, con la posibilidad de hacerse representar.

Artículo 110

Funciones del Vicedirector General

1. El Vicedirector General asistirá al Director General y será responsable ante él.
2. En caso de ausencia o de impedimento del Director General, el Vicedirector General ejercerá los poderes de aquél. Lo mismo ocurrirá en el caso de vacante del cargo de Director General de que trata el artículo 108, párrafo 3.

Artículo 111

Secretaría de los órganos de la Unión

La Secretaría de los órganos de la Unión estará a cargo de la Oficina Internacional, bajo la responsabilidad del Director General. Enviará todos los documentos publicados en oportunidad de cada período de sesiones a las Administraciones postales de los miembros del órgano, a las Administraciones postales de los países que, sin ser miembros del órgano, colaboren en los

estudios emprendidos y a las Uniones restringidas, así como a las demás Administraciones postales de los Países miembros que lo soliciten.

Artículo 112 Lista de Países miembros

La Oficina Internacional formulará y mantendrá actualizada la lista de los Países miembros de la Unión, indicando en ella su categoría de contribución, su grupo geográfico y su situación con relación a las Actas de la Unión.

Artículo 113 Informes. Opiniones. Peticiones de interpretación y de modificación de las Actas. Encuestas. Intervención en la liquidación de cuentas

1. La Oficina Internacional estará siempre a disposición del Consejo Ejecutivo, del Consejo Consultivo de Estudios Postales y de las Administraciones postales para suministrarles los informes pertinentes sobre los asuntos relativos al servicio.

2. Estará encargada especialmente de reunir, coordinar, publicar y distribuir los informes de cualquier naturaleza que interesen al servicio postal internacional; de emitir, a petición de las partes en causa, una opinión sobre los asuntos en litigio; de dar curso a las peticiones de interpretación y de modificación de las Actas de la Unión y, en general, de proceder a los estudios y trabajos de redacción o de documentación que dichas Actas le asignen o cuya petición se le formule en interés de la Unión.

3. Procederá igualmente a efectuar las encuestas solicitadas por las Administraciones postales para conocer la opinión de las demás Administraciones sobre un punto determinado. El resultado de una encuesta no revestirá el carácter de un voto y no obligará oficialmente.

4. A los fines pertinentes presentará al Presidente del Consejo Consultivo de Estudios Postales los problemas que competan a este órgano.

5. Intervendrá, en carácter de oficina de compensación, en la liquidación de las cuentas de cualquier clase relativas al servicio postal internacional, entre las Administraciones postales que reclamaren esta intervención.

Artículo 114 Cooperación técnica

Dentro del marco de la cooperación técnica internacional, la Oficina Internacional estará encargada de incrementar la asistencia técnica postal en todas sus formas.

Artículo 115 Fórmulas suministradas por la Oficina Internacional

La Oficina Internacional tendrá a su cargo la tarea de hacer confeccionar las tarjetas de identidad postales y los cupones respuesta **internacionales** y proveerlos, al precio de coste, a las Administraciones postales que lo solicitaren.

Artículo 116 Actas de las Uniones restringidas y acuerdos especiales

1. Dos ejemplares de las Actas de las Uniones restringidas y de los acuerdos especiales celebrados en aplicación del artículo 8 de la Constitución deberán ser transmitidos a la Oficina Internacional por las oficinas de esas Uniones o, en su defecto, por una de las partes contratantes.

2. La Oficina Internacional velará por que las Actas de las Uniones restringidas y los acuerdos especiales no determinen condiciones menos favorables para el público que las que figuran en las Actas de la Unión, e informará a las Administraciones postales sobre la existencia de las Uniones y de los Acuerdos antes mencionados. Señalará al Consejo Ejecutivo cualquier irregularidad constatada en virtud de la presente disposición.

Artículo 117 Revista de la Unión

La Oficina Internacional redactará, con ayuda de los documentos a su disposición, una revista en las lenguas alemana, inglesa, árabe, china, española, francesa y rusa.

Artículo 118 Informe Anual sobre las Actividades de la Unión

Sobre las actividades de la Unión, la Oficina Internacional redactará un informe anual que transmitirá, previa aprobación por el Consejo Ejecutivo, a las Administraciones postales, a las Uniones restringidas y a la Organización de las Naciones Unidas.

Capítulo III

Procedimiento de presentación y examen de proposiciones

Artículo 119 Procedimiento de presentación de proposiciones al Congreso

1. Bajo reserva de las excepciones determinadas en los párrafo 2 y 5, el procedimiento siguiente regirá la presentación de proposiciones de cualquier naturaleza que las Administraciones postales de los Países miembros sometan al Congreso:

- a) se admitirán las proposiciones que lleguen a la Oficina Internacional con seis meses de anticipación, por lo menos, a la fecha fijada para el Congreso;
- b) no se admitirá proposición alguna de orden redaccional durante el período de seis meses anterior a la fecha fijada para el Congreso;
- c) las proposiciones de fondo que lleguen a la Oficina Internacional en el intervalo comprendido entre seis y cuatro meses anterior a la fecha fijada para el Congreso, no se admitirán, salvo cuando estén apoyadas, por lo menos, por dos Administraciones;
- d) las proposiciones de fondo que lleguen a la Oficina Internacional en el intervalo comprendido entre cuatro y dos meses anterior a la fecha fijada para el Congreso no se admitirán, salvo cuando estén apoyadas, por lo menos, por ocho Administraciones. Ya no se admitirán las proposiciones que lleguen con posterioridad;
- e) las declaraciones de apoyo deberán llegar a la Oficina Internacional dentro del mismo plazo que las proposiciones respectivas.

2. Las proposiciones relativas a la Constitución o al Reglamento General deberán llegar a la Oficina Internacional por lo menos seis meses antes de la apertura del Congreso; las que lleguen con posterioridad a esa fecha, pero antes de la apertura del Congreso, sólo podrán tomarse en consideración si el Congreso así lo decidiere por mayoría de dos tercios de los países representados en el Congreso y si se respetaran las condiciones establecidas en el párrafo 1.

3. En principio, cada proposición deberá tener sólo un objetivo y deberá contener sólo las modificaciones justificadas por dicho objetivo.

4. Las proposiciones de orden redaccional llevarán en el encabezamiento la indicación «Proposición de orden redaccional» colocada por las Administraciones que las presenten y serán publicadas por la Oficina Internacional con un número seguido de la letra R. Las proposiciones que carezcan de esta indicación pero que, a juicio de la Oficina Internacional, atañen solamente a la redacción, serán publicadas con una anotación apropiada; la Oficina Internacional redactará una lista de estas proposiciones para el Congreso.

5. El procedimiento fijado en los párrafos 1 y 4 no se aplicará ni a las proposiciones relativas al Reglamento Interno de los Congresos, ni a las enmiendas de las proposiciones ya efectuadas.

Artículo 120

Procedimiento de presentación de proposiciones entre dos Congresos

1. Para ser tomada en consideración, cada proposición relativa al Convenio o a los Acuerdos y presentada por una Administración postal entre dos Congresos deberá estar apoyada por otras dos Administraciones, por lo menos. No se dará curso a las proposiciones cuando la Oficina Internacional no reciba, al mismo tiempo, el número necesario de declaraciones de apoyo.

2. Estas proposiciones se transmitirán a las demás Administraciones postales por mediación de la Oficina Internacional.

3. **Las proposiciones relativas a los Reglamentos de Ejecución no requerirán apoyo, pero sólo serán tomadas en consideración por el Consejo Ejecutivo si éste estuviera de acuerdo con su urgente necesidad.**

Artículo 121

Examen de las proposiciones entre dos Congresos

1. Las proposiciones **relativas al Convenio, a los Acuerdos y a sus Protocolos Finales** se someterán al procedimiento siguiente: se dará a las Administraciones postales de los Países miembros un plazo de dos meses para examinar la proposición notificada por circular de la Oficina Internacional y, dado el caso, para que remitan sus observaciones a dicha Oficina. No se admitirán las enmiendas. Las contestaciones serán reunidas por la Oficina Internacional y comunicadas a las Administraciones postales, invitándolas a pronunciarse a favor o en contra de la proposición. Aquellas que no hubieran transmitido su voto en el plazo de dos meses se considerarán como si se abstuvieran. Los plazos mencionados se contarán a partir de la fecha de las circulares de la Oficina Internacional.

2. **Las proposiciones de modificación de los Reglamentos de Ejecución serán tratadas por el Consejo Ejecutivo.**

3. Si la proposición se refiriere a un **Acuerdo o a su Protocolo Final**, solo las Administraciones postales de los Países miembros que sean parte en este Acuerdo podrán tomar parte en las operaciones indicadas en el párrafo 1.

Artículo 122

Notificación de las decisiones adoptadas entre dos Congresos

1. Las modificaciones que se introduzcan en el Convenio, en los Acuerdos y en los Protocolos Finales de esas Actas se sancionarán por una **notificación del Director General de la Oficina Internacional** a los Gobiernos de los Países miembros.

2. La Oficina **Internacional notificará** a las Administraciones postales las modificaciones introducidas **por el Consejo Ejecutivo** en los Reglamentos de **Ejecución** y en sus Protocolos Finales. Igualmente se procederá con las interpretaciones mencionadas en el artículo 93, párrafo 3, letra c), punto 2º, del Convenio y en las disposiciones correspondientes de los Acuerdos.

Artículo 123

Entrada en vigor de los Reglamentos de Ejecución y de las demás decisiones adoptados entre dos Congresos.

1. **Los Reglamentos de Ejecución entrarán en vigor en la misma fecha y tendrán la misma duración que las Actas emitidas por el Congreso.**

2. **Bajo reserva del párrafo 1**, las decisiones de **modificación de las Actas de la Unión que se adopten entre dos Congresos** no se ejecutarán hasta tres meses después, por lo menos, de su notificación.

Capítulo IV

Finanzas

Artículo 124

Fijación y reglamentación de los gastos de la Unión

1. Bajo reserva de los párrafos 2 a 6, los gastos anuales correspondientes a las actividades de los órganos de la Unión no deberán rebasar las siguientes sumas para los años 1991 y siguientes:
26 070 100 francos suizos para el año 1991;
26 586 900 francos suizos para el año 1992;
26 800 100 francos suizos para el año 1993;
26 773 200 francos suizos para el año 1994;
26 935 600 francos suizos para el año 1995.

El límite de base para el año 1995 se aplicará para los años posteriores en caso de postergación del Congreso previsto para 1994.

2. Los gastos correspondientes a la reunión del próximo Congreso (desplazamiento de la Secretaría, gastos de transporte, gastos de instalación técnica de la interpretación simultánea, gastos de reproducción de documentos durante el Congreso, etc.) no deberán rebasar el límite de **3 676 000** francos suizos.

3. El Consejo Ejecutivo estará autorizado a rebasar los límites fijados en los párrafos 1 y 2 para tener en cuenta los aumentos de las escalas de sueldos y las contribuciones por concepto de pasividades o subsidios, inclusive los ajustes por lugar de destino admitidos por las Naciones Unidas para ser aplicados a su personal en funciones en Ginebra.

4. Se autoriza asimismo al Consejo Ejecutivo a ajustar cada año el monto de los gastos que no sean los relativos al personal, en función del índice suizo de los precios al consumo.

5. Por derogación del párrafo 1, el Consejo Ejecutivo, o en caso de extrema urgencia el Director General, podrá autorizar que se rebasen los límites fijados para hacer frente a reparaciones importantes e imprevistas del edificio de la Oficina Internacional sin que, no obstante, el monto a rebasar exceda de 65 000 francos suizos por año.

6. Si los créditos previstos en los párrafos 1 y 2 resultaren insuficientes para asegurar el correcto funcionamiento de la Unión, estos límites sólo podrán rebasarse con la aprobación de la mayoría de los Países miembros de la Unión. Toda consulta deberá estar acompañada de una exposición completa de los hechos que justifiquen tal solicitud.

7. Los países que adhieran a la Unión o que se admitan en calidad de miembros de la Unión, así como aquellos que se retiren de la Unión, deberán pagar su cuota por el año entero en que su admisión o retiro se hubiera hecho efectivo.

8. Los Países miembros pagarán por anticipado su parte contributiva a los gastos anuales de la Unión, sobre la base del presupuesto fijado por el Consejo Ejecutivo. Estas partes contributivas deberán pagarse a más tardar el primer día del ejercicio financiero al cual se refiere el presupuesto. Transcurrido este plazo, las sumas adeudadas reeditarán intereses a favor de la Unión, a razón del 3 por ciento anual durante los seis primeros meses y del 6 por ciento anual a partir del séptimo mes.

9. Para remediar las insuficiencias de tesorería de la Unión, se constituirá un Fondo de Reserva cuyo monto será fijado por el Consejo Ejecutivo. Dicho Fondo será alimentado en primer lugar por los excedentes presupuestarios. Podrá servir asimismo para equilibrar el presupuesto o para reducir el monto de las contribuciones de los Países miembros.

10. En lo que respecta a las insuficiencias pasajeras de tesorería, el Gobierno de la Confederación Suiza anticipará, a corto plazo, los fondos necesarios según condiciones que deberán fijarse de común acuerdo. Dicho Gobierno vigilará, sin gastos, la contabilidad financiera y las cuentas de la Oficina Internacional dentro de los límites de los créditos fijados por el Congreso.

Artículo 125 Categorías de contribución

1. Los Países miembros contribuirán a cubrir los gastos de la Unión según la categoría de contribución a la que pertenezcan. Estas categorías son las siguientes:

- categoría de 50 unidades;
- categoría de 40 unidades;
- categoría de 35 unidades;
- categoría de 25 unidades;
- categoría de 20 unidades;
- categoría de 15 unidades;
- categoría de 10 unidades;
- categoría de 5 unidades;
- categoría de 3 unidades;
- categoría de 1 unidad;

categoría de 0,5 unidad, reservada para los países menos adelantados enumerados por la Organización de las Naciones Unidas y para otros países designados por el Consejo Ejecutivo.

2. Además de las categorías de contribución enumeradas en el párrafo 1, cualquier País miembro podrá elegir pagar una cantidad de unidades de contribución superior a 50 unidades.

3. Los Países miembros serán clasificados en una de las categorías de contribución precisadas en el momento de su admisión o de su adhesión a la Unión, según el procedimiento indicado en el artículo 21, párrafo 4, de la Constitución.

4. Los Países miembros podrán cambiar ulteriormente de categoría de contribución, con la condición de que este cambio sea notificado a la Oficina Internacional antes de la apertura del Congreso. Dicha notificación, que será puesta en conocimiento del Congreso, regirá en la fecha de entrada en vigor de las disposiciones financieras sancionadas por el Congreso.

5. Los Países miembros no podrán exigir que se les baje más de una categoría por vez. Los Países miembros que no hagan conocer su deseo de cambiar de categoría de contribución antes de la apertura del Congreso se mantendrán en la categoría a la cual pertenecían hasta ese momento.

6. Sin embargo, en circunstancias excepcionales, tales como catástrofes naturales que hicieren necesarios los programas de ayuda internacional, el Consejo Ejecutivo podrá autorizar a bajar una categoría de contribución a un País miembro que lo solicitare, si éste aportare la prueba de que ya no puede mantener su contribución según la categoría inicialmente elegida.

7. Por derogación de los párrafos 4 y 5, los ascensos de categoría no están sujetos a restricción alguna.

Artículo 126 Pago de suministros de la Oficina Internacional

Los suministros que la Oficina Internacional efectúe a título oneroso a las Administraciones postales deberán ser pagados en el plazo más breve posible y a más tardar, dentro de los seis meses a partir del primer día del mes siguiente al del envío de la cuenta por dicha Oficina. Transcurrido ese plazo, las sumas adeudadas reeditarán intereses a favor de la Unión, a razón del 5 por ciento anual, a contar desde el día de la expiración de dicho plazo.

Capítulo V

Arbitrajes

Artículo 127 Procedimiento de arbitraje

1. En caso de diferendo que deba ser resuelto por juicio arbitral, cada una de las Administraciones postales en causa elegirá una Administración postal de un País miembro que no esté directamente interesada en el litigio. Cuando varias Administraciones hagan causa común, se considerarán como una sola para la aplicación de esta disposición.

2. En caso de que una de las Administraciones en causa no diere curso a una propuesta de arbitraje en el plazo de seis meses, la Oficina Internacional, si se le formulare la petición, propondrá, a su vez, la designación de un árbitro por la Administración en falta o designará uno de oficio.

3. Las partes en causa podrán ponerse de acuerdo para designar un árbitro único, que podrá ser la Oficina Internacional.

4. La decisión de los árbitros se adoptará por mayoría de votos.
5. En caso de empate, los árbitros elegirán para solucionar el diferendo, a otra Administración postal igualmente desinteresada en el litigio. Si no hubiere acuerdo en la elección, esta Administración será designada por la Oficina Internacional entre las Administraciones no propuestas por los árbitros.
6. Si se tratare de un diferendo relativo a uno de los Acuerdos, los árbitros no podrán ser designados fuera de las Administraciones participantes en el Acuerdo.

Capítulo VI

Disposiciones finales

Artículo 128
Condiciones de aprobación de las proposiciones relativas al Reglamento General

Para que tengan validez, las proposiciones sometidas al Congreso y relativas al presente Reglamento General deberán ser aprobadas por la mayoría de los Países miembros representados en el Congreso. Por lo menos los dos tercios de los Países miembros de la Unión deberán estar presentes en la votación.

Artículo 129
Proposiciones relativas a los Acuerdos con la Organización de las Naciones Unidas

Las condiciones de aprobación indicadas en el artículo 128 se aplicarán igualmente a las proposiciones tendentes a modificar los acuerdos celebrados entre la Unión Postal Universal y la Organización de las Naciones Unidas, en la medida en que estos acuerdos no determinen las condiciones de modificación de las disposiciones que contienen.

Artículo 130
Entrada en vigor y duración del Reglamento General

El presente Reglamento General comenzará a regir el **1º de enero de 1991** y permanecerá en vigor hasta que comiencen a regir las Actas del próximo Congreso.

En fe de lo cual, los Plenipotenciarios de los Gobiernos de los Países miembros firman el presente Reglamento General, en un ejemplar que quedará depositado **ante el Director General de la Oficina Internacional**. El Gobierno del País sede del Congreso entregará una copia a cada Parte.

Firmado en **Washington**, el **14 de diciembre de 1989**.

Reglamento General de la Unión Postal Universal – Anexo

Reglamento Interno de los Congresos

Índice

- Art.
1. Disposiciones generales
 2. Delegaciones
 3. Poderes de los delegados
 4. Orden de ubicación
 5. Observadores
 6. Decano del Congreso
 7. Presidencias y Vicepresidencias del Congreso y de las Comisiones
 8. Oficina del Congreso
 9. Miembros de las Comisiones
 10. Grupos de Trabajo
 11. Secretaría del Congreso y de las Comisiones
 12. Lenguas de las deliberaciones
 13. Lenguas de redacción de los documentos del Congreso
 14. Proposiciones
 15. Examen de las proposiciones en el Congreso y en las Comisiones
 16. Deliberaciones
 17. Mociones de orden y mociones de procedimiento
 18. **Quórum**
 19. **Principio y procedimiento de votación**
 20. Condiciones de aprobación de las proposiciones
 21. Elección de los miembros del Consejo Ejecutivo y del Consejo Consultivo de Estudios Postales
 22. Elección del Director General y del Vicedirector General de la Oficina Internacional
 23. Actas
 24. Aprobación por el Congreso de los proyectos de decisiones (Actas, resoluciones, etc.)
 25. Asignación de los estudios al Consejo Ejecutivo y al Consejo Consultivo de Estudios Postales
 26. Reservas a las Actas
 27. Firma de las Actas
 28. Modificaciones al Reglamento

Reglamento Interno de los Congresos

Artículo 1
Disposiciones generales

El presente Reglamento Interno, aquí denominado «Reglamento», se establece en aplicación de las Actas de la Unión y está subordinado a ellas. En caso de divergencia entre una de sus disposiciones y una disposición de las Actas, prevalecerá esta última.

Artículo 2
Delegaciones

1. Por el término «delegación» se entiende la persona o el conjunto de personas designadas por un País miembro para participar en el Congreso. La delegación se compondrá de un jefe de delegación y, dado el caso, de un suplente del jefe de delegación, de uno o varios delegados y, eventualmente, de uno o varios funcionarios adjuntos (incluyendo expertos, secretarios, etc.).

2. Los jefes de delegación y sus suplentes, así como los delegados, serán los representantes de los Países miembros, según el artículo 14, párrafo 2, de la Constitución, cuando estuvieren provistos de poderes que se ajusten a las condiciones fijadas por el artículo 3 del presente Reglamento.

3. Los funcionarios adjuntos se admitirán en las sesiones y tendrán derecho a participar en las deliberaciones, pero en principio no tendrán derecho a voto. Sin embargo, podrán ser autorizados por el Jefe de su delegación para votar en nombre de su país en las sesiones de las Comisiones. Tales autorizaciones se entregarán por escrito antes del comienzo de la sesión al Presidente de la Comisión correspondiente.

Artículo 3
Poderes de los delegados

1. Los poderes de los delegados deberán estar firmados por el Jefe de Estado o por el Jefe de Gobierno o por el Ministro de Relaciones Exteriores del país interesado. Deberán estar redactados en buena y debida forma. Los poderes de los delegados habilitados para firmar las actas (plenipotenciarios) indicarán el alcance de esta firma (firma bajo reserva de ratificación o de aprobación, firma ad referendum, firma definitiva). Cuando falte este requisito, la firma se considerará sujeta a ratificación o aprobación. Los poderes que autoricen a firmar las Actas implicarán el derecho a deliberar y votar. Los delegados a los cuales las autoridades competentes hayan conferido plenos poderes sin precisar su alcance estarán autorizados a deliberar, votar y firmar las Actas, a menos que surja explícitamente lo contrario de la redacción de dichos poderes.

2. Los poderes se depositarán, tan pronto se inaugure el Congreso, ante la autoridad designada con este objeto.

3. Los delegados que carezcan de poderes o que no los hayan depositado, siempre que hayan sido anunciados por su Gobierno al Gobierno del País invitante, podrán tomar parte en las deliberaciones y votar tan pronto comiencen a participar en los trabajos del Congreso. Regirá el mismo procedimiento para aquéllos cuyos poderes sean reconocidos como irregulares. Estos delegados ya no estarán autorizados a votar desde el momento en que el Congreso haya aprobado el último informe de la Comisión de Verificación de Poderes que determine que sus poderes son inoperantes o irregulares, y hasta tanto no se regularice la situación. **El último informe deberá ser aprobado por el Congreso antes de las elecciones distintas de la del Presidente del Congreso y antes de la aprobación de los proyectos de Actas.**

4. Los poderes de un País miembro que se hace representar en el Congreso por la delegación de otro País miembro (procuración) revestirán la misma firma que los mencionados en el párrafo 1.

5. No se admitirán los poderes y las procuraciones dirigidos por telegrama. En cambio, se aceptarán los telegramas que respondan a una petición de informes sobre una cuestión de poderes.

6. Una delegación que, después de haber depositado sus poderes, no pudiere asistir a una o varias sesiones, tendrá la facultad de hacerse representar por la delegación de otro país, con la condición de notificarlo por escrito al Presidente de la reunión correspondiente. No obstante, una delegación no podrá representar más que a un solo país además del suyo.

7. Los delegados de los Países miembros que no sean parte de un Acuerdo podrán tomar parte, sin derecho a voto, en las deliberaciones del Congreso relativas a este Acuerdo.

Artículo 4
Orden de ubicación

1. En las sesiones del Congreso y de las Comisiones, las delegaciones se ubicarán según el orden alfabético francés de los Países miembros representados.

2. El Presidente del Consejo Ejecutivo designará oportunamente, por sorteo, el nombre del país que ocupará la cabecera frente a la tribuna presidencial, durante las sesiones del Congreso y de las Comisiones.

Artículo 5
Observadores

1. Los representantes de la Organización de las Naciones Unidas podrán participar en las deliberaciones del Congreso.

2. Los observadores de las organizaciones internacionales intergubernamentales serán admitidos en las sesiones del Congreso o de sus Comisiones cuando se discutan problemas que interesen a estas organizaciones. En los mismos casos, los observadores de las organizaciones internacionales no gubernamentales **podrán ser admitidos en las sesiones de las Comisiones si la Comisión en cuestión da su consentimiento.**

3. También se admitirá como observadores, cuando así lo soliciten, a los representantes calificados de Uniones restringidas constituidas de acuerdo con el artículo 8, párrafo 1, de la Constitución.

4. Los observadores mencionados en los párrafos 1 a 3 tomarán parte en las deliberaciones sin derecho a voto.

Artículo 6 Decano del Congreso

1. La Administración postal del país sede del Congreso sugerirá la designación del Decano del Congreso de acuerdo con la Oficina Internacional. El Consejo Ejecutivo procederá a adoptar esta designación en el momento adecuado.
2. A la apertura de la primera sesión plenaria de cada Congreso, el Decano asumirá la presidencia del Congreso hasta que éste haya elegido su Presidente. Además, ejercerá las funciones que le son asignadas por el presente Reglamento.

Artículo 7 Presidencias y Vicepresidencias del Congreso y de las Comisiones

1. En su primera sesión plenaria, el Congreso, a propuesta del Decano, elegirá al Presidente del Congreso y luego aprobará, a propuesta del Consejo Ejecutivo, la designación de los Países miembros que asumirán las Vicepresidencias del Congreso, así como las Presidencias y las Vicepresidencias de las Comisiones. Estas funciones se asignarán teniendo en cuenta, en lo posible, la repartición geográfica equitativa de los Países miembros.
2. Los Presidentes procederán a la apertura y clausura de las sesiones que presidan, dirigirán las discusiones, darán la palabra a los oradores, pondrán a votación las proposiciones e indicarán la mayoría requerida para los votos, proclamarán las decisiones y, bajo reserva de la aprobación del Congreso, darán eventualmente una interpretación de esas decisiones.
3. Los Presidentes velarán por el respeto del presente Reglamento y por el mantenimiento del orden durante las sesiones.
4. Cualquier delegación podrá apelar, ante el Congreso o la Comisión, contra una decisión tomada por el Presidente de éstos, basándose en una disposición del Reglamento o una interpretación de éste; sin embargo, la decisión del Presidente mantendrá su validez mientras no sea anulada por la mayoría de los miembros presentes y votantes.
5. Si el País miembro encargado de la Presidencia se viere imposibilitado de ejercer esta función, el Congreso o la Comisión designará a uno de los Vicepresidentes para reemplazarlo.

Artículo 8 Oficina del Congreso

1. La Oficina es el órgano central encargado de dirigir los trabajos del Congreso. Estará compuesta por el Presidente y los Vicepresidentes del Congreso, así como por los Presidentes de las Comisiones. Se reunirá periódicamente para examinar la marcha de los trabajos del Congreso y de sus Comisiones y para formular recomendaciones tendientes a favorecer este desarrollo. Ayudará al Presidente a elaborar el orden del día para cada sesión plenaria y a coordinar los trabajos de las Comisiones. Hará recomendaciones relativas a la clausura del Congreso.
2. El Secretario General del Congreso y el Secretario General Adjunto mencionados en el artículo 11, párrafo 1, asistirán a las reuniones de la Oficina.

Artículo 9 Miembros de las Comisiones

1. Los Países miembros representados en el Congreso serán, de derecho, miembros de las Comisiones encargadas del examen de las proposiciones relativas a la Constitución, al Reglamento General, al Convenio y al Reglamento de Ejecución del mismo.
2. Los Países miembros representados en el Congreso que sean parte en uno o en varios de los Acuerdos facultativos serán, de derecho, miembros de la o de las Comisiones encargadas de la revisión de estos Acuerdos. El derecho a voto de los miembros de esta o estas Comisiones estará limitado al Acuerdo o a los Acuerdos de los cuales sean parte.
3. Las delegaciones que no sean miembros de las Comisiones que tratan de los Acuerdos y su Reglamento de Ejecución tendrán la facultad de asistir a las sesiones de éstas y tomar parte en las deliberaciones sin derecho a voto.

Artículo 10 Grupos de Trabajo

Cada Comisión podrá constituir Grupos de Trabajo para el estudio de asuntos especiales.

Artículo 11 Secretaría del Congreso y de las Comisiones

1. El Director General y el Vicedirector General de la Oficina Internacional asumirán respectivamente las funciones de Secretario General y Secretario General Adjunto del Congreso.
2. El Secretario General y el Secretario General Adjunto asistirán a las sesiones del Congreso y de la Oficina del Congreso, donde tomarán parte en las deliberaciones sin derecho a voto. Podrán también, en las mismas condiciones, asistir a las sesiones de las Comisiones o hacerse representar en ellas por un funcionario superior de la Oficina Internacional.
3. Los trabajos de la Secretaría del Congreso, de la Oficina del Congreso y de las Comisiones serán ejecutados por el personal de la Oficina Internacional en colaboración con la Administración postal del País invitante.
4. Los funcionarios superiores de la Oficina Internacional asumirán las funciones de Secretarios del Congreso, de la Oficina del Congreso y de las Comisiones. Ayudarán al Presidente durante las sesiones y serán responsables de la redacción de las actas o de los informes.
5. Los Secretarios del Congreso y de las Comisiones serán ayudados por los Secretarios adjuntos.
6. Los relatores que posean la lengua francesa tendrán a su cargo la redacción de las actas del Congreso y de las Comisiones.

Artículo 12 Lenguas de las deliberaciones

1. Bajo reserva del párrafo 2, se admitirán las lenguas francesa, inglesa, española y rusa para las deliberaciones, por medio de un sistema de interpretación simultánea o consecutiva.
2. Las deliberaciones de la Comisión de Redacción tendrán lugar en lengua francesa.

3. Se autorizarán igualmente otras lenguas para las deliberaciones indicadas en el párrafo 1. A este respecto, la lengua del País huésped tendrá derecho de prioridad. Las delegaciones que utilicen otras lenguas proveerán la interpretación simultánea en una de las lenguas mencionadas en el párrafo 1, ya sea por el sistema de interpretación simultánea, cuando las modificaciones de orden técnico necesarias puedan ser introducidas en el mismo, o por intérpretes particulares.

4. Los gastos de instalación y de mantenimiento del equipo técnico estarán a cargo de la Unión.

5. Los gastos de los servicios de interpretación se repartirán proporcionalmente entre los Países miembros que utilicen la misma lengua, según su contribución en los gastos de la Unión.

Artículo 13

Lenguas de redacción de los documentos del Congreso

1. Los documentos elaborados durante el Congreso, incluyendo los proyectos de decisiones sometidos a la aprobación del Congreso, serán publicados en francés por la Secretaría del Congreso.

2. Con este fin, los documentos de las delegaciones de los Países miembros deberán ser presentados en esta lengua, directamente o por medio de los servicios de traducción adjuntos a la Secretaría del Congreso.

3. Estos servicios, organizados y pagados por los grupos lingüísticos constituidos según las disposiciones correspondientes del Reglamento General, también podrán traducir documentos del Congreso a sus lenguas respectivas.

Artículo 14

Proposiciones

1. Todos los asuntos sometidos al Congreso darán lugar a proposiciones.

2. Todas las proposiciones publicadas por la Oficina Internacional antes de la apertura del Congreso se considerarán como sometidas al Congreso.

3. Dos meses antes de la inauguración del Congreso no se tomará en consideración ninguna proposición, salvo aquéllas que tiendan a la enmienda de proposiciones anteriores.

4. Se considerará como enmienda cualquier proposición de modificación que, sin alterar el fondo de la proposición, implique una supresión, un agregado a una parte de la proposición original o la revisión de una parte de esta proposición. Ninguna proposición de modificación se considerará como enmienda si es incompatible con el sentido o la intención de la proposición original. En los casos dudosos, corresponderá decidir al Congreso o a la Comisión.

5. Las enmiendas presentadas ante el Congreso con respecto a proposiciones ya efectuadas deberán entregarse por escrito, en lengua francesa, en la Secretaría, antes del mediodía de la antevíspera de su puesta a discusión, de manera que puedan ser distribuidas en el mismo día a los delegados. Este plazo no se aplicará a las enmiendas resultantes directamente de las discusiones en el Congreso o en las Comisiones. En este último caso, si ello fuere solicitado, el autor de la enmienda deberá presentar su texto, por escrito, en lengua francesa, o en caso de dificultad en cualquiera otra de las lenguas de debate. El Presidente correspondiente le dará o le hará dar lectura.

6. El procedimiento dispuesto en el párrafo 5 se aplicará, asimismo, a la presentación de las proposiciones que no tiendan a modificar el texto de las Actas (proyectos de resoluciones, recomendaciones, votos, etc.).

7. Toda proposición o enmienda deberá presentar la forma definitiva del texto que tiende a introducir en las Actas de la Unión, siempre bajo reserva de su puesta a punto por la Comisión de Redacción.

Artículo 15

Examen de las proposiciones en el Congreso y en las Comisiones

1. Las proposiciones de orden redaccional (cuyo número va seguido de la letra R), se asignarán a la Comisión de Redacción, ya sea directamente, si la Oficina Internacional no tiene duda alguna en cuanto a su naturaleza, (la Oficina Internacional confeccionará una lista para la Comisión de Redacción), o si, en opinión de la Oficina Internacional hubiere dudas sobre su naturaleza, después que las demás Comisiones hubieren confirmado su naturaleza puramente redaccional (también se confeccionará una lista para las Comisiones interesadas). Sin embargo, si dichas proposiciones estuvieren relacionadas con otras proposiciones de fondo a tratar por el Congreso o por otras Comisiones, la Comisión de Redacción sólo abordará su estudio después que el Congreso o las demás Comisiones se hubieren pronunciado con respecto a las proposiciones de fondo correspondientes. Las proposiciones cuyo número no estuviere seguido de la letra R, pero que, en opinión de la Oficina Internacional, fueren proposiciones de orden redaccional, se transferirán directamente a las Comisiones que se ocupan de las proposiciones de fondo correspondientes. Desde el comienzo de sus tareas estas Comisiones resolverán cuáles de esas proposiciones se asignarán directamente a la Comisión de Redacción. La Oficina Internacional confeccionará una lista de estas proposiciones para dichas Comisiones.

2. **En principio, las proposiciones de modificación de los Reglamentos de Ejecución que sean consecuencia de proposiciones de modificación del Convenio y de los Acuerdos se tratarán en la Comisión correspondiente, a menos que ésta decida remitirlas al Consejo Ejecutivo, a propuesta de su Presidente o de una delegación. Si dicha remisión fuere objetada, el Presidente someterá inmediatamente el asunto a una votación de procedimiento.**

3. **En cambio, las proposiciones de modificación de los Reglamentos de Ejecución que no sean consecuencia de proposiciones de modificación del Convenio y de los Acuerdos se remitirán al Consejo Ejecutivo, a menos que la Comisión decida tratarlas en el Congreso, a propuesta de su Presidente o de una delegación. Si dicha proposición fuere objetada, el Presidente someterá inmediatamente el asunto a una votación de procedimiento.**

4. Si un mismo asunto fuere objeto de varias proposiciones, el Presidente resolverá su orden de discusión, comenzando, en principio, por la proposición más alejada del texto de base y que introduzca el cambio más profundo con relación al statu quo.

5. Si una proposición pudiere subdividirse en varias partes, previa autorización del autor de la proposición o de la Asamblea, cada una de ellas podrá ser examinada y puesta a votación por separado.

6. Toda proposición retirada en Congreso o en Comisión por su autor podrá ser retomada por la delegación de otro País miembro. Asimismo, si una enmienda a una proposición fuere aceptada por el autor de ésta, otra delegación podrá retomar la proposición original no modificada.

7. Cualquier enmienda a una proposición, aceptada por la delegación que presenta esta última, se incorporará enseguida al texto de la proposición. Si el autor de la proposición original no aceptare una enmienda, el Presidente decidirá si se debe votar primero sobre la enmienda o

sobre la proposición, partiendo de la redacción que se aparte más del sentido o de la intención del texto de base y que acarree el cambio más profundo en relación con el statu quo.

8. El procedimiento descrito en el párrafo 7 también se aplicará cuando se presenten varias enmiendas a una misma proposición.

9. El Presidente del Congreso y los Presidentes de las Comisiones harán llegar a la Comisión de Redacción, después de cada sesión, el texto escrito de las proposiciones, enmiendas o decisiones adoptadas.

10. Al finalizar sus trabajos, las Comisiones formularán, respecto a los Reglamentos de Ejecución que les correspondan, una resolución en dos partes, que incluirá:

- 1° los números de las proposiciones remitidas al Consejo Ejecutivo para su examen;
- 2° los números de las proposiciones remitidas al Consejo Ejecutivo para su examen, con directrices del Congreso.

En cuanto a las proposiciones de modificación de los Reglamentos de Ejecución que hubieren sido adoptadas por una Comisión y transmitidas después a la Comisión de Redacción, serán objeto de una resolución que incluya como anexo el texto definitivo de las proposiciones adoptadas.

Artículo 16

Deliberaciones

1. Los delegados sólo podrán tomar la palabra después de haber sido autorizados por el Presidente de la reunión. Se les recomienda hablar claramente y sin prisa. El Presidente permitirá a los delegados expresar libre y plenamente su opinión sobre el tema en discusión, siempre que ello sea compatible con el desarrollo normal de las deliberaciones.

2. Salvo resolución en contrario tomada por la mayoría de los miembros presentes y votantes, los discursos se limitarán a cinco minutos. El Presidente estará autorizado a interrumpir a cualquier orador que se exceda en el uso de la palabra. Podrá también señalar al delegado que no se aleje del tema.

3. Durante un debate, y con la aprobación de la mayoría de los miembros presentes y votantes, el Presidente podrá declarar cerrada la lista de oradores después de haberle dado lectura. Una vez terminada la lista dispondrá la clausura del debate, bajo reserva de acordar al autor de la proposición en discusión el derecho de responder a cualquier discurso pronunciado aun después de cerrada la lista.

4. Con la aprobación de la mayoría de los miembros presentes y votantes, el Presidente podrá también limitar la cantidad de intervenciones de una misma delegación sobre una proposición o un grupo de proposiciones determinado, otorgando sin embargo al autor de la proposición, cuando así lo solicitare, la posibilidad de presentarla e intervenir posteriormente, para aportar elementos nuevos en respuesta a las intervenciones de las otras delegaciones, de manera que pueda tener la palabra en último lugar, si así lo deseara.

5. Con la aprobación de la mayoría de los miembros presentes y votantes, el Presidente podrá limitar la cantidad de intervenciones sobre una proposición o un grupo de proposiciones determinado; esta limitación no podrá ser inferior a cinco a favor y cinco en contra de la proposición en discusión.

Artículo 17

Mociones de orden y mociones de procedimiento

1. Durante la discusión de una cuestión e incluso, dado el caso, después del cierre del debate, una delegación podrá presentar una moción de orden para pedir:
 - aclaraciones sobre el desarrollo de los debates;
 - el respeto del Reglamento Interno;
 - la modificación del orden de discusión de las proposiciones sugerido por el Presidente.

La moción de orden tendrá prioridad sobre todas las cuestiones, comprendidas las mociones de procedimiento mencionadas en el párrafo 3.

2. El Presidente dará inmediatamente las precisiones solicitadas o tomará la decisión que considere conveniente con respecto a la moción de orden. En caso de objeción, la decisión del Presidente se pondrá de inmediato a votación.

3. Además, durante la discusión de una cuestión, una delegación podrá introducir una moción de procedimiento que tenga por objeto proponer:

- a) la suspensión de la sesión;
- b) el levantamiento de la sesión;
- c) la postergación del debate sobre el problema en discusión;
- d) el cierre del debate sobre el problema en discusión.

Las mociones de procedimiento tendrán prioridad, en el orden arriba indicado, sobre todas las demás proposiciones, con excepción de las mociones de orden indicadas en el párrafo 1.

4. Las mociones tendentes a la suspensión o al levantamiento de la sesión no se discutirán, sino que se pondrán inmediatamente a votación.

5. Cuando una delegación propusiere la postergación o el cierre del debate sobre una cuestión en discusión, sólo se otorgará la palabra a dos oradores opuestos a la postergación o al cierre del debate, luego de lo cual la moción se pondrá a votación.

6. La delegación que presentare una moción de orden o de procedimiento no podrá tratar en su intervención el fondo de la cuestión en discusión. El autor de una moción de procedimiento podrá retirarla antes de que se ponga a votación y toda moción de este tipo, enmendada o no, que fuere retirada podrá ser retomada por otra delegación.

Artículo 18

Quórum

1. Bajo reserva de los párrafos 2 y 3, el quórum necesario para la apertura de las sesiones y para las votaciones estará constituido por la mitad de los Países miembros representados en el Congreso y con derecho a voto.

2. En el momento de la votación sobre la modificación de la Constitución y del Reglamento General, el quórum exigido estará constituido por los dos tercios de los Países miembros de la Unión.

3. En lo que respecta a los Acuerdos y a sus Reglamentos de Ejecución, el quórum exigido para la apertura de las sesiones y para las votaciones estará constituido por la mitad de los Países miembros representados en el Congreso que sean parte en el Acuerdo de que se trata y que tengan derecho a voto.

4. Las delegaciones presentes que no participen o que declaren su deseo de no participar en una votación determinada no se considerarán ausentes a los efectos de la determinación del quórum exigido en los párrafos 1, 2 y 3.

Artículo 19

Principio y procedimiento de votación

1. Los asuntos que no puedan ser solucionados de común acuerdo se zanjarán por votación.
2. Las votaciones tendrán lugar por el sistema tradicional o por medio del dispositivo electrónico de votación. Se efectuarán, en principio, por el dispositivo electrónico cuando éste se encuentre a disposición de la Asamblea. Sin embargo, para una votación secreta, podrá recurrirse al sistema tradicional, si la petición en ese sentido presentada por una delegación fuere apoyada por la mayoría de delegaciones presentes y votantes.
 3. Por el sistema tradicional, los procedimientos de votación son los siguientes:
 - a) a mano alzada: si el resultado de dicha votación diere lugar a dudas, el Presidente podrá, por su propia voluntad o a petición de una delegación, disponer inmediatamente una votación por llamado nominal sobre el mismo asunto;
 - b) por llamado nominal: a petición de una delegación o por deseo del Presidente. El llamado se hará según el orden alfabético francés de los países representados, comenzando por el país cuyo nombre es sorteado por el Presidente. El resultado de la votación, así como la lista de países por naturaleza de voto, se consignarán en el acta de la sesión;
 - c) por votación secreta: por medio de boletines de votación a petición de dos delegaciones. El Presidente de la reunión designará, en este caso, tres escrutadores y tomará las medidas necesarias para asegurar el secreto del voto.
 4. Por el dispositivo electrónico, los procedimientos de votación son los siguientes:
 - a) votación no registrada: reemplaza una votación a mano alzada;
 - b) votación registrada: reemplaza una votación por llamado nominal; sin embargo, no se procederá a su llamado por nombre de países, salvo si lo solicitare una delegación y si esta proposición fuere apoyada por la mayoría de las delegaciones presentes y votantes;
 - c) votación secreta: reemplaza una votación secreta efectuada por medio de boletines de votación.
5. Cualquiera que sea el sistema utilizado, se dará preferencia a la votación secreta sobre todos los demás procedimientos de votación.
6. Una vez comenzada la votación, ninguna delegación podrá interrumpirla, salvo si se tratare de una moción de orden relativa a la manera en que se efectúa la votación.
7. Después de la votación, el Presidente podrá autorizar a los delegados a fundar su voto.

Artículo 20

Condiciones de aprobación de las proposiciones

1. Para ser adoptadas, las proposiciones tendentes a la modificación de las Actas deberán ser aprobadas:
 - a) para la Constitución: por los dos tercios, como mínimo, de los Países miembros de la Unión;
 - b) para el Reglamento General: por la mayoría de los Países miembros representados en el Congreso;
 - c) para el Convenio y su Reglamento de Ejecución: por la mayoría de los Países miembros presentes y votantes;
 - d) para los Acuerdos y sus Reglamentos de Ejecución: por la mayoría de los Países miembros presentes y votantes que son parte en los Acuerdos.

2. Las cuestiones de procedimiento que no puedan ser dirimidas de común acuerdo serán resueltas por la mayoría de los Países miembros presentes y votantes. Lo mismo sucederá con las decisiones que no se refieran a la modificación de las Actas, a menos que el Congreso resuelva lo contrario, por la mayoría de los Países miembros presentes y votantes.
3. Bajo reserva del párrafo 5, por Países miembros presentes y votantes se debe entender los Países miembros que votan «a favor» o «en contra», no tomándose en cuenta las abstenciones para el recuento de los votos necesarios para formar la mayoría, al igual que los boletines en blanco o anulados, en caso de votación secreta.
4. En caso de empate, la proposición se considerará como rechazada.
5. Cuando la cantidad de abstenciones y de votos en blanco o anulados excediere de la mitad del total de votos expresados (a favor, en contra o abstenciones), se postergará el examen del asunto hasta una sesión posterior, donde ya no se contarán las abstenciones ni los votos en blanco o anulados.

Artículo 21

Elección de los miembros del Consejo Ejecutivo y del Consejo Consultivo de Estudios Postales

Con la finalidad de lograr un desempate entre los países que hubieran obtenido la misma cantidad de votos en las elecciones de los miembros del Consejo Ejecutivo o del Consejo Consultivo de Estudios Postales, el Presidente procederá a un sorteo.

Artículo 22

Elección del Director General y del Vicedirector General de la Oficina Internacional

1. Las elecciones del Director General y del Vicedirector General de la Oficina Internacional se llevarán a cabo por votación secreta en una o varias sesiones sucesivas realizadas el mismo día. Se considerará elegido el candidato que hubiere obtenido la mayoría de sufragios expresados por los Países miembros presentes y votantes. Se procederá a tantas votaciones como sea necesario para que un candidato obtenga dicha mayoría.
2. Serán considerados como Países miembros presentes y votantes los que voten por uno de los candidatos anunciados regularmente; las abstenciones no se tomarán en consideración en el recuento de los votos necesarios para constituir la mayoría, ni tampoco los boletines en blanco o nulos.
3. Cuando la cantidad de abstenciones y de boletines en blanco o nulos fuere superior a la mitad de la cantidad de sufragios expresados de conformidad con el párrafo 2, la elección se postergará para una sesión ulterior en la cual las abstenciones, así como los boletines en blanco o nulos, no se tomarán en cuenta.
4. El candidato que hubiere obtenido menos votos en un escrutinio quedará eliminado.
5. En caso de empate, se procederá a una primera e incluso a una segunda votación suplementaria buscando el desempate de los candidatos ex aequo, votándose únicamente por ellos. Si el resultado fuere negativo, se decidirá por sorteo. El sorteo será efectuado por el Presidente.

Artículo 23 Actas

1. Las actas de las sesiones del Congreso y de las Comisiones reproducirán la marcha de las sesiones, resumirán brevemente las intervenciones, indicarán las proposiciones y el resultado de las deliberaciones. Se redactarán actas para las sesiones plenarias y actas resumidas para las sesiones de las Comisiones.
2. Las actas de las sesiones de una Comisión podrán ser reemplazadas por informes dirigidos al Congreso, si el Consejo Ejecutivo así lo decidiere. Por regla general, los Grupos de Trabajo redactarán un informe dirigido al órgano que los ha creado.
3. Sin embargo, cada delegado tendrá el derecho de solicitar la inserción analítica o in extenso, en el acta o en el informe, de toda declaración formulada por él con la condición de entregar el texto en francés en la Secretaría, a más tardar dos horas después de la terminación de la sesión.
4. A partir del momento en que se distribuyan las pruebas de las actas o informes, los delegados dispondrán de un plazo de veinticuatro horas para presentar sus observaciones a la Secretaría, la cual dado el caso, servirá de intermediaria entre el interesado y el Presidente de la sesión de que se trata.
5. Por regla general y bajo reserva del párrafo 4, al comienzo de las sesiones del Congreso, el Presidente someterá, para su aprobación, el acta de una sesión anterior. Se procederá de la misma manera en las Comisiones cuyas deliberaciones sean objeto de un acta o de un informe. Las actas o los informes de las últimas sesiones que no hubieren podido ser aprobadas en el Congreso o en la Comisión, lo serán por los Presidentes respectivos de esas reuniones. La Oficina Internacional tendrá en cuenta asimismo las observaciones eventuales que los delegados de los Países miembros le comunicaren dentro de un plazo de cuarenta días después del envío de dichas actas.
6. La Oficina Internacional estará autorizada a rectificar en las actas o en los informes de las sesiones del Congreso y de las Comisiones, los errores materiales que no hubieran sido observados cuando se aprobaron conforme al párrafo 5.

Artículo 24

Aprobación por el Congreso de los proyectos de decisiones (Actas, resoluciones, etc.)

1. Por regla general, cada proyecto de Acta presentado por la Comisión de Redacción será examinado artículo por artículo. No se considerará como adoptado sino después de una votación conjunta favorable. El artículo 20, párrafo 1, se aplicará a esta votación.
2. Durante este examen, cada delegación podrá retomar una proposición rechazada o adoptada en Comisión. La apelación relativa a dichas proposiciones estará subordinada a que la delegación haya informado al respecto, por escrito, al Presidente del Congreso, por lo menos un día antes de la sesión en que la disposición mencionada del proyecto de Acta sea sometida a la aprobación del Congreso.
3. Sin embargo, si el Presidente lo juzgare oportuno para la prosecución de los trabajos del Congreso, podrá siempre procederse al examen de las apelaciones antes de examinar los proyectos de Actas presentados por la Comisión de Redacción.
4. Cuando una proposición hubiere sido adoptada o rechazada por el Congreso, sólo podrá ser examinada nuevamente por el mismo Congreso, si la apelación fuere apoyada por lo menos por diez delegaciones y aprobada por la mayoría de los dos tercios de los miembros presentes y

votantes. Esta facultad se limitará a las proposiciones sometidas directamente a las sesiones plenarias, ya que una misma cuestión sólo podrá dar lugar a una apelación.

5. La Oficina Internacional estará autorizada a rectificar en las Actas definitivas, los errores materiales que no se hubieran corregido al examinar los proyectos de Actas, la numeración de los artículos y de los párrafos, así como las referencias.
6. Los párrafos 2 a 5 serán igualmente aplicables a los proyectos de decisiones que no sean los proyectos de Actas (resoluciones, votos, etc.).

Artículo 25

Asignación de los estudios al Consejo Ejecutivo y al Consejo Consultivo de Estudios Postales

Por recomendación de su Oficina, el Congreso asignará, de la siguiente manera, los estudios al Consejo Ejecutivo y al Consejo Consultivo de Estudios Postales, teniendo en cuenta la composición y las competencias respectivas de estos dos órganos:

- a) en principio, al Consejo Ejecutivo, cuando los mismos se refieran a la estructura, la organización y la administración general de la Unión. Lo mismo sucederá con los asuntos que tengan incidencias financieras importantes (tasas, gastos de tránsito, tasas básicas del transporte aéreo, cuotas parte de las encomiendas postales, etc.) y que puedan originar una modificación de las Actas;
- b) al Consejo Consultivo de Estudios Postales, cuando estos estudios se refieran a problemas técnicos, de explotación, económicos y de cooperación técnica.

Artículo 26

Reservas a las Actas

Las reservas deberán ser presentadas por escrito en francés (proposiciones relativas al Protocolo Final), para que puedan ser examinadas por el Congreso antes de la firma de las Actas.

Artículo 27

Firma de las Actas

Las Actas definitivamente aprobadas por el Congreso se someterán a la firma de los Plenipotenciarios.

Artículo 28

Modificaciones al Reglamento

1. Cada Congreso podrá modificar el Reglamento Interno. Para que puedan ser puestas a discusión, las proposiciones de modificación al presente Reglamento, a menos que sean presentadas por un órgano de la UPU habilitado para presentar proposiciones, deberán estar apoyadas en Congreso, por lo menos por diez delegaciones.
2. Para ser adoptadas, las proposiciones de modificación al presente Reglamento deberán ser aprobadas por los dos tercios, por lo menos, de los Países miembros representados en el Congreso.

Convenio Postal Universal

Convenio
Protocolo Final

Convenio Postal Universal

Indice de materias

Primera parte

Normas comunes de aplicación en el servicio postal internacional

Capítulo I

Disposiciones generales

Art.

1. Libertad de tránsito
2. Inobservancia de la libertad de tránsito
3. Tránsito territorial sin participación de los servicios del país atravesado
4. Suspensión temporal y reanudación de servicios
5. Pertenencia de los envíos postales
6. Creación de un nuevo servicio
7. **Utilización de códigos de barras y de un sistema único para la identificación de los envíos, envases y documentos conexos**
8. Tasas
9. Moneda tipo. Equivalencias
10. Sellos de Correos
11. Fórmulas
12. Tarjetas de identidad postales
13. Liquidación de cuentas
14. Compromisos relativos a medidas penales

Capítulo II

Franquicias postales

15. Franquicia postal
16. Franquicia postal concerniente a los envíos de correspondencia relativos al servicio postal

17. Franquicia postal a favor de envíos relativos a los prisioneros de guerra e internados civiles
18. Franquicia postal a favor de los cecogramas

Segunda parte

Disposiciones relativas a los envíos de correspondencia

Capítulo I

Disposiciones generales

19. Envíos de correspondencia
20. Tasas de franqueo y límites de peso y dimensiones. Condiciones generales
21. **Fijación de tarifas según el modo de encaminamiento y/o la rapidez**
22. Envíos normalizados
23. Materias biológicas perecederas. Materias radiactivas
24. Envíos admitidos por error
25. Depósito de envíos de correspondencia en el extranjero
26. Tasas especiales
27. Tasa por depósito a última hora. Tasa por depósito fuera de las horas normales de apertura de ventanilla. Tasa de recogida en el domicilio del expedidor. Tasa de retiro fuera de las horas normales de apertura de ventanilla. Tasa de Lista de Correos (Poste Restante). Tasa de entrega de pequeños paquetes
28. Tasa de almacenaje
29. Franqueo
30. Modalidades de franqueo
31. Franqueo de envíos de correspondencia a bordo de navios
32. Tasa en caso de falta o de insuficiencia de franqueo
33. **Servicio de correspondencia comercial-respuesta internacional**
34. Cupones respuesta internacionales
35. Envíos por expreso
36. **Objetivos en materia de calidad de servicio**
37. **Prioridad de tratamiento de la correspondencia-avión y de los envíos prioritarios**
38. Devolución. Modificación o corrección de dirección a petición del expedidor
39. Reexpedición
40. Envíos no distribuibles. Devolución al país de origen o al expedidor
41. Prohibiciones
42. Control aduanero
43. Tasa de presentación a la aduana
44. Derechos de aduana y otros derechos
45. Envíos libres de tasas y derechos
46. Anulación de derechos de aduana y otros derechos
47. Reclamaciones

Capítulo II

Envíos certificados, envíos con entrega registrada y cartas con valor declarado

48. Admisión de envíos certificados
49. **Admisión de envíos con entrega registrada**
50. Tasas de los envíos certificados
51. **Tasas aplicables a los envíos con entrega registrada**
52. Admisión de cartas con valor declarado
53. Cartas con valor declarado. Declaración de valor
54. Tasas de las cartas con valor declarado
55. Aviso de recibo
56. Entrega en propia mano

Capítulo III

Responsabilidad

57. Principio y extensión de la responsabilidad de las Administraciones postales. Envíos certificados
58. **Principio y extensión de la responsabilidad de las Administraciones postales. Envíos con entrega registrada**
59. Principio y extensión de la responsabilidad de las Administraciones postales. Cartas con valor declarado
60. Cesación de la responsabilidad de las Administraciones postales. Envíos certificados y envíos con entrega registrada
61. Cesación de la responsabilidad de las Administraciones postales. Cartas con valor declarado
62. Responsabilidad del expedidor
63. Determinación de la responsabilidad entre las Administraciones postales. Envíos certificados
64. Determinación de la responsabilidad entre las Administraciones postales. Cartas con valor declarado
65. Determinación de la responsabilidad entre las Administraciones postales y las empresas de transporte aéreo. Cartas con valor declarado
66. Pago de la indemnización. **Envíos certificados y cartas con valor declarado**
67. **Restitución de las tasas. Envíos con entrega registrada**
68. Reembolso de la indemnización a la Administración que hubiere efectuado el pago
69. Recuperación eventual de la indemnización del expedidor o del destinatario

Capítulo IV

Asignación de las tasas. Gastos de tránsito y gastos terminales

70. Asignación de las tasas
71. Gastos de tránsito
72. Baremos de gastos de tránsito

73. Gastos terminales
 74. **Gastos terminales para los envíos prioritarios, los envíos no prioritarios y los envíos mixtos**
 75. Exención de gastos de tránsito y de gastos terminales
 76. Servicios extraordinarios. **Transporte multimodal**
 77. **Cuenta de gastos de tránsito**
 78. **Cuenta de gastos terminales**
 79. Pagos de gastos de tránsito
 80. Gastos de tránsito de los despachos desviados o mal encaminados
 81. Intercambio de despachos cerrados con unidades militares puestas a disposición de la Organización de las Naciones Unidas y con barcos o aviones de guerra

Tercera parte

Transporte aéreo de los envíos de correspondencia

Título I

Correspondencia-avión

Capítulo I

Disposiciones generales

82. **Despachos-avión**
 83. Encaminamiento de la correspondencia-avión y de los despachos-avión en tránsito

Capítulo II

Gastos de transporte aéreo

84. Principios generales
 85. Tasas básicas y cálculo de los gastos de transporte aéreo relativos a los despachos cerrados
 86. Cálculo y cuenta de los gastos de transporte aéreo de la correspondencia-avión en tránsito al descubierto
 87. Modificaciones de las tasas de los gastos de transporte aéreo dentro del país de destino y de la correspondencia-avión en tránsito al descubierto
 88. Pago de los gastos de transporte aéreo
 89. Gastos de transporte aéreo de los despachos o de las sacas desviados o mal encaminados
 90. Gastos de transporte aéreo del correo perdido o destruido

Título II

Correo de superficie transportado por vía aérea (S.A.L.)

91. Intercambio de despachos de superficie por vía aérea

Cuarta parte

Servicio EMS

92. **Servicio EMS**

Quinta parte

Disposiciones finales

93. Condiciones de aprobación de las proposiciones relativas al Convenio y a su Reglamento de Ejecución
 94. Entrada en vigor y duración del Convenio

Protocolo Final del Convenio Postal Universal

Art.	
I.	Pertenencia de los envíos postales
II.	Excepción a la franquicia postal a favor de los cecogramas
III.	Equivalencias y tasas especiales. Límites máximos
IV.	Onza y libra "avoirdupois"
V.	Derogación de las dimensiones de los envíos bajo sobre
VI.	Pequeños paquetes
VII.	Envíos admitidos por error
VIII.	Depósito de envíos de correspondencia en el extranjero
IX.	Cupones respuesta internacionales emitidos antes del 1º de enero de 1975
X.	Devolución. Modificación o corrección de dirección
XI.	Tasas especiales
XII.	Prohibiciones
XIII.	Objetos sujetos al pago de derechos de aduana
XIV.	Extensión de la responsabilidad de las Administraciones postales
XV.	Cesación de la responsabilidad de las Administraciones postales. Envíos certificados
XVI.	Pago de la indemnización
XVII.	Gastos especiales de tránsito por el Transiberiano y el lago Nasser
XVIII.	Condiciones especiales de tránsito por Panamá (Rep.)
XIX.	Condiciones especiales de tránsito por Afganistán
XX.	Gastos especiales de depósito en Panamá
XXI.	Servicios extraordinarios
XXII.	Encaminamiento obligatorio indicado por el país de origen
XXIII.	Encaminamiento de los despachos-avión cerrados
XXIV.	Impresos. Anotaciones y anexos autorizados
XXV.	Impresos. Anexos autorizados
XXVI.	Transmisión de impresos consignados a la dirección de un mismo destinatario
XXVII.	Sacas especiales de impresos consignados a la dirección de un mismo destinatario. Peso mínimo
XXVIII.	Pago de los gastos de transporte aéreo
XXIX.	Gastos de transporte aéreo interno

Convenio Postal Universal

Los infrascritos, Plenipotenciarios de los Gobiernos de los Países miembros de la Unión, visto el artículo 22, párrafo 3, de la Constitución de la Unión Postal Universal, firmada en Viena el 10 de julio de 1964, han decretado en el presente Convenio, de común acuerdo y bajo reserva del artículo 25, párrafo 3, de dicha Constitución, las normas comunes de aplicación en el servicio postal internacional y las disposiciones relativas a los servicios de correspondencia.

Primera parte

Normas comunes de aplicación en el servicio postal internacional

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1

Libertad de tránsito

1. La libertad de tránsito, cuyo principio se enuncia en el artículo 1 de la Constitución, implica la obligación, para cada Administración postal, de encaminar siempre por las vías más rápidas que emplea para sus propios envíos, los despachos cerrados y envíos de correspondencia al descubierto que le son entregados por otra Administración. Esta obligación se aplica igualmente a la correspondencia-avión, tomen o no parte en su reencaminamiento las Administraciones postales intermediarias.

2. Los Países miembros que no participen en el intercambio de cartas que contengan materias biológicas perecederas o materias radiactivas tendrán la facultad de no admitir envíos en tránsito al descubierto a través de su territorio. También la tendrán con los envíos mencionados en el artículo 41, párrafo 9.

3. Los Países miembros que no realicen el servicio de cartas con valor declarado o que no acepten la responsabilidad por los valores transportados por sus servicios marítimos o aéreos estarán sin embargo obligados a encaminar por las vías más rápidas los despachos cerrados que les sean entregados por las otras Administraciones, pero su responsabilidad quedará limitada a la que se fija para los envíos certificados.

4. La libertad de tránsito de las encomiendas postales a encaminar por las vías terrestres y marítimas quedará limitada al territorio de los países que participen en este servicio.

5. La libertad de tránsito de las encomiendas-avión estará garantizada en todo el territorio de la Unión. Sin embargo, los Países miembros que no sean parte en el Acuerdo relativo a encomiendas postales no podrán ser obligados a participar en el encaminamiento de encomiendas-avión por vía de superficie.

6. Los Países miembros que sean parte en el acuerdo relativo a encomiendas postales, pero que no realicen el servicio de encomiendas postales con valor declarado o que no acepten la responsabilidad por los valores en los transportes efectuados por sus servicios marítimos o aéreos, estarán sin embargo obligados a encaminar por las vías más rápidas los despachos cerrados que les sean entregados por las otras Administraciones, pero su responsabilidad quedará limitada a la que se fija para las encomiendas del mismo peso sin valor declarado.

Artículo 2 Inobservancia de la libertad de tránsito

Cuando un país miembro no observare las disposiciones del artículo 1 de la Constitución y del artículo 1 del Convenio relativas a la libertad de tránsito, las Administraciones postales de los demás Países miembros tendrán derecho a suprimir el servicio postal con ese país. Ellas deberán dar aviso previo de esta medida, por telegrama o por cualquier otro medio de telecomunicación apropiado, a las Administraciones interesadas y comunicar el hecho a la Oficina Internacional.

Artículo 3 Tránsito territorial sin participación de los servicios del país atravesado

El transporte en tránsito de correo a través de un país, sin participación de los servicios de ese país, estará subordinado a la autorización previa del país atravesado. Esta forma de tránsito no comprometerá la responsabilidad de este último país.

Artículo 4 Suspensión temporal y reanudación de servicios

1. Cuando, debido a circunstancias extraordinarias, una Administración postal se vea obligada a suspender temporalmente y de manera general o parcial la ejecución de servicios, quedará obligada a comunicarlo sin demora, por cualquier medio de telecomunicación apropiado, a la Administración o a las Administraciones interesadas, indicando, si fuera posible, la duración probable de la suspensión de servicios. Igual obligación tendrá cuando se reanuden los servicios suspendidos.

2. Si se juzgare necesario efectuar una notificación general, habrá que avisar a la Oficina Internacional sobre la suspensión o la reanudación del servicio. Dado el caso, la Oficina Internacional deberá avisar a las Administraciones por telegrama o por télex.

3. La Administración de origen tendrá la facultad de reembolsar al expedidor las tasas de franqueo (artículo 20), las tasas especiales (artículo 26) y las sobretasas aéreas (artículo 21) si, debido a una suspensión del servicio, la prestación relacionada con el transporte de su envío hubiere sido suministrada sólo parcialmente o no hubiere sido suministrada en absoluto.

Artículo 5 Pertinencia de los envíos postales

El envío postal pertenece al expedidor hasta tanto no haya sido entregado al derechohabiente, salvo si dicho envío hubiere sido confiscado por aplicación de la legislación del país de destino.

Artículo 6 Creación de un nuevo servicio

Las Administraciones podrán, de común acuerdo, crear un nuevo servicio que no esté previsto en forma expresa en las Actas de la Unión. Las tasas relativas al nuevo servicio serán fijadas por cada Administración interesada, teniendo en cuenta los gastos de explotación del servicio.

Artículo 7 Utilización de códigos de barras y de un sistema único para la identificación de los envíos, envases y documentos conexos

1. Las Administraciones tendrán la facultad de utilizar en el servicio postal internacional códigos de barras generados por ordenador y un sistema de identificación único para fines de búsqueda y localización y otras necesidades de identificación. Los códigos de barras y el sistema de identificación único podrán utilizarse para identificar, por ejemplo:

- envíos aislados;
- envases de correo (sacas, contenedores, bandejas de cartas, etc.);
- documentos conexos (fórmulas, etiquetas, etc.).

2. Las Administraciones que opten por el empleo de códigos de barras en el servicio postal internacional deberían respetar las especificaciones técnicas establecidas por el Consejo Consultivo de Estudios Postales. La Oficina Internacional notificará a todas las Administraciones dichas especificaciones.

3. Las Administraciones que no apliquen un sistema informatizado de códigos de barras no estarán obligadas a tener en cuenta las especificaciones establecidas por el Consejo Consultivo de Estudios Postales.

4. No obstante, las Administraciones que no empleen un sistema informatizado de códigos de barras podrán considerar útil adoptar el sistema único para la identificación de los envíos, envases y documentos conexos, especificado por el Consejo Consultivo de Estudios Postales. Los países que empleen los tradicionales sistemas manuales para la numeración de envíos, envases y documentos en los servicios postales internacionales podrán utilizar este sistema.

5. Los países que utilicen un sistema manual de identificación y que decidan emplear el sistema único deberían ajustarse a las especificaciones establecidas por el Consejo Consultivo de Estudios Postales.

Artículo 8 Tasas

1. Las tasas relativas a los diferentes servicios postales internacionales se fijarán en el Convenio y en los Acuerdos.

2. Se prohíbe cobrar tasas postales de cualquier naturaleza, fuera de las que se determinan en el Convenio y los Acuerdos.

Artículo 9

Moneda tipo. Equivalencias

1. La unidad monetaria prevista en el artículo 7 de la Constitución y utilizada en el Convenio y los Acuerdos, así como en sus Reglamentos de Ejecución será el Derecho Especial de Giro (DEG).
2. Los Países miembros de la Unión tendrán derecho a elegir, de común acuerdo, otra unidad monetaria o una de sus monedas nacionales para la formulación y la liquidación de las cuentas.
3. Los Países miembros de la Unión para cuya moneda el FMI no calcule la cotización en relación con el DEG, o que no formen parte de este organismo especializado serán invitados a declarar unilateralmente una equivalencia entre sus monedas y el DEG.

Artículo 10

Sellos de Correos

1. Los sellos de Correos destinados al franqueo serán emitidos únicamente por las Administraciones postales.
2. Los temas y los motivos de los sellos de Correos deberán guardar conformidad con el espíritu del preámbulo de la Constitución de la UPU y con las decisiones adoptadas por los órganos de la Unión.

Artículo 11

Fórmulas

1. Los textos, colores y dimensiones de las fórmulas deberán ser los que determinen los Reglamentos del Convenio y de los Acuerdos.
2. Las fórmulas para uso de las Administraciones en sus relaciones recíprocas deberán estar redactadas en lengua francesa, con o sin traducción interlineal, a menos que las Administraciones interesadas se pongan directamente de acuerdo para proceder de otro modo.
3. Las fórmulas para uso de las Administraciones postales, así como sus copias eventuales deberán llenarse de manera tal que las inscripciones sean perfectamente legibles. La fórmula original se transmitirá a la Administración que corresponda o a la parte más interesada.
4. Las fórmulas para uso del público deberán llevar una traducción interlineal en lengua francesa cuando no estén impresas en esa lengua.

Artículo 12

Tarjetas de identidad postales

1. Cada Administración postal podrá facilitar a las personas que lo soliciten tarjetas de identidad postales válidas como documento justificativo para las operaciones postales efectuadas en los Países miembros que no hayan notificado su negativa a admitirlas.
2. La Administración que entregue una tarjeta estará autorizada a cobrar por ese concepto una tasa que no podrá ser superior a 1,63 DEG.

3. No corresponderá responsabilidad alguna a las Administraciones cuando se compruebe que la entrega de un envío postal o el pago de un efecto monetario se ha llevado a cabo mediante la presentación de una tarjeta regular. No serán tampoco responsables de las consecuencias que pueda ocasionar la pérdida, la sustracción o el empleo fraudulento de una tarjeta regular.

4. La tarjeta tendrá validez por un plazo de diez años a contar del día de su emisión. Sin embargo, cesará su validez cuando:

- a) la fisonomía del titular se hubiere modificado hasta el punto de no corresponder ya a la fotografía o a las señas de identificación;
- b) estuviere deteriorada de tal modo que ya no fuere posible verificar un dato determinado del tenedor;
- c) presentare rastros de falsificación.

Artículo 13

Liquidación de cuentas

Las liquidaciones, entre las Administraciones postales, de cuentas internacionales provenientes del tráfico postal podrán ser consideradas como transacciones corrientes y se efectuarán conforme a las obligaciones internacionales corrientes de los Países miembros interesados cuando existan acuerdos al respecto. Cuando no hubiere acuerdos de este tipo, las liquidaciones de cuentas se efectuarán conforme a las disposiciones del Reglamento.

Artículo 14

Compromisos relativos a medidas penales

Los Gobiernos de los Países miembros se comprometen a adoptar, o a proponer a los poderes legislativos de sus países las medidas necesarias:

- a) para castigar la falsificación de sellos de Correos, incluso retirados de la circulación, de cupones respuesta internacionales y de tarjetas de identidad postales;
- b) para castigar el uso o la puesta en circulación:
 - 1º de sellos de Correos falsos (incluso retirados de circulación) o usados, así como de impresiones falsificadas o usadas de máquinas de franquear o de imprenta;
 - 2º de cupones respuesta internacionales falsificados;
 - 3º de tarjetas de identidad postales falsificadas;
- c) para castigar el empleo fraudulento de tarjetas de identidad postales regulares;
- d) para prohibir y reprimir todas las operaciones fraudulentas de fabricación y puesta en circulación de viñetas y sellos en uso en el servicio postal, falsificados o imitados de tal manera que puedan ser confundidos con las viñetas y sellos emitidos por la Administración postal de alguno de los Países miembros;
- e) para impedir y, dado el caso, castigar la inclusión de estupefacientes y de sustancias sicotrópicas, así como de materias explosivas, inflamables o de otras materias peligrosas en los envíos postales, a menos que su inclusión estuviere expresamente autorizada por el Convenio y los Acuerdos.

Capítulo II

Franquicias postales

Artículo 15

Franquicia postal

Los casos de franquicia postal estarán expresamente determinados por el Convenio y los Acuerdos.

Artículo 16

Franquicia postal concerniente a los envíos de correspondencia relativos al servicio postal

Bajo reserva del artículo 21, párrafo 1, estarán exonerados del pago de tasas postales los envíos de correspondencia relativos al servicio postal si son:

- a) expedidos por las Administraciones postales o por sus oficinas;
- b) intercambiados entre los órganos de la Unión Postal Universal y los órganos de las Uniones restringidas, entre los órganos de esas Uniones o enviados por dichos órganos a las Administraciones postales o a sus oficinas.

Artículo 17

Franquicia postal a favor de envíos relativos a los prisioneros de guerra e internados civiles

1. Bajo reserva del artículo 21, párrafo 1, estarán exonerados del pago de tasas postales los envíos de correspondencia, las encomiendas postales y los efectos monetarios dirigidos a los prisioneros de guerra o expedidos por ellos, ya sea directamente o por mediación de las oficinas de información previstas en el artículo 122 de la Convención de Ginebra relativa al trato de los prisioneros de guerra, del 12 de agosto de 1949, y de la Agencia Central de Información sobre los prisioneros de guerra determinada en el artículo 123 de dicha Convención. Los beligerantes recogidos e internados en un país neutral se asimilarán a los prisioneros de guerra propiamente dichos en lo que respecta a la aplicación de las disposiciones precedentes.

2. El párrafo 1 se aplicará igualmente a envíos de correspondencia, a encomiendas postales y a efectos monetarios procedentes de otros países, dirigidos a las personas civiles internadas mencionadas en la Convención de Ginebra relativa a la protección de personas civiles en tiempo de guerra, del 12 de agosto de 1949, o expedidos por ellas, ya sea directamente o por mediación de las oficinas de información indicadas en el artículo 136 y de la Agencia Central de Información mencionada en el artículo 140 de la misma Convención.

3. Las Oficinas Nacionales de Información y las Agencias Centrales de Información precluidas gozarán igualmente de franquicia postal para los envíos de correspondencia, encomiendas postales y efectos monetarios relativos a las personas mencionadas en los párrafos 1 y 2, que expidan o reciban, ya sea directamente o en calidad de intermediarios, según las condiciones determinadas en dichos párrafos.

4. Las encomiendas se admitirán con franquicia postal hasta el peso de 5 kilogramos. El límite de peso se elevará a 10 kilogramos para los envíos cuyo contenido sea indivisible y para los que estén dirigidos a un campo o a sus responsables para ser distribuidos a los prisioneros.

Artículo 18

Franquicia postal a favor de los cecogramas

Bajo reserva del artículo 21, párrafo 1, los cecogramas estarán exentos del pago de la tasa de franqueo, de las tasas especiales enumeradas en el artículo 26, párrafo 1 y de la tasa de reembolso.

Segunda parte

Disposiciones relativas a los envíos de correspondencia

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 19

Envíos de correspondencia

1. Los envíos de correspondencia comprenden:
 - a) las cartas y las tarjetas postales **colectivamente denominadas «LC»;**
 - b) los impresos, cecogramas y pequeños paquetes **colectivamente denominados «AO».**
2. **Se denominan «Sacas M» las sacas especiales que contienen diarios, publicaciones periódicas, libros y otros impresos consignados a la dirección del mismo destinatario y con el mismo destino.**
3. **Los envíos de correspondencia transportados por vía aérea con prioridad se denominan «correspondencia-avión».**
4. **Los envíos de superficie transportados por vía aérea con prioridad reducida se denominan «S.A.L.».**
5. **Según su rapidez de tratamiento, los envíos de correspondencia pueden clasificarse en:**
 - a) **envíos prioritarios: envíos transportados por la vía más rápida (aérea o de superficie) con prioridad;**
 - b) **envíos no prioritarios: envíos para los cuales el expedidor ha elegido una tarifa menos elevada, lo que implica un plazo de distribución más largo.**
6. **Las Administraciones de tránsito y de destino deberán tratar los envíos prioritarios como correspondencia-avión; según normas establecidas bilateralmente, las Administraciones también podrán dar el mismo tratamiento a los envíos LC de superficie cuando no se ofrezca al expedidor ningún nivel de servicio más elevado. Del mismo modo, no se hará ninguna diferencia entre los envíos no prioritarios y los envíos AO de superficie, o los AO de superficie transportados por vía aérea con prioridad reducida (S.A.L.).**

Artículo 20

Tasas de franqueo y límites de peso y dimensiones. Condiciones generales

1. Las tasas de franqueo para el transporte de los envíos de correspondencia en todo el ámbito de la Unión se fijarán a título indicativo conforme a las indicaciones de las columnas 1, 2 y 3 del siguiente cuadro. Los límites de peso y de dimensiones se fijarán de conformidad con las indicaciones de las columnas 4 y 5 del cuadro siguiente. Salvo la excepción prevista en el artículo 27, párrafo 6, estas tasas incluyen la entrega de los envíos en el domicilio de los destinatarios, siempre que los países de destino tengan un servicio de distribución para los envíos de que se trata.

Envíos	Escalones de peso	Tasas básicas	Límites de peso	de dimensiones
1	2	3	4	5
		DEG		
Cartas	hasta 20 g más de 20 g hasta 100 g más de 100 g hasta 250 g más de 250 g hasta 500 g más de 500 g hasta 1000 g más de 1000 g hasta 2000 g	0,37 0,86 1,76 3,38 5,86 9,56	2 kg	Máximos: largo, ancho y alto sumados: 900 mm, sin que la mayor dimensión pueda exceder de 600 mm, con una tolerancia de 2 mm. En forma de rollo: largo más dos veces el diámetro: 1040 mm, sin que la mayor dimensión pueda exceder de 900 mm, con una tolerancia de 2 mm. Mínimos: tener un frente cuyas dimensiones no sean inferiores a 90 x 140 mm, con una tolerancia de 2 mm. En forma de rollo: largo más dos veces el diámetro: 170 mm, sin que la mayor dimensión sea inferior a 100 mm.
Tarjetas postales		0,26		Máximos: 105 x 148 mm, con una tolerancia de 2 mm. Mínimos: 90 x 140 mm, con una tolerancia de 2 mm. Largo por lo menos igual al ancho multiplicado por $\sqrt{2}$ (valor aproximado 1,4).
Impresos	hasta 20 g más de 20 g hasta 100 g más de 100 g hasta 250 g más de 250 g hasta 500 g más de 500 g hasta 1000 g más de 1000 g hasta 2000 g por escalón suplementario de 1000 g	0,18 0,40 0,74 1,32 2,21 3,09 1,54	2 kg (si se trata de libros o de folletos: 5 kg; este límite de peso podrá ser elevado hasta 10 kg, previo acuerdo entre las Administraciones interesadas)	Máximos: largo, ancho y alto sumados: 900 mm, sin que la mayor dimensión pueda exceder de 600 mm, con una tolerancia de 2 mm. En forma de rollo: largo más dos veces el diámetro: 1040 mm, sin que la mayor dimensión pueda exceder de 900 mm, con una tolerancia de 2 mm. Mínimos: tener un frente cuyas dimensiones no sean inferiores a 90 x 140 mm, con una tolerancia de 2 mm. En forma de rollo: largo más dos veces el diámetro: 170 mm, sin que la mayor dimensión sea inferior a 100 mm.
Cecogramas	ver artículo 18		7 kg	
Pequeños paquetes	hasta 100 g más de 100 g hasta 250 g más de 250 g hasta 500 g más de 500 g hasta 1000 g más de 1000 g hasta 2000 g	0,40 0,74 1,32 2,21 3,09	2 kg	

2. El Consejo Ejecutivo estará autorizado a revisar y modificar las tasas básicas indicadas en la columna 3 una vez en el intervalo entre dos Congresos. Las tasas revisadas tendrán como base la mediana de las tasas fijadas por los miembros de la Unión para los envíos internacionales depositados en su país. Dichas tasas entrarán en vigor en una fecha fijada por el Consejo Ejecutivo.

3. A título excepcional, los Países miembros podrán modificar la estructura de los escalones de peso indicados en el párrafo 1, bajo reserva de las condiciones siguientes:

- a) para cada categoría, el escalón de peso mínimo deberá ser el indicado en el párrafo 1;
- b) para cada categoría, el último escalón de peso no deberá exceder del peso máximo indicado en el párrafo 1.

4. Los Países miembros que han suprimido las tarjetas postales, los impresos y/o los pequeños paquetes como categorías distintas de envíos de correspondencia en su servicio interno podrán hacer lo mismo en lo que respecta al correo con destino al extranjero.

5. Cada Administración tendrá la facultad de admitir aerogramas, que son cartas-avión constituidas por una hoja de papel convenientemente plegada y pegada por todos los lados. Sin embargo, por derogación del párrafo 1, las dimensiones, en esta forma, no deben exceder de 110 x 220 mm y la longitud debe ser por lo menos igual al ancho multiplicado por $\sqrt{2}$ (valor aproximado: 1,4).

6. Por derogación de los párrafos 1 y 3, letra a), las Administraciones postales tendrán la facultad de aplicar a los impresos un primer escalón de peso de 50 gramos.

7. Las tasas adoptadas dentro de los límites fijados en el párrafo 1, en lo posible, guardarán entre sí la misma relación que las tasas básicas. A título excepcional y dentro de los límites establecidos en el párrafo 1, cada Administración postal podrá aplicar a las tasas de las tarjetas postales, de los impresos o de los pequeños paquetes una tasa de aumento o de reducción diferente de la que se aplica a las tasas de las cartas.

8. Cada Administración postal tendrá la facultad de conceder a los diarios y publicaciones periódicas editados en su país una reducción que no podrá exceder del 50 por ciento de la tarifa aplicable a la categoría de envíos de correspondencia utilizada para el envío, reservándose el derecho de limitar esta reducción a los diarios y publicaciones periódicas que llenen las condiciones requeridas por la reglamentación interna para circular con la tarifa de los diarios. Serán excluidos de la reducción, cualquiera sea la regularidad de su publicación, los impresos comerciales, como los catálogos, prospectos, precios corrientes, etc., y de igual forma se procederá con la propaganda impresa en hojas adjuntas a los diarios y publicaciones periódicas, a menos que se trate de elementos publicitarios sueltos que deban considerarse como parte integrante del diario o de la publicación periódica.

9. Las Administraciones podrán igualmente conceder la misma reducción a los libros y folletos, a las partituras de música y a los mapas que no contengan publicidad o propaganda alguna fuera de las que figuren en la tapa o en las páginas de guarda de esos envíos.

10. Los diarios, las publicaciones periódicas, los libros y demás impresos dirigidos al mismo destinatario y para el mismo destino podrán incluirse en una o varias sacas especiales (sacas M). La tasa aplicable a dichas sacas se calculará por escalones de 1 kilogramo hasta llegar al peso total de cada saca. Las Administraciones tendrán la facultad de conceder a dichas sacas una reducción de tasa que podrá alcanzar hasta un 20 por ciento de la tasa aplicable a la categoría de envío utilizada. Esta reducción podrá ser independiente de las reducciones indicadas en los párrafos 8 y 9. Las sacas M no estarán sujetas a los límites de peso fijados en el párrafo 1. Sin embargo, no deberán exceder del peso máximo de 30 kilogramos por saca.

11. La Administración de origen tendrá la facultad, dentro de los límites fijados en el párrafo 1, de aplicar a los envíos sin normalizar tasas diferentes de las tasas aplicables a los envíos normalizados.

12. Se autoriza la reunión en un solo envío de objetos sujetos al pago de tasas diferentes con la condición de que el peso total no sea superior al peso máximo de la categoría cuyo límite de peso sea más elevado. La tasa aplicable a este tipo de envío será, a criterio de la Administración de origen, la de la categoría cuya tarifa sea más elevada o la suma de las diferentes tasas aplicables a cada elemento del envío. Estos envíos llevarán la indicación «Envois mixtes» («Envíos mixtos»).

13. Los envíos de correspondencia relativos al servicio postal de que trata el artículo 16 no estarán sujetos a los límites de peso y dimensiones fijados en el párrafo 1. Sin embargo, no deberán exceder del peso máximo de 30 kilogramos por saca.

14. Las Administraciones podrán aplicar a los envíos de correspondencia depositados en su país el límite de peso máximo establecido para los envíos de la misma naturaleza en su servicio interno, siempre que los envíos no excedan del límite de peso mencionado en el párrafo 1.

15. Las Administraciones postales tendrán la facultad de conceder tasas reducidas basadas en su legislación interna para los envíos de correspondencia depositados en su país. Tendrán especialmente la posibilidad de otorgar tarifas preferenciales a sus clientes que tengan un importante tráfico postal. No obstante, esas tarifas preferenciales no podrán ser inferiores a las aplicadas en el régimen interno a los envíos que presenten las mismas características (categoría, cantidad, plazo de tratamiento, etc.).

Artículo 21

Fijación de tarifas según el modo de encaminamiento y/o la rapidez

1. Las Administraciones estarán autorizadas a cobrar sobretasas por los envíos-avión y a aplicar en este caso escalones de peso inferiores a los fijados en el artículo 20, párrafo 1. Las sobretasas deberán guardar relación con los gastos de transporte aéreo y ser uniformes por lo menos para todo el territorio de cada país de destino, cualquiera sea el encaminamiento utilizado. Para el cálculo de la sobretasa aplicable a un envío-avión, las Administraciones estarán autorizadas a tener en cuenta el peso de las fórmulas para uso del público eventualmente adjuntas. Los envíos relativos al servicio postal indicados en el artículo 16, con excepción de los que emanan de los órganos de la Unión Postal Universal y de las Uniones restringidas, no pagarán las sobretasas aéreas.

2. Las Administraciones tendrán la facultad de cobrar por el correo de superficie transportado por vía aérea con prioridad reducida, S.A.L., sobretasas inferiores a las que cobran por la correspondencia-avión.

3. Las Administraciones que así lo prefieran podrán fijar tasas combinadas para el franqueo de la correspondencia-avión y del correo S.A.L., teniendo en cuenta:

- el coste de sus prestaciones postales;
- los gastos a pagar por el transporte aéreo.

4. Las Administraciones estarán autorizadas, dentro de los límites establecidos en el artículo 20, párrafo 1, a cobrar por la correspondencia prioritaria tasas diferentes de las de los envíos no prioritarios. Podrán tenerse en cuenta los gastos de transporte aéreo.

5. Las reducciones de tasas según el artículo 20, párrafos 8, 9 y 10, se aplicarán también a los envíos transportados por avión, pero no se otorgará reducción alguna sobre la parte de la tasa destinada a cubrir los gastos de este transporte.

Artículo 22

Envíos normalizados

1. En el marco de las disposiciones del artículo 20, párrafo 1, se considerarán como normalizados los envíos de forma rectangular cuya longitud no sea inferior al ancho multiplicado por $\sqrt{2}$ (valor aproximado: 1,4) y que respondan, según su presentación, a las condiciones siguientes:

a) envíos bajo sobre:

1º envíos bajo sobre ordinario:

dimensiones mínimas: 90 x 140 mm, con una tolerancia de 2 mm;
dimensiones máximas: 120 x 235 mm, con una tolerancia de 2 mm;
peso máximo: 20 g;
espesor máximo: 5 mm;

además, el sobrescrito se escribirá en el lado liso del sobre, que no tiene solapa, y en la zona rectangular situada a una distancia mínima de:
40 mm del borde superior del sobre (tolerancia 2 mm);
15 mm del borde lateral derecho;
15 mm del borde inferior;

y a una distancia máxima de 140 mm del borde lateral derecho;

2º envíos bajo sobre con ventana transparente:

dimensiones, peso y espesor de los envíos bajo sobre ordinario; además de las condiciones generales de admisión fijadas en el artículo 124 del Reglamento, estos envíos deberán llenar las condiciones siguientes:

la ventana transparente en la que aparece la dirección del destinatario deberá encontrarse a una distancia mínima de:

40 mm del borde superior del sobre (tolerancia 2 mm);
15 mm del borde lateral derecho;
15 mm del borde lateral izquierdo;
15 mm del borde inferior;

la ventana no podrá estar delimitada por una faja o un marco de color;

3º todos los envíos bajo sobre:

la dirección del expedidor, cuando figure en el anverso, deberá colocarse en el ángulo superior izquierdo; esta ubicación se reservará también para las indicaciones o etiquetas de servicio que, dado el caso, podrán colocarse debajo de la dirección del expedidor; las indicaciones de servicio también podrán colocarse inmediatamente encima de la dirección del destinatario cuando se utilicen sobres con ventana; la solapa del sobre deberá estar pegada en forma continua;

b) envíos en forma de tarjetas:

los envíos en forma de tarjetas con un formato máximo de 120 x 235 mm podrán ser admitidos como envíos normalizados siempre que estén confeccionados en cartulina de un peso por metro cuadrado que ofrezca una rigidez suficiente para permitir un tratamiento sin dificultad;

c) envíos mencionados en las letras a) y b):

del lado del sobrescrito, que debe colocarse en el sentido de la longitud, una zona rectangular de 40 mm (-2 mm) de altura a partir del borde superior y de 74 mm de longitud a partir del borde derecho deberá reservarse para el franqueo y las impresiones de matasellado. Dentro de esta zona, los sellos de Correos o impresiones de franqueo deberán colocarse en el ángulo superior derecho.

Ninguna indicación o grafismo parásito de ningún tipo debe aparecer:

- debajo de la dirección;
- a la derecha de la dirección a partir de la zona de franqueo y matasellado, y hasta el borde inferior del envío;
- a la izquierda de la dirección en una zona de un ancho de por lo menos 15 mm medidos desde la primera línea de la dirección hasta el borde inferior del envío;

- en una zona de 15 mm de altura a partir del borde inferior del envío y de 140 mm de largo a partir del borde derecho del envío. Esta zona podrá superponerse en parte con las que se definen precedentemente.

2 Las Administraciones que, en su servicio interno, admitan como normalizados los envíos bajo sobre cuyo ancho no sea superior a 162 mm, con una tolerancia de 2 mm, también podrán admitir esos envíos como normalizados en el servicio internacional.

3. No se considerarán como envíos normalizados:

- las tarjetas plegadas;
- los envíos que estén cerrados por medio de grapas, de ojajillos metálicos o de ganchos doblados;
- las tarjetas perforadas expedidas al descubierto (sin sobre);
- los envíos cuyo sobre estuviere confeccionado con un material que posea propiedades físicas fundamentalmente diferentes de las del papel (con excepción del material utilizado para la confección de las ventanas de los sobres);
- los envíos que contengan objetos que sobresalgan;
- las cartas plegadas expedidas al descubierto (sin sobre) que no estuvieren cerradas en todos sus lados y que no presentaren una rigidez suficiente para permitir un tratamiento mecánico.

Artículo 23

Materias biológicas perecederas. Materias radiactivas

1. Las materias biológicas perecederas y las materias radiactivas acondicionadas y embaladas según las disposiciones respectivas del Reglamento estarán sujetas al pago de la tarifa de las cartas y a la certificación. Su admisión se limitará a las relaciones entre los Países miembros cuyas Administraciones postales hubieren convenido la aceptación de estos envíos, ya sea en sus relaciones recíprocas o en un solo sentido. Estas materias se encaminarán por la vía más rápida, normalmente por vía aérea, bajo reserva del pago de las sobretasas aéreas correspondientes.

2. Además, las materias biológicas perecederas sólo podrán intercambiarse entre laboratorios calificados oficialmente reconocidos, mientras que las materias radiactivas sólo podrán ser depositadas por expedidores debidamente autorizados.

Artículo 24

Envíos admitidos por error

1. Salvo las excepciones determinadas por el Convenio y su Reglamento, no se admitirán los envíos que no reúnan las condiciones requeridas por los artículos 20 y 23 y por el Reglamento. Los envíos de esta clase que hubieren sido admitidos por error se devolverán a la Administración de origen. Sin embargo, la Administración de destino estará autorizada para entregarlos a los destinatarios. En tal caso les aplicará, si correspondiere, las tasas previstas para la categoría de envíos de correspondencia a la que pertenezcan por sus formas de cierre, su contenido, su peso o sus dimensiones. Si además los envíos exceden de los límites de peso máximos fijados en el artículo 20, párrafo 1, la Administración de destino podrá tasarlos según su peso real aplicando una tasa complementaria igual a la tasa de un envío del servicio internacional de la misma categoría y de peso correspondiente al excedente constatado.

2. El párrafo 1 se aplicará por analogía a los envíos indicados en el artículo 41, párrafos 2 y 3.

3. Los envíos que contengan los demás objetos prohibidos por el artículo 41, y que hubieran sido admitidos por error para su expedición, se tratarán según las disposiciones de dicho artículo.

Artículo 25

Depósito de envíos de correspondencia en el extranjero

1. Ningún País miembro estará obligado a encaminar ni a distribuir a los destinatarios los envíos de correspondencia que los expedidores domiciliados en su territorio depositen o hagan depositar en un país extranjero para beneficiarse con tasas más reducidas que las allí aplicadas. Lo mismo se aplicará para los envíos de esta clase depositados en gran cantidad, se hubieren o no efectuado tales depósitos con el fin de beneficiarse con tasas más reducidas.

2. El párrafo 1 se aplicará sin distinción, tanto a los envíos preparados en el país habitado por el expedidor y transportados luego a través de la frontera, como a los envíos confeccionados en un país extranjero.

3. La Administración interesada tendrá el derecho de devolver los envíos a origen o de aplicarles sus tarifas internas. Si el expedidor rehusare pagar dichas tasas, podrá disponer de los envíos conforme a su legislación interna.

4. Ningún País miembro estará obligado a aceptar, a encaminar ni a distribuir a los destinatarios los envíos de correspondencia que los expedidores hubieren depositado o hecho depositar en gran cantidad en un país distinto de aquél en el cual tienen su domicilio. Las Administraciones interesadas tendrán la facultad de devolver dichos envíos a origen o de entregarlos a los expedidores sin restitución de la tasa.

Artículo 26

Tasas especiales

1. Las tasas fijadas en el Convenio y que se cobran además de las tasas de franqueo indicadas en el artículo 20 se denominan "tasas especiales". Su monto se fijará de conformidad con las indicaciones del cuadro siguiente:

Designación de la tasa	Monto	Observaciones
1	2	3
a) tasa por depósito a última hora (artículo 27, párrafo 1)	la misma tasa que en el régimen interno	
b) tasa de depósito fuera de las horas normales de apertura de ventanilla (artículo 27, párrafo 2)	la misma tasa que en el régimen interno	
c) tasa de recogida en el domicilio del expedidor (artículo 27, párrafo 3)	la misma tasa que en el régimen interno	
d) tasa de recogida fuera de las horas normales de apertura de ventanilla (artículo 27, párrafo 4)	la misma tasa que en el régimen interno	
e) tasa de Lista de Correos (artículo 27, párrafo 5)	la misma tasa que en el régimen interno	
f) tasa de entrega al destinatario de un pequeño paquete de más de 500 g (artículo 27, párrafo 6)	0,20 DEG como máximo	Esta tasa podrá ser aumentada en 0,10 DEG como máximo en caso de entrega a domicilio
g) tasa de almacenaje (artículo 28)	tasa cobrada según la tarifa fijada por la legislación interna para los envíos de correspondencia de más de 500 g, con excepción de los cecogramas	
h) tasa en caso de falta o insuficiencia de franqueo de los envíos ordinarios (artículo 32, párrafos 1 y 2)	tasa obtenida multiplicando la tasa del primer escalón de peso de las cartas adoptada por el país de distribución por una fracción cuyo numerador es el monto del franqueo faltante y el denominador la misma tasa adoptada por el país de origen; a esta tasa se agregará la tasa de tratamiento de 0,33 DEG como máximo o la tasa fijada por la legislación interna	Si lo desea, la Administración de distribución puede cobrar sólo la tasa de tratamiento
i) tasa de expreso (artículo 35, párrafos 2, 5 y 8)	tasa que se eleva como mínimo al monto del franqueo de una carta ordinaria de porte sencillo y como máximo 1,63 DEG	Por cada saca que contenga los envíos mencionados en el artículo 20, párrafo 10, las Administraciones cobrarán, en vez de la tasa unitaria, una tasa global que no excederá de cinco veces la tasa unitaria. Cuando la entrega por expreso origine dificultades especiales, podrá cobrarse una tasa complementaria, según las disposiciones relativas a los envíos de la misma naturaleza del régimen interno. Si el destinatario solicitare la entrega por expreso, podrá cobrarse la tasa del régimen interno.
j) tasa de petición de devolución, de modificación o de corrección de dirección (artículo 38, párrafo 2)	1,31 DEG como máximo	

Designación de la tasa	Monto	Observaciones
1	2	3
k) tasa de petición de reexpedición (artículo 39, párrafo 7)	la misma tasa que en el régimen interno	
l) tasa de reexpedición o de devolución (artículo 39, párrafo 8 y artículo 40, párrafo 11)	la misma tasa que en el régimen interno	
m) tasa de presentación a la aduana (artículo 43)	2,61 DEG como máximo	Por cada saca que contenga los envíos indicados en el artículo 20, párrafo 10, las Administraciones cobrarán, en vez de la tasa unitaria, una tasa global de 3,27 DEG como máximo.
n) tasa cobrada por la entrega de un envío libre de tasas y derechos (artículo 45, párrafos 3, 4 y 5)	1ª tasa de 0,98 DEG como máximo cobrada por la Administración de origen 2ª tasa adicional de 1,31 DEG como máximo, por petición formulada con posterioridad al depósito, cobrada por la Administración de origen 3ª tasa de comisión de 0,98 DEG como máximo, cobrada a favor de la Administración de destino	
o) tasa de reclamación (artículo 47, párrafo 4)	0,65 DEG como máximo	
p) tasa de certificación (artículo 50, párrafos 1, letra b), y 2, y artículo 54, párrafos 1, letra b), y 2)	1,31 DEG como máximo	1ª Por cada saca que contenga los envíos indicados en el artículo 20, párrafo 10, las Administraciones cobrarán, en vez de la tasa unitaria, una tasa global que no excederá de cinco veces la tasa unitaria. 2ª Además de la tasa unitaria o de la tasa global las Administraciones podrán cobrar a los expedidores o a los destinatarios las tasas especiales previstas por su legislación interna por las medidas excepcionales de seguridad tomadas con respecto a los envíos certificados y a las cartas con valor declarado.
q) tasa de seguro (artículo 54, párrafo 1, letra c))	como máximo 0,33 DEG cada 65,34 DEG o fracción de 65,34 DEG declarados, o 1/2% del escalón del valor declarado, cualquiera sea el país de destino, incluso en los países que asumen riesgos que puedan resultar de un caso de fuerza mayor	
r) tasa por riesgos de fuerza mayor (artículo 50, párrafo 3)	0,13 DEG como máximo por cada envío certificado	
s) tasa de aviso de recibo (artículo 55, párrafo 1)	0,98 DEG como máximo	
t) tasa de entrega en propia mano (artículo 56, párrafo 1)	0,16 DEG como máximo	

2. Los Países miembros que aplicaren en su servicio interno tasas superiores a las indicadas en el párrafo 1 estarán autorizados a aplicar estas mismas tasas en el servicio internacional.

Artículo 27

Tasa por depósito a última hora. Tasa por depósito fuera de las horas normales de apertura de ventanilla. Tasa de recogida en el domicilio del expedidor. Tasa de retiro fuera de las horas normales de apertura de ventanilla. Tasa de Lista de Correos (Poste Restante). Tasa de entrega de pequeños paquetes

1. Las Administraciones estarán autorizadas a cobrar al expedidor una tasa adicional, según su legislación, por los envíos entregados a última hora en sus servicios de expedición.
2. Las Administraciones estarán autorizadas a cobrar al expedidor una tasa adicional, según su legislación, por los envíos depositados en ventanilla fuera de las horas normales de apertura.
3. Las Administraciones estarán autorizadas a cobrar al expedidor una tasa adicional, según su legislación, por los envíos recogidos del domicilio por sus servicios.
4. Las Administraciones estarán autorizadas a cobrar al destinatario una tasa adicional, según su legislación, por los envíos retirados en ventanilla fuera de las horas normales de apertura.
5. Los envíos dirigidos a Lista de Correos podrán ser gravados por las Administraciones de los países de destino con la tasa especial eventualmente fijada por su legislación para los envíos de la misma clase del régimen interno.
6. Las Administraciones de los países de destino estarán autorizadas a cobrar la tasa especial fijada en el artículo 26, párrafo 1, letra f), por cada pequeño paquete que exceda del peso de 500 gramos entregado al destinatario.

Artículo 28

Tasa de almacenaje

La Administración de destino estará autorizada a cobrar, según su legislación, una tasa de almacenaje por los envíos de correspondencia que excedan del peso de 500 gramos cuyo destinatario no los hubiere retirado dentro del plazo en el que el envío se mantiene a su disposición sin gastos. Esta tasa no se aplicará a los cecogramas.

Artículo 29

Franqueo

1. Por regla general, los envíos enumerados en el artículo 19, con excepción de los que se indican en los artículos 16 a 18, deberán ser completamente franqueados por el expedidor.
2. La Administración del país de origen tendrá la facultad de devolver los envíos de correspondencia sin franqueo o con franqueo insuficiente a los expedidores, para que éstos completen su franqueo por sí mismos.

3. La Administración de origen también podrá encargarse de franquear los envíos de correspondencia sin franqueo o de completar el franqueo de los envíos con franqueo insuficiente y de cobrar el monto faltante al expedidor.

4. Si la Administración del país de origen no aplicare ninguna de las facultades previstas en los párrafos 2 y 3 o si el franqueo no pudiese ser completado por el expedidor, las cartas y las tarjetas postales sin franqueo o con franqueo insuficiente se encaminarán siempre al país de destino. Los demás envíos sin franqueo o con franqueo insuficiente también podrán encaminarse.

5. La correspondencia-avión con sobretasa, el correo S.A.L. con sobretasa y los envíos prioritarios cuya regularización por parte de los expedidores no fuere posible se transmitirán por vía aérea, como S.A.L. o como correo prioritario, respectivamente, si las tasas pagadas representaren por lo menos el monto de la sobretasa o, dado el caso, la diferencia entre la tasa de un envío-avión o S.A.L. y la tasa de un envío de superficie, o la diferencia entre la tasa de un envío prioritario y la de un envío no prioritario. Sin embargo, la Administración de origen tendrá la facultad de transmitir dichos envíos por vía aérea o prioritaria cuando las tasas pagadas representaren por lo menos el 75 por ciento de la sobretasa o el 50 por ciento de la tasa combinada. Por debajo de dichos límites, los envíos serán encaminados por los medios de transporte normalmente utilizados para la correspondencia sin sobretasa o los envíos no prioritarios.

6. Se considerarán como debidamente franqueados los envíos regularmente franqueados para su primer recorrido y cuyo complemento de tasa se hubiere pagado antes de su reexpedición.

Artículo 30

Modalidades de franqueo

1. El franqueo se efectuará por medio de cualquiera de las modalidades siguientes:
 - a) sellos de Correos impresos o adheridos a los envíos válidos en el país de origen;
 - b) marcas de franqueo postales expandidas por distribuidoras automáticas instaladas por las Administraciones postales;
 - c) impresiones de máquinas de franquear, oficialmente adoptadas y que funcionen bajo el control directo de la Administración postal;
 - d) estampaciones de imprenta u otros procedimientos de impresión o sellado, cuando tal sistema fuere autorizado por la reglamentación de la Administración de origen;
 - e) indicación que señale que se pagó la totalidad del franqueo, por ejemplo, «Taxe perçue» («Tasa cobrada»). Esta indicación deberá figurar en la parte superior derecha del sobrescrito y deberá estar refrendada con la impresión del sello fechador de la oficina de origen o, en el caso de los envíos sin franqueo o con franqueo insuficiente, de la oficina que ha franqueado el envío o completado su franqueo.
2. El franqueo de los impresos consignados a la dirección del mismo destinatario y con el mismo destino, incluidos en una saca especial, se efectuará por uno de los medios fijados en el párrafo 1, indicándose el monto total en la etiqueta de dirección de la saca.

Artículo 31

Franqueo de envíos de correspondencia a bordo de navíos

1. Los envíos depositados a bordo de un navío durante su estacionamiento en los dos puntos extremos del recorrido o en una de las escalas intermedias deberán ser franqueados por medio de sellos de Correos y según la tarifa del país en cuyas aguas se hallare el navío.

2. Si el depósito a bordo se efectuare en alta mar, los envíos podrán ser franqueados, salvo acuerdo especial entre las Administraciones interesadas, por medio de sellos de Correos y según la tarifa del país al que pertenezca o del que dependa el navío. Los envíos franqueados en esas condiciones deberán ser entregados a la oficina de Correos de la escala lo más pronto posible después de la llegada del barco.

Artículo 32

Tasa en caso de falta o de insuficiencia de franqueo

1. En caso de falta o de insuficiencia de franqueo, la Administración de origen que se encargue de franquear los envíos de correspondencia sin franqueo o de completar el franqueo de los envíos insuficientemente franqueados y de cobrar el importe faltante al expedidor estará autorizada a cobrar al expedidor también la tasa de tratamiento fijada en el artículo 26, párrafo 1, letra h).

2. En caso de que no se aplique el párrafo 1, los envíos sin franqueo o con franqueo insuficiente estarán sujetos al pago de la tasa especial fijada en el artículo 26, párrafo 1, letra h), a cargo del destinatario, o del expedidor cuando se tratare de envíos devueltos.

3. Los envíos certificados y las cartas con valor declarado serán considerados a la llegada como debidamente franqueados.

Artículo 33

Servicio de correspondencia comercial-respuesta internacional

1. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo entre sí para participar en el servicio de correspondencia comercial-respuesta internacional (CCRI), sobre una base facultativa.

2. Las Administraciones que presten el servicio deberán respetar las disposiciones definidas por el Consejo Ejecutivo.

3. Las Administraciones podrán, sin embargo, llegar a acuerdos bilaterales para establecer otro sistema entre sí.

Artículo 34

Cupones respuesta internacionales

1. Las Administraciones postales tendrán la facultad de expender cupones respuesta internacionales emitidos por la Oficina Internacional y de limitar su venta conforme a su legislación interna.

2. El valor de los cupones respuesta será de 0,74 DEG. El precio de venta fijado por las Administraciones interesadas no podrá ser inferior a ese valor.

3. Los cupones respuesta podrán canjearse en cualquier País miembro por uno o varios sellos de Correos que representen el franqueo mínimo de un envío prioritario o de una carta ordinaria expedida al extranjero por vía aérea. Salvo si la legislación interna del país de canje se opone a ello, los cupones respuesta serán también canjeables por enteros postales o por otras marcas o impresiones de franqueo postal.

4. La Administración de un País miembro podrá, además, reservarse la facultad de exigir la entrega simultánea de los cupones respuesta y de los envíos a franquear a cambio de esos cupones respuesta.

Artículo 35

Envíos por expreso

1. A petición de los expedidores, los envíos de correspondencia serán distribuidos por un distribuidor especial lo más pronto posible después de su llegada a la oficina de distribución, en los países cuyas Administraciones se encarguen de este servicio; no obstante, cualquier Administración tendrá derecho a limitar este servicio a la correspondencia-avión, a los envíos prioritarios y, cuando se trate de la única vía utilizada entre dos Administraciones, a los envíos LC de superficie. En lo que respecta a las cartas con valor declarado, la Administración de destino, cuando su reglamentación lo prevea, tendrá la facultad de disponer la entrega por expreso de un aviso de llegada del envío, pero no del envío mismo.

2. Estos envíos, denominados "Exprès" ("Por expreso"), estarán sujetos, además del pago de la tasa de franqueo, al pago de la tasa especial fijada en el artículo 26, párrafo 1, letra f). Esta tasa deberá abonarse completamente por anticipado.

3. Los envíos por expreso podrán tratarse de una manera diferente de la indicada en el párrafo 1, siempre que el nivel de calidad general del servicio ofrecido al destinatario sea por lo menos tan elevado como el obtenido recurriendo a un distribuidor especial.

4. En el caso de que los envíos por expreso deban someterse a un control aduanero, las Administraciones estarán obligadas:

- a) a presentarlos en la aduana lo antes posible después de su llegada;
- b) a instar a las autoridades aduaneras de su país a realizar el control de estos envíos con rapidez.

5. Cuando la entrega por expreso origine dificultades especiales a la Administración de destino en lo que respecta a la situación del domicilio del destinatario o al día u hora de llegada a la oficina de destino, la entrega del envío y el cobro eventual de una tasa complementaria se regirán por las disposiciones relativas a los envíos de la misma clase del régimen interno.

6. Los envíos por expreso que no estén completamente franqueados con el importe total de las tasas pagaderas por anticipado se distribuirán por los medios ordinarios, a menos que hubieren sido tratados como expresos por la oficina de origen. En este último caso, los envíos serán gravados de acuerdo con el artículo 32.

7. Les será permitido a las Administraciones limitarse a un solo intento de entrega por expreso. Si este intento resultare infructuoso, el envío podrá ser tratado como envío ordinario.

8. Si la reglamentación de la Administración de destino lo permitiese, los destinatarios podrán solicitar a la oficina de distribución que los envíos que les estén dirigidos sean distribuidos por expreso inmediatamente después de su llegada. En este caso, la Administración de destino estará autorizada a cobrar, al distribuirlos, la tasa aplicable en su servicio interno.

Artículo 36

Objetivos en materia de calidad de servicio

1. Las Administraciones de destino deberán fijar un plazo para el tratamiento de los envíos prioritarios y por avión con destino a su país. Dicho plazo no deberá ser menos favorable que el aplicado a los envíos comparables de su servicio interno.

2. Las Administraciones de destino también deberán, dentro de lo posible, fijar un plazo para el tratamiento de los envíos de superficie y no prioritarios con destino a su país.

3. Las Administraciones de origen deberán fijar objetivos en materia de calidad para los envíos prioritarios y por avión con destino al extranjero, tomando como punto de referencia los plazos fijados por las Administraciones de destino.

Artículo 37

Prioridad de tratamiento de la correspondencia-avión y de los envíos prioritarios

Las Administraciones tomarán las medidas necesarias para:

- asegurar en las mejores condiciones la recepción y el reencaminamiento de los despachos que contengan correspondencia-avión y envíos prioritarios;
- velar por el cumplimiento de los acuerdos celebrados con los transportistas relativos a la prioridad que debe darse a dichos despachos;
- acelerar las operaciones relativas al control aduanero de la correspondencia-avión y de los envíos prioritarios con destino a su país;
- reducir al mínimo estricto los plazos necesarios para encaminar a los países de destino la correspondencia-avión y los envíos prioritarios depositados en su país y para efectuar la distribución a los destinatarios de la correspondencia-avión y de los envíos prioritarios que lleguen del extranjero.

Artículo 38

Devolución, Modificación o corrección de dirección a petición del expedidor

- El expedidor de un envío de correspondencia podrá hacerlo retirar del servicio o hacer modificar o corregir su dirección mientras éste:
 - no haya sido entregado al destinatario;
 - no haya sido confiscado o destruido por la autoridad competente por infracción al artículo 41;
 - no haya sido secuestrado en virtud de la legislación del país de destino.
- La petición que se formule a este efecto se transmitirá por vía postal, telegráfica o por cualquier otro medio de telecomunicación apropiado, por cuenta del expedidor, quien deberá pagar, por cada petición, la tasa especial fijada en el artículo 26, párrafo 1, letra j). Si la petición debiere transmitirse por vía de telecomunicaciones, el expedidor deberá pagar además la tasa correspondiente a dicho servicio. Si el envío estuviere aún en el país de origen, la petición de devolución, de modificación o de corrección de dirección será tratada según la legislación de dicho país.
- Cuando su legislación lo permita, cada Administración deberá aceptar las peticiones de devolución, de modificación o de corrección de dirección relativas a cualquier envío de correspondencia depositado en los servicios de otras Administraciones.
- Si, en las relaciones entre dos países que admiten este procedimiento, el expedidor deseara ser informado, por vía de telecomunicaciones, de las disposiciones adoptadas por la oficina de destino a raíz de su petición de devolución, de modificación o de corrección de dirección, deberá pagar, a este efecto, la tasa correspondiente. En caso de utilización de telegramas, la tasa telegráfica será la de un telegrama con respuesta pagada, calculada en base a 15 palabras. Cuando se utilizare el télex, la tasa telegráfica cobrada al expedidor ascenderá, en principio, al mismo importe que se cobra por transmitir la petición por télex.
- Por cada petición de devolución, de modificación o de corrección de dirección relativa a varios envíos entregados simultáneamente a la misma oficina por el mismo expedidor a la dirección del mismo destinatario, se cobrará una sola de las tasas indicadas en el párrafo 2.

6. Una simple corrección de dirección (sin modificación del nombre o del título del destinatario) podrá ser solicitada directamente, por el expedidor, a la oficina de destino, es decir, sin cumplir las formalidades y sin pagar la tasa especial indicada en el párrafo 2.

7. La devolución a origen de un envío a raíz de una petición de devolución se efectuará por vía aérea cuando el expedidor se comprometa a pagar la sobretasa aérea correspondiente. Cuando un envío fuere reexpedido por vía aérea a raíz de una petición de modificación o de corrección de dirección, la sobretasa aérea correspondiente al nuevo recorrido se cobrará al destinatario y quedará en poder de la Administración distribuidora.

Artículo 39

Reexpedición

- En caso de cambio de dirección del destinatario, los envíos de correspondencia le serán reexpedidos inmediatamente, en las condiciones prescritas para el servicio interno, a menos que el expedidor hubiere prohibido la reexpedición por medio de una anotación consignada en el sobrescrito en una lengua conocida en el país de destino o que la dirección estuviere redactada según las indicaciones establecidas en el artículo 113, párrafo 1, letra k), del Reglamento. Sin embargo, la reexpedición desde un país a otro no se efectuará si los envíos no reúnen las condiciones exigidas para el nuevo transporte.
- La correspondencia-avión y los envíos prioritarios se reexpedirán a su nuevo destino por la vía más rápida (aérea o de superficie).
- La demás correspondencia podrá reencaminarse por vía aérea a solicitud expresa del destinatario y si éste se comprometiere a pagar las sobretasas o las tasas combinadas que corresponden al nuevo recorrido aéreo o a la nueva transmisión prioritaria; en este caso, la sobretasa o la tasa combinada se cobrará, en principio, en el momento de la entrega y permanecerá en poder de la Administración distribuidora. Toda la correspondencia podrá reencaminarse asimismo por la vía más rápida si las sobretasas o las tasas combinadas fueren pagadas a la oficina reexpedidora por una tercera persona. La reexpedición de esos envíos por la vía más rápida dentro del país de destino estará sujeta a la reglamentación interna de dicho país.
- Las Administraciones que apliquen tasas combinadas podrán fijar, para la reexpedición por vía aérea o prioritaria en las condiciones previstas en el párrafo 3, tasas especiales que no deberán ser más elevadas que las tasas combinadas.
- Los sobres especiales C 6 y las sacas utilizadas para la reexpedición colectiva de la correspondencia se encaminarán a su nuevo destino por la vía prescrita para los envíos individuales en los párrafos 2 y 3.
- Cada Administración tendrá la facultad de fijar un plazo de reexpedición conforme al que rige en su servicio interno.
- Las Administraciones que cobren una tasa por las peticiones de reexpedición en su servicio interno estarán autorizadas a cobrar esa misma tasa en el servicio internacional.
- Por la reexpedición de los envíos de correspondencia de país a país no se cobrará ningún suplemento de tasa, salvo las excepciones determinadas en el Reglamento. No obstante, las Administraciones que cobren una tasa de reexpedición en su servicio interno estarán autorizadas a cobrar esta misma tasa por los envíos de correspondencia del régimen internacional reexpedidos en su propio servicio.
- Los envíos de correspondencia que se reexpidan serán entregados a los destinatarios mediante el pago de las tasas con que hayan sido gravados a la salida, a la llegada o durante su

recorrido por haber sido reexpedidos más allá del primer recorrido, sin perjuicio del reembolso de los derechos de aduana u otros gastos especiales cuya anulación no autorice el país de destino.

10. En caso de reexpedición a otro país, se anularán las tasas de Lista de Correos, de presentación a la aduana, de almacenaje, de comisión, la complementaria de expreso y la de entrega de pequeños paquetes a los destinatarios.

Artículo 40

Envíos no distribuibles. Devolución al país de origen o al expedidor

1. Se considerarán como envíos no distribuibles los que, por cualquier motivo, no hubieren podido ser entregados a los destinatarios.

2. Los envíos no distribuibles se devolverán sin demora al país de origen.

3. El plazo de conservación de los envíos que estén a disposición de los destinatarios o dirigidos a Lista de Correos está establecido por la reglamentación de la Administración de destino. Sin embargo, por regla general, este plazo no podrá exceder de un mes, salvo casos especiales en que la Administración de destino juzgue necesario prolongarlo a dos meses como máximo. La devolución al país de origen se efectuará dentro de un plazo más reducido si el expedidor lo hubiere solicitado por medio de una anotación consignada en el sobrescrito en una lengua conocida en el país de destino.

4. Los envíos del régimen interno no distribuibles serán reexpedidos al extranjero para ser restituidos a los expedidores sólo si llenan las condiciones requeridas para el nuevo transporte.

5. Las tarjetas postales sin dirección del expedidor no se devolverán. Sin embargo, las tarjetas postales certificadas siempre deberán devolverse.

6. La devolución a origen de los impresos no distribuibles no es obligatoria, salvo si el expedidor lo hubiere solicitado por medio de una anotación consignada en el envío en una lengua conocida en el país de destino. **Sin embargo, las Administraciones procurarán efectuar dicha devolución al expedidor o informarle adecuadamente, cuando se trate de la repetición de intentos de entrega infructuosos o de envíos en cantidad.** Los impresos certificados y los libros se devolverán en todos los casos.

7. Cuando la vía de superficie no sea empleada por el país que efectúa la devolución, los envíos no distribuibles deberán ser devueltos por la vía más adecuada que aquél utilice.

8. Las cartas-avión, las tarjetas postales-avión y los envíos prioritarios que deban devolverse a origen se enviarán por la vía más rápida (aérea o de superficie).

9. La correspondencia-avión no distribuible distinta de las cartas-avión y de las tarjetas postales-avión se devolverá a origen por los medios de transporte normalmente utilizados para la correspondencia sin sobretasa (superficie, S.A.L. inclusive), salvo:

- en caso de interrupción de estos medios de transporte;
- que la Administración de destino hubiere elegido en forma sistemática la vía aérea para la devolución de esa correspondencia.

10. Para la devolución de la correspondencia a origen por vía aérea o prioritaria a solicitud del expedidor, se aplicará por analogía el artículo 39, párrafos 3 y 4.

11. Los envíos de correspondencia no distribuibles devueltos al país de origen serán entregados a los expedidores en las condiciones fijadas en el artículo 39, párrafo 9. Estos envíos no darán lugar al cobro de ningún suplemento de tasa, salvo las excepciones previstas en el Reglamento. No obstante, las Administraciones que cobren una tasa de devolución en su servicio interno estarán

autorizadas a cobrar esta misma tasa por los envíos de correspondencia del régimen internacional que les sean devueltos.

Artículo 41

Prohibiciones

1. No se admitirán los envíos de correspondencia que, por su embalaje, puedan ofrecer peligro para los empleados, manchar o deteriorar los otros envíos o el equipo postal. Las grapas metálicas que sirven para cerrar los envíos no deberán ser cortantes; tampoco deberán impedir la ejecución del servicio postal.

2. Los envíos distintos de las cartas certificadas bajo sobre cerrado y las cartas con valor declarado no podrán contener monedas, billetes de banco, papel moneda o cualesquiera otros valores al portador, cheques de viaje, platino, oro o plata, manufacturados o no, pedrería, alhajas y otros objetos preciosos.

3. Salvo las excepciones previstas en el Reglamento, los impresos y los cecogramas:

- no podrán llevar ninguna nota ni contener ningún documento que tenga carácter de correspondencia actual y personal;
- no podrán contener ningún sello de Correos, ninguna fórmula de franqueo, matasellados o no, ni ningún tipo de papel representativo de valor.

4. Se prohíbe la inclusión en los envíos de correspondencia de los objetos mencionados a continuación:

- los objetos que, por su naturaleza, puedan ofrecer los peligros o provocar los deterioros indicados en el párrafo 1;
- los estupefacientes y las sustancias sicotrópicas;
- los animales vivos, con excepción de:
 - las abejas, sanguijuelas y gusanos de seda;
 - los parásitos y destructores de insectos nocivos destinados al control de estos insectos e intercambiados entre instituciones oficialmente reconocidas;
 sin embargo, las excepciones mencionadas en los puntos 1º y 2º no se aplicarán a las cartas con valor declarado;
- las materias explosivas, inflamables u otras materias peligrosas; sin embargo, no están comprendidas en esta prohibición las materias biológicas perecederas y las materias radiactivas citadas en el artículo 23;
- los objetos obscenos o inmorales;
- los objetos cuya importación o circulación esté prohibida en el país de destino.

5. Cada Administración deberá velar lo más posible para que los datos relativos a las prohibiciones vigentes en su país, mencionadas en el párrafo 4, letra f), y comunicadas a la Oficina Internacional conforme al Reglamento de Ejecución, sean enunciados en forma clara, precisa y detallada y para que sean actualizados.

6. Los envíos que contengan los objetos mencionados en el párrafo 4 y admitidos por error en la expedición se tratarán de acuerdo con la legislación del país cuya administración constata su presencia. Las cartas no podrán contener documentos que tengan carácter de correspondencia actual y personal intercambiados entre personas que no sean el expedidor y el destinatario o personas que convivan con ellos. Si constatare su presencia, la Administración del país de origen o de destino los tratará según su legislación.

7. Sin embargo, los envíos que contengan los objetos indicados en el párrafo 4, letras b), d) y e), no serán, en ningún caso, encaminados a destino, entregados a los destinatarios ni devueltos a origen. La Administración de destino podrá entregar al destinatario la parte del contenido no alcanzada por la prohibición.

8. En el caso de que un envío admitido por error en la expedición no se devolviera a origen ni se entregara al destinatario, se informará sin demora a la Administración de origen sobre el tratamiento aplicado al envío. Esta información deberá indicar de manera precisa la prohibición que se aplica al envío, así como los objetos que han dado lugar a confiscación. **Un envío admitido por error que se devuelva a origen deberá estar acompañado de una información análoga.**

9. Queda además reservado a todo País miembro el derecho de no efectuar, en su territorio, el transporte en tránsito al descubierto de envíos de correspondencia, fuera de las **cartas, las tarjetas postales y los cecogramas**, que no se ajusten a las disposiciones legales que fijan las condiciones de su publicación o de su circulación en dicho país. Estos envíos se devolverán a la Administración de origen.

Artículo 42

Control aduanero

La Administración postal del país de origen y la del país de destino estarán autorizadas a someter al control aduanero, según la legislación de estos países, los envíos de correspondencia.

Artículo 43

Tasa de presentación a la aduana

Los envíos sometidos al control aduanero en el país de origen o en el de destino podrán, según el caso, ser gravados postalmente, ya sea por la entrega a la aduana y los trámites aduaneros o por la entrega a la aduana únicamente, con la tasa especial fijada en el artículo 26, párrafo 1, letra m).

Artículo 44

Derechos de aduana y otros derechos

Las Administraciones postales estarán autorizadas a cobrar a los expedidores o a los destinatarios de los envíos, según el caso, los derechos de aduana y todos los demás derechos eventuales.

Artículo 45

Envíos libres de tasas y derechos

1. En las relaciones entre los Países miembros cuyas Administraciones postales lo hubieren convenido, los expedidores podrán hacerse cargo, mediante declaración previa en la oficina de origen, de la totalidad de las tasas y derechos que graven los envíos en su entrega. Mientras un envío no hubiere sido entregado al destinatario, el expedidor podrá, con posterioridad al depósito, solicitar que el envío se entregue libre de tasas y derechos.

2. En los casos indicados en el párrafo 1, los expedidores se comprometerán a pagar las cantidades que pudieren ser reclamadas por la oficina de destino y, dado el caso, a efectuar el depósito de garantía necesario.

3. La Administración de origen cobrará al expedidor la tasa prevista en el artículo 26, párrafo 1, letra n), punto 1º, que conservará como remuneración por los servicios suministrados en el país de origen.

4. En caso de petición formulada con posterioridad al depósito, la Administración de origen cobrará además la tasa adicional fijada en el artículo 26, párrafo 1, letra n), punto 2º. Si la petición hubiere de transmitirse por vía telegráfica o por cualquier otro medio de telecomunicación, el expedidor pagará además la tasa correspondiente.

5. La Administración de destino estará autorizada a cobrar, por envío, la tasa de comisión fijada en el artículo 26, párrafo 1, letra n), punto 3º. Esta tasa es independiente de la fijada en el artículo 43. Será cobrada al expedidor en provecho de la Administración de destino.

6. Cualquier Administración tendrá derecho de limitar a los envíos certificados y a las cartas con valor declarado el servicio de envíos libres de tasas y derechos.

Artículo 46

Anulación de derechos de aduana y otros derechos

Las Administraciones postales se comprometen a gestionar, ante los servicios pertinentes de sus países, la anulación de los derechos de aduana y otros derechos correspondientes a los envíos devueltos a origen, destruidos por avería completa del contenido o reexpedidos a un tercer país.

Artículo 47

Reclamaciones

1. Las reclamaciones de los usuarios serán admitidas dentro del plazo de un año a contar del día siguiente al del depósito del envío.

2. Cada Administración tendrá la obligación de tramitar las reclamaciones lo más pronto posible.

3. Cada Administración estará obligada a aceptar las reclamaciones relativas a cualquier envío depositado en los servicios de otras Administraciones.

4. Salvo si el expedidor hubiere pagado la tasa por un aviso de recibo, cada reclamación podrá dar lugar al cobro de la tasa especial fijada en el artículo 26, párrafo 1, letra o). Si se solicitare el uso de la vía telegráfica, la tasa telegráfica de transmisión de la reclamación y, dado el caso, en las relaciones entre dos países que admiten este procedimiento, la de respuesta, se cobrarán además de la tasa de reclamación. En caso de utilización de telegramas para la respuesta, la tasa telegráfica será la de un telegrama con respuesta pagada, calculada en base a 15 palabras. Cuando se utilizare el télex, la tasa telegráfica cobrada al expedidor ascenderá, en principio, al mismo importe que se cobra por transmitir la reclamación por télex. **Si se formulare una solicitud de transmisión por otros medios de telecomunicación o por el servicio EMS, las tasas normalmente cobradas por esos servicios podrán cobrarse al solicitante. A título de reciprocidad, se renunciará a la recuperación de los costes de una respuesta transmitida por otros medios de telecomunicación o por el servicio EMS.**

5. Si la reclamación se refiere a varios envíos depositados simultáneamente en la misma oficina por el mismo expedidor consignados a la dirección del mismo destinatario, no se cobrará más que una sola tasa. No obstante, si se tratare de envíos certificados o de cartas con valor declarado que a petición del expedidor hubieren debido ser encaminados por vías diferentes, se cobrará una tasa por cada una de las vías utilizadas.

6. Si la reclamación fuere motivada por una falta de servicio, la Administración que hubiere cobrado la tasa especial mencionada en el párrafo 4 la restituirá; sin embargo, en ningún caso podrá exigirse dicha tasa a la Administración a la cual corresponde pagar la indemnización.

Capítulo II

Envíos certificados, envíos con entrega registrada y cartas con valor declarado

Artículo 48

Admisión de envíos certificados

1. Los envíos de correspondencia designados en el artículo 19 podrán expedirse como certificados.
2. Al expedidor de un envío certificado se le entregará un recibo gratuito al depositarlo.
3. Si lo permitiere la legislación interna de los países de origen y de destino, las cartas certificadas bajo sobre cerrado podrán contener monedas, billetes de banco, papel moneda o valores al portador de cualquier clase, cheques de viaje, platino, oro o plata, manufacturados o no, pedrería, alhajas y otros objetos preciosos.

Artículo 49

Admisión de envíos con entrega registrada

1. Los envíos de correspondencia designados en el artículo 19 podrán ser expedidos por el servicio de envíos con entrega registrada a las Administraciones y por las Administraciones que acepten admitirlos.
2. Al expedidor de un envío de este tipo se le entregará un recibo gratuito al depositario.

Artículo 50

Tasas de los envíos certificados

1. La tasa de los envíos certificados deberá abonarse por anticipado. Ella se compondrá:
 - a) de la tasa de franqueo del envío, según su categoría;
 - b) de la tasa fija de certificación establecida en el artículo 26, párrafo 1, letra p).
2. En los casos en que sean necesarias medidas excepcionales de seguridad, las Administraciones podrán cobrar las tasas especiales previstas en el artículo 26, párrafo 1, letra p), columna 3, punto 2º.
3. Las Administraciones postales que acepten los riesgos derivados de un caso de fuerza mayor estarán autorizadas a cobrar la tasa especial fijada en el artículo 26, párrafo 1, letra r).

Artículo 51

Tasas aplicables a los envíos con entrega registrada

La tasa deberá abonarse por anticipado. Ella se compondrá:

- a) de la tasa de franqueo del envío, según su categoría;
- b) de la tasa de entrega registrada fijada por la Administración de origen, que debe ser inferior a la tasa de certificación.

Artículo 52

Admisión de cartas con valor declarado

1. Podrán intercambiarse cartas que contengan valores en papel, documentos u objetos de valor, denominadas "lettres avec valeur déclarée" ("cartas con valor declarado"), asegurando el contenido por el valor declarado por el expedidor. Este intercambio se limitará a las relaciones entre los Países miembros cuyas Administraciones postales hubieren convenido la aceptación de dichos envíos, ya sea en sus relaciones recíprocas o en un solo sentido.
2. Al expedidor de una carta con valor declarado se le entregará un recibo gratuito al depositarla.
3. Las Administraciones adoptarán las medidas necesarias para asegurar, en lo posible, el servicio de cartas con valor declarado en todas las oficinas de su país.

Artículo 53

Cartas con valor declarado. Declaración de valor

1. En principio, el importe de la declaración de valor es ilimitado.
2. Sin embargo, cada Administración tendrá la facultad de limitar la declaración de valor, en lo que a ella concierne, a un importe que no podrá ser inferior a **3266,91 DEG** o a un importe al menos igual al adoptado en su servicio interno, si éste fuere inferior a **3266,91 DEG**.
3. En las relaciones entre países que hubieran adoptado máximos diferentes deberá observarse por una y otra parte el límite más bajo.
4. La declaración de valor no podrá exceder del valor real del contenido del envío, pero se permitirá declarar sólo una parte de este valor; el importe de la declaración de los documentos que representen un valor en razón de los gastos de formalización no podrá exceder de los gastos eventuales de sustitución de dichos documentos en caso de pérdida.
5. Toda declaración fraudulenta de un valor superior al valor real del contenido de un envío podrá ser objeto de las demandas judiciales determinadas por la legislación del país de origen.

Artículo 54

Tasas de las cartas con valor declarado

1. La tasa de las cartas con valor declarado deberá abonarse por anticipado. Ella se compondrá:
 - a) de la tasa de franqueo ordinaria;
 - b) de la tasa fija de certificación establecida en el artículo 26, párrafo 1, letra p);
 - c) de la tasa de seguro establecida en el artículo 26, párrafo 1, letra q).
2. En los casos en que sean necesarias medidas excepcionales de seguridad, las Administraciones podrán cobrar las tasas especiales establecidas en el artículo 26, párrafo 1, letra p), columna 3, punto 2º.

Artículo 55

Aviso de recibo

1. El expedidor de un envío certificado, **de un envío con entrega registrada** o de una carta con valor declarado podrá pedir un aviso de recibo al efectuar el depósito, pagando la tasa prevista en el artículo 26, párrafo 1, letra s). El aviso de recibo se devolverá al expedidor por la vía más rápida (aérea o de superficie).
2. Cuando el expedidor reclamare un aviso de recibo que no le hubiere llegado dentro de los plazos normales, no se cobrará una segunda tasa, ni la tasa fijada en el artículo 47 para las reclamaciones.

Artículo 56

Entrega en propia mano

1. En las relaciones entre las Administraciones que hubieren manifestado su conformidad, y a petición del expedidor, los envíos certificados, **los envíos con entrega registrada** y las cartas con valor declarado se entregarán en propia mano. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para admitir esta facultad solamente para los envíos certificados, **los envíos con entrega registrada** y las cartas con valor declarado acompañados de un aviso de recibo. En **los tres casos**, el expedidor pagará la tasa especial fijada en el artículo 26, párrafo 1, letra t).
2. Las Administraciones deberán realizar un segundo intento de entrega de estos envíos siempre que se suponga que éste tendrá resultado y si la reglamentación interna lo permite.

Capítulo III

Responsabilidad

Artículo 57

Principio y extensión de la responsabilidad de las Administraciones postales. Envíos certificados

1. Las Administraciones **postales responderán** por la pérdida, **la expoliación o la avería** de los envíos certificados. Su responsabilidad quedará comprometida tanto por los envíos transportados al descubierto como por los que se encaminen en despachos cerrados.
2. Las Administraciones podrán comprometerse a cubrir también los riesgos que puedan derivar de un caso de fuerza mayor. En ese caso, serán responsables ante los expedidores de envíos depositados en su país, por las pérdidas debidas a un caso de fuerza mayor, que ocurran durante el recorrido total de los envíos incluyendo, eventualmente, el recorrido de reexpedición o de devolución a origen.
3. En caso de pérdida de un envío certificado, el expedidor tendrá derecho a una indemnización cuyo monto se fija en **24,50 DEG** por envío; este monto podrá elevarse a **122,51 DEG** por cada una de las sacas especiales que contengan los impresos citados en el artículo 20, párrafo 10, expedidas en forma certificada.
4. En caso de **expoliación o de avería de un envío certificado y siempre que el embalaje haya sido reconocido suficiente para garantizar eficazmente el contenido contra los riesgos accidentales de expoliación o de avería**, el expedidor tendrá derecho a una indemnización correspondiente, en principio, al importe real del daño; los daños indirectos o los beneficios no

realizados no se tomarán en consideración. Sin embargo, esta indemnización no podrá en caso alguno sobrepasar el importe fijado en el párrafo 3.

5. El expedidor tendrá la facultad de renunciar a ese derecho a favor del destinatario. El expedidor o el destinatario podrán autorizar a una tercera persona a recibir la indemnización si la legislación interna lo permite.
6. Por derogación del párrafo 4, el destinatario tendrá derecho a la indemnización, después de habersele entregado un **envío expoliado** o averiado. Podrá renunciar a sus derechos a favor del expedidor.
7. La Administración de origen tendrá la facultad de pagar a los expedidores en su país las indemnizaciones previstas por su legislación interna para los envíos certificados, con la condición de que éstas no sean inferiores a las que se fijan en el párrafo 3. **Lo mismo se aplicará a la Administración de destino cuando la indemnización se pague al destinatario en virtud del párrafo 6.** Sin embargo, los importes fijados en el párrafo 3 seguirán siendo aplicables:
 - 1º en caso de recurrir contra la Administración responsable;
 - 2º si el expedidor renuncia a sus derechos a favor del destinatario o a la inversa.

Artículo 58

Principio y extensión de la responsabilidad de las Administraciones postales. Envíos con entrega registrada

1. Las Administraciones postales responderán sólo por la pérdida de los envíos con entrega registrada. Su responsabilidad quedará comprometida tanto por los envíos transportados al descubierto como por los que se encaminen en despachos cerrados.
2. La expoliación total o la avería total del contenido de los envíos con entrega registrada se asimilará a la pérdida, siempre que el embalaje haya sido reconocido suficiente para garantizar eficazmente el contenido contra los riesgos de robo o de avería.
3. En caso de pérdida de un envío con entrega registrada, el expedidor tendrá derecho a la restitución de las tasas abonadas.

Artículo 59

Principio y extensión de la responsabilidad de las Administraciones postales. Cartas con valor declarado

1. Las Administraciones postales responderán por la pérdida, la expoliación o la avería de las cartas con valor declarado, con excepción de los casos previstos en el artículo 61. Su responsabilidad quedará comprometida, tanto por las cartas transportadas al descubierto, como por las que se encaminen en despachos cerrados.
2. Las Administraciones podrán comprometerse a cubrir también los riesgos que puedan derivar de un caso de fuerza mayor. En ese caso, serán responsables ante los expedidores de envíos depositados en su país, por las pérdidas, las expoliaciones o las averías debidas a un caso de fuerza mayor, que ocurran durante el recorrido total de los envíos incluyendo, eventualmente, el recorrido de reexpedición o de devolución a origen.
3. El expedidor tendrá derecho a una indemnización que corresponderá, en principio, al importe real de la pérdida, la expoliación o la avería; los daños indirectos o los beneficios no realizados no se tomarán en consideración. Sin embargo, esta indemnización no podrá, en ningún caso, exceder del importe del valor declarado en DEG. En caso de reexpedición o de devolución a origen por vía de superficie de una carta-avión con valor declarado, la

responsabilidad quedará limitada, para el segundo recorrido, a la que se aplique a los envíos encaminados por esa vía.

4. Por derogación del párrafo 3, el destinatario tendrá derecho a la indemnización después de habersele entregado una carta con valor declarado expoliada o averiada.

5. La indemnización se calculará según el precio corriente convertido en DEG, de los objetos de valor de la misma clase, en el lugar y época en que hubieran sido aceptados para su transporte; a falta de precio corriente, la indemnización se calculará según el valor ordinario de los objetos, estimado sobre las mismas bases.

6. Cuando deba pagarse una indemnización por la pérdida, la expoliación total o la avería total de una carta con valor declarado, el expedidor o, por aplicación del párrafo 4, el destinatario tendrá derecho, además, a la restitución de las tasas y derechos pagados, con excepción de la tasa de seguro, que en todos los casos quedará a favor de la Administración de origen.

7. El expedidor tendrá la facultad de renunciar a los derechos indicados en el párrafo 3, a favor del destinatario. A la inversa, el destinatario tendrá la facultad de renunciar a los derechos indicados en el párrafo 4, a favor del expedidor. Cuando la legislación interna lo permita, el expedidor o el destinatario podrá autorizar a una tercera persona a recibir la indemnización.

Artículo 60

Cesación de la responsabilidad de las Administraciones postales. Envíos certificados y envíos con entrega registrada

1. Las Administraciones postales dejarán de ser responsables por los envíos certificados y por los envíos con entrega registrada que hubieren entregado ya sea en las condiciones determinadas por su reglamentación para los envíos de la misma clase, o en las condiciones fijadas en el artículo 12, párrafo 3. La responsabilidad se mantendrá, sin embargo, cuando se hubiere constatado una expoliación o una avería, ya sea antes de la entrega o durante la entrega del envío certificado o del envío con entrega registrada o - si la reglamentación interna lo permite - cuando el destinatario (o, dado el caso, el expedidor, si hubiere devolución a origen) formulare reservas al recibir un envío expoliado o averiado.

2. Las Administraciones postales no serán responsables:

- 1º por la pérdida de los envíos certificados o de los envíos con entrega registrada:
 - a) en caso de fuerza mayor; la Administración en cuyo servicio hubiere tenido lugar la pérdida deberá resolver, según la legislación de su país, si esta pérdida es debida a circunstancias que constituyen un caso de fuerza mayor; éstas serán comunicadas a la Administración del país de origen si esta última lo solicitare. Sin embargo, la responsabilidad subsistirá en caso de pérdida de envíos certificados con respecto a la Administración del país expedidor que hubiere aceptado cubrir los riesgos de fuerza mayor (artículo 57, párrafo 2);
 - b) cuando su responsabilidad no hubiere sido probada de otra manera y no pudieren dar cuenta de los envíos, debido a la destrucción de los documentos de servicio por un caso de fuerza mayor;
 - c) cuando el expedidor no hubiere formulado reclamación alguna dentro del plazo fijado en el artículo 47, párrafo 1;
- 2º por los envíos certificados o los envíos con entrega registrada que, según notificación de la Administración del país de destino, hubieren sido incautados o confiscados en virtud de la legislación de dicho país;
- 3º por los envíos certificados o los envíos con entrega registrada confiscados o destruidos por la autoridad competente, cuando se tratase de envíos cuyo contenido cae dentro de las prohibiciones indicadas en el artículo 41, párrafos 2, 3, letra b), y 4;

4º por los envíos certificados o los envíos con entrega registrada que hayan sufrido una avería originada por la naturaleza del contenido del envío.

3. Las Administraciones postales no asumirán responsabilidad alguna por las declaraciones de aduana, cualquiera sea la forma en que éstas fueren formuladas, ni por las decisiones adoptadas por los servicios de aduana, de conformidad con el artículo 41, párrafo 4, letra f), al efectuar la verificación de los envíos de correspondencia sujetos a control aduanero.

Artículo 61

Cesación de la responsabilidad de las Administraciones postales. Cartas con valor declarado

1. Las Administraciones postales dejarán de ser responsables por las cartas con valor declarado que hubieran entregado en las condiciones determinadas por su reglamentación interna para los envíos de la misma clase, o en las condiciones fijadas en el artículo 12, párrafo 3;

la responsabilidad se mantendrá, sin embargo:

- a) cuando se hubiere constatado una expoliación o una avería antes de la entrega o durante la entrega del envío, o - si la reglamentación interna lo permite - cuando el destinatario (o dado el caso el expedidor, si hubiere devolución a origen) formulare reservas al recibir un envío expoliado o averiado;
- b) cuando el destinatario, o en caso de devolución a origen, el expedidor, a pesar de haber firmado el recibo regularmente, declarare sin demora a la Administración que le entregó el envío, haber constatado un daño y aportare la prueba de que la expoliación o la avería no se produjo después de la entrega.

2. Las Administraciones postales no serán responsables:

- 1º por la pérdida, la expoliación o la avería de las cartas con valor declarado:
 - a) en caso de fuerza mayor; la Administración en cuyo servicio hubiera tenido lugar la pérdida, la expoliación o la avería deberá resolver, según la legislación de su país, si esta pérdida, expoliación o avería es debida a circunstancias que constituyen un caso de fuerza mayor; éstas serán comunicadas a la Administración del país de origen si esta última lo solicitare. Sin embargo, la responsabilidad subsistirá con respecto a la Administración del país expedidor que hubiere aceptado cubrir los riesgos de fuerza mayor (artículo 59, párrafo 2);
 - b) cuando su responsabilidad no hubiere sido probada de otra manera, y no pudieren dar cuenta de los envíos debido a la destrucción de los documentos de servicio por un caso de fuerza mayor;
 - c) cuando el daño hubiere sido motivado por culpa o negligencia del expedidor o proviniera de la naturaleza del contenido del envío;
 - d) cuando se tratase de envíos cuyo contenido cayere dentro de las prohibiciones indicadas en el artículo 41, párrafo 4, y siempre que esos envíos hubieren sido confiscados o destruidos por la autoridad competente debido a su contenido;
 - e) cuando se tratase de envíos con declaración fraudulenta de valor superior al valor real del contenido;
 - f) cuando el expedidor no hubiere formulado reclamación alguna dentro del plazo de un año a contar del día siguiente al del depósito del envío;
- 2º por las cartas con valor declarado incautadas en virtud de la legislación del país de destino;
- 3º en materia de transporte marítimo o aéreo, cuando ellas hubieren comunicado que no estaban en condiciones de aceptar la responsabilidad de los valores a bordo de los navios o de los aviones que utilizan; sin embargo, por el tránsito de cartas con valor declarado en despachos cerrados asumirán la responsabilidad prevista para los envíos certificados.

3. Las Administraciones postales no asumirán responsabilidad alguna por las declaraciones de aduana, cualquiera sea la forma en que éstas fueren formuladas, ni por las decisiones adoptadas por los servicios de aduana al efectuar la verificación de los envíos sujetos a control aduanero.

Artículo 62

Responsabilidad del expedidor

1. El expedidor de un envío de correspondencia será responsable, dentro de los mismos límites que las Administraciones, de todos los daños causados a los demás envíos postales debido a la expedición de objetos no admitidos para su transporte o a la inobservancia de las condiciones de admisión, siempre que las Administraciones o los transportistas no hubieren cometido falta o negligencia.
2. La aceptación de un envío de esta clase por la oficina de depósito, no eximirá al expedidor de su responsabilidad.
3. La Administración que constatare un daño imputable al expedidor lo informará a la Administración de origen, a la cual corresponderá, dado el caso, iniciar acción contra el expedidor.

Artículo 63

Determinación de la responsabilidad entre las Administraciones postales. Envíos certificados

1. Salvo prueba en contrario, la responsabilidad por la pérdida de un envío certificado corresponderá a la Administración postal que, habiendo recibido el envío sin formular observaciones y hallándose en posesión de todos los medios reglamentarios de investigación, no pudiere establecer la entrega al destinatario ni, si correspondiere, la transmisión regular a otra Administración.
2. Salvo prueba en contrario, y bajo reserva del párrafo 4, no corresponderá responsabilidad alguna a la Administración intermediaria o de destino:
 - a) cuando hubiere observado el artículo 4, así como las disposiciones relativas a la verificación de los despachos y a la constatación de las irregularidades;
 - b) cuando pudiere probar que no ha recibido la reclamación sino después de la destrucción de los documentos de servicio relativos al envío reclamado, una vez vencido el plazo de conservación fijado en el artículo 107 del Reglamento; esta reserva no afectará los derechos del reclamante;
 - c) cuando, en caso de inscripción individual de envíos certificados, la entrega regular del envío reclamado no pudiere establecerse porque la Administración de origen no ha observado el artículo 161, párrafo 1, del Reglamento en lo relativo a la inscripción detallada de los envíos certificados en la hoja de aviso C 12 o en las listas especiales C 13.
3. Cuando la pérdida se produjere en el servicio de una empresa de transporte aéreo, la Administración del país que cobre los gastos de transporte, según el artículo 88, párrafo 1, estará obligada a reembolsar a la Administración de origen la indemnización pagada al expedidor. Le corresponderá recuperar dicho importe de la empresa de transporte aéreo responsable. Si, en virtud del artículo 88, párrafo 2, la Administración de origen liquidare los gastos de transporte directamente a la compañía aérea, ella misma deberá solicitar el reembolso de la indemnización a esta compañía.
4. Sin embargo, si la pérdida se hubiere producido durante el transporte sin que sea posible determinar en el territorio o en el servicio de qué país ocurrió el hecho, las Administraciones en causa soportarán el perjuicio por partes iguales.
5. Cuando un envío certificado se hubiere perdido en circunstancias de fuerza mayor, la Administración en cuyo territorio o servicio ocurrió la pérdida sólo será responsable ante la Administración expedidora cuando ambos países acepten cubrir los riesgos resultantes del caso de fuerza mayor.
6. Los derechos de aduana y de otra índole cuya anulación no pudiere obtenerse correrán a cargo de las Administraciones responsables de la pérdida.
7. La Administración que hubiere efectuado el pago de la indemnización subrogará en los derechos hasta el total del importe de dicha indemnización, a la persona que la hubiere recibido.

para cualquier reclamación eventual, ya sea contra el destinatario, contra el expedidor o contra terceros.

Artículo 64

Determinación de la responsabilidad entre las Administraciones postales. Cartas con valor declarado

1. Salvo prueba en contrario, la responsabilidad corresponderá a la Administración postal que, habiendo recibido el envío sin formular observaciones, y hallándose en posesión de todos los medios reglamentarios de investigación, no pudiere establecer la entrega al destinatario ni, si correspondiere, la transmisión regular a otra Administración.
2. Salvo prueba en contrario, y bajo reserva de los párrafos 4, 7 y 8, no corresponderá responsabilidad alguna a la Administración intermediaria o de destino:
 - a) cuando hubiere observado las disposiciones del artículo 170 del Reglamento relativas a la verificación individual de las cartas con valor declarado;
 - b) cuando pudiere probar que no ha recibido la reclamación sino después de la destrucción de los documentos de servicio relativos al envío reclamado, una vez vencido el plazo de conservación fijado en el artículo 107 del Reglamento; esta reserva no afectará los derechos del reclamante.
3. Salvo prueba en contrario, la Administración que hubiere entregado una carta con valor declarado a otra Administración estará exenta de toda responsabilidad, si la oficina de cambio que se hizo cargo del envío no hubiere cursado a la Administración expedidora, por el primer correo utilizable después de la verificación, un acta donde hiciere constar la falta o la alteración, ya sea del paquete entero de los valores declarados, ya sea del envío mismo.
4. Si la pérdida, la expoliación o la avería se hubiere producido durante el transporte, sin que sea posible determinar en el territorio o en el servicio de qué país ocurrió el hecho, las Administraciones en causa soportarán el perjuicio por partes iguales. No obstante, si la expoliación o la avería se hubiere constatado en el país de destino o, en caso de devolución al expedidor, en el país de origen, corresponderá a la Administración de este país demostrar:
 - a) que ni el paquete, la cubierta o la saca y su cierre, ni el embalaje y el cierre del envío presentaban rastros visibles de expoliación o de avería;
 - b) que el peso constatado al efectuar el depósito no había variado.
 Cuando tal prueba fuere aportada por la Administración de destino o, dado el caso, por la Administración de origen, ninguna de las otras Administraciones en causa podrá declinar su parte de responsabilidad, invocando el hecho de haber entregado el envío sin que la Administración siguiente hubiere formulado objeciones.
5. La responsabilidad de una Administración frente a las demás Administraciones no podrá exceder en ningún caso del máximo de declaración de valor que hubiere adoptado.
6. Cuando una carta con valor declarado se hubiere perdido, fuere expoliada o averiada en circunstancias de fuerza mayor, la Administración en cuya jurisdicción territorial o en cuyos servicios hubiere ocurrido la pérdida, la expoliación o la avería, sólo será responsable ante la Administración de origen cuando ambas aceptaren cubrir los riesgos resultantes del caso de fuerza mayor.
7. Si la pérdida, la expoliación o la avería se hubiere producido en el territorio o en el servicio de una Administración intermediaria que no efectúe el servicio de cartas con valor declarado o que hubiere adoptado un máximo inferior al monto de la pérdida, la Administración de origen soportará el perjuicio no cubierto por la Administración intermediaria en virtud del artículo 1, párrafo 3, y del párrafo 5 del presente artículo.
8. La norma prevista en el párrafo 7 se aplicará igualmente en caso de transporte marítimo o aéreo si la pérdida, la expoliación o la avería se produjere en el servicio de una Administración que no acepte la responsabilidad (artículo 61, párrafo 2, punto 3°).

9. Los derechos de aduana y de otra índole, cuya anulación no hubiere podido obtenerse, correrán a cargo de las Administraciones responsables de la pérdida, de la expoliación o de la avería.

10. La Administración que hubiera efectuado el pago de la indemnización subrogará en los derechos, hasta el total del importe de dicha indemnización, a la persona que la hubiere recibido, para cualquier reclamación eventual, ya sea contra el destinatario, contra el expedidor, o contra terceros.

Artículo 65

Determinación de la responsabilidad entre las Administraciones postales y las empresas de transporte aéreo. Cartas con valor declarado

Cuando la pérdida, la expoliación o la avería se produjere en el servicio de una empresa de transporte aéreo, la Administración del país que cobre los gastos de transporte, según el artículo 88, párrafo 1, estará obligada, bajo reserva del artículo 1, párrafo 3, y del artículo 64, párrafo 5, a reembolsar a la Administración de origen la indemnización pagada al expedidor. Le corresponderá recuperar dicho importe de la empresa de transporte aéreo responsable. Si, en virtud del artículo 88, párrafo 2, la Administración de origen liquidare los gastos de transporte directamente a la compañía aérea, ella misma deberá solicitar el reembolso de la indemnización a esta compañía.

Artículo 66

Pago de la indemnización. **Envíos certificados y cartas con valor declarado**

1. Bajo reserva del derecho de reclamar contra la Administración responsable, la obligación de pagar la indemnización corresponderá ya sea a la Administración de origen o a la Administración de destino en los casos mencionados en el artículo 57, párrafo 5 y en el artículo 59, párrafo 7.

2. Este pago deberá efectuarse lo antes posible y, a más tardar, dentro del plazo de **cuatro meses** a contar del día siguiente al de la reclamación.

3. Cuando la Administración a la que corresponda el pago no aceptare los riesgos derivados del caso de fuerza mayor y cuando, al vencimiento del plazo previsto en el párrafo 2, no se hubiere determinado claramente si la pérdida se debe a un caso de esta naturaleza, podrá diferir excepcionalmente el pago de la indemnización por un nuevo periodo de **tres** meses.

4. La Administración de origen o la de destino, según el caso, estará autorizada a indemnizar al derechohabiente por cuenta de la Administración que, habiendo participado en el transporte y habiendo recibido normalmente la reclamación, hubiere dejado transcurrir **tres** meses:

- sin solucionar definitivamente el asunto, o
- sin comunicar a la Administración de origen o de destino, según el caso, que la pérdida se debió aparentemente a un caso de fuerza mayor, o que el envío fue retenido, confiscado o destruido por la autoridad competente debido a su contenido, o incautado en virtud de la legislación del país de destino.

5. **Las Administraciones postales que indiquen en el Protocolo Final del Convenio Postal Universal que no estarán obligadas a cumplir con el artículo 66, párrafo 4, del Convenio, en lo que se refiere a dar una solución definitiva a una reclamación en el plazo de tres meses, deberán comunicar un plazo en el cual darán solución definitiva al asunto.**

6. La devolución de la fórmula C 9 que no esté completada según las condiciones establecidas en el artículo 151, párrafos 9 y 12, del Reglamento no podrá considerarse como una solución definitiva. #

Artículo 67

Restitución de las tasas. Envíos con entrega registrada

1. **La obligación de restituir las tasas corresponderá a la Administración de origen.**

2. **Este pago deberá efectuarse lo antes posible y, a más tardar, dentro del plazo de cuatro meses a contar del día siguiente al de la reclamación.**

Artículo 68

Reembolso de la indemnización a la Administración que hubiere efectuado el pago

1. La Administración responsable o por cuya cuenta se hubiere efectuado el pago, de conformidad con el artículo 66 estará obligada a reembolsar a la Administración que hubiere efectuado el pago, y que se denomina Administración pagadora, el importe de la indemnización pagada al derechohabiente dentro de los límites del artículo 57, párrafo 3; este pago deberá efectuarse en el plazo de cuatro meses a contar de la fecha de la notificación del pago.

2. Si la indemnización debiere ser sufragada por varias Administraciones, de conformidad con los artículos 63 y 64, la totalidad de la indemnización adeudada deberá ser abonada a la Administración pagadora, dentro del plazo mencionado en el párrafo 1, por la primera Administración que, habiendo recibido regularmente el envío reclamado, no pudiere establecer la transmisión regular al servicio correspondiente. Esta Administración deberá recuperar de las demás Administraciones responsables la cuota-parte eventual de cada una de ellas en la compensación al derechohabiente.

3. Las Administraciones de origen y de destino podrán ponerse de acuerdo para que la Administración que deba efectuar el pago al derechohabiente tome a su cargo la totalidad del perjuicio.

4. El reembolso a la Administración acreedora se efectuará conforme a las normas de pago previstas en el artículo 13.

5. Cuando la responsabilidad se hubiere reconocido, como en el caso indicado en el artículo 66, párrafo 4, el importe de la indemnización podrá igualmente recuperarse de oficio por medio de una cuenta con la Administración responsable, ya sea directamente o por intermedio de una Administración que mantenga cuentas regularmente con la Administración responsable.

6. Inmediatamente después de pagar la indemnización, la Administración pagadora deberá comunicar a la Administración responsable la fecha y el monto del pago efectuado. Si, un año después de la fecha de expedición de la autorización de pago de la indemnización, la Administración pagadora no hubiere comunicado la fecha y el importe del pago o no hubiere debitado la cuenta de la Administración responsable, la autorización se considerará sin efecto y la Administración que la hubiere recibido ya no tendrá derecho a reclamar el reembolso de la indemnización eventualmente pagada.

7. La Administración cuya responsabilidad quedare debidamente demostrada y que, en un principio, se hubiere rehusado a pagar la indemnización deberá tomar a su cargo todos los gastos accesorios que resulten de la demora injustificada del pago.

8. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para liquidar periódicamente las indemnizaciones que hayan pagado a los derechohabientes y que consideren justificadas.

Artículo 69

Recuperación eventual de la indemnización del expedidor o del destinatario

1. Si después del pago de la indemnización se localizare un envío certificado o una carta con valor declarado, o una parte de dicho envío o de la carta anteriormente considerado como perdido, se notificará al expedidor, o por aplicación del artículo 57, párrafos 5 y 6, y del artículo 59, párrafo 7, al destinatario, que el envío estará a su disposición durante un plazo de

tres meses, contra reembolso de la indemnización pagada. Al mismo tiempo, se le preguntará a quién debe entregarse el envío. Si se rehusare o no respondiere dentro del plazo establecido se efectuará el mismo trámite ante el destinatario o el expedidor, según el caso.

2. Si el expedidor o el destinatario recibiere el envío contra reembolso del importe de la indemnización, este importe se restituirá a la Administración o, si correspondiere, a las Administraciones que hubieren soportado el perjuicio, en un plazo de un año a contar de la fecha del reembolso.

3. Si el expedidor y el destinatario rehusaren recibir el envío, éste pasará a ser propiedad de la Administración o, si correspondiere, de las Administraciones que hubieren soportado el perjuicio.

4. Cuando la prueba de la entrega fuere presentada después del plazo de tres meses previsto en el artículo 66, párrafo 4, la indemnización pagada quedará a cargo de la Administración intermediaria o de la de destino, si la suma pagada no pudiere, por cualquier razón, ser recuperada del expedidor.

5. En caso de localización ulterior de una carta con valor declarado cuyo contenido fuere reconocido como de valor inferior al monto de la indemnización pagada, el expedidor deberá reembolsar el importe de esta indemnización contra entrega del envío, sin perjuicio de las consecuencias derivadas de la declaración fraudulenta de valor mencionada en el artículo 53, párrafo 5.

Capítulo IV

Asignación de las tasas. Gastos de tránsito y gastos terminales

Artículo 70
Asignación de las tasas

Salvo los casos determinados por el Convenio y los Acuerdos, cada Administración postal se quedará con las tasas que haya cobrado.

Artículo 71
Gastos de tránsito

1. Bajo reserva del artículo 75, los despachos cerrados intercambiados entre dos Administraciones o entre dos oficinas del mismo país por medio de los servicios de una o de varias otras Administraciones (servicios terceros) estarán sujetos al pago de los gastos de tránsito por concepto de retribución por las prestaciones de servicios relativas al tránsito territorial y al tránsito marítimo.

2. Cuando un país admitiere que su territorio sea atravesado por un servicio de transporte extranjero sin participación de sus servicios, según el artículo 3, los despachos así encaminados no estarán sujetos al pago de los gastos de tránsito territorial.

3. Salvo acuerdo especial, se considerarán como servicios terceros los transportes marítimos efectuados directamente entre dos países por medio de navíos de uno de ellos.

4. El tránsito marítimo comienza cuando los despachos dejan de estar bajo el control de una Administración postal y termina cuando la compañía marítima informa a la Administración de destino que los despachos están a su disposición.

Artículo 72
Baremos de gastos de tránsito

1. Los gastos de tránsito previstos en el artículo 71, párrafo 1, se calcularán según los baremos indicados en el cuadro siguiente:

Recorridos 1	Gastos por kg bruto 2
1° Recorridos territoriales expresados en kilómetros	
Hasta 100 km	0.14
Más de 100 hasta 200	0.17
200 300	0.20
300 400	0.22
400 500	0.24
500 600	0.26
600 700	0.27
700 800	0.29
800 900	0.31
900 1000	0.32
1000 1100	0.34
1100 1200	0.36
1200 1300	0.37
1300 1500	0.39
1500 2000	0.43
2000 2500	0.46
2500 2750	0.53
2750 3000	0.56
3000 4000	0.62
4000 5000	0.72
5000 6000	0.81
6000 7000	0.89
7000 8000	0.97
8000 9000	1.05
9000 10000	1.12
10000 11000	1.19
11000 12000	1.26
12000 13000	1.32
13000 14000	1.39
14000	1.45

Recorridos				Gastos par kg bruto				
1				2				
2° Recorridos marítimos				DEG				
a) expresados en millas marinas				b) expresados en kilómetros después de la conversión sobre la base de 1 milla marina = 1.852 km				
Hasta 100 millas marinas		Hasta 185 km				0.17		
Más de	100	hasta	200	Más de	185	hasta	370	0.19
	200		300		370		556	0.21
	300		400		556		741	0.22
	400		500		741		926	0.23
	500		600		926		1 111	0.24
	600		700		1 111		1 296	0.24
	700		800		1 296		1 482	0.25
	800		900		1 482		1 667	0.25
	900		1 000		1 667		1 852	0.26
	1 000		1 100		1 852		2 037	0.26
	1 100		1 200		2 037		2 222	0.27
	1 200		1 300		2 222		2 408	0.27
	1 300		1 500		2 408		2 778	0.28
	1 500		2 000		2 778		3 704	0.29
	2 000		2 500		3 704		4 630	0.31
	2 500		2 750		4 630		5 093	0.32
	2 750		3 000		5 093		5 556	0.32
	3 000		4 000		5 556		7 408	0.34
	4 000		5 000		7 408		9 260	0.36
	5 000		6 000		9 260		11 112	0.38
	6 000		7 000		11 112		12 964	0.40
	7 000		8 000		12 964		14 816	0.41
	8 000		9 000		14 816		16 668	0.42
	9 000		10 000		16 668		18 520	0.43
	10 000		11 000		18 520		20 372	0.45
	11 000		12 000		20 372		22 224	0.46
	12 000		13 000		22 224		24 076	0.47
	13 000		14 000		24 076		25 928	0.48
	14 000				25 928			0.49

2. Las distancias utilizadas para determinar los gastos de tránsito según el cuadro del párrafo 1 se tomarán de la "Lista de las distancias kilométricas relativas a los recorridos territoriales de los despachos en tránsito", prevista en el artículo 111, párrafo 2, letra c), punto 1º, del Reglamento, para los recorridos territoriales.

Artículo 73
Gastos terminales

1. Bajo reserva del artículo 75, cada Administración que, en sus intercambios por las vías aérea y de superficie con otra Administración, reciba una cantidad mayor de envíos de correspondencia que los que ha expedido tendrá derecho a cobrar a la Administración expedidora una remuneración, a título de compensación, por los gastos que le origine el correo internacional recibido en exceso.

2. La remuneración prevista en el párrafo 1 será fijada de la manera siguiente:
 - a) cuando dos Administraciones intercambien entre sí, por vía aérea y de superficie (S.A.L. inclusive), un peso total de correo LC/AO inferior o igual a 150 toneladas por año en cada sentido, la tasa aplicada por kg será de 2,940 DEG para los envíos LC/AO (tasa uniforme), salvo para los impresos expedidos en sacas especiales mencionados en el artículo 20, párrafo 10 (sacas M);
 - b) cuando dos Administraciones intercambien entre sí, por vía aérea y de superficie (S.A.L. inclusive), un peso total de correo LC/AO superior a 150 toneladas por año en cada sentido, la tasa aplicada por kg será de 8,115 DEG para los envíos LC y 2,058 DEG para los envíos AO (tasa separada para cada categoría) con exclusión de los impresos expedidos en sacas especiales mencionados en el artículo 20, párrafo 10 (sacas M);
 - c) cuando el umbral de 150 toneladas por año sea rebasado en un solo sentido, la Administración destinataria de dicho tráfico superior a 150 toneladas podrá optar entre uno de los dos sistemas de remuneración descritos en las letras a) y b) precedentes, para contabilizar los gastos terminales relativos al correo recibido. A menos que exista un acuerdo bilateral, el correo transmitido por la Administración que expida menos de 150 toneladas por año seguirá contabilizándose en todos los casos según la tasa única fijada en la letra a);
 - d) para los impresos expedidos en sacas M se aplicará la tasa de 0,653 DEG por kg, cualquiera sea el peso anual del correo intercambiado entre dos Administraciones.
3. Cuando, en una relación determinada, una Administración que fuere remunerada según las tasas de gastos terminales diferenciadas LC y AO indicadas en el párrafo 2 constatare que la cantidad media de envíos (LC o AO) contenida en un kilogramo de correo recibido es superior al promedio mundial, que es de 48 envíos LC y de 5,6 envíos AO, podrá obtener la revisión de las tasas correspondientes si, con respecto a ese promedio mundial:
 - la cantidad de envíos LC es superior en más de un 15 por ciento (es decir más de 55 envíos) y/o
 - la cantidad de envíos AO es superior en más de un 25 por ciento (es decir más de 7 envíos).
 En este caso, el monto de los gastos terminales que deberá pagar la Administración deudora será igual a la diferencia entre las sumas adeudadas por cada Administración por el flujo total de su correo después de aplicarse las tasas que corresponda. Esta revisión se efectuará según las condiciones precisadas en el artículo 187 del Reglamento de Ejecución.
4. Cualquier Administración podrá renunciar total o parcialmente a la remuneración prevista en el párrafo 1.
5. Por acuerdo bilateral o multilateral, las Administraciones interesadas podrán aplicar otros sistemas de remuneración para la liquidación de las cuentas relativas a gastos terminales.

Artículo 74
Gastos terminales para los envíos prioritarios, los envíos no prioritarios y los envíos mixtos

1. Cuando se utilice una tasa uniforme para los envíos LC/AO en virtud del artículo 73, párrafo 2, letras a) y c), esa tasa será aplicable también a los envíos prioritarios, los envíos no prioritarios y los envíos mixtos.
2. Cuando se utilicen tasas separadas para los envíos LC y los envíos AO en virtud del artículo 73, párrafo 2, letras b) y c), el país de origen y el país de destino podrán decidir, por acuerdo bilateral, que las tasas aplicables a los envíos prioritarios y a los envíos no prioritarios sean fijadas sobre la base de la estructura real del tráfico. A falta de acuerdo, se aplicarán las disposiciones fijadas en el artículo 73, párrafos 2, letras b) y c), y 3. En este caso, los envíos prioritarios serán asimilados a los LC y los envíos no prioritarios serán asimilados a los AO.

3. Para los envíos mixtos intercambiados en virtud del artículo 20, párrafo 12, los gastos terminales se liquidarán por acuerdo bilateral entre los países interesados.

4. Cuando una Administración decida abandonar la separación del correo en LC y AO para adoptar un sistema basado en la prioridad, y cuando éste produzca en los gastos terminales los efectos señalados en el párrafo 2, el nuevo sistema solo podrá introducirse el 1º de enero o el 1º de julio, siempre que la Oficina Internacional haya sido informada con tres meses de anticipación como mínimo.

Artículo 75

Exención de gastos de tránsito y de gastos terminales

Estarán exentos de gastos de tránsito territorial o marítimo y de gastos terminales los envíos de correspondencia relativos al servicio postal indicados en el artículo 16, letra b), los envíos postales no distribuidos devueltos a origen en despachos cerrados, así como los envíos de sacas postales vacías.

Artículo 76

Servicios extraordinarios. Transporte multimodal

1. Los gastos de tránsito especificados en el artículo 72 no se aplicarán al transporte por medio de servicios extraordinarios especialmente creados o mantenidos por una Administración postal a petición de una o de varias otras Administraciones. Las condiciones de esta categoría de transporte se reglamentarán de común acuerdo entre las Administraciones interesadas.

2. Cuando los despachos de superficie provenientes de una Administración se reencaminen por medios de transporte territoriales y marítimos a la vez, las condiciones de este reencaminamiento serán objeto de un acuerdo particular entre las Administraciones interesadas.

Artículo 77

Cuenta de gastos de tránsito

1. La cuenta de gastos de tránsito del correo de superficie será formulada anualmente por la Administración de tránsito, para cada Administración de origen, según el peso de los despachos de los envíos de correspondencia recibidos en tránsito durante todo el año. A dicho peso se aplicarán los baremos fijados en el artículo 72.

2. La Administración deudora quedará exonerada del pago de los gastos de tránsito cuando el saldo anual no exceda de 163,35 DEG.

3. Toda Administración estará autorizada a someter a consideración de una Comisión de Arbitros los resultados anuales que, en su opinión, difieran demasiado de la realidad. Este arbitraje se constituirá tal como está dispuesto en el artículo 127 del Reglamento General.

4. Los árbitros tendrán derecho a fijar con arreglo a derecho el monto de los gastos de tránsito que se debe pagar.

Artículo 78

Cuenta de gastos terminales

1. La cuenta de gastos terminales será formulada anualmente por la Administración acreedora, según el peso real de los despachos de superficie (inclusive los despachos S.A.L.) y de los despachos-avión recibidos durante todo el año, al cual se aplicarán las tasas fijadas en el artículo 73.

2. Para permitir la determinación del peso anual, las Administraciones de origen de los despachos deberán indicar permanentemente para cada despacho el peso total de las sacas que contengan envíos LC/AO, por una parte, y el peso total de las sacas M, por otra.

3. Cuando resulte necesario determinar por separado los pesos que corresponden a los envíos LC, por una parte, y a los envíos AO, por otra, dichos pesos se calcularán por aplicación de las proporciones determinadas durante un periodo estadístico cuyas modalidades están indicadas en el Reglamento de Ejecución.

4. Las Administraciones interesadas podrán convenir en calcular los gastos terminales en sus relaciones recíprocas con métodos estadísticos diferentes. También podrán convenir la fijación de una periodicidad distinta de la prevista en el Reglamento de Ejecución para el periodo de estadística.

5. La Administración deudora quedará exonerada del pago de los gastos terminales cuando el saldo anual no exceda de 326,70 DEG.

6. Toda Administración estará autorizada a someter a consideración de una Comisión de Arbitros los resultados anuales que, en su opinión, difieran demasiado de la realidad. Este arbitraje se constituirá tal como está dispuesto en el artículo 127 del Reglamento General.

7. Los árbitros tendrán derecho a fijar con arreglo a derecho el monto de los gastos terminales que se debe pagar.

Artículo 79

Pagos de gastos de tránsito

1. Los gastos de tránsito estarán a cargo de la Administración de origen de los despachos y serán pagaderos -bajo reserva del párrafo 3- a las Administraciones de los países atravesados, o cuyos servicios participen en el transporte territorial o marítimo de los despachos.

2. Cuando la Administración del país atravesado no participe en el transporte territorial o marítimo de los despachos, los gastos de tránsito correspondientes serán pagaderos a la Administración de destino, si esta última sufraga los gastos correspondientes a dicho tránsito.

3. Los gastos de transporte marítimo de los despachos en tránsito podrán pagarse directamente entre las Administraciones postales de origen de los despachos y las compañías de navegación marítima o sus agentes, mediante el acuerdo previo de la Administración postal del puerto de embarque en cuestión.

Artículo 80

Gastos de tránsito de los despachos desviados o mal encaminados

Los despachos desviados o mal encaminados se considerarán, en lo relativo al pago de los gastos de tránsito, como si hubieran seguido su vía normal; las Administraciones que participen en el transporte de dichos despachos no tendrán, en principio, ningún derecho a percibir, por este concepto, bonificaciones de las Administraciones expedidoras, pero estas últimas deberán pagar los gastos de tránsito correspondientes a las Administraciones postales cuya mediación utilicen regularmente. Sin embargo, en el caso de despachos desviados o mal encaminados, las Administraciones que reexpidan esos despachos podrán, si lo desean, reclamar el pago de los gastos de tránsito a la Administración de origen, la cual podrá, a su vez, hacerse reembolsar por la Administración cuyos servicios hayan cometido el error de encaminamiento.

Artículo 81

Intercambio de despachos cerrados con unidades militares puestas a disposición de la Organización de las Naciones Unidas y con barcos o aviones de guerra

1. Podrán intercambiarse despachos cerrados entre las oficinas de Correos de uno de los Países miembros y los comandantes de las unidades militares puestas a disposición de la Organización de las Naciones Unidas y entre el comandante de una de estas unidades militares y el comandante de otra unidad militar puesta a disposición de la Organización de las Naciones Unidas, por medio de los servicios territoriales, marítimos o aéreos de otros países.
2. Podrá efectuarse asimismo un intercambio de despachos cerrados entre las oficinas de Correos de uno de los Países miembros y los comandantes de divisiones navales o aéreas o de barcos o aviones de guerra de este mismo país que se hallaren estacionados en el extranjero o entre el comandante de una de estas divisiones navales o aéreas o de uno de estos barcos o aviones de guerra y el comandante de otra división o de otro barco o avión de guerra del mismo país, por medio de los servicios territoriales, marítimos o aéreos de otros países.
3. Los envíos de correspondencia incluidos en los despachos mencionados en los párrafos 1 y 2 deberán estar exclusivamente dirigidos a o provenir de miembros de unidades militares o de los estados mayores y tripulaciones de los barcos o aviones destinatarios o expedidores de los despachos. La Administración postal del país que ha puesto a disposición la unidad militar o al cual pertenezcan los barcos o aviones determinará, de acuerdo con su reglamentación, las tarifas y las condiciones de envío que se les aplicarán.
4. Salvo acuerdo especial, la Administración del país que ha puesto a disposición la unidad militar o del que dependan los barcos o aviones de guerra, deberá acreditar a las Administraciones correspondientes los gastos de tránsito de los despachos calculados conforme al artículo 72, los gastos terminales calculados conforme al artículo 73 y los gastos de transporte aéreo calculados conforme al artículo 85.

Tercera parte

Transporte aéreo de los envíos de correspondencia

Título I

Correspondencia-avión

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 82**Despachos-avión**

Los despachos transportados por vía aérea con prioridad se denominan «despachos-avión». Los despachos-avión pueden contener correspondencia-avión y envíos de correspondencia prioritarios. Las disposiciones relativas al transporte aéreo para la correspondencia-avión se aplican, por analogía, a los envíos prioritarios.

Artículo 83

Encaminamiento de la correspondencia-avión y de los despachos-avión en tránsito

1. Las Administraciones estarán obligadas a encaminar por las comunicaciones aéreas que utilicen para el transporte de su propia correspondencia-avión, los envíos de esta clase que reciban de las demás Administraciones.
2. Las Administraciones de los países que no dispongan de un servicio aéreo encaminarán la correspondencia-avión por las vías más rápidas utilizadas por el correo; lo mismo ocurrirá si, por alguna razón, el encaminamiento por vía de superficie ofreciere ventajas sobre la utilización de las líneas aéreas.
3. Los despachos-avión cerrados deberán encaminarse por el vuelo solicitado por la Administración del país de origen, siempre que este vuelo sea utilizado por la Administración del país de tránsito para la transmisión de sus propios despachos. Si no fuere este el caso, o si el tiempo para el transbordo fuere insuficiente, se notificará a la Administración del país de origen.
4. Cuando la Administración del país de origen lo desee, sus despachos serán transbordados directamente, en el aeropuerto de tránsito, entre dos compañías aéreas diferentes, siempre que las compañías aéreas interesadas acepten realizar el transbordo y que se informe previamente de ello a la Administración del país de tránsito.

Capítulo II

Gastos de transporte aéreo

Artículo 84**Principios generales**

1. Los gastos de transporte para todo el recorrido aéreo estarán:
 - a) cuando se trate de despachos cerrados, a cargo de la Administración del país de origen;
 - b) cuando se trate de correspondencia-avión en tránsito al descubierto, inclusive la mal encaminada, a cargo de la Administración que entrega esa correspondencia a otra Administración.
2. Estas mismas reglas se aplicarán a los despachos-avión y a la correspondencia-avión en tránsito al descubierto exentos de gastos de tránsito.
3. Los gastos de transporte para un mismo recorrido deberán ser uniformes para todas las Administraciones que utilicen este recorrido.
4. Cada Administración de destino que efectúe el transporte aéreo del correo internacional dentro de su país tendrá derecho al reembolso de los gastos suplementarios originados por dicho transporte, siempre que la distancia media ponderada de los recorridos efectuados sea superior a 300 kilómetros. Salvo acuerdo que establezca la gratuidad, los gastos deberán ser uniformes para todos los despachos-avión y los despachos prioritarios provenientes del extranjero, ya sea que ese correo se reencamine o no por vía aérea.
5. Salvo acuerdo especial entre las Administraciones interesadas, el artículo 72 se aplicará a la correspondencia-avión para sus recorridos territoriales o marítimos eventuales; sin embargo, no corresponderá pago alguno por gastos de tránsito por:

- a) el transbordo de despachos-avión entre dos aeropuertos que sirven a una misma ciudad;
- b) el transporte de esos despachos entre un aeropuerto que sirve a una ciudad y un depósito situado en esta misma ciudad y el regreso de esos mismos despachos para ser reencaminados.

Artículo 85

Tasas básicas y cálculo de los gastos de transporte aéreo relativos a los despachos cerrados

1. La tasa básica que se aplicará en las liquidaciones de cuentas entre Administraciones por concepto de transporte aéreo se fijará en 0,568 milésimo de DEG como máximo, por kilogramo de peso bruto y por kilómetro; esa tasa se aplicará proporcionalmente a las fracciones de kilogramo.
2. Los gastos de transporte aéreo relativos a los despachos-avión se calcularán de acuerdo con la tasa básica efectiva (inferior o, a lo sumo, igual a la tasa básica fijada en el párrafo 1) y las distancias kilométricas mencionadas en la "Lista de Distancias Aeropostales", por una parte y, por la otra, según el peso bruto de estos despachos; dado el caso, no se tendrá en cuenta el peso de las sacas colectoras.
3. Los gastos adeudados por concepto de transporte aéreo dentro del país de destino se fijarán, si correspondiere, en forma de precio unitario. Este precio unitario incluirá todos los gastos de transporte aéreo dentro del país, sea cual fuere el aeropuerto de llegada de los despachos, **con exclusión de los gastos de transporte correspondientes por vía de superficie**. Se calculará sobre la base de las tasas efectivamente pagadas por el transporte del correo dentro del país de destino, pero sin sobrepasar la tasa máxima establecida en el párrafo 1, y según la distancia media ponderada de los recorridos efectuados por el correo internacional en la red interna. **La Oficina Internacional calculará la distancia media ponderada en función del peso bruto de todos los despachos-avión que lleguen al país de destino, inclusive el correo que no sea reencaminado por vía aérea dentro de ese país.**
4. Los gastos adeudados por concepto de transporte aéreo, entre dos aeropuertos de un mismo país, de los despachos-avión en tránsito podrán también fijarse en forma de precio unitario. Dicho precio se calculará sobre la base de la tasa efectivamente pagada por el transporte aéreo del correo dentro del país de tránsito, pero sin sobrepasar la tasa máxima establecida en el párrafo 1, y según la distancia media ponderada de los recorridos efectuados por el correo internacional en la red aérea interna del país de tránsito. La distancia media ponderada se determinará en función del peso bruto de todos los despachos-avión en tránsito por el país intermediario.
5. El monto de los gastos mencionados en los párrafos 3 y 4 no podrá exceder en conjunto de los que debieran pagarse realmente por el transporte.
6. Los precios para el transporte aéreo interno e internacional, obtenidos por la multiplicación de la tasa básica efectiva por la distancia y que sirven para calcular los gastos indicados en los párrafos 2, 3 y 4, se redondearán al décimo superior cuando la cantidad formada por la cifra de centésimos y la de milésimos fuere igual o superior a 50; se redondearán al décimo inferior en el caso contrario.

Artículo 86

Cálculo y cuenta de los gastos de transporte aéreo de la correspondencia-avión en tránsito al descubierto

1. Los gastos de transporte aéreo relativos a la correspondencia-avión en tránsito al descubierto se calcularán, en principio, según lo indicado en el artículo 85, párrafo 2, pero de acuerdo con el peso neto de esta correspondencia. Se fijarán sobre la base de cierto número de tarifas medias, las que no podrán exceder de 10 y cada una de las cuales, relativa a un grupo de países de destino, estará determinada en función del tonelaje del correo descargado en los diversos destinos de ese grupo. El monto de esos gastos que no podrá exceder de los que deberán pagarse por el transporte, se aumentará en un 5 por ciento.

2. La cuenta de los gastos de transporte aéreo de la correspondencia-avión en tránsito al descubierto se efectuará, en principio, de acuerdo con los datos de estados estadísticos formulados **anualmente, de conformidad con las disposiciones del artículo 214, párrafo 1.**

3. La cuenta se efectuará sobre la base del peso real cuando se trate de correspondencia mal encaminada, depositada a bordo de los barcos o transmitida con frecuencia irregular o en cantidades demasiado variables. Sin embargo, esta cuenta sólo se formulará si la Administración intermediaria solicitare ser remunerada por el transporte de esa correspondencia.

Artículo 87

Modificaciones de las tasas de los gastos de transporte aéreo dentro del país de destino y de la correspondencia-avión en tránsito al descubierto

Las modificaciones introducidas en las tasas de los gastos de transporte aéreo a que se refieren los artículos 85, párrafo 3, y 86 deberán:

- a) entrar en vigor exclusivamente el 1º de enero;
- b) ser notificadas, por lo menos tres meses antes, a la Oficina Internacional la que las comunicará a todas las Administraciones por lo menos dos meses antes de la fecha fijada en la letra a).

Artículo 88

Pago de los gastos de transporte aéreo

1. Salvo las excepciones indicadas en los párrafos 2 y 4, los gastos de transporte aéreo relativos a los despachos-avión se pagarán a la Administración del país del cual depende el servicio aéreo utilizado.
2. Por derogación del párrafo 1:
 - a) los gastos de transporte podrán pagarse a la Administración del país donde se encuentre el aeropuerto en el cual los despachos-avión han sido aceptados por la empresa de transporte aéreo, bajo reserva de un acuerdo entre esta Administración y la del país del cual dependa el servicio aéreo interesado;
 - b) la Administración que entregue despachos-avión a una empresa de transporte aéreo podrá liquidar directamente a esa empresa los gastos de transporte, por una parte o por la totalidad del **recorrido**.
3. Los gastos relativos al transporte aéreo de la correspondencia-avión en tránsito al descubierto se pagarán a la Administración que efectúe el reencaminamiento de esta correspondencia.
4. Salvo si se hubieren tomado otras disposiciones, los gastos de transporte de la correspondencia-avión transbordada directamente entre dos compañías aéreas diferentes de conformidad con el artículo 83, párrafo 4, serán liquidados por la Administración de origen, ya sea directamente al primer transportista, que se encargará entonces de remunerar al transportista siguiente, o directamente a cada transportista que intervenga en el transbordo.

Artículo 89

Gastos de transporte aéreo de los despachos o de las sacas desviados o mal encaminados

1. La Administración de origen de un despacho desviado durante el transporte deberá pagar los gastos de transporte de este despacho relativos a los recorridos realmente seguidos.

2. Liquidará los gastos de transporte hasta el aeropuerto de descarga inicialmente previsto en la factura de entrega cuando:

- la vía de encaminamiento real no fuere conocida;
- los gastos por los recorridos realmente seguidos no hubieren sido aún reclamados;
- la desviación fuere imputable a la compañía aérea que ha efectuado el transporte.

3. Los gastos suplementarios resultantes de los recorridos realmente seguidos por el despacho desviado se reembolsarán en las condiciones siguientes:

- a) por la Administración cuyos servicios hubieren cometido el error de encaminamiento;
- b) por la Administración que hubiere cobrado los gastos de transporte pagados a la compañía aérea que hubiere efectuado la descarga en otro lugar diferente al indicado en la factura de entrega AV 7.

4. Se aplicarán por analogía los párrafos 1 a 3 cuando solamente una parte de un despacho se desembarque en un aeropuerto distinto del indicado en la factura AV 7.

5. La Administración de origen de un despacho o de una saca mal encaminado a raíz de un error en el rotulado deberá pagar los gastos de transporte relativos a todo el recorrido aéreo, conforme al artículo 84, párrafo 1, letra a).

Artículo 90

Gastos de transporte aéreo del correo perdido o destruido

En caso de pérdida o de destrucción del correo a raíz de un accidente ocurrido a la aeronave o por cualquier otro motivo que comprometa la responsabilidad de la empresa de transporte aéreo, la Administración de origen estará exenta de cualquier pago por el transporte aéreo del correo perdido o destruido en cualquier tramo del trayecto de la línea utilizada.

Título II

Correo de superficie transportado por vía aérea (S.A.L.)

Artículo 91

Intercambio de despachos de superficie por vía aérea

1. Las Administraciones tendrán la facultad de expedir por avión con prioridad reducida los despachos de correo de superficie, bajo reserva de la aprobación de las Administraciones que reciban estos despachos en los aeropuertos de su país.
2. Cuando los despachos de superficie provenientes de una Administración sean reencaminados por avión por otra Administración, las condiciones de dicho reencaminamiento serán objeto de un acuerdo particular entre las Administraciones interesadas.
3. Los despachos de superficie transportados por avión podrán ser transbordados directamente entre dos compañías aéreas diferentes en las condiciones dispuestas en el artículo 83, párrafo 4.

Cuarta parte

Servicio EMS

Artículo 92

Servicio EMS

1. El servicio EMS constituye el más rápido de los servicios postales por medios físicos. Consiste en recolectar, transmitir y distribuir correspondencia, documentos o mercaderías en plazos muy cortos.

2. Dicho servicio se identifica, en la medida de lo posible, con el logotipo que figura a continuación, compuesto por los elementos siguientes:

- un ala de color naranja;
- las letras EMS en azul;
- tres franjas horizontales de color naranja.

El logotipo puede ser completado con el nombre del servicio nacional.



3. Las tasas del servicio serán fijadas por la Administración de origen teniendo en cuenta los costes y las exigencias del mercado.

Quinta parte

Disposiciones finales

Artículo 93

Condiciones de aprobación de las proposiciones relativas al Convenio y a su Reglamento de Ejecución

1. Para que tengan validez, las proposiciones sometidas al Congreso y relativas al presente Convenio y a su Reglamento deberán ser aprobadas por la mayoría de los Países miembros presentes y votantes. Por lo menos la mitad de los Países miembros representados en el Congreso deberán estar presentes en la votación.
2. Para que tengan validez, las proposiciones relativas al Reglamento de Ejecución del Convenio que hubieren sido remitidas por el Congreso al Consejo Ejecutivo para su decisión o que fueren presentadas entre dos Congresos deberán ser aprobadas por la mayoría de los miembros del Consejo Ejecutivo.
3. Para que tengan validez, las proposiciones presentadas entre dos Congresos y relativas al presente Convenio deberán reunir:

- a) **unanimidad de votos si se tratare de modificaciones a los artículos 1 a 18 (Primera parte), 19 a 25, 26, párrafo 1, letras h), p), q), r) y s), 29, 32, 41, párrafos 2, 3, 5 y 6, 48 a 55, 57 a 81 (Segunda parte), 83 y 84 (Quinta parte) del Convenio y a todos los artículos de su Protocolo Final;**
- b) **dos tercios de los votos si se tratare de modificaciones de fondo a disposiciones distintas de las mencionadas en la letra a);**
- c) **mayoría de votos si se tratare:**
- 1º **de modificaciones de orden redaccional a las disposiciones del Convenio distintas de las mencionadas en la letra a);**
 - 2º **de interpretación de las disposiciones del Convenio y de su Protocolo Final.**

Artículo 94

Entrada en vigor y duración del Convenio

El presente Convenio comenzará a regir el **1º de enero de 1991** y permanecerá en vigor hasta que comiencen a regir las Actas del próximo Congreso.

En fe de lo cual, los Plenipotenciarios de los Gobiernos de los Países miembros firman el presente Convenio en un ejemplar que quedará depositado **ante el Director General de la Oficina Internacional**. El Gobierno del país sede del Congreso entregará una copia a cada Parte.

Firmado en **Washington**, el **14 de diciembre de 1989**.

Protocolo Final del Convenio Postal Universal

Al proceder a la firma del Convenio Postal Universal celebrado en el día de la fecha, los Plenipotenciarios que suscriben han convenido lo siguiente:

Artículo I

Pertenencia de los envíos postales

1. El artículo 5 no se aplicará a Australia, a Bahrein, a Barbados, a Belice, a Botswana, a **Brunei Darussalam**, a Canadá, a Dominica, a Egipto, a las Fiji, a Gambia, a Ghana, al Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, a los Territorios de Ultramar dependientes del Reino Unido, a Granada, a Guyana, a Irlanda, a Jamaica, a Kenya, a **Kiribati**, a Kuwait, a Lesotho, a Malasia, a **Malawi**, a Mauricio, a Nauru, a Nigeria, a Nueva Zelanda, a Papúa-Nueva Guinea, a Salomón (islas), a **Samoa Occidental**, a **San Cristóbal y Nieves**, a San Vicente y Granadinas, a Santa Lucía, a Seychelles, a Sierra Leona, a Singapur, a Swazilandia, a Tanzania (Rep. Unida), a Trinidad y Tobago, a Tuvalu, a Uganda, a Vanuatu, a Yemen (Rep. Árabe), a Zambia y a Zimbabue.

2. Este artículo tampoco se aplicará a Dinamarca cuya legislación no permite la devolución o la modificación de dirección de los envíos de correspondencia a petición del expedidor, una vez que el destinatario ha sido informado de la llegada del envío a él dirigido.

Artículo II

Excepción a la franquicia postal a favor de los cecogramas

1. Por derogación del artículo 18, las Administraciones postales de San Vicente y Granadinas, y Turquía, que no conceden en su servicio interno franquicia postal a los cecogramas, tendrán la facultad de cobrar las tasas de franqueo y las tasas especiales indicadas en el artículo 18, que no podrán sin embargo ser superiores a las de su servicio interno.

2. Por derogación del artículo 18, las Administraciones de Alemania (Rep. Fed. de), de los Estados Unidos de América, de Canadá, del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte y de Japón tendrán la facultad de cobrar las tasas especiales enumeradas en el artículo 26, párrafo 1, y la tasa de reembolso que son aplicadas a los cecogramas en su servicio interno.

3. Por derogación de los artículos 18 y 20 del Convenio y del artículo 131, párrafo 2, del Reglamento de Ejecución, las Administraciones postales de Bielorrusia, India, Indonesia, Líbano, Nepal, Ucrania, Unión de Repúblicas Socialistas Soviéticas, Yemen (Rep. Árabe) y Zimbabue admitirán las grabaciones sonoras como cecogramas sólo si son expedidas por un instituto de ciegos oficialmente reconocido o si están dirigidas a él.

Artículo III Equivalencias y tasas especiales. Límites máximos

A título excepcional, los Países miembros estarán autorizados a exceder los límites superiores de las tasas especiales indicadas en el artículo 26, párrafo 1, se apliquen éstas o no en el régimen interno, si ello fuere necesario para que dichas tasas estén en relación con los costes de explotación de sus servicios. Los Países miembros que desearan aplicar esta disposición deberán informar de ello a la Oficina Internacional lo antes posible.

Artículo IV Onza y libra "avoirdupois"

Por derogación del artículo 20, párrafo 1, cuadro, los Países miembros que, a causa de su régimen interno, no pudieran adoptar el tipo de peso métrico decimal tendrán la facultad de sustituir los escalones de peso fijados en el artículo 20, párrafo 1, por las siguientes equivalencias:

hasta	20 g	1 onza;
hasta	50 g	2 onzas;
hasta	100 g	4 onzas;
hasta	250 g	8 onzas
hasta	500 g	1 lb;
hasta	1000 g	2 lbs;
por cada	1000 g más	2 lbs.

Artículo V Derogación de las dimensiones de los envíos bajo sobre

1. Las Administraciones de Canadá, de Estados Unidos de América, de Kenya, de Tanzania (Rep. Unida), y de Uganda no estarán obligadas a desaconsejar el empleo de sobres cuyo formato exceda de las dimensiones recomendadas, ya que esos sobres son muy utilizados en sus países.
2. La Administración de India no estará obligada a desaconsejar el empleo de sobres cuyo formato sea superior o inferior a las dimensiones recomendadas, ya que dichos sobres son muy utilizados en su país.

Artículo VI Pequeños paquetes

1. La obligación de participar en el intercambio de pequeños paquetes que excedan del peso de 500 gramos no se aplicará a las Administraciones de **Australia, Cuba, Myanmar** y Papúa-Nueva Guinea, que se encuentran en la imposibilidad de efectuar este intercambio.
2. La obligación de participar en el intercambio de pequeños paquetes que excedan del peso de 1 kilogramo no se aplicará a la Administración de **Italia**, que se encuentra en la imposibilidad de efectuar ese intercambio.

Artículo VII Envíos admitidos por error

Por derogación del artículo 24, párrafo 1, la Administración postal brasileña estará autorizada a tratar los envíos recibidos en desacuerdo con los artículos 19 y 20 según las disposiciones de su legislación interna.

Artículo VIII Depósito de envíos de correspondencia en el extranjero

La Administración postal del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte se reserva el derecho de cobrar una tasa equivalente al coste de los trabajos originados, a todas las Administraciones postales que, en virtud del artículo 25, párrafo 4, le devuelvan objetos que originalmente no hubieran sido expedidos como envíos postales por la Administración postal del Reino Unido.

Artículo IX Cupones respuesta internacionales emitidos antes del 1º de enero de 1975

A partir del 1º de enero de 1979, los cupones respuesta internacionales emitidos antes del 1º de enero de 1975 no darán lugar a una liquidación entre Administraciones, salvo acuerdo especial.

Artículo X Devolución. Modificación o corrección de dirección

1. El artículo 38 no se aplicará a Bahamas, a Bahrein, a Barbados, a **Belice**, a Botswana, a **Brunel Darussalam**, a Canadá, a Checoslovaquia, a Dominica, a las Fiji, a Gambia, al Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, a los Territorios de Ultramar dependientes del Reino Unido, a Granada, a Guyana, a **Irak**, a Irlanda, a Jamaica, a Kenya, a **Kiribati**, a Kuwait, a Lesotho, a Malasia, a Malawi, a **Myanmar**, a Nauru, a Nigeria, a Nueva Zelanda, a Papúa-Nueva Guinea, a la Rep. Pop. Dem. de Corea, a Salomón (Islas), a **Samoa Occidental**, a **San Cristóbal y Nieves**, a San Vicente y Granadinas, a Santa Lucía, a Seychelles, a Sierra Leona, a Singapur, a Swazilandia, a Tanzania (Rep. Unida), a Trinidad y Tobago, a Tuvalu, a Uganda, a Vanuatu y a Zambia, cuya legislación no permite la devolución o la modificación de dirección de los envíos de correspondencia a petición del expedidor.
2. El artículo 38 se aplicará a Australia en la medida en que sea compatible con la legislación interna de dicho país.

Artículo XI Tasas especiales

En vez de la tasa de certificación fijada en el artículo 54, párrafo 1, letra b), los Países miembros tendrán la facultad de aplicar, para las cartas con valor declarado, la tasa correspondiente de su servicio interno o, excepcionalmente, una tasa de 3,27 DEG como máximo.

Artículo XII Prohibiciones

1. Las Administraciones postales de Afganistán, Angola, Cuba, Djibouti, México y Paquistán no estarán obligadas a observar las disposiciones fijadas en la segunda frase del artículo 41, párrafo 8, según la cual "Esta información debe indicar de manera precisa la prohibición que se aplica al envío, así como los objetos que han dado lugar a la confiscación".

2. Las delegaciones de Afganistán, Angola, Bielorrusia, Bulgaria (Rep. Pop.), Cuba, Djibouti, Polonia (Rep. Pop.), Rep. Pop. Dem. de Corea, Sudán, Ucrania, Unión de Repúblicas Socialistas Soviéticas y de Yemen (Rep. Dem. Pop.) reservan a las Administraciones postales de sus países el derecho de suministrar informes sobre las razones de la confiscación de un envío postal solamente dentro de los límites de las informaciones provenientes de las autoridades aduaneras y según la legislación interna.

3. A título excepcional, la Administración postal del Líbano no aceptará cartas certificadas que contengan monedas o papel moneda o cualquier otro valor al portador o cheques de viaje, platino, oro o plata, manufacturados o no, piedras preciosas, alhajas y otros objetos de valor. No la obligarán de manera rigurosa las disposiciones del artículo 60, párrafo 1, del Convenio, en lo que se refiere a su responsabilidad en caso de expoliación o de avería ni tampoco en lo que se refiere a los envíos que contengan objetos de vidrio o frágiles.

4. A título excepcional, las Administraciones postales de Bolivia, de la República Popular de China, de Irak y de Nepal no aceptarán las cartas certificadas que contengan monedas, billetes de banco, papel moneda u otros valores al portador, cheques de viaje, platino, oro o plata, manufacturados o no, pedrería, alhajas y otros objetos preciosos.

Artículo XIII Objetos sujetos al pago de derechos de aduana

1. Con referencia al artículo 41, las Administraciones postales de Bangladesh y El Salvador no aceptarán las cartas con valor declarado que contengan objetos sujetos al pago de derechos de aduana.

2. Con referencia al artículo 41, las Administraciones postales de los países siguientes: Afganistán, Albania, Arabia Saudita, Bielorrusia, Brasil, Bulgaria (Rep. Pop.), Centroafricana (Rep.), Colombia, Chile, El Salvador, Etiopía, Italia, Kampuchea Dem., Nepal, Panamá (Rep.), Perú, Rep. Dem. Alemana, Rep. Pop. Dem. de Corea, San Marino, Ucrania, Unión de Repúblicas Socialistas Soviéticas y Venezuela no aceptarán las cartas ordinarias y certificadas que contengan objetos sujetos al pago de derechos de aduana.

3. Con referencia al artículo 41, las Administraciones postales de los países siguientes: Benin, Burkina Faso, Côte d'Ivoire (Rep.), Djibouti, Malí, Mauritania, Níger, Omán, Senegal y Yemen (Rep. Arabe) no aceptarán las cartas ordinarias que contengan objetos sujetos al pago de derechos de aduana.

4. No obstante los párrafos 1 a 3, se admitirán en todos los casos los envíos de sueros y vacunas, así como los envíos de medicamentos de urgente necesidad y de difícil obtención.

5. Con referencia al artículo 41, la Administración postal de Nepal no aceptará las cartas certificadas o con valor declarado que contengan billetes o monedas, salvo acuerdo especial celebrado a dicho efecto.

Artículo XIV Extensión de la responsabilidad de las Administraciones postales

1. Las Administraciones postales de Bangladesh, Bélgica, Benin, Burkina Faso, Colombia, Côte d'Ivoire (Rep.), Chile, Djibouti, India, Líbano, Madagascar, Malí, Mauritania, México, Nepal, Níger, Senegal, Togo y Turquía estarán autorizadas a no aplicar el artículo 57 en lo referente a la responsabilidad en caso de expoliación o de avería parcial.

2. La Administración postal del Brasil estará autorizada a no aplicar los artículos 57 y 60 en lo referente a la responsabilidad en caso de avería. Además, los artículos 57 y 60 no se aplicarán en caso de expoliación de los envíos depositados en desacuerdo con lo que se indica en el artículo XIII, párrafo 2, del presente Protocolo Final.

3. Por derogación del artículo 57, párrafo 1, la Administración postal de la República Popular de China sólo responderá por la pérdida y por la expoliación total o la avería total del contenido de los envíos certificados.

Artículo XV Cesación de la responsabilidad de las Administraciones postales. Envíos certificados

Las Administraciones postales de Bolivia, de Indonesia y de México no estarán obligadas a observar el artículo 60, párrafo 1, del Convenio en lo que se refiere al mantenimiento de su responsabilidad en caso de expoliación o de avería total.

Artículo XVI Pago de la indemnización

1. Las Administraciones postales de Bangladesh, de Bolivia, de Gabón, de Guinea, de Irak, de México, de Nepal y de Nigeria no estarán obligadas a cumplir con el artículo 66, párrafo 4, del Convenio, en lo que se refiere a dar una solución definitiva en un plazo de tres meses, o comunicar a la Administración de origen o de destino, según el caso, cuando un envío postal hubiere sido retenido, confiscado o destruido por la autoridad competente debido a su contenido, o incautado en virtud de su legislación interna.

2. Las Administraciones postales de Djibouti, de Gabón, de Guinea, de Irak, de Líbano, de Madagascar y de Mauritania no estarán obligadas a observar el artículo 66, párrafo 4, del Convenio, en lo que se refiere a dar una solución definitiva a una reclamación en un plazo de tres meses. Además, no aceptan que otra Administración indemnice al derechohabiente por su cuenta, al expirar el plazo precitado.

Artículo XVII Gastos especiales de tránsito por el Transiberiano y el lago Nasser

1. La Administración postal de la Unión de Repúblicas Socialistas Soviéticas estará autorizada a cobrar un suplemento de 0,65 DEG además de los gastos de tránsito mencionados en el artículo 72, párrafo 1, 1º Recorridos territoriales, por cada kilogramo de envíos de correspondencia transportado en tránsito por el Transiberiano.

2. Las Administraciones postales de la República Arabe de Egipto y de la República de Sudán estarán autorizadas a cobrar un suplemento de 0,16 DEG sobre los gastos de tránsito mencionados en el artículo 72, párrafo 1, por cada saca de correspondencia en tránsito por el lago Nasser entre El Shallal (Egipto) y Wadi Halfá (Sudán).

Artículo XVIII

Condiciones especiales de tránsito por Panamá (Rep.)

La Administración postal de Panamá (Rep.) estará autorizada a cobrar un suplemento de 0,98 DEG sobre los gastos de tránsito mencionados en el artículo 72, párrafo 1, por cada saca de envíos de correspondencia en tránsito por el Istmo de Panamá entre los puertos de Balboa en el Océano Pacífico y Cristóbal en el Océano Atlántico.

Artículo XIX

Condiciones especiales de tránsito por Afganistán

Por derogación del artículo 72, párrafo 1, la Administración postal de Afganistán estará provisionalmente autorizada, debido a las dificultades especiales que encuentra en materia de medios de transporte y de comunicación, a efectuar el tránsito de los despachos cerrados y de correspondencia al descubierto a través de su país en las condiciones especialmente convenidas entre ella y las Administraciones postales interesadas.

Artículo XX

Gastos especiales de depósito en Panamá

A título excepcional, la Administración postal de Panamá (Rep.) estará autorizada a cobrar una tasa de 0,65 DEG por saca por todos los despachos depositados o transbordados en los puertos de Balboa o de Cristóbal, siempre que esta Administración no reciba remuneración alguna por concepto de tránsito territorial o marítimo por estos despachos.

Artículo XXI

Servicios extraordinarios

Sólo se considerarán como servicios extraordinarios que dan lugar al cobro de gastos de tránsito especiales los servicios automóviles Siria - Irak.

Artículo XXII

Encaminamiento obligatorio indicado por el país de origen

Las Administraciones postales de Bielorrusia, de Bolivia, de Ucrania y de la Unión de Repúblicas Socialistas Soviéticas sólo reconocerán los gastos del transporte efectuado de conformidad con la disposición relativa a la línea indicada en las etiquetas de las sacas (AV 8) del despacho-avión y en las facturas de entrega AV 7.

Artículo XXIII

Encaminamiento de los despachos-avión cerrados

Teniendo en cuenta el artículo XXII, las Administraciones postales de Francia, Grecia, Italia, Senegal y Tailandia sólo realizarán el encaminamiento de los despachos-avión cerrados en las condiciones establecidas en el artículo 83, párrafo 3.

Artículo XXIV

Impresos. Anotaciones y anexos autorizados

Por derogación del artículo 129, párrafo 5, del Reglamento de Ejecución del Convenio, a falta de un acuerdo bilateral, las Administraciones postales de Canadá y de Estados Unidos de América no aceptarán como anexos a expediciones de impresos las tarjetas, los sobres o los embalajes que lleven una dirección de expedidor o del apoderado de éste situada en el país de destino del envío original.

Artículo XXV

Impresos. Anexos autorizados

Por derogación del artículo 129, párrafo 5, del Reglamento de Ejecución del Convenio, las Administraciones postales de Francia y de Irak no aceptarán, salvo acuerdo bilateral, que se anejen a los impresos depositados en cantidad tarjetas, sobres o embalajes que lleven una dirección de expedidor que no esté situada en el país de origen de los envíos.

Artículo XXVI

Transmisión de impresos consignados a la dirección de un mismo destinatario

Por derogación del artículo 166 del Reglamento de Ejecución del Convenio, las Administraciones postales de Estados Unidos de América y de Canadá estarán autorizadas a no aceptar las sacas especiales certificadas de impresos consignados a la dirección de un mismo destinatario y a no prestar el servicio de certificación a las sacas de ese tipo procedentes de otros países.

Artículo XXVII

Sacas especiales de impresos consignados a la dirección de un mismo destinatario. Peso mínimo

Por derogación del artículo 20, párrafos 1 y 10, del Convenio, las Administraciones postales de Australia, Brasil, Estados Unidos de América y Francia no aceptarán, salvo acuerdo bilateral, recibir sacas especiales de impresos consignados a la dirección de un mismo destinatario que tengan un peso inferior a 5 kg.

Artículo XXVIII

Pago de los gastos de transporte aéreo

Por derogación del artículo 88, párrafo 2, letra b), las Administraciones postales del Brasil, de Checoslovaquia y de la Rep. Dem. Alemana se reservan el derecho de dar su acuerdo para el pago de los gastos de transporte aéreo pagaderos al servicio aéreo de su país.

Artículo XXIX

Gastos de transporte aéreo interno

Por derogación del artículo 84, párrafo 4, las Administraciones postales de Dominicana (Rep.), El Salvador, Guatemala, Papúa-Nueva Guinea y Vanuatu se reservan el derecho de percibir los pagos adeudados por concepto de encaminamiento de los despachos internacionales dentro del país por vía aérea.

En fe de lo cual, los infrascritos Plenipotenciarios han redactado el presente Protocolo, que tendrá la misma fuerza y el mismo valor que si sus disposiciones estuvieran insertas en el texto mismo del Convenio, y lo firman en un ejemplar que quedará depositado **ante el Director General de la Oficina Internacional**. El Gobierno del país sede del Congreso entregará una copia a cada Parte.

Firmado en **Washington**, el **14 de diciembre de 1969**.

Acuerdo
Protocolo Final

Acuerdo relativo a encomiendas (paquetes, bultos) postales

Indice de materias

Disposiciones preliminares

Art.

1. Objeto del Acuerdo
2. Encomiendas postales
3. Explotación del servicio por las empresas de transporte
4. Categorías de encomiendas
5. Fracciones de peso
6. **Objetivos en materia de calidad de servicio**

Título I

Tasas y derechos

7. Composición de las tasas y de los derechos

Capítulo I

Tasas principales y sobretasas aéreas

8. Tasas principales
9. Sobretasas aéreas

Capítulo II

Tasas suplementarias y derechos

Sección I

Tasas aplicables a ciertas categorías de encomiendas

10. Encomiendas por expreso
11. Encomiendas libres de tasas y derechos
12. Encomiendas con valor declarado
13. Encomiendas frágiles. Encomiendas embarazosas

Sección II

Tasas y derechos aplicables a todas las categorías de encomiendas

14. Tasas suplementarias
15. Tarifas
16. Derechos

Capítulo III

Franquicias postales

17. Encomiendas de servicio
18. Encomiendas de prisioneros de guerra y de internados civiles

Título II

Ejecución del servicio

Capítulo I

Condiciones de admisión

Sección I

Condiciones generales de admisión

19. Condiciones de aceptación
20. Prohibiciones
21. Límites de dimensiones
22. Tratamiento de las encomiendas admitidas por error
23. Instrucciones del expedidor al efectuar el depósito

Sección II

Condiciones especiales de admisión

- 24. Encomiendas con valor declarado
- 25. Encomiendas libres de tasas y derechos

Capítulo II

Condiciones de entrega y de reexpedición

Sección I

Entrega

- 26. Normas generales de entrega. Plazos de conservación
- 27. Entrega de encomiendas por expreso
- 28. Aviso de recibo
- 29. Falta de entrega al destinatario
- 30. Devolución al expedidor de las encomiendas no entregadas
- 31. Abandono por el expedidor de una encomienda no entregada

Sección II

Reexpedición

- 32. Reexpedición por cambio de residencia del destinatario o por modificación o corrección de dirección
- 33. Encomiendas recibidas con dirección falsa y que deban ser reexpedidas
- 34. Devolución al expedidor de las encomiendas aceptadas por error
- 35. Devolución al expedidor debido a una suspensión del servicio

Capítulo III

Disposiciones especiales

- 36. Inobservancia por una Administración de las instrucciones dadas
- 37. Encomiendas que contengan objetos que se tema puedan deteriorarse o corromperse a breve plazo
- 38. Devolución. Modificación o corrección de dirección
- 39. Reclamaciones

Título III

Responsabilidad

- 40. Principio y extensión de la responsabilidad de las Administraciones postales
- 41. Cesación de la responsabilidad de las Administraciones postales
- 42. Responsabilidad del expedidor
- 43. Determinación de la responsabilidad entre las Administraciones postales
- 44. Pago de la indemnización

- 45. Reembolso de la indemnización a la Administración que hubiere efectuado el pago
- 46. Recuperación eventual de la indemnización del expedidor o del destinatario

Título IV

Cuotas-parte que corresponden a las Administraciones.
Asignación de las cuotas-parte

Capítulo I

Cuotas-parte

- 47. Cuota-parte territorial de salida y de llegada
- 48. Cuota-parte territorial de tránsito
- 49. Cuota-parte marítima
- 50. Reducción o aumento de la cuota-parte marítima
- 51. Aplicación de nuevas cuotas-parte a raíz de modificaciones imprevisibles de encaminamiento
- 52. Tasa básica y cálculo de los gastos de transporte aéreo
- 53. Gastos de transporte aéreo de las encomiendas-avión perdidas o destruidas

Capítulo II

Asignación de las cuotas-parte

- 54. Principio general
- 55. Encomiendas de servicio. Encomiendas de prisioneros de guerra y de internados civiles

Título V

Disposiciones varias

- 56. Aplicación del Convenio
- 57. Condiciones de aprobación de las proposiciones relativas al presente Acuerdo y a su Reglamento de Ejecución
- 58. Encomiendas con destino a o procedentes de países que no participen en el Acuerdo

Título VI

Disposiciones finales

- 59. Entrada en vigor y duración del Acuerdo

Protocolo Final del Acuerdo relativo a encomiendas postales

Art.	
I.	Cuotas-parte territoriales excepcionales de llegada
II.	Cuotas-parte territoriales excepcionales de tránsito
III.	Distancia media ponderada de transporte de las encomiendas en tránsito
IV.	Cuotas-parte marítimas
V.	Fijación de las cuotas-parte promedio
VI.	Cuotas-parte suplementarias
VII.	Tarifas especiales
VIII.	Tasas suplementarias
IX.	Tratamiento de las encomiendas admitidas por error
X.	Devolución. Modificación o corrección de dirección
XI.	Prohibiciones
XII.	Excepciones al principio de la responsabilidad
XIII.	Compensación
XIV.	Pago de la indemnización
XV.	Cesación de la responsabilidad de la Administración postal
XVI.	Aviso de recibo

Acuerdo relativo a encomiendas (paquetes, bultos) postales

Los infrascritos, Plenipotenciarios de los Gobiernos de los Países miembros de la Unión, visto el artículo 22, párrafo 4, de la Constitución de la Unión Postal Universal firmada en Viena el 10 de julio de 1964, han decretado de común acuerdo, y bajo reserva del artículo 25, párrafo 3 de dicha Constitución, el siguiente Acuerdo:

Disposiciones preliminares

Artículo 1 Objeto del Acuerdo

El presente Acuerdo rige el intercambio de encomiendas postales entre los países contratantes.

Artículo 2 Encomiendas postales

1. Podrán intercambiarse directamente o por intermedio de uno o de varios países, envíos denominados «encomiendas postales», cuyo peso unitario no podrá exceder de 20 kilogramos. **Basándose en acuerdos bilaterales, las Administraciones podrán intercambiar encomiendas postales que excedan de 20 kilogramos.**
2. El intercambio de encomiendas postales que excedan de 10 kilogramos será facultativo. Los países que fijen un peso inferior a 20 kilogramos admitirán, sin embargo, las encomiendas que transiten en sacas o en otros envases cerrados de hasta 20 kilogramos de peso. **Para las encomiendas de un peso superior a 20 kilogramos, será obligatorio el acuerdo de los países de tránsito.**
3. Por derogación de los párrafos 1 y 2, las encomiendas postales relativas al servicio postal e indicadas en el artículo 17 podrán alcanzar el peso máximo de 30 kilogramos.
4. En el presente Acuerdo, en su Protocolo Final y en su Reglamento de Ejecución, la abreviatura «encomienda» se aplicará a todas las encomiendas postales.

Artículo 3

Explotación del servicio por las empresas de transporte

1. Cualquier país cuya Administración postal no se encargue del transporte de encomiendas y que adhiera al Acuerdo tendrá la facultad de hacer cumplir sus cláusulas por las empresas de transporte. Podrá, al mismo tiempo, limitar este servicio a las encomiendas procedentes de o con destino a localidades servidas por estas empresas.

2. La Administración postal de ese país deberá ponerse de acuerdo con las empresas de transporte para asegurar la ejecución completa, por estas últimas, de todas las cláusulas del Acuerdo, especialmente para organizar el servicio de intercambio. Servirá de intermediaria para todas sus relaciones con las Administraciones de los otros países contratantes y con la Oficina Internacional.

Artículo 4

Categorías de encomiendas

1. La «encomienda ordinaria» es la que no está sujeta a ninguna de las formalidades especiales prescritas para las categorías que se definen en los párrafos 2 y 3.

2. Se denomina:

- a) «encomienda con valor declarado» la encomienda que incluye una declaración de valor;
- b) «encomienda libre de tasas y derechos» la encomienda por la cual el expedidor solicite hacerse cargo de la totalidad de las tasas postales y de los derechos con que se pudiere gravar su entrega; esta petición podrá hacerse al depositarla; podrá hacerse igualmente con posterioridad al depósito, hasta su entrega al destinatario, excepto en los países que no puedan aceptar este procedimiento;
- c) «encomienda contra reembolso» la encomienda gravada con reembolso e indicada en el Acuerdo relativo a envíos contra reembolso;
- d) «encomienda frágil» la encomienda que contenga objetos que puedan romperse con facilidad y cuya manipulación deba ser efectuada con especial cuidado;
- e) «encomienda embarazosa»:
 - 1º la encomienda cuyas dimensiones excedan de los límites fijados en el artículo 21, párrafo 1, o los que las Administraciones pudieren fijar entre ellas;
 - 2º la encomienda que, por su forma o su estructura no se preste a ser cargada fácilmente con otras encomiendas o que exija precauciones especiales;
 - 3º con carácter facultativo, la encomienda que llene las condiciones fijadas en el artículo 21, párrafo 4;
- f) «encomienda de servicio» la encomienda relativa al servicio postal e intercambiada según las condiciones fijadas en el artículo 17;
- g) «encomienda de prisioneros de guerra y de internados civiles» la encomienda destinada a los prisioneros y a los organismos mencionados en el artículo 17 del Convenio o expedida por ellos.

3. Se denomina, según la forma de encaminamiento o de entrega:

- a) «encomienda-avión» la encomienda admitida para el transporte aéreo con prioridad entre dos países;
- b) «encomienda por expreso» la encomienda que al llegar a la oficina de destino deba ser entregada a domicilio por un distribuidor especial o que, en los países cuyas Administraciones no efectúen la entrega a domicilio, dé lugar a la entrega de un aviso de llegada, por un distribuidor especial o a la transmisión de un aviso por teléfono, télex o por cualquier otro medio de telecomunicación apropiado; sin embargo, si el domicilio del destinatario estuviere situado fuera del radio de distribución local de la oficina de llegada, no será obligatoria la entrega por un distribuidor especial.

4. El intercambio de las encomiendas «libres de tasas y derechos» y «contra reembolso» exigirá el acuerdo previo de las Administraciones de origen y de destino. En cuanto a las encomiendas «con valor declarado», «frágiles», «embarazosas», «avión» y «por expreso», el intercambio podrá hacerse sobre la base de los informes que figuran en la Compilación de Encomiendas Postales publicada por la Oficina Internacional.

Artículo 5

Fracciones de peso

1. Las encomiendas definidas en el artículo 4 se ajustarán a las siguientes fracciones de peso:

	hasta 1 kg
de más de 1	hasta 3 kg
de más de 3	hasta 5 kg
de más de 5	hasta 10 kg
de más de 10	hasta 15 kg
de más de 15	hasta 20 kg
de más de 20 kg.	

2. Los países que, a causa de su régimen interno, no puedan adoptar el sistema de peso métrico decimal, tendrán la facultad de sustituir las fracciones de peso indicadas en el párrafo 1 por los equivalentes siguientes (en libras avoirdupois):

	hasta 1 kg	hasta	2 lbs
de más de 1	hasta 3 kg		2 - 7 lbs
de más de 3	hasta 5 kg		7 - 11 lbs
de más de 5	hasta 10 kg		11 - 22 lbs
de más de 10	hasta 15 kg		22 - 33 lbs
de más de 15	hasta 20 kg		33 - 44 lbs
de más de 20 kg			44 lbs y más

Artículo 6

Objetivos en materia de calidad de servicio

1. Las Administraciones de destino deberán fijar un plazo para el tratamiento de las encomiendas postales aéreas con destino a su país. Dicho plazo, más el tiempo normalmente necesario para el trámite aduanero, no deberá ser menos favorable que el aplicado a los envíos comparables de su servicio interno.

2. Las Administraciones de destino deberán fijar asimismo, en la medida de lo posible, un plazo para el tratamiento de las encomiendas de superficie con destino a su país.

3. Las Administraciones de origen deberán fijar objetivos en materia de calidad para las encomiendas-avión y las encomiendas de superficie con destino al extranjero, tomando como punto de referencia los plazos fijados por las Administraciones de destino.

Título I

Tasas y derechos

Artículo 7

Composición de las tasas y de los derechos

1. Las tasas y los derechos que las Administraciones estarán autorizadas a cobrar a los expedidores y a los destinatarios de las encomiendas postales estarán constituidos por las tasas principales definidas en el artículo 8, y dado el caso por:

- a) las sobretasas aéreas indicadas en el artículo 9;
- b) las tasas suplementarias indicadas en los artículos 10 a 15;

- c) las tasas y los derechos indicados en los artículos 30, párrafo 3, y 32, párrafo 6;
- d) los derechos indicados en el artículo 16.

2. Excepto los casos previstos por el presente Acuerdo, las tasas serán conservadas por la Administración que las hubiere cobrado.

Capítulo I

Tasas principales y sobretasas aéreas

Artículo 8

Tasas principales

1. Las Administraciones establecerán las tasas principales que cobrarán a los expedidores.
2. Las tasas principales deberán guardar relación con las cuotas-parte y, por regla general, su producto no deberá exceder en conjunto de las cuotas-parte que las Administraciones están autorizadas a reclamar y que se determinan en los artículos 47 a 51.

Artículo 9

Sobretasas aéreas

1. Las Administraciones establecerán las sobretasas aéreas que cobrarán por el encaminamiento de encomiendas por vía aérea. Para la fijación de las sobretasas tendrán la facultad de adoptar escalones de peso inferiores a la primera fracción de peso.
2. Las sobretasas deberán guardar relación con los gastos de transporte aéreo y, por regla general, su producto no deberá exceder, en conjunto, de los gastos de dicho transporte.
3. Las sobretasas deberán ser uniformes para todo el territorio de un mismo país de destino, cualquiera sea el encaminamiento utilizado.

Capítulo II

Tasas suplementarias y derechos

Sección I

Tasas aplicables a ciertas categorías de encomiendas

Artículo 10

Encomiendas por expreso

1. Las encomiendas por expreso estarán sujetas al pago de una tasa suplementaria llamada «tasa de expreso» cuyo importe se fijará en 1,63 DEG como máximo o en el monto de la tasa aplicable en el servicio interno, si fuere más elevada. Esta tasa deberá ser pagada completamente y por adelantado en el momento del depósito, aun si la encomienda no pudiese ser distribuida por expreso, entregándose solamente el aviso de llegada.

2. Cuando la entrega por expreso origine dificultades especiales a la Administración de destino en lo que respecta a la situación del domicilio del destinatario, o al día u hora de llegada a la oficina de destino, la entrega de la encomienda y el cobro eventual de una tasa complementaria se registrarán por las disposiciones relativas a las encomiendas de la misma clase del régimen interno. Esta tasa complementaria se exigirá aun cuando la encomienda fuere devuelta al expedidor o reexpedida; sin embargo, en estos casos, el monto de la tasa no podrá exceder de 1,63 DEG.

3. Si la reglamentación de la Administración de destino lo permitiere, los destinatarios podrán solicitar a la oficina de distribución, bajo reserva de lo que está previsto en el párrafo 1, que las encomiendas que les están destinadas sean entregadas por expreso en cuanto lleguen. En este caso, la Administración de destino estará autorizada a cobrar, en el momento de la distribución, una tasa de 1,63 DEG como máximo o la tasa del servicio interno si fuere más elevada.

Artículo 11

Encomiendas libres de tasas y derechos

1. Las encomiendas libres de tasas y derechos estarán sujetas al pago de una tasa denominada «tasa de franquicia en la entrega», cuyo importe se fija en 0,98 DEG por encomienda como máximo. Dicha tasa será cobrada por la Administración de origen, la cual la conservará como remuneración por los servicios prestados en el país de origen.
2. Cuando la franquicia en la entrega fuere solicitada con posterioridad al depósito de la encomienda, se cobrará al expedidor, en el momento de presentar la petición, una tasa adicional por petición de franquicia en la entrega. Esta tasa, cuyo importe se fija en 1,31 DEG como máximo, será cobrada por la Administración de origen. Si la petición hubiere de transmitirse por vía telegráfica o por cualquier otro medio de telecomunicación apropiado, el expedidor también deberá pagar la tasa correspondiente.
3. La Administración de destino estará autorizada a cobrar una tasa de comisión de 0,98 DEG por encomienda como máximo. Esta tasa es independiente de la tasa de presentación a la aduana mencionada en el artículo 15, letra c). Será cobrada al expedidor en provecho de la Administración de destino.

Artículo 12

Encomiendas con valor declarado

1. Las encomiendas con valor declarado darán lugar a que se cobren al expedidor y por anticipado las siguientes tasas:
 - a) tasas autorizadas en el presente título;
 - b) con carácter facultativo, tasa de expedición que no exceda de la tasa de certificación fijada en el artículo 26, párrafo 1, letra p), del Convenio o tasa correspondiente del servicio interno si ésta fuere más elevada, o, excepcionalmente, tasa de 3,27 DEG como máximo;
 - c) tasa ordinaria de seguro: como máximo 0,33 DEG cada 65,34 DEG o fracción de 65,34 DEG declarados o 1/2 por ciento del escalón de valor declarado o la tasa del servicio interno si ésta fuere más elevada.
2. Estará autorizado, además, el cobro por las Administraciones que aceptaren cubrir los riesgos derivados del caso de fuerza mayor, de una «tasa por riesgo de fuerza mayor», que se fijará de tal modo que la suma total constituida por esta tasa y la tasa normal de seguro no exceda del máximo determinado en el párrafo 1, letra c).

3. Las Administraciones podrán cobrar, además, a los expedidores o a los destinatarios las tasas especiales fijadas por su legislación interna por las medidas excepcionales de seguridad tomadas con respecto a las encomiendas con valor declarado.

Artículo 13
Encomiendas frágiles. Encomiendas embarazosas

Las encomiendas frágiles y las encomiendas embarazosas estarán sujetas al pago de una tasa suplementaria igual, como máximo, al 50 por ciento de la tasa principal o a la tasa de servicio interno si fuere más elevada. Si la encomienda fuere frágil y embarazosa, la tasa suplementaria precitada se cobrará una sola vez. Sin embargo, las sobretasas aéreas relativas a estas encomiendas no sufrirán aumento alguno.

Sección II

Tasas y derechos aplicables a todas las categorías de encomiendas

Artículo 14
Tasas suplementarias

Las Administraciones estarán autorizadas a cobrar las tasas suplementarias siguientes:

- a) tasa de depósito fuera de las horas normales de apertura de las ventanillas;
- b) tasa de presentación a la aduana, cobrada por la Administración de origen; por lo general el cobro se operará al depositar la encomienda;
- c) tasa de presentación a la aduana, cobrada por la Administración de destino, tanto por la entrega a la aduana y por los trámites aduaneros como por la entrega a la aduana solamente; salvo acuerdo especial, el cobro se efectuará cuando se entregue la encomienda al destinatario; sin embargo, cuando se tratara de encomiendas libres de tasas y derechos, la tasa de presentación a la aduana será cobrada por la Administración de origen en provecho de la Administración de destino;
- d) tasa de recogida en el domicilio del expedidor; esta tasa podrá ser cobrada por la Administración de origen por las encomiendas recogidas a domicilio por sus servicios;
- e) tasa de entrega; esta tasa podrá ser cobrada por la Administración de destino cuantas veces se presentare a domicilio la encomienda; sin embargo, por las encomiendas por expreso, sólo podrá ser cobrada por las presentaciones a domicilio posteriores a la primera;
- f) tasa de respuesta a un aviso de falta de entrega, cobrada en las condiciones fijadas en el artículo 29, párrafo 2;
- g) tasa de aviso de llegada, cobrada por la Administración de destino cuando su legislación la obligare a ello y cuando esta Administración no realizare la entrega a domicilio, por todo aviso (primer aviso o avisos ulteriores) eventualmente remitido al domicilio del destinatario, excepto por el primer aviso de encomiendas por expreso;
- h) tasa de reembolso, que corresponderá a la Administración del primero de los países en cuyo territorio hubiera debido reembalarse una encomienda para proteger su contenido; se recuperará del destinatario o, dado el caso, del expedidor;
- i) tasa de Lista de Correos, cobrada por la Administración de destino al efectuar la entrega, por cualquier encomienda dirigida a Lista de Correos;
- j) tasa de almacenaje por cualquier encomienda que no hubiere sido retirada en los plazos indicados, ya sea que esta encomienda esté dirigida a Lista de Correos o a domicilio. Esta tasa será cobrada por la Administración que efectúe la entrega en provecho de las Administraciones en cuyos servicios se hubiere guardado la encomienda más allá de los plazos admitidos;
- k) tasa de aviso de recibo, cuando el expedidor solicitare un aviso de recibo conforme al artículo 28;

- l) tasa de aviso de embarque, que se cobrará en las relaciones entre los países cuyas Administraciones acepten realizar este servicio, cuando el expedidor solicitare que se le dirija un aviso de embarque;
- m) tasa de reclamación indicada en el artículo 39, párrafo 3;
- n) tasa de petición de devolución, de modificación o de corrección de dirección;
- o) tasa por riesgo de fuerza mayor, cobrada por las Administraciones que aceptaren cubrir los riesgos derivados de un caso de fuerza mayor.

Artículo 15
Tarifas

1. La tarifa de las tasas suplementarias definidas en el artículo 14 se fijará conforme a las indicaciones del cuadro siguiente:

Designación de la tasa	Monto	Observaciones
1	2	3
a) tasa por depósito fuera de las horas normales de apertura de las ventanillas	La misma tasa que en el régimen interno	
b) tasa de presentación a la aduana cobrada por la Administración de origen	0,65 DEG por encomienda como máximo	
c) tasa de presentación a la aduana cobrada por la Administración de destino	3,27 DEG por encomienda como máximo	
d) tasa de recogida en el domicilio del expedidor	La misma tasa que en el régimen interno	
e) tasa de entrega	La misma tasa que en el régimen interno	En caso de devolución al expedidor (artículo 30, párrafo 3, letra b)), o de reexpedición (artículo 32, párrafo 6, letra c)), el importe devuelto no podrá exceder de 0,96 DEG.
f) tasa de respuesta a un aviso de falta de entrega	0,65 DEG como máximo	Si luego de entregarse el aviso de falta de entrega debieren transmitirse nuevas instrucciones por vía telegráfica, el expedidor o el tercero deberá, además, pagar la tasa telegráfica.
g) tasa de aviso de llegada	Como máximo, tasa igual a la de una carta ordinaria del primer escalón de peso del régimen interno	
h) tasa de reembalaje	0,33 DEG por encomienda como máximo	Esta tasa sólo podrá aplicarse una vez durante su transporte de extremo a extremo
i) tasa de Lista de Correos	La misma tasa que en el régimen interno	En caso de devolución al expedidor (artículo 30, párrafo 3, letra b)) o de reexpedición (artículo 32, párrafo 6, letra c)), el importe devuelto no podrá exceder de 0,40 DEG.

Designación de la tasa	Monto	Observaciones
1	2	3
j) tasa de almacenaje	La misma tasa que en el régimen interno	En caso de devolución al expedidor o de reexpedición (artículos 30, párrafo 3, letra b) y 32, párrafo 6, letra c) el importe devuelto no podrá exceder de 6,53 DEG
k) tasa de aviso de recibo	0,98 DEG como máximo	
l) tasa de aviso de embarque	0,36 DEG por encomienda como máximo	
m) tasa de reclamación	0,85 DEG como máximo	A esta tasa se agregará la tasa telegráfica o la de cualquier otro medio de telecomunicación si el expedidor hubiere solicitado que su petición se transmita por vía telegráfica o por cualquier otro medio de telecomunicación.
n) tasa de petición de devolución, de modificación o de corrección de dirección	1,31 DEG como máximo	A esta tasa se agregará la tasa correspondiente si la petición debiere transmitirse por vía de telecomunicaciones
o) tasa por riesgo de fuerza mayor	a) importe fijado en el artículo 12, párrafo 2, en lo que respecta a las encomiendas con valor declarado b) 0,20 DEG por encomienda como máximo en lo que respecta a las encomiendas sin valor declarado	

2. Las Administraciones que cobren en su régimen interno tasas suplementarias superiores a las fijadas en el párrafo 1 estarán autorizadas cuando conserven estas últimas íntegramente, a aplicar las tasas del régimen interno en el servicio internacional.

Artículo 16 Derechos

1. Las Administraciones de destino estarán autorizadas a cobrar a los destinatarios todos los derechos, principalmente los derechos de aduana, con los que se gravan los envíos en el país de destino.

2. Las Administraciones se comprometerán a intervenir ante las autoridades competentes de sus países para que se anulen los derechos (los de aduana, entre ellos) cuando correspondieren a una encomienda:

- devuelta al expedidor;
- reexpedida a un tercer país;
- abandonada por el expedidor;
- perdida en su servicio o destruida por la avería total del contenido;
- expoliada o averiada en su servicio.

En estos casos sólo se solicitará la anulación de los derechos por el valor del contenido faltante, o por la depreciación que hubiere sufrido el contenido.

Capítulo III

Franquicias postales

Artículo 17 Encomiendas de servicio

1. Estarán exoneradas del pago de las tasas postales las encomiendas relativas al servicio postal intercambiadas entre:

- las Administraciones postales;
- las Administraciones postales y la Oficina Internacional;
- las oficinas de Correos de los Países miembros;
- las oficinas de Correos y las Administraciones postales.

2. Las encomiendas-avión, con excepción de las que provengan de la Oficina Internacional, no pagarán sobretasas aéreas.

Artículo 18 Encomiendas de prisioneros de guerra y de internados civiles

Las encomiendas de prisioneros de guerra y de internados civiles estarán exoneradas de todas las tasas en virtud del artículo 17 del Convenio. Sin embargo, las encomiendas-avión estarán sujetas al pago de las sobretasas aéreas estipuladas en el artículo 9 del presente Acuerdo.

Título II

Ejecución del servicio

Capítulo I

Condiciones de admisión

Sección I

Condiciones generales de admisión

Artículo 19 Condiciones de aceptación

Bajo reserva de que su contenido no se encuentre incluido entre las prohibiciones enumeradas en el artículo 20 o en las prohibiciones o restricciones aplicables en el territorio de una o de varias Administraciones que deban participar en el transporte, las encomiendas para ser admitidas en la expedición deberán:

- pertenecer a una categoría de encomiendas admitida por aplicación del artículo 4;
- tener un embalaje adecuado a la naturaleza del contenido y a las condiciones de transporte;
- llevar el nombre y la dirección del destinatario y del expedidor;
- responder a las condiciones de peso y de dimensiones fijadas por los artículos 2 y 21;
- estar franquizadas con todas las tasas exigibles por la oficina de origen, por medio de sellos de Correos o por cualquier otro procedimiento autorizado por la reglamentación de la Administración de origen.

Artículo 20

Prohibiciones

Se prohíbe la inclusión de los objetos mencionados a continuación:

- a) en todas las categorías de encomiendas:
- 1º los objetos que, por su naturaleza o su embalaje, puedan presentar peligro para los empleados, manchar o deteriorar las demás encomiendas o el equipo postal;
 - 2º los estupefacientes y las sustancias sicotrópicas; sin embargo, esta prohibición no se aplicará a los envíos efectuados con fines médicos o científicos para los países que los admitan con esta condición;
 - 3º los documentos que tengan carácter de correspondencia actual y personal, así como la correspondencia de cualquier clase intercambiada entre personas que no sean el expedidor ni el destinatario o las personas que convivan con ellos, con excepción:
 - de uno de los documentos siguientes, sin cerrar, reducido a sus enunciados constitutivos y que se refieran exclusivamente a las mercaderías transportadas: factura, planilla o aviso de expedición, certificado de entrega;
 - de los discos fonográficos, cintas e hilos sometidos o no a una grabación sonora o visual, tarjetas mecanográficas, cintas magnéticas u otros elementos similares y las tarjetas QSL cuando la Administración de origen estime que no presentan el carácter de correspondencia actual y personal y cuando sean intercambiados entre el expedidor y el destinatario de la encomienda o personas que convivan con ellos;
 - correspondencia y documentos de cualquier clase, que tengan el carácter de correspondencia actual y personal, distintos de los precedentes, intercambiados entre el expedidor y el destinatario de la encomienda o personas que convivan con ellos, si la reglamentación interna de las Administraciones interesadas lo permite;
 - 4º los animales vivos, excepto cuando su transporte por correo estuviere autorizado por la reglamentación postal de los países interesados;
 - 5º las materias explosivas, inflamables u otras materias peligrosas;
 - 6º las materias radiactivas. Sin embargo, las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para aceptar las encomiendas que contienen estas materias, ya sea en sus relaciones recíprocas o en un solo sentido. En este caso, las materias radiactivas serán acondicionadas y embaladas según las disposiciones del Reglamento y serán encaminadas por la vía más rápida, normalmente por vía aérea, bajo reserva del pago de las sobretasas aéreas correspondientes. No podrán ser depositadas sino por expedidores debidamente autorizados;
 - 7º los objetos obscenos o inmorales;
 - 8º los objetos cuya importación o circulación esté prohibida en el país de destino;
- b) en las encomiendas sin valor declarado intercambiadas entre dos países que admitan la declaración de valor: las monedas, billetes de banco, papel moneda o cualesquiera otros valores al portador, platino, oro o plata, manufacturados o no; pedrería, alhajas y otros objetos preciosos. Esta disposición no se aplicará cuando el intercambio de encomiendas entre dos Administraciones que admiten las encomiendas con valor declarado sólo pueda efectuarse en tránsito al descubierto por medio de una Administración que no las admita. Cada Administración tendrá la facultad de prohibir la inclusión de oro en lingotes, en los envíos con o sin valor declarado, procedentes de o con destino a su territorio o transmitidos en tránsito al descubierto a través de su territorio, o de limitar el valor real de estos envíos.

Artículo 21

Límites de dimensiones

1. So pena de ser consideradas como encomiendas embarazosas por aplicación del artículo 4, párrafo 2, letra e), las encomiendas transportadas por vía de superficie o por vía aérea no deberán

exceder de 1,50 metros en cualquiera de sus dimensiones ni de 3 metros la suma de la longitud y del mayor contorno tomado en un sentido diferente al de la longitud.

2. Las Administraciones que no estuvieren en condiciones de aceptar, para todas las encomiendas o para las encomiendas-avión solamente, las dimensiones fijadas en el párrafo 1, podrán adoptar en su lugar las dimensiones siguientes: 1,05 metro para una cualquiera de sus dimensiones, 2 metros para la suma de la longitud y del mayor contorno tomado en un sentido diferente al de la longitud.
3. Las encomiendas no deberán tener dimensiones inferiores a las dimensiones mínimas indicadas para las cartas en el artículo 20, párrafo 1, del Convenio, cualquiera sea su medio de transporte.
4. Las Administraciones que admitan las dimensiones fijadas en el párrafo 1 tendrán la facultad de cobrar, por las encomiendas cuyas dimensiones excedan de los límites indicados en el párrafo 2, pero cuyo peso sea inferior a 10 kg, una tasa suplementaria igual a la que se fija en el artículo 13.

Artículo 22

Tratamiento de las encomiendas admitidas por error

1. Cuando las encomiendas que contengan los objetos citados en el artículo 20, letra a) hubieren sido aceptadas por error en la expedición, deberán tratarse según la legislación del país de la Administración que compruebe su presencia; sin embargo, las encomiendas que contengan los objetos comprendidos en el mismo artículo, letra a), puntos 2º y 5º a 7º, en ningún caso serán encaminadas a destino, entregadas a los destinatarios, ni devueltas al expedidor.
2. Si se tratare de la inclusión de un solo objeto de correspondencia no autorizado, en el sentido del artículo 20, letra a), punto 3º, esta correspondencia se tratará según lo que determina el artículo 32, del Convenio, y la encomienda no podrá ser devuelta al expedidor por este motivo.
3. Cuando una encomienda sin valor declarado intercambiada entre dos países que admitan la declaración de valor y que contenga los objetos citados en el artículo 20, letra b), llegare a la Administración de destino, ésta estará autorizada a entregarla al destinatario, en las condiciones fijadas por su reglamentación. Si ésta no admitiere la entrega, la encomienda deberá ser devuelta al expedidor por aplicación del artículo 34.
4. El párrafo 3 se aplicará a las encomiendas cuyo peso o dimensiones excedan sensiblemente de los límites admitidos; sin embargo, estas encomiendas podrán ser entregadas, dado el caso, al destinatario, si éste hubiere abonado previamente las tasas eventuales.
5. Cuando una encomienda admitida por error o una parte de su contenido no fuere entregada al destinatario ni devuelta al expedidor, la Administración de origen deberá ser informada sin demora sobre el tratamiento aplicado a esta encomienda **utilizando para ello una fórmula** conforme al modelo C 33/CP 10 bis anexo al Reglamento de Ejecución del presente Acuerdo. Esta información deberá indicar de manera exacta la prohibición que la encomienda viola o los objetos que dieron lugar a confiscación.

Artículo 23

Instrucciones del expedidor al efectuar el depósito

1. Al depositar una encomienda, el expedidor deberá indicar el tratamiento que se aplicará en caso de falta de entrega.

2. El expedidor sólo podrá formular una de las instrucciones siguientes:
- envío de un aviso de falta de entrega dirigido a su nombre;
 - envío de un aviso de falta de entrega a un tercero domiciliado en el país de destino;
 - devolución inmediata al expedidor, por vía de superficie o por vía aérea;
 - devolución al expedidor, por vía de superficie o por vía aérea, a la expiración de cierto plazo que no podrá exceder del plazo de custodia reglamentario en el país de destino;
 - entrega a otro destinatario, si fuere necesario luego de reexpedirla, por vía de superficie o por vía aérea (y bajo reserva de las particularidades previstas en el artículo 20, párrafo 1, letra c), punto 2º);
 - reexpedición de la encomienda por vía de superficie o por vía aérea, para su entrega al destinatario primitivo;
 - abandono de la encomienda por el expedidor.
3. Las encomiendas podrán devolverse sin aviso si el expedidor no hubiere formulado instrucciones o si éstas fueren contradictorias.
4. Cuando su legislación o su reglamentación no lo permita, las Administraciones tendrán la facultad de no admitir las instrucciones indicadas en el párrafo 2, letras a) y b).

Sección II

Condiciones especiales de admisión

Artículo 24

Encomiendas con valor declarado

1. La declaración de valor de las encomiendas con valor declarado se registrará por las normas siguientes:
- en lo que se refiere a las Administraciones postales:
 - facultad de cada Administración para limitar la declaración de valor, en lo que a ella se refiere, a un importe que no podrá ser inferior a **3266,91** DEG o al importe adoptado en su servicio interno cuando éste fuere inferior a **3266,91** DEG;
 - obligación, en las relaciones entre países cuyas Administraciones hubieran adoptado límites diferentes, de observar ambas partes el límite inferior;
 - en lo que se refiere a los expedidores:
 - prohibición de declarar un valor que exceda del valor real del contenido de la encomienda;
 - facultad de no declarar más que una parte del valor real del contenido de la encomienda.
2. Toda declaración fraudulenta de valor superior al valor real de la encomienda podrá ser objeto de las demandas judiciales determinadas por la legislación del país de origen.
3. Deberá entregarse gratuitamente un recibo al expedidor, al efectuarse el depósito de una encomienda con valor declarado.

Artículo 25

Encomiendas libres de tasas y derechos

- Una encomienda libre de tasas y derechos sólo se aceptará cuando el expedidor se comprometa a pagar cualquier suma que la oficina de destino tenga derecho a reclamar al destinatario, así como la tasa de comisión fijada en el artículo 11.
- La oficina de origen podrá exigir el depósito de garantía suficiente.

Capítulo II

Condiciones de entrega y de reexpedición

Sección I

Entrega

Artículo 26

Normas generales de entrega. Plazos de conservación

- Por regla general, las encomiendas se entregarán a los destinatarios dentro del plazo más breve posible y de conformidad con las disposiciones que rijan en el país de destino. Cuando las encomiendas no fueren entregadas a domicilio, su llegada deberá anunciarse a los destinatarios sin demora, salvo que sea imposible.
- La encomienda cuya llegada se hubiere notificado al destinatario se conservará a su disposición quince días, o a lo sumo un mes, a partir del día siguiente al del envío del aviso; este plazo podrá prolongarse excepcionalmente a dos meses si la reglamentación de la Administración de destino lo permite. El plazo de conservación previsto en este párrafo se renovará cuando el expedidor hubiere solicitado, según el artículo 20, párrafo 1, letras a), c) punto 2º y d), que se avise al destinatario una vez más.
- Cuando la llegada de la encomienda no hubiere podido notificarse al destinatario, el plazo de conservación será el que determine la reglamentación del país de destino; este plazo, aplicable también a las encomiendas dirigidas a Lista de Correos, comenzará a correr al día siguiente del día en que la encomienda se encuentre a disposición del destinatario y no podrá exceder, como norma general, de dos meses; la devolución de la encomienda al expedidor deberá efectuarse en un plazo más breve, si éste lo hubiera solicitado en una lengua conocida en el país de destino.
- Los plazos de conservación indicados en los párrafos 2 y 3 serán aplicables, en caso de reexpedición, a las encomiendas que deban ser distribuidas por la nueva oficina de destino.

Artículo 27

Entrega de encomiendas por expreso

- La entrega, por distribuidor especial, de una encomienda por expreso o del aviso de llegada, no será intentada más que una vez.
- Si el intento fuere infructuoso, la encomienda dejará de ser considerada por expreso.

Artículo 28

Aviso de recibo

El expedidor de una encomienda podrá solicitar un aviso de recibo en las condiciones fijadas en el artículo 55 del Convenio. Sin embargo, las Administraciones podrán limitar este servicio a las encomiendas con valor declarado cuando esta limitación se halle prevista en su régimen interno.

Artículo 29

Falta de entrega al destinatario

1. Después de recibir el aviso de falta de entrega indicado en el artículo 23, párrafo 2, letras a) y b), corresponderá al expedidor o al tercero allí mencionado, dar sus instrucciones, que podrán ser únicamente las autorizadas por dicho artículo, párrafo 2, letras c) a g) y además, una de las siguientes:

- a) avisar una segunda vez al destinatario;
- b) rectificar o completar la dirección;
- c) si se tratare de una encomienda contra reembolso:
 - 1º entregarla a otra persona distinta del destinatario contra reembolso de la suma indicada;
 - 2º entregarla al destinatario primitivo o a otro destinatario, sin reembolso o contra reembolso de una suma inferior a la suma primitiva;
- d) entregar la encomienda libre de tasas y derechos, al destinatario primitivo, o a otro destinatario.

2. El envío de las instrucciones indicadas en el párrafo 1 podrá dar lugar al cobro al expedidor, o al tercero, de la tasa indicada en el artículo 14, letra f); cuando el aviso se refiera a varias encomiendas depositadas simultáneamente en la misma oficina, por el mismo expedidor, consignadas a la dirección del mismo destinatario, esta tasa se cobrará una sola vez. En caso de transmisión por vía telegráfica o por cualquier otro medio de telecomunicación apropiado, se agregará la tasa correspondiente.

3. Mientras no haya recibido instrucciones del expedidor o del tercero, la Administración de destino estará autorizada a entregar la encomienda al destinatario designado primitivamente, o, dado el caso, a otro destinatario ulteriormente designado, o a reexpedirla a una nueva dirección. Luego de recibirse las nuevas instrucciones, solamente éstas tendrán validez y vigencia.

Artículo 30

Devolución al expedidor de las encomiendas no entregadas

1. La encomienda que no hubiere podido ser entregada, se devolverá al país de residencia del expedidor:

- a) de inmediato cuando:
 - 1º el expedidor lo hubiere solicitado por aplicación del artículo 23, párrafo 2, letra c);
 - 2º el expedidor (o el tercero mencionado en el artículo 23, párrafo 2, letra b)) hubiere formulado una petición no autorizada;
 - 3º el expedidor o el tercero rehusaren satisfacer la tasa autorizada por el artículo 29, párrafo 2;
 - 4º las instrucciones del expedidor o del tercero no hubieren dado el resultado deseado, ya sea que estas instrucciones hubieren sido formuladas al efectuarse el depósito, o después de recibirse el aviso de falta de entrega;
- b) inmediatamente después de la expiración:
 - 1º del plazo eventualmente fijado por el expedidor por aplicación del artículo 23, párrafo 2, letra d);
 - 2º de los plazos de conservación indicados en el artículo 26, cuando el expedidor no se hubiere ajustado al artículo 23. Sin embargo, en este caso, podrán solicitarse instrucciones;
 - 3º de un plazo de dos meses a contar de la expedición del aviso de falta de entrega, cuando la oficina que formuló este aviso no hubiere recibido instrucciones suficientes del expedidor o del tercero, o cuando estas instrucciones no hubieren llegado a esta oficina.

2. Las encomiendas se devolverán por la vía utilizada normalmente para la expedición de los despachos. Sólo podrá ser devuelta por avión cuando el expedidor se hubiere comprometido a pagar las sobretasas aéreas.

3. Las encomiendas devueltas al expedidor por aplicación del presente artículo estarán sujetas al pago de:

- a) las cuotas-parte que implique la nueva transmisión;
- b) las tasas y los derechos no anulados por los cuales la Administración de destino se encontrare al descubierto al efectuarse la devolución al expedidor bajo reserva de los artículos 10, párrafo 2, última frase, y 15, párrafo 1, cuadro, columna 3, letras e), i) y j).

4. Estas cuotas-parte, tasas y derechos serán cobrados al expedidor.

5. Las encomiendas devueltas al expedidor y que no pudieren ser entregadas serán tratadas por la Administración en cuestión según su propia legislación.

Artículo 31

Abandono por el expedidor de una encomienda no entregada

Si el expedidor abandonare una encomienda que no hubiera podido entregarse al destinatario, la Administración de destino la tratará según su propia legislación.

Sección II

Reexpedición

Artículo 32

Reexpedición por cambio de residencia del destinatario o por modificación o corrección de dirección

1. La reexpedición por cambio de residencia del destinatario, o por modificación o corrección de dirección efectuada por aplicación del artículo 39, podrá realizarse dentro del país de destino o fuera de éste.

2. La reexpedición dentro del país de destino podrá efectuarse a petición del expedidor, a petición del destinatario, o de oficio, si la reglamentación de ese país lo permitiere.

3. La reexpedición fuera del país de destino sólo podrá efectuarse a pedido del expedidor o del destinatario; en este caso, la encomienda deberá responder a las condiciones exigidas para la nueva transmisión.

4. La reexpedición en las condiciones enumeradas anteriormente podrá efectuarse también por avión, a petición del expedidor o del destinatario, siempre que se hubiere garantizado el pago de las sobretasas aéreas correspondientes a la nueva transmisión.

5. El expedidor podrá prohibir cualquier reexpedición.

6. Por la primera reexpedición o por cualquier reexpedición eventual ulterior de cada encomienda podrán cobrarse:

- a) las tasas autorizadas para esta reexpedición, por la reglamentación de la Administración interesada, en el caso de reexpedición dentro del país de destino;
- b) las cuotas-parte y sobretasas aéreas correspondientes a la nueva transmisión, en el caso de reexpedición fuera del país de destino;

c) las tasas y los derechos cuya anulación no fuere aceptada por las Administraciones de destino anteriores, bajo reserva de los artículos 10, párrafo 2, última frase, y 15, párrafo 1, cuadro, columna 3, letras e), i) y j)

7. Las cuotas-parte, tasas y derechos mencionados en el párrafo 6 serán cobrados al destinatario.

Artículo 33

Encomiendas recibidas con dirección falsa y que deban ser reexpedidas

1. La encomienda recibida con dirección falsa debido a un error imputable al expedidor o a la Administración expedidora será reexpedida a su verdadero destino por la vía más directa utilizada por la Administración a la cual hubiera llegado la encomienda.

2. La encomienda-avión recibida con dirección falsa deberá ser reexpedida obligatoriamente por vía aérea.

3. La encomienda reexpedida por aplicación del presente artículo estará sujeta al pago de las cuotas-parte que correspondan a la transmisión a su verdadero destino y a las tasas y los derechos mencionados en el artículo 32, párrafo 6, letra c).

4. Estas cuotas-parte, tasas y derechos serán recuperados de la Administración de la que dependa la oficina de cambio que hubiera transmitido la encomienda con dirección falsa. Dado el caso, esta Administración los cobrará al expedidor.

Artículo 34

Devolución al expedidor de las encomiendas aceptadas por error

1. Cualquier encomienda aceptada por error y devuelta al expedidor estará sujeta al pago de las cuotas-parte, tasas y derechos fijados en el artículo 30, párrafo 3.

2. Estas cuotas-parte, tasas y derechos estarán a cargo:

- a) del expedidor, si la encomienda fue admitida por error debido a una equivocación de este último o si estuviere comprendida dentro de las prohibiciones previstas en el artículo 20;
- b) de la Administración responsable del error, si la encomienda fue admitida equivocadamente por error imputable al servicio postal. En este caso, el expedidor tendrá derecho a la restitución de las tasas abonadas.

3. Si las cuotas-parte asignadas a la Administración que devuelve la encomienda no fueren suficientes para cubrir las cuotas-parte, tasas y derechos, indicados en el párrafo 1, los gastos aún adeudados serán recuperados de la Administración del país de residencia del expedidor.

4. Si hubiere excedentes, la Administración que devuelva la encomienda restituirá a la Administración del país de residencia del expedidor el saldo de las cuotas-parte para su reembolso a éste.

Artículo 35

Devolución al expedidor debido a una suspensión del servicio

La devolución de una encomienda al expedidor debido a una suspensión del servicio será gratuita; las cuotas-parte cobradas por el trayecto de ida que no hubieren sido asignadas serán acreditadas a la Administración del país de residencia del expedidor para ser reembolsadas a éste.

Capítulo III

Disposiciones especiales

Artículo 36

Inobservancia por una Administración de las instrucciones dadas

1. Cuando la Administración de destino o una Administración intermediaria no hubiere observado las instrucciones dadas al efectuar el depósito o posteriormente, estará obligada a tomar a su cargo las partes de transporte (ida y vuelta) y las otras tasas o derechos eventuales cuya anulación no se hubiere hecho; sin embargo, los gastos pagados a la ida quedarán a cargo del expedidor si éste, al hacer el depósito o posteriormente, hubiere declarado que, en caso de falta de entrega, haría abandono de la encomienda.

2. La Administración del país de residencia del expedidor estará autorizada a cargar en cuenta de oficio los gastos mencionados en el párrafo 1 a la Administración que no hubiere observado las instrucciones dadas y que, habiendo sido informada normalmente del caso, hubiere dejado transcurrir tres meses desde el día en que hubiere sido informada sin solucionar en forma definitiva el asunto o sin comunicar a la Administración del país de residencia del expedidor que la inobservancia parecía deberse a un caso de fuerza mayor, o que la encomienda había sido retenida, incautada o confiscada en virtud de la reglamentación interna del país de destino.

Artículo 37

Encomiendas que contengan objetos que se tema puedan deteriorarse o corromperse a breve plazo

Los objetos incluidos en una encomienda que se tema puedan deteriorarse o corromperse a breve plazo, serán los únicos que podrán venderse inmediatamente, aun en camino, a la ida o a la vuelta, sin previo aviso y sin formalidad judicial, en beneficio de quien tuviere derecho; si, por cualquier causa, la venta fuere imposible, los objetos deteriorados o en descomposición serán destruidos.

Artículo 38

Devolución. Modificación o corrección de dirección

1. El expedidor de una encomienda podrá, en las condiciones fijadas en el artículo 38 del Convenio, solicitar su devolución o hacer modificar su dirección, siempre que se comprometa a pagar las sumas exigibles por todas las nuevas transmisiones, en virtud de los artículos 30, párrafo 3, y 32, párrafo 6.

2. No obstante, las Administraciones tendrán la facultad de no admitir las peticiones indicadas en el párrafo 1 cuando no las acepten en su régimen interno.

Artículo 39

Reclamaciones

1. Cada Administración estará obligada a aceptar las reclamaciones relativas a encomiendas depositadas en los servicios de otras Administraciones.

2. Las reclamaciones de los usuarios sólo se admitirán dentro del plazo de un año a contar del día siguiente al del depósito de la encomienda.

3. Salvo si el expedidor hubiere satisfecho enteramente la tasa de aviso de recibo indicada en el artículo 14, letra k), cada reclamación dará lugar al cobro de una «tasa de reclamación» según la tarifa fijada en el artículo 15, letra m).

4. Las encomiendas ordinarias y las encomiendas con valor declarado deberán ser objeto de reclamaciones distintas. Si la reclamación se refiere a varias encomiendas de la misma categoría depositadas simultáneamente en la misma oficina por el mismo expedidor, consignadas a la dirección del mismo destinatario, y expedidas por la misma vía, la tasa será cobrada sólo una vez.

5. La tasa por reclamación será restituida si la reclamación fuere motivada por una falta de servicio.

Título III

Responsabilidad

Artículo 40

Principio y extensión de la responsabilidad de las Administraciones postales

1. Las Administraciones postales responderán por la pérdida, la expoliación o la avería de las encomiendas, con excepción de los casos previstos en el artículo 41. Su responsabilidad quedará comprometida tanto por las encomiendas transportadas al descubierto como por las que se encaminen en despachos cerrados.

2. Las Administraciones podrán comprometerse a cubrir también los riesgos que puedan derivarse de un caso de fuerza mayor. Serán responsables entonces, frente a los expedidores de las encomiendas depositadas en su país, por las pérdidas, expoliaciones o averías debidas a un caso de fuerza mayor que puedan ocurrir durante el recorrido completo de las encomiendas, comprendido eventualmente el recorrido de reexpedición o de devolución al expedidor.

3. El expedidor tendrá derecho a una indemnización que corresponderá, en principio, al importe real de la pérdida, la expoliación o la avería; los daños indirectos o los beneficios no realizados no se tomarán en consideración. Sin embargo, esta indemnización no podrá exceder en ningún caso:

- a) para las encomiendas con valor declarado, del importe del valor declarado en DEG; en caso de reexpedición o de devolución al expedidor por vía de superficie de una encomienda-avión con valor declarado, la responsabilidad quedará limitada, para el segundo recorrido, a la que se aplica a las encomiendas encaminadas por esta vía. Sin embargo, las Administraciones de origen podrán responsabilizarse por el daño no cubierto en su segundo recorrido;
- b) para las otras encomiendas, los importes siguientes:
44,10 DEG por encomienda hasta 5 kilogramos;
65,34 DEG por encomienda de más de 5 hasta 10 kilogramos;
88,21 DEG por encomienda de más de 10 hasta 15 kilogramos;
111,07 DEG por encomienda de más de 15 hasta 20 kilogramos;
por encima de 20 kilogramos, 22,87 DEG por encomienda y por fracción o parte de fracción de 5 kilogramos.

4. Por derogación del párrafo 3, letra b), las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para aplicar el importe máximo de **111,07 DEG** por encomienda en sus relaciones recíprocas, sin tener en cuenta su peso.

5. La indemnización se calculará según el precio corriente convertido en DEG, de las mercaderías de la misma clase en el lugar y época en que la encomienda hubiera sido aceptada para su transporte; a falta de precio corriente, la indemnización se calculará según el valor ordinario de la mercadería, estimado sobre las mismas bases.

6. Cuando hubiere que pagar una indemnización por la pérdida, la expoliación total o la avería total de una encomienda, el expedidor o, por aplicación del párrafo 8, el destinatario, tendrá derecho, además, a la restitución de las tasas pagadas, excepto la tasa de seguro; le asistirá el mismo derecho cuando se trate de envíos rechazados por los destinatarios debido a su mal estado, siempre que tal hecho fuere imputable al servicio postal y comprometiére su responsabilidad.

7. Cuando la pérdida, la expoliación total o la avería total fuere debida a un caso de fuerza mayor que no diere lugar al pago de indemnización, el expedidor tendrá derecho a que se le restituyan las tasas pagadas, con excepción de la tasa de seguro.

8. Por derogación del párrafo 3, el destinatario tendrá derecho a la indemnización, después de habersele entregado una encomienda expoliada o averiada en los casos previstos en el artículo 41, párrafo 1, letras a) y b).

9. El expedidor tendrá la facultad de renunciar a los derechos indicados en el párrafo 3 a favor del destinatario. A la inversa, el destinatario tendrá la facultad de renunciar a los derechos indicados en el párrafo 8 a favor del expedidor. El expedidor o el destinatario podrá autorizar a una tercera persona a recibir la indemnización si la legislación interna lo permitiere.

10. La Administración de origen tendrá la facultad de pagar a los expedidores en su país por las encomiendas sin valor declarado las indemnizaciones previstas por su legislación interna para los envíos de la misma clase, con la condición de que estas indemnizaciones no sean inferiores a las que se fijan en el párrafo 3, letra b). **Lo mismo se aplica a la Administración de destino cuando la indemnización se pague al destinatario en virtud del párrafo 8.** Sin embargo, los importes fijados en el párrafo 3, letra b), seguirán siendo aplicables:

- 1º en caso de recurrir contra la Administración responsable;
- 2º si el expedidor renuncia a sus derechos a favor del destinatario o a la inversa.

Artículo 41

Cesación de la responsabilidad de las Administraciones postales

1. Las Administraciones postales dejarán de ser responsables por las encomiendas que hubieran entregado en las condiciones determinadas por su reglamentación interna para los envíos de la misma clase o en las condiciones fijadas en el artículo 12, párrafo 3, del Convenio; la responsabilidad se mantendrá sin embargo:

- a) cuando se hubiere constatado una expoliación o una avería antes de la entrega o durante la entrega de una encomienda o —si la reglamentación interna lo permite— cuando el destinatario (o dado el caso el expedidor, si hubiere devolución a este último) formulare reservas al recibir una encomienda expoliada o averiada;
- b) cuando el destinatario, o el expedidor en caso de devolución a éste, a pesar de haber firmado el recibo regularmente, declarare sin demora a la Administración que le entregó la encomienda, haber constatado un daño y aportare la prueba de que la expoliación o la avería no se produjo después de la entrega.

2. Las Administraciones postales no serán responsables:

- 1º por la pérdida, la expoliación o la avería de las encomiendas:
 - a) en caso de fuerza mayor. La Administración en cuyo servicio hubiere tenido lugar la pérdida, la expoliación o la avería deberá resolver, según la legislación de su país, si esta pérdida, esta expoliación o esta avería es debida a circunstancias que constituyen un caso de fuerza mayor; éstas serán comunicadas a la Administración del país de origen si esta última lo solicitare. Sin embargo, la responsabilidad subsistirá con respecto a la Administración del país expedidor que hubiere aceptado cubrir los riesgos de fuerza mayor (artículo 40, párrafo 2);
 - b) cuando su responsabilidad no hubiere sido probada de otra manera y no pudieren dar cuenta de las encomiendas debido a la destrucción de los documentos de servicio por un caso de fuerza mayor;
 - c) cuando el daño hubiere sido motivado por culpa o negligencia del expedidor o proviniera de la naturaleza del contenido de la encomienda;

- d) cuando se tratare de encomiendas con declaración fraudulenta de valor, superior al valor real del contenido;
 - e) cuando el expedidor no hubiere formulado reclamación alguna en el plazo fijado en el artículo 39, párrafo 2;
 - f) cuando se tratare de encomiendas de prisioneros de guerra y de internados civiles;
- 2º por las encomiendas incautadas en virtud de la legislación del país de destino;
- 3º por las encomiendas confiscadas o destruidas por la autoridad competente, cuando se tratare de encomiendas cuyo contenido cae dentro de las prohibiciones indicadas en el artículo 20, letra a), puntos 2º, 4º a 8º, y letra b);
- 4º en materia de transporte marítimo o aéreo, cuando ellas hubieren comunicado que no estaban en condiciones de aceptar la responsabilidad de las encomiendas con valor declarado a bordo de los navíos o de los aviones que utilizan; sin embargo, por el tránsito de encomiendas con valor declarado en despachos cerrados, asumirán la responsabilidad prevista para las encomiendas del mismo peso sin valor declarado.
3. Las Administraciones postales no asumirán responsabilidad alguna por las declaraciones de aduana, cualquiera sea la forma en que éstas fueren formuladas, ni por las decisiones adoptadas por los servicios de aduana al efectuar la verificación de las encomiendas sujetas a control aduanero.

Artículo 42 Responsabilidad del expedidor

1. El expedidor de una encomienda será responsable dentro de los mismos límites que las Administraciones, de todos los daños causados a los demás envíos postales, debido a la expedición de objetos no admitidos para su transporte o a la inobservancia de las condiciones de admisión, siempre que las Administraciones o los transportistas no hubieren cometido falta o negligencia.
2. La aceptación de una encomienda de esta clase por la oficina de depósito no eximirá al expedidor de su responsabilidad.
3. La Administración que constatare un daño imputable al expedidor lo informará a la Administración de origen, a la cual corresponderá, dado el caso, iniciar acción contra el expedidor.

Artículo 43 Determinación de la responsabilidad entre las Administraciones postales

1. Salvo prueba en contrario, la responsabilidad corresponderá a la Administración postal que, habiendo recibido la encomienda sin formular observaciones y hallándose en posesión de todos los medios reglamentarios de investigación, no pudiere establecer la entrega al destinatario ni, si correspondiere, la transmisión regular a otra Administración.
2. Salvo prueba en contrario, y bajo reserva del párrafo 4, no corresponderá responsabilidad alguna a la Administración intermediaria o de destino:
- a) cuando hubiere observado las disposiciones relativas a la verificación de los despachos y de las encomiendas y la constatación de las irregularidades;
 - b) cuando pudiere probar que no ha recibido la reclamación sino después de la destrucción de los documentos de servicio relativos a la encomienda reclamada, una vez vencido el plazo de conservación reglamentario; esta reserva no afectará los derechos del reclamante.
3. Cuando la pérdida, la expoliación o la avería se produjere en el servicio de una empresa de transporte aéreo, la Administración del país que cobre los gastos de transporte, según el

artículo 38, párrafo 1, del Convenio, estará obligada, bajo reserva del artículo 1, párrafo 6, del Convenio y del párrafo 7 del presente artículo, a reembolsar a la Administración de origen la indemnización así como las tasas y los derechos pagados al expedidor. Le corresponderá recuperar dichos importes de la empresa de transporte aéreo responsable. Si, en virtud del artículo 38, párrafo 2, del Convenio, la Administración de origen liquidare los gastos de transporte directamente a la compañía aérea, ella misma deberá solicitar el reembolso de dichos importes a esta compañía.

4. Si la pérdida, la expoliación o la avería se hubiere producido durante el transporte sin que sea posible determinar en el territorio o en el servicio de qué país ocurrió el hecho, las Administraciones en causa soportarán el perjuicio por partes iguales; sin embargo, cuando se tratare de una encomienda ordinaria y el importe de la indemnización no excediere del importe fijado en el artículo 40, párrafo 3, letra b), para una encomienda de hasta 5 kg, esta suma será soportada por partes iguales por las Administraciones de origen y de destino, con exclusión de las Administraciones intermediarias. Si la expoliación o la avería se hubiere constatado en el país de destino o en caso de devolución al expedidor, en el país de su residencia, corresponderá a la Administración de este país demostrar:

- a) que ni el embalaje ni el cierre de la encomienda presentaban rastros visibles de expoliación o de avería;
- b) que, en el caso de encomiendas con valor declarado, el peso no ha variado en relación al constatado cuando se hizo el depósito;
- c) que, para las encomiendas transmitidas en envases cerrados, éstos y su cierre estaban intactos.

Cuando tal prueba fuere aportada por la Administración de destino o, dado el caso, por la Administración del país de residencia del expedidor, ninguna de las otras Administraciones en causa podrá declinar su parte de responsabilidad, invocando el hecho de haber entregado la encomienda sin que la Administración siguiente hubiere formulado objeciones.

5. En el caso de envíos transmitidos en cantidad por aplicación del artículo 54, párrafos 2 y 3, ninguna de las Administraciones en causa podrá, con el objeto de declinar su parte de responsabilidad, invocar el hecho de que la cantidad de encomiendas encontradas en el despacho difiere de la anunciada en la hoja de ruta.

6. Siempre dentro del caso de transmisión global, las Administraciones interesadas podrán ponerse de acuerdo para compartir la responsabilidad en caso de pérdida, de expoliación o de avería de ciertas categorías de encomiendas determinadas de común acuerdo.

7. En lo que concierne a las encomiendas con valor declarado, la responsabilidad de una Administración frente a las demás Administraciones no podrá exceder en ningún caso del máximo de declaración de valor que hubiere adoptado.

8. Cuando una encomienda se hubiere perdido, fuere expoliada o averiada en circunstancias de fuerza mayor, la Administración en cuya jurisdicción territorial o en cuyos servicios hubiere ocurrido la pérdida, la expoliación o la avería, sólo será responsable ante la Administración de origen cuando ambas Administraciones acepten cubrir los riesgos resultantes del caso de fuerza mayor.

9. Si la pérdida, la expoliación o la avería de una encomienda con valor declarado se hubiere producido en el territorio o en el servicio de una Administración intermediaria que no admita las encomiendas con valor declarado o que hubiere adoptado un máximo de declaración de valor inferior al importe de la pérdida, la Administración de origen soportará el daño no cubierto por la Administración intermediaria, en virtud del párrafo 7 del presente artículo y del artículo 1, párrafo 6, del Convenio.

10. La norma fijada en el párrafo 9 se aplicará asimismo en caso de transporte marítimo o aéreo si la pérdida, la expoliación o la avería se produjere en el servicio de una Administración

que dependa de un país contratante que no acepte la responsabilidad determinada para las encomiendas con valor declarado (artículo 41, párrafo 2, punto 4º).

11. Los derechos de aduana y de otra índole, cuya anulación no hubiere podido obtenerse, correrán a cargo de las Administraciones responsables de la pérdida, de la expoliación o de la avería.

12. La Administración que hubiere efectuado el pago de la indemnización subrogará en los derechos, hasta el total del importe de dicha indemnización, a la persona que la hubiere recibido, para cualquier reclamación eventual, ya sea contra el destinatario, contra el expedidor, o contra terceros.

Artículo 44

Pago de la indemnización

1. Bajo reserva del derecho de reclamar contra la Administración responsable, la obligación de pagar la indemnización y de restituir las tasas y derechos corresponderá, ya sea a la Administración de origen o a la Administración de destino en el caso mencionado en el artículo 40, párrafo 8.

2. Este pago deberá efectuarse lo antes posible y, a más tardar, dentro del plazo de cuatro meses a contar del día siguiente al de la reclamación.

3. Cuando la Administración a la que corresponda el pago no aceptare tomar a su cargo los riesgos derivados del caso de fuerza mayor, y cuando al vencimiento del plazo fijado en el párrafo 2 no se hubiere determinado claramente si la pérdida, la expoliación o la avería se debe a un caso de esta naturaleza, podrá diferir excepcionalmente el pago de la indemnización por un nuevo periodo de tres meses.

4. La Administración de origen o la de destino, según el caso, estará autorizada a indemnizar al derechohabiente por cuenta de la Administración que, habiendo participado en el transporte y habiendo recibido normalmente la reclamación, hubiere dejado transcurrir tres meses:

- a) sin solucionar en forma definitiva el asunto o
- b) sin comunicar a la Administración de origen o de destino, según el caso, que la pérdida, la expoliación o la avería son debidas aparentemente a un caso de fuerza mayor, o que la encomienda fue retenida, confiscada o destruida por la autoridad competente debido a su contenido, o incautada en virtud de la legislación del país de destino.

5. En lo que respecta al párrafo 4, letra a), la devolución de la fórmula C 9 que no esté completada según las condiciones establecidas en el artículo 151, párrafos 9 y 12, del Reglamento de Ejecución del Convenio no podrá considerarse como una solución definitiva.

6. Las Administraciones postales que indiquen en el Protocolo Final del Acuerdo relativo a encomiendas postales que no estarán obligadas a observar el artículo 44, párrafo 4, del Acuerdo, en lo que respecta a solucionar en forma definitiva una reclamación en el plazo de tres meses, deberán comunicar un plazo en el cual darán solución definitiva al asunto.

Artículo 45

Reembolso de la indemnización a la Administración que hubiere efectuado el pago

1. La Administración responsable o por cuya cuenta se hubiere efectuado el pago de conformidad con el artículo 43, estará obligada a reembolsar a la Administración que hubiere efectuado el pago en virtud del artículo 44, y que se denomina «Administración pagadora», el monto de la indemnización pagada al derechohabiente dentro de los límites del artículo 40, párrafos 3 y 6; este pago deberá efectuarse en el plazo de cuatro meses a contar del envío de la notificación del pago.

2. Si la indemnización debiere ser sufragada por varias Administraciones de conformidad con el artículo 43, la totalidad de la indemnización adeudada deberá ser abonada a la Administración

pagadora dentro del plazo mencionado en el párrafo 1, por la primera Administración que, habiendo recibido regularmente la encomienda reclamada, no pudiere establecer la transmisión regular al servicio correspondiente. Esta Administración deberá recuperar de las demás Administraciones responsables la parte eventual de cada una de ellas en la compensación del derechohabiente.

3. El reembolso a la Administración acreedora se efectuará conforme a las normas de pago fijadas en el artículo 13 del Convenio.

4. Las Administraciones de origen y de destino podrán ponerse de acuerdo para dejar la totalidad de la carga del daño causado a las encomiendas ordinarias a aquella que deba efectuar el pago al derechohabiente.

5. Cuando la responsabilidad se hubiere reconocido como en el caso mencionado en el artículo 44, párrafo 4, el importe de la indemnización podrá igualmente recuperarse de oficio por medio de cuentas con la Administración responsable, ya sea directamente o por intermedio de la primera Administración de tránsito que debitará a su vez a la Administración siguiente, repitiéndose la operación hasta que la suma pagada haya sido debitada a la Administración responsable; dado el caso, corresponderá observar las disposiciones reglamentarias relativas a la formulación de cuentas.

6. Inmediatamente después de pagar la indemnización, la Administración pagadora deberá comunicar a la Administración responsable la fecha y el importe del pago efectuado. Esta no podrá reclamar el reembolso de dicha indemnización sino dentro del plazo de un año a contar de la fecha del envío de la notificación del pago, o si correspondiere, desde el día del vencimiento del plazo fijado en el artículo 44, párrafo 4.

7. La Administración cuya responsabilidad quedare debidamente demostrada y que en un principio se hubiere rehusado a pagar la indemnización deberá tomar a su cargo todos los gastos accesorios que resultaren de la demora injustificada del pago.

Artículo 46

Recuperación eventual de la indemnización del expedidor o del destinatario

1. Si después del pago de la indemnización, se localizare una encomienda o una parte de la misma considerada anteriormente como perdida, se informará al expedidor o al destinatario según el caso, que puede tomar posesión del envío dentro de un plazo de tres meses, contra reembolso del importe de la indemnización recibida. Si dentro de este plazo el expedidor o, dado el caso, el destinatario no reclamare la encomienda, se efectuará el mismo trámite ante el otro interesado.

2. Si el expedidor o el destinatario recibiere la encomienda o la parte encontrada de ésta, contra reembolso del importe de la indemnización, este importe se restituirá a la Administración, o, si correspondiere, a las Administraciones que hubieren soportado el perjuicio, dentro de un plazo de un año a contar de la fecha del reembolso.

3. Si el expedidor y el destinatario rehusaren recibir la encomienda, ésta pasará a ser propiedad de la Administración, o, si correspondiere, de las Administraciones que hubieren soportado el perjuicio.

4. Cuando la prueba de la entrega fuere presentada después del plazo de tres meses fijado en el artículo 44, párrafo 4, la indemnización pagada quedará a cargo de la Administración intermediaria o de la de destino si la suma pagada no pudiere, por cualquier razón, ser recuperada del expedidor.

5. En caso de localización ulterior de una encomienda con valor declarado, cuyo contenido fuere reconocido como de valor inferior al monto de la indemnización pagada, el expedidor o, en caso de aplicación del artículo 40, párrafo 8, el destinatario, deberá reembolsar el importe de esta indemnización contra entrega de la encomienda con valor declarado, sin perjuicio de las

consecuencias derivadas de la declaración fraudulenta de valor mencionada en el artículo 24, párrafo 2.

Título IV

Cuotas-parte que corresponden a las Administraciones. Asignación de las cuotas-parte

Capítulo I

Cuotas-parte

Artículo 47

Cuota-parte territorial de salida y de llegada.

1. Las encomiendas intercambiadas entre dos Administraciones estarán sujetas al pago de las cuotas-parte territoriales de salida y de llegada para cada país y para cada encomienda según las tasas indicativas siguientes:

Fraciones de peso	Cuota-parte territorial de salida y de llegada
	Tasa indicativa
1	2
	DEG
Hasta 1 kg	2,61
De más de 1 hasta 3 kg	3,27
De más de 3 hasta 5 kg	3,92
De más de 5 hasta 10 kg	4,90
De más de 10 hasta 15 kg	5,88
De más de 15 hasta 20 kg	6,53
Por encima de 20 kg, por cada fracción o parte de fracción de 5 kg	0,65

En caso de asignación de las cuotas-parte de conformidad con el artículo 54, párrafo 3, se recomiendan las tasas indicativas siguientes:

- cuota-parte territorial de llegada y de salida por encomienda: 4 DEG;
- cuota-parte territorial de llegada y de salida por kilogramo de peso bruto de los despachos: 0,40 DEG;

Teniendo en cuenta estas tasas indicativas, las Administraciones fijarán sus cuotas-parte territoriales de salida y de llegada de modo que guarden relación con los gastos de sus servicios. Sin embargo, sus cuotas-parte territoriales de llegada no podrán exceder en más de un 30 por ciento del monto de sus cuotas-parte de salida.

2. Las cuotas-parte territoriales de salida y de llegada serán publicadas por la Oficina Internacional en la Compilación de encomiendas postales.

3. Las cuotas-parte fijadas en el párrafo 1 estarán a cargo de la Administración del país de origen, salvo que el presente Acuerdo prevea derogaciones a ese principio.

4. Las cuotas-parte territoriales de salida y de llegada deberán ser uniformes para todo el territorio de cada país.

5. Las modificaciones de las cuotas-parte territoriales de llegada según el párrafo 1 sólo podrán entrar en vigor el 1º de enero. Para ser aplicables, estas modificaciones deberán ser notificadas por lo menos cuatro meses antes de esa fecha a la Oficina Internacional que las comunicará a las Administraciones interesadas, por lo menos tres meses antes de la fecha de su entrada en vigor. Cuando estos plazos no fueren observados, estas modificaciones entrarán en vigor el 1º de enero del año siguiente.

Artículo 48

Cuota-parte territorial de tránsito

1. Las encomiendas intercambiadas entre dos Administraciones o entre dos oficinas del mismo país, por medio de los servicios terrestres de una o de varias Administraciones estarán sujetas, en provecho de los países cuyos servicios participen en el encaminamiento territorial, al pago de las cuotas-parte territoriales de tránsito siguientes:

Eskalones de distancia	Cuota-parte territorial de tránsito						
	hasta 1 kg	de más de 1 hasta 3 kg	de más de 3 hasta 5 kg	de más de 5 hasta 10 kg	de más de 10 hasta 15 kg	de más de 15 hasta 20 kg	por encima de 20 kg por cada fracción o parte de fracción de 5 kg
1	2	3	4	5	6	7	8
	DEG	DEG	DEG	DEG	DEG	DEG	DEG
Hasta 600 km	0,20	0,32	0,95	1,57	2,71	3,78	0,98
De más de 600 hasta 1000 km	0,29	0,75	1,34	2,38	3,89	5,39	1,57
De más de 1000 hasta 2000 km	0,39	1,01	1,80	3,20	5,19	7,22	1,88
De más de 2000 km por cada 1000 km más	0,10	0,23	0,46	0,78	1,27	1,78	0,28

En caso de asignación de las cuotas-parte conforme al artículo 54, párrafo 3, se recomiendan las tasas indicativas siguientes:

Eskalones de distancia	Cuota-parte territorial de tránsito	
	por encomienda	por kg de peso bruto de los despachos
	DEG	DEG
Hasta 600 km	1,47	0,20
De más de 600 hasta 1000 km	2,09	0,29
De más de 1000 hasta 2000 km	2,81	0,39
De más de 2000 por cada 1000 km más	0,85	0,10

2. Cada uno de los países indicados en el párrafo 1 estará autorizado a reclamar, por cada encomienda, las cuotas-parte territoriales de tránsito pertenecientes al escalón de distancia correspondiente a la distancia media ponderada de transporte de las encomiendas cuyo tránsito realiza. Esta distancia será calculada por la Oficina Internacional.

3. El reencaminamiento, dado el caso, después del almacenaje, por los servicios de un país intermediario de los despachos y de las encomiendas al descuberto que llegan y salen por un mismo puerto (tránsito sin recorrido territorial) estará sujeto a las disposiciones de los párrafos 1 y 2.

4. Si se tratare de encomiendas-avión, la cuota-parte territorial de las Administraciones intermediarias sólo será aplicable en el caso en que la encomienda utilice un transporte territorial intermedio.

5. Sin embargo, en lo que respecta a las encomiendas-avión en tránsito al descubierto, las Administraciones Intermediarias estarán autorizadas a reclamar una cuota-parte fija de 0.33 DEG por envío.

6. Cuando un país admitiere que su territorio sea atravesado por un servicio de transporte extranjero sin participación de sus servicios, según el artículo 3 del Convenio, las encomiendas así encaminadas no darán lugar a la asignación de la cuota-parte territorial de tránsito a la Administración postal en causa.

7. Las cuotas-parte fijadas en el párrafo 1 estarán a cargo de la Administración del país de origen, salvo que el presente Acuerdo prevea derogaciones a ese principio.

Artículo 49
Cuota-parte marítima

1. Cada uno de los países cuyos servicios participen en el transporte marítimo de las encomiendas estará autorizado a reclamar las cuotas-parte marítimas indicadas en el cuadro que figura en el párrafo 2. Estas cuotas-parte estarán a cargo de la Administración del país de origen, a menos que el presente Acuerdo determine derogaciones a este principio.

2. Por cada servicio marítimo utilizado, la cuota-parte marítima se calculará de acuerdo con las indicaciones del cuadro siguiente:

Escala de distancia		Fracciones de peso						
a) expresados en millas marinas	b) expresados en kilómetros previa conversión sobre la base de 1 milla marina = 1,852 km	hasta 1 kg	de más de 1 hasta 3 kg	de más de 3 hasta 5 kg	de más de 5 hasta 10 kg	de más de 10 hasta 15 kg	de más de 15 hasta 20 kg	por encima de 20 kg, por cada fracción o parte de fracción de 5 kg
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Hasta 500 millas marinas	Hasta 926 km	DEG	DEG	DEG	DEG	DEG	DEG	DEG
Más de 500 hasta 1000	Más de 926 hasta 1852	0,16	0,39	0,69	1,21	1,96	2,71	0,59
Más de 1000 hasta 2000	Más de 1852 hasta 3704	0,20	0,46	0,82	1,44	2,35	3,27	0,78
Más de 2000 hasta 3000	Más de 3704 hasta 5556	0,20	0,52	0,95	1,67	2,71	3,72	0,91
Más de 3000 hasta 4000	Más de 5556 hasta 7408	0,23	0,59	1,05	1,86	3,01	4,15	1,05
Más de 4000 hasta 5000	Más de 7408 hasta 9260	0,26	0,62	1,11	1,90	3,23	4,48	1,14
Más de 5000 hasta 6000	Más de 9260 hasta 11 112	0,26	0,65	1,18	2,12	3,43	4,77	1,24
Más de 6000 hasta 7000	Más de 11 112 hasta 12 964	0,29	0,69	1,24	2,22	3,63	5,00	1,31
Más de 7000 hasta 8000	Más de 12 964 hasta 14 816	0,29	0,72	1,31	2,32	3,76	5,23	1,37
Más de 8000 por cada 1000 más	Más de 14 816 por cada 1852 más	0,29	0,75	1,34	2,42	3,92	5,42	1,44
Más de 8000 por cada 1000 más	Más de 14 816 por cada 1852 más	0,03	0,03	0,03	0,07	0,13	0,16	0,03

En caso de asignación de las cuotas-parte conforme al artículo 54, párrafo 3, se recomiendan las tasas indicativas siguientes:

Escala de distancia		Cuota-parte marítima	
a) expresados en millas marinas	b) expresados en kilómetros previa conversión sobre la base de 1 milla marina = 1,852 km	por encomienda	por kg de peso bruto de los despachos
		DEG	DEG
Hasta 500 millas marinas	Hasta 926 km	1,05	0,16
Más de 500 hasta 1000	Más de 926 hasta 1852	1,27	0,20
Más de 1000 hasta 2000	Más de 1852 hasta 3704	1,44	0,20
Más de 2000 hasta 3000	Más de 3704 hasta 5556	1,63	0,23
Más de 3000 hasta 4000	Más de 5556 hasta 7408	1,73	0,26
Más de 4000 hasta 5000	Más de 7408 hasta 9260	1,86	0,26
Más de 5000 hasta 6000	Más de 9260 hasta 11 112	1,96	0,29
Más de 6000 hasta 7000	Más de 11 112 hasta 12 964	2,03	0,29
Más de 7000 hasta 8000	Más de 12 964 hasta 14 816	2,09	0,29
Más de 8000 por cada 1000 más	Más de 14 816 por cada 1852 más	0,07	0,03

3. Dado el caso, los escalones de distancia que sirven para determinar el importe de la cuota-parte marítima que se aplicará entre dos países se calcularán sobre la base de una distancia media ponderada, determinada en función del tonelaje de los despachos transportados entre los puertos respectivos de ambos países.

4. El transporte marítimo entre dos puertos de un mismo país no podrá dar lugar al cobro de la cuota-parte fijada en el párrafo 2, cuando la Administración de este país cobrara ya, por las mismas encomiendas, la remuneración correspondiente al transporte territorial.

5. Tratándose de encomiendas-avión, la cuota-parte marítima de las Administraciones o servicios intermediarios sólo se aplicará en el caso de que la encomienda utilice un transporte marítimo intermedio; el servicio marítimo efectuado por el país de origen o de destino se considerará a este efecto como servicio intermedio.

Artículo 50
Reducción o aumento de la cuota-parte marítima

1. Las Administraciones tendrán la facultad de aumentar en un 50 por ciento como máximo la cuota-parte marítima fijada en el artículo 49, párrafo 2. En cambio, podrán reducirla a voluntad.

2. Esta facultad estará subordinada a las condiciones fijadas en el artículo 47, párrafo 5.

3. En caso de aumento, éste deberá también aplicarse a las encomiendas originarias del país del que dependan los servicios que efectúen el transporte marítimo; sin embargo, esta obligación no se aplicará ni a las relaciones entre un país y los territorios cuyas relaciones internacionales estén a su cargo, ni a las relaciones entre estos territorios.

Artículo 51

Aplicación de nuevas cuotas-parte a raíz de modificaciones imprevisibles de encaminamiento

Cuando, por razones de fuerza mayor o con motivo de otro acontecimiento imprevisible, una Administración se viere obligada a utilizar, para el transporte de sus propias encomiendas, una nueva vía de encaminamiento que le origine gastos suplementarios de transporte territorial o marítimo, ella tendrá la obligación de informar inmediatamente, por vía telegráfica o por cualquier otro medio de telecomunicación apropiado, a todas las Administraciones cuyos despachos de encomiendas o cuyas encomiendas al descubierto fueren encaminados en tránsito por su país. A partir del quinto día que sigue al envío de esta información, la Administración Intermediaria estará autorizada a cargar en la cuenta de la Administración de origen las cuotas-parte territoriales y marítimas que corresponden al nuevo trayecto.

Artículo 52

Tasa básica y cálculo de los gastos de transporte aéreo

1. La tasa básica que se aplicará en las liquidaciones de cuentas entre las Administraciones por concepto de transporte aéreo se fija en 0,568 milésimo de DEG como máximo, por kilogramo de peso bruto y por kilómetro; esta tasa se aplicará proporcionalmente a las fracciones de kilogramo.

2. Los gastos de transporte aéreo relativos a los despachos de encomiendas-avión se calcularán según la tasa básica efectiva indicada en el párrafo 1 y las distancias kilométricas mencionadas en la «Lista de Distancias Aeropostales» prevista en el artículo 225, párrafo 1, letra b) del Reglamento de Ejecución del Convenio por una parte, y de acuerdo al peso bruto de los despachos, por otra.

3. Los gastos adeudados a la Administración Intermediaria por concepto de transporte aéreo de las encomiendas-avión al descubierto se fijarán, en principio, tal como se indica en el párrafo 1, pero por medio kilogramo para cada país de destino. Sin embargo, cuando el territorio del país de destino de estas encomiendas estuviere servido por una o varias líneas que incluyan diversas escalas en este territorio, los gastos de transporte se calcularán sobre la base de una tasa media ponderada, determinada en función del peso de las encomiendas desembarcadas en cada escala. Los gastos a pagar se calcularán encomienda por encomienda, redondeándose el peso de cada una al medio kilogramo inmediato superior.

4. Cada Administración de destino que efectúe el transporte aéreo de encomiendas-avión dentro de su país tendrá derecho al reembolso de los gastos **suplementarios originados por dicho transporte, siempre que la distancia media ponderada de los recorridos efectuados sea superior a 300 km.** Estos gastos serán uniformes para todos los despachos procedentes del extranjero, se reencaminen o no las encomiendas-avión por vía aérea.

5. Los gastos indicados en el párrafo 4 se fijarán en forma de precio unitario, calculado para todas las encomiendas-avión destinadas al país, sobre la base de la tasa efectivamente pagada por el transporte aéreo de las encomiendas-avión en el país de destino, **con exclusión de los gastos de transporte correspondientes por vía de superficie**, sin poder exceder de la tasa máxima prevista en el párrafo 1 y según la distancia media ponderada de los recorridos efectuados por las encomiendas-avión del servicio internacional en la red aérea interna. **La Oficina Internacional calculará la distancia media ponderada en función del peso bruto de todos los despachos de encomiendas-avión que lleguen al país de destino, inclusive las encomiendas-avión que no sean reencaminadas por vía aérea dentro de ese país.**

6. El derecho al reembolso de los gastos indicados en el párrafo 4 estará subordinado a las condiciones fijadas en el artículo 47, párrafo 5.

7. El transbordo durante el trayecto, en un mismo aeropuerto, de las encomiendas-avión que utilicen sucesivamente varios servicios aéreos diferentes, se efectuará sin remuneración.

8. No se pagará ninguna cuota-parte territorial de tránsito por:

- el transbordo de despachos-avión entre dos aeropuertos que sirvan la misma ciudad;
- el transporte de estos despachos entre un aeropuerto que sirva a una ciudad y un depósito situado en la misma ciudad y la vuelta de estos mismos despachos para ser reencaminados.

Artículo 53

Gastos de transporte aéreo de las encomiendas-avión perdidas o destruidas

En caso de pérdida o de destrucción de las encomiendas-avión debido a un accidente ocurrido a la aeronave, o por cualquier otro motivo que comprometa la responsabilidad de la empresa de transporte aéreo, la Administración de origen estará exonerada de todo pago, por concepto de transporte aéreo de las encomiendas-avión perdidas o destruidas, sobre cualquier tramo del trayecto de línea utilizada.

Capítulo II

Asignación de cuotas-parte

Artículo 54

Principio general

1. En principio, la asignación de cuotas-parte a las Administraciones interesadas se efectuará por encomienda.

2. Sin embargo, en el caso de transmisión por despachos directos, la Administración de origen podrá ponerse de acuerdo con la Administración de destino para la asignación de las cuotas-parte en forma global por fracción de peso.

3. Siempre en el caso de transmisión por despachos directos, la Administración de origen podrá convenir con la Administración de destino y, eventualmente, con las Administraciones Intermediarias, en acreditarles sumas calculadas por encomienda o por kilogramo de peso bruto de los despachos, sobre la base de las cuotas-parte territoriales y marítimas.

Artículo 55

Encomiendas de servicio. Encomiendas de prisioneros de guerra y de internados civiles

Las encomiendas de servicio y las encomiendas de prisioneros de guerra y de internados civiles no darán lugar a la asignación de ninguna cuota-parte, con excepción de los gastos de transporte aéreo aplicables a las encomiendas-avión.

Título V

Disposiciones varias

Artículo 56
Aplicación del Convenio

Por analogía, el Convenio se aplicará, dado el caso, en todo lo que no esté expresamente reglamentado en el presente Acuerdo.

Artículo 57
Condiciones de aprobación de las proposiciones relativas al presente Acuerdo y a su Reglamento de Ejecución

1. Para que tengan validez, las proposiciones sometidas al Congreso y relativas al presente Acuerdo y a su Reglamento deberán ser aprobadas por la mayoría de los Países miembros presentes y votantes que sean parte en el Acuerdo. Por lo menos la mitad de estos Países miembros representados en el Congreso deberán estar presentes en la votación.

2. Para que tengan validez, las proposiciones relativas al Reglamento de Ejecución del presente Acuerdo que hubieren sido remitidas por el Congreso al Consejo Ejecutivo para su decisión o que fueren presentadas entre dos Congresos deberán ser aprobadas por la mayoría de los miembros del Consejo Ejecutivo que sean parte en este Acuerdo.

3. Para que tengan validez, las proposiciones presentadas entre dos Congresos y relativas al presente Acuerdo deberán reunir:

- a) unanimidad de votos, si tuvieren por objeto la adición de nuevas disposiciones o la modificación de fondo de los artículos del presente Acuerdo y de su Protocolo Final;
- b) mayoría de votos, si tuvieren por objeto:
 - 1º la interpretación de las disposiciones del presente Acuerdo y de su Protocolo Final;
 - 2º modificaciones de orden redaccional a efectuar en las Actas enumeradas en el punto 1º.

Artículo 58
Encomiendas con destino a o procedentes de países que no participen en el Acuerdo

1. Las Administraciones de los países que participen en el presente Acuerdo y que mantengan intercambio de encomiendas con las Administraciones de países no participantes, admitirán, salvo oposición de estas últimas, que las Administraciones de todos los países participantes utilicen estas relaciones.

2. Para el tránsito por los servicios terrestres, marítimos y aéreos de los países que participen en el Acuerdo, las encomiendas con destino a o procedentes de un país no participante, se asimilarán en lo referente al importe de las cuotas-parte territoriales y marítimas y de los gastos de transporte aéreo, a las encomiendas intercambiadas entre los países participantes. Se procederá de igual manera en lo que respecta a la responsabilidad, cada vez que se establezca que el daño ocurrió en el servicio de alguno de los países participantes y cuando la indemnización deba ser pagada en un país participante, ya sea al expedidor, o en caso de aplicación del artículo 40, párrafo 8, al destinatario.

Título VI

Disposiciones finales

Artículo 59
Entrada en vigor y duración del Acuerdo

El presente Acuerdo comenzará a regir el 1º de enero de 1991 y permanecerá en vigor hasta que comiencen a regir las Actas del próximo Congreso.

En fe de lo cual, los Plenipotenciarios de los Gobiernos de los países contratantes firman el presente Acuerdo en un ejemplar que quedará depositado ante el Director General de la Oficina Internacional. El Gobierno del país sede del Congreso entregará una copia a cada Parte.

Firmado en Washington, el 14 de diciembre de 1989

Protocolo Final del Acuerdo relativo a encomiendas postales

Al procederse a la firma del acuerdo relativo a encomiendas postales firmado en la fecha, los Plenipotenciarios que suscriben han convenido lo siguiente:

Artículo I

Cuotas-parte territoriales excepcionales de llegada

1. Por derogación del artículo 47, las Administraciones que figuran en la siguiente lista se reservan el derecho de fijar sus cuotas-parte territoriales de llegada a un nivel superior **en más de un 30 por ciento** al de sus cuotas-parte territoriales de salida:

Angola, Argelia, Bahrein, Benin, **Brasil**, **Brunei Darussalam**, Bulgaria (Rep. Pop.), Congo (Rep. Pop.), Checoslovaquia, **El Salvador**, Etiopía, **Gabón**, **Gambia**, Ghana, Grecia, Irak, Israel, Jordania, **Kenya**, Líbano, Malasia, **Mongolia (Rep. Pop.)**, Nepal, Paquistán, Papúa-Nueva Guinea, Rep. Dem. Alemana, **Sierra Leona**, Singapur, **Somalia**, Sri Lanka, Siria (Rep. Arabe), **Uganda**, Venezuela, Vietnam, Yemen (Rep. Arabe), Yemen (Rep. Dem. Pop.), Zambia y Zimbabwe.

2. Por derogación del artículo 47, la Administración postal de la República Arabe de Egipto se reserva el derecho de cobrar una cuota-parte territorial excepcional de llegada de 6,53 DEG por encomienda, además de las mencionadas en el artículo precitado.

Artículo II

Cuotas-parte territoriales excepcionales de tránsito

Las Administraciones que figuran en el cuadro que sigue estarán autorizadas a cobrar, con carácter provisional, las cuotas-parte territoriales excepcionales de tránsito indicadas en dicho cuadro y que se agregan a las cuotas-parte de tránsito indicadas en el artículo 48, párrafo 1:

Nº de orden	Administraciones autorizadas	Importe de la cuota-parte territorial excepcional de tránsito para las encomiendas de las fracciones de peso que siguen:					
		hasta 1 kg	de más de 1 hasta 3 kg	de más de 3 hasta 5 kg	de más de 5 hasta 10 kg	de más de 10 hasta 15 kg	de más de 15 hasta 20 kg
1	2	3	4	5	6	7	8
		DEG	DEG	DEG	DEG	DEG	DEG
1	Afganistán	1,54	1,98	2,45	2,94	4,57	5,98
2	Estados Unidos de América	0,65	0,98	1,31	1,96	2,61	3,27
3	Argentina	0,65	1,31	1,63	2,61	3,92	4,90
4	Australia	0,70	0,70	0,98	1,45	2,10	2,75
5	Bahamas	0,65	0,74	0,82	0,98		
6	Bahrein	0,83	0,88	0,98	1,31	1,50	1,98
7	Bangladesh	0,98	1,31	1,47	1,63		
8	Barbados	0,82	0,50	0,88	0,78		
9	Bélgica	0,16	0,33	0,49	0,82	1,14	1,47
10	Belice	3,01	3,59	3,87	4,95	6,14	7,12
11	Benin	0,20	0,33	0,49	0,98	1,47	1,96
12	Bolivia	0,33	0,39	0,46	0,65	0,98	1,31
13	Botswana	1,31	1,63	1,96	2,45	2,94	3,27
14	Brasil	1,31	1,96	2,61	3,27	6,53	7,84
15	Brunei Darussalam	0,29	0,49	0,88	1,57		
16	Bulgaria (Rep. Pop.)	0,33	0,65	0,98	1,31	1,96	2,61
17	Centroafricana (Rep.)	0,20	0,49	0,65	1,31	1,96	2,61
18	Chile	1,31	1,31	1,96	2,61	3,92	5,23
19	China (Rep. Pop.)	1,31	2,35	3,01	3,43	3,92	4,90
20	Chipre	1,31	1,63	2,12	2,45	3,27	4,25
21	Congo (Rep. Pop.)	0,82	0,98	1,31	1,96	3,27	3,92
22	Côte d'Ivoire (Rep.)	0,20	0,33	0,49	0,98	1,63	2,29
23	Dominica	1,80	1,96	2,07	2,56	3,74	4,51
24	Egipto	0,98	0,98	0,98	1,98	1,98	1,98
25	El Salvador	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65
26	Emiratos Arabes Unidos	1,11	1,24	1,31	1,11	0,72	0,65
27	Ecuador	0,98	0,98	1,31	1,96	2,61	3,27
28	Francia	0,33	0,65	0,98	1,31	1,96	2,61
29	Gambia	0,56	0,59	0,57	0,52		
30	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte y Territorios de Ultramar dependientes de dicho Reino	4,41	5,23	5,55	7,02	8,66	9,96
31	Granada	1,80	1,96	2,07	2,56	3,74	4,51
32	Guyana	0,33	0,36	0,39	0,46		
33	India	1,55	1,55	1,55	2,08	2,08	2,08
34	Irán (Rep. Islámica)	0,33	0,39	0,46	0,52	0,65	0,85
35	Irak	0,33	0,39	0,49	0,65	1,31	1,63
36	Jamaica	0,65	0,82	0,98	1,31	1,96	2,61
37	Kenya	0,98	1,14	1,31	1,63		
38	Madagascar	0,65	0,98	1,31	1,96	2,61	3,27
39	Malasia	0,33	0,36	0,39	0,65		
40	Malawi	0,33	0,36	0,39	0,46		
41	Malta	0,33	0,36	0,39	0,46		
42	Mauricio	0,56	0,59	0,57	0,52		
43	Myanmar	0,23	0,20	0,20	0,29		
44	Nepal	0,65	0,82	0,98	1,14	1,47	1,80
45	Nigeria	0,98	1,14	1,31	1,63		
46	Omán	1,14	1,21	1,31	1,47		
47	Uganda	0,98	1,14	1,31	1,63		
48	Paquistán	0,65	0,98	1,31	1,63		
49	Panamá (Rep.)	0,33	0,49	0,65	0,98	1,31	1,63
50	Papúa - Nueva Guinea	0,15	0,25	0,31	0,54	0,65	0,78
51	Perú	0,33	0,39	0,46	0,65	0,98	1,31
52	Qatar	0,33	0,36	0,39	0,46		
53	Rep. Pop. Dem. de Corea	0,98	1,31	1,63	1,80	1,96	2,12
54	Rumania (Rep. Soc.)	0,33	0,65	0,98	1,31	1,96	2,61
55	San Cristóbal y Nieves	4,41	5,23	5,55	7,02	8,66	9,96

Nº de orden	Administraciones autorizadas	Importe de la cuota-parte territorial excepcional de tránsito para las encomiendas de las fracciones de peso que siguen:					
		hasta 1 kg	de más de 1 hasta 3 kg	de más de 3 hasta 5 kg	de más de 5 hasta 10 kg	de más de 10 hasta 15 kg	de más de 15 hasta 20 kg
1	2	3	4	5	6	7	8
		DEG	DEG	DEG	DEG	DEG	DEG
56	Santa Lucía	1,80	1,96	2,07	2,56	3,74	4,51
57	San Vicente y Granadinas	3,01	3,59	3,87	4,95	6,14	7,12
58	Salomón (Islas)	3,01	3,59	3,87	4,95	6,14	7,12
59	Seychelles	1,80	1,96	2,07	2,56	3,74	4,51
60	Sierra Leona	0,46	0,65	0,82	0,91		
61	Singapur	0,33	0,36	0,39	0,65		
62	Sudán	1,31	1,96	2,61	3,27		
63	Sri Lanka	0,96	1,31	1,96	2,61	3,27	3,92
64	Siria (Rep. Arabe)	0,65	0,98	1,31	1,63	1,96	2,29
65	Tanzania (Rep. Unida)	0,96	1,14	1,31	1,63		
66	Tailandia	1,14	1,31	1,80	2,12	2,61	3,43
67	Trinidad y Tobago	0,65	0,82	0,98	1,31		
68	Turquía	1,63	1,63	1,63	1,63	1,63	1,63
69	Tuvalu	1,80	1,96	2,07	2,56	3,74	4,51
70	Unión de Repúblicas Socialistas Soviéticas						
	Via parte europea de la URSS	0,59	1,40	2,55	4,51	7,38	10,13
	Via parte asiática de la URSS	1,67	3,99	7,32	12,90	21,27	29,17
	Via partes europea y asiática de la URSS	2,16	5,06	9,34	16,53	27,25	37,31
71	Venezuela	0,49	0,96	1,47	2,12	2,94	3,92
72	Yemen (Rep. Dem. Pop.)	1,31	1,31	1,96	2,61	3,92	5,23
73	Yugoslavia	0,29	0,39	0,65	0,72	1,18	1,03
74	Zaire	0,26	0,50	0,98	1,96	3,27	3,92
75	Zambia	1,37	1,63	2,74	3,66	5,08	7,06
76	Zimbabwe	1,31	1,63	1,96	2,45	2,94	3,27

Artículo III

Distancia media ponderada de transporte de las encomiendas en tránsito

El artículo 48, párrafo 2, última frase se aplicará a los siguientes países sólo a pedido de los mismos: Bielorrusia, Bulgaria (Rep. Pop.), Cuba, Checoslovaquia, Mongolia (Rep. Pop.), Polonia (Rep. Pop.), Ucrania y Unión de Repúblicas Socialistas Soviéticas.

Artículo IV

Cuotas-parte marítimas

Alemania, Rep. Fed. de, Argentina, Australia, Bahamas, Bahrein, Bangladesh, Barbados, Bélgica, Belice, **Brasil, Brunei Darussalam**, Canadá, Comoras, Congo (Rep. Pop.), Chile, Chipre, Djibouti, Dominica, Emiratos Arabes Unidos, España, Estados Unidos de América, Finlandia, Francia, Gabón, Gambia, Granada, el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, los Territorios de Ultramar dependientes del Reino Unido, Grecia, Guyana, India, Italia, Jamaica, Japón, Kenya, **Kiribati**, Madagascar, Malasia, Malta, Mauricio, Nigeria, Noruega, Omán, Países Bajos, Papúa-Nueva Guinea, Paquistán, **Portugal**, Qatar, Salomón (Islas), **San Cristóbal y Nieves**, San Vicente y Granadinas, Santa Lucía, Seychelles, Sierra Leona, Singapur, Suecia, Tailandia, Tanzania (Rep. Unida), Trinidad y Tobago, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Yemen (Rep. Dem. Pop.) y Zambia se reservan el derecho de aumentar en un 50 por ciento como máximo las cuotas-parte marítimas fijadas en los artículos 49 y 50.

Artículo V

Fijación de cuotas-parte promedio

Por derogación del párrafo 3 del artículo 54 del Acuerdo y del párrafo 2 del artículo 150 del Reglamento, los Estados Unidos de América estarán autorizados a fijar cuotas-parte territoriales y marítimas promedio por kilogramo, basándose en la repartición, en peso, de las encomiendas recibidas de todas las Administraciones.

Artículo VI

Cuotas-parte suplementarias

1. Las encomiendas encaminadas por vía de superficie o por vía aérea, con destino a Córcega, los Departamentos Franceses de Ultramar, los Territorios Franceses de Ultramar y las **Colectividades** de Mayotte y **San Pedro y Miquelón**, estarán sujetas al pago de una cuota-parte territorial de llegada igual, como máximo, a la cuota-parte francesa correspondiente. Cuando tales encomiendas se encaminaren en tránsito por Francia continental darán lugar, además, al cobro de las cuotas-parte y gastos suplementarios siguientes:

a) encomiendas «vía de superficie»

1º la cuota-parte territorial de tránsito francesa;

2º la cuota-parte marítima francesa correspondiente al escalón de distancia que separa a Francia continental de cada uno de los Departamentos, Territorios y **Colectividades** en causa.

b) encomiendas-avión

1º la cuota-parte territorial de tránsito francesa para las encomiendas en tránsito al descubierto;

2º los gastos de transporte aéreo correspondientes a la distancia aeropostal que separa a Francia continental de cada uno de los Departamentos, Territorios y **Colectividades** en causa.

2. Por cualquier encomienda que utilice los servicios transdesérticos en automóvil Irak-Siria se cobrará una cuota-parte suplementaria especial, fijada así:

Fraciones de peso	Cuotas-parte suplementarias	Fraciones de peso	Cuotas-parte suplementarias
1	2	1	2
kg	DEG	kg	DEG
Hasta 1	0,16	de más de 5 hasta 10	1,83
de más de 1 hasta 3	0,40	de más de 10 hasta 15	2,45
de más de 3 hasta 5	0,82	de más de 15 hasta 20	3,27

3. Las Administraciones postales de la República Arabe de Egipto y de la **República de Sudán**, estarán autorizadas a cobrar una cuota-parte suplementaria de **0,65 DEG** además de las cuotas-parte territoriales de tránsito fijadas en el artículo 48, párrafo 1, por cualquier encomienda que transite por el lago Nasser entre El Shallal (Egipto) y Wadi Halfa (Sudán).

4. Las encomiendas encaminadas en tránsito entre Dinamarca y las Islas Feroé darán lugar al cobro de las cuotas-parte suplementarias siguientes:

a) encomiendas «vía de superficie»

1º la cuota-parte territorial de tránsito danesa;

2º la cuota-parte marítima danesa correspondiente al escalón de distancia que separa a Dinamarca de las Islas Feroé;

- b) encomiendas-avión
- los gastos de transporte aéreo correspondientes a la distancia aerpostal que separa a Dinamarca de las Islas Feroé.

5. La Administración postal de Chile estará autorizada a cobrar una cuota-parte suplementaria de 2,61 DEG por kilogramo, como máximo, por el transporte de las encomiendas destinadas a la Isla de Pascua.

6. Las encomiendas encaminadas por vía de superficie o por vía aérea, en tránsito entre Portugal continental y las regiones autónomas de Madeira y Azores, darán lugar al cobro de las cuotas -parte y de los gastos suplementarios siguientes:

- a) encomiendas «vía de superficie»
1º la cuota-parte territorial de tránsito portuguesa;
2º la cuota-parte marítima portuguesa correspondiente al escalón de distancia que separa a Portugal continental de cada una de estas regiones autónomas.
- b) encomiendas-avión
1º la cuota-parte territorial de tránsito portuguesa;
2º los gastos de transporte aéreo correspondientes a la distancia aerpostal que separa a Portugal continental de cada una de estas regiones autónomas.

7. Las encomiendas dirigidas a las provincias insulares de Gran Canaria y Tenerife, encaminadas en tránsito por España continental, darán lugar al cobro, además de la cuota-parte territorial de llegada correspondiente, a las cuotas-parte suplementarias siguientes:

- a) encomiendas «vía de superficie»
1º la cuota-parte territorial de tránsito española;
2º la cuota-parte marítima española correspondiente a la distancia de 1000 a 2000 millas marinas;
- b) encomiendas-avión
- los gastos de transporte aéreo correspondientes a la distancia aerpostal entre España continental y cada una de las provincias insulares consideradas.

Artículo VII Tarifas especiales

- Las Administraciones de Bélgica, Francia y Noruega tendrán la facultad de cobrar, por las encomiendas-avión, cuotas-parte territoriales más elevadas que por las encomiendas de superficie.
- La Administración del Líbano estará autorizada a cobrar por las encomiendas de hasta 1 kilogramo la tasa aplicable a las encomiendas de más de 1 hasta 3 kg.
- La Administración de Panamá (Rep.) estará autorizada a cobrar 0,20 DEG por kilogramo por las encomiendas de superficie transportadas por vía aérea (S.A.L.) en tránsito.

Artículo VIII Tasas suplementarias

A título excepcional, las Administraciones estarán autorizadas a sobrepasar los límites superiores de las tasas suplementarias indicadas en los artículos 10 a 13 y 15, si ello fuere necesario para que dichas tasas estén en relación con los costes de explotación de sus servicios. Sin embargo, en caso de devolución al expedidor (artículo 30, párrafo 3, letra b)), o de reexpedición (artículo 32, párrafo 6, letra c)), el monto de las tasas aplicadas no podrá ser superior a las tasas fijadas en el Acuerdo. Las Administraciones que desearan aplicar esta disposición deberán informar de ello a la Oficina Internacional lo antes posible.

Artículo IX Tratamiento de las encomiendas admitidas por error

Bielorrusia, Bulgaria (Rep. Pop.), Cuba, la Rep. Pop. Dem. de Corea, Ucrania y la Unión de Repúblicas Socialistas Soviéticas se reservan el derecho de suministrar informes sobre las razones de la confiscación de una encomienda postal o de parte de su contenido solamente dentro de los límites de las informaciones provenientes de las autoridades aduaneras y según su legislación interna.

Artículo X Devolución. Modificación o corrección de dirección

Por derogación del artículo 38, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Panamá (Rep.) y Venezuela estarán autorizados a no devolver las encomiendas postales después que el destinatario haya solicitado los trámites aduaneros, dado que su legislación aduanera se opone a ello.

Artículo XI Prohibiciones

- La Administración postal de Canadá estará autorizada a no aceptar encomiendas con valor declarado que contengan los objetos de valor indicados en el artículo 20, letra b), ya que su reglamentación interna se opone a ello.
- A título excepcional, la Administración postal de Líbano no aceptará encomiendas que contengan monedas, papel moneda o cualquier valor al portador, cheques de viaje, platino, oro o plata, manufacturados o no, piedras preciosas y otros objetos de valor, ni encomiendas que contengan líquidos y elementos fácilmente licuables u objetos de vidrio o asimilados o frágiles. No estará obligada de manera rigurosa por las disposiciones del artículo 40, ni aun en los casos enunciados en los artículos 41 y 43.

Artículo XII Excepciones al principio de la responsabilidad

Por derogación del artículo 40, Bolivia, la República de Irak, la República de Sudán, la República Democrática Popular del Yemen y la República del Zaire estarán autorizados a no pagar indemnización alguna por la avería de las encomiendas originarias de cualquier país con destino a Bolivia, a Irak, a Sudán, a Yemen (Rep. Dem. Pop.) o a Zaire, y que contengan líquidos y cuerpos fácilmente licuables, objetos de vidrio y artículos de naturaleza igualmente frágil o perecedera.

Artículo XIII Compensación

- Por derogación del artículo 40, Angola, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Botswana, Brunei Darussalam, Canadá, Dominica, Dominicana (Rep.), El Salvador, Estados Unidos de América, Fiji, Gambia, Granada, aquellos Territorios de Ultramar dependientes del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte cuya reglamentación interna se oponga a ello, Guatemala, Guyana, Kiribati, Lesotho, Malawi, Malta, Mauricio, Nauru, Nigeria, Papúa-Nueva Guinea, Salomón (Islas), San Cristóbal y Nieves, San Vicente y Granadinas, Santa Lucía, Seychelles, Sierra Leona, Swazilandia, Trinidad y Tobago, Uganda, Zambia y Zimbabwe tendrán la facultad de no pagar una indemnización compensatoria por las encomiendas sin valor declarado, pérdidas, expoliadas o averiadas en su servicio.
- Por derogación del artículo 40, párrafo 8, Estados Unidos de América estará autorizado a mantener el derecho del expedidor a una compensación por las encomiendas con valor declarado, después de la entrega al destinatario, salvo si el expedidor renunciare a su derecho en favor del destinatario.
- La Administración postal del Brasil estará autorizada a no aplicar el artículo 40 en lo que respecta a la responsabilidad en caso de avería, inclusive en los casos de que tratan los artículos 41 y 43.

4. Cuando actúe como Administración intermediaria, Estados Unidos de América estará autorizado a no pagar indemnización compensatoria a las demás Administraciones en caso de pérdida, expoliación o avería de las encomiendas con valor declarado transmitidas al descubierto o expedidas en despachos cerrados.

Artículo XIV

Pago de la indemnización

Las Administraciones postales de Angola, de Guinea, del Líbano y de Mauritania (Rep. Islámica) no estarán obligadas a observar el artículo 44, párrafo 4, del Acuerdo, en lo que respecta a solucionar en forma definitiva una reclamación en el plazo de tres meses. Tampoco aceptan que el derechohabiente sea indemnizado, por su cuenta, por otra Administración a la expiración del plazo precluido.

Artículo XV

Cesación de responsabilidad de la Administración postal

La Administración postal de Nepal estará autorizada a no aplicar el artículo 41, párrafo 1, letra b).

Artículo XVI

Aviso de recibo

La Administración postal de Canadá estará autorizada a no aplicar el artículo 28, dado que en su régimen interno no ofrece el servicio de aviso de recibo para las encomiendas.

En fe de lo cual, los infrascritos Plenipotenciarios han redactado el presente Protocolo, que tendrá la misma fuerza y el mismo valor que si sus disposiciones estuvieran insertas en el texto mismo del Acuerdo al cual se refiere, y lo firman en un ejemplar que quedará depositado ante el Director General de la Oficina Internacional. El Gobierno del País sede del Congreso entregará una copia a cada Parte.

Firmado en Washington, el 14 de diciembre de 1989

Acuerdo relativo a giros postales

Acuerdo relativo a giros postales¹

Índice de materias

Art.

1. Objeto del Acuerdo
2. Diferentes categorías de giros postales
3. Emisión de los giros (moneda, conversión, importe)
4. Tasas
5. Modalidades de intercambio
6. Pago de giros
7. Reexpedición
8. Reclamaciones
9. Responsabilidad
10. Remuneración de la Administración de pago
11. Formulación de cuentas
12. Liquidación de cuentas
13. Disposiciones finales

Acuerdo relativo a giros postales

Los infrascritos, Plenipotenciarios de los Gobiernos de los Países miembros de la Unión, visto el artículo 22, párrafo 4 de la Constitución de la Unión Postal Universal firmada en Viena el 10 de julio de 1964, han decretado, de común acuerdo y bajo reserva del artículo 25, párrafo 3, de dicha Constitución, el siguiente Acuerdo:

Artículo 1

Objeto del Acuerdo

1. El presente Acuerdo regirá el intercambio de giros postales que los países contratantes resuelvan establecer en sus relaciones recíprocas.

2. Podrán participar en el intercambio que se rige por las disposiciones del presente Acuerdo organismos no postales a través de la Administración postal. Corresponderá a estos organismos ponerse de acuerdo con la Administración postal de su país para asegurar la completa ejecución de todas las cláusulas del Acuerdo y, en el marco de ese entendimiento, para ejercer sus derechos y cumplir con sus obligaciones en su calidad de organizaciones postales definidas por el presente Acuerdo; la Administración postal servirá de intermediaria en sus relaciones con las Administraciones postales de los demás países contratantes y con la Oficina Internacional.

Artículo 2

Diferentes categorías de giros postales

1. *El giro ordinario*

El expedidor entregará los fondos en la ventanilla de una oficina de Correos u ordenará debitarlo en su cuenta corriente postal y solicitará el pago del importe en efectivo al beneficiario. El giro ordinario se transmitirá por vía postal. El giro ordinario telegráfico se transmitirá por la vía de las telecomunicaciones.

2. *El giro de depósito*

El expedidor entregará los fondos en la ventanilla de una oficina de Correos y solicitará la inscripción del importe en el haber de la cuenta del beneficiario administrada por el Correo. El giro de depósito se transmitirá por vía postal. El giro de depósito telegráfico se transmitirá por la vía de las telecomunicaciones.

¹La presente Acta ha sido totalmente modificada. Por consiguiente, se consideró preferible no marcar en negrita las modificaciones con respecto al texto del Congreso de Hamburgo 1964.

3. *Otros servicios*

En sus relaciones bilaterales o multilaterales, las Administraciones postales podrán convenir la instauración de otros servicios cuyas condiciones serán definidas entre las Administraciones interesadas.

Artículo 3
Emisión de los giros (moneda, conversión, importe)

1. Salvo acuerdo especial, el importe del giro se expresará en la moneda del país de pago.
2. La Administración de emisión fijará la tasa de conversión de su moneda en la del país de pago.
3. El importe máximo de un giro ordinario se fijará de común acuerdo entre las Administraciones interesadas.
4. El importe de un giro de depósito es ilimitado. Sin embargo, cada Administración tendrá la facultad de limitar el importe de los giros de depósito que un depositante puede formular ya sea en un día, o durante un periodo determinado.
5. Los giros telegráficos se registrarán por las disposiciones del Reglamento telegráfico anexo al Convenio Internacional de Telecomunicaciones.

Artículo 4
Tasas

1. La Administración de emisión determinará libremente, bajo reserva de las disposiciones de los párrafos 2 y 3 siguientes, la tasa a cobrar al efectuarse la emisión. A esta tasa principal agregará eventualmente las tasas correspondientes a servicios especiales (petición de aviso de pago o de inscripción, de entrega por expreso, etc.).
2. El monto de la tasa principal de un giro ordinario no podrá exceder de 22,86 DEG.
3. La tasa de un giro de depósito deberá ser inferior a la tasa de un giro ordinario del mismo importe.
4. Los giros intercambiados, por intermedio de un país que sea parte en el presente Acuerdo, entre un país contratante y un país no contratante podrán ser gravados por la Administración intermediaria con una tasa suplementaria y proporcional de 1/4 por ciento, pero de 0,82 DEG como mínimo y de 1,63 DEG como máximo, deducida del importe del título; sin embargo, esta tasa podrá cobrarse al expedidor y asignarse a la Administración del país intermediario, si las Administraciones interesadas se hubieren puesto de acuerdo a este efecto.
5. Las tasas facultativas siguientes podrán ser cobradas al beneficiario:
 - a) una tasa de entrega, cuando el pago se efectúe a domicilio,
 - b) una tasa, cuando el importe se acredite en una cuenta corriente postal;
 - c) eventualmente, la tasa de reválida indicada en el artículo 6, párrafo 4,
 - d) la tasa señalada en el artículo 26, párrafo 1, letra e), del Convenio, cuando el giro estuviere dirigido a Lista de Correos;
 - e) eventualmente, la tasa complementaria de expreso.

6. Cuando deban exigirse autorizaciones de pago en virtud de las disposiciones del Reglamento de Ejecución del presente Acuerdo, y si no se hubiere cometido falta alguna de servicio, podrá cobrarse al expedidor o al beneficiario una tasa de «autorización de pago» igual a la indicada en el artículo 26, párrafo 1, letra o), del Convenio, salvo si dicha tasa ya hubiere sido cobrada por la reclamación o el aviso de pago.

7. Tanto en la emisión como en el pago, no podrá aplicarse ningún derecho o tasa a los giros, fuera de aquellos previstos por el presente Acuerdo.

8. Estarán exonerados de cualquier tasa los giros relativos al servicio postal intercambiados en las condiciones fijadas en el artículo 16 del Convenio.

Artículo 5
Modalidades de intercambio

1. El intercambio por vía postal se efectuará, a elección de las Administraciones, ya sea por medio de giros ordinarios o de depósito, directamente entre la oficina de emisión y la oficina de pago, o a través de listas por intermedio de oficinas denominadas «oficinas de cambio», designadas por la Administración de cada uno de los países contratantes.
2. El intercambio por vía telegráfica se efectuará por telegrama-giro dirigido directamente a la oficina de pago. Sin embargo, las Administraciones interesadas también podrán ponerse de acuerdo para utilizar un medio de telecomunicación diferente del telégrafo para la transmisión de los giros telegráficos.
3. Las Administraciones también podrán ponerse de acuerdo sobre un sistema de intercambio mixto, si la organización interna de sus servicios respectivos lo exigiere. En este caso, el intercambio se realizará por medio de tarjetas, directamente entre las oficinas de Correos de una de las Administraciones y la oficina de cambio de la Administración corresponsal.
4. Los giros previstos en los párrafos 1 y 3 podrán ser presentados en el país destinatario en cintas magnéticas o en cualquier otro soporte convenido entre las Administraciones. Las Administraciones de destino podrán utilizar fórmulas de su régimen interno en representación de los giros emitidos. Las condiciones de intercambio serán fijadas, en tal caso, en convenios especiales adoptados por las Administraciones involucradas.
5. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para utilizar medios de intercambio distintos de los indicados en los párrafos 1 a 4.

Artículo 6
Pago de los giros

1. La validez de los giros se extenderá:
 - a) por regla general, hasta la expiración del primer mes siguiente al de la emisión;
 - b) previo acuerdo entre Administraciones interesadas, hasta la expiración del tercer mes siguiente al de la emisión.
2. Después de estos plazos, los giros que hubieren llegado directamente a las oficinas de pago se pagarán únicamente cuando lleven la «reválida», extendida por el servicio designado por la Administración de emisión, a petición de la oficina de pago. Los giros que hubieren llegado a las Administraciones de destino según el artículo 5, párrafo 4, no podrán ser revalidados.
3. La reválida otorga al giro desde la fecha en que es extendida, un nuevo periodo de validez cuya duración será igual a la de un giro emitido en el mismo día.

4. Si la falta de pago antes de la expiración del plazo de validez no fuere debida a una falta de servicio, podrá cobrarse una tasa llamada «de visa pour date» («de reválida») igual que la indicada en el artículo 26, párrafo 1, letra o), del Convenio.

5. Cuando un mismo expedidor hiciere emitir, en el mismo día, para un mismo beneficiario, varios giros cuyo importe total excediere del máximo adoptado por la Administración de pago, ésta estará autorizada para pagar los títulos en forma escalonada, de manera que la cantidad pagada al beneficiario, en un mismo día, no exceda de dicho máximo.

6. El pago de giros se efectuará de acuerdo a la reglamentación del país de pago.

Artículo 7

Reexpedición

1. En caso de cambio de residencia del beneficiario y dentro de los límites de la ejecución del servicio de giros entre el país reexpedidor y el del nuevo destino, cualquier giro podrá ser reexpedido por vía postal o telegráfica, ya sea a petición del expedidor o del beneficiario. En este caso, se aplicará por analogía el artículo 39, párrafos 1, 6 y 7, del Convenio.

2. En caso de reexpedición, se anularán la tasa de Lista de Correos y la tasa complementaria de expreso (artículo 39, párrafo 10, del Convenio).

3. No se admitirá la reexpedición de un giro de depósito a otro país de destino.

Artículo 8

Reclamaciones

Serán aplicables las disposiciones del artículo 47 del Convenio.

Artículo 9

Responsabilidad

1. Principio

Las Administraciones postales serán responsables por las sumas depositadas hasta el momento de efectuarse el pago regular de los giros.

2. Excepciones

No corresponderá responsabilidad alguna a las Administraciones postales:

- a) en caso de atraso en la transmisión y el pago de los giros;
- b) cuando no pudieren justificar el pago de un giro debido a la destrucción de los documentos de servicio por un caso de fuerza mayor, a no ser que la prueba de su responsabilidad se hubiere demostrado de otro modo;
- c) cuando hubiere vencido el plazo de prescripción mencionado en el artículo RE 612;
- d) cuando se tratase de una objeción a la regularidad del pago, al expirar el plazo previsto en el artículo 47, párrafo 1, del Convenio.

3. Determinación de la responsabilidad

3.1. Bajo reserva de los párrafos 3.2 a 3.5 siguientes, la responsabilidad corresponderá a la Administración de emisión.

3.2. La responsabilidad corresponderá a la Administración de pago si no estuviere en condiciones de demostrar que el pago se efectuó según las condiciones fijadas por su reglamentación.

3.3. La responsabilidad corresponderá a la Administración postal del país donde se hubiere cometido el error:

- a) si se tratase de un error de servicio, incluso el error de conversión;
- b) si se tratase de un error de transmisión telegráfica cometido dentro del país de emisión o del país de pago.

3.4. La responsabilidad corresponderá por partes iguales a la Administración de emisión y a la Administración de pago:

- a) si el error fuere imputable a ambas Administraciones o si no fuere posible determinar en qué país se produjo;
- b) si se hubiere cometido un error de transmisión telegráfica en un país intermediario;
- c) si no fuere posible determinar el país donde ocurrió el error de transmisión.

3.5. Bajo reserva del párrafo 3.2, la responsabilidad corresponderá:

- a) en caso de pago de un giro falso, a la Administración del país en cuyo territorio el giro fue introducido en el Servicio;
- b) en caso de pago de un giro cuyo importe se hubiere aumentado en forma fraudulenta, a la Administración del país donde se falsificó el giro; sin embargo, el daño será soportado por partes iguales por las Administraciones de emisión y de pago, cuando no pudiere determinarse el país donde se cometió la falsificación, o cuando no fuere posible obtener la compensación por una falsificación efectuada en un país intermediario que no participa en el servicio de giros sobre la base del presente Acuerdo.

4. Pago de sumas adeudadas. Recursos

4.1. La obligación de indemnizar al reclamante corresponderá a la Administración de pago, cuando los fondos deban entregarse al beneficiario; corresponderá a la Administración de emisión, cuando el reintegro deba efectuarse al expedidor.

4.2. Cualquiera sea la causa de reembolso, la suma que se reintegre no podrá ser superior a la que haya sido pagada.

4.3. La Administración que haya indemnizado al reclamante tendrá derecho a recurrir contra la Administración responsable del pago irregular.

4.4. La Administración que haya soportado en último término el daño tendrá derecho a recurrir, contra el expedidor, el beneficiario o contra terceros, hasta el total de la suma pagada.

5. Plazo de pago

5.1. El pago de las sumas adeudadas a los reclamantes se efectuará lo antes posible, dentro de un plazo límite de seis meses, a contar del día siguiente al de su reclamación.

5.2. La Administración que según el artículo 9, párrafo 4.1, deba indemnizar al reclamante, podrá excepcionalmente postergar el pago más allá de ese plazo si, a pesar de la diligencia empleada en la investigación realizada, dicho plazo no fuere suficiente para determinar la responsabilidad.

5.3 La Administración ante la cual se hubiera formulado la reclamación estará autorizada a indemnizar al reclamante, por cuenta de la Administración responsable, cuando ésta, regularmente notificada, hubiera dejado transcurrir cinco meses sin solucionar definitivamente la reclamación.

6. Reembolso a la Administración actuante

6.1 La Administración por cuenta de la cual hubiera sido indemnizado el reclamante estará obligada a reembolsar a la Administración actuante el importe de sus desembolsos, en un plazo de cuatro meses a contar del envío de la notificación de pago.

6.2 Este reembolso se efectuará sin cargo para la Administración acreedora:

- a) por uno de los procedimientos de pago indicados en el artículo 103, párrafo 6, del Reglamento de Ejecución del Convenio;
- b) bajo reserva de acuerdo, por inscripción en el haber de la Administración de ese país en la cuenta de giros. Esta inscripción se hará de oficio si no se hubiere recibido respuesta a la solicitud de acuerdo en el plazo establecido en el párrafo 6.1.

6.3 Transcurrido el plazo de cuatro meses, la suma adeudada a la Administración acreedora redituará un interés del 6% anual a contar de la fecha de expiración de dicho plazo.

Artículo 10

Remuneración de la Administración de pago

1. La Administración de emisión acreditará a la Administración de pago por cada giro ordinario pagado una remuneración cuya tasa se fijará en función del importe promedio de los giros comprendidos en una misma cuenta mensual, en:

- 0,65 DEG hasta 65,34 DEG;
- 0,82 DEG de más de 65,34 DEG y hasta 130,68 DEG;
- 0,98 DEG de más de 130,68 DEG y hasta 196,01 DEG;
- 1,21 DEG de más de 196,01 DEG y hasta 261,35 DEG;
- 1,47 DEG de más de 261,35 DEG y hasta 326,69 DEG;
- 1,73 DEG de más de 326,69 DEG.

2. Sin embargo, las Administraciones involucradas podrán, a petición de la Administración de pago, convenir una remuneración superior a la que está fijada en el párrafo 1 cuando la tasa cobrada en el momento de la emisión fuere superior a 8,17 DEG.

3. Los giros de depósito y los giros emitidos con franquicia no darán lugar a remuneración alguna.

4. Para los giros intercambiados por medio de listas, además de la remuneración prevista en el párrafo 1, se acreditará a la Administración de pago una remuneración suplementaria de 0,16 DEG. El párrafo 2 se aplicará por analogía a los giros intercambiados por medio de listas.

5. La Administración de emisión asignará a la Administración de pago una remuneración adicional de 0,13 DEG por cada giro pagado en propia mano.

Artículo 11

Formulación de cuentas

1. Cada Administración de pago formulará, para cada Administración de emisión, una cuenta mensual, conforme al modelo MP 5 adjunto, de las sumas pagadas por los giros ordinarios o una cuenta mensual conforme al modelo MP15 adjunta del importe de las listas recibidas durante el

mes por los giros intercambiados por medio de listas; las cuentas mensuales se incluirán periódicamente en una cuenta general, que dará lugar a la determinación de un saldo.

2. En caso de aplicación del sistema de intercambio mixto establecido en el artículo RE 503, cada Administración de pago formulará una cuenta mensual de las sumas pagadas, si los giros llegaren de la Administración de emisión directamente a sus oficinas de pago, o una cuenta mensual del importe de los giros recibidos durante el mes, si los giros llegaren de las oficinas de Correos de la Administración de emisión a su oficina de cambio.

3. Cuando los giros se hubieren pagado en diferentes monedas, el crédito más bajo se convertirá a la moneda del crédito más alto, tomando como base de la conversión el promedio de la cotización oficial de cambio en el país de la Administración deudora, durante el periodo al cual se refiere la cuenta; esta cotización media se calculará siempre con cuatro decimales.

4. La liquidación de cuentas podrá también efectuarse sobre la base de cuentas mensuales, sin compensación.

Artículo 12

Liquidación de cuentas

1. Salvo acuerdo especial, el pago del saldo de la cuenta general, o del importe de las cuentas mensuales, se efectuará en la moneda utilizada por la Administración acreedora para el pago de giros.

2. Cualquier Administración podrá mantener, con la Administración del país corresponsal, un haber del cual se deducirán las sumas adeudadas.

3. Cualquier Administración que se encuentre al descubierto frente a otra Administración por una suma superior a los límites fijados por el Reglamento tendrá derecho a reclamar el pago de un anticipo.

4. En caso de falta de pago dentro de los plazos fijados por el Reglamento, las sumas adeudadas redituarán un interés del 6 por ciento anual, a partir de la fecha de la expiración de dichos plazos hasta el día del pago.

5. Las disposiciones del presente Acuerdo y de su Reglamento de Ejecución, relativas a la formulación y liquidación de cuentas, no podrán ser afectadas por ninguna medida unilateral, como moratoria, prohibición de transferencia, etc.

Artículo 13

Disposiciones finales

1. Por analogía, el Convenio se aplicará, dado el caso, en todo lo que no esté expresamente reglamentado en el presente Acuerdo.

2. El artículo 4 de la Constitución no se aplicará al presente Acuerdo.

3. *Condiciones de aprobación de las proposiciones relativas al presente Acuerdo*

3.1 Para que tengan validez, las proposiciones sometidas al Congreso y relativas al presente Acuerdo y a su Reglamento de Ejecución deberán ser aprobadas por la mayoría de los Países miembros presentes y votantes que sean parte en el Acuerdo. Por lo menos la mitad de estos Países miembros representados en el Congreso deberán estar presentes en la votación.

3.2 Para que tengan validez, las proposiciones relativas al Reglamento de Ejecución del presente Acuerdo que hayan sido remitidas por el Congreso al Consejo Ejecutivo para decisión o que se introduzcan entre dos Congresos deberán ser aprobadas por la mayoría de los miembros del Consejo Ejecutivo que sean parte en el Acuerdo.

3.3 Para que tengan validez, las proposiciones presentadas entre dos Congresos y relativas al presente Acuerdo deberán reunir:

- a) unanimidad de votos, si se tratare de la adición de nuevas disposiciones;
- b) dos tercios de los votos, si se tratare de modificaciones de las disposiciones del presente Acuerdo;
- c) mayoría de votos, si se tratare de la interpretación de las disposiciones del presente Acuerdo.

4. El presente Acuerdo comenzará a regir el 1º de enero de 1991 y permanecerá en vigor hasta que comiencen a regir las Actas del próximo Congreso.

En fe de lo cual, los Plenipotenciarios de los Gobiernos de los países contratantes firman el presente Acuerdo en un ejemplar que quedará depositado ante el Director General de la Oficina Internacional. El Gobierno del país sede del Congreso entregará una copia a cada Parte.

Firmado en Washington, el 14 de diciembre de 1989.

Acuerdo relativo al servicio de cheques postales

Acuerdo relativo al servicio de cheques postales¹

Índice de materias

Capítulo I

Disposiciones preliminares

Art.

1. Objeto del Acuerdo
2. Diferentes categorías de prestaciones ofrecidas por el servicio de cheques postales

Capítulo II

La transferencia

3. Condiciones de admisión y de ejecución de las órdenes de transferencia
4. Responsabilidad

Capítulo III

El depósito

5. El depósito

¹La presente Acta ha sido totalmente modificada. Por consiguiente, se consideró preferible no marcar en negrita las modificaciones con respecto al texto del Congreso de Hamburgo 1984.

Capítulo IV

El pago por giro

6. Modalidades de ejecución de los pagos por giro

Capítulo V

El pago por cheque de asignación

7. Emisión de cheques de asignación
8. Pago de los cheques de asignación
9. Responsabilidad
10. Remuneración de la Administración de pago

Capítulo VI

Otras formas de intercambio de los pagos

11. Otras formas de intercambio de los pagos

Capítulo VII

El postcheque

12. Entrega de postcheques
13. Pago
14. Responsabilidad
15. Remuneración de la Administración de pago

Capítulo VIII

Disposiciones varias

16. Disposiciones varias

Capítulo IX

Disposiciones finales

17. Disposiciones finales

Acuerdo relativo al servicio de cheques postales

Los infrascritos, Plenipotenciarios de los Gobiernos de los Países miembros de la Unión, visto el artículo 22, párrafo 4, de la Constitución de la Unión Postal Universal firmada en Viena el 10 de julio de 1964, han decretado de común acuerdo y bajo reserva del artículo 25, párrafo 3, de dicha Constitución, el siguiente Acuerdo:

Capítulo I

Disposiciones preliminares

Artículo 1 Objeto del Acuerdo

1. El presente Acuerdo regirá el conjunto de las prestaciones que el servicio de cheques postales esté en condiciones de ofrecer a los usuarios de cuentas corrientes postales y que los países contratantes resuelvan establecer en sus relaciones recíprocas.
2. Organismos no postales podrán participar, a través del servicio de cheques postales, en el intercambio que se rige por las disposiciones del presente Acuerdo. Corresponderá a estos organismos ponerse de acuerdo con la Administración postal de su país para asegurar la completa ejecución de todas las cláusulas del Acuerdo y, en el marco de ese entendimiento, para ejercer sus derechos y cumplir con sus obligaciones en su calidad de organizaciones postales definidas en el presente Acuerdo. La Administración postal servirá de intermediaria en sus relaciones con las Administraciones postales de los demás países contratantes y con la Oficina Internacional.

Artículo 2 Diferentes categorías de prestaciones ofrecidas por el servicio de cheques postales

1. *La transferencia*
 - 1.1 El titular de una cuenta corriente postal solicitará, mediante adeudo de su cuenta, la inscripción de una suma en el haber de la cuenta corriente postal del beneficiario o, según un acuerdo celebrado entre las Administraciones interesadas, en el haber de otros tipos de cuentas.
 - 1.2 La transferencia ordinaria se transmitirá por vía postal.
 - 1.3 La transferencia telegráfica se transmitirá por vía de telecomunicaciones.

2. *El depósito en una cuenta corriente postal*

2.1 El expedidor entregará fondos en la ventanilla de una oficina de Correos y solicitará la inscripción del importe en el haber de la cuenta corriente postal del beneficiario o, según un acuerdo celebrado entre las Administraciones interesadas, en el haber de otros tipos de cuentas.

2.2 El depósito ordinario se transmitirá por vía postal.

2.3 El depósito teleográfico se transmitirá por vía de telecomunicaciones.

3. *El pago por giro o por cheque de asignación*

3.1 El titular de una cuenta corriente postal solicitará, mediante adeudo de su cuenta, el pago de una suma en efectivo al beneficiario.

3.2 El pago ordinario utilizará la vía postal.

3.3 El pago teleográfico utilizará la vía de telecomunicaciones.

4. *El postcheque*

4.1 El postcheque es un título internacional extendido a los titulares de cuentas corrientes postales y pagadero a la vista en las oficinas de Correos de los países que participan en el servicio.

4.2 El postcheque podrá entregarse también a terceros como forma de pago, previo acuerdo entre Administraciones contratantes.

5. *Otras prestaciones*

En sus relaciones bilaterales o multilaterales, las Administraciones postales podrán convenir la instauración de otras prestaciones cuyas modalidades serán definidas entre las Administraciones interesadas.

Capítulo II

La transferencia

Artículo 3 Condiciones de admisión y de ejecución de las órdenes de transferencia

1. Salvo acuerdo especial, el importe de las transferencias se expresará en moneda del país de destino.
2. La Administración de origen fijará la tasa de conversión de su moneda a la del país de destino.
3. La Administración de emisión determinará la tasa que exige al librador de una transferencia postal, tasa que ella conservará en su totalidad.
4. La Administración de destino tendrá la facultad de determinar la tasa que cobrará por la inscripción de una transferencia postal en el haber de una cuenta corriente postal.

5. Estarán exoneradas de todas las tasas las transferencias relativas al servicio postal intercambiadas en las condiciones fijadas en el artículo 16 del Convenio.

6. Los avisos de transferencia ordinaria se enviarán a los beneficiarios, sin gastos, previa inscripción de las sumas transferidas en el haber de sus cuentas. Cuando no contengan ninguna comunicación particular, podrán ser reemplazados por una indicación en el estado de cuenta que permita al beneficiario identificar al librador.

7. Las transferencias telegráficas estarán sujetas a las disposiciones del Reglamento Telefónico anexo al Convenio Internacional de Telecomunicaciones. Además de la tasa fijada en el párrafo 3 anterior, el librador de una transferencia telegráfica pagará la tasa prevista para la transmisión por vía de telecomunicaciones, incluyendo eventualmente la de una comunicación particular destinada al beneficiario. Por cada transferencia telegráfica, la oficina de cheques postales destinataria formulará un aviso de llegada o un aviso de transferencia del servicio interno o internacional y lo enviará, gratuitamente, al beneficiario. Cuando el telegrama-transferencia no contenga ninguna comunicación particular, el aviso de llegada o el aviso de transferencia podrá ser reemplazado por una indicación en el estado de cuenta que permita al beneficiario identificar al librador.

Artículo 4 Responsabilidad

1. Principio y extensión de la responsabilidad

1.1 Las Administraciones serán responsables por las sumas inscritas en el debe de la cuenta del librador hasta el momento en que la transferencia haya sido regularmente ejecutada.

1.2 Las Administraciones serán responsables por las indicaciones erróneas consignadas por su servicio en las listas de transferencias ordinarias o en las transferencias telegráficas. La responsabilidad se extenderá a los errores de conversión y a los errores de transmisión.

1.3 Las Administraciones no asumirán responsabilidad alguna por las demoras que puedan producirse en la transmisión y la ejecución de las transferencias.

1.4 Las Administraciones podrán, asimismo, convenir entre ellas en aplicar condiciones más amplias de responsabilidad adaptadas a las necesidades de sus servicios internos.

1.5 No corresponderá responsabilidad alguna a las Administraciones

- a) cuando no puedan justificar la ejecución de una transferencia debido a la destrucción de los documentos de servicio por un caso de fuerza mayor, a no ser que la prueba de su responsabilidad se hubiere demostrado de otro modo;
- b) cuando el librador no hubiere formulado reclamación alguna en el plazo fijado en el artículo 47, párrafo 1, del Convenio.

2. Determinación de la responsabilidad

Bajo reserva del artículo 9, párrafos 3.2 a 3.5, del Acuerdo relativo a giros postales, la responsabilidad corresponderá a la Administración del país donde se hubiere cometido el error.

3. Pago de sumas adeudadas. Recursos

3.1 La obligación de indemnizar al reclamante corresponderá a la Administración ante la cual se formule la reclamación.

3.2 Cualquiera sea la causa del reembolso, la suma que se reembolse al librador de una transferencia no podrá ser superior a la inscrita en el debe de su cuenta.

3.3 La Administración que haya indemnizado al reclamante tendrá el derecho de recurrir contra la Administración responsable.

3.4 La Administración que haya soportado en último término el daño tendrá el derecho de recurrir contra la persona beneficiada con este error, hasta el total de la suma pagada.

4. Plazo de pago

4.1 El pago de las sumas adeudadas al reclamante se efectuará tan pronto se haya establecido la responsabilidad del servicio, dentro de un plazo límite de seis meses a contar del día siguiente al de la reclamación.

4.2 La Administración ante la cual se hubiere formulado la reclamación estará autorizada a indemnizar al reclamante por cuenta de la Administración presuntamente responsable cuando ésta, regularmente notificada, hubiere dejado transcurrir cinco meses sin solucionar definitivamente la reclamación.

5. Reembolso a la Administración actuante

5.1 La Administración responsable estará obligada a indemnizar a la Administración que hubiere reembolsado al reclamante, dentro de un plazo de cuatro meses a partir de la fecha de envío de la notificación de reembolso.

5.2 Transcurrido dicho plazo, la suma adeudada a la Administración que hubiere reembolsado al reclamante redevendrá intereses de mora a razón del 6 por ciento anual.

Capítulo III

El depósito

Artículo 5 El depósito

1. Las Administraciones se pondrán de acuerdo para adoptar, para el intercambio de depósitos por vía postal, el tipo de fórmula y la reglamentación que se adapten mejor a la organización de su servicio.

2. Depósitos por medio de giros de depósito

Bajo reserva de las disposiciones particulares de los artículos RE 501 y RE 502, los depósitos por medio de giros de depósito se efectuarán de conformidad con las disposiciones del Acuerdo relativo a giros postales.

3. Depósitos por medio de avisos de depósito

3.1 Bajo reserva de las disposiciones especiales siguientes, todo aquello que esté expresamente previsto para las transferencias se aplicará igualmente a los depósitos.

3.2 La Administración de emisión determinará la tasa que exige al expedidor de un depósito, tasa que ella conservará en su totalidad. Esta tasa no podrá ser superior a la que se cobra por la emisión de un giro ordinario.

3.3. Al depositar los fondos se entregará un recibo gratuito al depositante.

Capítulo IV

El pago por giro

Artículo 6

Modalidades de ejecución de los pagos por giro

1. Los pagos internacionales efectuados debitando las cuentas corrientes postales podrán efectuarse por medio de giros ordinarios.
2. Los giros ordinarios emitidos en representación de sumas debitadas en las cuentas corrientes postales estarán sujetos a las disposiciones del Acuerdo relativo a giros postales.

Capítulo V

El pago por cheque de asignación

Artículo 7

Emisión de cheques de asignación

1. Los pagos internacionales efectuados debitando las cuentas corrientes postales podrán efectuarse por medio de cheques de asignación.
2. Se aplicarán a los cheques de asignación los párrafos 1 y 2 del artículo 3.
3. La Administración de origen determinará la tasa que exigirá al librador de un cheque de asignación.
4. Los cheques de asignación podrán transmitirse por vía de las telecomunicaciones ya sea entre la oficina de cambio de la Administración de origen y la oficina de cambio de la Administración de pago, o entre la oficina de cambio de la Administración de origen y la oficina de Correos encargada del pago, cuando las Administraciones se pongan de acuerdo para utilizar esta forma de transmisión.
5. Se aplicarán a los cheques de asignación telegráficos los artículos 3 del Acuerdo relativo a giros postales y RE 402 de su Reglamento de Ejecución.

Artículo 8

Pago de los cheques de asignación

1. Las Administraciones se pondrán de acuerdo para adoptar, para el servicio de pagos, la reglamentación que se adapte mejor a la organización de su servicio. Las Administraciones podrán utilizar fórmulas de su régimen interno en representación de cheques de asignación que se les envíen.
2. La Administración de pago no estará obligada a asegurar el pago a domicilio de los cheques de asignación cuyo importe exceda del de los giros ordinarios habitualmente pagados a domicilio.
3. En lo que respecta al plazo de validez, la reválida, las normas generales de pago, la entrega por expreso, las tasas cobradas eventualmente al beneficiario y las disposiciones particulares al

pago telegráfico, se aplicarán a los cheques de asignación los artículos 4, párrafos 5 y 6, del Acuerdo relativo a giros postales, RE 604, párrafos 2 a 4, y RE 606 de su Reglamento de Ejecución, siempre que las normas del servicio interno no se opongan a ello.

Artículo 9

Responsabilidad

1. Las Administraciones serán responsables por las sumas debitadas en la cuenta del librador hasta el momento en que el cheque de asignación sea regularmente pagado.
2. Las Administraciones serán responsables por las indicaciones erróneas suministradas por su servicio en las listas de cheques de asignación o en los cheques de asignación telegráficos. La responsabilidad comprenderá los errores de conversión y los errores de transmisión.
3. Las Administraciones no asumirán responsabilidad alguna por los atrasos que puedan producirse en la transmisión o en el pago de los cheques de asignación.
4. Las Administraciones podrán asimismo convenir entre ellas en aplicar condiciones más amplias de responsabilidad adaptadas a las necesidades de sus servicios internos.
5. Se aplicará a los cheques de asignación el artículo 9 del Acuerdo relativo a giros postales.

Artículo 10

Remuneración de la Administración de pago

1. La Administración de emisión asignará a la Administración de pago, por cada cheque de asignación, una remuneración cuya tasa será fijada en función del importe medio de los cheques de asignación comprendidos en las cartas de envío dirigidas durante cada mes en:
 - 0,59 DEG hasta 65,34 DEG;
 - 0,72 DEG más de 65,34 DEG y hasta 130,68 DEG;
 - 0,88 DEG más de 130,68 DEG y hasta 196,01 DEG;
 - 1,08 DEG más de 196,01 DEG y hasta 261,35 DEG;
 - 1,31 DEG más de 261,35 DEG y hasta 326,69 DEG;
 - 1,57 DEG más de 326,69 DEG.
2. En lugar de las tasas previstas en el párrafo 1, las Administraciones podrán, sin embargo, convenir en asignar una remuneración uniforme en DEG o en la moneda del país de pago, independiente del importe de los cheques de asignación.
3. La remuneración adeudada a la Administración de pago se calculará cada mes de la manera siguiente:
 - a) la tasa de remuneración en DEG que deberá aplicarse por cada cheque de asignación se determinará después de haber convertido a DEG el importe promedio de los cheques de asignación, sobre la base del valor promedio del DEG en la moneda del país de pago, tal como está definido en el artículo 104 del Reglamento del Convenio;
 - b) el importe total en DEG, obtenido para la remuneración relativa a cada cuenta, se convertirá a la moneda del país de pago sobre la base del valor real del DEG en vigencia el último día del mes al que se refiere la cuenta;
 - c) cuando la remuneración uniforme prevista en el párrafo 2 se fije en DEG, su conversión en la moneda del país de pago se realizará tal como lo establece el inciso b).

Capítulo VI

Otras formas de intercambio de los pagos

Artículo 11 Otras formas de intercambio de los pagos

1. Los pagos internacionales que deban realizarse debitándolos en cuentas corrientes postales podrán efectuarse también por medio de cintas magnéticas o de cualquier otro soporte convenido entre las Administraciones.
2. Las Administraciones de destino podrán utilizar fórmulas de su régimen interno en representación de las órdenes de pago que les hubieren sido dirigidas de este modo. Las condiciones de intercambio se fijarán entonces en convenios particulares celebrados por las Administraciones interesadas.

Capítulo VII

El postcheque

Artículo 12 Entrega de postcheques

1. Cada Administración podrá entregar postcheques a sus titulares de cuentas corrientes postales.
2. También se dará a los titulares de cuentas corrientes postales a quienes se hubiere entregado postcheques una tarjeta de garantía postcheque que deberá presentarse en el momento del pago.
3. El importe máximo garantizado estará impreso, en el reverso de cada postcheque o en un anexo, en la moneda convenida entre los países contratantes.
4. Salvo acuerdo especial con la Administración de pago, la Administración de emisión fijará el tipo de cambio de su moneda a la del país de pago.
5. La Administración de emisión podrá cobrar una tasa al librador de un postcheque.
6. Dado el caso, el plazo de validez de los postcheques será fijado por la Administración de emisión. Este se indicará en el postcheque mediante impresión de la última fecha de validez. A falta de tal indicación, la validez de los postcheques será ilimitada.

Artículo 13 Pago

1. Se abonará al beneficiario, en moneda legal del país de pago, el importe de los postcheques en las ventanillas de las oficinas de Correos.
2. El importe máximo que puede pagarse por medio de un postcheque será fijado de común acuerdo por los países contratantes.

Artículo 14 Responsabilidad

1. La Administración de pago no tendrá responsabilidad alguna cuando pueda establecer que el pago se efectuó en las condiciones establecidas en los artículos RE 1301 y RE 1302.
2. La Administración emisora no estará obligada a pagar los postcheques falsificados que le sean devueltos después del plazo establecido en el artículo RE 1303, párrafo 4.

Artículo 15 Remuneración de la Administración de pago

Las Administraciones que convinieren en participar en el servicio de postcheques fijarán, de común acuerdo, el importe de la remuneración que se asignará a la Administración de pago.

Capítulo VIII

Disposiciones varias

Artículo 16 Disposiciones varias

1. *Petición de apertura de una cuenta corriente postal en el extranjero*
 - 1.1 En caso de petición de apertura de una cuenta corriente postal en un país que efectúe intercambio de transferencias postales con el país de residencia del solicitante, la Administración de dicho país estará obligada, con el fin de verificar la petición, a prestar su colaboración a la Administración encargada de llevar la cuenta.
 - 1.2 Las Administraciones se comprometerán a efectuar dicha verificación con el mayor cuidado y atención posible, sin corresponderle, sin embargo, responsabilidad por este concepto.
 - 1.3 A petición de la Administración que lleve la cuenta, la Administración del país de residencia intervendrá también, siempre que sea posible, en la verificación de los informes relativos a la modificación de la capacidad jurídica del afiliado.
2. *Franquicia postal*
 - 2.1 Los pliegos que contengan extractos de cuentas remitidos por las oficinas de cheques postales a los titulares de cuentas se enviarán con franquicia por la vía más rápida (aérea o de superficie) en cualquier país de la Unión.
 - 2.2 La reexpedición de estos pliegos en cualquier país de la Unión no les quitará, en ningún caso, el beneficio de la franquicia.

Capítulo IX

Disposiciones finales

Artículo 17

Disposiciones finales

1. Por analogía, el Convento, el Acuerdo relativo a giros postales y su Reglamento de Ejecución se aplicarán, dado el caso, en todo lo que no esté expresamente reglamentado en el presente Acuerdo.

2. El artículo 4 de la Constitución no se aplicará al presente Acuerdo.

3. *Condiciones de aprobación de las proposiciones relativas al presente Acuerdo*

3.1 Para que tengan validez, las proposiciones sometidas al Congreso y relativas al presente Acuerdo y a su Reglamento de Ejecución deberán ser aprobadas por la mayoría de los Países miembros presentes y votantes que sean parte en el Acuerdo. Por lo menos la mitad de estos Países miembros representados en el Congreso deberán estar presentes en la votación.

3.2 Para que tengan validez, las proposiciones relativas al Reglamento de Ejecución del presente Acuerdo que hayan sido remitidas por el Congreso al Consejo Ejecutivo para decisión o que se introduzcan entre dos Congresos, deberán ser aprobadas por la mayoría de los miembros del Consejo Ejecutivo que sean parte en el Acuerdo.

3.3 Para que tengan validez, las proposiciones presentadas entre dos Congresos y relativas al presente Acuerdo deberán reunir:

- a) unanimidad de votos, si se tratare de la adición de nuevas disposiciones;
- b) dos tercios de los votos, si se tratare de modificaciones de las disposiciones del presente Acuerdo;
- c) mayoría de votos, si se tratare de la interpretación de las disposiciones del presente Acuerdo.

4. El presente Acuerdo comenzará a regir el 1º de enero de 1991 y permanecerá en vigor hasta que comiencen a regir las Actas del próximo Congreso.

En fe de lo cual, los Plenipotenciarios de los Gobiernos de los países contratantes firman el presente Acuerdo en un ejemplar que quedará depositado ante el Director General de la Oficina Internacional. El Gobierno del país sede del Congreso entregará una copia a cada Parte.

Firmado en Washington, el 14 de diciembre de 1989.

Acuerdo relativo a envíos contra reembolso

Acuerdo relativo a envíos contra reembolso¹

Índice de materias

Art.

1. Objeto del Acuerdo
2. Definición del servicio
3. Función de la oficina de depósito de los envíos
4. Función de la oficina de destino de los envíos
5. Transmisión de los giros de reembolso
6. Pago a los expedidores de los envíos
7. Remuneración. Formulación y liquidación de las cuentas
8. Responsabilidad
9. Disposiciones finales

¹La presente Acta ha sido totalmente modificada. Por consiguiente, se consideró preferible no marcar en negrita las modificaciones con respecto al texto del Congreso de Hamburgo 1964.

Acuerdo relativo a envíos contra reembolso

Los infrascritos, Plenipotenciarios de los Gobiernos de los Países miembros de la Unión, visto el artículo 22, párrafo 4, de la Constitución de la Unión Postal Universal firmada en Viena el 10 de julio de 1964, han decretado de común acuerdo y bajo reserva del artículo 25, párrafo 3, de dicha Constitución, el siguiente Acuerdo:

Artículo 1
Objeto del Acuerdo

El presente Acuerdo regirá el intercambio de envíos contra reembolso que los países contratantes resuelvan establecer en sus relaciones recíprocas.

Artículo 2
Definición del servicio

1. Algunos envíos de correspondencia y de encomiendas postales podrán expedirse contra reembolso.
2. Los fondos destinados al expedidor de los envíos podrán serle enviados:
 - a) por giro de reembolso cuyo importe se paga en efectivo en el país de origen del envío; sin embargo, cuando la reglamentación de la Administración de pago lo permitiere, este importe podrá depositarse en una cuenta corriente postal abierta en dicho país;
 - b) por giro de depósito-reembolso, cuyo importe deberá acreditarse en una cuenta corriente postal abierta en el país de origen del envío, cuando la reglamentación de la Administración de dicho país lo permitiere;
 - c) por transferencia o depósito en una cuenta corriente postal ya sea en el país de cobro, o bien en el país de origen del envío, en los casos en que las Administraciones interesadas admitan estos procedimientos.

Artículo 3
Función de la oficina de depósito de los envíos

1. Salvo acuerdo especial, el importe del reembolso se expresará en moneda del país de origen del envío; sin embargo, en caso de depósito o transferencia del reembolso a una cuenta corriente postal abierta en el país de destino, este importe se indicará en la moneda de este país.

2. Cuando la liquidación del reembolso se efectuare por medio de un giro de reembolso, el importe de éste no podrá exceder del máximo adoptado en el país de destino para la emisión de los giros con destino al país de origen del envío. En cambio, cuando el pago al expedidor se efectuare por giro de depósito-reembolso o por transferencia, el importe máximo podrá adaptarse al importe que esté fijado para los giros de depósito o las transferencias. En ambos casos, podrá convenirse de común acuerdo un máximo más elevado.

3. La Administración de origen del envío determinará libremente la tasa que debe pagar el expedidor, además de las tasas postales aplicables a la categoría a la cual pertenece el envío, cuando la liquidación se realice por medio de un giro de reembolso o de un giro de depósito-reembolso. La tasa aplicada a un envío contra reembolso liquidado por medio de un giro de depósito-reembolso deberá ser inferior a la que se aplicaría a un envío del mismo monto liquidado por medio de un giro de reembolso.

4. El expedidor de un envío contra reembolso podrá, según las condiciones fijadas en el artículo 38 del Convenio, solicitar ya sea la desgravación total o parcial, o el aumento del importe del reembolso. En caso de aumento del importe del reembolso, el expedidor pagará, por el aumento, la tasa fijada en el párrafo 3 anterior; esta tasa no se cobrará cuando el importe deba acreditarse en una cuenta corriente postal por medio de un boletín de depósito o de un aviso de depósito o de transferencia.

5. Si el importe del reembolso debiera ser pagado por medio de un boletín de depósito o de un aviso de depósito o de transferencia destinado a ser acreditado en una cuenta corriente postal, ya sea en el país de destino o en el país de origen del envío, se cobrará al expedidor una tasa fija de 0,16 DEG como máximo.

Artículo 4

Función de la oficina de destino de los envíos

1. Con las reservas establecidas en el Reglamento de Ejecución, los giros de reembolso y los giros de depósito-reembolso se registrarán por las disposiciones fijadas por el Acuerdo relativo a giros postales.

2. Los giros de reembolso y los giros de depósito-reembolso serán enviados de oficio por la vía más rápida (aérea o de superficie) a la oficina pagadora o a la oficina de cheques postales encargada de incluirlos en cuenta.

3. Además, por las transferencias o depósitos determinados en el artículo 3, párrafo 5, la Administración del país de destino deducirá del importe del reembolso las tasas siguientes:

- a) una tasa fija de 0,65 DEG como máximo;
- b) si correspondiere, la tasa interna aplicable a las transferencias o a los depósitos, cuando éstos se efectúen a favor de una cuenta corriente postal abierta en el país de destino;
- c) la tasa aplicable a las transferencias o a los depósitos internacionales, cuando éstos se efectúen a favor de una cuenta corriente postal abierta en el país de origen del envío.

Artículo 5

Transmisión de los giros de reembolso

A elección de las Administraciones, la transmisión de los giros de reembolso podrá efectuarse ya sea directamente entre oficina de emisión y oficina de pago o por medio de listas.

Artículo 6

Pago a los expedidores de los envíos

1. Los giros de reembolso relativos a envíos contra reembolso se pagarán a los expedidores según las condiciones determinadas por la Administración de origen del envío.

2. El importe de un giro de reembolso que, por cualquier causa, no hubiere sido pagado al beneficiario, será mantenido a disposición de éste por la Administración del país de origen del envío; pasará a ser propiedad definitiva de esta Administración al vencer el plazo legal de prescripción vigente en dicho país. Cuando por cualquier motivo, la transferencia o el depósito en una cuenta corriente postal solicitado de conformidad con el artículo 2, letra b), no pudiere efectuarse, la Administración que hubiere cobrado los fondos extenderá un giro de reembolso por el importe correspondiente a favor del expedidor del envío.

Artículo 7

Remuneración. Formulación y liquidación de las cuentas

1. La Administración de origen del envío asignará, a la Administración de destino, sobre el monto de las tasas que cobró en aplicación del artículo 3, párrafos 3, 4 y 5, una remuneración cuyo importe se fija en 0,98 DEG.

2. Los envíos contra reembolso liquidados por medio del giro de depósito-reembolso darán lugar a la misma remuneración que la que se acredita cuando la liquidación se realiza por medio del giro de reembolso.

Artículo 8

Responsabilidad

1. Las Administraciones serán responsables por los fondos cobrados hasta que el giro de reembolso sea regularmente pagado o hasta la inscripción regular en el haber de la cuenta corriente postal del beneficiario. Las Administraciones serán responsables, además, hasta el total del importe del reembolso, de la entrega de los envíos sin cobro de fondos o contra el cobro de una suma inferior al importe del reembolso. Las Administraciones no asumirán responsabilidad alguna por las demoras que pudieren producirse en el cobro y en el envío de los fondos.

2. No corresponderá indemnización alguna por concepto del importe del reembolso:

- a) cuando la omisión de cobro se debiere a una falta o negligencia del expedidor;
- b) cuando el envío no hubiere sido entregado por estar comprendido dentro de las prohibiciones determinadas, ya sea en el Convenio (artículo 36, párrafos 1, 2 y 3 letra b)), o en el Acuerdo relativo a encomiendas postales (artículo 19, letras a), puntos 2º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, y b), y artículo 23);
- c) cuando no se hubiere presentado reclamación alguna en el plazo definido por el artículo 47, párrafo 1, del Convenio.

3. La obligación de pagar la indemnización corresponderá a la Administración de origen del envío; ésta podrá ejercer su derecho a recurrir contra la Administración responsable, que estará obligada a reembolsarle, en las condiciones fijadas por el artículo 68 del Convenio, las sumas que hubiere anticipado por su cuenta. La Administración que hubiere soportado en último término el pago de la indemnización tendrá derecho a recurrir contra el destinatario, el expedidor o contra terceros, hasta el total del importe de esta indemnización. El artículo 66 del Convenio, relativo a los plazos de pago de la indemnización por la pérdida de un envío certificado se aplicará, para todas las categorías de envíos contra reembolso, al pago de las sumas cobradas o de la indemnización.

4. La Administración de destino no será responsable de las irregularidades cometidas cuando pueda:

- a) probar que la falta se debe al incumplimiento de una disposición reglamentaria por parte de la Administración del país de origen;
- b) demostrar que, al ser transmitido a su servicio el envío y, si se tratare de una encomienda postal, el boletín de expedición correspondiente, no llevaban las designaciones reglamentarias. Cuando la responsabilidad no pudiere ser claramente imputada a una de las dos Administraciones, ambas soportarán el daño por partes iguales.

5. Cuando el destinatario hubiere devuelto un envío que le hubiere sido entregado sin cobrar el importe del reembolso, se avisará al expedidor que puede retirarlo en un plazo de tres meses, siempre que renuncie al pago del importe del reembolso o que restituya el importe recibido en virtud del párrafo 1 anterior. Si el expedidor recibiere el envío, el importe reembolsado se devolverá a la Administración o a las Administraciones que hubieren soportado el daño. Si el expedidor renunciare a recibir el envío, éste pasará a ser propiedad de la o de las Administraciones que hubieren soportado el daño.

Artículo 9

Disposiciones finales

1. El Convenio, el Acuerdo relativo a gtros postales, el Acuerdo relativo al servicio de cheques postales y el Acuerdo relativo a encomiendas postales se aplicarán, dado el caso, en todo lo que no se oponga al presente Acuerdo.

2. *Condiciones de aprobación de las proposiciones relativas al presente Acuerdo y a su Reglamento de Ejecución*

2.1 Para que tengan validez, las proposiciones sometidas al Congreso y relativas al presente Acuerdo y a su Reglamento de Ejecución deberán ser aprobadas por la mayoría de los Países miembros presentes y votantes que sean parte en el Acuerdo. Por lo menos la mitad de estos Países miembros representados en el Congreso deberán estar presentes en la votación.

2.2 Para que tengan validez, las proposiciones relativas al Reglamento de Ejecución del presente Acuerdo que hayan sido remitidas por el Congreso al Consejo Ejecutivo para decisión o que se introduzcan entre dos Congresos deberán ser aprobadas por la mayoría de los miembros del Consejo Ejecutivo que sean parte en el Acuerdo.

2.3 Para que tengan validez, las proposiciones presentadas entre dos Congresos y relativas al presente Acuerdo deberán reunir:

- a) unanimidad de votos, si se tratare de la adición de nuevas disposiciones;
- b) dos tercios de los votos, si se tratare de modificaciones a las disposiciones del presente Acuerdo;
- c) mayoría de votos, si se tratare de la interpretación de las disposiciones del presente Acuerdo.

3. El presente Acuerdo comenzará a regir el 1º de enero de 1991 y permanecerá en vigor hasta que comiencen a regir las Actas del próximo Congreso.

En fe de lo cual, los Plenipotenciarios de los Gobiernos de los países contratantes firman el presente Acuerdo en un ejemplar que quedará depositado ante el Director General de la Oficina Internacional. El Gobierno del país sede del Congreso entregará una copia a cada Parte.

Firmado en Washington, el 14 de diciembre de 1989.

Decisiones distintas de las que modifican las Actas

Clave de clasificación

-
- 1 Generalidades relativas a la Unión
 - 1.1 Países miembros
 - 1.2 Autoridad de Vigilancia
 - 1.3 Cuestiones políticas
 - 1.4 Informe sobre las Actividades de la Unión
 - 1.5 Varios
-
- 2 Actas de la Unión
 - 2.1 Generalidades
 - 2.2 Constitución
 - 2.3 Reglamento General
 - 2.4 Convenio
 - 2.4.1 Cuestiones comunes a los diferentes servicios postales internacionales
 - 2.4.2 Envíos de correspondencia
 - 2.4.3 Gastos de tránsito y gastos terminales
 - 2.4.4 Correo aéreo
 - 2.4.5 Servicio EMS
 - 2.5 Encomiendas postales
 - 2.6 Servicios financieros postales
 - 2.7 Programa General de Acción de Washington (PGAW)
-
- 3 Organos de la Unión
 - 3.1 Generalidades
 - 3.2 Congreso
 - 3.2.1 Reglamento Interno
 - 3.2.2 Organización y funcionamiento
 - 3.2.3 Varios
 - 3.3 Consejo Ejecutivo (CE)
 - 3.3.1 Reglamento Interno
 - 3.3.2 Organización y funcionamiento
 - 3.3.3 Informe sobre el Conjunto de Actividades del CE
 - 3.3.4 Varios
 - 3.4 Consejo Consultivo de Estudios Postales (CCEP)
 - 3.4.1 Reglamento Interno
 - 3.4.2 Organización y funcionamiento
 - 3.4.3 Informe sobre el Conjunto de Actividades del CCEP
 - 3.4.4 Varios
-

- 3.5 Oficina Internacional
- 3.5.1 Organización y funcionamiento
- 3.5.2 Personal
- 3.5.2.1 Estatuto y Reglamento del Personal
- 3.5.2.2 Caja de Previsión de la UPU
- 3.5.2.3 Fondo Social
- 3.5.2.4 Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI)
- 3.5.3 Documentación y publicaciones
- 3.5.4 Filmoteca
- 3.5.5 Servicio de impresión offset
- 3.5.6 Edificio
- 3.5.7 Servicios de Traducción
- 3.5.8 Informe del Director General
- 3.5.9 Varios

- 4 Finanzas
- 4.1 Reglamento Financiero
- 4.2 Presupuesto
- 4.3 Cuentas
- 4.4 Tope de gastos anuales
- 4.5 Varios

- 5 Cooperación técnica
- 5.1 Generalidades
- 5.2 Proyectos y otras actividades
- 5.2.1 Consultores
- 5.2.2 Expertos
- 5.2.3 Becarios
- 5.2.4 Enseñanza postal
- 5.3 Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
- 5.4 Fondo Especial UPU
- 5.5 Segundo Decenio para el Desarrollo

- 6 Relaciones exteriores
- 6.1 Uniones restringidas
- 6.2 Organización de las Naciones Unidas (ONU)
- 6.2.1 Acuerdos ONU/UPU
- 6.2.2 Administración postal
- 6.2.3 Dependencia Común de Inspección de las Naciones Unidas
- 6.2.4 Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI)
- 6.2.5 Varios
- 6.3 Organismos especializados y Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA)
- 6.4 Otras organizaciones

Índice de las resoluciones, decisiones, recomendaciones, votos, etc., del Congreso de Washington 1989

Clave de clasificación	Objeto	Naturaleza y número de la decisión
1	Generalidades relativas a la Unión	
1.3	Cuestiones políticas	Aplicación de la Declaración sobre la concesión de la independencia a los países y pueblos coloniales por los organismos especializados Decisión C 50
1.4	Informe sobre las Actividades de la Unión	Aprobación del Informe sobre el Conjunto de Actividades del Consejo Ejecutivo 1984-1989 Aprobación del Informe sobre el Conjunto de Actividades del Consejo Consultivo de Estudios Postales 1984-1989 Aprobación del Informe del Director General de la Oficina Internacional 1985-1989 Decisión C 42 Decisión C 43 Decisión C 44
1.5	Varios	Himno Mundial del Correo Deontología filatélica destinada a los Países miembros de la UPU Resolución C 62 Recomendación C 80
2	Actas de la Unión	
2.1	Generalidades	Aplicación inmediata de las nuevas competencias legislativas del CE Segunda fase de la transferencia al CE de una parte de la función legislativa del Congreso Estudio de la estructura del Convenio, de los Acuerdos y de sus Reglamentos de Ejecución Fortalecimiento de las actividades prioritarias de la Unión Entrada en vigor de las Actas del Congreso de Washington 1989 Aprobación de los Reglamentos de Ejecución examinados por el Congreso Resolución C 1 Resolución C 2 Resolución C 14 Resolución C 67 Decisión C 81 Resolución C 92
2.4	Convenio	Reservas al capítulo III del Convenio Postal Universal y al Título III del Acuerdo relativo a encomiendas postales, referidos a la responsabilidad Recomendación C 77

Clave de clasificación	Objeto	Naturaleza y número de la decisión
24.1 Cuestiones comunes a los diferentes servicios postales internacionales	Control permanente de la calidad de servicio a nivel mundial	Resolución C 5
	Acción para reforzar la seguridad del correo internacional y para preservar su integridad	Resolución C 12
	Logotipo universal para identificar a los servicios postales	Resolución C 13
	Proyecto permanente tendente a salvaguardar y fortalecer la calidad del servicio postal internacional y a modernizarlo	Resolución C 22
	Colaboración entre el Consejo Ejecutivo y el Consejo Consultivo de Estudios Postales con miras a la aplicación de la telemática en la Unión Postal Universal	Resolución C 24
	Plazo de respuesta a los cuestionarios	Recomendación C 30
	Utilización en los servicios postales de papel fabricado con procedimientos no contaminantes (papel «ecológico»)	Recomendación C 31
	Envíos libres de tasas y derechos	Recomendación C 32
	Celebración de acuerdos bilaterales relativos a los objetivos de servicio	Recomendación C 33
	Utilización de las reglas de sintaxis de los mensajes electrónicos EDIFACT	Recomendación C 36
	Utilización del Directorio de Elementos de Datos Comerciales de la ONU	Recomendación C 37
	Acondicionamiento de los envíos de mercaderías que no deben abrirse sin precauciones especiales	Decisión C 46
	Despachos cerrados en tránsito que se sospecha contienen estupefacientes o sustancias sicotrópicas	Voto C 54
	Nueva presentación de la Lista de Objetos Prohibidos	Resolución C 55
	Estudio de una distancia media ponderada por país para los despachos en tránsito territorial	Resolución C 57
	Formulación y liquidación de cuentas	Resolución C 68
	Mejoramiento de los servicios postales de las zonas rurales	Resolución C 69
	Ampliación de la compensación organizada por la Oficina Internacional	Resolución C 70
	Métodos adecuados para mejorar la devolución de las sacas postales vacías	Resolución C 71
	Mayor contenedorización del correo	Recomendación C 76
	Mensajes electrónicos normalizados referentes a los despachos	Recomendación C 79
	Rotulado de despachos	Decisión C 82
	Entrega de despachos	Decisión C 83
Estudio sobre la racionalización de las fórmulas de la UPU	Decisión C 84	
Formulación y liquidación de cuentas	Decisión C 87	
Servicio de correspondencia comercial-respuesta internacional	Decisión C 90	
24.2 Envíos de correspondencia	Reglamentación de los impresos	Resolución C 10
	Armonización de los sistemas de contabilidad de los gastos de tránsito de los despachos cerrados de envíos de correspondencia de superficie y de encomiendas postales de superficie	Resolución C 26

Clave de clasificación	Objeto	Naturaleza y número de la decisión	
24.2 Envíos de correspondencia (cont.)	Acción de la UPU en favor de los países menos adelantados (PMA)	Resolución C 28	
	Embalajes utilizados para el transporte de los envíos postales	Recomendación C 34	
	Utilización de un símbolo para los cecogramas	Resolución C 63	
	Indicación del motivo de la demora en la entrega de los envíos en la fórmula de reclamación C 9	Resolución C 64	
	Atado de los sobres «planos»	Recomendación C 74	
	Utilización de material para el atado apropiado	Recomendación C 75	
	Consecuencias de la utilización del DEG como unidad de cuenta	Decisión C 86	
	«Remailing»	Decisión C 88	
	24.3 Gastos de tránsito y gastos terminales	Armonización de los sistemas de contabilidad de los gastos de tránsito de los despachos cerrados de envíos de correspondencia de superficie y de encomiendas postales de superficie	Resolución C 26
		Revisión de los baremos y estudio permanente de los gastos de tránsito	Resolución C 56
Estudio sobre los gastos de tránsito del correo al descubierto		Resolución C 59	
Liquidación de las cuentas atrasadas del régimen financiero anterior		Resolución C 60	
Documentos de base para la inscripción de los pesos que deben tomarse en consideración para la liquidación de las cuentas del correo sujeto al pago de gastos de tránsito y de gastos terminales		Resolución C 66	
Estudio permanente de los gastos terminales		Resolución C 72	
Reserva de los ingresos de gastos terminales para el mejoramiento de la calidad de los servicios postales		Recomendación C 78	
Gastos de tránsito del correo al descubierto		Decisión C 85	
Consecuencias de la utilización del DEG como unidad de cuenta		Decisión C 86	
24.4 Correo aéreo		Devolución a origen de la correspondencia-avión	Recomendación C 35
	Exclusión de las mercaderías peligrosas del correo-avión	Resolución C 65	
	Tasa básica del transporte aéreo del correo	Resolución C 73	
24.5 Servicio EMS	Servicio EMS	Resolución C 25	
2.5 Encomiendas postales	Armonización de las condiciones de admisión y de las prestaciones suplementarias ofrecidas en el servicio de encomiendas postales	Resolución C 15	
	Introducción y extensión del servicio de encomiendas postales	Resolución C 16	
	Tasa universal para las cuotas-parte territoriales y marítimas	Resolución C 17	
	Revisión de las cuotas-parte territoriales y marítimas	Resolución C 18	
	Creación de una gama de productos/servicios de encomiendas postales que se adapte a la demanda del mercado internacional	Resolución C 27	
	Singularización de encomiendas que contengan mercaderías que no deben exponerse a controles con aparatos radiográficos o a la luz	Decisión C 47	
	Formulación y liquidación de las cuentas de encomiendas postales	Decisión C 52	

Decisiones distintas de las que modifican las Actas

Clave de clasificación	Objeto	Naturaleza y número de la decisión
2.5	Encomiendas postales (cont.)	Reservas al capítulo III del Convenio Postal Universal y al Título III del Acuerdo relativo a encomiendas postales, referidos a la responsabilidad Revisión del Acuerdo relativo a encomiendas postales dimanante del Congreso de Washington - Referencias al Convenio
		Recomendación C 77
		Decisión C 89
2.6	Servicios financieros postales	Acuerdos de los servicios financieros postales y de suscripciones a diarios y publicaciones periódicas suprimidos. Posibilidad de mantenerlos o de reintroducirlos Telegramas de los servicios financieros postales (POSTFIN) Utilización de otros medios de transmisión de fondos de los servicios financieros postales
		Resolución C 3
		Decisión C 51
		Decisión C 94
2.7	Programa General de Acción de Washington (PGAW)	Control permanente de la calidad de servicio a nivel mundial Proyecto permanente tendente a salvaguardar y fortalecer la calidad del servicio postal internacional y a modernizarlo Fortalecimiento de las actividades prioritarias de la Unión Reserva de los ingresos de gastos terminales para el mejoramiento de la calidad de los servicios postales Programa General de Acción de Washington
		Resolución C 5
		Resolución C 22
		Resolución C 67
		Recomendación C 78
		Resolución C 91
3	Organos de la Unión	
3.1	Generalidades	Comité de Coordinación de los trabajos de los órganos permanentes de la Unión Mejoramiento ulterior de la gestión del trabajo de la Unión Fortalecimiento de las actividades prioritarias de la Unión
		Resolución C 4
		Resolución C 8
		Resolución C 67
3.2	Congreso	
3.2.2	Organización y funcionamiento	Aplicación inmediata de las nuevas competencias legislativas del CE Segunda fase de la transferencia al CE de una parte de la función legislativa del Congreso Admisión de la prensa en el Debate General Vicepresidencias del XX Congreso Presidencia y Vicepresidencias de las Comisiones del XX Congreso Miembros de las Comisiones restringidas Institución de un Debate General Sede del XXI Congreso Postal Universal
		Resolución C 1
		Resolución C 2
		Decisión C 38
		Decisión C 39
		Decisión C 40
		Decisión C 41
		Decisión C 48
		Decisión C 49

Decisiones distintas de las que modifican las Actas

Clave de clasificación	Objeto	Naturaleza y número de la decisión
3.3	Consejo Ejecutivo (CE)	
3.3.2	Organización y funcionamiento	Aplicación inmediata de las nuevas competencias legislativas del CE Segunda fase de la transferencia al CE de una parte de la función legislativa del Congreso Comité de Coordinación de los trabajos de los órganos permanentes de la Unión Mejoramiento ulterior de la gestión del trabajo de la Unión Colaboración entre el Consejo Ejecutivo y el Consejo Consultivo de Estudios Postales con miras a la aplicación de la telemática en la Unión Postal Universal Representación de los miembros del Consejo Ejecutivo
		Resolución C 1
		Resolución C 2
		Resolución C 4
		Resolución C 8
		Resolución C 24
		Voto C 53
3.3.3	Informe sobre el Conjunto de Actividades del CE	Aprobación del Informe sobre el Conjunto de Actividades del Consejo Ejecutivo 1984-1989
		Decisión C 42
3.4	Consejo Consultivo de Estudios Postales (CCEP)	
3.4.2	Organización y funcionamiento	Comité de Coordinación de los trabajos de los órganos permanentes de la Unión Mejoramiento ulterior de la gestión del trabajo de la Unión Programa de trabajo del CCEP para el período 1989-1994 Colaboración entre el Consejo Ejecutivo y el Consejo Consultivo de Estudios Postales con miras a la aplicación de la telemática en la Unión Postal Universal
		Resolución C 4
		Resolución C 8
		Resolución C 19
		Resolución C 24
3.4.3	Informe sobre el Conjunto de Actividades del CCEP	Aprobación del Informe sobre el Conjunto de Actividades del Consejo Consultivo de Estudios Postales 1984-1989
		Decisión C 43
3.5	Oficina Internacional	
3.5.1	Organización y funcionamiento	Comité de Coordinación de los trabajos de los órganos permanentes de la Unión Mejoramiento ulterior de la gestión del trabajo de la Unión
		Resolución C 4
		Resolución C 8
3.5.2	Personal	Elección del Director General y del Vicedirector General de la Oficina Internacional de la Unión Postal Universal
		Decisión C 93
3.5.3	Documentación y publicaciones	Plazo de respuesta a los cuestionarios
		Recomendación C 30
3.5.8	Informe del Director General	Aprobación del Informe del Director General de la Oficina Internacional 1985-1989
		Decisión C 44

Clave de clasificación	Objeto	Naturaleza y número de la decisión
4	Finanzas	
4.3	Cuentas	Aprobación de las cuentas de la Unión de los años 1984 a 1988 Liquidación de las cuentas atrasadas del régimen financiero anterior Saneamiento de las cuentas atrasadas de todo tipo
		Resolución C 9 Resolución C 60 Resolución C 61
4.5	Varios	Ayuda aportada por el Gobierno de la Confederación Suiza en el ámbito de las finanzas de la Unión
		Resolución C 23
5	Cooperación técnica	
5.1	Generalidades	Prioridades y principios de acción de la UPU en materia de asistencia técnica Financiación de las actividades de asistencia técnica de la UPU Cooperación técnica entre países en desarrollo (CTPD) Acción de la UPU en favor de los países menos adelantados (PMA) Principios que han de enfatizarse en materia de actividades de asistencia técnica de la UPU
		Resolución C 6 Resolución C 7 Resolución C 20 Resolución C 28 Resolución C 29
5.2	Proyectos y otras actividades	Cooperación técnica entre países en desarrollo (CTPD) Mayor presencia de la UPU en el terreno en materia de asistencia técnica Acción de la UPU en favor de los países menos adelantados (PMA)
		Resolución C 20 Resolución C 21 Resolución C 28
5.3	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)	Financiación de las actividades de asistencia técnica de la UPU
		Resolución C 7
6	Relaciones exteriores	
6.2	Organización de las Naciones Unidas (ONU)	Relaciones con la Organización de las Naciones Unidas y con otras organizaciones internacionales Aplicación de la Declaración sobre la concesión de la independencia a los países y pueblos coloniales por los organismos especializados
		Decisión C 45 Decisión C 50
6.3	Organismos especializados y Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA)	
6.4	Otras organizaciones	Reconstitución del Comité de Contacto CCA/UPU (Consejo de Cooperación Aduanera/Unión Postal Universal) y creación de comités de contacto nacionales Correos/Aduana
		Resolución C 11

Lista de las resoluciones, decisiones, recomendaciones, votos, etc.
(por orden numérico)

Naturaleza y número de la decisión	Título
Resolución C 1	Aplicación inmediata de las nuevas competencias legislativas del CE
Resolución C 2	Segunda fase de la transferencia al CE de una parte de la función legislativa del Congreso
Resolución C 3	Acuerdos de los servicios financieros postales y de suscripciones a diarios y publicaciones periódicas suprimidos. Posibilidad de mantenerlos o de reintroducirlos
Resolución C 4	Comité de Coordinación de los trabajos de los órganos permanentes de la Unión
Resolución C 5	Control permanente de la calidad de servicio a nivel mundial
Resolución C 6	Prioridades y principios de acción de la UPU en materia de asistencia técnica
Resolución C 7	Financiación de las actividades de asistencia técnica de la UPU
Resolución C 8	Mejoramiento ulterior de la gestión del trabajo de la Unión
Resolución C 9	Aprobación de las cuentas de la Unión de los años 1984 a 1988
Resolución C 10	Reglamentación de los impresos
Resolución C 11	Reconstitución del Comité de Contacto CCA/UPU (Consejo de Cooperación Aduanera/Unión Postal Universal) y creación de comités de contacto nacionales Correos/Aduana
Resolución C 12	Acción para reforzar la seguridad del correo internacional y para preservar su integridad
Resolución C 13	Logotipo universal para identificar a los servicios postales
Resolución C 14	Estudio de la estructura del Convenio, de los Acuerdos y de sus Reglamentos de Ejecución
Resolución C 15	Armonización de las condiciones de admisión y de las prestaciones suplementarias ofrecidas en el servicio de encomiendas postales
Resolución C 16	Introducción y extensión del servicio de encomiendas postales
Resolución C 17	Tasa universal para las cuotas—parte territoriales y marítimas
Resolución C 18	Revisión de las cuotas—parte territoriales y marítimas
Resolución C 19	Programa de trabajo del CCEP para el periodo 1989-1994
Resolución C 20	Cooperación técnica entre países en desarrollo (CTPD)
Resolución C 21	Mayor presencia de la UPU en el terreno en materia de asistencia técnica

Naturaleza y número de la decisión	Título
Resolución	C 22 Proyecto permanente tendente a salvaguardar y fortalecer la calidad del servicio postal internacional y a modernizarlo
Resolución	C 23 Ayuda aportada por el Gobierno de la Confederación Suiza en el ámbito de las finanzas de la Unión
Resolución	C 24 Colaboración entre el Consejo Ejecutivo y el Consejo Consultivo de Estudios Postales con miras a la aplicación de la telemática en la Unión Postal Universal
Resolución	C 25 Servicio EMS
Resolución	C 26 Armonización de los sistemas de contabilidad de los gastos de tránsito de los despachos cerrados de envíos de correspondencia de superficie y de encomiendas postales de superficie
Resolución	C 27 Creación de una gama de productos/servicios de encomiendas postales que se adapte a la demanda del mercado internacional
Resolución	C 28 Acción de la UPU en favor de los países menos adelantados (PMA)
Resolución	C 29 Principios que han de enfatizarse en materia de actividades de asistencia técnica de la UPU
Recomendación	C 30 Plazo de respuesta a los cuestionarios
Recomendación	C 31 Utilización en los servicios postales de papel fabricado con procedimientos no contaminantes (papel ecológico)
Recomendación	C 32 Envíos libres de tasas y derechos
Recomendación	C 33 Celebración de acuerdos bilaterales relativos a los objetivos de servicio
Recomendación	C 34 Embalajes utilizados para el transporte de los envíos postales
Recomendación	C 35 Devolución a origen de la correspondencia-avión
Recomendación	C 36 Utilización de las reglas de sintaxis de los mensajes electrónicos EDIFACT
Recomendación	C 37 Utilización del Directorio de Elementos de Datos Comerciales de la ONU
Decisión	C 38 Admisión de la prensa en el Debate General
Decisión	C 39 Vicepresidencias del XX Congreso
Decisión	C 40 Presidencia y Vicepresidencias de las Comisiones del XX Congreso
Decisión	C 41 Miembros de las Comisiones restringidas
Decisión	C 42 Aprobación del Informe sobre el Conjunto de Actividades del Consejo Ejecutivo 1984-1989
Decisión	C 43 Aprobación del Informe sobre el Conjunto de Actividades del Consejo Consultivo de Estudios Postales 1984-1989
Decisión	C 44 Aprobación del Informe del Director General de la Oficina Internacional 1985-1989
Decisión	C 45 Relaciones con la Organización de las Naciones Unidas y con otras organizaciones internacionales

Naturaleza y número de la decisión	Título
Decisión	C 46 Acondicionamiento de los envíos de mercaderías que no deben abrirse sin precauciones especiales
Decisión	C 47 Singularización de encomiendas que contengan mercaderías que no deben exponerse a controles con aparatos radiográficos o a la luz
Decisión	C 48 Institución de un Debate General
Decisión	C 49 Sede del XXI Congreso Postal Universal
Decisión	C 50 Aplicación de la Declaración sobre la concesión de la independencia a los países y pueblos coloniales por los organismos especializados
Decisión	C 51 Telegramas de los servicios financieros postales (POSTFIN)
Decisión	C 52 Formulación y liquidación de las cuentas de encomiendas postales
Voto	C 53 Representación de los miembros del Consejo Ejecutivo
Voto	C 54 Despachos cerrados en tránsito que se sospecha contienen estupefacientes o sustancias sicotrópicas
Resolución	C 55 Nueva presentación de la Lista de Objetos Prohibidos
Resolución	C 56 Revisión de los baremos y estudio permanente de los gastos de tránsito
Resolución	C 57 Estudio de una distancia media ponderada por país para los despachos en tránsito territorial
	C 58 Número no asignado
Resolución	C 59 Estudio sobre los gastos de tránsito del correo al descubierto
Resolución	C 60 Liquidación de las cuentas atrasadas del régimen financiero anterior
Resolución	C 61 Saneamiento de las cuentas atrasadas de todo tipo
Resolución	C 62 Himno Mundial del Correo
Resolución	C 63 Utilización de un símbolo para los cecogramas
Resolución	C 64 Indicación del motivo de la demora en la entrega de los envíos en la fórmula de reclamación C 9
Resolución	C 65 Exclusión de las mercaderías peligrosas del correo-avión
Resolución	C 66 Documentos de base para la inscripción de los pesos que deben tomarse en consideración para la liquidación de las cuentas del correo sujeto al pago de gastos de tránsito y de gastos terminales
Resolución	C 67 Fortalecimiento de las actividades prioritarias de la Unión
Resolución	C 68 Formulación y liquidación de cuentas
Resolución	C 69 Mejoramiento de los servicios postales de las zonas rurales
Resolución	C 70 Ampliación de la compensación organizada por la Oficina Internacional
Resolución	C 71 Métodos adecuados para mejorar la devolución de las sacas postales vacías

Naturaleza y número de la decisión	Título
Resolución	C 72 Estudio permanente de gastos terminales
Resolución	C 73 Tasa básica del transporte aéreo del correo
Recomendación	C 74 Atado de los sobres «planos»
Recomendación	C 75 Utilización de material para el atado apropiado
Recomendación	C 76 Mayor contenedORIZACIÓN del correo
Recomendación	C 77 Reservas al capítulo III del Convenio Postal Universal y al Título III del Acuerdo relativo a encomiendas postales, referidos a la responsabilidad
Recomendación	C 78 Reserva de los ingresos de gastos terminales para el mejoramiento de la calidad de los servicios postales
Recomendación	C 79 Mensajes electrónicos normalizados referentes a los despachos
Recomendación	C 80 Deontología filatélica destinada a los Países miembros de la UPU
Decisión	C 81 Entrada en vigor de las Actas del Congreso de Washington 1989
Decisión	C 82 Rotulado de despachos
Decisión	C 83 Entrega de despachos
Decisión	C 84 Estudio sobre la racionalización de las fórmulas de la UPU
Decisión	C 85 Gastos de tránsito del correo al descubierto
Decisión	C 86 Consecuencias de la utilización del DEG como unidad de cuenta
Decisión	C 87 Formulación y liquidación de cuentas
Decisión	C 88 «Remailing»
Decisión	C 89 Revisión del Acuerdo relativo a encomiendas postales dimanante del Congreso de Washington - Referencias al Convenio
Decisión	C 90 Servicio de correspondencia comercial-respuesta internacional
Resolución	C 91 Programa General de Acción de Washington
Resolución	C 92 Aprobación de los Reglamentos de Ejecución examinados por el Congreso
Decisión	C 93 Elección del Director General y del Vicedirector General de la Oficina Internacional de la Unión Postal Universal
Decisión	C 94 Utilización de otros medios de transmisión de fondos de los servicios financieros postales

Decisiones del Congreso de Washington 1989 distintas de las que modifican las Actas (resoluciones, decisiones, recomendaciones, votos, etc.)

Resolución C 1/1989

Aplicación inmediata de las nuevas competencias legislativas del CE

El Congreso,

vistas

las nuevas competencias legislativas del CE contenidas en los artículos 22, párrafo 5, y 25, párrafo 2, de la Constitución; 102, párrafo 6, 109, párrafo 2, 120, párrafo 3, 121, párrafo 2, 122, párrafo 2, y 123 del Reglamento General; 93, párrafo 2, del Convenio; 57, párrafo 2, del Acuerdo relativo a encomiendas postales; 13, párrafo 3.2, del Acuerdo relativo a giros postales; 17, párrafo 3.2, del Acuerdo relativo al servicio de cheques postales; 9, párrafo 2.2, del Acuerdo relativo a envíos contra reembolso,

teniendo en cuenta

la rápida evolución de las técnicas y de las necesidades de la sociedad,

estimando

que es urgente y necesario, para salvaguardar el servicio postal, responder de manera adecuada, lo más rápida y eficazmente posible, a los desafíos de la competencia agresiva.

considerando

que toda demora puede comprometer la eficacia de las acciones necesarias y hacer obsoletas las decisiones,

resuelve

poner inmediatamente en vigor las disposiciones relativas a las nuevas competencias legislativas del CE.

(Proposición 01, 8ª sesión plenaria)

Resolución C 2/1989**Segunda fase de la transferencia al CE de una parte de la función legislativa del Congreso**

El Congreso,

habiendo tomado conocimiento con satisfacción del resultado del estudio del CE relativo a la reglamentación postal internacional,

habiendo aprobado las nuevas competencias legislativas del CE en materia de Reglamentos de Ejecución,

consciente de que se trata de una primera fase, pero que la finalidad a alcanzar es la de reservar al Congreso la competencia de legislar en forma directa únicamente sobre las cuestiones constitucionales y las cuestiones fundamentales relativas al servicio postal internacional,

teniendo presentes las orientaciones y la nueva filosofía derivadas del debate general sobre las estrategias comerciales y operativas del Correo para servir mejor a la clientela,

encarga

al Consejo Ejecutivo que continúe su estudio sobre una manera diferente de concebir y presentar la reglamentación internacional, con el fin de que sea más rápida su modificación en función de las necesidades, sin tener que recurrir al Congreso cuando no se trate de principios fundamentales, teniendo en cuenta especialmente los intereses de los países no miembros del CE.

(Proposición 02, Comisión 3, 3ª sesión)

Resolución C 3/1989**Acuerdos de los servicios financieros postales y de suscripciones a diarios y publicaciones periódicas suprimidos. Posibilidad de mantenerlos o de reintroducirlos**

El Congreso,

constatando que los Países miembros de la UPU ya sea no participan en los servicios de bonos postales de viaje, cheques postales de viaje, efectos domiciliados en las oficinas de cheques postales, efectos a cobrar, ahorro o suscripciones a diarios y publicaciones periódicas, ya sea ejecutan estos servicios en base a acuerdos bilaterales muy diferentes unos de otros,

estimando que, en estas condiciones, la reglamentación de estos servicios por parte de la UPU ya no se justifica,

resuelve

- 1ª suprimir del Acuerdo relativo a giros postales las disposiciones referentes a los bonos postales de viaje;
- 2ª suprimir del Acuerdo relativo al servicio de cheques postales las disposiciones sobre los «Cheques postales de viaje» y las relativas a la «Liquidación por transferencia de efectos domiciliados en las oficinas de cheques postales»;
- 3ª suprimir el Acuerdo relativo a efectos a cobrar, el Acuerdo relativo al servicio internacional del ahorro y el Acuerdo relativo a suscripciones a diarios y publicaciones periódicas;
- 4ª dejar no obstante a las Administraciones la posibilidad de mantener o de reintroducir ulteriormente entre ellas todas o parte de las disposiciones que rigen los servicios precisados.

encarga en consecuencia

a la Oficina Internacional que difunda, por circular, cuando resulte necesario y a pedido de los países interesados, la lista de los países que participen en estos servicios, así como ciertos informes de alcance general.

(Proposición 05, Comisión 8, 1ª sesión)

Resolución C 4/1989**Comité de Coordinación de los trabajos de los órganos permanentes de la Unión**

El Congreso,

vistas

- la decisión CE 11/1986 por la cual el Consejo Ejecutivo decidió crear un Comité de Coordinación integrado por el Presidente del CE, el Presidente del CCEP y el Secretario General de ambos órganos;
- las nuevas orientaciones que adopta la Unión,

considerando la utilidad del papel que desempeña el Comité de Coordinación encargado de seguir y coordinar los trabajos relativos a la Declaración de Hamburgo,

consciente

de la necesidad de fortalecer la colaboración entre los órganos permanentes de la UPU,

resuelve

- dar carácter permanente al Comité de Coordinación;
- encargar a dicho Comité que garantice una concertación permanente entre el Consejo Ejecutivo, el Consejo Consultivo de Estudios Postales y la Oficina Internacional.

(Proposición 012, 10ª sesión plenaria)

Resolución C 5/1989**Control permanente de la calidad de servicio a nivel mundial**

El Congreso,

constatando

- los alentadores resultados de los controles de los plazos de encaminamiento efectuados en cumplimiento de la Declaración de Hamburgo;
- el gran interés que estas acciones suscitaron entre los Países miembros,

considerando

que el mejoramiento de la calidad y de la rapidez de los encaminamientos y de los intercambios internacionales constituye un objetivo prioritario para salvaguardar la imagen del Correo ante el público, luchar eficazmente contra la competencia de las mensajerías privadas y hacer frente a las empresas de «remailing».

convencido

de la capacidad de las Administraciones para obtener un mejoramiento importante y duradero de la calidad de sus encaminamientos merced a una vigilancia mayor de la organización y del funcionamiento de los servicios y gracias a acciones concertadas de control;

invita

encarecidamente a todas las Administraciones postales:

- a evaluar la eficacia de sus diferentes sistemas de control de calidad y su capacidad para dar resultados satisfactorios; dado el caso, a adoptar las disposiciones adecuadas para reforzar y mejorar estos sistemas;
- a controlar sistemáticamente por sus propios medios los plazos de tratamiento en sus servicios de correo internacional (de llegada y de salida) con una periodicidad suficiente y fija;
- a participar activamente en los controles organizados por la Oficina Internacional;
- a tomar inmediatamente, dado el caso, todas las medidas de recuperación tendentes a mejorar la calidad del servicio, con la finalidad de asegurar al Correo una posición más fuerte en el mercado de las comunicaciones,

invita

a las Uniones restringidas a hacer todo lo posible para facilitar la realización de los objetivos precitados,

encarga

a la Oficina Internacional que:

- continúe efectuando regularmente controles de la duración de los encaminamientos a nivel mundial;
- presente con ese fin a la aprobación del CCEP una metodología que se inspire:
 - en la Declaración de Hamburgo;
 - en la amplia experiencia adquirida durante los últimos cuatro años por la UPU, las Uniones restringidas y las Administraciones postales y que permita lograr, en lo posible, la fijación de las normas de encaminamiento del correo internacional;
- intervenga ante las Administraciones o servicios responsables de los atrasos y carencias constatados, para que se adopten sin tardanza las medidas de recuperación necesarias;

- brinde su apoyo a las Administraciones, en caso necesario, para ayudarlas a mejorar la situación;
- en cuanto sea posible establezca este sistema de control para la red EMS mundial,

encarga

al Consejo Ejecutivo y al Consejo Consultivo de Estudios Postales que sigan los trabajos resultantes de esta resolución y tomen todas las medidas que juzguen necesarias.

(Proposición 013, 10ª sesión plenaria)

Resolución C 6/1989**Prioridades y principios de acción de la UPU en materia de asistencia técnica**

El Congreso,

vistos

los informes presentados por el Consejo Ejecutivo sobre la asistencia técnica en el seno de la UPU,

subrayando

la urgencia con que los países en desarrollo deben emprender o intensificar los esfuerzos capaces de mejorar la situación de sus servicios postales, a menudo gravemente afectados por los efectos de una persistente crisis económica,

consciente

de la necesidad de que la UPU siga suministrando a estos países una ayuda complementaria e intensifique sus acciones de asistencia técnica en ámbitos prioritarios concentrándola en un número limitado de países para los cuales esta ayuda es más necesaria y urgente,

preocupado

por dar a esta asistencia técnica la mayor eficacia posible gracias, en particular, a medidas especiales establecidas de acuerdo con los países beneficiarios,

convencido

de la conveniencia de insertar la ayuda de la UPU en el marco general de la estrategia de las Naciones Unidas para el desarrollo y en el marco particular de planes o programas nacionales o regionales del PNUD,

resuelve

- 1ª establecer los grupos de países beneficiarios como sigue:
 - países menos adelantados: primera prioridad;
 - demás países con renta baja y países con renta intermedia (franja inferior) según la clasificación del Banco Mundial;
- 2ª reconocer como prioritarias las acciones tendentes a:
 - reestructurar la gestión;
 - aplicar planes y programas de desarrollo;
 - mejorar la calidad de servicio;
 - mejorar el encaminamiento y la distribución del correo internacional e interno;
 - garantizar la formación y especialización de los mandos medios y superiores,

encarga

al Consejo Ejecutivo que:

- 1º intensifique, en la medida de lo posible, las acciones de asistencia técnica de la UPU sobre la base de las prioridades así definidas en lo que respecta a los países beneficiarios y las acciones a emprender;
- 2º programe las acciones de asistencia técnica de la UPU y las integre en programas de desarrollo coherentes elaborados y puestos en práctica por las Administraciones beneficiarias;
- 3º aplique los principios de acción siguientes:
 - instar a los países beneficiarios a que garanticen la coherencia entre sus planes o programas nacionales y los objetivos regionales;
 - elaborar para los países menos adelantados un programa especial con que podrían beneficiarse, en determinados casos, otros países;
 - asegurar una mejor promoción de la cooperación técnica entre países en desarrollo realizando acciones para apoyar los esfuerzos de estos países;
 - poner en práctica la descentralización de las actividades de asistencia técnica de la UPU;
 - someter a la celebración de un contrato de desarrollo los proyectos integrados de carácter plurianual financiados en el marco de los recursos propios de la UPU;
 - garantizar una mejor coordinación y una mayor movilización de los recursos en favor de la asistencia técnica;
 - reforzar el sistema de evaluación y de seguimiento de los proyectos;
 - estrechar las relaciones entre la UPU y las Uniones Restringidas sobre la base de la resolución CE 6/1983 adoptada por el Consejo Ejecutivo en 1983, de los acuerdos suscritos con cada Unión restringida y sobre la base de los principios y procedimientos aplicados por el PNUD;
 - desarrollar las relaciones con las Comisiones Económicas de la ONU y estudiar la forma de celebrar acuerdos con dichas instituciones.

encarga

al Director General de la Oficina Internacional que prosiga sus esfuerzos con miras a desarrollar las actividades de asistencia técnica, en el marco de las prioridades y de los principios fijados por el Congreso y siguiendo las directrices impartidas por el Consejo Ejecutivo, integrándolas lo más ampliamente posible en el marco del PNUD.

(Proposición 015, Comisión 9, 2ª sesión)

Resolución C 7/1989**Financiación de las actividades de asistencia técnica de la UPU**

El Congreso,

visto

el informe presentado por el Consejo Ejecutivo a propósito de la asistencia técnica de la UPU,

recordando

el principio según el cual el PNUD debe seguir siendo la fuente principal de financiación del programa de asistencia técnica de la UPU,

celebrando

los esfuerzos realizados por dicho organismo para la realización de proyectos de asistencia técnica en el sector postal,

teniendo presente

las necesidades prioritarias de los países menos adelantados, necesidades que no cesan de aumentar,

preocupado

por la insuficiencia de los recursos complementarios de que dispone la UPU para cubrir las necesidades no satisfechas con cargo al PNUD, a pesar de los esfuerzos de ciertos países,

consciente

de la necesidad de hacer más eficaz la ayuda acordada a los países beneficiarios,

teniendo en cuenta

la evolución de la política general en materia de ayuda al desarrollo y los medios limitados de la UPU,

resuelve

- 1º concentrar los recursos en favor de los países para los cuales la ayuda al desarrollo es más necesaria y urgente;
- 2º hacer un llamamiento a los países con miras a incrementar los recursos complementarios para la asistencia técnica de la UPU;
- 3º compensar la inflación registrada desde el Congreso de Hamburgo 1984, aumentando en un 10 por ciento como mínimo los créditos presupuestarios asignados a la asistencia técnica;

recomienda

1º a los países beneficiarios que:

- a) asuman, siempre que puedan hacerlo, una parte de los gastos relacionados con las actividades de asistencia técnica, según la práctica del PNUD (participación en la financiación de los gastos);
- b) asuman, siempre que puedan, ciertos gastos relativos a la asistencia técnica suministrada por la UPU (gastos de viaje o de estadia de consultores o de becarios, así como aportes en especie que puedan facilitar la ejecución de las actividades de formación cuando se organicen ciclos de estudio, cursos o pasantías);

2º a todos los países que:

- a) participen, sobre una base plurianual, en la alimentación del Fondo Especial UPU mediante contribuciones voluntarias cuyo monto debería aumentarse para poder hacer frente a las necesidades, cada vez mayores, en materia de formación postal;
- b) realicen gestiones ante las autoridades gubernamentales respectivas con miras a incrementar los créditos acordados para la cooperación técnica, ello con el fin de poner a disposición de sus Administraciones fondos para ayudar a los servicios postales de los países en desarrollo, ya sea directamente o a través de la UPU;
- c) presten, a nivel bilateral o multilateral, una asistencia técnica en especie o medios de financiación que respondan a las necesidades prioritarias señaladas por la UPU.

encarga

al Director General de la Oficina Internacional que:

- 1º utilice plenamente los medios ofrecidos por la descentralización para multiplicar las intervenciones ante autoridades nacionales y ante autoridades del PNUD para facilitar la realización de las solicitudes presentadas por las Administraciones postales;
- 2º apoye las acciones de información pública emprendidas a estos efectos por las Administraciones de los países en desarrollo;

- 3º prosiga sus esfuerzos, llegado el caso con la colaboración de las Uniones restringidas, con miras a buscar medios de financiación complementarios, en particular ante países desarrollados o ricos, Banco Mundial e instituciones financieras subregionales y regionales;
- 4º busque la forma de celebrar acuerdos de cofinanciación de proyectos con otras fuentes, en particular con donantes bilaterales y multilaterales.

(Proposición 016, Comisión 9, 2ª sesión)

Resolución C 8/1989

Mejoramiento ulterior de la gestión del trabajo de la Unión

El Congreso,

reconociendo los excelentes resultados obtenidos por el Consejo Ejecutivo en cuanto a la identificación de medios por los que el trabajo de los órganos de la Unión puede mejorarse y modernizarse,

deseando que se identifiquen e introduzcan otras posibilidades de mejora,

visto que varias Administraciones postales han sido objeto de análisis fundamentales y de reorganizaciones para adaptarlas a las exigencias comerciales y a técnicas de gestión más eficaces,

consciente de que la Oficina Internacional debe hacer frente a muchas exigencias, demandas y obligaciones que hacen todavía más difícil la tarea del Director General,

considerando que estas exigencias y demandas deberían clasificarse por orden de prioridad, de forma que las más urgentes se traten en primer lugar,

encarga

- al Consejo Ejecutivo que:
- continúe su acción de búsqueda de mejoras en todos los aspectos de la gestión del trabajo de la Unión;
 - evalúe los resultados de la introducción de las reformas propuestas por el anterior CE y adoptadas en el Congreso de Washington;
 - haga examinar la organización y los objetivos de la Oficina Internacional, del CE y del CCEP, ya sea por expertos elegidos entre las Administraciones postales o por consultores en gestión de empresa o bien por un grupo mixto compuesto por ambos;
 - aplique lo más rápidamente posible las recomendaciones de este estudio que, en su opinión, exijan una aplicación inmediata;
 - formule eventuales proposiciones de reforma para el próximo Congreso basadas en el resultado de los trabajos antes mencionados.

(Proposición 026, Comisión 3, 4ª sesión)

Resolución C 9/1989

Aprobación de las cuentas de la Unión de los años 1984 a 1988

El Congreso,

visto

- el informe del Director General sobre las finanzas de la Unión (Congreso - Doc 19);
- el informe de su Comisión de Finanzas (Congreso - Doc 68).

aprueba

las cuentas de la Unión Postal Universal de los años 1984 a 1988.

(Congreso - Doc 19 y 68, Comisión 2, 1ª sesión)

Resolución C 10/1989

Reglamentación de los impresos

El Congreso,

habiendo tomado conocimiento de los trabajos efectuados por el Consejo Ejecutivo en el marco del estudio sobre la clasificación de los envíos de correspondencia,

constatando

que la mayoría de las Administraciones que participaron en la consulta realizada por oficio circular nº 3390.2(B)1491 del 29 de mayo de 1987 opinaron que habría que abreviar los artículos 126 a 128 del Reglamento de Ejecución del Convenio, dejándose la regulación de ciertos detalles a discreción de la Administración de origen del envío,

notando asimismo

que la Unión Internacional de Editores (UIE) opina que el artículo 19 del Convenio debe modernizarse para admitir como impresos con tasa reducida los catálogos producidos en discos compactos CD ROM, disquetes o casetes, así como las publicaciones acompañadas de material audio o visual,

encarga

al Consejo Ejecutivo que realice un estudio tendente a modernizar y a simplificar la reglamentación relativa a los impresos.

(Proposición 2000.1, Comisión 4, 1ª sesión)

Resolución C 11/1989**Reconstitución del Comité de Contacto CCA/UPU (Consejo de Cooperación Aduanera/Unión Postal Universal) y creación de comités de contacto nacionales Correos/Aduana**

El Congreso,

visto
el resultado positivo de los trabajos efectuados por el Comité de Contacto CCA/UPU,

estimando
que los esfuerzos tendentes a acelerar y simplificar el tratamiento aduanero de los envíos postales deben continuarse,

teniendo en cuenta
- los asuntos cuyo estudio debe proseguirse,
- el interés que presenta la creación de comités de contacto nacionales Correos/Aduana,

considerando
que la colaboración que se ha instaurado desde 1965 entre la UPU y el CCA redundará en beneficio de cada una de las dos organizaciones,

invita

a los Países miembros a que hagan todo lo que esté a su alcance para crear comités de contacto nacionales Correos/Aduana con el objeto de resolver mejor los problemas locales que se presenten,

autoriza

al Consejo Ejecutivo a reconstituir el Comité de Contacto CCA/UPU para que siga estudiando los problemas comunes.

(Proposición 2000.4, Comisión 4, 5ª sesión)

Resolución C 12/1989**Acción para reforzar la seguridad del correo internacional y para preservar su integridad**

El Congreso,

teniendo en cuenta
- la responsabilidad fundamental de las Administraciones postales en lo que respecta a la garantía de la inviolabilidad de los envíos postales;
- la necesidad de elaborar políticas, normas y programas a nivel internacional con el objeto de ayudar a las Administraciones a actuar en forma concertada para asumir esa responsabilidad y preservar la integridad del sistema postal internacional;
- la conveniencia de actualizar las medidas contenidas en la recomendación C 63 del Congreso de Lausana;

- el papel que puede desempeñar la UPU para la coordinación de esos esfuerzos;
- la resolución 42/159 de la Asamblea General de la ONU de 1987, por la cual se pide que determinadas organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, entre ellas la UPU, estudien las medidas que hay que tomar para combatir y eliminar el terrorismo,

considerando

- el aumento de los actos criminales cometidos contra el correo internacional;
- la vulnerabilidad del sistema del correo internacional frente a los actos criminales cometidos a través del Correo o contra él (robos, fraudes, tráfico de drogas y pornografía);
- los conocimientos y las técnicas particulares que se necesitan para luchar contra las acciones criminales dirigidas contra el Correo, y los recursos limitados de que éste dispone para combatir esas acciones,

consciente

- de la importancia social y comercial que tiene el mantener la confianza del público en la seguridad de los envíos postales;
- de las ventajas que tendrían que tener, en materia de seguridad del correo, las Administraciones postales que gozan del estatuto de empresa pública centrada en el servicio público, en relación con el sector privado que les hace competencia,

notando

los esfuerzos recientes tendentes a aumentar la cooperación internacional con el objeto de hacer conocer mejor los problemas vinculados a la seguridad del correo internacional, tales como:

- el estudio internacional de los delitos postales realizado por Interpol entre 1984 y 1986;
- la conferencia celebrada en Viena en 1987 sobre el tráfico de estupefacientes por todos los medios, entre ellos el correo internacional, patrocinada por el Fondo de las Naciones Unidas para la fiscalización del uso indebido de drogas (FNUFUID);
- los esfuerzos conjuntos del Consejo de Cooperación Aduanera y de la UPU para organizar seminarios, destinados al personal del Correo, sobre la investigación de tráfico de estupefacientes a través del correo y la celebración del primer seminario, financiado por el FNUFUID, en Bangkok en octubre de 1988;
- la conferencia sobre la seguridad del correo celebrada en México en agosto de 1988, bajo la égida de la UPAE, la Declaración sobre la seguridad del correo resultante de ella, y que fue adoptada por el Consejo Consultivo y Ejecutivo de la UPAE en setiembre de 1988, y la conferencia de seguimiento de Río de Janeiro de agosto de 1989,

insta

a los Países miembros a que verifiquen la compatibilidad de sus políticas nacionales con la legislación vigente en materia de seguridad e integridad del correo y a que efectúen, si corresponde, las modificaciones necesarias para realizar progresos en la materia,

encarga

al Consejo Ejecutivo (CE) y al Consejo Consultivo de Estudios Postales (CCEP), cada uno en el marco de sus competencias y con el apoyo de la Oficina Internacional, que reúnan a un grupo de expertos en materia de seguridad postal y conciben y adopten iniciativas sobre las políticas, las normas y los programas internacionales que puedan ponerse en práctica antes del próximo Congreso.

(Proposición 2000.5, Comisión 4, 1ª sesión)

Resolución C 13/1989**Logotipo universal para identificar a los servicios postales**

El Congreso,

habiendo notado

- que la UPU, que posee su propio símbolo, lo asocia tradicionalmente a la imagen de nuestra Unión;
- que, en cambio, los servicios postales no disponen de ninguna señalización común moderna que pueda provocar un impacto en el mercado y que permita, a semejanza del servicio EMS, identificarlos en cualquier región del mundo,

consciente

de la necesidad de adoptar un símbolo postal único que permita a los usuarios asociar el Correo a las ideas de rapidez, seguridad y fiabilidad,

encarga

al Consejo Consultivo de Estudios Postales que realice un estudio sobre la creación eventual de un logotipo universal que permita identificar a los servicios postales.

(Proposición 2000.13. Comisión 4, 1ª sesión)

Resolución C 14/1989**Estudio de la estructura del Convenio, de los Acuerdos y de sus Reglamentos de Ejecución**

El Congreso,

vista

la creciente necesidad de flexibilidad y de adaptabilidad de la Unión Postal Universal frente a las circunstancias y limitaciones exteriores actuales,

teniendo en cuenta

el trabajo ya realizado por el Consejo Ejecutivo para mejorar los métodos de trabajo de la Unión,

teniendo presente

la intención de actuar en este sentido posteriormente,

considerando

la necesidad de una reglamentación clara, sencilla y flexible para la explotación de los servicios postales internacionales,

persuadido

sin embargo, de que los Reglamentos de Ejecución del Convenio y de los Acuerdos no responden ya a esta necesidad de forma adecuada,

encarga

al Consejo Ejecutivo que:

- 1º realice un estudio del Convenio, de los Acuerdos y de sus Reglamentos de Ejecución para determinar:
 - las disposiciones esenciales del Convenio y de los Acuerdos que deben mantenerse en ellos y las demás disposiciones que deberían situarse en otro lugar;
 - de qué forma estas últimas disposiciones y los Reglamentos de Ejecución podrían ser reformulados en lenguaje claro y directo en manuales de explotación que tendrían una presentación lógica y facilitarían la explotación del servicio postal internacional;
- 2º decida, de ser necesario, con respecto al estatuto jurídico más flexible posible que ha de darse a dichos manuales;
- 3º inicie inmediatamente la elaboración de dichos manuales de explotación;
- 4º presente al próximo Congreso los resultados de ese trabajo, con proposiciones respecto a las modalidades de actualización de los manuales.

(Proposición 2000.19, Comisión 3, 3ª sesión)

Resolución C 15/1989**Armonización de las condiciones de admisión y de las prestaciones suplementarias ofrecidas en el servicio de encomiendas postales**

El Congreso,

constatando

las grandes diferencias que existen actualmente entre las Administraciones postales de los Países miembros en lo que respecta a las condiciones de admisión y a las prestaciones suplementarias ofrecidas en el servicio de encomiendas postales,

considerando

que esas diferencias son difícilmente comprendidas por la clientela, complican el trabajo de los servicios de explotación y dan origen a numerosos errores de servicio,

consciente

de la necesidad de que las Administraciones postales tomen con urgencia todas las medidas que puedan servir para conservar o recuperar su parte de mercado en el muy codiciado sector del transporte de las pequeñas mercaderías,

invita

a las Administraciones postales de los Países miembros a que admitan para todas las categorías de encomiendas postales:

- un peso máximo no inferior a 20 kg;
- los límites de dimensiones establecidos en el artículo 20, párrafo 1, del Acuerdo relativo a encomiendas postales (Hamburgo 1984), a saber 1,50 metro para una cualquiera de las dimensiones y 3 metros para la suma de la longitud y del mayor contorno tomado en un sentido diferente del de la longitud;
- las encomiendas con valor declarado;
- las encomiendas por expreso;

- la correspondencia y los documentos de cualquier clase que tengan carácter de correspondencia actual y personal indicados en el artículo 19, letra a), punto 3º, tercer guión, del Acuerdo relativo a encomiendas postales (Hamburgo 1984);
- el aviso de recibo;
- el envío de un aviso de falta de entrega, de conformidad con el artículo 22, párrafo 2, letra a) o b), del Acuerdo relativo a encomiendas postales (Hamburgo 1984).

(Proposición 5000.1, Comisión 7, 2ª sesión)

Resolución C 16/1990

Introducción y extensión del servicio de encomiendas postales

El Congreso,

considerando

que el intercambio de encomiendas postales constituye uno de los servicios más importantes para los usuarios del Correo y que por lo tanto es indispensable que las Administraciones postales le presten a este servicio toda su atención para su mejor utilización en el ámbito internacional,

teniendo en cuenta

que en la actualidad el servicio de encomiendas se presta en virtud del Acuerdo al cual han adherido 144 Países miembros de la Unión,

que solamente 26 Países miembros de la Unión no han adherido aún al Acuerdo relativo a encomiendas postales,

visto

que los servicios postales deben tomar medidas apropiadas para poder jugar un papel más eficaz en la organización y comercialización del tráfico de encomiendas a fin de lograr una mayor participación en el mercado mundial de encomiendas,

deseando

que las Administraciones postales puedan ofrecer a sus usuarios un servicio que garantice un máximo de seguridades tanto en el tratamiento como en la entrega de encomiendas,

invita

a las 26 Administraciones de los Países miembros que no han adherido aún al Acuerdo de encomiendas a introducir este servicio en sus intercambios postales internacionales y

encarga

al Consejo Ejecutivo que:

- 1º examine las dificultades que impiden a esos países adherir al Acuerdo relativo a encomiendas postales y establezca los medios que les permitan ejecutarlo;
- 2º estudie la posibilidad de hacer obligatorio el servicio de encomiendas postales en el ámbito de la Unión;
- 3º presente al próximo Congreso las proposiciones a que hubiere lugar.

(Proposición 5000.6/Rev 1, Comisión 7, 1ª sesión)

Resolución C 17/1990

Tasa universal para las cuotas-parte territoriales y marítimas

El Congreso,

habiendo adoptado

las nuevas cuotas-parte territoriales y marítimas propuestas por el Consejo Ejecutivo como conclusión del estudio efectuado en cumplimiento de la resolución C 22 adoptada por el Congreso de Hamburgo 1984,

considerando

- que los tres métodos actuales de fijación de las cuotas-parte territoriales y marítimas, ya sea por fracción de peso (artículos 46, 47 y 48 del Acuerdo), ya por encomienda (artículo 53, párrafo 3), ya por kg de peso bruto de los despachos (artículo 53, párrafo 3) tienen como consecuencia una tendencia inflacionista en las tarifas;
- que una tasa universal basada en una remuneración por envío, para tener en cuenta los gastos fijos, y una remuneración según el peso, para tener en cuenta los gastos que varían en función de éste, reflejaría mejor la realidad de los costes, sobre todo habida cuenta del promedio de estos últimos en la totalidad de los países de la Unión;
- que ese sistema de remuneración presentaría, además de la posibilidad de evitar las tendencias inflacionistas, la ventaja de la simplificación,

encarga

al Consejo Ejecutivo que:

- 1º realice un estudio sobre la posibilidad de introducir una tasa universal que cubra las tasas por encomienda y tasas por kg de peso bruto del despacho, basándose en los elementos: gastos fijos y gastos variables;
- 2º someta, dado el caso, las proposiciones resultantes de esos estudios al próximo Congreso.

(Proposición 5500.2, Comisión 7, 3ª sesión)

Resolución C 18/1990

Revisión de las cuotas-parte territoriales y marítimas

El Congreso,

habiendo adoptado

las nuevas cuotas-parte territoriales y marítimas propuestas por el Consejo Ejecutivo como conclusión del estudio derivado de la resolución C 22 del Congreso de Hamburgo 1984,

teniendo en cuenta

- que las tasas indicativas aplicables a las cuotas-parte territoriales de salida y de llegada fueron establecidas de modo que las cuotas-parte permitan a las Administraciones cubrir los gastos de tratamiento de las encomiendas a la llegada, procurando al mismo tiempo que el servicio de encomiendas postales siga siendo competitivo;
- que las cuotas-parte territoriales de tránsito y las cuotas-parte marítimas fueron fijadas por referencia a los gastos de tránsito de los envíos de correspondencia según el método

comparativo envíos de correspondencia - encomiendas postales» descrito en el Congreso - Doc 13 de Tokio 1969 (Documentos de Tokio 1969, tomo II, páginas 449 a 452);
- que esas mismas cuotas-parte fueron calculadas según el método llamado de los «cuadrados mínimos» que da una ecuación de las curvas de los precios medios (método de Hamburgo 1984).

encarga

al Consejo Ejecutivo que:

- 1º proceda a efectuar un nuevo estudio sobre el monto de las tasas indicativas aplicables a las cuotas-parte territoriales de salida y de llegada previstas en el artículo 47 del Acuerdo relativo a encomiendas postales (Washington 1989);
- 2º reajuste las cuotas-parte territoriales de tránsito y las cuotas-parte marítimas previstas en los artículos 48 y 49 de dicho Acuerdo en caso de que se revisen los gastos de tránsito de los envíos de correspondencia;
- 3º presente, dado el caso, las proposiciones resultantes de estos estudios al próximo Congreso.

(Proposición 5500.1, Comisión 7, 3ª sesión)

Resolución C 19/1989

Programa de trabajo del CCEP para el período 1989-1994

El Congreso,

visto el artículo 104, párrafo 12, del Reglamento General relativo a las atribuciones del Consejo Consultivo de Estudios Postales,

vista la consulta a los Países miembros de la Unión y a las Uniones restringidas efectuada en virtud del artículo 104, párrafo 12, del Reglamento General,

constatando la gran cantidad de estudios terminados que tratan de los temas más diversos y que ya se han publicado o se están publicando en la Colección de Estudios Postales,

considerando el deseo expresado por los miembros del Consejo Consultivo de Estudios Postales de limitar la cantidad de estudios que deben efectuarse, de manera que la carga de trabajo corresponda a los medios de que dispone el CCEP, con miras a la conducción eficaz de los estudios,

consciente de la necesidad de una integración armoniosa de los estudios del CCEP dentro del programa de actividades de la Unión en su conjunto,

estimando que la capacidad de acción del Consejo Consultivo debería reservarse prioritariamente a los sectores de actividades que las Administraciones postales consideran más importantes.

adopta el programa de trabajo del Consejo Consultivo de Estudios Postales que figura en el anexo 1, dejando a dicho órgano libertad de apreciación para adaptar dicho programa en función de la situación del servicio postal durante el quinquenio.

resuelve

dejar al Consejo Consultivo la tarea de:

- a) orientar sus trabajos en la forma que le parezca más conveniente;
- b) decidir respecto a los estudios permanentes que deben reiniciarse;
- c) procurar que los resultados obtenidos al finalizar ciertos estudios puedan ser ampliamente utilizados en el terreno en beneficio de los países menos favorecidos;
- d) dado el caso, introducir en ciertos estudios las correcciones necesarias para responder a objetivos bien precisos y obtener la mayor eficacia;
- e) utilizar los métodos de trabajo que mejor se adapten a los temas que deben tratarse, con el fin de lograr los mejores resultados.

(Proposición 020, 9ª sesión plenaria)

Anexo I

Lista de los temas de estudio preseleccionados para el proyecto de programa de trabajo del CCEP (1989-1994)

Campo de actividad número 1: El Correo y sus mercados

- Planificación
- Estrategias de marketing
- Asuntos comerciales
- Introducción de productos nuevos

Títulos de los estudios (temas propuestos)

Número del estudio

A. Estudios principales y subestudios

1. Estrategias comerciales en los diversos sectores del Correo:
 - Correspondencia
 - Mercaderías
 - Publicidad
 - Prensa
 - Correo rápido (EMS - Correo electrónico)
 - Servicios financieros
- Seguimiento de la competencia y remailing
Seguimiento de las necesidades de la clientela
Segmentación del mercado
Productos nuevos
Estrategias recomendadas
Prospectiva postal

2. Red de distribución y análisis de la clientela

3. Prensa y edición

B. Coloquios y Comités de Contacto

- Prospectiva postal: un coloquio por periodo de sesiones del CCEP (dos sesiones)
- Comité de Contacto Editores/UPU: una reunión por periodo de sesiones del CCEP (una sesión)

Campo de actividad número 2: Desarrollo de los servicios rápidos

- Desarrollo del servicio en el mundo
- Aumento de la eficacia y de la rapidez

Títulos de los estudios (temas propuestos)

Número del estudio

A. Estudios principales y subestudios

1. Servicio EMS:

- Calidad de servicio
- Extensión geográfica
- Imagen común
- Seguimiento de los envíos y reclamaciones de los clientes
- Compensación financiera entre Administraciones
- Prestaciones adicionales
- Problemas de aduana

2. Correo electrónico:

- Calidad de servicio
- Extensión geográfica
- Imagen común
- Compensación financiera entre Administraciones
- Prestaciones adicionales

B. Coloquios, Grupos de Trabajo permanentes y Comités de Contacto

- Servicio EMS: un coloquio por periodo de sesiones del CCEP (dos sesiones)
- Correo electrónico: un coloquio cada dos años (dos sesiones)
- Comité de Contacto CCEP/CCITT: una reunión cada dos años (una sesión)
- SGT 503: una reunión por año (una sesión)

Campo de actividad número 3: Explotación y calidad de servicio

Títulos de los estudios (temas propuestos)

Número del estudio

A. Estudios principales y subestudios

1. Mejoramiento del sistema postal:

- Control aduanero
- Medios de encaminamiento
- Documentación de los envíos y despachos
- Relaciones entre oficinas de cambio
- Normalización de los envíos postales, de los contenedores postales (sacas, bandejas, etc.) y de la dirección postal
- Normalización de las etiquetas y de las marcas de franqueo (ventanillas y empresas)

2. Distribución del correo y servicio rural: medios - control

3. Normas de encaminamiento - Control de la calidad de la red postal mundial

4. Medidas necesarias para mejorar los servicios postales rurales en los países en desarrollo: Modalidades de aplicación

B. Coloquios, Grupos de Trabajo permanentes y Comités de Contacto

- Grupo Mixto ISO/UPU «Disposición de la dirección»: una reunión por año (una sesión)
- Comité de Contacto ISO/UPU: una reunión por año (una sesión)

Campo de actividad número 4: Modernización

Títulos de los estudios (temas propuestos)

Número del estudio

A. Estudios principales y subestudios

1. Automatización e informatización:

- Clasificación y lectura óptica
- Ventanillas y otros servicios
- Servicios financieros
- Oficinas de cambio (factura de entrega AV 7, etc.)
- Pesada automática de las sacas

2. Codificación:

- Códigos de barras
- Sistema de seguimiento de las sacas, de los envíos y de los documentos
- Otras aplicaciones postales del código de barras

3. Intercambio informatizado de datos entre Administraciones con sus corresponsales (aduana, compañías aéreas, etc.) y con sus clientes (grandes) (telemática)

B. Coloquios, Grupos de Trabajo permanentes y Comités de Contacto

- Aplicación de la tecnología en el Correo - investigación y desarrollo: un coloquio que reúna a los responsables de los centros o servicios de investigación (dos sesiones), eventualmente anual
- Grupo normativo de transmisiones electrónicas: una reunión en cada período de sesiones del CCEP (una sesión)

Campo de actividad número 5: Gestión

Títulos de los estudios (temas propuestos)	Número del estudio
--	--------------------

A. Estudios principales y subestudios

1. Contabilidad internacional - Modernización de los sistemas de facturación y de la liquidación de cuentas
2. Índices de productividad
3. Seguridad:
 - de los envíos (drogas, terrorismo, robos)
 - del personal
 - de los edificios
 - de los medios de transporte
 - de los fondos y valores

B. Coloquios

Descentralización - Gestión de las oficinas de Correos (dos sesiones)

Campo de actividad número 6: Recursos humanos

Títulos de los estudios (temas propuestos)	Número del estudio
--	--------------------

A. Estudios principales y subestudios

1. Adaptación de los recursos humanos del Correo a los imperativos de la competencia y a los cambios de estructuras y de tecnologías:
 - Gestión
 - Formación
 - Motivación
 - Competitividad
2. Problemas y obstáculos a la capacitación en las Administraciones postales de los países en desarrollo

B. Coloquios

Comunicación interna y medidas de incentiación (dos sesiones)

Resolución C 20/1989**Cooperación técnica entre países en desarrollo (CTPD)**

El Congreso,

visto el informe presentado por el Consejo Ejecutivo sobre la cooperación técnica entre países en desarrollo (CTPD),

convencido de la importancia que reviste la aplicación lo más amplia posible del concepto de CTPD según el plan de acción adoptado por la Conferencia de Buenos Aires,

notando con satisfacción las iniciativas adoptadas en esta esfera,

considerando que es necesario un esfuerzo suplementario de sensibilización activa para sacar el máximo provecho de las posibilidades que ofrece la CTPD,

convencido de la necesidad de que los países en desarrollo movilicen más recursos humanos y financieros con miras a realizar plenamente los objetivos de la CTPD,

tomando en consideración el papel de promotores de la CTPD asignado por la Conferencia de Buenos Aires a las organizaciones internacionales,

invita

- a las Administraciones de los países en desarrollo y a las Uniones restringidas a que movilicen los medios capaces de generalizar la CTPD para todas las acciones de cooperación;
- a las Administraciones de los países beneficiarios a que recurran ampliamente a las posibilidades ofrecidas en el marco de la CTPD para sus necesidades de asistencia técnica;
- a las Administraciones de los países beneficiarios de la CTPD a que suministren los principales aportes necesarios, debiendo tener las contribuciones de los países donantes y de la UPU un efecto catalizador;
- a las Administraciones de los países industrializados a que sigan apoyando los esfuerzos realizados en esta esfera, directamente o a través de la UPU;

encarga

al Consejo Ejecutivo que imparta las orientaciones necesarias y tome las iniciativas que se impongan con miras a generalizar la CTPD,

encarga

al Director General de la Oficina Internacional que:

- lleve a cabo una campaña de sensibilización activa organizando encuentros regionales e interregionales e instaurando un sistema de intercambio de conocimientos y de técnicas entre los países en desarrollo, con la colaboración de las Uniones restringidas;
- promueva la celebración de acuerdos bilaterales de CTPD que respondan a los criterios y a los principios básicos adoptados en la materia;

- evalúe periódicamente el impacto de la CTPD en la eficacia de la cooperación técnica en su conjunto y dé cuenta de ello al Consejo Ejecutivo.

(Proposición 017, Comisión 9, 4ª sesión)

Resolución C 21/1989

Mayor presencia de la UPU en el terreno en materia de asistencia técnica

El Congreso,

visto

el informe presentado por el Consejo Ejecutivo sobre la mayor presencia de la UPU en el terreno en materia de asistencia técnica (Congreso - Doc 55),

considerando

las resoluciones C 78 del Congreso de Lausana, C 37 del Congreso de Rio de Janeiro y C 38 del Congreso de Hamburgo, que hacen hincapié en «la mayor descentralización posible de las actividades de asistencia técnica de la UPU»,

consciente

del grave problema que experimentan las Administraciones postales de los países en desarrollo para hacer que se tomen en consideración los servicios postales al repartirse los recursos nacionales,

convencido

de la necesidad de reforzar la ayuda suministrada en materia de apoyo sectorial y de programación del desarrollo postal,

reconociendo

que la ayuda suministrada en el terreno constituye la mejor garantía de la eficacia de las actividades de asistencia técnica,

notando

que la mayor presencia de la UPU en el terreno permitirá reforzar la cooperación con las Uniones postales restringidas y con las demás organizaciones regionales o subregionales interesadas en los problemas de desarrollo postal,

encarga

al Director General de la Oficina Internacional que:

- destine a seis consejeros regionales a las regiones, a razón de dos en África, uno en América Latina, dos en Asia/Pacífico y Caribe y uno en la región de los Países Árabes;
- a estos efectos, tome los recursos anuales necesarios de los medios financieros ya disponibles;
- continúe estudiando las vías y los medios adecuados para realizar una gestión lo más eficaz y económica posible de los recursos en el ámbito de la asistencia técnica y que informe regularmente sobre ello al Consejo Ejecutivo;
- someta al período de sesiones de 1993 del Consejo Ejecutivo una evaluación de la eficacia de la presencia de la UPU en el terreno;

- se ponga en contacto con los países beneficiarios e insista ante ellos para que consientan en suministrar facilidades de acogida, de secretaria y de comunicaciones;
- se asegure de que los consejeros regionales cooperan estrechamente con las Secretarías de las Uniones postales restringidas, especialmente en la definición de los programas regionales de asistencia técnica.

(Proposición 019, Comisión 9, 4ª sesión)

Resolución C 22/1989

Proyecto permanente tendente a salvaguardar y fortalecer la calidad del servicio postal internacional y a modernizarlo

El Congreso,

considerando

la evolución particularmente rápida del mercado de las comunicaciones bajo el efecto combinado del progreso técnico y de una competencia poderosa,

notando

los alentadores resultados de los esfuerzos realizados a raíz de la Declaración de Hamburgo para mejorar la calidad de los encaminamientos postales,

reconociendo

la necesidad de que la Unión asuma un mayor compromiso en las acciones concretas para permitir que el Correo salvaguarde y mejore su posición en el mercado de las comunicaciones, merced a una acción decisiva de promoción de la calidad de servicio y de diversificación de las prestaciones,

convencido

de la urgente necesidad de que el Correo responda mejor a las demandas de la clientela y, gracias a ello, luche en forma más vigorosa contra la competencia,

resuelve

llevar a cabo un proyecto permanente tendente a salvaguardar y fortalecer la calidad del servicio postal internacional y a modernizarlo, proyecto que incluya principalmente las acciones que siguen:

- seguimiento de la calidad de los intercambios postales por medio de un análisis minucioso de los plazos de encaminamiento y de acciones de consultores en el terreno con miras a ayudar a resolver los problemas planteados y a promover iniciativas que puedan mejorar el rendimiento del servicio postal internacional;
- estudios de las corrientes de transporte con el fin de racionalizar y modernizar los enlaces postales;
- desarrollo del servicio EMS;
- seguimiento de la competencia para reaccionar en forma apropiada;
- estudios de mercado que permitan a las Administraciones ajustar las prestaciones a las necesidades de los clientes e introducir nuevos servicios;
- iniciativas diversas dictadas por la evolución de las técnicas y de las necesidades.

encarga

al Consejo Ejecutivo que, en colaboración con el CCEP y con la Oficina Internacional, adopte las medidas necesarias para lograr resultados significativos en los diferentes ámbitos cubiertos por el proyecto y presente un informe al próximo Congreso,

exhorta

- a) a los Países miembros de la Unión:
- a que hagan todo lo que esté a su alcance para mejorar la calidad de las prestaciones postales ofrecidas y ampliar la gama de éstas en función de las necesidades de los clientes;
 - a que cooperen plenamente en el proyecto destinado a estimular sus iniciativas y que extraigan el mayor beneficio de la realización de las acciones emprendidas;
- b) a los Países miembros y a las Uniones restringidas a que brinden un apoyo activo a las operaciones llevadas a cabo en el marco del presente proyecto, principalmente a las que se realizan en el terreno.

(Proposición 010, 10ª sesión plenaria)

Resolución C 23/1989**Ayuda aportada por el Gobierno de la Confederación Suiza en el ámbito de las finanzas de la Unión**

El Congreso,

habiendo examinado el informe presentado por el Director General sobre las finanzas de la Unión (Congreso - Doc 19),

considerando la función particularmente valiosa para la Unión que el Gobierno de la Confederación Suiza ejerce en materia financiera en virtud del artículo 124, párrafo 10, del Reglamento General, así como de la resolución C 17 del Congreso de Río de Janeiro 1979,

expresa

- 1ª su reconocimiento al Gobierno de la Confederación Suiza por la ayuda generosa que brinda a la Unión en el ámbito de las finanzas, habiendo efectuado los anticipos de tesorería del régimen financiero anterior de la Unión, supervisando la contabilidad de la Oficina Internacional y asumiendo la auditoría externa de las cuentas de la Unión;
- 2ª la esperanza de que esta valiosa colaboración con la Unión pueda mantenerse en el futuro.

(Congreso - Doc 19, Comisión 2, 1ª sesión)

Resolución C 24/1989**Colaboración entre el Consejo Ejecutivo y el Consejo Consultivo de Estudios Postales con miras a la aplicación de la telemática en la Unión Postal Universal**

El Congreso,

constatando que en nuestra época la telemática toma un impulso notable y constituye uno de los elementos fundamentales de la evolución de la sociedad, y que su lugar en esta evolución será cada vez más importante con la introducción progresiva, en el mundo entero, de material informático al servicio de todos los ámbitos de actividades del hombre,

constatando que las estructuras de comunicación que serán una de las bases de la sociedad del siglo XXI estarán fundadas en una utilización intensiva de la telemática,

estimando que, para poder desempeñar un papel importante acorde con la época, la UPU debe seguir esta evolución ineludible, con el fin de mantener su parte en el mercado de la comunicación, ofreciendo servicios modernos y competitivos a la clientela del Correo,

considerando por una parte, la existencia de la norma ISO 9735 EDIFACT (Intercambio de datos informatizados para la administración, el comercio y el transporte) elaborada por la ONU y adoptada por la ISO,

considerando por otra parte, la adopción de esta norma por parte de organismos interlocutores comerciales de la UPU (Consejo de Cooperación Aduanera (CCA) y Asociación del Transporte Aéreo Internacional (IATA), entre otros),

considerando la invitación que formulara el CCA a la UPU para establecer interfaces telemáticas entre ambos organismos,

juzgando que la UPU debe responder afirmativamente a la invitación del CCA y establecer enlaces telemáticos con las aduanas,

juzgando que, para integrarse en forma armoniosa en el conjunto de enlaces entre todos los organismos interesados, la UPU debe iniciar negociaciones con aquellos organismos que son sus interlocutores comerciales habituales,

encarga

al Consejo Ejecutivo que, en colaboración con el Consejo Consultivo de Estudios Postales, adopte las medidas adecuadas para la instauración progresiva de enlaces telemáticos con los interlocutores comerciales de la UPU por los medios más oportunos y tomando en cuenta los intereses de todas las Administraciones postales de los Países miembros, desarrollados o en desarrollo.

(Proposición 5000.3, 10ª sesión plenaria)

Resolución C 25/1989**Servicio EMS**

El Congreso,

notando con satisfacción

- 1º el desarrollo importante del servicio EMS desde el Congreso de Hamburgo, tanto desde el punto de vista del tráfico expedido como de la cantidad de Administraciones postales que realizan el servicio;
- 2º los trabajos llevados a cabo por el Consejo Ejecutivo y por el CCEP a raíz de la resolución C 25 del Congreso de Hamburgo sobre este servicio;
- 3º la flexibilidad y la eficiencia de que han dado pruebas el Consejo Ejecutivo y el CCEP en la ejecución de esta tarea.

consciente

- 1º del desafío que representa para las Administraciones la competencia de las compañías privadas de mensajería en el mercado del transporte de envíos urgentes;
- 2º de la necesidad que existe, para hacer frente a esta competencia, de continuar urgentemente con la ampliación y la armonización de la red EMS mundial, asegurándose al mismo tiempo de que el servicio ofrecido por las Administraciones sea de la mejor calidad posible.

toma conocimiento

- 1º del Acuerdo tipo EMS adjunto, adoptado por resolución 2/87 del Consejo Ejecutivo;
- 2º de las recomendaciones adjuntas, resultantes de los estudios técnicos del CCEP que contienen las disposiciones transitorias que rigen el funcionamiento del servicio EMS.

encarga

al CE y al CCEP que prosigan sus esfuerzos con miras al desarrollo rápido del servicio EMS.

da competencia

- 1º al CE para elaborar y modificar, teniendo en cuenta las propuestas del CCEP, la reglamentación relativa al servicio EMS contenida en el Acuerdo tipo EMS y su Reglamento de Ejecución;
- 2º al CCEP para emitir recomendaciones de carácter técnico relativas al funcionamiento del servicio EMS o para modificar las recomendaciones existentes.

(Proposiciones 2000.15 y 2000.15/Corr 1, Comisión 4, 4ª sesión)

Acuerdo tipo relativo al servicio EMS**Artículo 1**
Definición

El servicio EMS constituye el más rápido de los servicios postales por medios físicos. Consiste en recolectar, transmitir y distribuir correspondencia, documentos o mercaderías en plazos muy cortos

Artículo 2**Servicio Internacional EMS en el sentido del presente acuerdo**

Las Administraciones contratantes podrán explotar los tipos de servicio EMS que siguen:

- envíos programados;
- envíos a pedido.

Artículo 3**Envíos programados**

Los envíos programados se aceptarán en base a un acuerdo contractual entre la Administración de depósito y el expedidor. Este acuerdo fijará el horario de depósito y de transporte de los envíos EMS así como su periodicidad.

Artículo 4**Envíos a pedido**

Los envíos a pedido se aceptarán sin acuerdo contractual y sin periodicidad prevista por anticipado.

Artículo 5**Mercaderías**

Salvo opinión contraria, los envíos EMS podrán contener mercaderías.

Artículo 6**Trámite aduanero**

Cada Administración adoptará las medidas necesarias para el trámite aduanero de los envíos EMS dentro del plazo más corto.

Artículo 7**Límites de peso y de dimensiones**

Los envíos EMS se admitirán hasta el peso máximo de 20 kg. No deberán exceder de 1,50 m para una sola de las dimensiones ni de 3 m para la suma de la longitud y del mayor contorno tomado en un sentido distinto del de la longitud. Las Administraciones podrán fijar otros límites de peso y de dimensiones.

Artículo 8**Tasas**

Las tasas serán fijadas y conservadas por la Administración de depósito de los envíos EMS.

Artículo 9
Objetos prohibidos

Las prohibiciones dispuestas en el Convenio de la UPU serán aplicables a los envíos EMS, así como las restricciones de importación y de tránsito que figuran en la Lista de Objetos Prohibidos publicada por la Oficina Internacional de la Unión Postal Universal. Los objetos valiosos definidos en el Convenio Postal Universal no se admitirán.

Artículo 10
Encaminamiento

Los envíos EMS se transmitirán por los medios de transporte preestablecidos más rápidos desde su depósito (eventualmente desde que se los va a buscar al domicilio del expedidor) hasta su entrega. Se consultará a las Administraciones a este respecto.

Artículo 11
Compensación por el desequilibrio de los intercambios

Los gastos terminales definidos en el Convenio Postal Universal no se aplicarán a los envíos EMS. Cada Administración fijará, en caso de desequilibrio de los intercambios, una tasa de compensación unitaria por envío correspondiente a los costes. Las Administraciones fijarán en sus relaciones recíprocas la cantidad de envíos en exceso a partir de la cual se cobrará la tasa de compensación unitaria.

Artículo 12
Responsabilidad

Al introducir el servicio, las Administraciones se pondrán de acuerdo respecto a la responsabilidad.

Artículo 13
Envíos no distribuibles

Un envío rechazado por el destinatario o un envío no distribuible deberá devolverse, sin gastos suplementarios, al expedidor, por el servicio EMS.

Artículo 14
Reencaminamiento de los envíos o de las sacas mal dirigidos

Todo envío o toda saca EMS que se reciba mal dirigido deberá ser reencaminado a su verdadero destino por los medios más directos utilizados para el servicio EMS por la Administración que lo haya recibido.

Artículo 15
Investigaciones

Cada Administración responderá dentro del plazo más breve posible a las solicitudes de informes que se relacionen con los envíos EMS. La respuesta deberá transmitirse normalmente por el mismo medio utilizado para la solicitud de informes correspondiente (es decir, por télex, por teléfono, por EMS, por correo electrónico, etc.).

Artículo 16
Suspensión temporaria del servicio

Si lo justificaren circunstancias extraordinarias, una Administración podrá suspender temporariamente el servicio. Se deberá informar inmediatamente a las demás Administraciones sobre esta suspensión, así como sobre la reanudación del servicio, en caso necesario por telegrama, télex, correo electrónico o teléfono.

Artículo 17
Aplicación del Convenio Postal Universal

El Convenio Postal Universal y su Reglamento de Ejecución se aplicarán por analogía en todos los casos que no estén expresamente previstos por este Acuerdo y por su Reglamento tipo.

Reglamento tipo relativo al servicio EMS

Artículo 101
Comunicaciones e informes a transmitir a la Oficina Internacional

Las Administraciones deberán comunicar a la Oficina Internacional:

- a) la denominación del servicio en su país;
- b) los tipos de servicio disponibles;
- c) si se aceptan mercaderías;
- d) los límites máximos de peso y de dimensiones;
- e) las tasas fijadas;
- f) los países con los cuales intercambian envíos EMS;
- g) las localidades de sus países donde se realiza el servicio;
- h) las oficinas de cambio donde pueden expedirse despachos y el territorio servido por dichas oficinas;
- i) las horas límite de recepción de un envío en sus oficinas de cambio para que sea distribuido:
 - el mismo día;
 - al día siguiente;
 - dos días después;
- j) el tiempo necesario para el trámite aduanero de los envíos:
 - sujetos al pago de derechos de aduana;
 - no sujetos al pago de derechos de aduana;
- k) la aceptación de avisos de recibo o de un servicio equivalente;
- l) el importe solicitado por envío suplementario en caso de desequilibrio de los intercambios.

Artículo 102
Introducción del servicio de envíos programados

1. Antes de celebrar cualquier contrato, la Administración de destino será consultada sobre sus posibilidades de prestar el servicio. La Administración de origen le suministrará las informaciones siguientes, por lo menos diez días antes de la entrada en vigencia del servicio:
 - a) los nombres y direcciones del expedidor y del destinatario;
 - b) los días de expedición y las condiciones de encaminamiento de los envíos;
 - c) la fecha seleccionada para la expedición del primer envío.
2. Cualquier modificación que tenga lugar en el funcionamiento de un intercambio o su cesación deberá ser comunicada a las Administraciones interesadas.

Artículo 103**Etiquetas de dirección espectales**

Se recomienda imprimir en la etiqueta el logotipo y la identificación única de 13 caracteres adoptados por el CCEP y prever por lo menos, en la medida de lo posible, las casillas siguientes:

Casilla¹ Descripción

1	Logotipo, nombre de la Administración de origen y nombre nacional del servicio
2	Identificación alfanumérica EMS de 13 caracteres, en forma de código de barras
3	Identificación alfanumérica EMS de 13 caracteres, en caracteres de imprenta
4	Fecha de depósito
5	Hora de depósito
8	Nombre y dirección del expedidor
9	Código postal del expedidor
12	Nombre y dirección del destinatario
14	Código postal del destinatario
20	Tasa de expedición
21	Descripción del contenido
22	Regalo
23	Muestra de mercadería
24	Valor del contenido
25	Peso en kg
27	Nombre, en caracteres de imprenta, de la persona que recibe el envío
28	Firma
29	Fecha de la entrega
30	Hora de la entrega

Artículo 104**Condiciones generales de expedición**

- Los envíos se incluirán en sacas EMS de color azul y naranja.
- Cada saca llevará una etiqueta azul y naranja que indicará claramente la oficina de cambio de destino.
- Un documento especial o una fórmula C 12 completada con la indicación EMS acompañará a cada despacho.
- Cada envío o saca directa EMS se inscribirá por separado en la fórmula.

Artículo 105**Factura de entrega**

- Una factura de entrega AV 7 o C 18, según se trate de la vía aérea o de la vía de superficie, acompañará a cada despacho.
- La factura de entrega AV 7 o C 18, deberá señalar en forma clara que el despacho contiene envíos EMS.

¹Los números de las casillas corresponden a los que figuran en la Recomendación 3 siguiente.

Artículo 106**Verificación de los despachos**

Al recibir un despacho del servicio EMS, la Administración de destino verificará si el despacho guarda conformidad con las indicaciones de la factura de entrega AV 7 o C 18.

Artículo 107**Notificación de las irregularidades**

Toda saca o envío faltante, mal dirigido o dañado, deberá ser señalado sin demora a la Administración de origen por télex, teléfono, correo electrónico o telegrama. La irregularidad se confirmará por escrito.

Artículo 108**Devolución de los envíos**

Cada Administración que devuelva un envío deberá indicar la razón de la falta de entrega en el envío por medio de una anotación manuscrita, una impresión de sello o una etiqueta.

Artículo 109**Contabilidad y liquidación de cuentas**

El procedimiento de contabilidad y de liquidación de cuentas para el pago de una remuneración en caso de desequilibrio de los intercambios será el siguiente:

- cada Administración formulará, con una periodicidad prevista por anticipado, un resumen de los envíos recibidos;
- la Administración de destino informará a la Administración expedidora sobre la cantidad de envíos recibidos. Las diferencias se liquidarán por vía de correspondencia;
- la cuenta se hará anualmente. El período anual comenzará en la fecha convenida de común acuerdo;
- la Administración acreedora formulará una cuenta detallada, que indicará:
 - la cantidad total de envíos recibidos;
 - la cantidad total de envíos expedidos;
 - el desequilibrio;
 - la tasa adeudada por envío;
 - el monto total adeudado por concepto de compensación;
- las cuentas deberán formularse dentro de los seis meses que siguen al último día del período considerado.

Recomendaciones relativas al servicio EMS

Recomendación	Tema
1	Logotipo EMS
2	Identificación única de los envíos
3	Rotulado
4	Sistemas de seguimiento y de localización informatizados
5	Notificación de los despachos
6	Control del tratamiento por las compañías aéreas
7	Trámite aduanero

Recomendación	Tema
8	Distribución de los envíos
9	Medición de la ejecución del servicio
10	Centros operativos
11	Responsabilidad
12	Compensación de los desequilibrios de los intercambios
13	Normas del servicio a la clientela
14	Información sobre la clientela

Recomendación 1

Logotipo EMS

Se recomienda a las Administraciones postales:

- 1º que utilicen las especificaciones técnicas del logotipo EMS que figuran en el Manual EMS para los fines de la comercialización y de la explotación de su servicio EMS, inclusive la creación eventual de un sistema de embalaje uniforme para los envíos EMS;
- 2º que adopten las medidas necesarias con el fin de proteger el nombre y el logotipo EMS a nivel nacional.

Recomendación 2

Identificación única de los envíos

Se recomienda a las Administraciones postales que utilicen la especificación siguiente para la identificación única de los envíos EMS y de las sacas, de los contenedores, o de los envases que contienen envíos EMS.

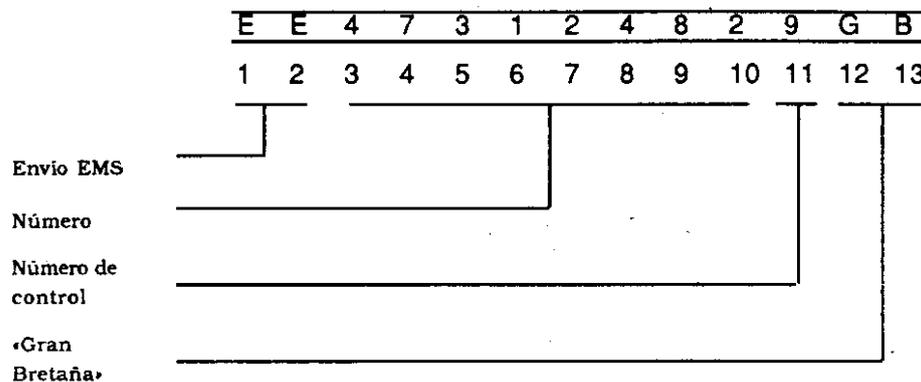
Especificación relativa a la identificación de los envíos EMS

Número de caracteres: 13

Disposición a partir de la izquierda:

- posiciones 1 y 2: ya sea los caracteres «EE» para indicar un envío EMS, o bien los caracteres «ES» para indicar una saca/contenedor/envase EMS;
- posiciones 3 a 10 inclusive: números de orden;
- posición 11: número de control generado por ordenador, conforme al «mod 11» o, si no se desea ese número, el signo alfabético «X» sin significado;
- posiciones 12 y 13: código ISO Alpha 2 para designar a la Administración de origen (véase el anexo 2).

Ejemplo:



Cuando se utiliza un código de barras para representar un medio de identificación único de un envío o de una saca internacional, ese código debe ser el código 39, de una densidad de 5,4 caracteres/pulgada, al cual se incorpora, en la posición 11 (a partir de la izquierda), un número de control generado por ordenador y conforme al «mod 11». Si no se incorpora este número, debe preverse, en el código de barras, la inclusión del carácter alfabético «X» sin significado en esta posición. Las letras y los números del código de identificación de 13 caracteres deberán asimismo imprimirse en la forma habitual cerca del código de barras.

Anexo 1 a la recomendación 2

Características del código 39

1. En el código 39 las barras y los espacios se codifican en forma binaria según la anchura: las barras/espacios estrechos se interpretan como un valor binario 0 (cero) y las barras/espacios anchos como un valor binario 1.
2. Cada carácter se compone de nueve elementos: cinco barras y cuatro espacios. Tres de estos elementos son anchos y seis estrechos, de ahí el nombre de código 39 (3 de 9). La figura que aparece más abajo representa la estructura de los caracteres.
3. El algoritmo primario es binario; se aplica al mismo tiempo a las barras y a los espacios del código. Las barras o espacios estrechos se interpretan como un valor binario 0 (cero), las barras o espacios anchos como un valor binario 1.

Código de barras 39



Símbolo para el carácter '6'

0 1 1 0 0
Barras
Espacios



Estas barras y espacios equivalen a valores binarios 0 (cero)



Estas barras y espacios equivalen a valores binarios 1

Fórmula y módulo internacional 11

La fórmula es la siguiente:

- 1º aplicar los factores de ponderación a los números básicos empleando los números siguientes: 86423597;
- 2º calcular la suma de estos números;
- 3º dividir esta suma por 11 (once);
- 4º si el resto es 0 (cero), el número de control será 5 (cinco). Si el resto es 1 (uno), el número de control será 0 (cero);
- 5º se sustrae de 11 el resto de la división. El número obtenido es el número de control.

Ejemplo:

Números	4	7	3	1	2	4	8	2
Factores de ponderación	x8	x6	x4	x2	x3	x5	x9	x7
	32	+ 42	+ 12	+ 2	+ 6	+ 20	+ 72	+ 14
	=200							

200 : 11 = 18 Resto 2
11 - 2 = 9 Número de control

Número completo de autocontrol: 473124829

Anexo 2 a la recomendación 2

Código ISO Alpha-2 de los países y territorios (por orden alfabético de sus nombres en francés) comprendidos en la jurisdicción de la Unión

Nombre	Código Alpha-2	Nombre	Código Alpha-2
Afganistán	AF	Chile	CL
Albania	AL	China (Rep. Pop.)	CN
Argelia	DZ	Chipre	CY
Alemania, Rep. Fed. de	DE	Colombia	CO
Estados Unidos de América	US	Comoras	KM
- Guam	GU	Congo (Rep. Pop.)	CG
- Puerto Rico	PR	Corea (Rep.)	KR
- Samoa	AS	Costa Rica	CR
- Islas Virgenes de los Estados Unidos de América	VI	Côte d'Ivoire (Rep.)	CI
- Islas del Pacífico (Marshall, Carolinas y Marianas)	PC	Cuba	CU
Andorra ¹	AD	Dinamarca	DK
Angola	AO	- Islas Feroé	FO
Arabia Saudita	SA	- Groenlandia	GL
Argentina	AR	Djibouti	DJ
Australia	AU	Dominicana (Rep.)	DO
- Navidad (Christmas) (Isla)	CX	Dominica	DM
- Cocos (Keeling) (Islas)	CC	Egipto	EG
- Norfolk (Isla)	NF	El Salvador	SV
Austria	AT	Emiratos Arabes Unidos	AE
Bahamas	BS	Ecuador	EC
Bahrein	BH	España	ES
Bangladesh	BD	Etiopía	ET
Barbados	BB	Fiji	FJ
Bélgica	BE	Finlandia (comprendidas las Islas Åland)	FI
Belice	BZ	Francia	FR
Benin	BJ	- Departamentos Franceses de Ultramar:	
Bhután	BT	- Guadalupe (comprendidas San Bartolomé y San Martín)	GP
Bielorrusia	BY	- Guayana Francesa	GF
Bolivia	BO	- Martinica	MQ
Botswana	BW	- Reunión	RE
Brasil	BR	- Colectividad Territorial de San Pedro y Miquelón	PM
Brunei Darussalam	BN	- Colectividad Territorial de Mayotte	-
Bulgaria (Rep. Pop.)	BG	- Territorios Franceses de Ultramar:	
Burkina Faso	BF	- Nueva Caledonia	NC
Burundi	BI		
Camerún	CM		
Canadá	CA		
Cabo Verde	CV		
Centroafricana (Rep.)	CF		

¹ Los Valles de Andorra, a los que prestan servicio las Administraciones postales francesa y española, son también considerados como pertenecientes a la Unión.

Nombre	Código Alpha-2	Nombre	Código Alpha-2
- Polinesia Francesa (comprendido el Isote de Clipperton)	PF	- Tristán da Cunha	SH
- Wallis y Futuna	WF	- Turcas y Caicos	TC
- Tierras Australes y Antárticas Francesas	TF	- Virgenes (Islas)	VG
- Islas dispersas (Bassas da India, Europa, Juan de Nova, Gloriosas, Tromelin)	RE	Grecia	GR
Gabón	GA	Granada	GD
Gambia	GM	Guatemala	GT
Ghana	GH	Guinea	GN
Gran Bretaña:		Guinea-Bissau	CW
- Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte	GB	Guinea Ecuatorial	GQ
- Guernesey	GB	Guyana	GY
- Isla de Man	GB	Haiti	HT
- Jersey	GB	Honduras (Rep.)	HN
Territorios de Ultramar cuyas relaciones internacionales están a cargo del Gobierno del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte:		Hungria (Rep.)	HU
- Anguila	-	India	IN
- Ascensión	SH	Indonesia	ID
- Bermudas	BM	Irán (Rep. Islámica)	IR
- Catmán (Islas)	KY	Irak	IQ
- Malvinas (Falkland) (Islas) y dependencias (Georgias del Sur y Sandwich del Sur)	FK	Irlanda	IE
- Gibraltar	GI	Islandia	IS
- Hong Kong	HK	Israel	IL
- Montserrat	MS	Italia	IT
- Pitcairn (Islas) (Pitcairn, Henderson, Ducie y Oeno)	PN	Jamahiriya Libia	LY
- Santa Elena	SH	Jamaica	JM
- Territorios británicos del Antártico (comprendidas la Tierra de Graham, las Shetlands del Sur y las Orcadas del Sur)	AQ	Japón	JP
		Jordania	JO
		Kampuchea Dem.	KH
		Kenya	KE
		Kiribati	KI
		Kuwait	KW
		Lao (Rep. Dem. Pop.)	LA
		Lesotho	LS
		Libano	LB
		Liberia	LR
		Liechtenstein	LI
		Luxemburgo	LU
		Madagascar	MG
		Malasia	MY
		Malawi	MW
		Maldivas	MV
		Mali	ML
		Malta	MT
		Marruecos	MA
		Mauricio	MU
		Mauritania	MR
		México	MX
		Mónaco	MC
		Mongolia (Rep. Pop.)	MN
		Mozambique	MZ
		Myanmar	MM ¹
		Nauru	NR
		Nepal	NP

¹ El código para Myanmar (ex Birmania) ha sido atribuido provisionalmente.

Nombre	Código Alpha-2	Nombre	Código Alpha-2
Nicaragua	NI	Suriname	SR
Niger	NE	Swazilandia	SZ
Nigeria	NG	Siria (Rep. Arabe)	SY
Noruega	NO	Tanzania (Rep. Unida)	TZ
Nueva Zelanda (comprendida la dependencia de Ross)	NZ	Chad	TD
- Islas Cook	CK	Checoslovaquia	CS
- Niue (Isla)	NU	Tailandia	TH
- Tokelau (Isla)	TK	Togo	TG
Omán	OM	Tonga	TO
Uganda	UG	Trinidad y Tobago	TT
Paquistán	PK	Túnez	TN
Panamá (Rep.)	PA	Turquia	TR
Papúa - Nueva Guinea	PG	Tuvalu	TV
Paraguay	PY	Ucrania	UA
Países Bajos	NL	Unión de Repúblicas Socialistas Soviéticas	SU
- Antillas Neerlandesas	AN	Uruguay	UY
- Aruba	AW	Vanuatu	VU
Perú	PE	Vaticano	VA
Filipinas	PH	Venezuela	VE
Polonia (Rep. Pop.)	PL	Vietnam	VN
Portugal ¹	PT	Yemen (Rep. Arabe)	YE
- Macao	MO	Yemen (Rep. Dem. Pop.)	YD
Qatar	QA	Yugoslavia	YU
Rep. Dem. Alemana	DD	Zaire	ZR
Rep. Pop. Dem. de Corea	KP	Zambia	ZM
Rumania (Rep. Soc.)	RO	Zimbabwe	ZW
Rwanda	RW		
San Cristóbal y Nieves	KN	Pais Independiente cuya situación con respecto a la UPU aún no ha sido determinada:	
Santa Lucía	LC	Antigua y Barbuda	AG
San Marino	SM		
San Vicente y Granadinas	VC		
Salomón (Islas)	SB	Pais que depende directamente de la ONU:	
Samoa Occidental	WS	Namibia	NA
Santo Tomé y Príncipe	ST		
Senegal	SN	Territorio que se halla en una situación especial:	
Seychelles	SC	Timor Oriental	TP
Sierra Leona	SL		
Singapur	SG		
Somalia	SO		
Sudán	SD		
Sri Lanka	LK		
Suecia	SE		
Suiza	CH		

¹ Incluidas Madeira y las Azores.

Recomendación 3**Rotulado**

Además de lo que dispone el artículo 103 del Reglamento tipo EMS, se recomienda a las Administraciones postales:

- 1ª numerar cada casilla utilizada para las etiquetas EMS según el sistema indicado a continuación;
- 2ª tomar nota de la ubicación de las casillas numeradas que figuran en la fórmula E 1 adjunta;
- 3ª utilizar las etiquetas EMS «manifold» de manera de disponer de copias suficientes para satisfacer las necesidades de trámite aduanero, seguimiento y localización, así como de confirmación y prueba de la distribución.

Sistema de numeración de las casillas para las etiquetas EMS**Número Designación**

Número	Designación
1	- Logotipo EMS - Nombre de la Administración de origen - Nombre del servicio EMS nacional (optativo)
2	Identificación alfanumérica EMS de 13 caracteres, en forma de código de barras
3	Identificación alfanumérica EMS de 13 caracteres, en caracteres de imprenta
4	Fecha de depósito
5	Hora de depósito
6	Número de cuenta del expedidor
7	Número de teléfono del expedidor
8	Nombre y dirección del expedidor
9	Código postal del expedidor
10	Número de cuenta del destinatario
11	Número de teléfono del destinatario
12	Nombre y dirección del destinatario
13	Punto de intercambio (se utiliza únicamente cuando una Administración establece una distinción entre un número de cuenta y el número que sirve para identificar un enlace determinado)
14	Código postal del destinatario
15	Cantidad de objetos en el envío
16	Número de este objeto
17	Tipo de producto
18	Forma de pago
19	Tasa de seguro
20	Tasa de expedición
21	Descripción del contenido (es altamente recomendable utilizar el número de la Aduana)
22	Regalo (o)
23	Muestra de mercadería
24	Valor del contenido
25	Peso en kg. Cifra redondeada al medio kilogramo siguiente (por ejemplo 3,2 kg sería 3,5 kg)
26	Instrucciones especiales
27	Nombre en letras de imprenta de la persona que recibe el envío
28	Firma
29	Fecha de la entrega

Número Designación

30	Hora de la entrega
31	Nombre de la oficina de origen
32	Distribuido o intento de entrega
33	Número del permiso (porte pagado en efectivo por anticipado)
34	Número de serie (porte pagado en efectivo por anticipado)
35	Tasa de recogida
36	Importe total de las tasas
37	Firma del empleado que acepta el envío
38	Número de la oficina de origen
39	Firma del expedidor

Cualquier casilla adicional adoptada eventualmente por el CCEP tendrá que numerarse siguiendo la secuencia adoptada (es decir 40, 41, 42, etc.). El número correspondiente a una casilla suprimida se eliminará y las demás casillas conservarán su número.

Recomendación 4**Sistemas de seguimiento y de localización informatizados**

Se recomienda a las Administraciones que instauren, a nivel local, un sistema de seguimiento y de localización EMS informatizado y que lo conecten con el sistema de seguimiento y de localización Internacional (el buzón electrónico) tomando en cuenta las especificaciones que siguen:

Especificaciones de los sistemas de seguimiento y de localización EMS**A. Objetivos**

Por medio del registro de las informaciones precisas sobre los acontecimientos ocurridos en la transmisión de los envíos EMS desde el depósito hasta la distribución, los sistemas de seguimiento y localización informatizados tienen por objetivo:

- 1ª permitir a las Administraciones responder a las solicitudes de información y a las reclamaciones relativas a los envíos EMS individuales formuladas por los clientes;
- 2ª señalar a las demás Administraciones corresponsales los incidentes que pueden afectar los flujos de tráfico, por ejemplo, huelgas, cierre de aeropuertos debido a inclemencias del tiempo, etc.;
- 3ª suministrar, a los fines de la explotación y de la comercialización del servicio EMS, estadísticas relativas a la medición de la ejecución del servicio, así como la composición del tráfico y de la clientela.

B. Características generales

1. Las Administraciones que disponen de sistemas de seguimiento y de localización EMS informatizados conectados con el buzón electrónico sólo pueden efectuar búsquedas de los envíos depositados o distribuidos en su territorio.
2. El carácter confidencial de las informaciones que figuran en estos sistemas se asegura mediante claves.
3. Estos sistemas deben funcionar durante las veinticuatro horas del día.

C. Formato para el intercambio de datos entre las Administraciones conectadas con el buzón electrónico

Este formato y la sintaxis de los mensajes se basan en la norma EDIFACT (Electronic Data Interchange for Administration, Commerce and Transport) de la ISO. Cada mensaje está constituido por segmentos, que contienen informaciones relativas a los acontecimientos a transmitir. Dentro de un segmento (descriptor de un acontecimiento), deben distinguirse tres partes diferentes:

1. Identificación del tipo de acontecimiento según la lista siguiente an3
2. Datos obligatorios para la identificación del acontecimiento:
 - a) código de identificación del envío, inclusive el nombre del país an13
 - b) país de destino a2
 - c) fecha y hora del acontecimiento (YYMMDDHHMM) n10

3. Datos facultativos

Para cada tipo de acontecimiento pueden transmitirse informaciones suplementarias, como se especifica en la lista siguiente.

Nota: a = alfa; an = alfanumérico; n = numérico.

Tipo de acontecimiento	Descripción del acontecimiento	Rubro narrativo	Formato ¹
EMA	Depósito/recogida	Identidad de la oficina de cambio Número de la cuenta del cliente Código postal del expedidor Lugar de origen (expedidor) Código postal del destinatario Lugar de destino	an..9 an..17 an..9 a..6 an..9 a..6
EMB	Llegada a la oficina de cambio de salida	Identidad de la oficina de cambio	a 6
EMC	Salida de la oficina de cambio de salida	Identidad de la oficina de cambio Número del despacho Dirección del destinatario del despacho ² Número del vuelo ³ Fecha de salida/primer vuelo	an..6 an..4 an..6 an..6 n 6
EMJ	Llegada a la oficina de cambio de tránsito	Identidad de la oficina de cambio de tránsito Identidad de la oficina de cambio de origen Número del despacho	an..6 an..6 an..4
EMK	Salida de la oficina de cambio de tránsito	Identidad de la oficina de cambio de tránsito Número del despacho asignado por la oficina de cambio de tránsito Dirección del destinatario del despacho ² Número del vuelo ³ Fecha de salida/primer vuelo	an..6 an..4 an..6 an..6 n 6

¹El código de este formato se integra como sigue: a = alfa; an = alfanumérico; n = numérico.

Nota: los dos puntos significan «hasta». Por ejemplo, an..9 significa «hasta 9 caracteres alfanuméricos».

²Oficina de cambio de llegada o de tránsito

³Se trata de un conjunto de datos que puede incluir hasta seis números de vuelo.

Tipo de acontecimiento	Descripción del acontecimiento	Rubro narrativo	Formato ¹
EMD	Llegada a la oficina de cambio de llegada	Identidad de la oficina de cambio de llegada Identidad de la oficina de cambio de origen o de tránsito Número del despacho	an..6 an..6 an..4
EME	Entrega a la Aduana	Identidad de la oficina de cambio Código de retención cuando la Aduana retiene un envío ¹	an..6 n 2
EMF	Salida de la oficina de cambio de llegada	Identidad de la oficina de cambio Sujeto al pago de derechos de Aduana/ no sujeto al pago de derechos de aduana (D o N)	an..6 a1
EMG	Llegada a la oficina distribuidora	Identidad de la oficina distribuidora	an..9
EMH	Intento fallido de distribución	Identidad de la oficina distribuidora Código de intento fallido de distribución ²	an..9 an3
EMI	Entrega final	Identidad de la oficina distribuidora Nombre del destinatario que firmó	an..9 a..17
EMX	Información en forma libre, alfanumérica		

D. Funciones del sistema de búsqueda

Las funciones del sistema de búsqueda son las siguientes:

- 1º conmutación de mensajes para las necesidades de la gestión (información radiodifundida o urgente);
- 2º búsqueda en base a la identificación del envío (pudiendo especificar ya sea un envío, o una lista de envíos clasificados por números de identificación);
- 3º búsquedas basadas en las características del envío o del acontecimiento: estas búsquedas se basan en los valores designados por los parámetros siguientes:
 - número del despacho;
 - lugar de origen;
 - lugar de entrega;
 - fecha del acontecimiento;
 - fecha y hora del mensaje;
 - tipo de acontecimiento;
- 4º transmisión masiva de datos que permite un tratamiento local de los mismos.

¹Puede tratarse de un conjunto de datos (véase el anexo 1 de esta recomendación).

²Véase el anexo 2 de esta recomendación.

Anexo 1 a la Recomendación 4

Código relativo a la retención de los envíos EMS por parte de la Aduana

Código	Razón
19	Objetos prohibidos
20	Objetos cuya importación está sujeta a restricciones - Necesidad de licencia de importación
50	Factura faltante
51	Factura inapropiada
52	Certificado de origen faltante
53	Certificado de origen inapropiado
54	C 2/CP 3 faltante
55	C 2/CP 3 inapropiada
56	Mercadería de mucho valor - Necesidad de declaración de aduana oficial
57	Imposibilidad de ponerse en contacto con el destinatario para informarse con respecto a la importación
58	Se espera la presentación del despachante de aduana
59	Se necesita número de IVA o de importación
60	Se necesita certificado de mercaderías devueltas
61	Fórmula de transferencia solicitada al banco
62	Expedición incompleta
99	Otra

Anexo 2 a la Recomendación 4

Código relativo a la falta de distribución de los envíos EMS

1. Medidas adoptadas

Código	Medida
A	Intento de entrega efectuado hoy
B	Intento de entrega será efectuado el próximo día laborable
C	Envío retenido, se está dando curso a la notificación al destinatario
D	Se avisó al expedidor y se espera la respuesta
E	Envío devuelto al expedidor
F	Envío reexpedido
G	Envío retenido para inspección
H	Envío confiscado o destruido a causa de la naturaleza del contenido

2. Razones de la falta de distribución

Código	Razón
10	Dirección inexacta
11	Destinatario imposible de encontrar
12	Destinatario que no se encuentra en la dirección indicada; oficina del destinatario cerrada
13	Envío rechazado por el destinatario
14	El expedidor solicitó la entrega ulterior
15	Destinatario en huelga
16	Distribución infructuosa
17	Envío mal dirigido
18	Avería - Envío no distribuido
19	Objetos prohibidos - Envío no distribuido
20	Importación sujeta a restricciones - Envío no distribuido
21	Pago de las tasas
99	Otra

3. Combinaciones posibles¹

Medida	Razón												
	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	99
A	●	●	●	●	●	●	●		●			●	●
B	●		●		●		●	●					
C	●	●	●			●			●	●	●	●	
D	●	●		●					●	●	●		
E	●	●		●					●		●		
F	●							●					
G									●				
H									●	●			

Recomendación 5*Notificación de los despachos*

Se recomienda a las Administraciones postales notificar a la Administración de destino la llegada de los despachos EMS por enlace informatizado, teléfono, télex, telefax o correo electrónico.

¹Ejemplo: A13 significa un intento de entrega efectuado hoy, pero el destinatario rechazó el envío.

Recomendación 6

Control del tratamiento por las compañías aéreas

Se recomienda a las Administraciones postales que controlen la calidad del tratamiento de los envíos EMS por las compañías aéreas y que tomen, dado el caso, las medidas correctivas necesarias a nivel local.

Recomendación 7

Tratamiento aduanero

Se alienta a las Administraciones postales a que aceleren el trámite aduanero de los envíos EMS por todos los medios a su disposición, especialmente:

- 1º comités de contacto nacionales;
- 2º estudios detallados de la organización de los servicios en los aeropuertos, en colaboración con los servicios aduaneros locales, las compañías aéreas y las autoridades de los aeropuertos;
- 3º transmisión previa, principalmente en forma electrónica, de las informaciones necesarias a las autoridades aduaneras para realizar el trámite aduanero de los envíos EMS en base al manifiesto y antes de la llegada de los envíos.

Recomendación 8

Distribución de los envíos

Se recomienda a las Administraciones postales que:

- 1º efectúen la distribución de los envíos EMS por una red que permita alcanzar un nivel de rendimiento competitivo;
- 2º efectúen la distribución de los envíos EMS entrantes por mensajero especial o regular.

Recomendación 9

Medición de la ejecución del servicio

Se recomienda a las Administraciones postales que:

- 1º instauren un sistema regular de medición de la ejecución del servicio EMS;
- 2º utilicen para este sistema, el método que convenga más, quedando entendido que las Administraciones deberían adoptar preferentemente un sistema de seguimiento y de localización EMS informatizado.

Recomendación 10

Centros operativos

Se recomienda a las Administraciones postales que instrumenten un centro operativo al cual pueda recurrirse las veinticuatro horas del día para resolver los problemas, inclusive las reclamaciones, relacionados con el servicio EMS.

Recomendación 11

Responsabilidad

Se recomienda a las Administraciones postales que:

- 1º asuman la responsabilidad y paguen una indemnización correspondiente al monto real de la pérdida, de la expoliación o de la avería de los envíos EMS;
- 2º fijen eventualmente, para esta indemnización, un límite máximo, con la condición de que este monto máximo no sea inferior a 19,60 DEG para los envíos que contienen sólo documentos y a 73,51 DEG para los que contienen otros objetos;
- 3º reembolsen además la totalidad de las tasas postales pagadas, ya sea cuando se adeuda una indemnización por pérdida, expoliación total o avería total, o bien en caso de atraso en la distribución, debiendo el pago de la indemnización y el reembolso de las tasas postales efectuarse prontamente por la Administración de origen, previo reconocimiento de las irregularidades;
- 4º admitan que la Administración responsable tome a su cargo la indemnización a pagar y las tasas postales a reembolsar al expedidor;
- 5º determinen las irregularidades mediante un boletín de verificación especial, conforme al modelo E 2 adjunto, y que den curso a las reclamaciones según las disposiciones del artículo 15 del Acuerdo tipo;
- 6º determinen la responsabilidad entre Administraciones, dado el caso, por analogía con las disposiciones del Convenio o del Acuerdo relativo a encomiendas postales.

Recomendación 12

Compensación de los desequilibrios de los intercambios

Además de lo que se fijó en el artículo 11 del Acuerdo tipo EMS, se recomienda a las Administraciones postales que prevean una compensación cuando el desequilibrio anual de los intercambios sea de 100 envíos o más.

Recomendación 13

Normas de servicio a la clientela

Se recomienda a las Administraciones postales que:

- 1º tomen las medidas siguientes que representan los elementos de servicio a la clientela EMS considerados deseables para ser adoptados a corto plazo:

Información

- a) publicar una guía de servicio EMS;
- b) distribuir material de promoción, por ejemplo publicidad directa, folletos y prospectos;
- c) publicar números de teléfono como puntos de contacto para la venta y la información;

Accesibilidad

- d) hacer reconocibles desde el exterior las oficinas de Correos que aceptan envíos EMS;
- e) instalar ventanillas especiales EMS;
- f) ofrecer retirar los envíos de los locales de determinados clientes;
- g) entregar gratuitamente material de expedición, por ejemplo etiquetas y documentos de aduana, a pedido del cliente;

Fiabilidad

- h) crear un sistema rápido y fiable para el tratamiento de las reclamaciones y de las quejas;
- i) establecer normas de distribución garantizadas, con reembolso en caso de que se retrasen los envíos;
- j) confirmar la entrega, a pedido;
- k) ofrecer, a pedido, una prueba de la distribución (firma del destinatario);
- l) publicar las modalidades y las condiciones explícitas referentes al transporte y a la responsabilidad;
- m) introducir un sistema de seguimiento y localización manual;

Actitud hacia los clientes

- n) promover actitudes positivas hacia el servicio EMS entre los empleados de ventanilla, los carteros y los dirigentes;

2º tomar, en lo posible, las medidas siguientes que representan los elementos de servicio EMS adicionales para ser adoptados a mediano plazo:

Información

- o) utilizar a los representantes comerciales como punto de contacto para la venta y la información;

Accesibilidad

- p) sin descuidar los elementos de seguridad, instalar ventanillas especiales EMS en los aeropuertos, para el depósito de envíos EMS a último momento;

Fiabilidad

- q) introducir un sistema de seguimiento y localización informatizado;

3º tomar nota de las medidas adicionales posibles siguientes a fin de examinar si son deseables y realizables en su servicio EMS nacional:

- r) ofrecer tarifas especiales de introducción;
- s) ofrecer el retiro a domicilio para todos los clientes;
- t) colocar buzones EMS especiales en la calle y en los edificios de las zonas de negocios;
- u) acondicionar el correo EMS para la expedición, a pedido del cliente, ya sea en forma gratuita o paga;
- v) cobrar a los clientes por factura, cuenta mensual o factura detallada;
- w) ofrecer al cliente un servicio especial para los casos difíciles, tales como la distribución a pedido fuera de la zona de servicio, la admisión de envíos de dimensiones y de peso fuera de las normas y acuerdos especiales para retiro a domicilio;

4º prestar especial atención a los elementos del servicio a la clientela ofrecido por la competencia.

Recomendación 14

Información sobre la clientela

Se recomienda a las Administraciones postales que:

- 1º creen y mantengan actualizados, en el marco de la recopilación de la información necesaria para el análisis de la competencia y la planificación de las estrategias comerciales, ficheros específicos de los clientes EMS existentes, tanto los depositantes como los destinatarios, y de los grupos de clientes potenciales;
- 2º clasifiquen la información por tipo de actividad y por volumen de tráfico;
- 3º pongan la información pertinente a disposición de las Administraciones que quieran ubicar la clientela potencial, y que la pidan.

ETIQUETA EMS

Emisor

1 Nombre de la Administración de origen
Nombre nacional del servicio

2 Oficina de origen

3 Fecha de depósito
Año Mes Día

4 Hora de depósito
Hora Minutos

5 Nº de oficina

6 Nº de envío

7 Nombre y dirección del expedidor

8 Firma del expedidor

9 Código postal

10 Cantidad de objetos

11 Tipo de este objeto

12 Tipo de producto

13 Valor

14 Peso en kg

15 Descripción del contenido

16 Muestra de mercancía

17 Valor

18 Peso en kg

19 Distribuido

20 Intenció de entrega

Destinatario

19 Nº de oficina

20 Nombre y dirección del destinatario

21 Nº de envío

22 Código postal

23 Punto de intercambio

24 Nº del parámetro

25 Tasa de aplicación

26 Tasa de seguro

27 Hora en letra de imprenta de la persona que recibe el envío

28 Firma

29 Instrucciones especiales

30 Fecha de la entrega
Año Mes Día

31 Hora de entrega
Hora Minutos

32 Tasa de seguro

33 Tasa de seguro

34 Tasa de seguro

35 Tasa de seguro

36 Imposte total de los impuestos

(2)



EE 473124829 CA

E1

Recomendación 7 relativa al servicio EMS - Dimensiones: 140 x 254 mm, colores: casillas 21 a 25 sobre fondo verde, logotipo EMS azul y naranja

E 2

Administración postal de origen

BOLETÍN DE VERIFICACIÓN PARA LOS ENVÍOS EMS

Oficina de origen del boletín	Fecha del boletín	Nº	Dispositivo nº
Oficina de destino del boletín	Fecha de expedición	Fecha	Modelo de envío nº (preferente)
Nº de vuelta, etc.	Código de correo de salida		
	Código de correo de destino		
	Fecha de llegada del despacho		Fecha de la apertura del despacho

1. Envíos fallidos			
Nº comensales del envío EMS	Oficina de origen	Dirección (lo más completa posible)	Observaciones

2. Envíos en exceso			
Nº comensales del envío EMS	Oficina de origen	Dirección del expedidor	del destinatario

3. Envíos expeditados e advertidos			
Nº comensales del envío EMS	Oficina de origen	Dirección del expedidor	Contenido del destinatario

Descripción y causa aparente de la expedición o de la advertencia, entre corchetes

Entrega en mano del sufre

Decisiones distintas de las que modifican las Actas

ETIQUETA EMS E 1 (variante)

1 Nombre de la Administración de origen
 Nombre nacional del servicio

4 Fecha de depósito

Año Mes Día

5 Hora de depósito

Horas Minutos

20 Tasa de expedición

8 Expedidor

Nombre y dirección del expedidor

12 Destinatario

Nombre y dirección del destinatario

9 Código postal del expedidor

14 Código postal del destinatario

21 Declaración de aduana

Descripción del contenido

27 Nombre en letras de imprenta de la persona que recibe el envío

22 Regalo

23 Muestra de mercadería

28 Firma

24 Valor

25 Peso en kg

29 Fecha de la entrega

Año Mes Día

30 Hora de la entrega

Horas Minutos

Acuerdo: tipo relativo al servicio EMS, art. 103 - Dimensiones: 140 x 254 mm, colores: casillas 21 a 25 sobre fondo verde, logotipo EMS azul y naranja

Nº	comentarios del envío EMS	Oficina de origen	Dirección		Contenido
			del expedidor	del destinatario	

Descripción y causa aparente del retraso

5. Irregularidades

Hoja de aviso EMS latente, embalaje o sistema de cierre insuficiente, etc.

6. Tratamiento ulterior del envío EMS

- Una vez embalado de nuevo y pesado, el envío fue reencaminado a su destino
- El contenido fue destruido por la oficina abajo firmante
- El embalaje se conserva aquí
- El destinatario rehúsa el envío El expedidor rehúsa el envío
- El destinatario aceptó el envío El expedidor aceptó el envío

7. Representante del o de los transportistas

Nombre y título	Firma

Sello de la oficina que formuló el boletín y fecha Firma del emisor	Sello de la oficina de destino del boletín y fecha Firma del emisor
○	○

Resolución C 26/1989

Armonización de los sistemas de contabilidad de los gastos de tránsito de los despachos cerrados de envíos de correspondencia de superficie y de encomiendas postales de superficie

El Congreso,

considerando que el tránsito de los despachos de encomiendas de superficie se efectúa en forma diferente del de los despachos de envíos de correspondencia,

consciente de que el tránsito de una saca de envíos de correspondencia se efectúa de manera análoga al tránsito de una saca de encomiendas postales,

encarga

al Consejo Ejecutivo que realice un estudio con miras a elaborar un sistema único aplicable tanto a los envíos de correspondencia como a las encomiendas postales.

(Proposición 2000.6/Rev 1, Comisión 7, 5ª sesión)

Resolución C 27/1989

Creación de una gama de productos/servicios de encomiendas postales que se adapte a la demanda del mercado internacional

El Congreso,

constatando que los competidores del Correo en materia de transporte de mercaderías livianas hacen incursiones considerables en los mercados tradicionales del Correo,

constatando que la gama de productos de los competidores corresponde mejor a las necesidades del mercado y que las tarifas aplicadas son consideradas razonables (precios en función del trabajo efectuado),

considerando que si las Administraciones postales quieren seguir siendo en el futuro transportistas creíbles de mercaderías livianas, es necesario adaptar su gama de productos y sus tarifas a la demanda del mercado,

notando

a partir de varios estudios que los clientes piden productos que sean encaminados según una de las variantes siguientes:

- encaminamiento D + 1, o el encaminamiento más rápido posible, por una cadena de transportes coherente con transbordos rápidos y, eventualmente, un servicio puerta a puerta (corresponde al servicio EMS del Correo);
- un servicio rápido por el cual pueda transmitirse un envío a cualquier lugar del mundo en un plazo de encaminamiento garantizado de tres a siete días según el destino (el Correo ofrece actualmente la encomienda-avión o, en Europa el Europaquete);
- un servicio económico en el cual la modestidad del precio sea más importante que la velocidad de encaminamiento (en esta categoría, el Correo ofrece actualmente la encomienda S.A.L. o la encomienda de superficie),

encarga

al Consejo Consultivo de Estudios Postales que:

- a) realice urgentemente un estudio con miras a identificar y crear una gama de nuevos productos/servicios de encomiendas postales adaptada a la demanda del mercado internacional;
- b) examine especialmente en este estudio los siguientes puntos:
 - aspectos de la comercialización del servicio actual de encomiendas postales internacionales y de la gama de nuevos productos/servicios propuestos para facilitar su promoción como servicio competitivo, eficaz y totalmente seguro;
 - posibilidad de introducir normas de calidad de servicio en la definición de estos nuevos servicios de encomiendas postales;
 - posibilidad de fijar las remuneraciones de las Administraciones y las tasas reclamadas a la clientela según modalidades diferentes de las previstas en el Acuerdo actual, eventualmente mediante acuerdo bilateral o multilateral;
- c) recomiende a las Administraciones postales acciones comunes tendentes a introducir o desarrollar estos servicios para contrarrestar los efectos de la competencia ejercida a nivel internacional por las empresas privadas;
- d) informe sobre este tema al Consejo Ejecutivo para que este último recomiende, llegado el caso, la adopción de nuevas reglamentaciones o procedimientos adecuados, tal como lo establece el artículo 102, párrafo 6, letra r), del Reglamento General.

(Proposición 5000.2/Rev. 1, Comisión 7, 4ª sesión)

Resolución C 28/1989

Acción de la UPU en favor de los países menos adelantados (PMA)

El Congreso,

visto

el informe presentado por el Consejo Ejecutivo con respecto a la acción de la UPU en favor de los países menos adelantados (PMA),

considerando

la resolución 36/194 de la Asamblea General de las Naciones Unidas del 17 de diciembre de 1981 por la cual se adoptó el «Nuevo programa sustancial de acción para los años 1980 en favor de los países menos adelantados»,

considerando

la resolución 40/205 de la Asamblea General de las Naciones Unidas del 19 de marzo de 1986 por la cual se tomó la decisión de organizar una conferencia sobre los PMA en setiembre de 1990 para examinar los progresos realizados por los PMA durante los años 1980 y prever para los años 1990 un mejoramiento del proceso de desarrollo,

recordando

las resoluciones C 87 del Congreso de Lausana 1974, C 37 del Congreso de Río de Janeiro 1979 y C 66 del Congreso de Hamburgo 1984,

reconociendo

la importancia que tiene el papel de los servicios postales en el desarrollo de los PMA y las graves insuficiencias del Correo en la mayoría de esos países,

teniendo en cuenta

la necesidad de reforzar los servicios postales en los PMA,

invita

- a los países menos adelantados a que movilicen todos los recursos humanos, financieros y materiales disponibles localmente y a que saquen el mayor provecho posible de la ayuda que se les presta en el sector postal,
- a las Uniones restringidas a que incrementen la asistencia prestada a los PMA,

encarga

al Consejo Ejecutivo que:

- tome las medidas necesarias para que la Unión pueda seguir aportando una ayuda al desarrollo de los servicios postales de los PMA;
- dedique a los países de esta categoría una parte lo más importante posible de los recursos de la UPU;
- siga de manera continua la evolución de la situación general del Correo en los PMA y presente a este respecto un informe al próximo Congreso,

encomienda

al Director General de la Oficina Internacional que:

- siga prestando una atención prioritaria cada vez mayor a las necesidades postales de las Administraciones de los PMA;
- proponga al Consejo Ejecutivo un programa de actividades basado en los sectores prioritarios y las necesidades específicas de estos países;
- ayude a los países de esta categoría a preparar y presentar en las reuniones de las mesas redondas proyectos postales que puedan despertar el interés de los donadores y de los proveedores de fondos;
- siga interviniendo ante el PNUD y otros organismos de financiación para lograr que sean aprobadas las solicitudes de ayuda tendentes a la realización de proyectos postales en favor de los PMA.

(Proposición 018, Comisión 9, 5ª sesión)

Resolución C 29/1989**Principios que han de enfatizarse en materia de actividades de asistencia técnica de la UPU**

El Congreso,

considerando

que deberían utilizarse de forma más rentable los recursos de los Países miembros de la UPU cuando se trata de contratar consultores/expertos para realizar misiones en el marco de la cooperación técnica,

considerando por otra parte

que la formación de un solo becario exige las mismas contribuciones que la de varios becarios,

teniendo en cuenta

que es posible mejorar los resultados obtenidos en las áreas antes mencionadas,

pide

a los países beneficiarios que adopten una política que favorezca la selección de homólogos locales, capaces de apoyar a los consultores/expertos en sus trabajos y de continuar esos trabajos,

encarga

a la Oficina Internacional que proceda a la contratación de consultores/expertos, así como a la ubicación de becarios de la UPU, apoyándose en los siguientes principios:

- al contratar consultores/expertos, considerar el conjunto de las competencias de los candidatos pero dar más importancia a las capacidades profesionales y a la experiencia práctica, así como a la aptitud para transmitir conocimientos técnicos y prácticos a otras personas;
- tener en cuenta al seleccionar consultores/expertos competentes y calificados, ricos en experiencia, a los candidatos originarios de los países en desarrollo;
- dar más tiempo a las Administraciones para elegir a sus candidatos;
- informar lo más rápidamente posible a los candidatos sobre la decisión adoptada para mantener su interés;
- realizar el seguimiento de las conclusiones contenidas en los informes de los consultores/expertos a fin de que éstas se apliquen de la manera más completa posible;
- dar más prioridad a la formación en grupo que a los cursillos individuales;
- planificar las visitas de becarios en estrecha colaboración con la Administración anfitriona.

(Proposición 021, Comisión 9, 5ª sesión)

Recomendación C 30/1989**Plazo de respuesta a los cuestionarios**

El Congreso,

considerando

el papel particularmente importante que tienen los cuestionarios para la recopilación de los datos necesarios en el marco de los estudios realizados a través de encuestas por los diferentes órganos de la Unión y para la publicación de las compilaciones y estadísticas editadas por la Oficina Internacional,

visto

que es indispensable que la información suministrada por las Administraciones postales en respuesta a los cuestionarios sea lo más fidedigna y completa posible para garantizar el buen resultado y la eficacia de los estudios y publicaciones en cuestión,

reconociendo

que las Administraciones postales de los Países miembros deben disponer de tiempo suficiente - entre un mes para los cuestionarios sencillos y tres meses cuando se trata de cuestionarios complejos (tiempo neto contado a partir de la fecha de recepción de los cuestionarios hasta la de su devolución) - para poder suministrar respuestas válidas a los cuestionarios.

invita

- a los órganos permanentes de la Unión a que tengan en cuenta los tiempos mínimos precisados al establecer el calendario de sus actividades cuando sea necesario recurrir al método del cuestionario para pedir información a una parte o a la totalidad de las Administraciones postales de los Países miembros,
- a los Países miembros de la Unión a que respeten los plazos indicados en los cuestionarios.

encarga

a la Oficina Internacional que procure que los plazos de respuesta a los cuestionarios se fijen de conformidad con los deseos establecidos en la presente recomendación.

(Proposición 07, Comisión 3, 3ª sesión)

Recomendación C 31/1989**Utilización en los servicios postales de papel fabricado con procedimientos no contaminantes (papel «ecológico»)**

El Congreso,

notando

que la utilización de papel en las Administraciones postales no deja de aumentar,

considerando

que la degradación del medio ambiente se extiende en todo el mundo debido a la polución del agua y del aire,

reconociendo que el vertido de cloruro causa graves daños a los peces, las algas, los fucos y otros organismos marinos,

consciente de la necesidad de reducir la utilización de productos cuya fabricación representa una fuente de contaminación, por ejemplo el papel blanqueado con cloro,

recomienda

a las Administraciones postales que elijan para las necesidades de los servicios postales un papel fabricado con los procedimientos menos contaminantes posible.

(Proposición 2000.2, Comisión 4, 1ª sesión)

Recomendación C 32/1989

Envíos libres de tasas y derechos

El Congreso,

considerando que el servicio de envíos libres de tasas y derechos (FTD) es un servicio útil para los clientes de negocios importantes del Correo que pueden utilizar este servicio para enviar sus productos a sus clientes, sin que los destinatarios tengan que pagar los gastos de aduana y tasas similares,

teniendo en cuenta que, aunque muchas Administraciones prestan el servicio FTD para las encomiendas postales, no todas prestan el servicio a los clientes de envíos de correspondencia,

considerando que los servicios de correspondencia prestan a menudo a sus clientes un servicio más rápido y especialmente más sencillo en cuanto a procedimientos y documentación de aduana,

reconociendo por consiguiente, que este servicio de correspondencia es un servicio atractivo, en particular para los clientes que desean enviar bienes cuyo valor no sobrepasa el importe cubierto por la etiqueta verde C 1,

recomienda

a las Administraciones postales que incluyan en lo posible el servicio de envíos libres de tasas y derechos en su gama de prestaciones de envíos de correspondencia y en sus relaciones con otras Administraciones que prestan ya este servicio.

(Proposición 2000.17, Comisión 4, 5ª sesión)

Recomendación C 33/1989

Celebración de acuerdos bilaterales relativos a los objetivos de servicio

El Congreso,

teniendo en cuenta los esfuerzos por mejorar la calidad del servicio postal internacional resultantes de la Declaración de Hamburgo,

constatando que el Consejo Ejecutivo ha considerado conveniente incorporar los objetivos en materia de calidad de servicio en el Convenio,

consciente de la importancia de un transporte postal rápido y fiable para hacer frente a la competencia de las compañías de transporte privadas,

recomienda

- a las Administraciones de origen y de destino que establezcan un acuerdo bilateral en lo que se refiere a los objetivos de servicio para los envíos de correspondencia, sobre la base de un análisis detallado de los acuerdos entre ambas Administraciones en materia de transporte y de explotación,
- a las Administraciones que se pongan de acuerdo sobre las medidas que cada una de ellas se comprometa a adoptar para alcanzar los objetivos fijados,
- a las Administraciones que establezcan sistemas de control para identificar los problemas existentes,
- a las Administraciones postales que revisen regularmente los acuerdos bilaterales con el fin de comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos fijados y para adoptar cualquier decisión eventual si fuere necesario.

(Proposición 2000.21, Comisión 4, 1ª sesión)

Recomendación C 34/1989

Embalajes utilizados para el transporte de los envíos postales

El Congreso,

vista la decisión C 21 del Congreso de Hamburgo 1984 por la que se encargaba al Consejo Consultivo de Estudios Postales que examinase con la Organización Internacional de Normalización (ISO) la posibilidad de fijar normas relativas a los embalajes vendidos por las Administraciones postales,

considerando las disposiciones del artículo 20, párrafo 1, letra c), del Convenio Postal Universal, y del artículo 113, párrafo 1, letra c), y párrafo 2, de su Reglamento de Ejecución (Hamburgo 1984),

basándose en los resultados del estudio 635 efectuado por el CCEP,

consciente de las dificultades para dar a la cuestión del embalaje una uniformidad mayor de la que actualmente tiene,

notando la posibilidad que tienen las Administraciones de aplicar las normas definidas por la ISO,

deseando facilitar la identificación de las marcas postales, así como la manipulación y la clasificación de las sacas, envases de cartón y cajas de embalaje,

recomienda

a las Administraciones postales lo siguiente:

- a) para el cierre de las sacas de embalaje, utilizar un dispositivo adhesivo o autoadhesivo, sobre todo para proteger al personal contra los riesgos de accidentes de trabajo; el último método deberá utilizarse, en particular, cuando se exija que el contenido de un envío pueda ser controlado;
- b) cuidar que las marcas sean conformes a las disposiciones pertinentes del Convenio Postal Universal y de su Reglamento de Ejecución en lo que concierne a la zona de la dirección en las sacas, envases de cartón y cajas de embalaje;
- c) prever una zona reservada para la colocación de sellos en las sacas de embalaje, ello por razones técnicas y de método de trabajo, conforme a las disposiciones del Reglamento de Ejecución del Convenio Postal Universal;
- d) de común acuerdo, prever zonas definidas para las marcas e impresiones en las sacas, envases de cartón y cajas de embalaje, conforme a las disposiciones del Reglamento de Ejecución del Convenio Postal Universal, a saber:
 - zona específica para la aplicación de marcas postales técnicas;
 - zona específica para la categoría postal de los envíos;
- e) utilizar una sola combinación de colores en las sacas, envases de cartón y cajas de embalaje, combinación que establezca el mejor contraste posible entre el color del embalaje y el color de las marcas impresas;
- f) en el caso de que sea posible normalizar la zona reservada para la dirección en las sacas, envases de cartón y cajas de embalaje, estudiar la utilización eventual de sacas, envases de cartón y cajas de embalaje que no lleven ningún texto impreso;
- g) no exigir un embalaje distinto en el servicio postal internacional para los envases de cartón y cajas de embalaje;
- h) poner en conocimiento de sus usuarios las anteriores recomendaciones.

(Proposición 2500.5, Comisión 4, 1ª sesión)

Recomendación C 35/1989

Devolución a origen de la correspondencia-avión

El Congreso,

tomando conocimiento de los resultados del estudio efectuado por el Consejo Ejecutivo en cumplimiento de la resolución C 82 del Congreso de Hamburgo 1984,

notando que según los resultados de dicho estudio la casi totalidad de las Administraciones no tienen dificultades particulares para aplicar las nuevas disposiciones enunciadas en los artículos 80, párrafo 1, y 81, párrafo 1, del Convenio, respecto a la reexpedición de las cartas-avión y de las tarjetas postales-avión por la vía más rápida (aérea o de superficie),

constatando, por otra parte, que el coste de la devolución a origen de los AO-avión por la misma vía es reducido en comparación con la mejora que se obtiene en el servicio prestado a la clientela del Correo,

reconociendo el impacto que tiene sobre la calidad del servicio postal internacional, frente a la presión de la competencia, la generalización de la devolución a origen de los envíos-avión por vía aérea,

habiendo adoptado el principio de la reexpedición sistemática de la correspondencia-avión por la vía más rápida, aérea o de superficie,

recomienda

a las Administraciones que no utilizan aún en forma sistemática la vía aérea para la devolución a origen de los AO-avión, que recurran a dicha vía, en la mayor medida posible, según sus posibilidades económicas.

(Proposición 4000.1, Comisión 6, 1ª sesión)

Recomendación C 36/1989

Utilización de las reglas de sintaxis de los mensajes electrónicos EDIFACT

El Congreso,

deseando facilitar el intercambio internacional de datos entre las Administraciones postales y la Aduana, así como entre las Administraciones postales y los transportistas u otros interlocutores comerciales,

considerando que es conveniente utilizar en estos intercambios de datos comerciales un conjunto de normas para regular la estructura de los datos, convenido a nivel internacional y aplicable universalmente,

notando

que la Comisión Económica para Europa de las Naciones Unidas (CEPE/ONU) elaboró un conjunto de reglas de sintaxis para los mensajes que deben utilizarse en los intercambios electrónicos, bajo el nombre de EDIFACT (Intercambio de datos informatizados para la administración, el comercio y el transporte).

consciente

de que las reglas de sintaxis de los mensajes EDIFACT pueden utilizarse independientemente de su ámbito de aplicación y que su utilización generalizada en las relaciones internacionales facilitará en gran medida el encaminamiento de los envíos postales,

notando

que el EDIFACT fue aceptado por la Organización Internacional de Normalización con carácter de norma internacional ISO 9735,

recomienda

a todas las Administraciones postales de los Países miembros que apliquen las reglas de sintaxis de mensajes EDIFACT, así como las actualizaciones que se les hagan ulteriormente, para la redacción de mensajes electrónicos que se intercambiarán entre las Administraciones postales y la Aduana, así como entre las Administraciones postales y los transportistas u otros interlocutores comerciales.

(Proposición 5000.4, 10ª sesión plenaria)

Recomendación C 37/1989

Utilización del Directorio de Elementos de Datos Comerciales de la ONU

El Congreso,

deseando

facilitar el intercambio internacional de datos entre las Administraciones postales y la Aduana así como entre las Administraciones postales y los transportistas u otros interlocutores comerciales,

considerando

que en estos intercambios de datos comerciales conviene utilizar, para los elementos de datos, nombres, descripciones y modos de representación convenidos a nivel internacional y que sean aplicables universalmente,

estimando

que es conveniente que estos nombres, descripciones y modos de representación se utilicen para los elementos de datos independientemente del contexto en el cual se intercambian los datos comerciales,

constatando

que estos elementos de datos normalizados pueden utilizarse, con todos los métodos de intercambio de información, tanto en papel como en otros medios de comunicación y que pueden ser seleccionados y transmitidos uno por uno o utilizados en el marco de un sistema especial de normas de intercambio como, por ejemplo, la norma EDIFACT (Intercambio de datos informatizados para la administración, el comercio y el transporte),

visto

que el Directorio fue aceptado por la Organización Internacional de Normalización como norma internacional ISO 7372,

recomienda

a todas las Administraciones postales de los Países miembros que utilicen los nombres, las descripciones y los modos de representación de los elementos de datos que figuran en el Directorio de Elementos de Datos Comerciales de la ONU, así como las actualizaciones que se hagan ulteriormente a dicho Directorio, para los intercambios de datos con la Aduana y con los transportistas u otros interlocutores comerciales.

(Proposición 5000.5, 10ª sesión plenaria)

Decisión C 38/1989

Admisión de la prensa en el Debate General

El Congreso

decide

admitir la presencia de los medios de comunicación en el Debate General del XX Congreso en calidad de oyentes y sin derecho a intervención.

(Proposición 022, 3ª sesión plenaria)

Decisión C 39/1989

Vicepresidencias del XX Congreso

El Congreso

decide

aprobar la lista, que figura a continuación, de los Países miembros designados por el CE como aptos para asumir las Vicepresidencias del Congreso:

- China (Rep. Pop.),
- Francia,
- URSS,
- Zambia.

(Proposición 023, 1ª sesión plenaria)

Decisión C 40/1989**Presidencia y Vicepresidencias de las Comisiones del XX Congreso**

El Congreso

decide

aprobar la lista que sigue de los Países miembros designados por el CE como aptos para asumir la Presidencia y las Vicepresidencias de las Comisiones del Congreso:

Comisiones	Presidencia	Vicepresidencias
1. Verificación de Poderes	Argentina	Nigeria Portugal Siria (Rep. Arabe)
2. Finanzas	Japón	Bolivia Turquia Zaire
3. Asuntos Generales	Suiza	México Sri Lanka Togo
4. Envíos de Correspondencia - Reglamentación	Finlandia	Camerún Paquistán Venezuela
5. Envíos de correspondencia - Fijación de Tarifas y Remuneración	India	Ghana Italia Checoslovaquia
6. Correo Aéreo	Nueva Zelanda	Barbados Irlanda Polonia (Rep. Pop.)
7. Encomiendas Postales	Hungría (Rep.)	Arabia Saudita Bangladesh Países Bajos
8. Servicios Financieros	Austria	Chile Gabón Indonesia
9. Cooperación Técnica	Côte d'Ivoire (Rep.)	Brasil Bulgaria (Rep. Pop.) Emiratos Arabes Unidos
10. Redacción	Argelia	Bélgica Canadá Congo (Rep. Pop.)

(Proposición 024, 1ª sesión plenaria)

Decisión C 41/1989**Miembros de las Comisiones restringidas**

El Congreso

decide

aprobar la lista, que figura a continuación, de los países designados por el CE como aptos para ser miembros de las Comisiones restringidas siguientes:

Comisión 1 (Verificación de Poderes)

Presidencia: Argentina
Vicepresidencias: Nigeria, Portugal y Siria (Rep. Arabe)
Miembros: Centroafricana (Rep.), Estados Unidos de América, Islandia, Kenya, Kuwait, Singapur y Ucrania

Comisión 10 (Redacción)

Presidencia: Argelia
Vicepresidencias: Bélgica, Canadá y Congo (Rep. Pop.)
Miembros: Benín, España, Estados Unidos de América, Francia, Luxemburgo, Madagascar, Senegal y Suiza.

(Proposición 025/Rev 1, 1ª sesión plenaria)

Decisión C 42/1989**Aprobación del Informe sobre el Conjunto de Actividades del Consejo Ejecutivo 1984 - 1989**

El Congreso

decide

aprobar el Informe sobre el Conjunto de Actividades del Consejo Ejecutivo 1984 - 1989.

(Congreso - Doc 16, 3ª sesión plenaria).

Decisión C 43/1989

Aprobación del Informe sobre el Conjunto de Actividades del Consejo Consultivo de Estudios Postales 1984 - 1989

El Congreso

decide

aprobar el Informe sobre el Conjunto de Actividades del Consejo Consultivo de Estudios Postales 1984 - 1989.

(Congreso - Doc 17, 4ª sesión plenaria)

Decisión C 44/1989

Aprobación del Informe del Director General de la Oficina Internacional 1985 - 1989

El Congreso

decide

aprobar el Informe del Director General de la Oficina Internacional 1985 - 1989.

(Congreso - Doc 18, 5ª sesión plenaria)

Decisión C 45/1989

Relaciones con la Organización de las Naciones Unidas y con otras organizaciones internacionales

El Congreso

decide

- aprobar el Informe del Director General sobre las relaciones con la Organización de las Naciones Unidas y con otras organizaciones internacionales;
- invitar al Director General de la Oficina Internacional a que:
 - a) mantenga las relaciones con la ONU y con otras organizaciones internacionales;
 - b) continúe siguiendo la evolución de las cuestiones mencionadas en el Informe;
 - c) tome las medidas que juzgue necesarias en el interés de la Unión y de sus miembros, teniendo en cuenta las eventuales instrucciones del Consejo Ejecutivo;
 - d) dé cuenta cada año al Consejo Ejecutivo de las medidas adoptadas, de la manera que considere adecuada.

(Congreso - Doc 22, 5ª sesión plenaria)

Decisión C 46/1989

Acondicionamiento de los envíos de mercaderías que no deben abrirse sin precauciones especiales

El Congreso,

encarga

al Consejo Ejecutivo

- que realice, en colaboración con la IATA, el estudio de la proposición 2518.1 relativa al acondicionamiento de los envíos de mercaderías que no deben abrirse sin precauciones especiales;
- que, al término de sus trabajos, formule eventualmente proposiciones habida cuenta de sus nuevas competencias.

(Proposición 2518.1, Comisión 4, 3ª sesión.)

Decisión C 47/1989

Singularización de encomiendas que contengan mercaderías que no deben exponerse a controles con aparatos radiográficos o a la luz

El Congreso,

encarga

al Consejo Ejecutivo

- que realice, en colaboración con la IATA, el estudio de la proposición 5505.1 relativa al acondicionamiento de los envíos de mercaderías que no deben abrirse sin precauciones especiales;
- que, al término de sus trabajos, formule eventualmente proposiciones habida cuenta de sus nuevas competencias.

(Proposición 5505.1, Comisión 7, 5ª sesión.)

Decisión C 48/1989

Institución de un debate general

El Congreso,

decide

- prever, en el marco de los trabajos de cada Congreso, la celebración de un debate general sobre uno o varios asuntos de actualidad relacionados con el Correo;
- que al término de ese debate se adopte una resolución que fije orientaciones generales para el periodo quinquenal siguiente.

encarga

al Consejo Ejecutivo que elija el o los temas de dicho debate teniendo en cuenta las preocupaciones de la mayoría de las Administraciones postales y adopte las disposiciones necesarias para tener la seguridad de que se desarrollará en las mejores condiciones de eficacia.

encarga además

a la Oficina Internacional que organice dicho debate en colaboración con el país anfitrión del Congreso.

(Proposición 011, 10ª sesión plenaria)

Decisión C 49/1989**Sede del XXI Congreso Postal Universal**

El Congreso

decide

aceptar la invitación del Ministerio de Comunicaciones de la República de Corea para celebrar el XXI Congreso en dicho país en 1994.

(Congreso - Doc 74, 10ª sesión plenaria)

Decisión C 50/1989**Aplicación de la Declaración sobre la concesión de la independencia a los países y pueblos coloniales por los organismos especializados**

El Congreso

decide

- aprobar el Informe del Director General respecto a la aplicación de la Declaración sobre la concesión de la independencia a los países y pueblos coloniales por los organismos especializados;
- tomar nota de los esfuerzos realizados por la UPU para ayudar a los refugiados y a los territorios no autónomos, así como a los países que han obtenido recientemente su independencia y a los países menos adelantados (PMA);
- recomendar que se continúe con la práctica seguida hasta ahora y que se intensifiquen las medidas adoptadas durante los últimos años, prestándose también una atención especial a las posibilidades de asistencia concreta al pueblo de Namibia, sobre todo durante el período de transición e inmediatamente después de la independencia.

(Congreso - Doc 23 y Agr 1, 10ª sesión plenaria).

Decisión C 51/1989**Telegramas de los servicios financieros postales (POSTFIN)**

El Congreso,

decide

poner en aplicación la disposición del artículo RE 303, párrafo 6, relativa a la indicación de las sumas en cifras y después con todas las letras en los telegramas de los servicios financieros postales (POSTFIN) el 1º de julio de 1990.

(Proposición 6000.2, Comisión 8, 2ª sesión)

Decisión C 52/1989**Formulación y liquidación de las cuentas de encomiendas postales**

El Congreso

basándose en la resolución C 68 referente a la formulación y liquidación de cuentas

encarga

al Consejo Ejecutivo que incluya en el estudio que efectuará sobre la formulación y la liquidación de las cuentas, las cuestiones correspondientes relativas a las encomiendas postales y que tome en consideración especialmente las proposiciones 5550.1, 5550.2/Rev 1, 5550.3, 5550.4, 5550.5, 5550.6, 5552.1, 5552.2 y 5552.3 presentadas al Congreso de Washington con el objeto de modernizar las disposiciones actuales de la contabilidad de encomiendas postales.

(Proposiciones 5550.1, 5550.2/Rev 1, 5550.3, 5550.4, 5550.5, 5550.6, 5552.1, 5552.2 y 5552.3, Comisión 7, 6ª sesión)

Voto C 53/1989**Representación de los miembros del Consejo Ejecutivo**

El Congreso,

refiriéndose al artículo 102, párrafo 4, del Reglamento General de la Unión Postal Universal, según el cual el representante de cada uno de los miembros del Consejo Ejecutivo «deberá ser un funcionario competente de la Administración postal».

considerando que se han impartido al Consejo Ejecutivo poderes más amplios (nuevas competencias legislativas, iniciativa de acción),

deseando que, para lograr mayor celeridad, los delegados al CE puedan comprometer a sus Administraciones sobre la base de los documentos que les son presentados y a la luz de los intercambios de opiniones que tengan lugar durante el período de sesiones.

aspirando a que el nivel general de la representación de los miembros del Consejo Ejecutivo sea el más elevado posible,

emite el voto

de que las delegaciones a las sesiones del Consejo Ejecutivo estén efectivamente dirigidas, en la medida de lo posible y por lo menos durante las sesiones plenarias, por los responsables de las Administraciones postales.

(Proposición 09, Comisión 3, 3ª sesión)

Voto C 54/1989

Despachos cerrados en tránsito que se sospecha contienen estupefacientes o sustancias sicotrópicas

El Congreso,

habiendo constatado

- que el transporte ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas se realiza cada vez más por vía postal;
- que en oportunidad de operaciones efectuadas por requerimiento de la Aduana, se descubrió la presencia de envíos de estupefacientes y sustancias sicotrópicas en despachos cerrados gracias a la utilización de nuevas técnicas (perros pertenecientes a la Aduana, rayos X, etc.),

visto

el artículo 1 de la Constitución de la Unión y el artículo 1 del Convenio Postal Universal que consagran la libertad de tránsito para los envíos postales encaminados en tránsito en despachos cerrados o al descubierto como uno de los principios esenciales y fundamentales de la Unión Postal Universal,

visto

el artículo 36 del Convenio Postal Universal que se refiere a las prohibiciones,

considerando que

- las Administraciones postales son conscientes de la importancia que debe darse a la lucha contra el tráfico de estupefacientes y de sustancias sicotrópicas;
- las Administraciones postales tienen la obligación de actuar en el marco de las disposiciones previstas en las Actas de la Unión Postal Universal y en su legislación nacional,
- la técnica denominada «entrega vigilada» facilita la identificación de los responsables del tráfico de drogas,

invita

a las Administraciones postales a:

- 1º - cooperar en la lucha contra el tráfico de estupefacientes y de sustancias sicotrópicas cada vez que esto les sea legalmente requerido por sus autoridades nacionales encargadas de esta lucha;
- respetar los principios fundamentales del correo internacional y, especialmente, la libertad de tránsito (artículos 1 de la Constitución y del Convenio);
- 2º tomar todas las disposiciones con las autoridades competentes de su país para que no se proceda a la apertura de las sacas de despachos en tránsito que se supone contienen envíos de estupefacientes, sino que se avise:
 - a) por las vías más rápidas, a solicitud de sus autoridades aduaneras, a la Administración de destino para que las sacas en litigio puedan ser fácilmente identificadas a la llegada;
 - b) por boletín de verificación, a la Administración de origen del despacho.
- 3º intervenir ante las autoridades legislativas, en consulta con los servicios de Aduanas, con el fin de que las leyes y los reglamentos no constituyan un obstáculo para la utilización de la técnica denominada «entrega vigilada»; la Aduana del país de tránsito, dado el caso con el acuerdo de las autoridades competentes, deberá adoptar las medidas apropiadas con miras a informar a las autoridades aduaneras del país de destino y, eventualmente, del país de origen de los despachos incriminados.

(Proposición 2500.2, Comisión 4, 5ª sesión)

Resolución C 55/1989

Nueva presentación de la Lista de Objetos Prohibidos

El Congreso,

habiendo tomado conocimiento

del estudio efectuado por el Consejo Ejecutivo en cumplimiento de la resolución C 54 adoptada por el Congreso de Hamburgo 1984,

notando

que los resultados de dicho estudio permitieron establecer:

- la inexistencia de un sistema general de clasificación metodológica de los productos naturales o manufacturados fuera del sistema armonizado de designación y codificación de las mercaderías del Consejo de Cooperación Aduanera (CCA);
- la adecuación entre el sistema armonizado precitado y la necesidad de las Administraciones postales de disponer de un esquema rector de clasificación para ordenar en una estructura lógica los productos sujetos a restricción condicional o total en los intercambios internacionales,

aprueba

el modelo de presentación de la Lista de Objetos Prohibidos adjunto;

encarga

a la Oficina Internacional que difunda dicho modelo a todas las Administraciones postales,

invita

a las Administraciones postales a que preparen la lista de sus objetos prohibidos en base al modelo precitado y con la ayuda de su Administración de Aduanas.

(Proposición 2500.4, Comisión 4, 6ª sesión)

Nueva presentación de la Lista de Objetos Prohibidos**Texto de presentación del Sistema Armonizado para incluir en las páginas de guarda de la próxima edición de la Lista de Objetos Prohibidos**

El Sistema Armonizado de designación y codificación de las mercaderías es un repertorio sistemático de las mercaderías elaborado por el Consejo de Cooperación Aduanera en 1983.

La clasificación utilizada en el Sistema Armonizado, de tipo metódico y no alfabético, se hace teniendo en cuenta el origen o el reino de los productos (reino animal, vegetal o mineral), la materia constitutiva de la mercadería (materia plástica, caucho, madera) y, para las máquinas y aparatos, en función de la industria o la rama de actividad que los utiliza.

La nomenclatura polivalente del Sistema Armonizado totaliza 1241 posiciones agrupadas en 96 capítulos, articulados a su vez en 21 secciones. Los productos se identifican con un código de 6 cifras: las dos primeras cifras indican el número del capítulo en el que se encuentra una posición, las dos cifras siguientes el lugar que ocupa la posición dentro del capítulo y las dos últimas cifras las subposiciones con uno o dos guiones (la ausencia de subposiciones se caracteriza por un cero).

El Sistema Armonizado comprende, además de la nomenclatura estructurada, constituida por una lista de posiciones clasificadas sistemáticamente y subdivididas, dado el caso, en subposiciones, notas de secciones o de capítulos, inclusive notas de subposiciones, así como normas generales para la interpretación del Sistema Armonizado. Este sistema, que comenzó a aplicarse el 1º de enero de 1988, ofrece una clasificación metódica para 5019 diferentes grupos de mercaderías, lo que debe permitir clasificar sin dificultad los artículos y materias sujetos a restricciones, que el Correo debe tener en cuenta.

Nota. - Las 35 páginas facilitadas como modelo no se reproducen en el presente documento. Figuran como anexo de la proposición 2500.4 adoptada por la Comisión 4 en su 6ª sesión.

Resolución C 56/1989**Revisión de los baremos y estudio permanente de los gastos de tránsito**

El Congreso,

habiendo tomado conocimiento de los trabajos efectuados por el Consejo Ejecutivo para la determinación de los baremos de los gastos de tránsito,

considerando que el problema de la remuneración equitativa de los gastos de tránsito es una de las mayores preocupaciones de la Unión,

estimando que los cálculos que deben realizarse tienen que estar basados en los métodos que mejor se adapten a los objetivos buscados,

encarga

al Consejo Ejecutivo que:

- vuelva a calcular para cada Congreso, en una fecha lo más cercana posible a su celebración y según el método aceptado por el precedente Congreso, los baremos de los gastos de tránsito establecidos en el artículo 63 del Convenio;
- prosiga el estudio para mejorar la metodología utilizada, con miras a garantizar una remuneración equitativa a las Administraciones que efectúan operaciones de tránsito;
- de ser necesario, presente a cada Congreso baremos que tengan en cuenta las adaptaciones que deben hacerse al sistema de cálculo derivado del estudio precitado, así como, dado el caso, las proposiciones de modificación de las Actas correspondientes.

(Proposición 3000.5, Comisión 5, 5ª sesión)

Resolución C 57/1989**Estudio de una distancia media ponderada por país para los despachos en tránsito territorial**

El Congreso,

considerando que en la actualidad los gastos de tránsito territorial se calculan, en cada país, de acuerdo con las distancias reales de cada uno de los trayectos utilizados para el encaminamiento de los despachos en tránsito,

teniendo en cuenta que en muchos países los despachos en tránsito territorial cursan por diferentes trayectos según sus países de origen y según sus países de destino,

estimando que la multiplicidad de trayectos y de distancias causan una dispendiosa labor para calcular y formular las correspondientes cuentas por concepto de gastos de tránsito territorial,

encarga

al Consejo Ejecutivo que:

- estudie la posibilidad de determinar bases y normas comunes para que los países que prestan el servicio de tránsito puedan establecer una distancia media ponderada que sirva de base para el cálculo de los gastos de tránsito territorial de los despachos que transitan por cada país;
- presente al próximo Congreso proposiciones en este sentido.

(Proposición 3000.7, Comisión 5, 5ª sesión)

C 58/1989 (número no asignado)**Resolución C 59/1989****Estudio sobre los gastos de tránsito del correo al descubierto**

El Congreso,

notando

que las Actas de la Unión no prevén ninguna remuneración en favor de las Administraciones de tránsito para cubrir los gastos de transporte y los gastos postales en que incurren las Administraciones que reencaminan el correo de superficie LC/AO en tránsito al descubierto, mientras que esa remuneración si está prevista para el correo-avión y las encomiendas postales-avión y de superficie en tránsito al descubierto,

considerando

que esos gastos pueden ser relativamente elevados, especialmente cuando el país de tránsito expide su propio correo de superficie por avión (S.A.L.),

deseando

que cada Administración pueda recibir una compensación financiera que guarde relación con el coste de las prestaciones efectuadas en provecho de los demás Países miembros,

encarga

al Consejo Ejecutivo que:

- estudie, a semejanza de lo que está previsto para el correo-avión, los principios de una eventual remuneración en favor de la Administración de tránsito para permitirle cubrir los gastos de reencaminamiento del correo de superficie en tránsito al descubierto;
- incluya, en el marco de este estudio, la cuestión del correo mal encaminado;
- estudie las modalidades estadísticas y contables que habría que aplicar;
- formule, para el próximo Congreso, las proposiciones correspondientes.

(Proposición 3000.2, Comisión 5, 5ª sesión)

Resolución C 60/1989**Liquidación de las cuentas atrasadas del régimen financiero anterior**

El Congreso,

vistos

los cambios introducidos desde 1980 en el sistema de financiación de la Unión,

vistas

las sumas aún no reembolsadas al Gobierno suizo por el periodo anterior a esa fecha,

vistas

las facilidades de reembolso concedidas por la resolución C 17 del Congreso de Rio de Janeiro,

consciente

de las obligaciones de la Unión a este respecto,

resuelve

- 1º reembolsar globalmente al Gobierno suizo los anticipos hechos por concepto del régimen de financiación anterior y adeudados al 31 de diciembre de 1990, comprendidos los intereses de mora,
- 2º retirar las sumas necesarias del Fondo de Reserva,
- 3º hacer figurar las sumas atrasadas en cuestión en la Cuenta de Provisión del Fondo de Reserva.

invita

a todos los Países miembros que deben estas sumas atrasadas a agilizar los trámites para reembolsar las sumas adeudadas lo antes posible; en el caso de que su situación financiera no les permitiera pagarlas rápidamente, les invita a comunicar al Director General de la Oficina Internacional un plan de reembolso por anualidades,

encarga

al Consejo Ejecutivo que tome todas las iniciativas que considere necesarias para obtener lo antes posible la liquidación de dichas sumas atrasadas y que, dado el caso, imparta directrices al Director General de la Oficina Internacional para acelerar dichos reembolsos,

aprovecha esta oportunidad

para expresar al Gobierno suizo su agradecimiento por los anticipos de tesorería que efectuó durante tantos años y por la moratoria que concedió con el fin de atenuar los efectos del cambio de régimen de financiación de la UPU.

(Proposición 03, Comisión 3, 6ª sesión)

Resolución C 61/1989**Saneamiento de las cuentas atrasadas de todo tipo**

El Congreso,

visto
el estado de las cuentas atrasadas,

considerando
que sanear las finanzas de la Unión va en el interés de la Unión y de sus Países miembros,

ruoga encarecidamente

a los Países miembros que tienen cuentas atrasadas que hagan todo lo que esté a su alcance para liquidarlas lo antes posible y les reitera a estos efectos que pueden recurrir al sistema de compensación de la Oficina Internacional, conforme a la recomendación C 36 del Congreso de Hamburgo 1984,

informa

a los Países miembros que tienen cuentas de sumas atrasadas importantes que podrán ser colocados en la categoría de contribución inferior a la que tienen actualmente, durante el periodo de reembolso, si se comprometen a amortizar sus deudas para con la Unión según un plan autorizado por el Consejo Ejecutivo,

resuelve

transferir a una cuenta especial a los deudores con los que se llegue a un acuerdo particular en el sentido precitado,

encarga

al Director General de la Oficina Internacional que negocie con los países que tienen las mayores sumas atrasadas proyectos de acuerdos que serán sometidos a la aprobación del Consejo Ejecutivo,

encarga

al Consejo Ejecutivo que apruebe los planes de amortización que hayan sido negociados por la Oficina Internacional con los países que tienen cuentas de sumas atrasadas importantes, teniendo en cuenta a la vez la situación económica de los países en cuestión y los intereses de la Unión,

invita

al Consejo Ejecutivo:

- 1º a que tome todas las medidas pertinentes para facilitar la aplicación de la presente resolución;
- 2º a que informe al próximo Congreso sobre los resultados obtenidos por la presente resolución.

(Proposición 04, Comisión 3, 6ª sesión)

Resolución C 62/1989**Himno Mundial del Correo**

El Congreso,

considerando
que es necesario profundizar las acciones tendentes a lograr una mayor identidad de los trabajadores postales del territorio de la UPU,

estimando
que esta acción será sin duda un factor importante, si no decisivo, para consolidar la identificación de los trabajadores postales a su Institución y lograr con ello un desempeño cada vez mejor para afianzar y enarbolar los postulados básicos del Correo: seguridad, rapidez y regularidad,

encarga

al Consejo Ejecutivo que, en colaboración con la Oficina Internacional, examine la posibilidad de convocar un concurso para la composición de la letra y música de un himno mundial del Correo.

(Proposición 014, Comisión 3, 6ª sesión)

Resolución C 63/1989**Utilización de un símbolo para los cecogramas**

El Congreso,

consciente
de que la actual reglamentación no prevé un símbolo distinto para los cecogramas,

estimando
que, por esta razón, estos envíos no siempre se tratan en las mejores condiciones posibles, especialmente durante el trámite aduanero,

encarga

al Consejo Ejecutivo:

- a) que realice, con la colaboración de los organismos internacionales implicados, un estudio encaminado a determinar la conveniencia de adoptar un símbolo distinto para los cecogramas;
- b) que proponga, llegado el caso, al próximo Congreso un símbolo que permita garantizar una calidad de servicio óptima para los cecogramas.

(Proposición 2000.20, Comisión 4, 7ª sesión)

Resolución C 64/1989**Indicación del motivo de la demora en la entrega de los envíos en la fórmula de reclamación C 9**

El Congreso,

refiriéndose

al artículo 147, párrafo 7, del Reglamento de Ejecución del Convenio Postal Universal, según el cual «Si... la oficina de destino o, según el caso, la Administración central del país de destino o la oficina especialmente designada estuviere en condiciones de facilitar los informes sobre la suerte definitiva del envío, completará la fórmula en el cuadro 3. En caso de entrega demorada, de que quedare pendiente de entrega o de devolución a origen, el motivo se indicará brevemente en la fórmula C 9».

consciente

de la importancia que la causa de la demora en la entrega de un envío certificado o de una carta con valor declarado sea señalada en la fórmula C 9, a fin de proporcionar una respuesta completa y oportuna al reclamante, evitándole el lógico perjuicio que este atraso puede provocarle, como también a las Administraciones, que corren el riesgo de que su clientela recurra a otras empresas que le brinden un mejor servicio,

constatando

que es muy frecuente recibir fórmulas C 9 cuya respuesta indica que el envío fue entregado a los treinta o más días después de haber sido expedido, sin precisar el motivo que causó esta demora,

considerando

que esta falta de información ocasiona una nueva demora, ya que obliga a las Administraciones a consultar cuál fue el motivo del atraso y, consecuente con esto, el reclamante debe esperar más tiempo por una respuesta completa,

recomienda

a las Administraciones postales de los Países miembros que instruyan a sus oficinas sobre la necesidad de completar todos los datos indicados en la fórmula C 9, especialmente el motivo de la entrega demorada, de que el envío quedare pendiente o de la devolución a origen, con el objeto de informar con exactitud al reclamante.

(Proposición 2500.3, Comisión 4, 7ª sesión)

Resolución C 65/1989**Exclusión de las mercaderías peligrosas del correo-avión**

El Congreso,

considerando

las disposiciones del artículo 36 del Convenio (en especial el párrafo 4, letra d)) relativas a la prohibición de transportar materias peligrosas,

habiendo tomado conocimiento

de los trabajos del Comité de Contacto IATA/UPU sobre el transporte de mercaderías peligrosas por correo aéreo, trabajos que demostraron nuevamente los graves riesgos que presenta este transporte,

tomando nota

de las medidas precontadas por dicho Comité de Contacto y ratificadas por el Consejo Ejecutivo con miras a evitar la inclusión de mercaderías peligrosas en los envíos postales a través de una campaña educativa y de sensibilización más intensa, destinada a los empleados y a los usuarios del Correo, que incluya la organización de exposiciones, la difusión de filmes y la producción de carteles sobre las mercaderías peligrosas,

consciente

de los esfuerzos que todavía quedan por hacer en las Administraciones postales en materia de lucha contra el transporte de mercaderías peligrosas,

ruega encarecidamente

a las Administraciones postales que:

- refuercen los dispositivos tendentes a evitar la inclusión de objetos peligrosos en los envíos postales y, dado el caso, a detectar en el momento del depósito los envíos que contienen esos objetos;
- elaboren para ello medidas educativas adaptadas a la situación local, destinadas a los usuarios y a los empleados postales;
- procuren que se dé amplia difusión a dichas medidas y que se imparta una formación adecuada al personal, utilizando los medios técnicos modernos más eficaces (audiovisuales o de otra índole),

encarga

al Consejo Ejecutivo que continúe siguiendo de cerca este asunto durante el período quinquenal 1990 - 1994.

(Proposición 4000.3, Comisión 6, 2ª sesión)

Resolución C 66/1989**Documentos de base para la inscripción de los pesos que deben tomarse en consideración para la liquidación de las cuentas del correo sujeto al pago de gastos de tránsito y de gastos terminales**

El Congreso,

teniendo en cuenta que

- al discutirse en Comisión 5 la elección de las fórmulas de base para la contabilización de los gastos de tránsito y de los gastos terminales las opiniones estuvieron muy divididas,
- un sistema de documentos elaborado a estos efectos sobre la base de la hoja de aviso C 12 o sobre la base de las facturas de entrega C 18, C 18bis y AV 7 tiene, en cada uno de los casos, ventajas e inconvenientes,

encarga

al Consejo Ejecutivo que realice un estudio sobre la documentación de base más adecuada para la contabilización de los gastos de tránsito y de los gastos terminales, tanto por vía de superficie como por vía aérea. Este estudio tendría también en cuenta los procedimientos contables correspondientes.

(Proposición 3000.6, Comisión 5, 6ª sesión)

Resolución C 67/1989**Fortalecimiento de las actividades prioritarias de la Unión**

El Congreso,

preocupado por el nivel de los gastos de la Unión,

estimando necesario reforzar con urgencia las actividades prioritarias que tienden al mejoramiento de la calidad del servicio postal internacional,

convencido de que el Consejo Ejecutivo - debidamente habilitado a estos efectos por el Congreso - debería reducir o suprimir otras actividades con miras a desarrollar las actividades prioritarias,

notando que los límites de los gastos recurrentes de los años 1991 a 1995 que el Congreso fijó en el artículo 124 del Reglamento General toman aún en cuenta las actividades que podrían reducirse o suprimirse,

encarga

al Consejo Ejecutivo que efectúe con diligencia un examen crítico del conjunto de las actividades de la Unión con el fin de:

- a) identificar las actividades que deben abandonarse, reducirse o postergarse,
- b) examinar la conveniencia de suprimir ciertas publicaciones, listas o compilaciones y adoptar una forma de presentación más económica para la revista «Union Postale»,
- c) enmendar en consecuencia las disposiciones de los Reglamentos de Ejecución y suspender hasta el próximo Congreso la aplicación del artículo 117 del Reglamento General, de manera que la revista «Union Postale» pueda publicarse en una presentación más económica para la Unión.

encarga asimismo

al Consejo Ejecutivo que:

- a) disminuya los límites de gastos de los años 1991 a 1995 suprimiendo el coste de las actividades que se hayan reducido, abandonado o postergado,
- b) apruebe el presupuesto de la Unión dentro del marco de los límites de gastos así revisados.

encarga además

al Director General de la Oficina Internacional que:

- a) prosiga sus esfuerzos de racionalización de los métodos de trabajo y que brinde todo su apoyo a esta redistribución de las tareas de la Unión con miras a intensificar las actividades de apoyo a las Administraciones;
- b) aplique medidas nuevas en materia de recursos humanos, incluso el recurrir, en función de las circunstancias, a contrataciones por un periodo determinado para las actividades especiales y para las actividades prioritarias existentes, realizadas en la Unión.

insta

a los Países miembros a colaborar activamente en el examen crítico y en la reorientación de las actividades de la Unión, apoyando en especial la posibilidad de recurrir a contrataciones por un periodo determinado. Este apoyo significaría que un funcionario que acepte un contrato por un periodo determinado en la Oficina Internacional encontrará en su Administración postal un puesto por lo menos equivalente al que ocupaba cuando aceptó el contrato por el periodo determinado de que se trata.

(Congreso - Doc 19/Anexo 11/Rev, Comisión 2, 2ª sesión)

Resolución C 68/1989**Formulación y liquidación de cuentas**

El Congreso,

teniendo en cuenta la importante necesidad de que las Administraciones sean remuneradas por los servicios que prestan, a su debido tiempo y según formas eficaces,

teniendo en cuenta que el método actual que consiste en llevar cuentas distintas en función de los diferentes servicios ocasiona una pérdida de tiempo y de eficacia,

conociendo las actuales disposiciones que permiten consolidar determinadas cuentas correspondientes al correo aéreo y a las encomiendas,

reconociendo las ventajas que puede suponer la aplicación de un sistema contable más racional, particularmente mediante una mayor utilización de la compensación,

encarga

al Consejo Ejecutivo que realice un estudio sobre las actuales disposiciones que rigen la formulación y liquidación de cuentas, y especialmente sobre:

- la posibilidad de aplicar un sistema de consolidación de todas las cuentas;
- la frecuencia de la entrega de las cuentas;
- el mantenimiento de la función de la Oficina Internacional en la liquidación de las cuentas.

(Proposición 3500.1, Comisión 5, 7ª sesión)

Resolución C 69/1989

Mejoramiento de los servicios postales de las zonas rurales

El Congreso,

teniendo en cuenta el artículo 1, párrafo 2, de la Constitución que tiene por objeto asegurar la organización y el perfeccionamiento de los servicios postales y favorecer en ese ámbito el desarrollo de la colaboración internacional,

notando que una gran mayoría de la población de muchos países vive en las zonas rurales,

notando además que los servicios postales de las zonas rurales de dichos países distan de responder a lo que de ellos se espera,

considerando que los servicios postales mundiales no alcanzarán los objetivos fijados si no se ayuda a los servicios postales de las zonas rurales de los Países miembros a responder a las exigencias,

consciente de que es urgente mejorar los servicios postales de las zonas rurales de los Países miembros,

considerando que un gran número de factores sustanciales constituyen un obstáculo al mejoramiento de este tipo de servicio postal,

considerando además que muchas de estas dificultades superan a menudo las posibilidades de acción de una Administración aislada,

reconociendo que es indispensable adoptar, a escala mundial, una posición unificada para vencer los obstáculos y alcanzar los objetivos fijados,

encarga

al Consejo Consultivo de Estudios Postales que:

- a) realice un estudio detallado de la situación actual de los servicios postales rurales de los Países miembros;
- b) identifique los obstáculos que hacen difícil mejorar los servicios postales rurales;
- c) recomiende las vías y los medios para superar los obstáculos y realizar los objetivos;
- d) presente con ese fin proposiciones antes del próximo Congreso;
- e) recomiende, dado el caso, al Consejo Ejecutivo medidas provisionales para su ejecución.

[Proposición 2000.3, 11ª sesión plenaria]

Resolución C 70/1989

Ampliación de la compensación organizada por la Oficina Internacional

El Congreso,

considerando que, fuera del caso particular de los cupones respuesta internacionales, la compensación organizada por la Oficina Internacional solo se aplica a los gastos de tránsito y a los gastos terminales del correo de superficie, y que está previsto extenderla al correo-avión,

constatando el interés que ha manifestado el CE por el estudio sobre la ampliación de la compensación organizada por la Oficina Internacional,

consciente de que los Países miembros no son signatarios de todos los Acuerdos,

deseando respetar el principio ya establecido del pago directo y de la utilización de la cuenta general para una cuenta dada previo acuerdo entre las dos Administraciones de los Países miembros interesados,

deseando utilizar de manera óptima los medios de que dispone actualmente la Oficina Internacional,

encarga

al Consejo Ejecutivo que estudie las modalidades para establecer una compensación ampliada y que adapte la reglamentación internacional en consecuencia.

(Proposición 2000.12, Comisión 5, 7ª sesión)

Resolución C 71/1989

Métodos adecuados para mejorar la devolución de las sacas postales vacías

El Congreso,

reconociendo que las sacas postales siguen siendo y seguirán siendo probablemente durante cierto tiempo aún, el principal medio de transporte del correo en el mundo,

notando que la falta de devolución de sacas postales del servicio internacional puede dificultar el buen funcionamiento de los servicios en numerosos países, tanto desarrollados como en desarrollo,

invita encarecidamente

a todas las Administraciones a devolver, en condiciones de eficacia y de prontitud, las sacas postales vacías a los países a los cuales pertenecen, aplicando estrictamente las disposiciones del artículo 168 del Reglamento de Ejecución del Convenio.

invita

a todas las Administraciones a estudiar las conclusiones y las recomendaciones contenidas en el informe del estudio 625 realizado por el Consejo Consultivo de Estudios Postales y que debe publicarse en forma de folleto de la Colección de Estudios Postales.

recomienda

- a) a las Administraciones a las cuales la falta de devolución de las sacas postales ocasiona problemas, que encaren la instauración de sistemas de registro sencillos pero eficaces para determinar:
- la proporción de sacas no devueltas;
 - si esa proporción puede considerarse aceptable;
 - las Administraciones que pueden considerarse principalmente como responsables de la falta de devolución de las sacas;
- b) a las Administraciones que tropiezan con estos problemas, que encaren la posibilidad de ponerse en contacto directamente con las Administraciones en causa para obtener la devolución de sus sacas o, en su defecto, que apliquen las disposiciones del artículo 168, párrafos 6 y 7, con el fin de que se les reembolse lo adeudado por tal concepto;
- c) a todas las Administraciones, que estudien la posibilidad de aplicar sistemas para compartir las sacas postales o para utilizarlas en forma recíproca y que consideren la posibilidad de utilizar sacas que sirven una sola vez, con el fin de aumentar la cantidad de sacas postales disponibles;
- d) a todas las Administraciones, que estudien la posibilidad de utilizar en mayor medida contenedores para el transporte de encomiendas a granel y de cartas en bandejas o en cajas y otros tipos análogos de objetos que no requieren la utilización de sacas postales.

[Proposición 2500.1, Comisión 4, 9ª sesión]

Resolución C 72/1989**Estudio permanente de gastos terminales**

El Congreso.

habiendo tomado conocimiento de los trabajos efectuados por el Consejo Ejecutivo,

considerando que los problemas que plantea la remuneración de los servicios prestados por los países de destino a los países expedidores de correo constituyen una de las mayores preocupaciones de la Unión,

estimando que las relaciones financieras entre países expedidores y países de destino deben estar basadas de ahora en adelante en criterios económicos que tengan en cuenta no solo los costes y los servicios prestados, sino también el entorno en que se sitúan los Correos, en especial con respecto a la competencia,

notando

que, por este motivo, algunas Administraciones han introducido en sus relaciones recíprocas un sistema de gastos terminales distinto del previsto en el Convenio,

constatando

que dicho sistema, basado en el principio de un cálculo de los gastos terminales que incluye dos elementos (una tasa por kilo y una tasa por envío), permite, al tomar en cuenta los costes de distribución vinculados a la cantidad de envíos, garantizar una mejor cobertura de los costes en que incurren los países de destino,

considerando

que resulta de la mayor conveniencia adoptar disposiciones que contribuyan a que los ingresos de gastos terminales se destinen en su totalidad a remunerar los costes de tratamiento del correo en el país de llegada, incluidos aquéllos necesarios para adelantar programas de reposición y mejoramiento de la infraestructura postal y que sirvan de base para asegurar la organización y el perfeccionamiento de los servicios postales en el ámbito internacional, en concordancia con lo preceptuado por el artículo 1º, párrafo 2, de la Constitución de la Unión,

encarga

al Consejo Ejecutivo que:

- siga estudiando la cuestión de los gastos terminales con miras a garantizar una remuneración justa a las Administraciones de destino por el tratamiento del correo procedente del extranjero, teniendo en cuenta los elementos expuestos en los considerandos precedentes;
- presente, de ser necesario, en oportunidad de cada Congreso sus recomendaciones con respecto a las adaptaciones que deben introducirse en el sistema de gastos terminales, así como las correspondientes proposiciones de modificación de las Actas.

(Proposiciones 3000.1 y 3000.3, fusionadas, Comisión 5, 5ª sesión)

Resolución C 73/1989**Tasa básica del transporte aéreo del correo**

El Congreso.

habiendo tomado conocimiento del informe del Consejo Ejecutivo sobre los trabajos efectuados, en colaboración con la IATA, con respecto a la tasa básica de transporte aéreo del correo,

constatando

que surge de estos trabajos y de los realizados durante los años anteriores que no ha sido posible proponer un sistema racional para la fijación de la tasa básica de transporte aerpostal,

considerando

sin embargo la necesidad de mantener en las Actas de la Unión, para las liquidaciones de cuentas entre Administraciones, una tasa básica que tenga en cuenta los datos económicos actualizados relativos al mercado de los transportes aéreos,

tomando nota
del ofrecimiento de la OACI de ayudar a elaborar un concepto de costes del correo aéreo

encarga

al Consejo Ejecutivo que:

- 1º reúna, en vísperas de cada Congreso, las informaciones financieras más significativas obtenidas de la IATA y de la OACI que le permitan proponer, en caso necesario, una actualización (según el método que haya elaborado) de la tasa básica del transporte aéreo del correo;
- 2º presente, en todo caso, un informe sobre sus trabajos, así como, dado el caso, las proposiciones tendientes a modificar las Actas de la Unión.

(Proposición 4000.4/Rev 1, Comisión 6, 3ª sesión)

Recomendación C 74/1989

Atado de los sobres «planos»

El Congreso,

notando
que la mayoría de las Administraciones colocan los sobres «planos» tal cual en las sacas, lo que complica la preparación del correo a distribuir en el lugar de destino,

sabiendo
que el atado de este tipo de envíos por parte de la Administración expedidora mejora la calidad general del servicio,

recomienda

a las Administraciones que aten correctamente los sobres «planos» destinados al extranjero.

(Proposición 2000.7, Comisión 4, 8ª sesión)

Recomendación C 75/1989

Utilización de material para el atado apropiado

El Congreso,

teniendo en cuenta
que hay materiales que no se prestan para el atado de los envíos, como por ejemplo el hilo resbaladizo, puesto que dicho hilo en particular termina gastándose con el roce y rompiéndose, lo que complica la preparación del correo a distribuir en el país de destino,

recomienda

a las Administraciones que utilicen para el atado material más adecuado.

(Proposición 2000.8, Comisión 4, 8ª sesión)

Recomendación C 76/1989

Mayor contenedorización del correo

El Congreso,

tomando nota
de los resultados del estudio 626 del CCEP (CCEP 1988/C 2 - Doc 3.6a),

reconociendo
que los ensayos bilaterales han demostrado efectivamente las ventajas que ofrecen los envases distintos de las sacas (por ejemplo las bandejas) para los intercambios de despachos,

ruega encarecidamente

a las Administraciones que hagan todo lo que esté a su alcance para introducir y utilizar este tipo de envases en su servicio, tanto en el régimen internacional como en el régimen interno,

recomienda

a las Administraciones que ya están aplicando o elaborando un programa de contenedorización, que busquen activamente celebrar acuerdos bilaterales con miras a utilizar estos envases en su servicio internacional.

(Proposición 2000.9, Comisión 4, 8ª sesión)

Recomendación C 77/1989

Reservas al capítulo III del Convenio Postal Universal y al título III del Acuerdo relativo a encomiendas postales, referidos a la responsabilidad

El Congreso,

constatando
que existen reservas a disposiciones del capítulo III del Convenio Postal Universal y al título III del Acuerdo relativo a encomiendas postales, referidos a la responsabilidad,

preocupado por el hecho de que estas reservas no sólo afectan a las Administraciones postales lesionando sus intereses, sino especial y directamente a los usuarios ante los cuales éstas deben responder.

reconociendo el derecho soberano de los países a presentar reservas a las Actas, de conformidad con la práctica seguida por la UPU en esta materia.

teniendo presente que no obstante este derecho soberano, los países deben procurar abstenerse de presentar este tipo de reservas,

consciente del hecho de que estas reservas obedecen a situaciones de orden interno o a disposiciones de la legislación de los países que las presentan,

considerando la recomendación C 51/Tokio 1969, la recomendación C 70/Lausana 1974, la decisión C 20/Rio de Janeiro 1979 y la resolución C 73/Hamburgo 1984,

recomienda

- 1º a las Administraciones postales que se abstengan de presentar reservas respecto a las disposiciones del capítulo III del Convenio Postal Universal y del título III del Acuerdo relativo a encomiendas postales, referidas a la responsabilidad;
- 2º a las Administraciones postales que mantienen reservas a dichas disposiciones, que hagan todo lo posible ante las autoridades nacionales competentes para subsanar las situaciones de orden interno o para hacer compatible la legislación nacional que lleva a presentar estas reservas, de manera que puedan ser reconsideradas y retiradas de los Protocolos Finales de las Actas de la UPU.

[Proposición 2000.11, Comisión 4, 6ª sesión]

Recomendación C 78/1989

Reserva de los ingresos de gastos terminales para el mejoramiento de la calidad de los servicios postales

El Congreso,

considerando

- que la Constitución de la UPU es el Acta fundamental de la Unión;
- que el artículo 1, párrafo 2, de la Constitución de la Unión consagra que la Unión tiene por objeto asegurar la organización y el perfeccionamiento de los servicios postales;
- que el Congreso de la UPU, celebrado en Tokio en el año 1969, estableció el principio de la remuneración de los gastos terminales como un mecanismo de compensación de los costes en que incurran las Administraciones de destino para cubrir el manejo del tráfico en desequilibrio;
- que dicha remuneración lleva implícita la obligación de las Administraciones postales de alcanzar los mayores niveles de calidad de servicio;

- que, en consecuencia, los costes de manejo del tráfico en desequilibrio deben contemplar el desarrollo de programas de organización, ampliación y mejoramiento del servicio postal en su conjunto;
- que es necesario profundizar los esfuerzos para que los recursos generados por la aplicación del sistema de los gastos terminales se destinen al cumplimiento de los fines que determinaron su creación.

recomienda

a los Gobiernos de los Países miembros de la Unión que:

- reconozcan el principio según el cual el monto de los ingresos de gastos terminales corresponde en su totalidad al servicio postal del país de destino, abstracción hecha de que dicho servicio esté dotado o no de personería jurídica, patrimonio independiente y un mayor o menor grado de autonomía de gestión, y que, en consecuencia, los ingresos de gastos terminales se destinen, de manera exclusiva, a cubrir los costes de tratamiento y a constituir las reservas de fondos necesarios para asegurar la reposición y el mejoramiento de la infraestructura postal de los países;
- adopten mecanismos que permitan efectuar la transferencia de la totalidad del importe de los ingresos de gastos terminales al presupuesto de su servicio postal, con la mayor celeridad posible, una vez cumplidos los trámites del régimen interno a que hubiere lugar.

(Proposición 3000.4, Comisión 5, 5ª sesión)

Recomendación C 79/1989

Mensajes electrónicos normalizados referentes a los despachos

El Congreso,

reconociendo

el interés que representa recibir y utilizar de antemano los datos relativos a los despachos para mejorar las operaciones de tratamiento, transbordo, recepción y verificación de los despachos postales efectuadas tanto por las Administraciones postales como por las compañías aéreas,

deseando

definir formas tipo normalizadas de mensajes electrónicos para comunicar los datos relativos a los despachos intercambiados entre las Administraciones postales y las compañías aéreas,

notando

que la frecuente falta de recepción de las facturas de entrega en el lugar de destino final origina gastos superfluos de personal para la recepción del correo y la realización de investigaciones,

recomienda

el empleo de la norma IATA «IMP Cargo» como forma tipo provisional para la transmisión electrónica de los mensajes relativos a los despachos, hasta que se elaboren y aprueben normas de mensajes correspondientes al sistema EDIFACT de la ONU,

encarga

al Consejo Ejecutivo que establezca de manera definitiva formas tipo normalizadas de mensajes, basándose en las recomendaciones del Comité de Contacto IATA/UPU, y que las haga difundir por la Oficina Internacional. Estas formas tipo normalizadas de mensajes comprenderán los elementos siguientes:

- Administración de origen de la AV 7;
- oficina de cambio de origen de la AV 7;
- oficina de cambio de destino de la AV 7;
- número de la AV 7 (mecanismo de control informatizado);
- información sobre el transporte y las vías de encaminamiento:
 - transportista(s) aéreo(s);
 - número(s) de vuelo;
 - fecha;
 - origen/destino/puntos de transbordo;
- detalles sobre los despachos:
 - número del despacho;
 - oficina de origen del despacho;
 - oficina de destino del despacho;
 - número de la saca (asignado por ordenador);
 - categoría del despacho y categoría especial;
 - peso de la saca;
 - cantidad total de sacas por categoría;
 - peso total por categoría.

encarga, además,

al Consejo Ejecutivo que determine y precise los datos que deberían incluirse en:

- a) los mensajes intercambiados entre las Administraciones postales de origen y las compañías aéreas;
- b) los mensajes intercambiados entre las Administraciones postales de origen, de tránsito y de destino.

(Proposiciones 4000.2 y 4000.5, Comisión 6, 2ª sesión)

Recomendación C 80/1989**Deontología filatélica destinada a los Países miembros de la UPU**

El Congreso,

refiriéndose

- al artículo 9 del Convenio, que establece las condiciones de emisión de los sellos de correos;
- al artículo 192 del Reglamento del Convenio, que especifica las características de los sellos de correos,

teniendo en cuenta

la intención de la Unión y el objetivo perseguido tal como se describen en el Preámbulo y el artículo 1 de la Constitución.

constatando

- que los sellos de correos y los productos postales tienen un valor determinado en su uso postal normal,
- que también pueden tener un valor comercial en su destino filatélico.

reconociendo

que el valor filatélico de los sellos de correos y de los productos postales depende:

- de los derechos exclusivos de las Administraciones postales a emitir sellos de correos, tal como lo reconoce la Unión Postal Universal;
- del respeto por parte de las Administraciones postales de las Actas pertinentes de la Unión;
- de la aplicación de procedimientos postales correctos por parte de las Administraciones en sus servicios,

considerando

el deseo expresado en repetidas ocasiones por las Administraciones postales de disponer de un código reconocido para ser aplicado en la emisión y el suministro de sellos de correos y de productos con destino filatélico.

recomienda

a las Administraciones de los Países miembros de la UPU que respeten los procedimientos descritos en la deontología filatélica destinada a los Países miembros, que figura en el anexo, cuando emitan y suministren sellos de correos o cuando creen productos postales con destino filatélico.

(Proposición 2000.18/Rev 1, Comisión 4, 2ª sesión)

Deontología filatélica destinada a los Países miembros de la UPU

La deontología filatélica destinada a los Países miembros contiene las recomendaciones siguientes:

1. Las Administraciones que creen productos filatélicos deberán procurar que la utilización de los sellos de correos y demás medios de franqueo no origine la creación de productos postales que no provengan de la aplicación de los procedimientos postales normales.

Se reconocen como productos filatélicos comprendidos en el marco del presente código:

- las tarjetas «máximum»;
- los sobres «Primer día»;
- los sobres y álbumes;
- los sobres con sellos de correos en relieve o los enteros postales;
- las impresiones de sellos para ocasiones y acontecimientos especiales y los productos conexos;
- los sellos postales con sobretasa, en conformidad con las disposiciones del artículo 192 del Reglamento del Convenio.

2. Las Administraciones no deberán autorizar el empleo de medios de matasello tales como las marcas de matasello, las impresiones de sellos u otras marcas oficiales, informativas o de explotación, que no resulten de la aplicación de procedimientos postales normales.

2.1 Las Administraciones no deberán permitir el empleo de estos medios de matasello o de marcado por personas ajenas a su propio personal.

2.2 En algunos casos excepcionales y siempre que se efectúe un control directo por parte de sus empleados, las Administraciones podrán permitir el empleo de estos medios de matasello o de marcado a personas ajenas a su propio personal.

- 2.3 Cuando las Administraciones subcontraten una parte de su actividad de explotación, y en particular el matasellado, el contrato deberá especificar que los instrumentos de matasellado y de marcado serán utilizados únicamente para fines de explotación y de manera que se ajuste estrictamente a los procedimientos postales normales de la Administración en cuestión, la cual deberá asegurarse de la debida observancia de esta norma.
3. En el caso de venta de productos con destino filatélico que contengan sellos de correos, las Administraciones deberán cerciorarse de que el tratamiento del sello de correos mismo, así como el empleo de matasellos, sellos y otros medios de matasellado se ajusten a sus procedimientos postales respectivos.
4. Para cada emisión, las Administraciones deberán asegurarse de que se imprima una cantidad suficiente de sellos de correos para responder a la demanda potencial de los servicios y a las necesidades filatélicas previsibles. Al utilizar marcas de matasellos o sellos para celebrar ocasiones o acontecimientos especiales, las Administraciones deberán cerciorarse de que exista una cantidad suficiente de productos filatélicos para satisfacer la demanda.
5. Las Administraciones no deberán permitir o facilitar que se vendan al público en el país de emisión sellos de correos o productos filatélicos que contengan sellos de correos a un precio diferente de su valor nominal. Estos sellos de correos tampoco se venderán en otros territorios distintos del de emisión a un precio inferior a su valor nominal.
6. Las Administraciones se cerciorarán, en la medida de lo posible, de que los productos con destino filatélico que contengan sellos de correos existan en cantidad suficiente para satisfacer la demanda de todas las personas que deseen adquirirlos.
7. Si bien las Administraciones no pueden ejercer ningún control sobre el destino de los sellos de correos o de los objetos confiados al servicio postal con fines postales o filatélicos una vez que han sido vendidos, deben no obstante:
- 7.1 no prestar su apoyo o su acuerdo a las maniobras destinadas a aumentar la venta de sus sellos de correos o de los productos que contengan sellos de correos, maniobras destinadas a crear una posible escasez de los productos en cuestión;
- 7.2 evitar cualquier acción que pueda considerarse como que se aprueba o se confiere un estatuto oficial a artículos de origen no oficial que contengan sellos de correos;
- 7.3 cuando utilicen intermediarios para la comercialización de sus productos filatélicos, exigir a esos intermediarios que se ajusten a los mismos procedimientos y prácticas de las Administraciones. Las Administraciones no podrán autorizar a esos intermediarios filatélicos a aplicar o modificar los procedimientos postales normales ni autorizarlos a ejercer un control sobre los procedimientos en materia filatélica.
- 7.4 prohibir específicamente a los intermediarios que vendan o cedan sus sellos de correos o productos que contengan sellos de correos a un precio inferior a su valor nominal. En lo que respecta a la remuneración de los intermediarios, las Administraciones actuarán de manera que, en la medida de lo posible, esos intermediarios no tengan necesidad de vender los sellos de correos o los productos filatélicos que contengan sellos de correos a un precio superior a su valor nominal. Las Administraciones podrán tener en cuenta las variaciones nacionales o locales en materia de impuestos sobre las ventas y otras imposiciones eventualmente aplicables.

Decisión C 81/1989**Entrada en vigor de las Actas del Congreso de Washington 1989**

El Congreso

decide

fijar el 1º de enero de 1991 como fecha de entrada en vigor de las Actas del XX Congreso.

(Proposición 08, 11ª sesión plenaria)

Decisión C 82/1989**Rotulado de despachos**

El Congreso

encarga

al Consejo Consultivo de Estudios Postales que estudie las proposiciones 2562.7, 2562.10 y 2555.4 en el marco del examen del conjunto de las cuestiones relacionadas con la seguridad.

(Proposiciones 2562.7, 2562.10 y 2555.4, Comisión 4, 8ª sesión)

Decisión C 83/1989**Entrega de despachos**

El Congreso

encarga

al Consejo Ejecutivo el estudio de la proposición 2564.2.

(Proposición 2564.2, Comisión 4, 8ª sesión)

Decisión C 84/1989

Estudio sobre la racionalización de las fórmulas de la UPU

El Congreso

decide

confiar al Consejo Ejecutivo:

- a) el estudio de las proposiciones 4903.1, 4903.2, 4907.1/Rev 1, 4617.1, 4624.1 y 4625.1;
- b) un estudio general tendente a la racionalización de las fórmulas de la UPU teniendo por objetivos:
 - la limitación de su número;
 - su simplificación;
 - su adaptación a las nuevas tecnologías.

(Proposiciones 4903.1, 4903.2, 4907.1/Rev 1, 4617.1, 4624.1, 4625.1, Comisión 6, 2ª y 5ª sesiones).

Decisión C 85/1989

Gastos de tránsito del correo al descubierto

El Congreso,

habiendo encargado al Consejo Ejecutivo, por la Resolución C 59 (Proposición 3000.2), que realice un estudio sobre los gastos de tránsito del correo al descubierto,

encarga

al Consejo Ejecutivo que tenga en cuenta, en el marco de este estudio, las proposiciones 3062.1 y 3067.4.

(Proposiciones 3062.1 y 3067.4, Comisión 5, 5ª sesión)

Decisión C 86/1989

Consecuencias de la utilización del DEG como unidad de cuenta

El Congreso,

habiendo tomado nota de los resultados del estudio sobre las consecuencias de la utilización del DEG como unidad de cuenta,

encarga

al Consejo Ejecutivo que tenga en cuenta, en el marco de todos los estudios económicos futuros, las consecuencias de la utilización del DEG como unidad de cuenta.

(Congreso - Doc 57, Comisión 5, 1ª sesión)

Decisión C 87/1989

Formulación y liquidación de cuentas

El Congreso,

habiendo encargado al Consejo Ejecutivo, por las Resoluciones C 68 y C 70 (proposiciones 3500.1 y 2000.12) que realice dos estudios sobre las disposiciones que rigen la formulación y liquidación de cuentas y sobre la ampliación de la compensación organizada por la Oficina Internacional,

encarga

al Consejo Ejecutivo que tenga en cuenta, en el marco de sus trabajos, las proposiciones 2501.3, 2501.4, 2501.6, 2501.2, 2503.1, 2598.1, 2919.91, 2931.1, 2931.2, 3572.7/Rev 1, 3572.3, 3570.5, 3582.3, 3921.1, 3921.2, 4621.1 y 4622.1.

(Proposiciones 2501.3, 2501.4, 2501.6, 2501.2, 2503.1, 2598.1, 2919.91, 2931.1, 2931.2, 3572.7/Rev 1, 3572.3, 3570.5, 3582.3, 3921.1, 3921.2, Comisión 5, 8ª y 9ª sesiones, y proposiciones 4621.1, 4622.1, Comisión 6, 5ª sesión)

Decisión C 88/1989

«Remailing»

el Congreso,

habiendo tomado nota de los resultados de los trabajos realizados por el Consejo Ejecutivo sobre el tema del «remailing»,

encarga

al Consejo Ejecutivo que continúe este estudio.

(Congreso - Doc 56 y Agr 1, Comisión 5, 4ª sesión)

Decisión C 89/1989

Revisión del Acuerdo relativo a encomiendas postales dimanante del Congreso de Washington - Referencias al Convenio

El Congreso

visto

que un determinado número de Administraciones postales prestan, o tienen previsto prestar, un servicio de encomiendas postales autónomo en relación con otras actividades postales,

estímulo

que una reglamentación independiente en materia de encomiendas postales y, especialmente la reproducción en el Acuerdo relativo a encomiendas postales y en su Reglamento de Ejecución de los textos del Convenio, que sirven actualmente de referencia, contribuirá a simplificar y a mejorar la eficacia del trabajo de los servicios de encomiendas postales.

considerando además

que dicho acuerdo independiente evitará asimismo perder tiempo en buscar las referencias en otra parte, con las complicaciones que ello supone, y simplificará las operaciones de formación de los funcionarios en materia de encomiendas postales.

encarga

al Consejo Ejecutivo que tenga en cuenta en el examen de cualquier proposición tendente a modificar el Acuerdo relativo a encomiendas postales o su Reglamento de Ejecución, el interés que tendrá evitar, en la medida de lo posible, cualquier referencia al Convenio reproduciendo los textos correspondientes.

encarga

a la Oficina Internacional que, al hacer las anotaciones del Acuerdo relativo a encomiendas postales y de su Reglamento de Ejecución dimanantes del Congreso de Washington, reproduzca los textos del Convenio que sirven habitualmente de referencia, para contribuir de esta forma a que el Acuerdo relativo a encomiendas postales y su Reglamento de Ejecución sean lo más autónomos posible.

(Congreso/C 7 - Inf 6/Anexo 2, Comisión 7, 6ª sesión)

Decisión C 90/1989

Servicio de correspondencia comercial-respuesta internacional

El Congreso,

reconociendo

que los métodos UPU clásicos que permiten a los clientes adjuntar un franqueo a sus envíos publicitarios son costosos, poco prácticos y no se adecuan a las necesidades de la clientela de negocios moderna.

consciente

- de que algunas Administraciones ofrecen en su régimen interno servicios de correspondencia comercial-respuesta
- de que existe una considerable demanda de parte de la clientela comercial en lo que respecta al desarrollo de estos servicios en el ámbito postal internacional.

reconociendo

que algunas Administraciones de la CEPT ya han intentado satisfacer esta demanda, prestando con éxito un servicio de correspondencia comercial-respuesta internacional (CCRI) desde 1986, servicio basado en las disposiciones que figuran en el anexo.

constatando

que la demanda de este servicio también ha incitado a los competidores, entre ellos por lo menos a uno de importancia internacional a introducir un sistema similar.

decide

que las Administraciones que presten el servicio CCRI lo hagan de conformidad con las disposiciones que figuran en el anexo.

solicita

a todas las Administraciones que consideren la posibilidad de participar en este servicio para que sea un servicio internacional lo más extendido posible.

encarga

al Consejo Ejecutivo que examine, modifique y actualice las disposiciones que figuran en el anexo y las adapte, según las necesidades, a otros adelantos a nivel de las exigencias de la clientela, o de mejoras en los procedimientos de explotación y de contabilidad.

(Proposición 2000.16, Comisión 4, 3ª sesión)

Introducción de un servicio de correspondencia comercial-respuesta internacional CCRI

Documento explicativo preparado por Gran Bretaña

Resumen

1. Un servicio de correspondencia comercial-respuesta internacional (CCRI) es necesario para satisfacer la demanda de la clientela comercial con respecto a la posibilidad de incluir en sus envíos publicitarios destinados a clientes en el extranjero tarjetas y sobres-respuesta prefranqueados.
2. Los métodos UPU tradicionales que permiten a los usuarios incluir el franqueo de la respuesta en sus envíos publicitarios (gracias a los cupones respuesta internacionales o a tarjetas franqueadas con sellos de correos) son costosos, poco prácticos y no se adecuan a las necesidades de la clientela de negocios moderna.
3. Muchas Administraciones han instaurado servicios de correspondencia comercial-respuesta en su régimen interno y, desde 1986, en algunos países miembros de la CEPT está funcionando con éxito un servicio de correspondencia comercial-respuesta internacional.
4. El sistema que se propone como servicio UPU facultativo está basado directamente en el servicio que está siendo utilizado con éxito en la CEPT.
5. El servicio permite a las empresas adjuntar a sus envíos publicitarios tarjetas o sobres prefranqueados que sus clientes en el extranjero pueden devolver fácilmente, sin necesidad de franquearlos.

6. Los envíos CCRI:
- pueden ser tarjetas o sobres;
 - deben respetar las condiciones que se aplican a los envíos normalizados, con una excepción: los sobres CCRI pueden pesar hasta 50 g;
 - deben tener una presentación normalizada.
7. Los procedimientos de funcionamiento y de contabilidad del servicio son sencillos:
- se cobra a la empresa comercial una tasa por cada envío CCRI devuelto;
 - la Administración que expide los envíos CCRI devueltos factura los gastos de expedición a la Administración de destino, en una cuenta anual.
8. Todos los envíos CCRI son tratados como envíos de correspondencia-avión LC, para garantizar que las respuestas sean enviadas rápidamente.
9. Puesto que nuestros competidores internacionales ya han creado un servicio de correspondencia comercial-respuesta, un servicio postal de correspondencia-respuesta internacional será un arma de importancia capital para conservar a nuestros clientes.
10. El servicio será facultativo y estará limitado a las Administraciones que deseen prestarlo, pero será tanto más eficaz cuantas más sean las Administraciones que participen en él.
11. Por consiguiente, se invita al Congreso a que apruebe la proposición tendente a introducirlo, sobre la base del servicio que está siendo explotado con éxito en la CEPT.

1 Introducción

1.1. En el presente documento se indican los motivos por los cuales Gran Bretaña ha presentado una proposición, apoyada por otras Administraciones, con miras a introducir un servicio de correspondencia comercial-respuesta internacional (CCRI).

2 ¿Por qué necesita la UPU un servicio de correspondencia comercial-respuesta internacional?

2.1 Un elevado número de usuarios de los servicios postales internacionales desean incentivar a sus corresponsales a que respondan. En especial, las empresas comerciales desean animar a su clientela local, así como a sus eventuales clientes de otros países, a que devuelvan los pedidos de bienes o servicios, a que respondan a anuncios, a cuestionarios, etc., y a que utilicen para ello el servicio postal.

2.2 La mejor manera de incentivar a un corresponsal a que responda consiste en prefranquear el envío-respuesta. Un envío-respuesta prefranqueado anima a un cliente a responder a un pedido de informes o a un ofrecimiento de una empresa extranjera.

2.3 Hasta ahora, los usuarios del correo internacional solo podían ofrecer dos tipos de franqueo previo:

- adjuntar un cupón respuesta internacional;
- adjuntar una tarjeta o un sobre franqueado con sellos de correos del país desde donde se expedirá la respuesta.

2.4 Estos métodos tradicionales pueden ser satisfactorios para los envíos publicitarios remitidos a un reducido número de destinatarios o para la correspondencia individual y privada, y tendrían que conservarse para esos fines. Pero son totalmente inadecuados para las necesidades de los clientes comerciales modernos, pues:

- hay que ir a una oficina de Correos para canjear los cupones-respuesta por sellos;
- para los envíos franqueados con sellos de correos, los clientes comerciales tienen que tener una enorme cantidad de sellos, que correspondan a la tasa adecuada, y diferentes para cada uno de los países desde los cuales se expedirá el envío-respuesta.

2.5 Además, esos métodos tradicionales resultan muy costosos para las empresas comerciales que deseen hacer por correo una publicidad directa de gran envergadura. Las empresas comerciales cuentan con que normalmente solo se devolverá aproximadamente un 5 a un 10 por ciento de los envíos-respuesta; pero con los sistemas tradicionales, la empresa debe pagar el franqueo de todos los envíos-respuesta, ya sea que éstos se utilicen o no.

2.6 Un servicio de correspondencia comercial-respuesta internacional (CCRI) presenta las ventajas siguientes:

- la persona que utiliza el envío-respuesta puede devolverlo inmediatamente, sin tener que ir a una oficina de Correos y sin incurrir en gastos;
- ello puede hacer aumentar considerablemente el porcentaje de respuestas es decir, el número de envíos devueltos a la empresa.

2.7 El servicio permitirá a los usuarios comerciales suministrar a sus clientes tarjetas o sobres para cartas de hasta 50 g con el porte aéreo de la devolución prepagado. Estos envíos tendrán una presentación normalizada (véase el modelo del anexo 1).

2.8 En los párrafos 3.1 a 3.3 siguientes se explican las ventajas que tiene el CCRI para los envíos de publicidad directa internacional, pero pueden darse muchas otras aplicaciones a este servicio. Por ejemplo, las empresas de investigación de mercados pueden enviar cuestionarios al extranjero y adjuntar un sobre CCRI para que se devuelva el cuestionario completado. Los editores de libros, de revistas y de impresos pueden incluir tarjetas CCRI para que sus clientes renueven sus suscripciones. Las compañías internacionales de venta por correspondencia pueden incluir tarjetas o sobres CCRI para que sus clientes les envíen su pedido, etc. La publicidad directa internacional es una de las aplicaciones importantes del CCRI, pero éste tiene también muchas otras ventajas.

2.9 Algunos países ya prestan servicios de correspondencia comercial-respuesta en su red de correo interno. La British Post Office, por ejemplo, cuenta con más de 90 000 titulares de licencia para el servicio de correspondencia comercial-respuesta en el régimen interno y distribuye 435 millones de envíos de correspondencia comercial-respuesta al año.

3 Favorecer el desarrollo de la publicidad directa internacional por vía postal

3.1 Un servicio CCRI animará a los usuarios comerciales a realizar sus campañas publicitarias a través del servicio postal. La publicidad directa se está convirtiendo en un servicio cada vez más importante para las Administraciones postales. Consiste en expedir envíos publicitarios a personas y direcciones cuidadosamente seleccionadas. Su éxito puede verse a través de las estadísticas siguientes:

- en Gran Bretaña, la publicidad directa representa más del 10 por ciento del tráfico interno de los envíos de correspondencia;
- en los principales países de la CEPT, el tráfico de publicidad directa ha aumentado en un 6 por ciento anual como promedio durante los últimos cinco años;
- en los Estados Unidos, la cantidad de envíos de publicidad directa por habitante es cinco veces superior a la de Europa.

3.2 Los clientes comerciales tienen sumo interés en poder adjuntar a sus envíos publicitarios envíos-respuesta comerciales prefranqueados, ya que los envíos-respuesta:

- son un estímulo para que los clientes respondan;
- permiten a los anunciantes juzgar el éxito de sus envíos publicitarios, evaluando el nivel de respuesta;
- permiten a los anunciantes establecer una lista exacta de los clientes extranjeros interesados.

3.3 Gran Bretaña no espera que el CCRI se convierta en un servicio primordial, pero será un servicio suplementario valioso que fomentará la publicidad directa internacional por vía postal. Y la publicidad directa en sí representa una de las más importantes áreas de desarrollo de tráfico potencial para los envíos de correspondencia.

4. Desarrollo del CCRI en la CEPT

4.1 En setiembre de 1986 se introdujo, con carácter experimental, un servicio de correspondencia comercial-respuesta internacional entre algunos de los países miembros de la CEPT. El servicio ha funcionado eficazmente y sin problemas. Todos los países participantes han convenido en seguir prestando el servicio indefinidamente.

4.2 Los países siguientes prestan el servicio CCRI:

Bélgica	Francia	Islandia	Países Bajos
Dinamarca	Gran Bretaña	Luxemburgo	Portugal
Emiratos Arabes Unidos	Grecia	Mónaco	Suecia
Finlandia	Irlanda	Noruega	Suiza

Además, Chipre y España prestan el servicio de respuesta, aunque todavía no ofrecen el servicio a sus propios clientes. Brasil y Nueva Zelanda han adoptado el servicio y comenzarán a utilizarlo en breve. Recientemente algunas Administraciones, pertenecientes o no a la CEPT, se han mostrado interesadas en el servicio.

4.3 El servicio propuesto al Congreso está basado directamente en el servicio de la CEPT, que está funcionando con éxito.

5. Desarrollo de servicios similares entre los competidores

5.1 A pesar del éxito que ha tenido el servicio de la CEPT hasta el momento, ahora es importante que el mayor número posible de nuevas Administraciones participen en el servicio, ya que uno de los principales competidores, TNT, ha introducido un servicio-respuesta similar.

5.2 Gran Bretaña considera que el servicio CCRI de la UPU será un servicio mejor y más sencillo para la clientela que el de TNT. Sin embargo, el servicio TNT ya se presta a un mayor número de países que el actual servicio de la CEPT. Por consiguiente, Gran Bretaña espera que muchas otras Administraciones miembros de la UPU quieran participar en el servicio CCRI propuesto.

6. Cómo funciona el CCRI: relaciones con el cliente (el «titular de la licencia»)

Nota.- Un resumen simplificado, con los puntos esenciales de esta sección del documento, figura en el anexo 2.

6.1 Condiciones para la concesión de una licencia CCRI al cliente

6.1.1 Cuando una empresa de un país (país A) desea suministrar envíos-respuesta prefranqueados a sus clientes de otro país (país B), tiene que presentar una solicitud a su oficina de Correos local o a la dirección general de la Administración postal para obtener una licencia CCRI. La empresa es el «titular de la licencia».

6.1.2 Las condiciones de la licencia establecen:

- las dimensiones, el peso, la presentación y las demás condiciones con respecto al formato, de conformidad con los reglamentos de la Administración correspondiente y de la UPU;
- la obligación de que el titular de la licencia haga aprobar la presentación del envío por el servicio postal;
- los países de destino del servicio;
- la tasa que habrá de pagarse a la Administración por cada envío-respuesta distribuido al titular de la licencia;
- los derechos de licencia generales para cubrir los gastos administrativos correspondientes a la concesión de la licencia (apertura de una cuenta para el cliente, creación de un procedimiento de seguimiento del tráfico, etc.).

6.2 Especificaciones para los envíos CCRI

6.2.1 Para que el servicio sea sencillo, se propone ofrecer al cliente dos tipos de envíos-respuesta:

- tarjetas;
- sobres de hasta 50 g de peso.

6.2.2 Todos los envíos CCRI se ajustarán a las especificaciones para envíos normalizados, tal como están definidas en el artículo 20 del Convenio, con excepción del límite de peso, que pasa a ser de 50 g para los sobres.

6.2.3 Los envíos deberán tener también una presentación normalizada, para poder ser identificados fácilmente en las oficinas de clasificación. En el anexo 1 se presenta un ejemplo y las condiciones se especifican en el anexo 1bis.

6.2.4 El límite de peso de los sobres CCRI se fijó en 50 g, en lugar de simplemente el primer escalón de 20 g, para que los titulares de licencia puedan adjuntar cuestionarios de tamaño mediano, tarjetas de pedido o envíos similares. Pero ese límite no podrá ser superior a 50 g pues:

- no es posible incluir más de 50 g de papel dentro de las dimensiones máximas de un sobre normalizado;
- si los envíos excedieran de 50 g, los procedimientos de facturación y de contabilidad serían demasiado complicados.

6.3 Expedición y devolución de los envíos al titular de la licencia

6.3.1 El titular de la licencia imprimirá las tarjetas o los sobres según el modelo aprobado por su Administración postal.

6.3.2 El titular que opera en un país (país A) expedirá un envío publicitario a sus clientes en uno o en varios otros países (país B). Cada envío publicitario contendrá un sobre o una tarjeta CCRI. Las tarjetas y los sobres CCRI podrán incluirse únicamente en los envíos de correspondencia destinados a Administraciones que participen en el servicio.

6.3.3 La tarjeta o el sobre prefranqueado podrá ser utilizado por los clientes del titular de la licencia en el país B para la respuesta. El cliente que responde devuelve simplemente la tarjeta/el sobre al país A de la misma manera que un envío ordinario, pero no debe pegar ningún sello de correos ni pagar tasas de franqueo.

6.3.4 El envío-respuesta es encaminado al país A y entregado al titular de la licencia. La cantidad de envíos CCRI distribuidos se registra en forma permanente en la oficina de distribución del titular de la licencia. Este recibe una factura de la Administración postal del país A, a intervalos regulares, por los envíos distribuidos.

6.4 Facturación a los clientes

6.4.1 Las Administraciones decidirán ellas mismas de qué manera fijarán sus tarifas a los clientes, tanto para los derechos de licencia como para la tasa de cada envío. Gran Bretaña recomienda que las Administraciones procuren no exigir derechos demasiado elevados al comienzo, con el fin de alentar a los clientes a utilizar el servicio.

6.4.2 No obstante, las Administraciones no deberán fijar sus tarifas CCRI a un nivel inferior al de las tarifas de su servicio de correspondencia comercial-respuesta del régimen interno.

7 Cómo funciona el servicio CCRI: relaciones entre Administraciones participantes

Nota.- Un resumen simplificado, con los puntos esenciales de esta sección del documento, figura en el anexo 3.

7.1 Observaciones preliminares

7.1.1 Puesto que el servicio es totalmente nuevo, quizás pase algún tiempo hasta que el volumen del tráfico alcance un nivel apreciable. Por tanto, las Administraciones podrían contemplar la posibilidad de convenir bilateralmente no exigir procedimientos de contabilidad durante el primer año o los dos primeros años de existencia del servicio o, por lo menos, hasta que un volumen suficiente de tráfico justifique la formulación de cuentas.

7.1.2 Las Administraciones podrían celebrar también acuerdos bilaterales para utilizar procedimientos de contabilidad diferentes de los sugeridos en el párrafo 7.4 siguiente.

7.1.3 Las Administraciones que deseen aplicar procedimientos de contabilidad pueden referirse a las modalidades siguientes convenidas entre las Administraciones que prestan el servicio actualmente.

7.2 Procedimientos operativos

7.2.1 Las Administraciones que deseen llevar cuentas entre sí en el servicio CCRI deberán controlar la cantidad de envíos para poder establecer la contabilidad entre Administraciones.

7.2.2 Para poder llevar un control exacto, la Administración del país B ensacará o atará los envíos CCRI aparte del resto del correo cuando los devuelva al país A. Las etiquetas de los atados tendrán que llevar en forma legible la indicación CCRI, seguida de la cantidad de envíos. Si hay más de 5 kg de envíos CCRI, tendrán que ser colocados en una saca aparte. Se anotará claramente al dorso de la etiqueta de la saca la indicación CCRI, seguida de la cantidad de envíos; la cantidad de envíos CCRI se indicará también en la hoja de aviso C 12. Los atados de envíos CCRI se incluirán en la saca que contenga la hoja de aviso. La oficina de cambio de salida tendrá que llevar un registro permanente de los envíos CCRI expedidos, registro que servirá de base para la formulación de las cuentas.

7.2.3 El país A tendrá la facultad de designar una sola oficina de cambio de llegada para la recepción de los despachos que contengan envíos CCRI de otros países, con el objeto de facilitar su control. Algunas Administraciones, sobre todo las de países con un territorio muy extenso o difícil, pueden querer designar más de una oficina de cambio de llegada. Las Administraciones no tienen la obligación de designar oficinas de cambio de llegada, pero si lo hacen, deben

comunicarse mutuamente cuáles son esas oficinas, y las demás Administraciones tienen que respetar estas exigencias cuando expidan despachos que contengan envíos CCRI.

7.3 Calidad de servicio

7.3.1 Teniendo en cuenta la amenaza que representan la competencia y la introducción de nuevos servicios similares, las Administraciones deben asegurarse de que los envíos CCRI serán devueltos de un país a otro lo más rápidamente posible. Todos los envíos CCRI serán tratados como envíos-avión. Habrá que formar a diario despachos de envíos devueltos.

7.4 Procedimientos contables

7.4.1 Tal como se señaló en el párrafo 3.7.1, las Administraciones podrán convenir bilateralmente en no aplicar los procedimientos siguientes, si prefieren no introducir procedimientos de contabilidad o si prefieren organizarse en forma diferente.

7.4.2 Puesto que los envíos CCRI son todos envíos franqueados, la Administración del país B no recibirá ingreso alguno de los clientes que depositen los envíos. Por tanto, el país B tendrá que exigir al país A el pago de una tasa por cada envío que le sea devuelto.

7.4.3 Cada Administración participante decidirá con respecto al importe que exigirá por la devolución de los envíos CCRI para ser entregados al titular de la licencia. Algunos países preferirán calcular los costes específicos en que se incurre para clasificar y expedir un envío CCRI. Otros podrán preferir simplemente basarse en la tasa-avión correspondiente entre el país B y el país A, o fijar un importe estrechamente vinculado con la tasa de franqueo.

7.4.4 Se propone que las Administraciones exijan:

- a) ya sea una sola tasa por envío, aplicable a todos los envíos CCRI;
- b) ya sea dos tasas por envío, una aplicable a las tarjetas CCRI y la otra, más elevada, a los sobres CCRI de hasta 50 g de peso.

7.4.5 Las tasas exigidas por cada país por la devolución de los envíos CCRI para ser distribuidos al titular de licencia, en el país A, deberán indicarse a la Oficina Internacional, que las publicará en la Compilación del Convenio.

7.4.6 El país B llevará en sus oficinas de cambio de salida, para fines contables, registros de la cantidad de envíos CCRI expedidos a cada Administración. Se propone que las Administraciones se envíen trimestralmente avisos de nivel de tráfico y que las cuentas se formulen anualmente.

7.4.7 Las liquidaciones se harán anualmente por compensación bilateral entre Administraciones. La Administración acreedora enviará una cuenta anual a la Administración deudora.

8. Cómo reglamentar el servicio prestado en el marco de la UPU

8.1 Puesto que el servicio CCRI es un servicio relativamente nuevo y en pleno desarrollo, todavía no conviene incluir en las Actas disposiciones detalladas para su funcionamiento. El motivo es el mismo que ha llevado a un gran número de Administraciones a retrasar la introducción de una reglamentación para el servicio EMS, es decir, dar al servicio una flexibilidad suficiente en sus comienzos para que pueda desarrollarse y adaptarse a las condiciones de funcionamiento cada vez mejores y a las exigencias cambiantes de la clientela. Estas son también buenas razones para no incluir todavía en las Actas una reglamentación CCRI detallada.

8.2 Por consiguiente, Gran Bretaña presenta al Congreso tres documentos.

8.2.1 El presente documento, en el que se explica por qué es necesario un servicio CCRI y cómo funciona actualmente el servicio de la CEPT.

8.2.2 Una proposición con miras a introducir en el Convenio un breve artículo indicando que las Administraciones pueden convenir en prestar el servicio CCRI sobre una base facultativa y que las normas para la realización del servicio serán especificadas por el Consejo Ejecutivo.

8.2.3 Una decisión del Congreso, que establece que las Administraciones que quieran introducir el servicio deben hacerlo sobre la base de las disposiciones que se describen en el presente documento y que encarga al Consejo Ejecutivo que examine dichas disposiciones y las actualice en función de las necesidades.

8.3 La intención es incluir en el Convenio un breve artículo de «autorización» (propuesto como artículo 30bis), artículo que simplemente:

- permite a las Administraciones participar en el servicio CCRI sobre una base facultativa;
- establece que las disposiciones relativas al servicio serán definidas por el Consejo Ejecutivo.

8.4 Este artículo del Convenio presenta la ventaja de conferir al servicio un estatuto oficial. Proporciona a las Administraciones que lo necesitan una base legal para la ejecución del servicio. Y la existencia del artículo sirve de aliciente para las Administraciones que puedan querer participar en el servicio más adelante.

8.5 No obstante, será necesario establecer normas de ejecución del servicio para las Administraciones que deseen introducirlo. Por consiguiente, se propone que la decisión del Congreso ratifique las disposiciones generales bajo las cuales ya funciona el servicio entre las Administraciones participantes actuales, tal como se describen en el presente documento. La decisión del Congreso establece que estas disposiciones deben ser examinadas por el Consejo Ejecutivo, modificadas y actualizadas de vez en cuando por dicho órgano, en función de nuevas situaciones a nivel de las exigencias de la clientela o de mejoras en los procedimientos de explotación y de contabilidad, etc.

9 Conclusión

9.1 Se invita al Congreso a que:

- tome nota de las explicaciones con respecto al servicio contenidas en el resto del presente documento;
- apruebe la proposición 2030.91 para modificar el Convenio a fin de permitir la introducción de un servicio de correspondencia comercial-respuesta internacional (CCRI) sobre una base facultativa;
- apruebe la proposición 2000.16 del Congreso por la que se encarga al Consejo Ejecutivo que examine, modifique y actualice las disposiciones necesarias para el funcionamiento del servicio.

Anexo 1

By air mail
Par avion

IBRS/CCRI N°:

REPLY PAID/RÉPONSE PAYÉE
GREAT BRITAIN/GRADE-BRETAGNE

MESSRS. T. Smith & Co.
99 Temple Street
PRESTON
GREAT BRITAIN
PR1 1ZY

NE PAS AFFRANCHIR
NO STAMP REQUIRED

Anexo 1bis

Directrices para la presentación normalizada de los envíos CCRI

El lado de la dirección de todos los envíos CCRI debe ajustarse a la siguiente descripción:

- 1º El símbolo «NO FRANQUEAR» debe imprimirse en el ángulo superior derecho. Debe representar el símbolo del sello de correos, cruzado con una gruesa línea diagonal sobrepuesta y acompañado de las palabras «NE PAS AFFRANCHIR» («NO FRANQUEAR»). Las Administraciones podrán autorizar también una indicación similar en otra lengua.
- 2º Encima de la dirección deben imprimirse dos barras horizontales de un espesor mínimo de 3 mm colocadas por lo menos a 14 mm de distancia una de otra. Deben imprimirse entre esas dos barras dos líneas de texto. La primera debe decir «REPOSE PAYEE» («RESPUESTA PAGADA»). En la segunda línea debe imprimirse el nombre del país de destino. Las Administraciones podrán autorizar también indicaciones similares en otra lengua. Las dos líneas de texto entre las barras horizontales deben imprimirse en mayúsculas.
- 3º La dirección del titular de la licencia CCRI debe imprimirse debajo de las dos barras horizontales.
- 4º En el ángulo superior izquierdo debe imprimirse una indicación de que se trata de correspondencia-avión, de conformidad con el artículo 200 del Reglamento del Convenio.
- 5º Si se imprime en el envío una indicación del número de licencia CCRI, ésta debe figurar arriba y a la izquierda.
- 6º Todos los textos y los símbolos deben imprimirse en color oscuro, que contraste claramente con el color del fondo de la tarjeta o del sobre. En principio, habría que utilizar el color negro o azul oscuro, pero las Administraciones pueden autorizar otros colores, siempre que se obtengan caracteres impresos en color oscuro que contrasten netamente con el fondo claro.

Anexo 2

Cómo funciona el servicio para el cliente**Resumen**

En este resumen se describen las principales etapas que debe seguir el cliente comercial para obtener sus envíos CCRI, expedirlos a sus clientes residentes en el extranjero, recibir los envíos devueltos por sus clientes y establecer las cuentas con su Administración postal.

1ª etapa: país A

- 1.1 El cliente presenta una solicitud a la Administración del país A para obtener una licencia CCRI y presenta un modelo de sus envíos para aprobación.
- 1.2 La Administración verifica si la solicitud de licencia del cliente y el modelo propuesto para los envíos se ajustan a las exigencias de la Administración y de la UPU.

1.3 La Administración otorga la licencia y factura al cliente una tasa anual correspondiente a la expedición de la licencia.

1.4 El cliente imprime los envíos-respuesta ajustándose a las condiciones de la licencia.

1.5 Con la frecuencia que él desee, el cliente (el titular de la licencia) expide envíos publicitarios que contienen envíos CCRI prefranqueados y que los destinatarios podrán devolver al titular de la licencia.

2ª etapa: país B

2.1 Los destinatarios reciben los envíos que contienen envíos CCRI.

2.2 Los destinatarios depositan los envíos CCRI prefranqueados para ser devueltos al país A, sin necesidad de franquearlos.

3ª etapa: país A

3.1 A su llegada, la oficina de distribución registra todos los envíos CCRI devueltos al titular de la licencia.

3.2 Los envíos son distribuidos al titular de la licencia.

3.3 La Administración factura regularmente al titular de la licencia la cantidad de envíos devueltos.

Anexo 3

Procedimientos de operación y de contabilidad entre Administraciones**Resumen**

En este resumen se describen las principales etapas de los procedimientos de operación y de contabilidad entre Administraciones. Estas pueden decidir no aplicar estos procedimientos de contabilidad o aplicar otros métodos.

1ª etapa: país A

1.1 La Administración expide al país B los envíos publicitarios del titular de la licencia que contienen envíos CCRI prefranqueados.

2ª etapa: país B

2.1 Los destinatarios de los envíos publicitarios procedentes del país A devuelven los envíos CCRI prefranqueados al titular de la licencia en el país A.

2.2 Los envíos CCRI son identificados en las oficinas de cambio de salida del país B y atados o ensacados aparte.

- 2.3 La cantidad de envíos CCRI contenidos en un despacho se indica en la hoja de aviso C 12.
- 2.4 Las oficinas de cambio de salida anotan la cantidad de envíos CCRI expedidos a cada Administración.
- 2.5 Los envíos CCRI son expedidos al país A, dado el caso a la oficina de cambio de llegada indicada.

3ª etapa: país B

- 3.1 El país B determina el importe que debe facturarse al país A por la devolución de cada envío CCRI al país A. Esa suma es comunicada al país A.
- 3.2 El país B envía al país A un estado trimestral de la cantidad de envíos CCRI expedidos al país A.

4ª etapa

- 4.1 El país acreedor envía al país deudor una cuenta anual, para su pago.

Resolución C 91/1989

Programa General de Acción de Washington

El Congreso,

visto

el Debate General de Washington, organizado el 16 de noviembre de 1989 sobre el tema «Para servir mejor a la clientela - Estrategias comerciales y operativas del Correo»,

considerando

- el desarrollo y la diversificación del mercado de las comunicaciones y de los intercambios comerciales;
- las repercusiones que tienen en muchos Países miembros la desreglamentación en materia de transporte y comunicaciones y la reducción del monopolio postal;
- la intensificación de la competencia en los mercados postales;
- la imperiosa necesidad de lograr un mejor conocimiento del mercado en cuanto a su composición, sus grupos de clientes y los servicios ofrecidos;
- la necesidad de adaptarse rápidamente a la evolución de la oferta y de la demanda de servicios desde los puntos de vista comercial y técnico;
- la importancia de practicar una gestión más comercial para poder mantener y mejorar la calidad de los servicios tradicionales, que tienen un evidente carácter público,

teniendo en cuenta

- todos los aspectos de la Declaración de Hamburgo y en especial la acción que consiste en sensibilizar a los gobiernos y a los usuarios con respecto a la necesidad de hacer del Correo una empresa dinámica que contribuya al buen funcionamiento de la actividad económica y de dotarlo con los medios estructurales y financieros necesarios para su transformación,
- las decisiones adoptadas por las diferentes conferencias regionales, especialmente las de Ministros y Directores Generales;
- la necesidad de actuar, a nivel internacional, como una misma y única empresa postal, bajo reserva de la ley que se aplique en materia de competencia,

aprueba

el Programa General de Acción de Washington adjunto

hace un llamamiento urgente

a los Gobiernos para que doten al Correo de un estatuto jurídico y de un sistema de gestión modernos, que le garanticen una autonomía apropiada y medios humanos y financieros adecuados, basados en el principio de la rentabilidad,

exhorta

a las Administraciones a hacer todo lo que esté a su alcance para:

- 1º alcanzar los objetivos prioritarios siguientes:
 - a) obtener de su Gobierno y aplicar el estatuto jurídico y el sistema de gestión que les permita disponer de los medios humanos y financieros necesarios para la conducción de una empresa dinámica;
 - b) Conocer mejor el mercado y seguir la actividad de la competencia con el objeto de aumentar la competitividad de los productos del Correo;
 - c) Responder de manera más adecuada a las necesidades de los clientes desde el punto de vista de los sistemas tarifarios, de la calidad de servicio, de la gama de prestaciones ofrecidas y del servicio a la clientela;
 - d) fortalecer el correo internacional a través de la solidaridad, de una legislación más adecuada, de normas de servicio y de actividades de apoyo y de cooperación técnica;
- 2º colaborar dentro de la UPU para prestar de manera coordinada servicios postales de alta calidad;
- 3º llevar a cabo sin demora las acciones contenidas en el Programa General de Acción de Washington, teniendo en cuenta las prioridades y el calendario establecidos por los órganos de la Unión;
- 4º efectuar un seguimiento constante y llevar a cabo una apreciación periódica del grado de realización del Programa de Acción y dar cuenta de ello periódicamente al Consejo Ejecutivo por intermedio de la Oficina Internacional,

invita

a las Uniones restringidas:

- 1º a tener ampliamente en cuenta el Programa General de Acción de Washington en su programa de desarrollo postal;
- 2º a fijar prioridades para su nivel;
- 3º a comunicar a la Oficina Internacional los informes relativos a sus iniciativas y a los resultados obtenidos en la aplicación del Programa de Acción;

encarga

al Consejo Ejecutivo (CE), al Consejo Consultivo de Estudios Postales (CCEP) y a la Oficina Internacional que:

- adopten sin demora, en el marco de sus competencias, medidas adecuadas para alcanzar los objetivos fijados y realizar las acciones contenidas en el Programa General de Acción de Washington;
- se encarguen del seguimiento de la aplicación del Programa de Acción, principalmente con ocasión de las reuniones del Comité de Coordinación;
- informen al próximo Congreso sobre las experiencias y los resultados obtenidos;
- presenten las proposiciones pertinentes al próximo Congreso.

(Congreso-Doc 48.2; 13ª sesión plenaria)

Anexo I

XX Congreso de la UPU - Washington 1989

PROGRAMA GENERAL DE ACCION DE WASHINGTON

I. Principales objetivos

El Congreso de Washington, consciente de que la competencia en el mercado de las comunicaciones se está intensificando y que ello nos insta a mejorar la eficacia para satisfacer el deseo de nuestra clientela de obtener prestaciones más confiables y una mejor relación calidad/precio, conviene en que las acciones que se enumeran a continuación resultan indispensables para la supervivencia de servicios postales eficaces:

1. Se pide encarecidamente a los Gobiernos que traten de que el Correo posea un estatuto jurídico, así como un sistema de gestión y de recursos autónomos, lo cual le resulta necesario para poder suministrar servicios postales eficaces que respondan a las necesidades de la clientela.
2. Las Administraciones postales deben adoptar una actitud centrada en el mercado, donde el usuario exige el más alto nivel de prioridad; esto debe tomarse en consideración en todas las decisiones de principio y en las disposiciones que se refieran al funcionamiento de los servicios.
3. Concretamente, todos los Países miembros de la UPU deben poner la mayor atención en que todos los servicios y productos postales sean de excelente calidad, tanto a nivel nacional como a nivel internacional.
4. La UPU debe hacer todo lo posible con el fin de estimular a los Gobiernos y a las Administraciones para lograr esos objetivos, para que se presten un apoyo recíproco y cooperen para lograrlo. En términos concretos, ésta es una prioridad que debe ocupar un lugar preponderante en los programas de trabajo del CE, del CCEP y de la Oficina Internacional.

Acciones diferentes tendentes a lograr estos objetivos figuran en la parte III «Objetivos y Acciones» de dicho Programa

II. Fijación de los niveles de prioridad de las acciones

El Congreso convino en que todas las acciones contenidas en el presente Programa de Acción son importantes. Sin embargo, no todas las Administraciones podrán ejecutarlas inmediatamente pues, para algunas, los recursos son limitados y algunas de estas acciones requieren cierto tiempo de realización.

Al seleccionar las actividades que deben emprenderse, las Administraciones deben tener presentes en primer lugar los objetivos enunciados en la parte I de este Programa.

Si las Administraciones no disponen de recursos suficientes, les resulta entonces indispensable despertar la sensibilidad de sus Gobiernos respecto a la necesidad de modernizar y mejorar su estatuto jurídico. Esto puede tomar cierto tiempo y las Administraciones deberán quizás presionar constantemente a su Gobierno para lograrlo.

Sin embargo, hay acciones que cada Administración puede realizar rápidamente y con pocos gastos, para controlar y mejorar la calidad de los servicios de base. Estas acciones deben ocupar, en todas las Administraciones, el primer nivel de prioridad. Otras acciones pueden desarrollarse simultánea y paralelamente en función de los recursos de cada Administración.

Sobre todo es necesario que todas las acciones se centren en los dos principios primordiales siguientes:

- responder a las necesidades de la clientela;
- mejorar la calidad de servicio.

III. Objetivos y Acciones

Objetivos	Acciones	Responsabilidad ¹
A. Conocimiento del mercado		
A.1 Lograr un mejor conocimiento del mercado de las comunicaciones en lo que respecta a sus diferentes componentes:	A1.1 Elaborar y aplicar un programa de contactos con los clientes y estudios de mercado tendentes a obtener información continua sobre:	Adm, CCEP, UR
- características de todos los segmentos clave del mercado	- los grupos de clientes, su grado de satisfacción y sus deseos	
- servicios ofrecidos	- los competidores, sus partes en el mercado, su organización y sus métodos	
- necesidades de los clientes	- las tendencias del mercado	
- competencia	A1.2 Intensificar los intercambios interadministraciones de datos extraídos de estudios de mercado y reforzar la cooperación entre Administraciones emprendiendo estudios de mercado multilaterales o regionales	Adm, OI, UR

¹ Esta columna indica las entidades responsables de las acciones. Las abreviaturas utilizadas son las siguientes:

- Adm = Administración
- OI = Oficina Internacional
- CC = Comité de Coordinación
- CCEP = Consejo Consultivo de Estudios Postales
- CE = Consejo Ejecutivo
- Gob = Gobierno del País miembro
- UR = Uniones restringidas

Objetivos	Acciones	Responsabilidad
	A1.3 Desarrollar la formación de los mandos de dirección en la utilización de los datos extraídos de los estudios de mercado y en las prácticas tendientes a servir mejor a la clientela	Adm, UR
B. Estrategias comerciales		
B.1 Responder a las necesidades de los clientes	B1.1 Ampliar la gama de servicios y adaptarla a las necesidades expresadas por los clientes, particularmente el EMS, el correo electrónico, las encomiendas, los sistemas prioritario/no prioritario y los servicios financieros, a condición de que los servicios sean rentables	Adm
	B1.2 Promover los servicios y los productos ofrecidos	Adm
	B1.3 Fijar políticas comerciales y de mercadeo y confiar a un cuerpo de especialistas calificados la tarea de aplicarlas	Adm
B.2 Adoptar una política de servicios y de tarifas adaptados a las necesidades de la clientela y que tengan en cuenta la situación del mercado	B2.1 Dar mayor flexibilidad a las condiciones de servicio del régimen interno y del régimen internacional, adaptándolas a la evolución de las condiciones del mercado	Adm
	B2.2 Crear servicios para responder a necesidades específicas de la clientela, como por ejemplo, el retiro del correo de los locales del usuario o la entrega directa al destinatario	Adm
	B2.3 Preparar medidas tarifarias flexibles, que guarden relación con los costes y que se adapten a las condiciones del mercado, por ejemplo, tarifas contractuales para los usuarios importantes o descuentos en caso de clasificación preliminar efectuada por el usuario	Adm
	B2.4 Aplicar entre Administraciones disposiciones que prevean una remuneración/compensación equitativa y relacionada con los costes	Adm CE, UR
B.3 Precisar los principios en lo que respecta a la actitud que ha de adoptarse frente a la competencia	B3.1 Definir la actitud que hay que adoptar frente a la competencia, teniendo en cuenta las orientaciones y los principios establecidos, bajo reserva de la ley vigente en materia de competencia	Adm, Gob
B.4 Precisar las obligaciones de servicio público y las compensaciones correspondientes en el marco de las misiones del Correo	B4.1 Definir las obligaciones de servicio público y las compensaciones correspondientes en forma de privilegios o de dotaciones financieras	Adm, Gob
B.5 Llevar a cabo programas de relaciones comerciales con la clientela, basados en la mejor práctica que exista	B5.1 Crear unidades encargadas de servir mejor a la clientela, dotadas de personal especializado, con el fin de responder con rapidez y precisión a las solicitudes y a las reclamaciones de los usuarios	Adm
	B5.2 Facilitar a la clientela el acceso a la información relativa a los servicios y a las tarifas	Adm
	B5.3 Proveerse de personal polivalente especialmente encargado de los contactos con los clientes importantes (one-stop shopping)	Adm
	B5.4 Reducir los procedimientos de tipo burocrático en las relaciones con la clientela	Adm, OI, CE

Objetivos	Acciones	Responsabilidad
C. Calidad de servicio y estrategias operativas		
C.1 Garantizar la supervisión del tráfico y el control de la calidad con miras a: <ul style="list-style-type: none"> - acelerar los encaminamientos - reforzar la seguridad de los envíos - promover la distribución a domicilio 	C1.1 Definir, aplicar y actualizar normas que ofrezcan a los clientes una calidad de servicio irreprochable	Adm, OI, CCEP, CE, UR
	C1.2 Suministrar y mejorar continuamente, en el régimen interno e internacional, excelentes servicios postales para todas las categorías de envíos, de forma de responder a las exigencias de la clientela con prestaciones fiables, constantes y rentables, para proteger la actividad postal básica	Adm
	C1.3 Aplicar un programa de supervisión del tráfico para detectar las disfunciones y ponerles remedio e instaurar un sistema de seguimiento de los envíos y de los despachos	Adm, CCEP, UR
	C1.4 Efectuar, a nivel internacional, la conexión de las redes de encaminamiento y reexaminar constantemente la fiabilidad de los circuitos utilizados	Adm, OI, CCEP, CE, UR
	C1.5 Dar la misma prioridad a los correos interno e internacional, a fin de aplicar el concepto de una empresa única	Adm
	C1.6 Utilizar de manera óptima todos los medios de transporte rápidos, evitando en lo posible la utilización sistemática de transportistas ineficientes	Adm
	C1.7 Reducir las formalidades aduaneras, los controles y los depósitos en aduana, utilizando al máximo los comités de contacto «Correos-Aduana» nacionales y locales	Adm Gob
C.2 Utilizar racionalmente los medios disponibles	C2.1 Mantener los costes y las tarifas a nivel competitivo, reduciendo los gastos generales y simplificando los procedimientos	Adm
	C2.2 Utilizar de manera óptima los recursos humanos y la automatización	Adm
	C2.3 Dar medios financieros y humanos propios al EMS	Adm
C.3 Modernizar los sistemas de explotación	C3.1 Modernizar los métodos y los instrumentos de explotación	Adm
	C3.2 Desarrollar las aplicaciones telemáticas	Adm
D. Autonomía de gestión		
D.1 Lograr la autonomía de gestión administrativa y financiera necesaria para la gestión de la empresa	D1.1 Disponer de un estatuto que garantice un grado de autonomía suficiente para conferir la responsabilidad de la gestión de los medios humanos y financieros y las posibilidades de obtenerlos	Adm, Gob
	D1.2 Disponer, para el funcionamiento de la empresa, de medios suficientes extraídos de fondos propios o externos	Adm, Gob

Objetivos	Acciones	Responsabilidad
D.2 Proceder a una flexibilización y a una adaptación del monopolio y de la reglamentación nacional y definir una política tarifaria	D2.1 Disponer de un estatuto que garantice la protección de ciertas categorías de productos según un monopolio definido, adaptado a las circunstancias e instaurar un sistema de control de su aplicación	Adm, Gob
D.3 Disponer de planes y de políticas de empresa a largo plazo que sirvan de guías para actividades continuas	D3.1 Definir los objetivos de base de los servicios postales D3.2 Establecer y aplicar los planes que anuncian acciones claramente definidas, con objetivos, con costes, con ventajas y con plazos cuantificados y mensurables	Adm Adm
E. Recursos humanos		
E.1 Modernizar el sistema de contratación, las condiciones de empleo y la gestión del personal	E1.1 Contratar y emplear a personal en las mismas condiciones que las que existen en la industria en general E1.2 Dar al personal una remuneración de nivel comparable a la de los sectores similares de la actividad económica del país o de la región E1.3 Instaurar mecanismos de incentivo y de motivación, por ejemplo promociones, primas de productividad E1.4 Procurar establecer buenas relaciones con los sindicatos	Adm, Gob Adm, Gob Adm Adm
E.2 Adaptar la formación a las necesidades de quienes harán uso de ella, teniendo principalmente en cuenta la función comercial del Correo	E2.1 Garantizar la formación permanente E2.2 Instaurar un plan de formación dirigida, especialmente en materia de explotación de gestión administrativa y financiera, de estudios de mercado y de comercialización	Adm Adm
E.3 Reforzar el sistema de comunicación interna dentro de la empresa	E3.1 Instaurar mecanismos de información atendidos constantemente, con el objeto de modificar los comportamientos, crear un espíritu de corporación y fortalecer la adhesión del personal a las acciones	Adm
F. Incremento de la función de los órganos permanentes de la UPU		
F.1 Garantizar la aplicación del Programa de Acción teniendo en cuenta los poderes otorgados y los medios disponibles	F1.1 Repartir claramente entre el CE, el CCEP y la OI las atribuciones y los procedimientos de ejecución y de control del desarrollo del Programa de Acción F1.2 Adoptar a nivel internacional un proceso de decisión que asegure una capacidad de reacción rápida F1.3 Instar a las Administraciones a hacer todo lo necesario para lograr que sus Gobiernos les concedan el estatuto jurídico y la autonomía de gestión de una empresa F1.4 Crear en la Oficina Internacional una base de datos referentes al mercado	CC OI, CE, UR CE, UR OI, CCEP, CE

Objetivos	Acciones	Responsabilidad
F.2 Adoptar, según las necesidades, medidas urgentes en el intervalo entre dos Congresos en función de la evolución comercial y técnica y aligerar la legislación y la reglamentación postal internacional	F2.1 Elaborar y poner por obra procedimientos de medidas de urgencia F2.2 Mandar hacer los trabajos de modernización y flexibilización de la legislación y de la reglamentación postal internacional	CE, CCEP CE, CCEP
F.3 Cooperación técnica: - disponer de un programa de asistencia técnica en materia de formación, de explotación, de actividades comerciales y de sistemas de gestión - reforzar y desarrollar la cooperación técnica	F3.1 Crear una red integrada de intercambios de información por medios telemáticos F3.2 Apoyar y brindar actividades de cooperación técnica que tiendan a ayudar a las Administraciones a lograr sus objetivos y a aplicar las acciones del Programa de Acción	CE, CCEP OI, CCEP, CE, UR

Resolución C 92/1989**Aprobación de los Reglamentos de Ejecución examinados por el Congreso**

El Congreso,

vistas las nuevas competencias legislativas del Consejo Ejecutivo,

teniendo en cuenta su resolución C 1, por la cual decidió poner inmediatamente en vigor las disposiciones relativas a las nuevas competencias legislativas del Consejo Ejecutivo,

encarga

al Consejo Ejecutivo que adopte en forma definitiva los Reglamentos de Ejecución que han sido examinados, a saber:

- Convenio, Reglamento de Ejecución
- Acuerdo relativo a encomiendas postales, Reglamento de Ejecución
- Acuerdo relativo a giros postales, Reglamento de Ejecución y Protocolo Final
- Acuerdo relativo al servicio de cheques postales, Reglamento de Ejecución
- Acuerdo relativo a reembolsos, Reglamento de Ejecución

(Congreso - Doc 88, 16ª sesión plenaria)

Decisión C 93/1989

Elección del Director General y del Vicedirector General de la Oficina Internacional de la Unión Postal Universal

El Congreso,

visto

el artículo 108, párrafo 1, del Reglamento General,

- reelige para el cargo de Director General de la Oficina Internacional al Sr. Adwaldo Cardoso Botto de Barros (Brasil), Director General de la Oficina Internacional;
- elige para el cargo de Vicedirector General de la Oficina Internacional al Sr. Jaime Ascandoni R. (España), Subdirector General de la Oficina Internacional.

La presente decisión entrará en vigor el 1º de enero de 1990.

(Congreso - Doc 41, 8ª sesión plenaria)

Decisión C 94/1989

Utilización de otros medios de transmisión de fondos de los servicios financieros postales

El Congreso,

encarga

al Consejo Ejecutivo que efectúe un estudio sobre la posibilidad de utilizar otros medios de transmisión de fondos de los servicios financieros postales más rápidos y menos costosos, y que comunique el resultado de dicho estudio a las Administraciones postales para su explotación.

(Comisión 8, 4ª sesión)

ACTAS
DE LA
UNION POSTAL UNIVERSAL

•
CONGRESO
DE
WASHINGTON

1989

•
SEGUNDO VOLUMEN

Índice de materias

	Página
Índice de materias.....	3
Lista de abreviaturas (siglas, símbolos, etc.) y signos utilizados en las Decisiones del Congreso de Washington 1989.....	5
Reglamento de Ejecución del Convenio Postal Universal.....	9
- Fórmulas.....	95
Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a encomiendas postales.....	183
- Fórmulas.....	217
Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales.....	259
- Fórmulas.....	281
Protocolo Final.....	307
Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo al servicio de cheques postales.....	311
- Fórmulas.....	331
Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a envíos contra reembolso.....	347
- Fórmulas.....	359

Lista de abreviaturas (siglas, símbolos, etc.) y signos utilizados en las decisiones del Congreso de Washington 1989

A. Abreviaturas, etc., corrientes

Ac.	Acuerdo
Administración	Administración postal (sin embargo, esta abreviatura no se utiliza cuando parece necesario aclarar, para evitar cualquier duda, que se trata de una Administración postal y no de otra administración)
art.	artículo
c	céntimo
CCEP	Consejo Consultivo de Estudios Postales
CE	Consejo Ejecutivo
cfr.	confrontar (en el sentido de comparar dos cosas para determinar en qué concuerdan y en qué difieren)
cm	centímetro
col.	columna
Constitución	Constitución de la Unión Postal Universal
Conv. o Convenio	Convenio Postal Universal
Cheques	Acuerdo relativo al servicio de cheques postales
DEG	Derechos Especiales de Giro
dm	decímetro
Doc	Documentos (del Congreso, de las Comisiones, etc.)
Encomiendas	Acuerdo relativo a encomiendas (paquetes, bultos) postales
fórm.	fórmula
fr.	franco
g	gramo
Giros	Acuerdo relativo a giros postales
h	hora
id.	idem
kg	kilogramo
km	kilómetro
lb (16 onzas)	libra «avoirdupois» (453,59 gramos)
m	metro
máx.	máximo
millá marina	1852 metros
min.	mínimo
mm	milímetro
mn	minuto (de tiempo)
Nº o nº	número
ONU	Organización de las Naciones Unidas
oz	onza (28,3465 gramos) (16ª parte de la libra «avoirdupois»)
pág.	página
p. ej.	por ejemplo
Prot. o Protocolo	Protocolo Final (del Acta respectiva)

Reembolsos	Acuerdo relativo a envíos contra reembolso
Regl.	Reglamento de Ejecución
Regl. Gral. o Reglamento General	Reglamento General de la Unión Postal Universal
s	segundo (de tiempo)
Sr...	a completar según el caso, como sigue: Señor, Señora, Señorita, o la dirección (esta sigla se utiliza principalmente en las fórmulas)
Sr.	Señor
Sra.	Señora
Sres.	Señores
Srta.	Señorita
t	tonelada (1000 kilogramos)
t-km	tonelada-kilómetro o tonelada kilométrica (unidad utilizada en materia de transporte)
UPU o Unión	Unión Postal Universal

B. Abreviaturas relativas a las fórmulas

(Estas abreviaturas van seguidas siempre del número de orden de la fórmula)

AV	Correspondencia avión
C	Convenio
CP	Encomiendas
MP	Giros
R	Reembolsos
VD	Valores
VF	Cheques

C. Otras abreviaturas convencionales especificadas en las Actas

AI	aviso de inscripción
AO	otros objetos o envíos distintos de los LC
A.R.	aviso de recibo
BT	boletín de tránsito
F	hoja de aviso u hoja de ruta
LC	cartas y tarjetas postales o cartas, aerogramas, tarjetas postales, giros postales, giros de reembolso, efectos a cobrar, cartas con valor declarado, aviso de pago, aviso de inscripción y aviso de recibo
M (sacas)	saca especial que contiene impresos consignados a la dirección del mismo destinatario y para el mismo destino
PP	porte pagado
R	certificado
S.A.L.	Correo de superficie transportado por avión
SV	saca vacía
T	tasa a pagar
Lm.	tránsito marítimo
TP	tasa cobrada
Lt.	tránsito territorial
V	valor declarado
XP	por expreso (indicación de servicio tasada telegráfica)

**Reglamento de Ejecución
del Convenio Postal Universal**

**Reglamento de Ejecución
- Fórmulas**

Reglamento de Ejecución del Convenio Postal Universal

Indice de materias

Primera parte

Disposiciones generales

Capítulo I

Normas comunes de aplicación en el servicio postal internacional

Art.

- 101. Formulación y liquidación de cuentas
- 102. Pago de los créditos expresados en DEG. Disposiciones generales
- 103. Normas de pago
- 104. Fijación de equivalencias
- 105. Sellos de Correos. Notificación de las emisiones e intercambio entre Administraciones
- 106. Tarjetas de identidad postales
- 107. Plazo de conservación de documentos
- 108. Direcciones telegráficas

Capítulo II

Oficina Internacional. Informes a suministrar. Publicaciones

- 109. Comunicaciones e informes a transmitir a la Oficina Internacional
- 110. Informes recíprocos entre Administraciones
- 111. Publicaciones
- 112. Distribución de publicaciones

Segunda parte

Disposiciones relativas a los envíos de correspondencia

Título I

Condiciones de aceptación de los envíos de correspondencia

Capítulo I

Disposiciones aplicables a todas las categorías de envíos

- 113. Dirección. Acondicionamiento
- 114. **Singularización del modo de encaminamiento o de la prioridad**
- 115. Envíos dirigidos a Lista de Correos
- 116. Envíos expedidos con franquicia postal
- 117. Envíos sujetos a control aduanero
- 118. Envíos libres de tasas y derechos

Capítulo II

Normas relativas al embalaje de los envíos

- 119. Acondicionamiento. Embalaje
- 120. Acondicionamiento. Materias biológicas perecederas infecciosas
- 121. Acondicionamiento. Materias biológicas perecederas no infecciosas
- 122. Acondicionamiento. Materias radiactivas
- 123. Acondicionamiento. Verificación del contenido
- 124. Envíos bajo sobre con ventana

Capítulo III

Disposiciones especiales aplicables a cada categoría de envíos

- 125. Cartas
- 126. **Aerogramas**
- 127. Tarjetas postales
- 128. Impresos
- 129. Impresos. Anotaciones y anexos autorizados
- 130. Impresos en forma de tarjetas
- 131. Cecogramas
- 132. Pequeños paquetes

Título II

Envíos certificados, envíos con entrega registrada y cartas con valor declarado

Capítulo I

Envíos certificados y envíos con entrega registrada

- 133. Envíos certificados
- 134. Envíos con entrega registrada

Capítulo II

Cartas con valor declarado

- 135. Acondicionamiento de las cartas con valor declarado
- 136. Cartas con valor declarado. Declaración de valor
- 137. Cartas con valor declarado. Función de la oficina de origen

Capítulo III

Aviso de recibo

- 138. Aviso de recibo
- 139. Entrega en propia mano

Título III

Operaciones a la salida y a la llegada

Capítulo único

- 140. Aplicación del sello fechador
- 141. Envíos por expreso
- 142. Envíos no franqueados o con franqueo insuficiente
- 143. Devolución de boletines de franqueo (Parte A). Recuperación de tasas y derechos
- 144. Envíos reexpedidos
- 145. Reexpedición colectiva de los envíos de correspondencia
- 146. Envíos no distribuibles
- 147. Envíos admitidos por error
- 148. Devolución. Modificación o corrección de dirección
- 149. Devolución. Modificación o corrección de dirección. Envíos depositados en un país diferente del que recibe la petición

- 150. Reclamaciones. Envíos ordinarios
- 151. Reclamaciones. Envíos certificados y cartas con valor declarado
- 152. Reclamaciones relativas a envíos depositados en otro país
- 153. Entrega de una carta con valor declarado expoliada o averiada

Título IV

Intercambio de envíos. Despachos

Capítulo único

- 154. Intercambio de envíos
- 155. Intercambio en despachos cerrados
- 156. Tránsito territorial sin participación de los servicios del país atravesado
- 157. Vías y formas de transmisión de las cartas con valor declarado
- 158. Tránsito al descubierto
- 159. Confección de despachos
- 160. Hojas de aviso
- 161. Transmisión de envíos certificados
- 162. Transmisión de envíos con entrega registrada
- 163. Transmisión de cartas con valor declarado
- 164. Transmisión de giros postales
- 165. Transmisión de envíos por expreso
- 166. Transmisión de impresos consignados a la dirección de un mismo destinatario
- 167. Rotulado de despachos
- 168. Encaminamiento de despachos y formulación de boletines de prueba
- 169. Entrega de despachos
- 170. Verificación de despachos y utilización del boletín de verificación
- 171. Envíos mal dirigidos
- 172. Medidas a tomar en caso de accidente ocurrido a los medios de transporte de superficie
- 173. Devolución de sacas vacías
- 174. Despachos intercambiados con unidades militares puestas a disposición de la Organización de las Naciones Unidas y con barcos o aviones de guerra

Título V

Disposiciones relativas a gastos de tránsito y a gastos terminales

Capítulo I

Determinación del peso anual de los despachos sujetos al pago de gastos terminales y de gastos de tránsito

- 175. Estado de pesos de los despachos de superficie, inclusive los despachos S.A.L.
- 176. Estado de pesos de los despachos-avión
- 177. Transmisión y aceptación de los estados de pesos de los despachos de superficie, inclusive los despachos S.A.L. y de los despachos-avión

- 178. Despachos-avión y S.A.L. en tránsito por vía de superficie
- 179. Despachos cerrados intercambiados con unidades militares puestas a disposición de la Organización de las Naciones Unidas y con barcos o aviones de guerra
- 180. Boletín de tránsito para despachos del correo de superficie

Capítulo II

Estadística anual para el cálculo de las proporciones de LC y de AO

- 181. Período de estadística para el cálculo de las proporciones en peso de envíos LC y de envíos AO de los despachos de superficie (inclusive los despachos S.A.L.) y de los despachos-avión
- 182. Facturas de pesos de los LC y de los AO en los despachos de superficie (inclusive los despachos S.A.L.) y los despachos-avión del período de estadística
- 183. Rotulado de despachos durante el período de estadística
- 184. Verificación de los despachos del período de estadística
- 185. Formulación de los estados estadísticos para el cálculo de las proporciones de LC y de AO
- 186. Revisión de las proporciones resultantes de la estadística anual

Capítulo III

Revisión de las tasas de gastos terminales

- 187. Revisión de las tasas de gastos terminales para los envíos LC y AO. Mecanismo de corrección
- 188. Estadística especial para la aplicación del mecanismo de corrección

Capítulo IV

Formulación, transmisión, aprobación y liquidación de las cuentas de gastos terminales y de gastos de tránsito

- 189. Formulación, transmisión y aprobación de las cuentas de gastos de tránsito y de gastos terminales del correo de superficie (inclusive el correo S.A.L.) y del correo-avión
- 190. Pagos provisionales de los gastos de tránsito y de los gastos terminales del correo de superficie (inclusive el correo S.A.L.) y del correo-avión
- 191. Dirección especial para la transmisión de las fórmulas relativas a los gastos de tránsito y a los gastos terminales
- 192. Cuenta general. Intervención de la Oficina Internacional
- 193. Pago de los gastos de tránsito y de los gastos terminales

Título VI

Disposiciones varias

Capítulo único

- 194. Correspondencia habitual entre Administraciones
- 195. Características de los sellos de Correos y de las marcas de franqueo postales
- 196. Características de las impresiones de las máquinas franqueadoras
- 197. Características de las impresiones de franqueo (impresiones de imprenta, etc.)
- 198. Presunto uso fraudulento de sellos de Correos, de marcas o de impresiones de franqueo
- 199. Cupones respuesta internacionales
- 200. Cuenta de gastos de aduana, etc., con la Administración de depósito de los envíos libres de tasas y derechos
- 201. Cuenta de las sumas adeudadas por concepto de indemnizaciones por envíos de correspondencia
- 202. Fórmulas para uso del público

Tercera parte

Disposiciones relativas al transporte aéreo

Título I

Correspondencia-avión

Capítulo I

Normas de expedición y de encaminamiento

- 203. Confección de despachos-avión
- 204. Constatación y verificación del peso de los despachos-avión
- 205. Sacas colectoras
- 206. Facturas de entrega AV 7
- 207. Formulación y verificación de las facturas AV 7
- 208. Falta de la factura de entrega AV 7 o C 18bis
- 209. Transbordo de los despachos-avión
- 210. Medidas que deben adoptarse cuando un transbordo directo de los despachos-avión no puede efectuarse como estaba previsto
- 211. Medidas a tomar en caso de interrupción de vuelo, de desviación o de encaminamiento erróneo del correo
- 212. Medidas que deben adoptarse en caso de accidente
- 213. Formulación y verificación de las facturas AV 2
- 214. Correspondencia-avión y envíos prioritarios en tránsito al descubierto. Operaciones de estadística
- 215. Correspondencia-avión en tránsito al descubierto excluida de las operaciones de estadística
- 216. Devolución de sacas-avión vacías

Capítulo II

Contabilidad. Liquidación de cuentas

- 217. Modalidades de las cuentas de gastos de transporte aéreo
- 218. Formulación de los estados de pesos AV 3 y AV 4
- 219. Formulación de las cuentas particulares AV 5 y de las cuentas generales AV 11
- 220. Transmisión y aceptación de los estados de pesos AV 3, AV 3bis y AV 4, de las cuentas particulares AV 5 y de las cuentas generales AV 11

Título II

Correo de superficie transportado por vía aérea (S.A.L.)

- 221. Confección de los despachos de superficie transportados por vía aérea
- 222. Factura de entrega C 18bis
- 223. Medidas a tomar en caso de interrupción de vuelo, de desviación o de encaminamiento erróneo del correo de superficie transportado por vía aérea

Título III

Informes que suministrarán las Administraciones y la Oficina Internacional

- 224. Informes que suministrarán las Administraciones
- 225. **Publicaciones** que suministrará la Oficina Internacional

Cuarta parte

Disposiciones finales

- 226. Entrada en vigor y duración del Reglamento

Anexos: Fórmulas

Reglamento de Ejecución del Convenio Postal Universal

El Consejo Ejecutivo, visto el artículo 22, párrafo 5, de la Constitución de la Unión Postal Universal, firmada en Viena el 10 de julio de 1964, **ha decretado las siguientes medidas** para asegurar la ejecución del Convenio Postal Universal.

Primera parte

Disposiciones generales

Capítulo I

Normas comunes de aplicación en el servicio postal internacional

Artículo 101
Formulación y liquidación de cuentas

1. Cada Administración formulará sus cuentas y las someterá a las Administraciones corresponsales, por duplicado. Uno de los ejemplares aceptados, eventualmente modificado o acompañado de un estado de diferencias, se devolverá a la Administración acreedora. Esta cuenta servirá de base, dado el caso, para la formulación de la cuenta final entre ambas Administraciones.
2. En el importe de cada cuenta **formulada en DEG** en las fórmulas C 20, C 20bis, C 21, C 21bis, C 23, C 24, C 31, CP 16, CP 18, AV 5 y AV 11 **se prescindirá de los decimales en el total o en el saldo. Las diferencias en las cuentas inscritas en las fórmulas precitadas no se tomarán en consideración si, en total, no exceden de 9,80 DEG por cuenta.**
3. De conformidad con el artículo 113, párrafo 5, del Reglamento General, la Oficina Internacional efectuará la liquidación de las cuentas de cualquier naturaleza relativas al servicio postal internacional. Las Administraciones interesadas se pondrán de acuerdo, a este efecto, entre ellas y con esta Oficina y determinarán la forma de liquidación. Las cuentas de los servicios de telecomunicaciones podrán también incluirse en estas cuentas especiales.

Artículo 102

Pago de los créditos expresados en DEG. Disposiciones generales

1. Bajo reserva del artículo 13 del Convenio, las normas de pago indicadas a continuación se aplicarán a todos los créditos expresados en DEG y originados en un tráfico postal, ya resulten de cuentas generales o facturas determinadas por la Oficina Internacional o de cuentas o estados formulados sin su intervención; se aplicarán igualmente a la liquidación de diferencias, de intereses o dado el caso, de pagos a cuenta.
2. Las Administraciones quedarán en libertad de efectuar anticipos, los cuales se imputarán a sus deudas, una vez determinadas.
3. Cualquier Administración podrá cancelar por compensación créditos postales de la misma o distinta naturaleza, fijados en DEG, a su favor o en su contra, en sus relaciones con otra Administración, siempre que se observen los plazos de pago. La compensación podrá ser ampliada, de común acuerdo, a los créditos de los servicios de telecomunicaciones cuando ambas Administraciones realicen los servicios postales y de telecomunicaciones. La compensación con créditos, resultante de tráficos delegados a un organismo o a una sociedad controlados por una Administración postal, no podrá realizarse si esta Administración se opone.
4. La inclusión de una cuenta de correo aéreo en una cuenta general que incluya diferentes créditos no deberá tener como resultado atrasar el pago de los gastos de transporte aéreo adeudados a la compañía aérea interesada.

Artículo 103

Normas de pago

1. Los créditos serán pagados en la moneda elegida por la Administración acreedora, previa consulta con la Administración deudora. En caso de desacuerdo, la elección de la Administración acreedora deberá prevalecer en todos los casos. Si la Administración acreedora no especificare una moneda particular, la elección corresponderá a la Administración deudora.
2. El monto del pago, tal como está determinado a continuación en la moneda elegida, deberá tener un valor equivalente al del saldo de la cuenta expresado en DEG.
 3. Bajo reserva del párrafo 4, el monto a pagar en la moneda elegida (que equivale en valor al saldo de la cuenta expresado en DEG) se determinará convirtiendo el DEG a moneda de pago, conforme a las disposiciones que siguen:
 - para las monedas cuya cotización con relación al DEG publique el Fondo Monetario Internacional (FMI): aplicar la cotización en vigor en vísperas del pago o el último valor publicado;
 - para otras monedas de pago: en una primera etapa convertir el monto en DEG a una moneda intermedia cuyo valor en DEG publique diariamente el FMI, mediante la aplicación del último valor publicado de dicha cotización y luego, en una segunda etapa, convertir el resultado así obtenido a la moneda de pago mediante la aplicación de la última cotización del mercado de cambios del país deudor.
 4. Si, de común acuerdo, la Administración acreedora y la Administración deudora hubieren elegido la moneda de un país que no fuere miembro del FMI y cuyas leyes no permitieren la aplicación del párrafo 3, las Administraciones interesadas se pondrán de acuerdo sobre la relación entre el DEG y el valor de la moneda elegida.

5. Para determinar el equivalente de una moneda en el mercado oficial de cambios o en el mercado normalmente admitido, será conveniente basarse en la cotización al cierre aplicable en la mayoría de las transacciones comerciales, para entrega inmediata por aviso telegráfico en el mercado oficial de cambios o en el mercado normalmente admitido en el principal centro financiero del país deudor, la víspera del pago, o en la tasa más reciente.

6. En la fecha de pago, la Administración deudora deberá transmitir el monto de la moneda elegida calculado como se indicó anteriormente, por medio de un cheque bancario, una transferencia o cualquier otro medio aceptable para las dos Administraciones. Si la Administración acreedora no tuviere preferencias, la elección corresponderá a la Administración deudora.

7. Los gastos de pago (derechos, gastos de «clearing», suministros, comisiones, etc.) cobrados en el país deudor correrán a cargo de la Administración deudora. Los gastos cobrados en el país acreedor, inclusive los gastos de pago deducidos por los Bancos intermediarios en los países terceros, serán de cargo de la Administración acreedora. Cuando se utilice la transferencia postal con franquicia de tasa, la franquicia también será otorgada por la oficina de cambio del (o de los) país(es) tercero(s) que sirva(n) de intermediarios entre la Administración deudora y la Administración acreedora cuando no existan intercambios directos entre ellas.

8. Si, durante el periodo comprendido entre el envío del medio de pago (por ejemplo, cheque) y el momento de la recepción de este último por la Administración acreedora, se produjere una variación del valor equivalente de la moneda elegida, calculado como se indica en los párrafos 3, 4 o 5, y si la diferencia resultante de esta variación excediere del 5 por ciento del valor de la suma adeudada (calculada a raíz de dicha variación), la diferencia total se dividirá por mitades entre las dos Administraciones.

9. El pago se efectuará tan pronto como sea posible, y a más tardar antes del vencimiento de un plazo de seis semanas a partir de la fecha de envío para las cuentas generales formuladas por la Oficina Internacional y de la fecha de aceptación o de la fecha de notificación de la admisión de pleno derecho para las demás cuentas indicando las sumas o saldos a liquidar; transcurrido este plazo, las sumas adeudadas retribuirán intereses a razón del 6 por ciento por año, a partir del día siguiente al de la expiración de dicho plazo. Se entiende por pago el envío de los fondos o del título (cheque, letra, etc.), o el asiento en los libros de contabilidad de la orden de transferencia o depósito por el organismo encargado de la transferencia en el país deudor.

10. Cuando se efectúe el pago, el cheque, la letra o la orden de transferencia serán acompañados de informes relativos al encabezamiento, al periodo, al monto en DEG, al tipo de cambio utilizado y a la fecha de aplicación de ese tipo para cada cuenta comprendida en la suma total pagada. Si no fuere posible que los detalles necesarios acompañen al título de pago, se transmitirá una carta explicativa por avión el día en que se efectúe el pago. La explicación detallada deberá darse en francés o en una lengua comprendida en la Administración donde se efectúe el pago.

Artículo 104

Fijación de equivalencias

1. Las Administraciones fijarán las equivalencias de las tasas postales establecidas por el Convenio, los Acuerdos y sus Protocolos Finales, así como el precio de venta de los cupones respuesta internacionales. Los comunicarán a la Oficina Internacional con miras a su notificación a las Administraciones postales. A ese efecto, cada Administración hará conocer a la Oficina Internacional el valor medio del DEG en la moneda de su país según las disposiciones enunciadas en el párrafo 2.

2. El valor medio del DEG, que entrará en vigor el 1º de enero de cada año con la única finalidad de fijar las tasas, se determinará como sigue:

- a) para una moneda cuyas cotizaciones diarias con relación al DEG del FMI se publiquen: calcular, hasta cuatro decimales, el valor medio del DEG en dicha moneda, obtenido según los valores diarios en vigor durante el período de por lo menos doce meses terminado el 30 de setiembre precedente;
- b) para una moneda cuyas cotizaciones diarias con relación al DEG no se publiquen: calcular, hasta cuatro decimales, un valor medio del DEG en dicha moneda, como se indica en la letra a), pero por medio de una conversión a otra moneda para la cual existan cotizaciones diarias a la vez con respecto a la moneda de que se trata y con respecto al DEG;
- c) para la moneda de un país que no sea miembro del FMI y cuyas cotizaciones diarias con relación al DEG no se publiquen y que declare unilateralmente una equivalencia conforme al artículo 9, párrafo 3, del Convenio: calcular el promedio de las cotizaciones diarias así declaradas unilateralmente, aplicables al período de por lo menos doce meses terminado el 30 de setiembre precedente;
- d) como variante de las soluciones b) y c) para cualquier moneda cuya cotización con relación al DEG no se publique cotidianamente, el valor medio del DEG durante el período de por lo menos doce meses terminado en el mes de setiembre precedente puede calcularse primeramente para otra moneda cuyas equivalencias diarias con relación al DEG se publiquen, como en el método a). El valor medio así obtenido se convertirá entonces a la moneda en cuestión con la cotización de cierre entre las dos monedas aplicable el 30 de setiembre, efectuándose el cálculo hasta cuatro decimales. El período para el cual se calculará el promedio será el aplicado por la Administración cuya moneda se utilice como moneda intermediaria.

3. Las Administraciones postales deberán comunicar lo más pronto posible a la Oficina Internacional las equivalencias o los cambios de equivalencias de las tasas postales, indicando la fecha de su entrada en vigor.

4. La Oficina Internacional publicará una compilación indicando para cada país, las equivalencias de tasas, el valor medio del DEG y el precio de venta de los cupones respuesta internacionales mencionados en el párrafo 1.

5. Cada Administración notificará directamente a la Oficina Internacional la equivalencia que fije para las indemnizaciones determinadas en el artículo 57, párrafo 3, del Convenio.

Artículo 105

Sellos de Correos. Notificación de las emisiones e intercambio entre Administraciones

1. Cada nueva emisión de sellos de Correos será notificada por la Administración en causa a todas las demás Administraciones, por intermedio de la Oficina Internacional, con las indicaciones necesarias.

2. Las Administraciones intercambiarán, por intermedio de la Oficina Internacional, tres ejemplares de cada una de sus nuevas emisiones de sellos de Correos.

Artículo 106

Tarjetas de identidad postales

1. Cada Administración designará las oficinas o los servicios que entregarán tarjetas de identidad postales.

2. Estas tarjetas se extenderán en fórmulas conforme al modelo C 25 adjunto y serán suministradas por la Oficina Internacional.

3. Al formular la petición, el interesado entregará su fotografía y justificará su identidad. Las Administraciones dictarán las disposiciones necesarias para que las tarjetas sólo se entreguen luego de un minucioso examen de la identidad del solicitante.

4. El funcionario inscribirá esta petición en un registro; llenará ya sea con tinta o por medio de un producto análogo y en caracteres latinos, a mano o con máquina de escribir, sin raspaduras ni enmiendas, todas las indicaciones que requiera la fórmula; fijará sobre ésta la fotografía en el lugar designado, adhiriendo, en parte sobre la fotografía y en parte sobre la tarjeta, un sello de Correos que represente la tasa cobrada. Estampará luego, en el lugar reservado para este fin, una impresión bien clara del sello fechador o de un sello oficial, de manera que figure a la vez sobre el sello de Correos, sobre la fotografía y sobre la tarjeta. Finalmente, firmará la tarjeta y la entregará al interesado después de haberla hecho firmar.

5. Las Administraciones podrán emitir tarjetas de identidad sin adherir sellos de Correos y contabilizar de otra manera el importe de la tasa cobrada.

6. Cada Administración conservará la facultad de entregar las tarjetas del servicio internacional según las normas aplicables a las tarjetas utilizadas en su servicio interno.

7. Luego de ser completadas, las tarjetas de identidad postales podrán ser recubiertas de material plástico, a voluntad de cada Administración.

Artículo 107

Plazo de conservación de documentos

1. Los documentos del servicio internacional deberán conservarse durante un período mínimo de dieciocho meses a partir del día siguiente a la fecha a que dichos documentos se refieran. No obstante, si los documentos estuvieren reproducidos en microfilme, microficha u otro soporte análogo, podrán ser destruidos en cuanto se compruebe que la reproducción es satisfactoria.

2. Los documentos relativos a un litigio o a una reclamación habrán de conservarse hasta la liquidación del asunto. Si la Administración reclamante, regularmente informada de las conclusiones de la investigación, hubiere dejado transcurrir seis meses a partir de la fecha de la comunicación sin formular objeciones, el asunto se considerará liquidado.

Artículo 108

Direcciones telegráficas

1. Las Administraciones utilizarán, para las comunicaciones telegráficas que intercambien entre sí, las siguientes direcciones telegráficas:

- a) «Postgen» para los telegramas destinados a Administraciones centrales;
- b) «Postbur» para los telegramas destinados a oficinas de Correos;
- c) «Postex» para los telegramas destinados a oficinas de cambio.

2. Estas direcciones telegráficas estarán seguidas de la indicación de la localidad de destino y, si correspondiere, de cualquier otra aclaración que se estime necesaria.

3. La dirección telegráfica de la Oficina Internacional es «UPU Berne».

4. Las direcciones telegráficas indicadas en los párrafos 1 y 3 y completadas según el caso con la indicación de la oficina expedidora, servirán igualmente de firma de las comunicaciones telegráficas.

Capítulo II

Oficina Internacional. Informes a suministrar. Publicaciones

Artículo 109

Comunicaciones e informes a transmitir a la Oficina Internacional

1. Las Administraciones deberán comunicar a la Oficina Internacional:
 - a) su decisión sobre la facultad de aplicar o no ciertas disposiciones generales del Convenio y de su Reglamento;
 - b) la indicación que hubieran adoptado, en aplicación de los artículos 196, párrafo 1 y 197, para señalar que el franqueo ha sido pagado;
 - c) las tasas reducidas que hubieran adoptado en virtud del artículo 8 de la Constitución y la indicación de las relaciones a las cuales son aplicables esas tasas;
 - d) los gastos de transporte extraordinario cobrados en virtud del artículo 76, párrafo 1, del Convenio, así como la lista de los países a los cuales se apliquen estos gastos y, si correspondiere, la indicación de los servicios que motiven su cobro;
 - e) la tarifa de las tasas de seguro aplicable en su servicio a las cartas con valor declarado, de conformidad con el artículo 54, párrafo 1, letra c);
 - f) el máximo admitido para la declaración de valor por las vías de superficie y aérea;
 - g) dado el caso, la lista de sus oficinas que participen en el servicio de cartas con valor declarado;
 - h) dado el caso, aquéllos de sus servicios marítimos o aéreos regulares, utilizados para el transporte de los envíos ordinarios de correspondencia que puedan emplearse, con garantías de responsabilidad, en el transporte de las cartas con valor declarado;
 - i) la lista de sus oficinas de cambio encargadas del tratamiento de los envíos de correspondencia, con información sobre la denominación exacta y la dirección de cada oficina, así como sus números de teléfono, télex y telefax, en la medida en que estén disponibles;
 - j) los informes útiles relativos a disposiciones aduaneras o de otra índole, así como las prohibiciones o restricciones que regulen la importación y el tránsito de envíos postales en sus servicios;
 - k) la cantidad de declaraciones de aduana eventualmente exigida para los envíos sujetos a control aduanero con destino a su país y las lenguas en las cuales pueden redactarse estas declaraciones o las etiquetas «Douane» (Aduana);
 - l) la lista de distancias kilométricas de los recorridos territoriales seguidos en su país por los despachos en tránsito;
 - m) la lista de los servicios de transporte que salen de su país y se utilizan para el transporte de los despachos de superficie (inclusive los despachos S.A.L.), con indicación de las localidades de salida, las localidades de destino, los tipos de servicio, la periodicidad, el tiempo que dura el transporte, las limitaciones de capacidad, las categorías de correo para las cuales se ofrece tránsito al descubierto, los gastos de transporte por kg y, si los gastos no son pagaderos a la Administración del país de salida, las observaciones necesarias a ese respecto;
 - n) los informes útiles relativos a su organización y servicios internos;
 - o) sus tasas postales internas.
 - p) los objetivos en materia de calidad de servicio fijados para la distribución en sus países de los envíos prioritarios y por avión y, dado el caso, de los envíos no prioritarios y de superficie, de conformidad con el artículo 36 del Convenio.
2. Cualquier modificación sobre los informes mencionados en el párrafo 1 se notificará sin demora.

3. Las Administraciones suministrarán a la Oficina Internacional dos ejemplares de la documentación que publiquen, tanto del servicio interno como del servicio internacional. Suministrarán igualmente, en la medida posible, los demás trabajos publicados en su país relativos al servicio postal.

Artículo 110

Informes recíprocos entre Administraciones

Las Administraciones de los países que participan en el servicio de cartas con valor declarado que realicen intercambios directos se notificarán recíprocamente los informes relativos al intercambio de cartas con valor declarado, por medio de cuadros conforme al modelo VD 1 adjunto.

Artículo 111

Publicaciones

1. La Oficina Internacional publicará, de acuerdo con las informaciones suministradas en virtud del artículo 109, una compilación oficial de los informes de interés general relativos a la ejecución, en cada País miembro, del Convenio y de su Reglamento. Publicará igualmente Compilaciones análogas referentes a la ejecución de los Acuerdos y de sus Reglamentos, según las informaciones suministradas por las Administraciones interesadas, en virtud de las disposiciones correspondientes del Reglamento de Ejecución de cada uno de los Acuerdos.
2. Publicará, además, mediante elementos facilitados por las Administraciones y, eventualmente, por las Uniones restringidas en lo que respecta a la letra a), o por la Organización de las Naciones Unidas en lo que se refiere a la letra e):
 - a) una lista de las direcciones, de los jefes y de los funcionarios superiores de las Administraciones postales y de las Uniones restringidas;
 - b) un nomenclátor internacional de las oficinas de Correos;
 - c) una compilación de tránsito que contenga:
 - 1º una lista de las distancias kilométricas relativas a recorridos territoriales de los despachos en tránsito;
 - 2º una lista de los servicios de tránsito ofrecidos para el correo de superficie (inclusive el correo S.A.L.);
 - d) una compilación de equivalencias;
 - e) una lista de objetos prohibidos donde también se citarán los estupefacientes comprendidos en las prohibiciones de los tratados multilaterales sobre estupefacientes, así como las definiciones de las mercaderías peligrosas cuyo transporte por correo está prohibido, formuladas por la Organización de Aviación Civil Internacional;
 - f) una compilación de informes sobre la organización y los servicios internos de las Administraciones postales;
 - g) una compilación de las tasas internas de las Administraciones postales;
 - h) los datos estadísticos de los servicios postales (interno e internacional);
 - i) estudios, opiniones, informes y otras exposiciones relativas al servicio postal;
 - j) los tres catálogos siguientes:
 - Catálogo de la biblioteca de la Oficina Internacional (con la lista de las obras adquiridas por la biblioteca);
 - Catálogo de la hemeroteca de la Oficina Internacional (con la lista de los periódicos recibidos por la Oficina Internacional);
 - Catálogo de la filoteca de la Oficina Internacional (con la lista de los filmes que la Oficina Internacional puede prestar a las Administraciones postales);
 - k) un fichero del equipo postal;

3. Publicará asimismo:

- las Actas de la UPU anotadas por la Oficina Internacional;
- la Génesis de las Actas de la UPU;
- el Vocabulario Poligloto del Servicio Postal Internacional.

4. Las modificaciones introducidas a las diversas publicaciones enumeradas en los párrafos 1 a 3 se notificarán por circular, boletín, suplemento o por cualquier otro medio conveniente.

Artículo 112

Distribución de publicaciones

1. Las publicaciones editadas por la Oficina Internacional se distribuirán a las Administraciones según las normas siguientes:

- a) todas las publicaciones, con excepción de las que se indican en la letra b): tres ejemplares, uno de los cuales en la lengua oficial y los otros dos, ya sea en la lengua oficial o en la lengua solicitada, según el artículo 107 del Reglamento General;
- b) la revista «Union Postale» y el Nomenclátor Internacional de las Oficinas de Correos: en proporción a la cantidad de unidades contributivas asignadas a cada Administración por aplicación del artículo 125 del Reglamento General. No obstante, el Nomenclátor Internacional de las Oficinas de Correos podrá ser distribuido a las Administraciones que lo soliciten, a razón de 10 ejemplares, como máximo, por unidad contributiva.

2. Además de la cantidad de ejemplares distribuidos en forma gratuita, en virtud del párrafo 1, las Administraciones podrán adquirir las publicaciones de la Oficina Internacional al precio de coste.

3. Las publicaciones editadas por la Oficina Internacional se enviarán igualmente a las Uniones restringidas.

Segunda parte

Disposiciones relativas a los envíos de correspondencia

Título I

Condiciones de aceptación de los envíos de correspondencia

Capítulo I

Disposiciones aplicables a todas las categorías de envíos

Artículo 113

Dirección. Acondicionamiento

1. Las Administraciones deberán recomendar a los usuarios:
 - a) que utilicen sobres adaptados a su contenido;
 - b) que pongan el sobrescrito del lado liso del sobre, que no tiene solapa;

c) que reserven la mitad derecha, por lo menos, del lado del sobrescrito para la dirección del destinatario, así como para los sellos de Correos, las marcas o impresiones de franqueo o para las indicaciones que hagan sus veces;

d) que consignen de manera bien legible la dirección con caracteres latinos y con cifras arábigas, escribiéndola en forma compacta, sin líneas virgen entre la línea que indica el lugar de destino y los demás elementos de la dirección y sin espaciar las letras de las palabras, colocándola en la parte derecha, en el sentido de la longitud. Si se utilizaren otros caracteres y cifras en el país de destino, se recomienda consignar igualmente la dirección en estos caracteres y cifras;

e) que escriban con mayúsculas el nombre de la localidad, completado dado el caso con el número de encaminamiento postal o con el número de la zona de distribución correspondiente, así como el nombre del país de destino, **sin subrayarlos**;

f) que consignen la dirección en forma exacta y completa, agregando, dado el caso, el número de encaminamiento postal o el número de la zona de distribución correspondiente, con el objeto de que el encaminamiento del envío y su entrega al destinatario puedan efectuarse sin indagaciones ni equívocos;

g) que indiquen el nombre y la dirección del expedidor con, dado el caso, el número de encaminamiento postal o el número de la zona de distribución. Cuando figuren en el lado del sobrescrito de los sobres, estas indicaciones deberán colocarse en el ángulo superior izquierdo;

h) que añadan la palabra «Lettre» («Carta») del lado de la dirección de las cartas que, por su volumen o su acondicionamiento, pudieren confundirse con envíos franqueados con tasa reducida;

i) que indiquen las direcciones del expedidor y del destinatario en el interior del envío y en lo posible en el objeto incluido en el envío, o dado el caso, en una etiqueta volante, hecha de un material resistente, atada sólidamente al objeto, especialmente cuando se trate de envíos expedidos abiertos;

j) que indiquen asimismo la dirección del destinatario en cada paquete de impresos incluido en una saca especial y expedido a la dirección del mismo destinatario y para el mismo destino;

k) que, para los impresos, se admite, a título excepcional, el tipo de dirección siguiente, en francés o en una lengua aceptada por el país de destino: el nombre del destinatario, y la indicación «ou tout autre occupant des lieux» («o cualquier otro ocupante del domicilio»).

2. El sobre o el embalaje no podrá llevar más que una sola dirección del expedidor que, en el caso de envíos en cantidad, deberá situarse en el país de depósito del envío.

3. Salvo en los casos en que se establezca lo contrario en el presente Reglamento, las indicaciones y etiquetas de servicio deberán colocarse del lado del sobrescrito del envío, en lo posible en el ángulo superior izquierdo, dado el caso debajo del nombre y de la dirección del expedidor. Las indicaciones de servicio se redactarán en francés o en otra lengua generalmente conocida en el país de destino; podrá adjuntarse a dichas indicaciones una traducción en la lengua del país de origen.

4. No se admitirá ninguna clase de envíos en los cuales el espacio reservado para la dirección se hubiera dividido, total o parcialmente, en varias casillas destinadas a anotar direcciones sucesivas.

5. En todos los casos en que el envío se encuentre bajo faja, la dirección del destinatario deberá figurar en ésta, con excepción de los objetos expedidos según el artículo 123, párrafo 3.

6. Los sellos de Correos o las impresiones de franqueo se aplicarán del lado del sobrescrito y, en lo posible, en el ángulo superior derecho. Sin embargo, corresponderá a la Administración de origen tratar según su legislación los envíos cuyo franqueo no se ajuste a estas condiciones.

7. Los sellos que no sean de Correos y las viñetas de beneficencia o de otra índole, así como los dibujos que puedan confundirse con los sellos de Correos o las etiquetas de servicio, no podrán colocarse ni imprimirse del lado del sobrescrito. La misma disposición se aplicará a las impresiones de sellos que pudieren confundirse con impresiones de franqueo.

8. Los sobres cuyos bordes estén provistos de bastones de colores estarán reservados exclusivamente para la correspondencia-avión.

Artículo 114
Singularización del modo de encaminamiento o de la prioridad

1. Salvo acuerdo especial entre las Administraciones interesadas, los envíos que deban tratarse como correspondencia-avión o envíos prioritarios en las Administraciones de tránsito y de destino deberán llevar ya sea una etiqueta especial de color azul o una impresión del mismo color con las palabras «Par avion» («Por avión») o, por lo menos, estas dos palabras en mayúsculas escritas a mano o a máquina con traducción facultativa en la lengua del país de origen. La etiqueta, la impresión o la indicación «Par avion» («Por avión») deberá colocarse del lado del sobrescrito, en lo posible en el ángulo superior izquierdo, dado el caso debajo del nombre y de la dirección del expedidor. Cuando el servicio por avión fuere reemplazado por el servicio de envíos prioritarios, las palabras «Par avion» («Por avión») podrán reemplazarse por la palabra «Prioritaire» («Prioritario»).

2. La indicación «Par avion» («Por avión») y cualquier anotación relativa al transporte aéreo o prioritario se tacharán por medio de dos gruesos trazos transversales cuando el encaminamiento de la correspondencia-avión con sobretasa sin franqueo o con franqueo insuficiente o su devolución a origen se efectúe por los medios de transporte normalmente utilizados para la correspondencia sin sobretasa o los envíos no prioritarios, conforme a los artículos 29, párrafo 5, o 40, párrafo 9, del Convenio. En el primer caso, habrá que indicar brevemente los motivos.

3. La Administración de origen tendrá la facultad de exigir también una singularización de los envíos no prioritarios y de superficie.

Artículo 115
Envíos dirigidos a Lista de Correos

En la dirección de los envíos dirigidos a Lista de Correos se indicará el nombre del destinatario, de la localidad y, de ser posible, de la oficina de Correos en la cual debe retirarse el envío, junto con la mención «Poste restante» («Lista de Correos») escrita en grandes caracteres del lado del sobrescrito. No se admitirá en estos envíos el uso de iniciales, de cifras, nombres solos, apellidos supuestos o signos convencionales de clase alguna.

Artículo 116
Envíos expedidos con franquicia postal

Los envíos que gocen de franquicia postal llevarán, del lado del sobrescrito, en el ángulo superior derecho, las siguientes indicaciones, las cuales podrán ir seguidas de una traducción:

- a) «Service des postes» («Servicio de Correos») o una mención análoga, para los envíos indicados en el artículo 18 del Convenio;
- b) «Service des prisonniers de guerre» («Servicio de prisioneros de guerra») o «Service des internés» («Servicio de internados») para los envíos indicados en el artículo 17 del Convenio, así como para las fórmulas relativas a los mismos;
- c) «Cécogrammes» («Cecogramas»), para los envíos indicados en el artículo 18 del Convenio.

Artículo 117
Envíos sujetos a control aduanero

1. Los envíos que deban someterse a control aduanero llevarán una etiqueta verde engomada, conforme al modelo C 1 adjunto, o una etiqueta volante del mismo modelo. La etiqueta engomada C 1 se colocará del lado del sobrescrito y, en lo posible, en el ángulo superior izquierdo, dado el caso debajo del nombre y de la dirección del expedidor. Con autorización de la Administración de origen, los usuarios podrán utilizar sobres o embalajes que ostenten preimpreso, en el lugar

previsto para la colocación de la etiqueta C 1, un facsímil de la misma cuyas dimensiones y cuyo color deberán ajustarse a los de la etiqueta C 1. Si el valor del contenido declarado por el expedidor excediere de 300 DEG o si el expedidor lo prefiriere, los envíos irán, además, acompañados de declaraciones de aduana por separado, conforme al modelo C 2/CP 3 adjunto y en la cantidad indicada. En este caso, sólo se colocará en el envío la parte superior de la etiqueta C 1.

2. Las declaraciones de aduana C 2/CP 3 se sujetarán fuertemente en el exterior del envío por medio de un cruzado de hilo o se incluirán dentro del mismo envío, si la Administración del país de destino lo solicitare. A título excepcional, y si el expedidor lo prefiriere, estas declaraciones podrán incluirse igualmente en las cartas certificadas bajo sobre cerrado que contengan los valores indicados en el artículo 48, párrafo 3, del Convenio, o en las cartas con valor declarado.

3. Para los pequeños paquetes, el cumplimiento de las formalidades establecidas en el párrafo 1 será obligatorio en todos los casos.

4. Para las sacas especiales que contengan impresos consignados a la dirección de un mismo destinatario y para el mismo destino, la etiqueta-dirección establecida en el artículo 166 deberá estar provista de la etiqueta C 1, si el país de destino lo solicitare. Si el valor del contenido declarado por el expedidor excediere de 300 DEG o si el expedidor lo prefiriere, la parte superior de la etiqueta C 1 se colocará sobre la etiqueta-dirección y las declaraciones de aduana C 2/CP 3 se fijarán en esta misma etiqueta; si la Administración del país de destino lo solicitare, se adjuntarán a uno de los envíos incluidos en la saca.

5. La falta de la etiqueta C 1 no podrá ocasionar, en caso alguno, la devolución a la oficina de origen de los envíos de impresos, de sueros, de vacunas, de materias biológicas perecederas, de materias radiactivas, así como de los envíos de medicamentos de urgente necesidad y de difícil obtención.

6. El contenido del envío se detallará en la declaración de aduana. No se admitirán indicaciones de carácter general.

7. Aunque no les corresponda responsabilidad alguna en lo relativo a las declaraciones de aduana, las Administraciones harán todo lo posible para informar a los expedidores sobre la manera correcta de llenar las etiquetas C 1 o las declaraciones de aduana.

Artículo 118
Envíos libres de tasas y derechos

1. Los envíos que deban entregarse a los destinatarios libres de tasas y derechos deberán llevar, en caracteres bien visibles, el encabezamiento «Franc de taxes et de droits» («Libre de tasas y derechos») o una indicación análoga en la lengua del país de origen. Estos envíos llevarán una etiqueta de color amarillo con la indicación muy clara «Franc de taxes et de droits» («Libre de tasas y derechos»). El encabezamiento y la etiqueta deberán colocarse del lado del sobrescrito y, en lo posible, en el ángulo superior izquierdo, dado el caso debajo del nombre y de la dirección del expedidor.

2. Los envíos expedidos libres de tasas y derechos llevarán un boletín de franqueo conforme al modelo C 3/CP 4 adjunto, confeccionado en papel amarillo. El expedidor del envío y —siempre que se trate de indicaciones relativas al servicio postal— la oficina expedidora completarán el texto del boletín de franqueo en el anverso, del lado derecho de las partes A y B. Las indicaciones del expedidor podrán efectuarse por medio de papel carbónico. El texto deberá incluir el compromiso determinado en el artículo 45, párrafo 2, del Convenio. El boletín de franqueo debidamente completado se atará fuertemente al envío.

3. Cuando el expedidor solicitare, con posterioridad al depósito, que el envío se entregue libre de tasas y derechos, se procederá en la siguiente forma:
- si la petición hubiere de transmitirse por vía postal, la oficina de origen lo advertirá a la oficina de destino por una nota explicativa. La misma, con el franqueo que represente la tasa adeudada, se transmitirá por certificado y por la vía más rápida (aérea o de superficie) a la oficina de destino, acompañada de un boletín de franqueo debidamente llenado. La oficina de destino colocará en el envío la etiqueta indicada en el párrafo 1;
 - si la petición hubiere de transmitirse por vía telegráfica, la oficina de origen lo notificará por vía telegráfica a la oficina de destino y le comunicará al mismo tiempo las indicaciones relativas al depósito del envío. La oficina de destino formulará de oficio un boletín de franqueo.

Capítulo II

Normas relativas al embalaje de los envíos

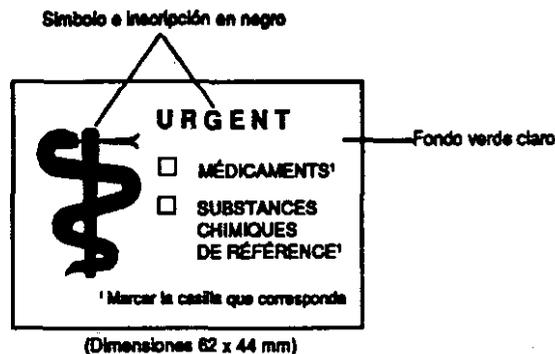
Artículo 119

Acondicionamiento. Embalaje

- Los envíos de correspondencia deberán acondicionarse sólidamente y de manera que otros envíos no corran el riesgo de mezclarse con ellos. El embalaje deberá adaptarse a la forma y a la naturaleza del contenido y a las condiciones del transporte. Los envíos deberán acondicionarse de modo que no amenacen la salud de los empleados y eviten cualquier daño si contienen objetos que puedan herir a los empleados encargados de manipularlos, manchar o deteriorar los demás envíos o el equipo postal.
- Los envíos que contengan objetos de vidrio u otras materias frágiles, líquidos, materias grasas, polvos secos, sean o no colorantes, abejas vivas, sanguijuelas, simientes de gusanos de seda o los parásitos indicados en el artículo 41, párrafo 4, letra c), punto 2º del Convenio, deberán acondicionarse en la forma siguiente:
 - los objetos de vidrio u otros objetos frágiles deberán embalarse en una caja de metal, madera, material plástico resistente o cartón resistente, rellena de papel, viruta de madera o cualquier otro material protector adecuado que impida los roces o golpes durante el transporte, ya sea entre los objetos mismos o entre los objetos y las paredes de la caja;
 - los líquidos y materias fácilmente licuables se colocarán en envases perfectamente herméticos. Cada envase deberá colocarse en una caja especial de metal, madera, material plástico resistente o cartón ondulado de buena calidad, rellena de serrín, de algodón o de cualquier otro material protector adecuado en cantidad suficiente para absorber el líquido en caso de rotura del envase. La tapa de la caja se asegurará de modo que no pueda separarse fácilmente;
 - las materias grasas difícilmente licuables, tales como ungüento, jabón blando, resinas, etc., así como las simientes de gusanos de seda, cuyo transporte ofrece menos inconvenientes, deberán colocarse en un primer embalaje (caja, saca de tela, material plástico, etc.) colocado a su vez en una caja de madera, metal o cualquier otro material suficientemente resistente para impedir que se salga el contenido;
 - los polvos secos colorantes, tales como el azul de anilina, etc., sólo se admitirán en cajas de metal perfectamente herméticas, colocadas a su vez en cajas de madera, material plástico resistente o cartón ondulado de buena calidad, con serrín o cualquier otro material absorbente y protector adecuado entre ambos embalajes;
 - los polvos secos no colorantes deberán colocarse en envases (caja, saca) de metal, madera, material plástico resistente o cartón; estos envases deberán, a su vez, colocarse en una caja fabricada en uno de los materiales precitados;

- las abejas vivas, las sanguijuelas y los parásitos se encerrarán en cajas acondicionadas para evitar cualquier peligro.

3. Los envíos que contengan medicamentos urgentes o sustancias químicas de referencia deberán llevar, del lado que ostente la dirección del destinatario, una etiqueta de color verde claro con la indicación y el símbolo siguientes:



- No se exigirá embalaje para los objetos de una sola pieza, tales como piezas de madera, piezas metálicas, etc.; que no se acostumbre embalar en el comercio. En este caso, la dirección del destinatario se consignará sobre el objeto mismo.

Artículo 120

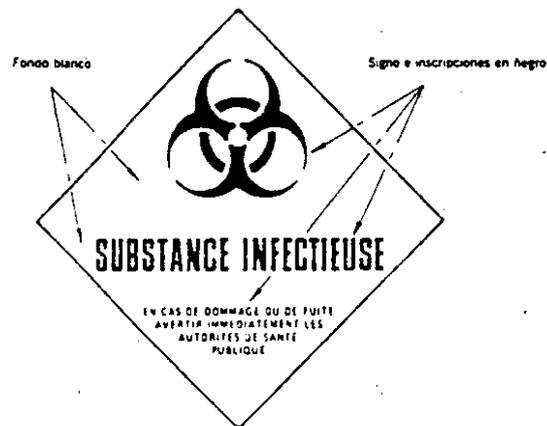
Acondicionamiento. Materias biológicas perecedoras infecciosas

- Las materias biológicas perecedoras que sean infecciosas, o que razonablemente pueda suponerse lo son para el ser humano y para los animales deberán ser declaradas «Sustancias infecciosas». Las cartas que contengan estas sustancias estarán sujetas a las normas especiales de acondicionamiento especificadas en los párrafos siguientes.
- Los expedidores de sustancias infecciosas deberán asegurarse de que los envíos han sido preparados de modo que lleguen a destino en buen estado y que no presenten, durante el transporte, ningún peligro para las personas o los animales. El embalaje estará compuesto por elementos esenciales, tales como:
 - un envase primario hermético;
 - un embalaje secundario hermético;
 - un material absorbente colocado entre el envase primario y el embalaje secundario. Si se colocaren varios envases primarios en un embalaje secundario único, habrá que envolverlos individualmente para evitar cualquier contacto entre los mismos. La cantidad de material absorbente, por ejemplo algodón, deberá ser suficiente para la totalidad del contenido. Podrá agregarse una materia no higroscópica que no se evapore en las condiciones de transporte y que no sea tóxica para los seres humanos;
 - un embalaje exterior suficientemente sólido como para satisfacer pruebas de resistencia equivalentes a las previstas por la reglamentación de los organismos internacionales competentes en la materia.

3. Si bien artículos excepcionales, tales como órganos enteros, pueden requerir un embalaje especial, la gran mayoría de las sustancias infecciosas podrá y deberá embalsarse según las indicaciones siguientes:

- a) cuando se tratare de una sustancia transportada a la temperatura ambiente o a una temperatura superior, los envases primarios podrán ser de vidrio, metal o plástico. Para garantizar su hermeticidad, deberán utilizarse medios eficaces, tales como sellado al calor, tapón envolvente o cápsula metálica. Si se utilizaren cápsulas de rosca habrá que reforzarlas con cinta adhesiva;
- b) cuando se tratare de sustancias refrigeradas o congeladas durante el transporte (hielo húmedo, «botellas congeladas», hielo carbónico), no habrá que utilizar envases primarios cerrados mediante cápsulas de rosca. El hielo o el hielo carbónico deberán colocarse fuera del (o de los) embalaje(s) secundario(s). Habrá que prever puntales internos para mantener el (o los) embalaje(s) secundario(s) en la posición inicial una vez que se derrita el hielo o se evapore el hielo carbónico. Si se utiliza hielo, el embalaje deberá ser hermético y si se emplea hielo carbónico, el embalaje exterior deberá permitir el escape del gas carbónico.

4. La caja externa, así como el embalaje exterior, si lo hubiere, llevarán, del lado en el que figuren las direcciones del laboratorio expedidor y del laboratorio de destino debidamente autorizados, una etiqueta normalizada en forma de rombo de 10 x 10 cm o de 5 x 5 cm con letras negras sobre fondo blanco. La mitad superior ostentará el símbolo aprobado para las sustancias infecciosas y la mitad inferior, las palabras «Substance infectieuse. En cas de dommage ou de fuite, avertir immédiatement les autorités de santé publique» («Sustancia infecciosa. En caso de rotura o de pérdida, advertir inmediatamente a las autoridades de sanidad pública»). Dicha etiqueta se presenta de la manera siguiente:



Artículo 121
Acondicionamiento. Materias biológicas percederas no infecciosas

Las cartas que contengan materias biológicas percederas no infecciosas estarán sujetas a las normas especiales de acondicionamiento siguientes: las materias biológicas percederas que no contengan microorganismos patógenos vivos ni virus patógenos vivos se embalarán dentro de un envase impermeable interno, de un envase protector externo con una sustancia absorbente colocada ya sea en el envase interno o entre los envases interno y externo, en cantidad suficiente para absorber todo el líquido contenido, o que pueda formarse en el envase interno en caso de rotura. Además, el contenido de los envases, tanto interno como externo, se acondicionará de manera que evite cualquier desplazamiento. Se adoptarán disposiciones especiales, tales como

desecación por congelación y embalaje de hielo, para asegurar la conservación de las materias sensibles a elevadas temperaturas. El transporte por vía aérea, con sus cambios de presión atmosférica, exige, si el material se acondiciona en ampollas selladas o en botellas bien tapadas, que esos envases sean lo bastante sólidos para resistir las variaciones de presión. El envase externo, así como el embalaje exterior del envío, llevarán, del lado en que figuren las direcciones del laboratorio expedidor y del laboratorio de destino, una etiqueta de color violeta con la indicación y el símbolo siguientes:

MATIÈRES BIOLOGIQUES PÉRISSABLES



(Dimensiones 82 x 44 mm)

Artículo 122
Acondicionamiento. Materias radiactivas

1. Los envíos de materias radiactivas cuyo contenido y acondicionamiento se ajusten a las recomendaciones del Organismo Internacional de Energía Atómica que fijen excepciones especiales para ciertas categorías de envíos, se admitirán para el transporte por correo mediante autorización previa de los organismos competentes del país de origen.
2. El expedidor de envíos que contengan materias radiactivas les colocará en su embalaje exterior la indicación visible y duradera «Matières radioactives. Quantités admises au transport par la poste» («Materias radiactivas. Cantidades admitidas para ser transportadas por Correo»), indicación que se anulará de oficio en caso de devolución del embalaje a origen. Llevará, además del nombre y la dirección del expedidor, una indicación bien visible, solicitando la devolución de los envíos en caso de falta de entrega.
3. El expedidor indicará en el embalaje interno su nombre y dirección, así como el contenido del envío.
4. Las Administraciones podrán designar oficinas de Correos especiales para aceptar el depósito de envíos que contengan materias radiactivas.

Artículo 123
Acondicionamiento. Verificación del contenido

1. Los impresos y cecogramas deberán acondicionarse de manera que su contenido esté suficientemente protegido, sin entorpecer por ello una verificación rápida y fácil. Deberán colocarse bajo faja, en rollo, entre cartones, en sobres o envases abiertos, en sobres o envases sin precintar pero cerrados de manera de poder abrirlos y cerrarlos con facilidad y sin ningún peligro o atados con hilo fácil de desatar. La Administración de origen determinará si el cierre de estos envíos permite una verificación rápida y fácil del contenido. Los impresos que contengan libros o folletos podrán admitirse dentro del embalaje de origen cerrado y transparente. No se exigirá para los cecogramas ni para los impresos que contengan libros o folletos ninguna condición especial de cierre; dichos envíos podrán ser abiertos para verificar su contenido. Las Administraciones interesadas podrán exigir que el expedidor o el destinatario faciliten la verificación del contenido, ya sea abriendo algunos de los envíos que ellas designen o de otra manera satisfactoria.

2. Las Administraciones podrán autorizar el cierre de los impresos depositados en cantidad entregando, a este efecto, un permiso a los usuarios que lo solicitaren. Para que sean admitidos con la tarifa de impresos, los envíos cerrados en esas condiciones deberán llevar, del lado del sobrescrito, dentro de lo posible en el ángulo superior izquierdo, dado el caso debajo del nombre y de la dirección del expedidor, en caracteres bien visibles, la indicación «Imprimé» («Impreso») o «Imprimé à taxe réduite» («Impreso con tasa reducida») según el caso, o su equivalente en una lengua conocida en el país de destino, así como el número del permiso correspondiente. Estas indicaciones constituirán una autorización, en buena y debida forma, de verificación del contenido.

3. Los impresos depositados en cantidad en las condiciones previstas en el párrafo 2 podrán, por derogación del párrafo 1, incluirse en embalajes de material plástico cerrado, ya sea transparente u opaco. La dirección del destinatario, orientada en el sentido de la mayor dimensión, la dirección del expedidor, la impresión de máquina franqueadora establecida en el artículo 196 o la impresión de franqueo establecida en el artículo 197, podrán colocarse bajo la película de plástico de manera que sean perfectamente legibles a través de la o de las ventanas transparentes previstas a tal efecto. El embalaje deberá tener, del lado del sobrescrito, una zona suficientemente grande que, al igual que el papel, permita indicar, ya sea a mano, mediante una etiqueta o por cualquier otro procedimiento, las indicaciones de servicio, los motivos eventuales de la falta de distribución o, dado el caso, la nueva dirección del destinatario; una zona bastante amplia del embalaje del lado de la dirección deberá tener cualidades de papel. Los envíos con embalajes de material plástico también podrán franquearse mediante impresiones de máquina de franquear colocadas sobre una etiqueta autoadhesiva o en forma indeleble sobre el embalaje mismo.

4. No se exigirá para los pequeños paquetes ninguna condición especial de cierre; los envíos designados como tales podrán ser abiertos para verificar su contenido. Sin embargo, por analogía con las condiciones previstas en el párrafo 2 para los impresos, las Administraciones de origen podrán limitar la facultad de cerrar los pequeños paquetes a los envíos depositados en cantidad. Los objetos que puedan averiarse si se embalan según las normas generales, así como los envíos de mercaderías colocadas dentro de un embalaje transparente que permita la verificación de su contenido, serán admitidos dentro de un embalaje herméticamente cerrado. Lo mismo ocurrirá con los productos industriales y vegetales depositados en el Correo en un embalaje cerrado por la fábrica o sellado por una autoridad de verificación del país de origen. En estos casos, las Administraciones interesadas podrán exigir que el expedidor o el destinatario facilite la verificación del contenido, ya sea abriendo algunos de los envíos que ellas designen o de otra manera satisfactoria.

Artículo 124

Envíos bajo sobre con ventana

1. Se admitirán los envíos bajo sobre con ventana transparente en las condiciones siguientes:
 - a) la ventana estará del lado liso del sobre, que no tiene solapa;
 - b) la ventana estará confeccionada en un material y de una forma tales que permitan leer fácilmente la dirección a través de ella;
 - c) la ventana será rectangular, con una medida mayor paralela a la longitud del sobre, de manera que la dirección del destinatario aparezca en el mismo sentido;
 - d) todos los bordes de la ventana estarán impecablemente adheridos a los bordes interiores del corte del sobre. Con este fin, debe haber un espacio suficiente entre los bordes laterales e inferior del sobre y de la ventana;
 - e) a través de la ventana aparecerá solamente la dirección del destinatario o, por lo menos, se destacará claramente de las demás indicaciones eventualmente visibles a través de la ventana;
 - f) la ventana estará colocada de modo que no obstaculice la aplicación del sello fechador;
 - g) el contenido del envío estará doblado de tal forma que, aun en caso de deslizarse en el interior del sobre, la dirección quede totalmente visible a través de la ventana.

2. Los envíos bajo sobre completamente transparente podrán admitirse si la superficie del sobre está constituida de modo que no complique el tratamiento del correo. Deberá fijarse sólidamente a la superficie exterior del envío una etiqueta suficientemente grande para poder colocar la dirección del destinatario, el franqueo y las indicaciones de servicio. No se admitirán los envíos bajo sobre con ventana abierta.

3. Se considerarán como envíos normalizados los envíos bajo sobre con ventana transparente que respondan a las condiciones fijadas en el artículo 22, párrafo 1, letra a), punto 2º, del Convenio.

4. Las Administraciones de origen tendrán la facultad de admitir sobres con dos o varias ventanas transparentes. La ventana reservada para la dirección del destinatario deberá responder a las condiciones fijadas en el párrafo 1. Para las demás ventanas, se aplicarán por analogía las condiciones establecidas en el párrafo 1, letras b), d) f), y g).

Capítulo III

Disposiciones especiales aplicables a cada categoría de envíos

Artículo 125

Cartas

No se exigirá condición alguna de forma o cierre para las cartas, bajo reserva de las disposiciones relativas a los envíos normalizados y al embalaje de envíos. Sin embargo, las cartas bajo sobre deberán ser rectangulares, para no causar dificultades durante su tratamiento. También deberán colocarse bajo sobres rectangulares las cartas que tengan la consistencia de una tarjeta postal, pero que no tengan su forma. Del lado del sobrescrito, se dejará completamente libre el lugar necesario para la dirección, el franqueo y las anotaciones o etiquetas de servicio.

Artículo 126

Aerogramas

1. Los aerogramas deberán ser rectangulares y estar confeccionados de manera que no obstaculicen el tratamiento del correo.
2. El anverso del aerograma estará reservado para la dirección, el franqueo y las indicaciones o etiquetas de servicio. Llevará obligatoriamente la indicación impresa «Aérogramme» («Aerograma») y, facultativamente, una indicación equivalente en la lengua del país de origen. El aerograma no deberá contener objeto alguno. Podrá expedirse como certificado si la reglamentación del país de origen lo permite.
3. Cada Administración fijará, dentro de los límites establecidos en el artículo 20, párrafo 5, del Convenio, las condiciones de emisión, fabricación y venta de aerogramas.
4. La correspondencia-avión depositada como aerograma, pero que no cumpla las condiciones de éstos, se tratará conforme al artículo 29 del Convenio. No obstante, las Administraciones tendrán la facultad de transmitirla en todos los casos por vía de superficie.

5. En caso de transmitirse por avión un envío de los mencionados en el párrafo 4, la indicación «Aérogramme» («Aerograma») se tachará con dos gruesos trazos transversales. En caso de transmisión de ese envío por vía de superficie, la indicación «Aérogramme» («Aerograma») y, por analogía con el artículo 114, párrafo 2, la indicación «Par avion» («Por avión») y cualquier anotación relativa al transporte aéreo se tacharán del mismo modo. Deberá indicarse brevemente el motivo de dicha supresión.

Artículo 127
Tarjetas postales

1. Las tarjetas postales serán rectangulares y se confeccionarán en cartulina o en papel bastante consistente para no entorpecer el tratamiento del correo. No deberán tener partes salientes o en relieve.
2. Las tarjetas postales llevarán en la parte superior del anverso, el título «Carte postale» («Tarjeta postal») en francés, o su equivalente en otra lengua. Dicho título no será obligatorio para las tarjetas ilustradas.
3. Las tarjetas postales se expedirán al descubierto, es decir, sin faja ni sobre.
4. La mitad derecha del anverso, por lo menos, se reservará para la dirección del destinatario, el franqueo y las anotaciones o etiquetas de servicio. El expedidor dispondrá del reverso y de la parte izquierda del anverso, bajo reserva del párrafo 5.
5. Se prohíbe adjuntar o fijar a las tarjetas postales muestras de mercaderías u otros objetos análogos, fotografías, recortes de cualquier clase y hojas plegables. Se prohíbe también adornarlas con tejidos, bordados, lentejuelas o materiales similares. Dichas tarjetas, así como aquéllas cuya forma no es rectangular, sólo podrán expedirse bajo sobre cerrado franqueadas como cartas. Sin embargo, podrán adherirse viñetas, sellos de cualquier especie, etiquetas, así como fajas de dirección de papel u otro material muy fino, siempre que tales objetos no alteren el carácter de las tarjetas postales y que estén completamente adheridos a la tarjeta. Estos objetos no podrán pegarse más que en el reverso o en la parte izquierda del anverso de las tarjetas postales, a excepción de las fajas, solapas o etiquetas de dirección que podrán ocupar todo el anverso.
6. Las tarjetas postales que no reúnan las condiciones prescritas para esta categoría de envíos serán tratadas como cartas, con excepción, no obstante, de aquéllas cuya irregularidad consista solamente en la aplicación del franqueo en el reverso. Por derogación del artículo 113, párrafo 6, estas últimas serán consideradas en todos los casos como no franqueadas y se tratarán en consecuencia.

Artículo 128
Impresos

1. Podrán expedirse como impresos las reproducciones obtenidas sobre papel, cartón u otros materiales de uso corriente en la imprenta, en varios ejemplares idénticos, por medio de un procedimiento mecánico o fotográfico que implique el empleo de un clisé, de un molde o de un negativo. La Administración de origen decidirá si el objeto en cuestión ha sido reproducido sobre un material y por un procedimiento admitido; no estará obligada a admitir con la tarifa de los impresos envíos que no sean admitidos como impresos en su régimen interno.

2. Las Administraciones de origen tendrán la facultad de admitir con la tarifa de impresos:
 - a) las cartas y las tarjetas postales intercambiadas entre alumnos de escuelas, siempre que esos envíos se expidan por intermedio de los directores de las escuelas interesadas;
 - b) las lecciones que remitan las escuelas por correspondencia a sus alumnos y los deberes originales y corregidos de alumnos, excluyendo cualquier indicación que no se refiera directamente a la ejecución del trabajo;
 - c) los manuscritos de obras o diarios;
 - d) las partituras de música manuscritas;
 - e) las fotocopias;
 - f) las impresiones obtenidas por medio de impresoras de ordenadores o con máquinas de escribir, depositadas simultáneamente en varios ejemplares idénticos.
3. Los envíos a que se refiere el párrafo 2 también se regirán por el artículo 123, en lo que se refiere a la forma y al acondicionamiento.
4. Los impresos deberán llevar en caracteres muy visibles, del lado del sobrescrito, en lo posible en el ángulo superior izquierdo, dado el caso debajo del nombre y la dirección del expedidor, la indicación «Imprimé» («Impreso») o «Imprimé à taxe réduite» («Impreso con tasa reducida») según el caso, o su equivalente en una lengua conocida en el país de destino.
5. No podrán expedirse como impresos:
 - a) las copias obtenidas por medio de calco, o hechas a mano;
 - b) las reproducciones obtenidas por medio de sellos con caracteres móviles o no;
 - c) los artículos de papelería propiamente dichos, que tengan reproducciones, cuando resulte evidente que la parte impresa no es lo esencial del objeto;
 - d) los filmes y las grabaciones sonoras o visuales;
 - e) las cintas de papel perforado, así como las tarjetas del sistema mecanográfico que ostenten perforaciones, rasgos o marcas que puedan constituir anotaciones.
6. Podrán reunirse en un solo envío de impresos varias reproducciones obtenidas por los procedimientos admitidos; éstas no deberán llevar nombres y direcciones distintos de expedidores o de destinatarios.
7. Las tarjetas que lleven el título «Carte postale» («Tarjeta postal») o su equivalente en cualquier lengua se admitirán con la tarifa de impresos, siempre que respondan a las condiciones generales aplicables a los impresos. Las que no llenen esas condiciones se tratarán como tarjetas postales o eventualmente como cartas, por aplicación del artículo 127, párrafo 6.

Artículo 129
Impresos. Anotaciones y anexos autorizados

1. Podrán indicarse en los impresos por cualquier procedimiento:
 - a) los nombres y direcciones del expedidor y del destinatario con o sin indicación del tratamiento, la profesión y la razón social;
 - b) el lugar y la fecha de expedición del envío;
 - c) los números de orden o de matrícula.
2. Además de estas indicaciones se permitirá:
 - a) tachar, marcar o subrayar algunas palabras o algunas partes del texto impreso;
 - b) corregir los errores de imprenta.
3. Los agregados y correcciones indicados en los párrafos 1 y 2 guardarán estrecha relación con el contenido de la reproducción y no deberán ser de naturaleza tal que constituyan un lenguaje convencional.

4. Se permitirá, además, indicar o añadir:
- en las órdenes de pedido, suscripción u ofrecimiento, relativas a obras de librería, libros, folletos, periódicos, grabados, partituras de música: las obras y la cantidad de ejemplares pedidos u ofrecidos, el precio de estas obras, así como anotaciones que representen los elementos constitutivos del precio, forma de pago, edición, nombres de autores y editores, el número de catálogo y las palabras «en rústica», «en cartón» o «encuadernado»;
 - en las fórmulas utilizadas por los servicios de préstamo de las bibliotecas: los títulos de las obras, la cantidad de ejemplares pedidos o enviados, los nombres de los autores y de los editores, los números de catálogo, la cantidad de días otorgados para la lectura, el nombre de la persona que desea consultar la obra en cuestión;
 - en las tarjetas ilustradas, tarjetas de visita impresas, así como en las tarjetas impresas de felicitación o de condolencias: fórmulas de cortesía convencionales expresadas en cinco palabras o por medio de cinco iniciales, como máximo;
 - en las producciones literarias y artísticas impresas: una distinción dedicatoria consistente en un simple homenaje convencional;
 - en los recortes de periódicos y publicaciones periódicas: el título, la fecha, el número y la dirección de la publicación de la cual se hubiere extraído el artículo;
 - en las pruebas de imprenta: los cambios y agregados que se refieren a la corrección, a la forma e impresión, así como indicaciones tales como «Pronto para imprimir», «Visto bueno para imprimir» o cualquier otra análoga que se refiera a la confección de la obra. En caso de falta de espacio, los agregados podrán hacerse en hojas especiales;
 - en los avisos de cambio de dirección: la antigua y la nueva dirección, así como la fecha de cambio.
5. Finalmente se permitirá adjuntar:
- a todos los impresos: una tarjeta, un sobre o una faja con la impresión de la dirección del expedidor del envío o la de su representante en el país de depósito o de destino del primer envío; éstos podrán franquearse para la vuelta por medio de sellos de Correos o **marcas de franqueo postales** del país de destino del primer envío;
 - a las producciones literarias o artísticas impresas: la factura abierta relativa al objeto enviado, y reducida a sus enunciados constitutivos, así como copias de esta factura, **una boleta de entrega**, fórmulas de depósito o fórmulas de giro postal del servicio internacional o del servicio interno del país de destino del envío, sobre las cuales se permitirá, previo acuerdo entre las Administraciones interesadas, indicar por cualquier procedimiento, el importe a depositar o pagar, así como la designación de la cuenta corriente postal o la dirección del beneficiario del título;
 - a los periódicos de modas: moldes recortados que, según las indicaciones que figuren en ellos, formen un todo con el ejemplar con el que son expedidos.

Artículo 130

Impresos en forma de tarjetas

- Los impresos que tengan la forma, la consistencia y las dimensiones de una tarjeta postal podrán expedirse al descubierto.
- La mitad derecha, por lo menos, del anverso de los impresos expedidos en forma de tarjeta, inclusive las tarjetas ilustradas que gocen de tasa reducida, se reservará para la dirección del destinatario, para el franqueo y para las indicaciones o etiquetas de servicio.
- Los impresos expedidos en forma de tarjeta que no llenen las condiciones fijadas en los párrafos 1 y 2 se tratarán como cartas, con excepción, sin embargo, de aquéllos cuya irregularidad consista únicamente en la aplicación del franqueo en el reverso y que, por derogación del artículo 113, párrafo 6, se considerarán en todos los casos como sin franquear y se tratarán en consecuencia.

Artículo 131

Cecogramas

- Podrán expedirse como cecogramas las cartas cecográficas abiertas y los clisés que lleven signos de cecografía. Lo mismo regirá para las grabaciones sonoras y el papel especial destinado únicamente para el uso de ciegos, siempre que se expidan por un instituto de ciegos oficialmente reconocido o que estén dirigidos a un instituto similar.
- Las Administraciones de origen tendrán la facultad de admitir como cecogramas las grabaciones sonoras expedidas por un ciego o dirigidas a un ciego, si esta posibilidad existiere en su servicio interno.
- Las Administraciones de origen tendrán la facultad de admitir como cecogramas los envíos que se admitan como tales en su servicio interno.**

Artículo 132

Pequeños paquetes

- Los pequeños paquetes llevarán, en caracteres muy visibles, del lado del sobrescrito, en lo posible en el ángulo superior izquierdo, dado el caso debajo del nombre y la dirección del expedidor, que deben indicarse obligatoriamente en el exterior del envío, la indicación «Petit paquet» («Pequeño paquete»), o su equivalente en otra lengua conocida en el país de destino.
- Se permitirá incluir en estos envíos una factura abierta, reducida a sus enunciados constitutivos e indicar en el exterior o en el interior de los envíos, en este último caso en el objeto mismo o en una hoja especial, la dirección del destinatario y del expedidor con las indicaciones usuales en el tráfico comercial, una marca de fábrica o de comercio, una referencia a una correspondencia intercambiada entre el expedidor y el destinatario, una breve indicación relativa al fabricante y al proveedor de la mercadería o a la persona a quien va dirigida, así como números de orden o de matrícula, precios y cualquier otra anotación que represente elementos constitutivos de los precios, indicaciones relativas al peso, longitud y dimensiones, así como a la cantidad disponible, y las que sean imprescindibles para determinar la procedencia y naturaleza de la mercadería.
- También se permitirá incluir en ellos cualquier otro documento **que tenga** el carácter de correspondencia actual y personal, siempre que no esté dirigido a un destinatario y no provenga de un expedidor distintos de los del pequeño paquete **y que la reglamentación interna de la Administración interesada lo permita.** La Administración de origen decidirá si el o los documentos incluidos responden a estas condiciones. Lo mismo regirá para la inclusión en los pequeños paquetes de discos fonográficos, cintas, hilos con o sin grabación sonora o visual, tarjetas mecanográficas, cintas magnéticas u otros sistemas similares, así como tarjetas QSL.

Título II

Envíos certificados, envíos con entrega registrada y cartas con valor declarado

Capítulo I

Envíos certificados y envíos con entrega registrada

Artículo 133

Envíos certificados

1. Los envíos certificados deberán llevar, claramente y en caracteres bien visibles, el encabezamiento «Recommandé» («Certificado») acompañado, dado el caso, de una indicación análoga en la lengua del país de origen.
2. Salvo las excepciones siguientes, no se exigirá para los envíos certificados ninguna condición especial de forma, de cierre o de redacción de la dirección.
3. Los envíos que lleven una dirección escrita con lápiz o constituida por iniciales no se admitirán como certificados. Sin embargo, la dirección de los envíos podrá ser escrita con lápiz tinta, con la excepción de los que se expidan bajo sobre con ventana transparente.
4. Los envíos certificados deberán llevar una etiqueta conforme al modelo C 4 adjunto que deberá adherirse perfectamente.
5. Se permitirá a las Administraciones que se vean imposibilitadas de confeccionar etiquetas conforme a dicho modelo con las indicaciones íntegramente impresas, utilizar etiquetas enmarcadas según las dimensiones del modelo C 4, en las cuales se habrá impreso solamente la letra R y agregado las demás indicaciones de dicho modelo de modo nítido, claro e indeleble por cualquier procedimiento. Asimismo, se permitirá a las Administraciones cuyo régimen interno se oponga actualmente al empleo de etiquetas C 4, aplazar la ejecución de esta medida y emplear para la designación de los envíos certificados un sello que reproduzca claramente las indicaciones de la etiqueta C 4.
6. La etiqueta o el sello, así como el encabezamiento «Recommandé» («Certificado») deberán colocarse del lado del sobrescrito y, en lo posible, en el ángulo superior izquierdo, dado el caso debajo del nombre y de la dirección del expedidor o, si se trata de envíos en forma de tarjetas, arriba de la dirección, de modo de no perjudicar la claridad de ésta. Para las sacas especiales certificadas mencionadas en el artículo 26, párrafo 1, letra p), 3a. columna, punto 1º, del Convenio, la etiqueta C 4 deberá estar perfectamente pegada sobre las etiquetas-dirección provistas por el expedidor.
7. Las Administraciones que hubieren adoptado en su servicio interno el sistema de aceptación mecánica de envíos certificados podrán, en lugar de emplear la etiqueta C 4, imprimir directamente en dichos envíos, del lado del sobrescrito, las mismas indicaciones que figuran en dicha etiqueta o, dado el caso, pegar en el mismo sitio la faja que imprime la máquina con las mismas indicaciones.
8. Con la autorización de la Administración de origen, los usuarios podrán utilizar para sus envíos certificados sobres que lleven preimpreso, en el lugar previsto para la colocación de la etiqueta C 4, un facsímil de dicha etiqueta, cuyas dimensiones no podrán ser inferiores a las de la etiqueta C 4. Si fuere necesario, el número de serie podrá indicarse en él por cualquier procedimiento, con la condición de que se agregue de modo nítido, claro e indeleble. Podrá

también imprimirse un facsímil de la etiqueta C 4 en etiquetas-dirección o directamente en el contenido de los envíos expedidos bajo sobre con ventana transparente, con la condición, no obstante, de que dicho facsímil quede ubicado, en todos los casos, en el extremo izquierdo de la ventana.

9. La Administración de origen deberá asegurarse de que los envíos certificados estén correctamente singularizados de conformidad con los párrafos precedentes. Deberá rectificar las anomalías eventualmente constatadas antes de transmitir los envíos a los países de destino.
10. Las Administraciones intermediarias no consignarán número alguno de orden en el anverso de los envíos certificados.
11. Las cintas adhesivas utilizadas eventualmente para el cierre de los envíos certificados deberán llevar el nombre, la marca, la rúbrica o la firma del expedidor. En caso de cierre de envíos certificados por medio de una cinta adhesiva sin marca individual, la Administración de origen podrá prever una marca o una impresión de sello fechador colocada en la cinta y en el embalaje a la vez.

Artículo 134

Envíos con entrega registrada

1. No se establecerá para los envíos con entrega registrada ninguna condición especial en cuanto a la forma, el cierre o la redacción de la dirección.
2. Los envíos de este tipo deberán llevar una etiqueta conforme al modelo C 4bis adjunto que deberá adherirse perfectamente.
3. La etiqueta se colocará del lado del sobrescrito y, en lo posible, en el ángulo superior izquierdo, dado el caso debajo del nombre y de la dirección del expedidor o, si se tratare de envíos en forma de tarjeta, arriba de la dirección, de modo de no perjudicar la legibilidad de ésta.
4. Con la autorización de la Administración de origen, los usuarios podrán utilizar para sus envíos con entrega registrada sobres que lleven preimpreso, en el lugar previsto para la colocación de la etiqueta C 4bis, un facsímil de dicha etiqueta, cuyas dimensiones no podrán ser inferiores a las de la etiqueta C 4bis. Si fuere necesario, el número de serie podrá indicarse en él por medio de cualquier procedimiento, con la condición de que se agregue de modo nítido, claro e indeleble. Podrá también imprimirse un facsímil de la etiqueta C 4bis en las etiquetas-dirección o directamente en el contenido de los envíos expedidos bajo sobre con ventana transparente, con la condición, no obstante, de que dicho facsímil quede ubicado, en todos los casos, en el extremo izquierdo de la ventana.
5. La Administración de origen deberá asegurarse de que los envíos con entrega registrada estén correctamente singularizados de conformidad con los párrafos precedentes. Deberá rectificar las anomalías eventualmente constatadas antes de transmitir los envíos a los países de destino.
6. Las Administraciones intermediarias no consignarán número alguno de orden en el anverso de los envíos con entrega registrada.

Capítulo II

Cartas con valor declarado

Artículo 135

Acondicionamiento de las cartas con valor declarado

1. Las cartas con valor declarado deberán reunir las siguientes condiciones para ser admitidas en la expedición:
 - a) deberán estar precintadas con sellos idénticos de lacre, con precintos, con cinta adhesiva o por otro medio eficaz, con impresión o marca especial uniforme del expedidor; sin embargo, las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para no exigir esa impresión o marca;
 - b) los sobres o los embalajes deberán ser resistentes y permitir la perfecta adherencia o fijación de los sellos de lacre según el caso; los sobres deberán estar confeccionados en una sola pieza. Se prohíbe emplear sobres o embalajes completamente transparentes o con ventana transparente; las Administraciones tendrían que recomendar a sus clientes que acondicionen los envíos que contengan objetos de gran valor (billetes de banco, piedras preciosas, etc.) en un embalaje interior más sólido que el papel (cartón, plástico, metal, etc.); el acondicionamiento deberá ser tal que no pueda atentarse contra el contenido sin dañar de una manera visible el sobre, el embalaje o los sellos de lacre;
 - c) los sellos de lacre, los sellos de Correos que representan el franqueo y las etiquetas de servicio postal y de otros servicios oficiales deberán estar espaciados para que no puedan servir para ocultar roturas del sobre o del embalaje; los sellos de Correos y las etiquetas no deberán doblarse sobre las dos caras del sobre o del embalaje de modo tal que cubran el reborde. Está prohibido adherir a las cartas con valor declarado etiquetas que no pertenezcan al servicio postal, ni a los servicios oficiales cuya intervención pudiera requerirse en virtud de la legislación nacional del país de origen;
 - e) cuando estuvieren rodeadas por un cruzado de hilo y selladas de la manera indicada en la letra a) no será necesario precintar el hilo.
2. Las cartas con valor declarado cuyo exterior tenga forma de caja deberán reunir las condiciones suplementarias siguientes:
 - a) ser de madera, metal o material plástico y suficientemente resistentes;
 - b) las paredes de las cajas de madera deberán tener un espesor mínimo de 8 milímetros;
 - c) las caras superior e inferior deberán estar cubiertas de papel blanco para consignar la dirección del destinatario, la declaración del valor y la impresión de los sellos de servicio; estas cajas deberán estar selladas en las cuatro caras laterales, de la manera indicada en el párrafo 1, letra a); si fuere necesario para asegurar su inviolabilidad, las cajas deberán estar rodeadas por un cruzado de hilo muy resistente, sin nudos, con los dos extremos reunidos bajo un sello de lacre que lleve una impresión o una marca especial uniforme del expedidor.
3. Además, se aplicarán las siguientes disposiciones:
 - a) el franqueo podrá estar representado por una indicación que señale que se ha pagado la totalidad del franqueo, por ejemplo: «Taxe perçue» («Tasa cobrada»); esta indicación deberá figurar en la parte superior derecha del sobrescrito y estará corroborada por una impresión del sello fechador de la oficina de origen;
 - b) no se admitirán los envíos dirigidos a iniciales o cuya dirección esté escrita a lápiz, ni los que tengan enmiendas o raspaduras en el sobrescrito; tales envíos, si se hubieran admitido, por error, se devolverán obligatoriamente a la oficina de origen.

Artículo 136

Cartas con valor declarado. Declaración de valor

1. El valor declarado deberá expresarse en la moneda del país de origen y consignarse, por el expedidor o su mandatario, sobre la dirección del envío en caracteres latinos con todas las letras y en cifras arábigas, sin raspaduras ni enmiendas aunque se salven; la indicación relativa al importe del valor declarado no podrá hacerse ni a lápiz, ni a lápiz tinta.
2. El importe del valor declarado deberá ser convertido en DEG por el expedidor o por la oficina de origen. El resultado de la conversión redondeado, dado el caso, a la unidad superior, deberá indicarse en cifras al lado o debajo de las que representen el valor en la moneda del país de origen. El importe en DEG deberá subrayarse con un trazo fuerte de lápiz de color. Esta conversión no se operará en las relaciones directas entre países que tengan una moneda común.
3. Cuando una circunstancia cualquiera o las declaraciones de los interesados permitieren constatar la existencia de una declaración fraudulenta de valor superior al valor real incluido en una carta, se pondrá en conocimiento de la Administración de origen, a la brevedad posible y, dado el caso, con los elementos de prueba en apoyo. Cuando la carta aún no hubiere sido entregada al destinatario, la Administración de origen tendrá la posibilidad de solicitar que se le devuelva.

Artículo 137

Cartas con valor declarado. Función de la oficina de origen

1. Cuando la oficina de origen haya considerado como admisible una carta con valor declarado, procederá a las siguientes operaciones:
 - a) le adherirá una etiqueta rosada conforme al modelo VD 2 adjunto que llevará en caracteres latinos, la letra «V», el nombre de la oficina de origen y el número de orden del envío. Anotará en éste el peso exacto en gramos. La etiqueta VD 2, así como la indicación del peso, se colocarán del lado del sobrescrito y, en lo posible, en el ángulo superior izquierdo, dado el caso debajo del nombre y de la dirección del expedidor. Las Administraciones tendrán sin embargo la facultad de reemplazar la etiqueta VD 2 por la etiqueta C 4 prevista en el artículo 133, párrafo 4, y una etiqueta rosada, de pequeñas dimensiones, que lleve en caracteres muy visibles la indicación «Valeur déclarée» («Valor declarado»);
 - b) colocará del lado del sobrescrito una impresión del sello que indique la oficina y la fecha de depósito.
2. Las Administraciones intermediarias no deberán consignar ningún número de orden en el anverso de las cartas con valor declarado.

Capítulo III

Aviso de recibo

Artículo 138

Aviso de recibo

1. Los envíos para los cuales el expedidor solicite aviso de recibo deberán llevar del lado del sobrescrito, en caracteres bien visibles, la indicación «Avis de réception» («Aviso de recibo») o la impresión del sello «A.R.». El expedidor deberá indicar, en el exterior del envío, su nombre y dirección en caracteres latinos. Esta última indicación, cuando figure del lado del sobrescrito, deberá colocarse en el ángulo superior izquierdo. Esta ubicación deberá reservarse también, en lo

posible, para la indicación «Avis de réception» («Aviso de recibo») o para el sello «A.R.», que podrá, dado el caso, colocarse debajo del nombre y de la dirección del expedidor.

2. Los envíos indicados en el párrafo 1 se acompañarán con una fórmula que tenga la consistencia de una tarjeta postal, de color rojo claro, conforme al modelo C 5 adjunto. En el anverso de la fórmula, el expedidor escribirá su nombre y su dirección en caracteres latinos y con cualquier otro medio que no sea el lápiz común y, en el reverso, las indicaciones relativas al envío y al destinatario, de conformidad con la textura de la fórmula. El anverso de esta última será completado por la oficina de origen o por cualquier otra oficina que designe la Administración expedidora, y luego unida al envío de una manera sólida; si la fórmula no llegare a la oficina de destino, ésta extenderá de oficio un nuevo aviso de recibo.

3. Para el cálculo del franqueo de un envío con aviso de recibo, comprendido, dado el caso, el cálculo de la sobretasa aérea, **podrá tenerse** en cuenta el peso de la fórmula C 5. La tasa de aviso de recibo estará representada en el envío con las demás tasas.

4. El aviso de recibo deberá ser firmado en forma prioritaria por el destinatario y, si esto no fuere posible, por otra persona autorizada para ello en virtud de los reglamentos del país de destino o, si estos reglamentos lo prevén **y con excepción del caso de entrega en propia mano al destinatario**, por el empleado de la oficina de destino.

5. La oficina de destino devolverá por el primer correo la fórmula C 5, debidamente completada, directamente al expedidor; esta fórmula se transmitirá al descubierto y con franquicia postal por la vía más rápida (aérea o de superficie). Si el aviso de recibo fuere devuelto sin haber sido debidamente completado, la irregularidad se señalará por medio de la fórmula C 9 prevista en el artículo 151 a la cual se adjuntará el aviso de recibo en cuestión.

6. A petición del expedidor, un aviso de recibo que no hubiere sido devuelto dentro de los plazos normales se reclamará gratuitamente por medio de la fórmula C 9. Un duplicado del aviso de recibo, que lleve en el anverso la indicación «Duplicata» («Duplicado») en caracteres muy visibles, se adjuntará a la reclamación C 9. Esta última será tratada según el artículo 151. La fórmula C 5 permanecerá unida a la reclamación C 9 **para ser entregada ulteriormente al reclamante**.

Artículo 139

Entrega en propia mano

Los envíos certificados, **los envíos con entrega registrada** y las cartas con valor declarado a entregar en propia mano llevarán, en caracteres muy visibles, la indicación «A remettre en main propre» («Para entregar en propia mano») o la indicación equivalente en una lengua conocida en el país de destino. Dicha indicación deberá figurar del lado del sobrescrito y, en lo posible, en el ángulo superior izquierdo, dado el caso debajo del nombre y de la dirección del expedidor. Cuando el expedidor hubiere solicitado un aviso de recibo y una entrega en propia mano al destinatario, la fórmula C 5 deberá ser firmada por este último o, en caso de imposibilidad, por su apoderado debidamente autorizado.

Título III

Operaciones a la salida y a la llegada

Capítulo único

Artículo 140

Aplicación del sello fechador

1. Los envíos de correspondencia serán marcados del lado del sobrescrito con una impresión de un sello fechador, que indicará en caracteres latinos el nombre de la oficina encargada del matasellado, así como la fecha de esta operación. Podrá agregarse una indicación equivalente en los caracteres de la lengua del país de origen.

2. La aplicación del sello fechador indicado en el párrafo 1 no será obligatoria:

- para los envíos franqueados por medio de impresiones de máquinas de franquear, si la indicación del lugar de origen y de la fecha del depósito en el Correo figuran en estas impresiones;
- para los envíos franqueados por medio de impresiones obtenidas por la imprenta o por otro procedimiento de impresión o de sellado;
- para los envíos con tarifa reducida sin certificar, con la condición de que se indique en estos envíos el lugar de origen;
- para los envíos de correspondencia relativos al servicio postal y enumerados en el artículo 16 del Convenio.

3. Todos los sellos de Correos válidos para el franqueo deberán ser inutilizados.

4. A menos que las Administraciones hubieren determinado la anulación por medio de un sello especial, los sellos de Correos no inutilizados en el servicio de origen a causa de error u omisión deberán ser:

- tachados con un fuerte trazo a tinta o a lápiz indeleble, por la oficina que constatare la irregularidad, o
- anulados, por esta misma oficina, utilizando el borde del sello fechador de modo que la indicación de la oficina de Correos no sea identificable.

5. Los envíos mal dirigidos, salvo aquéllos con tarifa reducida sin certificar, deberán ser marcados con la impresión del sello fechador de la oficina a la cual hubieren llegado por error. Esta obligación corresponderá no solamente a las oficinas fijas, sino también a las oficinas ambulantes, en la medida de lo posible. La impresión se estampará en el reverso de los envíos cuando se trate de cartas, y en el anverso, cuando se trate de tarjetas postales.

6. El matasellado de los envíos depositados en los navíos corresponderá al empleado postal o al oficial de a bordo encargado del servicio o, a falta de éstos, a la oficina de Correos de la escala en la cual se entreguen esos envíos. En este caso, la oficina estampará un sello fechador y pondrá la indicación «Navire» («Navío»), «Paquebot» («Barco») o cualquier otra análoga.

7. La oficina de destino aplicará en el reverso de cada carta con valor declarado una impresión de su sello, indicando la fecha de recepción.

Artículo 141

Envíos por expreso

Los envíos a entregarse por expreso deberán llevar ya sea una etiqueta especial impresa de color rojo claro, o una impresión de un sello del mismo color que llevará en caracteres muy visibles la indicación «Exprès» («Por expreso»). A falta de etiqueta o de impresión de un sello, la palabra «Exprès» («Por expreso») se escribirá de manera muy visible en letras mayúsculas, con tinta roja o con lápiz de color rojo. La etiqueta, la impresión o la indicación «Exprès» («Por expreso») deberán colocarse del lado del sobrescrito y, en lo posible, en el ángulo superior izquierdo, dado el caso debajo del nombre y de la dirección del expedidor.

Artículo 142

Envíos no franqueados o con franqueo insuficiente

1. Cuando la Administración de origen se encargare de franquear de oficio los envíos no franqueados o de completar de oficio el franqueo de los envíos con franqueo insuficiente para cobrar ulteriormente el monto faltante al expedidor, el franqueo o el complemento de franqueo **estará representado por** una de las modalidades de franqueo indicadas en el artículo 30, párrafo 1, del **Convento**.
2. Los envíos por los cuales, de conformidad con el artículo 32, párrafo 2, deba cobrarse la tasa especial prevista en el artículo 26, párrafo 1, letra h), del Convento, ya sea al destinatario o al expedidor, cuando se trate de envíos no distribuíbles, se marcarán con el sello T (tasa a pagar) en el centro de la parte superior del anverso; al lado de la impresión de este sello, la Administración de origen inscribirá muy legiblemente, en la moneda de su país, el importe del franqueo faltante y, bajo una barra de fracción, el **importe mínimo** de su tasa **no reducida** correspondiente al primer escalón de peso de las cartas expedidas **al extranjero**.
3. En caso de reexpedición o de devolución, la aplicación del sello T, así como la indicación, conforme al párrafo 2, de los importes en forma de fracción, corresponderán a la Administración reexpedidora. Lo mismo ocurrirá si se tratare de envíos procedentes de países que apliquen tasas reducidas en las relaciones con la Administración reexpedidora. En tal caso, la fracción se determinará según las tasas fijadas en el Convento y válidas en el país de origen del envío.
4. La Administración de distribución gravará los envíos con la tasa a cobrar. Ella determinará esta tasa multiplicando la fracción que resulte de los datos mencionados en el párrafo 2, por el importe, en su moneda nacional, de la tasa aplicable en su servicio internacional para el primer escalón de peso de las cartas expedidas por vía de superficie. A esta tasa agregará la tasa de tratamiento indicada en el artículo 26, párrafo 1, letra h), del Convento.
5. Los envíos que no lleven la impresión del sello T se considerarán como debidamente franqueados y serán tratados en consecuencia.
6. Si la fracción prevista en el párrafo 2 no se hubiere indicado al lado del sello T por la Administración de origen o por la Administración reexpedidora en caso de falta de entrega, la Administración de destino tendrá el derecho de distribuir el envío insuficientemente franqueado **sin cobrar tasa**.
7. No se tendrán en cuenta los sellos de Correos ni las impresiones de franqueo que no sean válidas para el franqueo. En este caso, la cifra cero (0) se colocará al lado de estos sellos de Correos o de estas impresiones que deberán ser encuadradas con lápiz.

Artículo 143

Devolución de boletines de franqueo (Parte A). Recuperación de tasas y derechos

1. Efectuada la entrega al destinatario de un envío libre de tasas y derechos, la oficina que hubiere anticipado los gastos de aduana o de otra índole por cuenta del expedidor completará, en lo que a ella se refiera, por medio de papel carbónico, las indicaciones que figuren en el reverso de las partes A y B del boletín de franqueo. Remitirá a la oficina de origen del envío la parte A acompañada de los documentos justificativos; esta remisión se efectuará bajo sobre cerrado, sin indicación del contenido. La parte B será conservada por la Administración de destino del envío para incluirla en la cuenta con la Administración deudora.
2. Sin embargo, cada Administración tendrá derecho a efectuar, por medio de oficinas especialmente designadas, la devolución de la parte A de los boletines de franqueo gravados con gastos y a solicitar que esta parte se remita a una oficina determinada.
3. El nombre de la oficina a la cual deba ser devuelta la parte A de los boletines de franqueo será anotado, en todos los casos, por la oficina expedidora del envío, en el anverso de esta parte.
4. Cuando un envío con la indicación «Franc de taxes et de droits» («Libre de tasas y derechos»), llegare al servicio de destino sin boletín de franqueo, la oficina encargada de los trámites aduaneros formulará un duplicado del boletín; en las partes A y B de ese boletín indicará el nombre del país de origen y, de ser posible, la fecha de depósito del envío.
5. Cuando el boletín de franqueo se hubiere perdido después de la entrega del envío, se formulará un duplicado en las mismas condiciones.
6. Las partes A y B de los boletines de franqueo correspondientes a los envíos que, por cualquier motivo, se devuelvan a origen, deberán ser anuladas por la Administración de destino.
7. Al recibirse la parte A de un boletín de franqueo en el que se indiquen los gastos desembolsados por el servicio de destino, la Administración de origen convertirá el importe de estos gastos a su propia moneda, a una tasa de cambio que no deberá ser superior al cambio fijado para la emisión de giros postales destinados al país corresponsal. El resultado de la conversión se indicará en la fórmula y en el talón lateral de la misma. Después de recuperar el importe de los gastos, la oficina designada con ese fin entregará al expedidor el talón del boletín y, dado el caso, los documentos justificativos.

Artículo 144

Envíos reexpedidos

1. Los envíos dirigidos a destinatarios que hubieran cambiado de dirección se considerarán como dirigidos directamente del lugar de origen al lugar del nuevo destino.
2. Las cartas con valor declarado cuyo destinatario se hubiere ausentado a otro país, podrán ser reexpedidas si dicho país realiza el servicio en sus relaciones con el país del primer destino. En caso contrario, el envío se devolverá inmediatamente a la Administración de origen para ser devuelto al expedidor.
3. Los envíos no franqueados o insuficientemente franqueados para su primer recorrido serán gravados con la tasa que les correspondería si hubieran sido directamente dirigidos desde el punto de origen al lugar del nuevo destino.

4. Los envíos debidamente franqueados para su primer recorrido y cuyo complemento de tasa correspondiente al recorrido ulterior no hubiera sido abonado antes de su reexpedición, serán gravados conforme a los artículos 26, párrafo 1, letra h), y 32, párrafo 2, del Convenio, con una tasa que represente la diferencia entre el franqueo ya pagado y el que se habría cobrado si los envíos hubieran sido expedidos primitivamente a su nuevo destino. A esta tasa se agregará la tasa de tratamiento. En caso de reexpedición por vía aérea o prioritaria, se aplicará además a los envíos la sobretasa por el recorrido ulterior, la tasa combinada o la tasa especial según las disposiciones del artículo 39, párrafos 3 y 4 del Convenio.

5. Los envíos primitivamente dirigidos al interior de un país no serán reexpedidos a otro país si no satisfacen las condiciones requeridas para el nuevo transporte.

6. Los envíos que hubieran circulado primitivamente con franquicia postal en el interior de un país serán gravados conforme a los artículos 26, párrafo 1, letra h) y 32, párrafos 1 y 2, del Convenio, con la tasa de franqueo que hubieran debido abonar si esos envíos hubieran sido directamente dirigidos desde el punto de origen al lugar del nuevo destino. A esta tasa se agregará la tasa de tratamiento.

7. Al efectuar la reexpedición, la oficina reexpedidora estampará su sello fechador en el anverso de los envíos en forma de tarjeta y en el reverso de todas las demás categorías de envíos.

8. Los envíos ordinarios o certificados devueltos a los expedidores para completar o rectificar la dirección no serán considerados, en el momento de la entrega en el servicio, como envíos reexpedidos; se tratarán como nuevos envíos y estarán sujetos, en consecuencia, al pago de una nueva tasa.

9. Los derechos de aduana y otros derechos cuya anulación no hubiera podido obtenerse en la reexpedición o en la devolución a origen (artículo 146) serán recuperados, por medio de reembolso, de la Administración del nuevo destino. En este caso, la Administración del primitivo destino adjuntará al envío una nota explicativa y un giro de reembolso (modelos R 3, R 6 o R 8 del Acuerdo relativo a envíos contra reembolso). Si el servicio de reembolso no existiere en las relaciones entre las Administraciones interesadas, los derechos de que se trata se recuperarán por vía de correspondencia.

10. Si el intento de entrega de un envío por expreso a domicilio por un distribuidor especial resultare infructuoso, la oficina reexpedidora deberá tachar la etiqueta o la indicación «Expres» («Por expreso»), con dos gruesos trazos transversales.

Artículo 145

Reexpedición colectiva de los envíos de correspondencia

1. Los envíos ordinarios a reexpedir a una misma persona que hubiera cambiado de dirección podrán incluirse en sobres especiales conforme al modelo C 6 adjunto, suministrados por las Administraciones y en los cuales se inscribirá solamente el nombre y la nueva dirección del destinatario. Además, cuando la cantidad de envíos a reexpedir colectivamente lo justifique, podrá emplearse una saca. En este caso, los detalles requeridos se anotarán en una etiqueta especial suministrada por la Administración e impresa, en general, según el mismo modelo que el sobre C 6.

2. No podrán incluirse en estos sobres o sacas, envíos a someter a control aduanero, ni envíos cuya forma, volumen y peso pudieran producir roturas.

3. El sobre o la saca se presentarán abiertos en la oficina reexpedidora para que pueda cobrar, si procediere, los complementos de tasa que pudieren devengar los envíos incluidos en ellos o indicar, sobre estos envíos, la tasa a cobrar a la llegada, cuando el complemento de franqueo no

hubiere sido pagado. Después de la verificación, la oficina reexpedidora cerrará el sobre o la saca y aplicará en el sobre o en la etiqueta, dado el caso, el sello T para indicar que deberán cobrarse tasas por todos o parte de los envíos incluidos en el sobre o la saca.

4. A su llegada a destino, el sobre o la saca podrán ser abiertos y su contenido verificado por la oficina distribuidora, que cobrará, si correspondiere, los complementos de tasa no abonados. La tasa de tratamiento prevista en el artículo 26, párrafo 1, letra h), del Convenio sólo se cobrará una vez para todos los envíos incluidos en los sobres o sacas.

5. Los envíos ordinarios dirigidos, ya sea a los marinos y a los pasajeros embarcados en un mismo navío, o a los participantes en un viaje colectivo, podrán tratarse igualmente como se indica en los párrafos 1 a 4. En este caso, los sobres o las etiquetas de saca deberán llevar la dirección del navío (de la agencia de navegación o de viajes, etc.) al cual deberán entregarse los sobres o las sacas.

Artículo 146

Envíos no distribuibles

1. Antes de devolver a la Administración de origen los envíos no distribuidos por cualquier motivo, la oficina de destino indicará de manera clara y concisa, en lengua francesa y, de ser posible, en el anverso de estos envíos, la causa de la falta de entrega, en la forma siguiente: «inconnu» («desconocido»), «refusé» («rechazado»), «en voyage» («de viaje»), «parti» («ausente»), «non réclamé» («no reclamado»), «décédé» («fallecido»), etc. En lo que respecta a las tarjetas postales y a los impresos en forma de tarjetas, la causa de la falta de entrega se indicará en la mitad derecha del anverso.

2. Esta indicación se hará aplicando un sello o adhiriendo una etiqueta conforme al modelo C 33/CP 10 adjunto, que habrá de llenarse según el caso. Cada Administración tendrá la facultad de añadir la traducción, en su propia lengua, de la causa de la falta de entrega y demás indicaciones pertinentes. En las relaciones entre las Administraciones que se hayan puesto de acuerdo, estas indicaciones podrán hacerse en una sola lengua convenida. Asimismo, las anotaciones manuscritas relativas a la falta de entrega que formulen los empleados o las oficinas de Correos podrán en este caso considerarse como suficientes.

3. La oficina de destino tachará las indicaciones de lugar que a ella se refieran, de manera que queden legibles, y consignará en el anverso del envío, la indicación «Retour» («Devolución»), al lado de la indicación de la oficina de origen. Aplicará además su sello fechador en el reverso de las cartas y en el anverso de las tarjetas postales.

4. Los envíos no distribuibles serán devueltos a la oficina de cambio del país de origen, ya sea aisladamente o en un atado especial rotulado «Envois non distribuibles» («Envíos no distribuibles»), como si se tratara de envíos dirigidos a este país. Los envíos no distribuibles ordinarios que lleven indicaciones suficientes para su devolución serán devueltos directamente al expedidor.

5. Los envíos no distribuibles del régimen interno que, para ser restituidos a los expedidores, deban ser remitidos al extranjero, se tratarán según el artículo 144. Se procederá igualmente con los envíos del régimen internacional cuyo expedidor hubiera cambiado su residencia a otro país.

6. Los envíos para terceros, dirigidos a los servicios diplomáticos y consulares y devueltos por éstos a la oficina de Correos como no reclamados, así como los envíos para personas, dirigidos a hoteles o alojamientos o agencias de compañías aéreas o marítimas y restituidos a la oficina de Correos en razón de la imposibilidad de entregarlos a los destinatarios, deberán tratarse como no distribuibles. En ningún caso se considerarán como nuevos envíos sujetos al pago de franqueo.

7. Las cartas con valor declarado que no hubieren sido distribuidas deberán devolverse a la mayor brevedad posible y a más tardar dentro de los plazos fijados en el artículo 40 del Convenio; estos envíos se anotarán en la hoja VD 3 y se incluirán en el paquete, el sobre o la saca que lleve la etiqueta «Valeurs déclarées» (Valores declarados).

Artículo 147

Envíos admitidos por error

En caso de confiscación de un envío postal admitido por error para su expedición, la Administración de destino deberá informarlo a la Administración de origen, de acuerdo con el artículo 41, párrafo 8, del Convenio. Esta información se hará enviando una fórmula conforme al modelo C 33/CP 10bis adjunto.

Artículo 148

Devolución. Modificación o corrección de dirección

1. La petición de devolución de envíos, de modificación o de corrección de dirección dará lugar a que el expedidor extienda una fórmula conforme al modelo C 7 adjunto; una sola fórmula podrá ser utilizada para varios envíos depositados simultáneamente en la misma oficina por el mismo expedidor a la dirección del mismo destinatario. Al entregar esta petición en la oficina de Correos, el expedidor deberá justificar su identidad y exhibir, si correspondiere, el recibo de depósito. Después de dicha justificación, cuya responsabilidad asumirá la Administración del país de origen, se procederá de la manera siguiente:

- si la petición debiere transmitirse por vía postal, la fórmula, acompañada si fuere posible de un facsímil perfecto del sobre o del sobrescrito del envío, se expedirá directamente a la oficina de destino, bajo sobre certificado y por la vía más rápida (aérea o de superficie);
- si la petición se cursare por vía telegráfica o por cualquier otro medio de telecomunicación, la fórmula se depositará en el servicio correspondiente encargado de transmitir sus términos a la oficina de Correos de destino.

2. Cualquier petición de modificación o de corrección de dirección relativa a una carta con valor declarado formulada por vía telegráfica o por cualquier otro medio de telecomunicación deberá confirmarse postalmente, por el primer correo, en la forma prevista en el párrafo 1, letra a); la fórmula C 7 deberá llevar en su encabezamiento, en caracteres bien visibles, la indicación «Confirmation de la demande télégraphique ou transmise par un autre moyen de télécommunication du...» («Confirmación de la petición telegráfica o transmitida por otro medio de telecomunicación del...»); a la espera de esta confirmación, la oficina de destino se limitará a retener el envío. Sin embargo, la Administración de destino podrá dar curso a la petición telegráfica o transmitida por otro medio de telecomunicación bajo su propia responsabilidad, sin esperar la confirmación postal.

3. Al recibirse la fórmula C 7, el telegrama o el mensaje recibido por otro medio de telecomunicación que la sustituya, la oficina destinataria buscará el envío señalado y dará el curso pertinente a la petición.

4. El trámite dado por la oficina de destino a las peticiones de devolución, de modificación o de corrección de dirección será comunicado inmediatamente a la oficina de origen, por la vía más rápida (aérea o de superficie) mediante la parte «Réponse» («Respuesta») de la fórmula C 7, extendida de oficio si la petición hubiere sido transmitida por vía telegráfica o por cualquier otro medio de telecomunicación. La oficina de origen avisará al reclamante. De igual modo se procederá en los casos siguientes:

- averiguaciones infructuosas;
- envío ya entregado al destinatario;

- petición por vía telegráfica o por cualquier otro medio de telecomunicación insuficientemente explícita para permitir que se identifique el envío con seguridad;
- envío confiscado, destruido o embargado.

Si el expedidor de una petición expedida por vía telegráfica o por cualquier otro medio de telecomunicación hubiera solicitado ser informado por un medio análogo, la respuesta será enviada por esta vía a la oficina de origen, que avisará al reclamante lo más rápidamente posible.

5. Cualquier Administración podrá solicitar, por notificación dirigida a la Oficina Internacional, que el intercambio de peticiones, en lo que a ella se refiere, se efectúe por mediación de su Administración central o de una oficina especialmente designada; en dicha notificación se consignará el nombre de esta oficina.

6. Si el intercambio de las peticiones se efectuare por mediación de las Administraciones centrales, la oficina de origen podrá expedir, en caso de urgencia, un duplicado de la petición directamente a la oficina de destino. Se tendrán en cuenta las peticiones expedidas directamente, en el sentido de que los envíos a que se refieren se excluyan de la distribución hasta recibirse la petición de la Administración central.

7. Las Administraciones que hagan uso de la facultad indicada en el párrafo 5 tomarán a su cargo los gastos que pudiera originar la transmisión, en su servicio interno, por vía postal o por vía de telecomunicación, de las comunicaciones a intercambiar con la oficina de destino. Será obligatorio recurrir a la vía telegráfica o a un servicio análogo cuando el expedidor hubiere utilizado esta vía y la oficina de destino no pudiese ser avisada a tiempo por vía postal.

Artículo 149

Devolución. Modificación o corrección de dirección. Envíos depositados en un país diferente del que recibe la petición

1. La oficina que reciba una petición de devolución, de modificación o de corrección de dirección presentada conforme al artículo 38, párrafo 3, del Convenio, verificará la identidad del expedidor del envío. Transmitirá la fórmula C 7 a la oficina de origen o de destino del envío. Se asegurará especialmente de que la dirección del expedidor figure en el lugar exacto previsto para este fin en la fórmula C 7 para poder, llegado el momento, comunicar a este expedidor el trámite dado a su petición o, dado el caso, restituirle el envío objeto de la devolución.

2. Si la devolución se refiere a un envío certificado o a una carta con valor declarado, el recibo de depósito deberá ser presentado por el expedidor y la fórmula C 7 llevará la indicación: «Vu l'original du récépissé de dépôt.» («Visto el original del recibo de depósito»). Antes de ser entregado al expedidor, se colocará en el recibo de depósito la indicación siguiente: «Demande de retrait (de modification ou de correction d'adresse) déposée le... au bureau de...» («Petición de devolución (de modificación o de corrección de dirección) presentada el... en la oficina de...»). Esta indicación será avalada por la impresión del sello fechador de la oficina que recibe la petición.

3. Las peticiones presentadas por vía telegráfica o por cualquier otro medio de telecomunicación en las condiciones indicadas en el párrafo 1 se transmitirán directamente a la oficina de destino del envío. Sin embargo, si se refirieren a un envío certificado o a una carta con valor declarado, deberá enviarse además a la oficina de origen del envío una fórmula C 7 con las indicaciones «Vu l'original du récépissé de dépôt.» («Visto el original del recibo de depósito») y «Demande télégraphique ou transmise par un autre moyen de télécommunication déposée le... au bureau de...» («Petición telegráfica o transmitida por otro medio de telecomunicación depositada el... en la oficina de...»). Después de verificar las indicaciones contenidas en ella, la oficina de origen anotará en el encabezamiento de la fórmula C 7, con lápiz de color, la indicación «Confirmation de la demande télégraphique ou transmise par un autre moyen de télécommunication du...» («Confirmación de la petición telegráfica o transmitida por otro medio

de telecomunicación del...») y la transmitirá a la oficina de destino. La oficina de destino conservará el envío certificado o la carta con valor declarado hasta el recibo de esta confirmación.

4. Para permitirle avisar al expedidor, la oficina de destino del envío informará a la oficina que reciba la petición sobre el trámite dado a la misma. Sin embargo, cuando se tratase de un envío certificado o de una carta con valor declarado, esta información deberá pasar por la oficina de origen del envío. En caso de devolución, el envío retirado se agregará a esta información.

5. Por analogía, se aplicará el artículo 148 a la oficina que reciba la petición y a su Administración.

Artículo 150

Reclamaciones. Envíos ordinarios

1. Cualquier reclamación relativa a un envío ordinario se extenderá en una fórmula conforme al modelo C 8 adjunto, que se acompañará, en lo posible, de un facsimil del sobrescrito del envío, redactado en una hojita de papel fino. La fórmula de reclamación deberá llenarse con todos los detalles que requiere la contextura en forma bien legible, de preferencia con letras mayúsculas latinas y con cifras arábigas. Dentro de lo posible, esta fórmula deberá llenarse a máquina.

2. La oficina que reciba la reclamación transmitirá directamente esta fórmula de oficio, preferentemente en forma certificada y por la vía más rápida (aérea o de superficie), sin carta de envío y bajo sobre a la oficina correspondiente. Esta, después de obtener los informes necesarios del destinatario o del expedidor, según el caso, devolverá la fórmula de oficio, preferentemente en forma certificada y bajo sobre por la vía más rápida (aérea o de superficie) a la oficina que la hubiere completado.

3. Si la reclamación se reconociere justificada, esta última oficina hará llegar la fórmula a su Administración central para que sirva de base a investigaciones ulteriores.

4. Podrá utilizarse una sola fórmula para varios envíos depositados simultáneamente por el mismo expedidor, a la dirección del mismo destinatario.

5. Cualquier Administración podrá solicitar, por una notificación dirigida a la Oficina Internacional, que las reclamaciones relativas a su servicio sean transmitidas a su Administración central o a una oficina especialmente designada.

6. La fórmula C 8 se devolverá a la Administración de origen del envío reclamado, según las condiciones previstas en el artículo 151, párrafo 12.

7. Si se solicitare la transmisión telegráfica de una reclamación, se dirigirá un telegrama, en lugar de la fórmula C 8, directamente a la oficina de destino o, dado el caso, ya sea a la Administración central del país de destino o a una oficina especialmente designada. Si el expedidor hubiera solicitado que se le avise por vía telegráfica, la respuesta será transmitida por esta vía al servicio que hubiera presentado la reclamación telegráfica; si no, la respuesta podrá enviarse por vía postal.

Artículo 151

Reclamaciones. Envíos certificados y cartas con valor declarado

1. Las reclamaciones relativas a un envío certificado o a una carta con valor declarado se extenderán en una fórmula conforme al modelo C 9 adjunto, al que acompañará, de ser posible, un facsimil del sobrescrito del envío, redactado en una hojita de papel fino. La fórmula de

reclamación deberá llenarse con todos los detalles que requiere la contextura y en forma bien legible, de preferencia con letras mayúsculas latinas y con cifras arábigas. Dentro de lo posible, esta fórmula deberá llenarse a máquina. Para la búsqueda de los envíos certificados intercambiados según el sistema de inscripción global, el número y la fecha de expedición del despacho deberán ser consignados en la fórmula de reclamación C 9 o ser comunicados según una modalidad convenida entre la Administración de origen y la de destino.

2. Si la reclamación se refiere a un envío contra reembolso, se acompañará, además, de un duplicado de giro R 3, R 6 o R 8 del Acuerdo relativo a envíos contra reembolso o de un boletín de depósito, según el caso.

3. Podrá utilizarse una sola fórmula para varios envíos depositados simultáneamente en una misma oficina por el mismo expedidor y expedidos por la misma vía a la dirección del mismo destinatario.

4. La reclamación provista de los datos de encaminamiento se transmitirá de oficina a oficina, siguiendo la misma vía que el envío; esta transmisión se hará de oficio sin carta de envío y bajo sobre cerrado y siempre por la vía más rápida (aérea o de superficie) y en forma certificada.

5. Las Administraciones podrán solicitar, por notificación dirigida a la Oficina Internacional, que las reclamaciones relativas a sus servicios se transmitan, debidamente llenadas con los datos de encaminamiento, a su Administración central o a una oficina especialmente designada.

6. Si la Administración de origen o la Administración de destino lo solicitare, la reclamación se transmitirá directamente de la oficina de origen a la oficina de destino.

7. Si al recibir la reclamación, la oficina de destino o, según el caso, la Administración central del país de destino o la oficina especialmente designada estuviere en condiciones de facilitar los informes sobre la suerte definitiva del envío, completará la fórmula en el cuadro 3. En caso de entrega demorada, de que quedare pendiente de entrega o de devolución a origen, el motivo se indicará brevemente en la fórmula C 9.

8. La Administración que no pudiera determinar ni la entrega al destinatario ni la transmisión regular a otra Administración, ordenará sin demora la investigación necesaria. Ella consignará obligatoriamente su decisión sobre la responsabilidad, en el cuadro 4 de la fórmula C 9.

9. La fórmula debidamente completada según las condiciones fijadas en los párrafos 7 y 8 se devolverá por la vía más rápida (aérea o de superficie) y en forma certificada a la dirección indicada al pie de la fórmula, o cuando faltare esta indicación, a la oficina que la hubiere completado.

10. La Administración intermediaria que transmita una fórmula C 9 a la Administración siguiente tendrá la obligación de informarlo a la Administración de origen por medio de una fórmula conforme al modelo C 9bis adjunto. Si en el plazo de un mes la Administración de origen no hubiere recibido la fórmula C 9bis, enviará a la Administración en cuestión una reiteración apoyada con una copia de la fórmula C 9.

11. Si una reclamación no hubiere llegado de regreso dentro de un plazo de dos meses, un duplicado de la fórmula C 9, provisto de los datos de encaminamiento, se dirigirá a la Administración central del país de destino. El duplicado deberá llevar muy visiblemente la indicación «Duplicata» («Duplicado») y mencionar asimismo la fecha de expedición de la reclamación original.

12. La fórmula C 9 y los documentos que se le adjunten, inclusive la declaración del destinatario extendida en una fórmula conforme al modelo C 32 adjunto y certificando la falta de recibo del envío buscado, deberán, en todos los casos, ser devueltos a la Administración de origen del envío reclamado, en el plazo más breve y a más tardar dentro de un plazo de tres meses a partir de la fecha de la reclamación original.

13. Si el expedidor adujere que, a pesar de la comunicación recibida de la Administración de destino señalando que el envío ha sido regularmente entregado, el destinatario insiste en que no ha recibido el envío en cuestión, la Administración de destino deberá suministrar, a pedido expreso de la Administración de origen, una confirmación de la entrega por carta, aviso de recibo C 5 u otro medio, firmado de conformidad con el artículo 138, párrafo 4, o 139, según el caso.

14. Las disposiciones precedentes no se aplicarán a los casos de expoliación de un despacho, de falta de un despacho u otros casos semejantes que exijan un intercambio de correspondencia más extenso entre las Administraciones.

15. Si se solicitare la transmisión telegráfica de una reclamación, se dirigirá un telegrama, en lugar de la fórmula C 9, directamente a la oficina de destino o, dado el caso, a la Administración central del país de destino o a una oficina especialmente designada. Si el expedidor hubiere solicitado que se le avise por vía telegráfica, la respuesta será transmitida por esta vía al servicio que hubiera presentado la reclamación telegráfica; si no, la respuesta podrá enviarse por vía postal. Si la reclamación telegráfica no permitiese determinar la suerte corrida por el envío de que se trata, la reclamación deberá reiterarse por vía postal utilizando la fórmula C 9 antes de examinar el derecho a la indemnización.

Artículo 152

Reclamaciones relativas a envíos depositados en otro país

1. En los casos indicados en el artículo 47, párrafo 3, del Convenio, las fórmulas C 8 y C 9 relativas a las reclamaciones se transmitirán a la oficina de origen del envío, a menos que la Administración interesada hubiere solicitado que estas fórmulas se dirijan a su Administración central o a una oficina especialmente designada. El recibo de depósito deberá presentarse, pero no se adjuntará a la fórmula C 9; ésta llevará la indicación «Vu réception de dépôt N°... délivré le... par le bureau de...» («Visto el recibo de depósito N°... extendido el... por la oficina de...»).

2. La fórmula deberá llegar a la Administración de origen en el plazo indicado en el artículo 107, párrafo 1.

Artículo 153

Entrega de una carta con valor declarado expoliada o advertida

1. En los casos previstos en el artículo 61, párrafo 1, letras a) y b) del Convenio, la oficina que efectúe la entrega levantará un acta de verificación VD 4 en presencia de las partes interesadas y la hará refrendar, en lo posible, por el destinatario. Una copia del acta será entregada al destinatario o, en caso de rechazo del envío o de reexpedición, anexada a éste. La otra será conservada por la Administración que hubiere levantado el acta.

2. La copia del acta VD 4 levantada de acuerdo con el artículo 170, párrafo 11, letra b), se anexará al envío y será tratada, en caso de entrega, según la reglamentación del país de destino; en caso de rechazo del envío, quedará anexada a éste.

3. Cuando la reglamentación interna lo exija, un envío tratado de acuerdo al párrafo 1 se devolverá al expedidor si el destinatario rehúsa refrendar el acta VD 4.

Título IV

Intercambio de envíos. Despachos

Capítulo único

Artículo 154

Intercambio de envíos

1. Las Administraciones podrán expedirse recíprocamente, por intermedio de una o varias de ellas, tanto despachos cerrados como envíos al descubierto, según las necesidades y las conveniencias del servicio.

2. Los despachos se dividirán en:

- a) «dépêches-avion» («despachos-avión»), que serán transportados por vía aérea con prioridad y que podrán contener correspondencia-avión y envíos prioritarios;
- b) «dépêches prioritaires» («despachos prioritarios»), que serán transportados por vía de superficie, pero que tendrán la misma prioridad que los «despachos-avión». Los «despachos prioritarios» podrán contener envíos prioritarios y correspondencia-avión;
- c) «dépêches-surface transportées par la voie aérienne (S.A.L.)» («despachos de superficie transportados por vía aérea (S.A.L.)»), que contendrán correo de superficie transportado por vía aérea (S.A.L.) y envíos no prioritarios;
- d) «dépêches-surface» («despachos de superficie»), que contendrán correo de superficie y envíos no prioritarios.

Artículo 155

Intercambio en despachos cerrados

1. Será obligatorio formar despachos cerrados siempre que una de las Administraciones intermediarias lo solicite, fundándose en el hecho de que la cantidad o el peso de los envíos al descubierto puede dificultar sus operaciones. Podrá considerarse que las expediciones de envíos al descubierto cuyo peso medio exceda de 3 kilogramos por despacho o por día (cuando se efectúen varias expediciones por día) pueden entorpecer las operaciones en lo que respecta al peso.

2. El intercambio de envíos en despachos cerrados se reglamentará de común acuerdo entre las Administraciones interesadas. Las modificaciones de encaminamiento eventuales serán notificadas por la Administración expedidora a la Administración de destino a la mayor brevedad y, en lo posible, antes de la fecha de su aplicación.

3. Las Administraciones por intermedio de las cuales hubieren de expedirse los despachos cerrados deberán ser avisadas oportunamente.

4. En los casos en que una cantidad excepcionalmente importante de envíos ordinarios o certificados deba expedirse con destino a países para los cuales el correo es normalmente encaminado en tránsito al descubierto, la Administración de origen estará autorizada a formar despachos cerrados para las oficinas de cambio del país de destino. Advertirá a los países de tránsito y de destino.

Artículo 156

Tránsito territorial sin participación de los servicios del país atravesado

Cuando una Administración desee utilizar un servicio de transporte que efectúe un encaminamiento en tránsito a través de otro país sin participación de los servicios de este país según el artículo 3. del Convenio, dirigirá un pedido a estos efectos a la Administración postal del país atravesado; estará, además, obligada a proporcionar a dicha Administración, si ésta lo solicitare, todos los informes necesarios relativos al correo así encaminado.

Artículo 157

Vías y formas de transmisión de las cartas con valor declarado

1. Cada Administración determinará las vías a emplear para la transmisión de sus cartas con valor declarado mediante los cuadros VD 1, recibidos de sus corresponsales.
2. La transmisión de las cartas con valor declarado entre países limítrofes o unidos entre sí por medio de un servicio marítimo o aéreo directo, será efectuada por las oficinas de cambio que designen de común acuerdo las dos Administraciones interesadas.
3. En las relaciones entre países separados por uno o varios servicios intermediarios, las cartas con valor declarado deberán seguir la vía más directa. Sin embargo las Administraciones interesadas podrán también ponerse de acuerdo para efectuar la transmisión al descubierto por vías indirectas, en el caso de que la transmisión por la vía más directa no ofreciere garantía de responsabilidad en todo el recorrido.
4. Según las conveniencias del servicio y bajo reserva del artículo 155, párrafo 1, las cartas con valor declarado podrán expedirse en despachos cerrados o ser entregadas al descubierto a la primera Administración Intermediaria si ésta pudiere efectuar la transmisión en las condiciones fijadas por los cuadros VD 1.
5. Queda reservada a las Administraciones de origen y de destino la facultad de ponerse de acuerdo entre ellas para intercambiar cartas con valor declarado en despachos cerrados por medio de los servicios de uno o de varios países intermediarios que participen o no en el servicio de cartas con valor declarado. Deberán comunicarlo a las Administraciones Intermediarias por lo menos un mes antes de comenzar el servicio.

Artículo 158

Tránsito al descubierto

1. La transmisión de los envíos al descubierto a una Administración Intermediaria se limitará estrictamente a los casos en que no esté justificada la formación de despachos cerrados para el país de destino, según el artículo 155, párrafo 1. La Administración expedidora deberá consultar a las Administraciones Intermediarias para saber si la vía por la cual desea expedir sus envíos al descubierto es favorable. **La correspondencia-avión o los envíos prioritarios en tránsito al descubierto deberán, dentro de lo posible, transmitirse a una Administración que forme despachos-avión o despachos prioritarios directos para la Administración de destino.**
2. Salvo acuerdo especial, todos los envíos depositados a bordo de un navío, matasellados a bordo o no, y no incluidos en una saca cerrada como se indica en el artículo 81 del Convenio, deberán ser entregados al descubierto, por el empleado del navío, directamente a la oficina de Correos de la escala.

3. Salvo acuerdo especial, los envíos en tránsito al descubierto deberán atarse de la manera siguiente:

- a) **correspondencia-avión y envíos prioritarios en atados identificados con las etiquetas AV 10 conforme a los modelos adjuntos;**
- b) **envíos de superficie y envíos no prioritarios en atados identificados con las etiquetas C 30 conforme a los modelos adjuntos.**

4. Cuando su cantidad y su acondicionamiento lo permitan, y en todos los casos en que su peso medio exceda de 500 gramos por despacho o por día (cuando se confeccionen varios despachos por día), a menos que la cantidad de envíos sea inferior o igual a diez por despacho, los envíos transmitidos al descubierto a una Administración se separarán por países de destino y se reunirán en atados provistos de una etiqueta que ostente en caracteres latinos el nombre de cada uno de los países. Los atados que contengan envíos para reencaminar como envíos prioritarios por vía aérea o de superficie serán rotulados sobre la base de la lista AV 1. Cuando el peso de los envíos en tránsito al descubierto que deban reencaminarse por vía aérea no justifique la confección de atados rotulados con el nombre de cada país de destino, la Administración de expedición los reunirá, clasificados por categorías, en atados identificados con las etiquetas AV 10 correspondientes, por grupos de países de destino, según los informes que figuran en la lista AV 1. Cuando el peso total de los distintos atados rotulados y expedidos a una Administración Intermediaria excediere de 3 kilogramos, los atados se colocarán en una o varias sacas cuyas etiquetas llevarán en caracteres visibles la palabra «Transit» («Tránsito»). Cuando el peso total de esos atados fuere inferior a 3 kilogramos, los mismos serán colocados, en la medida de lo posible, en una saca ultraliviana (que podrá ser de plástico transparente), precintada, provista de una etiqueta «Transit» («Tránsito») e incluida en la saca que contenga la hoja de aviso.

Artículo 159

Confección de despachos

1. Los envíos ordinarios que puedan atarse, se clasificarán según su formato (envíos normalizados y otros envíos) y se atarán por categorías. Las cartas y las tarjetas postales se incluirán en el mismo atado y los diarios y publicaciones periódicas mencionadas en el artículo 167, párrafo 1, letra b), punto 3º, en atados distintos de los demás envíos AO. Los atados se distinguirán por medio de etiquetas conforme a los modelos AV 10 adjuntos, si se tratare de correspondencia-avión o de envíos prioritarios, y por medio de etiquetas conforme a los modelos C 30 adjuntos si se tratare de correo de superficie o de envíos no prioritarios. Los atados deberán llevar la indicación en caracteres latinos de la oficina de destino o de la oficina reexpedidora de los envíos incluidos en los atados. Los envíos que pueden atarse se colocarán en el sentido de la dirección. Los envíos franqueados se separarán de los que no lo estén o lo estén insuficientemente y las etiquetas de los atados de envíos sin franqueo o con franqueo insuficiente llevarán la marca del sello T. Los atados de envíos sin franqueo o con franqueo insuficiente deberán incluirse en la saca que contenga la hoja de aviso. El grosor de los atados de envíos normalizados estará limitado a 150 mm después de atados. El peso de los atados de envíos sin normalizar no podrá exceder de 5 kilogramos.
2. Las cartas con señales de apertura, deterioro o avería llevarán una indicación del hecho y la impresión del sello fechador de la oficina que lo hubiera constatado. Además, cuando la seguridad de su contenido lo requiera, los envíos se incluirán de preferencia en un sobre transparente o en un nuevo embalaje, en el cual se reproducirán las indicaciones del sobre.
3. Los despachos, incluyendo aquéllos compuestos exclusivamente de sacas vacías, se incluirán en sacas cuya cantidad se reducirá al mínimo estricto. Estas sacas deberán estar en buen estado para proteger su contenido; igualmente, deberán estar convenientemente cerradas, preferentemente con precintos, y rotuladas. Los precintos podrán ser también de metal liviano o de material plástico, con la condición de que estén cerrados de tal modo que no puedan abrirse sin dejar señales de violación. Sin embargo, en las relaciones entre las Administraciones que se

hubieren puesto de acuerdo a este respecto, las sacas que contengan únicamente envíos AO no certificados y envíos no prioritarios sin certificar, así como sacas vacías, podrán no estar precintadas; lo mismo se aplicará a las sacas que contengan LC o AO sin certificar, si las sacas son transportadas por servicio directo en un contenedor precintado o encaminadas por un país de embarque que las ponga en contenedores de ese tipo para el país de destino. Cuando se utilice hilo, éste, antes de ser anudado, se pasará dos veces alrededor del cuello de la saca, de manera que se saque una de las dos puntas por debajo del hilo enrollado. **Una vez precintadas, las puntas de hilo no deberán sobresalir del precinto más de lo necesario, para que el hilo no pueda ser aflojado o sacado sin dañar el precinto.** Las marcas de los precintos deberán reproducir, en caracteres latinos muy legibles, el nombre de la oficina de origen o una indicación suficiente para poder identificar esa oficina.

4. Para la confección de los despachos-avión se utilizarán las sacas indicadas en el artículo 203, párrafo 1. Salvo acuerdo especial entre las Administraciones interesadas, las sacas-avión se utilizarán asimismo para los despachos prioritarios.

5. Las sacas indicarán de manera legible, en caracteres latinos, la oficina o el país de origen y llevarán la indicación «Postes» («Correos») u otra análoga que las distinga como despachos postales.

6. Salvo acuerdo especial, los despachos poco voluminosos serán envueltos simplemente en papel grueso, de manera que se evite el deterioro de su contenido, y después atados, lacrados, precintados o provistos de sellos de metal liviano o de material plástico. En caso de cierre por medio de precintos o de sellos de metal liviano o de material plástico, estos despachos se acondicionarán de tal manera que el hilo no pueda ser desatado. Cuando no contengan más que envíos ordinarios, podrán cerrarse por medio de sellos engomados que lleven la indicación impresa de la oficina de la Administración expedidora. Bajo reserva del artículo 163, las Administraciones podrán ponerse de acuerdo con el fin de utilizar el mismo cierre para los despachos que contengan envíos certificados que, en razón de su pequeña cantidad, se transporten en paquetes o bajo sobre. En este caso, los sobrescritos de los paquetes y de los sobres deberán ajustarse, en lo relativo a las indicaciones impresas y a los colores, a las disposiciones mencionadas en el artículo 167 para las etiquetas de las sacas de los despachos. En cambio, no se admitirá el cierre por medio de sellos engomados para los despachos que contengan cartas con valor declarado.

7. Cuando la cantidad o el volumen de los envíos exija el empleo de más de una saca deberán utilizarse, en lo posible, sacas distintas:

- para las cartas y tarjetas postales, así como, dado el caso, para los diarios y publicaciones periódicas mencionados en el artículo 167, párrafo 1, letra b), punto 3º;
- para las publicaciones periódicas mencionadas en el artículo 167, párrafo 1, letra c), y para los demás envíos; dado el caso, también se utilizarán sacas distintas para los pequeños paquetes; las etiquetas de estas últimas sacas llevarán la indicación «Petits paquets» («Pequeños paquetes»).

8. El paquete o la saca de envíos certificados o de cartas con valor declarado se colocará en una de las sacas de cartas o en una saca distinta; la saca exterior llevará, en todos los casos, la etiqueta roja dispuesta en el artículo 167, párrafo 1, letra a). Cuando hubiere varias sacas de envíos certificados o de cartas con valor declarado, todas esas sacas deberán estar provistas de una etiqueta roja.

9. El sobre especial que contenga la hoja de aviso se tratará conforme al artículo 160, párrafo 1.

10. El peso de cada saca no deberá exceder, en ningún caso, de 30 kilogramos.

11. Las oficinas de cambio incluirán, en lo posible, dentro de sus propios despachos para una oficina determinada, todos los despachos de pequeñas dimensiones (paquetes o sacas) que reciban para dicha oficina.

12. Con miras a su transporte, los despachos podrán incluirse en contenedores, bajo reserva de un acuerdo especial entre las Administraciones interesadas sobre las modalidades de la utilización de estos últimos.

Artículo 160

Hojas de aviso

1. Una hoja de aviso, conforme al modelo C 12 adjunto, acompañará a cada despacho. Se incluirá en un sobre de color rosado si el despacho contiene cartas con valor declarado, de color azul si no las contiene, y llevará, en caracteres muy visibles la indicación «Feuille d'avis» («Hoja de aviso»). Se fijará exteriormente este sobre al paquete o a la saca de envíos certificados; si no hubiere envíos certificados, se fijará el sobre, si fuere posible, a un atado de envíos ordinarios. En las relaciones entre países cuyas Administraciones se hubieren puesto de acuerdo a este respecto, la oficina de cambio de expedición transmitirá por avión un ejemplar de la fórmula C 12 a la oficina de cambio de destino. Las Administraciones podrán convenir, por acuerdos especiales, en que los despachos que contengan exclusivamente sacas vacías no vayan acompañados por una hoja de aviso.

2. La oficina expedidora llenará la hoja de aviso con todos los detalles que requiera su contextura teniendo en cuenta este artículo y los artículos 161, 163, 165 y 173:

- Encabezamiento: salvo acuerdo especial, las oficinas expedidoras numerarán las hojas de aviso según una serie anual para cada oficina de destino, en forma separada para el correo de superficie, el correo S.A.L. y el correo-avión. De este modo, cada despacho llevará un número distinto. En la primera expedición de cada año, la hoja llevará, además del número de orden del despacho, el del último despacho del año anterior. Si un despacho fuere suprimido, la oficina expedidora consignará al lado del número del despacho la indicación «Dernière dépêche» («Último despacho»). El nombre del navio que transporte el despacho o la abreviatura oficial correspondiente a la línea aérea a utilizar se indicarán cuando la oficina expedidora esté en condiciones de conocerlos. La oficina expedidora anotará la cantidad y el peso de las sacas sujetas al pago de gastos de tránsito y de gastos terminales según las categorías a las que pertenezcan (LC/AO, por una parte, y sacas M. por otra). La cantidad de sacas exentas del pago de gastos de tránsito y de gastos terminales deberá ser igual al total de las que sólo contienen sacas vacías y de las que llevan la indicación «Exempt» («Exento») de acuerdo con el artículo 167, párrafo 7;
- Cuadro I: la presencia de envíos ordinarios por expreso o por avión será señalada con una cruz (x) en la casilla correspondiente;
- Cuadro II: se anotará en este cuadro la cantidad de sacas discriminadas según el color de las etiquetas. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para que solamente las sacas provistas de etiquetas rojas se anoten en el cuadro II de las hojas de aviso;
- Cuadro III: la cantidad de sacas y de paquetes de envíos certificados o de cartas con valor declarado será consignada en este cuadro que incluirá, además, la indicación de la cantidad de listas especiales de certificados (artículo 161), de hojas de envío VD 3 (artículo 163) y de facturas AV 2 (artículo 213); cuando el despacho no contenga sobres, paquetes o sacas con valor declarado, se consignará la indicación «Néant» («Nada») en la columna «Con valor declarado» de dicho Cuadro;
- Cuadro IV: este cuadro estará destinado a la inscripción de los despachos en tránsito de poca importancia que se incluirán en la saca de la oficina de cambio que reexpida el correo;
- Cuadro V: se indicarán en este cuadro, por una parte, la cantidad de sacas utilizadas por la Administración expedidora, y por la otra, la cantidad de sacas devueltas a la Administración destinataria; si procediere, la cantidad de sacas vacías pertenecientes a una Administración distinta de aquella a la cual el despacho esté dirigido se mencionará separadamente y con indicación de esta Administración. Cuando dos Administraciones se hubieren puesto de acuerdo para anotar solamente las sacas provistas de etiquetas rojas (letra c)), la cantidad de sacas empleadas para la confección del despacho, y la cantidad de

sacas vacías pertenecientes a la Administración de destino no se indicarán en el cuadro V. Se indicarán, además, en este cuadro, las notas de servicio abiertas y las comunicaciones o recomendaciones diversas de la oficina expedidora relativas al servicio de intercambio;

- g) Cuadro VI: este cuadro está destinado a la inscripción de envíos certificados cuando no se usen exclusivamente listas especiales. Si las Administraciones corresponsales se hubieren puesto de acuerdo para la inscripción global de los envíos certificados, la cantidad de estos envíos incluidos en la saca que contiene la hoja de aviso se indicará con números y con todas las letras (artículo 161, párrafo 2). Cuando el despacho no contenga envíos certificados, se consignará la indicación «Néant» («Nada») en el cuadro VI.

3. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para crear cuadros o epígrafes suplementarios en la hoja de aviso o para modificar los cuadros de acuerdo a sus necesidades cuando lo estimen necesario.

4. Cuando una oficina de cambio no tenga ningún envío que entregar a otra oficina corresponsal, y en las relaciones entre las Administraciones interesadas no se numeren las hojas de aviso por aplicación del párrafo 2, letra a), esta oficina se limitará a enviar una hoja de aviso negativa con el próximo despacho; si se trata de despachos numerados anualmente no se expedirá hoja de aviso negativa.

Artículo 161

Transmisión de envíos certificados

1. Salvo cuando se aplicare el párrafo 2, los envíos certificados se transmitirán anotados individualmente en el cuadro VI de la hoja de aviso. Podrá hacerse uso de una o de varias listas especiales conforme al modelo C 13 adjunto, ya sea para sustituir el cuadro VI, o para servir como suplemento de la hoja de aviso. El empleo de listas especiales será obligatorio cuando la Administración de destino lo solicite. Las listas de que se trata deberán indicar el mismo número de despacho que el que se menciona en la hoja de aviso del despacho correspondiente. Cuando se empleen varias listas especiales, éstas deberán además numerarse según una serie propia para cada despacho. La cantidad de envíos certificados que pueden ser anotados en una sola y misma lista especial o en el cuadro VI de la hoja de aviso se limitará a la cantidad que permita la textura de la fórmula respectiva.

2. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para la inscripción global de los envíos certificados. La cantidad total de envíos se anotará en el cuadro III de la hoja de aviso. Cuando el despacho incluya varias sacas de envíos certificados, cada saca, salvo aquella en la cual esté incluida la hoja de aviso, deberá contener una lista especial que indique, con números y letras en el lugar previsto, la cantidad total de envíos certificados que contenga. La cantidad de envíos incluidos en la saca que contenga la hoja de aviso se mencionará en esta última en la casilla del cuadro VI reservada a este efecto.

3. Las Administraciones podrán convenir en que el párrafo 2 no se aplique a los giros MP 1 sujetos a la certificación de oficio.

4. Los envíos certificados y, si correspondiere, las listas especiales mencionadas en el párrafo 1, se reunirán en uno o varios paquetes o sacas distintos, que deberán ser convenientemente envueltos o cerrados y lacrados o precintados de manera que se preserve su contenido. Los precintos podrán también ser de metal liviano o de material plástico. Las marcas de los lacres, plomos o precintos deberán reproducir, en caracteres latinos muy legibles, el nombre de la oficina de origen o una indicación suficiente que permita identificarla. Las sacas y los paquetes así confeccionados podrán ser reemplazados por sacas de material plástico cerradas mediante soldadura en caliente. Los envíos certificados se colocarán en cada paquete según su orden de inscripción. Cuando se empleen una o varias listas especiales, cada una de ellas se atará con los envíos certificados respectivos y se colocará sobre el primer envío del atado. En caso de

utilización de varias sacas, cada una de ellas deberá contener una lista especial donde se anotarán los envíos que contenga.

5. Bajo reserva de acuerdo entre las Administraciones interesadas y siempre que lo permita el volumen de envíos certificados, estos envíos podrán incluirse en el sobre especial que contenga la hoja de aviso. Este sobre deberá estar lacrado.

6. En ningún caso los envíos certificados podrán incluirse en el mismo atado que los envíos ordinarios.

7. Dentro de lo posible, una misma saca no deberá contener más de 600 envíos certificados.

8. Si hubiere más de un paquete o saca de envíos certificados, cada uno de los paquetes o sacas suplementarios llevará una etiqueta roja indicadora de la naturaleza del contenido.

Artículo 162

Transmisión de envíos con entrega registrada

Los envíos con entrega registrada se transmitirán de la misma manera que los envíos ordinarios.

Artículo 163

Transmisión de cartas con valor declarado

1. La oficina de cambio expedidora anotará las cartas con valor declarado en hojas de envío especiales conforme al modelo VD 3 anexo, con todos los detalles requeridos por estas fórmulas.

2. Las cartas con valor declarado formarán, con la hoja u hojas de envío, uno o varios paquetes especiales, que se atarán entre sí, envueltos en papel resistente, atados exteriormente y sellados con lacre de buena calidad en todos los dobleces, con el sello de la oficina de cambio expedidora; estos paquetes llevarán la indicación «Valeurs déclarées» («Valores declarados»).

3. En lugar de reunirse en un paquete, las cartas con valor declarado podrán incluirse en un sobre de papel resistente, cerrado con sellos de lacre.

4. Los paquetes o sobres de valores declarados podrán también cerrarse por medio de sellos engomados que lleven la indicación impresa de la Administración de origen del despacho, a menos que la Administración de destino del despacho extja sellos de lacre o de plomo. Se colocará el sello fechador de la oficina expedidora sobre el precinto engomado de manera tal que figure, a la vez, sobre éste y sobre el embalaje.

5. Si la cantidad o el volumen de las cartas con valor declarado lo exgiere, podrán incluirse en una saca convenientemente cerrada y precintada con lacre o plomo.

6. El paquete, el sobre o la saca que contenga las cartas con valor declarado se incluirá en el paquete o la saca que contenga los envíos certificados, o, a falta de éstos, en el paquete o la saca que normalmente los contenga; cuando los envíos certificados fueren incluidos en varias sacas, el paquete, el sobre o la saca que contenga las cartas con valor declarado deberá colocarse en la saca en cuyo cuello se atará el sobre especial que contiene la hoja de aviso.

7. La saca exterior que contenga cartas con valor declarado deberá estar en perfecto estado y llevar, si fuere posible, en su borde superior, una pestaña que impida la apertura ilícita sin dejar rastros visibles.

Artículo 164

Transmisión de giros postales

Los giros postales expedidos al descubierto se reunirán en un atado distinto, que se incluirá en un paquete o en una saca que contenga envíos certificados, o, eventualmente, en el paquete o la saca con valores declarados. Se procederá de la misma manera con los envíos contra reembolso no certificados intercambiados según el artículo RE 201, párrafo 1, del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a envíos contra reembolso. Si el despacho no contuviere envíos certificados ni valores declarados, los giros y, dado el caso, los envíos contra reembolso no certificados se colocarán en el sobre que contenga la hoja de aviso o se atarán con ésta.

Artículo 165

Transmisión de envíos por **expreso**

1. La presencia de **envíos por expreso** será señalada con una cruz (x) en la casilla correspondiente del cuadro I de la hoja de aviso (artículo 160, párrafo 2, letra b)).
2. Los **envíos por expreso** se reunirán en atados distintos provistos de etiquetas que llevarán, en caracteres muy **visibles**, la indicación «Exprès» («Por **expreso**»). Estos atados serán incluidos, por las oficinas de cambio, en el sobre que contenga la hoja de aviso que acompañe al despacho.
3. Sin embargo, si dicho sobre debiere unirse al paquete o a la saca de los envíos certificados (artículo 160, párrafo 1), los atados de los envíos por **expreso** se colocarán en la saca exterior.
4. Los envíos certificados por **expreso** se colocarán por su orden entre los demás envíos certificados y la indicación «Exprès» («Por **expreso**») se consignará en la columna «Observations» («Observaciones») del cuadro VI de la hoja de aviso o de las listas especiales C 13, frente a la inscripción de cada uno de ellos. En caso de inscripción global, la presencia de dichos envíos certificados será señalada con una cruz en la casilla correspondiente del cuadro VI de la hoja de aviso. Se **consignará una indicación análoga** en la columna «Observations» («Observaciones») de las hojas de envío VD 3, frente a la inscripción de las cartas con valor declarado a entregar por **expreso**.

Artículo 166

Transmisión de impresos consignados a la dirección de un mismo destinatario

Cada saca especial que contenga impresos consignados a la dirección de un mismo destinatario y para el mismo destino deberá estar provista, además de la etiqueta C 28 o AV 8 completada con la letra M en tipo grueso en el ángulo superior derecho, de una etiqueta-dirección rectangular suministrada por el expedidor e indicando todos los datos relativos al destinatario. La etiqueta-dirección deberá ser de tela suficientemente rígida, cartulina gruesa, material plástico, pergamino o papel pegado sobre una tablilla, y estar provista de un ojallillo; sus dimensiones no deberán ser inferiores a 90 x 140 mm con una tolerancia de 2 mm. La Administración de origen tendrá la facultad de expedir estas sacas con carácter certificado, en cuyo caso serán anotadas en el cuadro VI de la hoja de aviso C 12 o en una lista especial C 13 como un solo envío certificado, debiendo consignarse la letra M en la columna «Observaciones».

Artículo 167

Rotulado de despachos

1. Las etiquetas de las sacas deberán ser confeccionadas en tela suficientemente rígida, material plástico, cartulina gruesa, pergamino o papel pegado sobre una tablilla y estar provistas

de un ojallillo. Su acondicionamiento y su texto se ajustarán al modelo C 28 adjunto. En las relaciones entre oficinas limítrofes podrá hacerse uso de etiquetas de papel grueso, que deberán tener, sin embargo, consistencia suficiente para resistir las diversas manipulaciones impuestas a los despachos durante su encaminamiento. Las etiquetas se confeccionarán en los colores siguientes:

- a) en rojo bermellón, para las sacas que contengan envíos certificados, cartas con valor declarado y/o la hoja de aviso;
- b) en blanco, para las sacas que contengan solamente envíos ordinarios de las categorías siguientes:
 - 1º cartas y tarjetas postales expedidas por vía de superficie y aérea;
 - 2º envíos mixtos (cartas, tarjetas postales, diarios y publicaciones periódicas y otros envíos);
 - 3º diarios depositados en cantidad por los editores o sus agentes y expedidos por vía de superficie solamente, con excepción de aquéllos que sean devueltos al expedidor; deberá consignarse la indicación «Journaux» («Diarios») o la indicación «Jx» en la etiqueta blanca, cuando las sacas sólo contengan envíos de esta categoría. Las Administraciones de origen tendrán la facultad de incluir también en las sacas con etiqueta blanca, que lleven la indicación «Journaux» («Diarios») o la indicación «Jx», las publicaciones periódicas de actualidad publicadas por lo menos una vez por semana y depositadas en cantidad, a las cuales apliquen en su servicio interno el tratamiento prioritario acordado a los diarios;
- c) en azul claro, para las sacas que contengan exclusivamente impresos, cecogramas, pequeños paquetes ordinarios, **envíos no prioritarios, salvo cuando convenga utilizar las etiquetas indicadas en la letra a)**, y publicaciones periódicas distintas de las mencionadas en la letra b), punto 3º. La indicación «Écrits périodiques» («Publicaciones periódicas») podrá colocarse en la etiqueta azul cuando las sacas sólo contengan envíos de esta categoría;
- d) en verde, para las sacas que contengan solamente sacas vacías devueltas a origen.

2. Cuando se tratare de un despacho prioritario encaminado por vía de superficie, la etiqueta C 28 deberá llevar en grandes letras muy visibles la indicación «PRIOR». Para los despachos-avión y los despachos S.A.L. se utilizarán las etiquetas previstas en los artículos 203, párrafo 3, y 221, párrafo 2.

3. En la etiqueta de la saca o del paquete que contenga la hoja de aviso (artículo 160) se inscribirá siempre la letra F escrita en forma visible, pudiéndose indicar la cantidad de sacas de que se compone el despacho.

4. La etiqueta de los envases que contengan envíos por expreso deberá llevar un marbete o la indicación «Exprès» («Por expreso»), de conformidad con el artículo 141.

5. Igualmente, podrá utilizarse una etiqueta blanca conjuntamente con un marbete de 5 x 3 centímetros de uno de los colores indicados en el párrafo 1; también podrá utilizarse una etiqueta azul conjuntamente con un marbete análogo rojo.

6. Las cartas que contengan materias biológicas perecedoras infecciosas en el sentido del artículo 120 se incluirán en sacas distintas. Cada saca deberá llevar una ficha de singularización de color y de presentación semejantes a los de la etiqueta prevista en el artículo 120, pero de mayor tamaño, con el lugar necesario para la colocación del ojallillo. Además del símbolo especial de los envíos de sustancias infecciosas, esta ficha llevará las indicaciones: «Substance infectieuse» y «En cas de dommage ou de fuite, avertir immédiatement les autorités de santé publique» («Sustancia infecciosa») y («En caso de daño o de pérdida, advertir inmediatamente a las autoridades de sanidad pública»).

7. Cuando se trate de sacas que no contengan más que envíos exentos del pago de gastos de tránsito y de gastos terminales, la etiqueta C 28 deberá llevar, en caracteres muy visibles, la indicación «Exempt» («Exento»).

8. Las etiquetas llevarán impresa, en pequeños caracteres latinos, la indicación del nombre de la oficina expedidora y en caracteres latinos gruesos, el nombre de la oficina de destino, precedidos respectivamente de las palabras «de» («de») y «pour» («para»), así como también dentro de lo posible, la indicación de la vía de transmisión y, si los despachos utilizan la vía marítima, el nombre del navío. El nombre de la oficina de destino se imprimirá igualmente en pequeños caracteres, en sentido vertical, de cada lado del ojalillo de la etiqueta. **Salvo acuerdo especial entre las Administraciones interesadas**, estas indicaciones se completarán con el número del despacho, el peso de la saca y, dado el caso, el puerto de desembarque del despacho.

9. **El peso de la saca se redondeará al hectogramo superior cuando la fracción de hectogramo sea igual o superior a 50 gramos y al hectogramo inferior en el caso contrario.**

10. Las oficinas intermediarias no inscribirán número alguno de orden en las etiquetas de las sacas o de los paquetes de despachos cerrados en tránsito.

11. Cuando los despachos cerrados deban encaminarse por medio de navíos dependientes de la Administración intermediaria pero que ella no utilice regularmente para sus propios transportes, el peso de las cartas y de los otros envíos se indicará en la etiqueta de estos despachos siempre que lo solicite la Administración a cargo del embarque.

Artículo 168

Encaminamiento de despachos y formulación de boletines de prueba

1. Cuando un despacho se componga de varias sacas, éstas permanecerán reunidas y se encaminarán, dentro de lo posible, por el mismo correo.

2. La Administración del país de origen tendrá la facultad de indicar la vía que habrán de seguir los despachos cerrados que expida, siempre que el empleo de esta vía no implique gastos especiales para una Administración intermediaria. Los informes sobre la vía de encaminamiento se anotarán en la factura C 18 y en las etiquetas C 28.

3. Para determinar el recorrido más favorable y la duración de transmisión de un despacho, la oficina de cambio de origen podrá dirigir a la oficina de destino de este despacho un boletín de prueba conforme al modelo C 27 adjunto. Este boletín se incluirá en el despacho y se adjuntará a la hoja de aviso en la que será señalada su presencia con una cruz en la casilla correspondiente del cuadro V. Si, a la llegada del despacho, faltare la fórmula C 27, la oficina de destino deberá formular un duplicado. El boletín de prueba, debidamente completado por la oficina de destino, se devolverá por la vía más rápida (aérea o de superficie), **ya sea a la dirección indicada o, cuando faltare esa indicación, a la oficina que lo hubiere formulado.**

4. Para determinar el recorrido más favorable y la duración de transmisión de envíos al descubierto por intermedio de una Administración, la oficina de cambio de origen podrá enviar a la Administración de destino de dichos envíos un boletín de prueba C 27. Dicho boletín deberá ser incluido en un sobre, en el cual se colocará, en el ángulo superior derecho del anverso, la indicación «C 27». El boletín de prueba debidamente completado por la Administración de destino se devolverá por la vía más rápida (aérea o de superficie).

5. En caso de modificación de un servicio de intercambio en despachos cerrados establecido entre dos Administraciones por intermedio de uno o de varios países terceros, la Administración de origen del despacho lo comunicará a las Administraciones de esos países.

6. Si se tratare de una modificación en la vía de encaminamiento de los despachos, la nueva vía a seguir se comunicará a las Administraciones que anteriormente efectuaban el tránsito, mientras que la vía anterior será señalada, como referencia, a las Administraciones que desde ese momento aseguren el tránsito.

Artículo 169

Entrega de despachos

1. Salvo acuerdo especial entre las Administraciones interesadas, la entrega de despachos entre dos oficinas corresponsales se efectuará por medio de una factura de entrega conforme al modelo C 18 adjunto. Esta factura se extenderá por duplicado. El primer ejemplar se destinará a la oficina receptora, el segundo a la oficina de entrega. La oficina receptora otorgará recibo en el segundo ejemplar de la factura de entrega y devolverá inmediatamente dicho ejemplar por la vía más rápida (aérea o de superficie).

2. La factura de entrega podrá llenarse por triplicado en los casos siguientes:

- cuando la entrega de los despachos entre dos oficinas corresponsales se realice por intermedio de un servicio de transporte. En este caso, el primer ejemplar estará destinado a la oficina receptora y acompañará a los despachos; el segundo será firmado por el servicio de transporte y quedará en la oficina de entrega; el tercero será conservado por el servicio de transporte después de la firma de la oficina receptora;
- cuando la transmisión de los despachos se efectúe por conducto de un medio de transporte sin intervención de personal acompañante, los dos primeros ejemplares se transmitirán con los despachos y el tercero será conservado por la oficina de entrega. El primer ejemplar estará destinado a la oficina receptora y el segundo, debidamente firmado por esta última, será devuelto por la vía más rápida a la oficina de entrega.

3. Debido a su organización interna, algunas Administraciones podrán solicitar que se extiendan facturas C 18 distintas para los despachos de envíos de correspondencia, por una parte, y para las encomiendas postales, por la otra.

4. Cuando la entrega de los despachos entre dos oficinas corresponsales se realice por medio de un servicio marítimo, la oficina de cambio de entrega podrá extender un cuarto ejemplar, que le devolverá la oficina de cambio receptora después de haberlo aprobado. En este caso, el tercer y el cuarto ejemplares acompañarán a los despachos. Salvo acuerdo especial entre las Administraciones de expedición y de recepción de los despachos marítimos, se transmitirá por avión una copia de la factura C 18, ya sea a la oficina de cambio receptora del puerto de desembarque o a su Administración central.

5. **El número, el origen y el destino del despacho, la cantidad total y el peso total de las sacas inscritas globalmente por categoría LC/AO, sacas M y encomiendas postales, así como cualquier otra indicación útil que figure en la etiqueta C 28, se consignarán en la factura de entrega C 18. Las Administraciones de origen podrán, si lo desearan, optar por la inscripción individual de cada saca. La cantidad y el peso de las sacas provistas de etiquetas rojas deberán indicarse aparte de la cantidad y del peso de las demás sacas y deberá anotarse una «R» en la columna «Observations» («Observaciones») de la factura C 18 para indicar que se trata de sacas provistas de etiquetas rojas. Si los pesos anotados en la factura C 18 incluyen los del correo exento del pago de gastos de tránsito y de gastos terminales, la columna «Observations» («Observaciones») se utilizará también para señalar, por categoría LC/AO y sacas M, el peso que debe descontarse.**

6. **La presencia de despachos prioritarios encaminados por vía de superficie será señalada mediante la indicación «PRIOR» en la columna «Observations» («Observaciones») de la factura C 18.**

7. Para la entrega de los despachos de superficie transportados por vía aérea, la factura C 18 será reemplazada por una factura de entrega de color blanco conforme al modelo C 18bis adjunto formulada de conformidad con el artículo 222. **En lo que respecta a los despachos-avión, véase el artículo 206.**

8. Los despachos deberán ser entregados en buen estado. Sin embargo, no podrá rechazarse un despacho por razones de avería o expoliación.

9. En caso de falta de la factura de entrega C 18, la oficina receptora deberá formular una por triplicado, de acuerdo con la carga recibida. Dos ejemplares, acompañados de un boletín de verificación C 14, se transmitirán a la oficina de entrega, la que devolverá un ejemplar luego de haberlo examinado y firmado.

Artículo 170

Verificación de despachos y utilización del boletín de verificación

1. La oficina que reciba un despacho deberá verificar no solamente el origen y el destino de las sacas que compongan el despacho y que estén anotadas en la factura de entrega, sino también el cierre y el acondicionamiento de las sacas que lleven etiquetas rojas, así como la exactitud de la información que figure en la factura de entrega. Verificará asimismo, por muestreo o sistemáticamente, el peso indicado en la etiqueta C 28 o AV 8bis, prevaleciendo los datos de la oficina de origen si difirieren de los pesos constatados en 200 gramos o menos.

2. Cuando una oficina intermediaria reciba un despacho en mal estado, deberá verificar su contenido, si sospecha que no está intacto, y colocarlo tal cual esté en un nuevo embalaje. Dicha oficina deberá consignar las indicaciones de la etiqueta original en la nueva etiqueta y aplicar en ésta una impresión de su sello fechador, precedida de la indicación «Remballé à...» («Reembalado en...»). Formulará un boletín de verificación conforme al modelo C 14 adjunto, ateniéndose a los párrafos 6, 9 y 12 e incluirá una copia de éste en el despacho reembalado.

3. En cuanto reciba un despacho, la oficina de destino verificará si está completo y si las inscripciones de la hoja de aviso y, dado el caso, de las hojas de envío VD 3 y de las listas especiales de envíos certificados, son exactas. Se asegurará de que la saca exterior y el paquete, el sobre o la saca interior que contengan cartas con valor declarado no presenten ninguna anomalía en cuanto a su estado exterior y de que su confección se realizó según el artículo 163; procederá al punteo del número de cartas con valor declarado y a la verificación individual de las mismas. Controlará si el despacho llegó en el orden de su expedición. En caso de falta de un despacho o de una o varias sacas que formen parte del mismo, de cartas con valor declarado, de envíos certificados, de una hoja de aviso, de una hoja de envío, de una lista especial de envíos certificados, o cuando se trate de cualquier otra irregularidad, el hecho será constatado de inmediato con la intervención de dos funcionarios. Estos harán las rectificaciones necesarias en las hojas o listas con la precaución, dado el caso, de tachar las indicaciones erróneas, pero en forma que queden legibles las inscripciones primitivas. Salvo error evidente, las rectificaciones prevalecerán sobre la declaración original. En caso de falta de la hoja de aviso, de una hoja de envío o de una lista especial, la oficina de llegada deberá formular, además, una hoja de aviso, una hoja de envío o una lista especial suplementaria o tomará nota exacta de las cartas con valor declarado o de los envíos certificados recibidos.

4. A la apertura de los despachos, los elementos constitutivos del cierre (precintos de plomo, lacres, precintos, hilo, etiquetas) deberán permanecer unidos. Para lograr este fin, el hilo se cortará por un solo lugar.

5. Cuando una oficina recibiere hojas de aviso, hojas de envío o listas especiales que no le estén destinadas, remitirá estos documentos a la oficina de destino por la vía más rápida (aérea o de superficie) o, si su reglamentación lo prescribe, copias fieles certificadas.

6. Las irregularidades constatadas se señalarán inmediatamente, por medio de un boletín de verificación formulado por duplicado, a la oficina de origen del despacho y, si hubo tránsito, a la última oficina intermediaria que transmitió el despacho en mal estado, por la vía más rápida (aérea o de superficie) enseguida de la verificación completa del despacho. Las indicaciones de este boletín deberán especificar, lo más exactamente posible, de qué saca, pliego, paquete o envío se trata. Si el despacho contuviere atados provistos de etiquetas C 30 y AV 10 previstas en el artículo 159, párrafo 1 y en el artículo 203, párrafo 1, respectivamente, estas etiquetas deberán,

en caso de irregularidades, adjuntarse al boletín de verificación. Cuando se tratare de irregularidades importantes que permitan presumir una pérdida o una expoliación, deberá indicarse el estado en el cual se ha encontrado el embalaje del despacho, de manera lo más detallada posible, en el boletín de verificación.

7. La constatación de cualquier irregularidad al efectuarse la verificación no podrá en caso alguno motivar la devolución de un envío ordinario, certificado o con valor declarado contenido en el despacho observado, salvo aplicación del artículo 24 del Convenio.

8. Las irregularidades constatadas al recibir un despacho que contenga cartas con valor declarado serán inmediatamente objeto de reserva frente al servicio que efectúe la entrega. La constatación de una falta, alteración o cualquier otra irregularidad que pueda implicar responsabilidad para las Administraciones por concepto de las cartas con valor declarado se comunicará inmediatamente por télex o telegrama a la oficina de cambio expedidora o al servicio intermediario. Además, se levantará un acta conforme al modelo VD 4 anexo. Deberá indicarse en ésta el estado en el cual se ha encontrado el embalaje del despacho. El acta se enviará, en forma certificada, a la Administración central del país al cual pertenezca la oficina de cambio expedidora, independientemente del boletín de verificación, que se transmitirá de inmediato a esta oficina. Un duplicado del acta se enviará al mismo tiempo a la Administración central de la cual dependa la oficina de cambio receptora, o a cualquier otro órgano directivo designado por dicha Administración.

9. En los casos de irregularidades mencionadas en los párrafos 6 y 8, y salvo imposibilidad justificada, la saca, el sobre, con los hilos, etiquetas, lacres, precintos de plomo o precintos de cierre, así como todos los paquetes o sacas interiores y exteriores en que estuvieren incluidas las cartas con valor declarado y los envíos certificados y también el embalaje de los envíos dañados, cuya entrega pueda obtenerse del destinatario, se conservarán intactos durante seis semanas a contar de la fecha de la verificación y se transmitirán a la Administración de origen si ésta lo solicitare.

10. Cuando la transmisión de los despachos tuviere lugar por intermedio de un transportista, la factura de entrega C 18, C 18bis o AV 7 en la cual se mencionarán las irregularidades constatadas por la Administración intermediaria o de destino al hacerse cargo de los despachos deberá, dentro de lo posible, ser refrendada por el transportista o su representante. Los ejemplares de la factura C 18, C 18bis o AV 7 -tercer y cuarto ejemplar de la factura C 18 prevista en el artículo 169 y cuarto y quinto ejemplar de las facturas AV 7 y C 18bis previstas en el artículo 206- deberán llevar obligatoriamente la indicación de las reservas formuladas ante el servicio transportador. En caso de transporte de los despachos en contenedores, estas reservas se formularán únicamente sobre el estado del contenedor, de sus elementos de cierre y de sus precintos.

11. Sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones de los párrafos 8 y 9, la oficina de cambio que reciba de una oficina corresponsal una carta con valor declarado averiada o embalada en forma insuficiente deberá darle curso, observando las siguientes reglas:

- a) si se tratare de un daño leve o de una destrucción parcial de los precintos, bastará con precintar de nuevo la carta con valor declarado para asegurar el contenido, con la condición, sin embargo, de que exista la plena evidencia de que el contenido no está dañado, ni el peso, previa constatación, ha disminuido. Los precintos existentes deberán respetarse; si fuere necesario se reembalarán las cartas con valor declarado manteniendo, dentro de lo posible, el embalaje primitivo; dado el caso, podrá efectuarse el reembalaje incluyendo la carta dañada en una saca provista de una etiqueta y precintada. En dichos casos, es inútil volver a precintar la carta dañada. La etiqueta de la saca deberá llevar la indicación «Lettre avec valeur déclarée endommagée» («Carta con valor declarado dañada») así como los informes siguientes: número de registro, oficina de origen, importe del valor declarado, nombre y dirección del destinatario, impresión del sello fechador y firma del empleado que ensacó el envío;
- b) si el estado de la carta con valor declarado fuere tal, que se hubiera podido sustraer el contenido, la oficina deberá proceder a la apertura de oficio del envío cuando la legislación del país no se oponga a ello y a la verificación de su contenido; el resultado de esta verificación figurará en un acta VD 4, de la cual se adjuntará una copia a la carta con valor declarado; ésta será reembalada;

c) en todos los casos se constatarán y se indicarán en la cubierta el peso de la carta con valor declarado a la llegada y el peso que arroje después de ser reembalada; esta indicación irá seguida de la anotación «Scellé d'office à...» («Precintado de oficio en...») o «Remballé à...» («Reembalado en...»), de una impresión del sello fechador y de la firma de los empleados que pusieron los precintos o efectuaron el reembalaje.

12. En los casos determinados en los párrafos 2, 3 y 5, la oficina de origen y, dado el caso, la última oficina de cambio intermediaria, podrán, además, ser avisadas por telegrama a expensas de la Administración que lo expida. Deberá expedirse un aviso telegráfico siempre que un despacho presente señales evidentes de expoliación, para que la oficina expedidora o intermediaria proceda sin demora a la instrucción del sumario y, dado el caso, avise igualmente por telegrama a la Administración precedente para que se prosiga la investigación.

13. Cuando la falta de un despacho fuere debida a una falta de enlace de los correos o cuando esté debidamente explicada en la factura de entrega, no será necesario formular un boletín de verificación sino en el caso de que el despacho no se recibiere en la oficina de destino por el próximo correo.

14. En cuanto llegue un despacho cuya falta hubiere sido señalada a la oficina de origen y, dado el caso, a la última oficina de cambio intermediaria, corresponderá remitir a dichas oficinas, por la vía más rápida (aérea o de superficie), un segundo boletín de verificación anunciando la recepción de dicho despacho.

15. Cuando una oficina receptora a la que corresponda la verificación del despacho no hubiere hecho llegar a la oficina de origen y, dado el caso, a la última oficina de cambio intermediaria, por la vía más rápida (aérea o de superficie), un boletín haciendo constar cualquier irregularidad, se considerará que ha recibido el despacho y su contenido, salvo prueba en contrario. La misma presunción existirá para las irregularidades cuya indicación se hubiera omitido o señalado de manera incompleta en el boletín de verificación; de igual modo se estimará, cuando no hubieran sido observadas las disposiciones del presente artículo relativas a las formalidades a llenar.

16. Los boletines de verificación y las piezas adjuntas se transmitirán por certificado, por la vía más rápida (aérea o de superficie). Cuando la Administración de origen hubiera solicitado obtener los objetos indicados en el párrafo 9, éstos, acompañados de una copia del boletín de verificación, podrán ser enviados bajo sobre certificado por vía de superficie, si las dos Administraciones interesadas no hubieran convenido en transmitirlos por vía aérea.

17. Los boletines de verificación se expedirán en sobres que llevarán, en letras visibles, la indicación «Bulletin de vérification» («Boletín de verificación»). Estos sobres podrán estar previamente impresos o singularizados por medio de un sello que reproduzca claramente dicha indicación.

18. Las oficinas a las cuales se envíen los boletines de verificación los devolverán a la oficina de cambio de la cual provengan lo más pronto posible, después de haberlos examinado y consignado en ellos sus observaciones, si correspondiere. Si estos boletines no fueren devueltos a la Administración de origen en el plazo de un mes a contar de la fecha de su expedición o si la Administración de origen no hubiera sido informada en ese plazo de las investigaciones que todavía pudieren ser necesarias o del envío suplementario de los documentos necesarios, se considerarán, salvo prueba en contrario, como debidamente aceptados.

Artículo 171

Envíos mal dirigidos

Los envíos de cualquier clase mal dirigidos se reencaminarán sin demora a su destino por la vía más rápida.

Artículo 172

Medidas a tomar en caso de accidente ocurrido a los medios de transporte de superficie

1. Cuando, a raíz de un accidente ocurrido durante el transporte de superficie, un barco, un tren o cualquier otro medio de transporte no pudiese proseguir su viaje y entregar el correo en las escalas o las estaciones previstas, el personal deberá entregar los despachos en la oficina de Correos más próxima al lugar del accidente o más calificada para el reencaminamiento del correo. En caso de imposibilidad del personal, esta oficina, informada del accidente, intervendrá sin demora para hacerse cargo del correo y hacerlo reencaminar a destino por la vía más rápida, previa constatación de su estado y, eventualmente, reacondicionamiento de la correspondencia dañada.

2. La Administración del país en el que hubiera ocurrido el accidente deberá informar telegráficamente a todas las Administraciones de las escalas o estaciones precedentes sobre la suerte corrida por el correo, y éstas avisarán a su vez por telegrama a todas las demás Administraciones interesadas.

3. Las Administraciones de origen cuyo correo estuviera en el medio de transporte accidentado deberán enviar una copia de las facturas de entrega de los despachos C 18 a la Administración del país donde hubiera ocurrido el accidente.

4. La oficina calificada señalará luego, por boletín de verificación C 14, a las oficinas de destino de los despachos accidentados, los detalles de las circunstancias del accidente y de las constataciones hechas; se dirigirá una copia de cada boletín a las oficinas de origen de los despachos correspondientes y otra a la Administración del país del cual depende la compañía de transporte. Estos documentos serán expedidos por la vía más rápida (aérea o de superficie).

Artículo 173

Devolución de sacas vacías

1. Salvo acuerdo especial entre las Administraciones interesadas, las sacas se devolverán vacías, por el primer correo, en un despacho directo para el país al cual pertenezcan estas sacas y si fuera posible por la vía normal utilizada para la ida. La cantidad de sacas devueltas en cada despacho se inscribirá en el cuadro V de la hoja de aviso (artículo 160, párrafo 2, letra f)), salvo cuando se aplique el artículo 160, párrafo 2, letra c).

2. Las Administraciones de origen podrán formar despachos especiales para la devolución de las sacas vacías. No obstante, la formación de despachos especiales será obligatoria cuando las Administraciones de tránsito o de destino lo solicitaren. Los despachos especiales se describirán en facturas conforme al modelo C 18 S adjunto. Cuando no se formen despachos especiales, la cantidad y el peso de las bolsas de sacas vacías se indicarán en la columna «Observations» («Observaciones») de las facturas C 18 y C 18bis.

3. La devolución se efectuará entre las oficinas de cambio designadas a este efecto. Las Administraciones interesadas podrán ponerse de acuerdo sobre las modalidades de devolución. En las relaciones a larga distancia, por regla general, se designará nada más que una sola oficina encargada de recibir las sacas vacías que le son devueltas.

4. Las sacas vacías deberán ser enrolladas en paquetes adecuados; dado el caso, las tablillas para etiquetas, así como las etiquetas de tela, pergamino u otro material sólido, deberán colocarse en el interior de las sacas. Los paquetes llevarán una etiqueta que indique el nombre de la oficina de cambio de la cual se hubieran recibido las sacas, cada vez que sean devueltas por intermedio de otra oficina de cambio.

5. Cuando las sacas vacías que hubiere que devolver no fueren demasiado numerosas, podrán colocarse en las sacas que contengan envíos de correspondencia; en caso contrario, se colocarán aparte en sacas precintadas o no (en las relaciones con las Administraciones que se hubieran puesto de acuerdo al respecto) rotuladas a nombre de las oficinas de cambio. Las etiquetas deberán llevar la indicación «Sacs vides» («Sacas vacías»).

6. Las sacas que contengan impresos consignados a la dirección del mismo destinatario y para el mismo destino previstas en el artículo 166 deberán recuperarse al efectuar su entrega a los destinatarios y devolverse, según las disposiciones mencionadas, a las Administraciones de los países a los cuales pertenecen.

7. En el caso de que el control ejercido por una Administración demostrare que las sacas que le pertenecen no han sido devueltas a sus servicios dentro de un plazo superior al que requiere la duración del encaminamiento (ida y vuelta), tendrá derecho a reclamar el reembolso del valor de las sacas indicado en el párrafo 8. La Administración en cuestión no podrá negarse a este reembolso, a no ser que esté en condiciones de probar la devolución de las sacas faltantes.

8. Cada Administración fijará, periódica y uniformemente, un valor en DEG para todas las clases de sacas utilizadas por sus oficinas de cambio y lo comunicará a las Administraciones interesadas por intermedio de la Oficina Internacional. En caso de reembolso, se tendrá en cuenta el coste de reposición de dichas sacas.

9. El plazo de conservación de los documentos relativos a las sacas vacías es el establecido en el artículo 107, párrafo 1.

Artículo 174

Despachos intercambiados con unidades militares puestas a disposición de la Organización de las Naciones Unidas y con barcos o aviones de guerra

1. El establecimiento de un intercambio en despachos cerrados entre una Administración postal y divisiones navales o barcos de guerra de la misma nacionalidad, o entre una división naval o un barco de guerra y otra división naval u otro barco de guerra de la misma nacionalidad, se notificará en lo posible, con anticipación, a las Administraciones intermediarias.

2. El sobrescrito de estos despachos se redactará del modo siguiente:

De la oficina de
Para la división naval (nacionalidad) de (designación de la división) en (país)
el barco (nacionalidad) (nombre del barco) en

o
De la división naval (nacionalidad) de (designación de la división) en (país)
Del barco (nacionalidad) (nombre del barco) en
Para la oficina de

o
De la división naval (nacionalidad) de (designación de la división) en (país)
Del barco (nacionalidad) (nombre del barco) en (país)
Para la división naval (nacionalidad) de (designación de la división) en (país)
el barco (nacionalidad) (nombre del barco) en

3. Los despachos de que se trata se encaminarán por la vía más rápida (aérea o de superficie), según la indicación colocada en la dirección y en las mismas condiciones que los despachos intercambiados entre oficinas de Correos.

4. El capitán de un barco correo que transporte despachos con destino a una división naval o a un barco de guerra los tendrá a disposición del comandante de la división o del barco de destino en previsión de que éste solicite su entrega durante el viaje.

5. Si los barcos no se encontraren en el lugar de destino al llegar los despachos a ellos consignados, dichos despachos se conservarán en la oficina de Correos hasta su retiro por el destinatario o su reexpedición a otro punto. La reexpedición podrá ser solicitada por la Administración de origen o por el comandante de la división naval o del barco de destino, o también por un cónsul de la misma nacionalidad.

6. Los despachos de que se trata que lleven la indicación «Aux soins du Consul d...» («Al cuidado del Cónsul de...») se consignarán al consulado indicado. A petición del cónsul, podrán ser reintegrados ulteriormente al servicio postal y reexpedirse al punto de origen o a otro destino.

7. Los despachos con destino a un barco de guerra se considerarán como en tránsito hasta su entrega al comandante de este barco, aun cuando hubieren sido primitivamente consignados al cuidado de una oficina de Correos o a un cónsul encargado de servir de agente de transporte intermediario; por consiguiente, no se considerarán como llegados a destino mientras no fueren entregados al barco de guerra de destino.

8. Previo acuerdo entre las Administraciones interesadas, el procedimiento anterior se aplicará igualmente, dado el caso, a los despachos intercambiados con unidades militares puestas a disposición de la Organización de las Naciones Unidas y con aviones de guerra.

Título V

Disposiciones relativas a gastos de tránsito y a gastos terminales

Capítulo I

Determinación del peso anual de los despachos sujetos al pago de gastos terminales y de gastos de tránsito

Artículo 175

Estado de pesos de los despachos de superficie, inclusive los despachos S.A.L.

1. Después de haber recibido el último despacho de cada mes, la oficina de cambio de destino formulará, por cada oficina de cambio expedidora según los datos de las hojas de aviso C 12, un estado de pesos de los despachos recibidos, conforme al modelo C 12bis adjunto. Transmitirá enseguida esos estados a su Administración central.

2. Para cada Administración de origen de los despachos, la Administración de destino formulará trimestralmente, según los estados C 12bis, por oficina de origen y por oficina de destino y, dado el caso, por vía de encaminamiento, un estado de pesos de los despachos recibidos, conforme al modelo C 12ter adjunto.

3. Los estados C 12bis serán proporcionados como comprobantes del estado C 12ter a la Administración de origen.

4. La Administración de tránsito podrá **consignar los pesos indicados en la factura de entrega C 18, como se establece en los párrafos 1 a 3, o solicitar a la Administración de origen de los despachos o a la Administración de destino una copia debidamente aceptada de los estados trimestrales C 12ter** que a ella se refieren.

Artículo 176

Estado de pesos de los despachos-avión

1. Cada oficina de destino formulará por oficina de cambio expedidora, mensualmente y según los datos de las **hojas de aviso C 12 correspondientes**, un estado de pesos de los despachos-avión recibidos, conforme al modelo AV 3bis adjunto. Transmitirá luego esos estados a su Administración central.

2. Para cada Administración de origen de los despachos, la Administración de destino formulará, por oficina de origen y por oficina de destino, trimestralmente y según las indicaciones consignadas en los estados AV 3bis, un estado de pesos de los despachos-avión recibidos, conforme al modelo AV 5bis adjunto.

3. Los estados AV 3bis **serán proporcionados a la Administración de origen de los despachos** como comprobantes de los estados de pesos AV 5bis.

Artículo 177

Transmisión y aceptación de los estados de **pesos** de los despachos de superficie, **inclusive los despachos S.A.L. y de los despachos-avión.**

1. Los **estados C 12ter**, así como los **estados AV 5bis** se transmitirán por duplicado a las Administraciones de origen de los despachos, en el plazo máximo de seis meses, después de que finalice el trimestre al cual se refieren.

2. Después de su aceptación, la Administración de origen de los despachos devolverá un ejemplar de estos estados a la Administración que los hubiere formulado. Si la Administración en cuestión no hubiere recibido observación rectificativa alguna en el plazo de tres meses a contar del día del envío, los considerará como admitidos de pleno **derecho**. Si de las verificaciones surgieren divergencias, los estados **C 12bis y AV 3bis** rectificados deberán adjuntarse como comprobantes de los estados **C 12ter y AV 5bis** debidamente modificados y aceptados. Si la Administración de destino de los despachos objetare las modificaciones introducidas en dichos estados **C 12bis o AV 3bis**, la Administración de origen confirmará los datos reales, transmitiendo fotocopias de las fórmulas **C 12** completadas por la oficina de origen en el momento de expedir los despachos en litigio.

3. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para que los estados C 12bis, C 12ter, así como el estado AV 3bis y el estado AV 5bis sean formulados por la Administración de origen de los despachos. En este caso, el procedimiento de aceptación previsto en los párrafos 1 y 2 se adaptará en consecuencia.

Artículo 178

Despachos-avión y S.A.L. en tránsito por vía de superficie

1. Salvo acuerdo especial entre las Administraciones interesadas, los despachos-avión, **así como los despachos S.A.L.** transportados frecuentemente por vía de superficie en un tramo de su recorrido en **países terceros** estarán sujetos a la **remuneración** de los gastos de tránsito.

2. En el caso previsto en el párrafo 1, los gastos de tránsito se establecerán según los pesos brutos reales indicados en las facturas AV 7 **para los despachos-avión y en las facturas C 18bis y, dado el caso, según las etiquetas AV 8bis, para los despachos S.A.L.**

Artículo 179

Despachos cerrados intercambiados con unidades militares puestas a disposición de la Organización de las Naciones Unidas y con barcos o aviones de guerra

1. Corresponderá a las Administraciones postales de los países de que dependan las unidades militares, los barcos o los aviones de guerra liquidar directamente con las Administraciones correspondientes los gastos de tránsito y los gastos terminales relativos a los despachos expedidos por estas unidades militares, estos barcos o estos aviones.

2. Si estos despachos fueren reexpedidos, la Administración reexpedidora informará de ello a la Administración del país del que dependa la unidad militar, el barco o el avión.

Artículo 180

Boletín de tránsito para despachos del correo de superficie

1. Con el fin de **conocer con certeza el encaminamiento de los despachos**, la oficina de cambio de origen podrá adjuntar, **según las necesidades, a los despachos sujetos al pago de gastos de tránsito un boletín de tránsito de color verde** conforme al modelo C 19 adjunto.

2. El boletín de tránsito se utilizará únicamente cuando **el encaminamiento de los despachos fuere incierto** o si los servicios de transporte utilizados fueren desconocidos por la Administración de **origen**. Antes de decidir su formulación, la Administración de origen deberá asegurarse de que no posee ningún otro medio de conocer el encaminamiento de los despachos que expide, si es necesario consultando previamente por escrito a la Administración de destino.

3. La presencia del boletín de tránsito que acompaña a un despacho se señalará con la indicación «C 19» consignada en caracteres muy visibles:

- a) en el encabezamiento de la hoja de aviso C 12;
- b) en la etiqueta C 28 de la saca que contenga la hoja de aviso;
- c) en la columna «Observations» («Observaciones») de la factura de entrega C 18.

4. El boletín de tránsito, agregado a la factura de entrega C 18, se transmitirá al descubierto, con el despacho al cual se refiere, a los diferentes servicios que participen en el tránsito de este despacho. En cada país de tránsito, las oficinas de cambio de entrada y de salida, con exclusión de cualquier otra oficina intermediaria, consignarán en el boletín los datos relativos al tránsito efectuado por aquéllas. La última oficina de cambio intermediaria transmitirá el boletín C 19 a la oficina de destino, la cual indicará en el mismo la fecha exacta de la llegada del despacho. El boletín C 19 se devolverá a la oficina de cambio de origen.

5. Cuando faltare un boletín de tránsito cuya expedición conste en la factura de entrega C 18 o en la etiqueta C 28, la oficina de cambio intermediaria o la de destino que compuebe la falta estará obligada a reclamarlo sin demora a la oficina de cambio precedente; no obstante, la oficina de cambio intermediaria formulará, sin demora, uno nuevo con la indicación «Etabli d'office par le bureau de ...» («Formulado de oficio por la oficina de ...») y lo transmitirá con el despacho. Cuando el boletín C 19 formulado por la oficina de cambio de origen llegue a la oficina que lo hubiere reclamado, ésta lo enviará directamente, bajo sobre cerrado, a la oficina de destino, después de haberlo anotado como corresponde.

Capítulo II

Estadística anual para el cálculo de las proporciones de LC y de AO

Artículo 181

Periodo de estadística para el cálculo de las proporciones en peso de envíos LC y de envíos AO de los despachos de superficie (inclusive los despachos S.A.L.) y de los despachos-avión

1. Las Administraciones que apliquen en sus relaciones bilaterales tasas de gastos terminales distintas para los envíos LC y para los envíos AO efectuarán todos los años durante el mes de mayo los años impares y el mes de octubre los años pares una estadística de los despachos de superficie (inclusive los despachos S.A.L.) y de los despachos-avión con miras a determinar las proporciones en peso de los envíos LC, por una parte, y de los envíos AO, por otra.
2. Para poder aplicar las tasas distintas LC y AO previstas en el artículo 73, párrafo 2, letras b) y c), del Convenio, el peso anual del correo LC/AO deberá ser superior a 150 toneladas. Para comprobar que se ha alcanzado ese umbral, las Administraciones se referirán al correo total recibido durante los cuatro últimos trimestres para los cuales la Administración de destino formuló estados C 12ter.
3. Cuando se sobrepasare en un solo sentido el umbral de 150 toneladas de LC/AO anuales, la Administración destinataria de ese tráfico superior a 150 toneladas notificará a la Administración de origen el sistema de remuneración elegido, a más tardar dos meses antes del periodo de estadística del año de su aplicación. Transcurrido dicho plazo, se aplicará de pleno derecho al año civil en cuestión la tasa establecida en el artículo 73, párrafo 2, letra a), del Convenio.
4. Durante el periodo de estadística, además de la hoja de aviso C 12, cada despacho estará acompañado de una factura de pesos de los LC y de los AO contenidos en los despachos expedidos, conforme al modelo C 15 adjunto.
5. Si durante el periodo de estadística no se hubiere expedido ningún despacho debido a la falta de medios de transporte, la oficina de cambio confeccionará, el último día del periodo de estadística, un despacho para la oficina en cuestión con todos los envíos que están por salir y cualquiera sea la fecha de expedición.
6. Para los despachos que pongan en relación, por primera vez, a dos Administraciones, los gastos terminales para el año en curso se calcularán previo acuerdo entre las Administraciones interesadas, en base al peso real de la totalidad de los envíos LC/AO de los despachos, al cual se aplicará la tasa uniforme de gastos terminales establecida en el artículo 73, párrafo 2, letra a), del Convenio.
7. La Administración de origen deberá informar a las Administraciones de tránsito y de destino la fecha del primer despacho que pone en relación, por primera vez, a dos Administraciones.

Artículo 182

Facturas de pesos de los LC y de los AO en los despachos de superficie (inclusive los despachos S.A.L.) y los despachos-avión del periodo de estadística

1. En lo que se refiere a los despachos de superficie (inclusive los despachos S.A.L.) y los despachos-avión formados durante el periodo de estadística, la oficina de cambio de origen adjuntará la factura C 15 a la hoja de aviso C 12. Inscibirá en esa factura la cantidad y el peso de las sacas LC y la cantidad y el peso de las sacas AO.

2. Durante el periodo de estadística, los envíos LC y los envíos AO de cada despacho se incluirán en sacas separadas. Cuando la cantidad o el volumen de los envíos requiera la utilización de una sola saca, los envíos LC y los envíos AO se atarán por separado. En este caso, el peso de cada atado deberá indicarse en el estado C 15.

3. El primer y el último despacho de superficie o avión del periodo de estadística se señalarán por medio de una cruz marcada en la casilla apropiada de la factura C 15. Cuando la oficina expedidora no estuviere en condiciones de señalar el último despacho del periodo de estadística transmitirá a la oficina de cambio de destino, por la vía más rápida, una copia de la factura correspondiente al último despacho con la anotación «dernière dépêche de la période de statistique» («último despacho del periodo de estadística»).

4. Los impresos incluidos en sacas M no se tomarán en consideración para la determinación de las proporciones de pesos de los envíos LC y de los envíos AO.

Artículo 183

Rotulado de despachos durante el periodo de estadística

Durante el periodo de estadística, las sacas de los despachos de superficie (inclusive los despachos S.A.L.) y de los despachos-avión, con exclusión de las sacas M, deberán llevar, además de las etiquetas ordinarias, una etiqueta especial C 28bis conforme al modelo adjunto.

Artículo 184

Verificación de los despachos del periodo de estadística

Las indicaciones consignadas en las facturas C 15 del periodo de estadística serán verificadas por la oficina de cambio de destino. Si dicha oficina constatare un error en los pesos indicados, rectificará la factura y advertirá inmediatamente del error a la oficina de cambio expedidora por medio de un boletín de verificación conforme al modelo C 16 adjunto. Sin embargo, en lo que concierne al peso de una saca, prevalecerá la indicación de la oficina de cambio expedidora, a menos que el peso rectificado difiera en más de 200 gramos del peso indicado en la etiqueta C 28bis.

Artículo 185

Formulación de los estados estadísticos para el cálculo de las proporciones de LC y de AO

1. Lo más pronto posible después de haber recibido el último despacho de superficie, así como el último despacho-avión formados durante el periodo de estadística, la oficina de cambio de destino formulará para cada oficina de cambio de origen un estado estadístico de los despachos recibidos conforme al modelo C 15bis adjunto, de acuerdo con los datos de las facturas de pesos de LC y de AO C 15. Lo transmitirá luego al servicio centralizador competente de su Administración.

2. A partir de los estados estadísticos de los despachos recibidos C 15bis relativos a una misma Administración de origen, la Administración de destino formulará y transmitirá lo más pronto posible a cada Administración interesada, por separado para los despachos de superficie y avión, un estado estadístico resumen de los pesos de las sacas LC y de las sacas AO expedidas durante el periodo de estadística, conforme al modelo C 15ter adjunto. Este estado estadístico resumen permitirá determinar las proporciones de los pesos de las sacas LC y de las sacas AO contenidas en los despachos de superficie, por una parte, y en los despachos-avión, por otra parte.

3. Si la Administración que formuló los estados estadísticos resumen de los despachos recibidos C 15ter no hubiere recibido observación rectificativa alguna dentro del plazo de tres meses a contar desde el día del envío, considerará dichos estados como admitidas de pleno derecho.

4. Las proporciones de los pesos de las sacas LC y de las sacas AO de los despachos de superficie y de los despachos-avión de que trata el párrafo 2 aplicadas por separado al peso total anual de los despachos de superficie y al de los despachos-avión determinarán el peso anual del correo LC y del correo AO de superficie y avión. Los pesos así determinados servirán de base para contabilizar los gastos terminales en las relaciones de que trata el artículo 73, párrafo 2, letras b) y c), y párrafo 3 del Convenio.

Artículo 186

Revisión de las proporciones resultantes de la estadística anual

1. Cuando una Administración constate que las proporciones respectivas de los LC y de los AO resultantes de la estadística anual difieren considerablemente de la estructura normal del tráfico realmente recibido, podrá solicitar la revisión de los resultados de esa estadística.
2. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para efectuar esta revisión. A falta de acuerdo, las Administraciones procederán a efectuar una nueva estadística de un mes de duración, cuyos resultados servirán de base para la formulación de las cuentas del año en litigio.
3. Los resultados de esta estadística suplementaria se tomarán en consideración si afectan en más de 1633,45 DEG anuales las cuentas entre las Administraciones interesadas.
4. En caso de que persista el desacuerdo, las Administraciones podrán recurrir al procedimiento de arbitraje previsto en el artículo 78, párrafo 6, del Convenio.

Capítulo III

Revisión de las tasas de gastos terminales

Artículo 187

Revisión de las tasas de gastos terminales para los envíos LC y AO. Mecanismo de corrección

1. Si la Administración destinataria de un tráfico superior a 150 toneladas de LC/AO anuales constatare que la cantidad media de envíos LC y/o AO por kg realmente recibida es superior a la cantidad indicada en el artículo 73, párrafo 3, del Convenio, podrá pedir al país expedidor la aplicación del mecanismo de corrección descrito en los párrafos siguientes y que tiene por objeto determinar nuevas tasas de gastos terminales adaptadas a su tráfico. Esta solicitud podrá hacerse en cualquier momento del año.
2. El mecanismo de corrección de que trata el párrafo 1 consiste en realizar una estadística especial destinada a calcular la cantidad media de envíos LC y/o de envíos AO por kg, conforme a las modalidades prácticas indicadas en el artículo 188. Si los resultados de la estadística confirman la constatación de la Administración destinataria, ésta tendrá derecho a aplicar al tráfico que recibe de la Administración en cuestión nuevas tasas de gastos terminales, calculadas en DEG en la forma siguiente:
 - tasa LC = [(Cantidad media de envíos por kg x 0,10) + 0,88] x 1,43
 - tasa AO = [(Cantidad media de envíos por kg x 0,10) + 0,88] x 1,43
3. Si el pedido de aplicación del mecanismo de corrección se hace antes del 1° de julio, la o las nuevas tasas calculadas en esta forma entrarán en vigor a partir del 1° de enero del año en que se ha formulado el pedido. Si el pedido se hace después del 1° de julio, la o las nuevas tasas se aplicarán para el año siguiente. Dichas tasas seguirán vigentes hasta un nuevo pedido de revisión

que podrá ser formulado por una de las Administraciones involucradas. En caso de que la cantidad de envíos por kg resultante de esta revisión no supere el umbral de 55 envíos LC o de 7 envíos AO que había dado lugar a la primera revisión, se aplicarán al tráfico en cuestión las tasas establecidas en el artículo 73, párrafo 2, letra b) del Convenio.

4. En caso de desacuerdo entre las dos partes respecto a la aplicación del mecanismo de corrección, el litigio se someterá a arbitraje en las condiciones establecidas en el artículo 127 del Reglamento General.

Artículo 188

Estadística especial para la aplicación del mecanismo de corrección

1. Para la aplicación del mecanismo de corrección, salvo acuerdo especial, todos los despachos (superficie y avión) intercambiados en la dirección en cuestión durante un mes se tomarán en consideración para la revisión de la cantidad media de envíos LC y/o AO por kg.
2. Las Administraciones se pondrán de acuerdo respecto a las condiciones de esta estadística especial, la cual, dentro de lo posible, debería realizarse al mismo tiempo que la estadística prevista por el artículo 181, párrafo 1 para el cálculo de las proporciones en peso de los envíos LC y de los envíos AO. A falta de acuerdo sobre la realización de la estadística especial, la Administración que hubiere formulado la solicitud estará autorizada a efectuar de oficio esta estadística tres meses después del envío de su solicitud.
3. Durante los días de observación, la oficina de cambio de origen inscribirá, en forma separada para los despachos de superficie (inclusive los despachos S.A.L.) y para los despachos-avión, la cantidad y el peso de los LC y/o la cantidad y el peso de los AO en una factura C 17 conforme al modelo adjunto. Esa factura C 17 se adjuntará a la hoja de aviso C 12 de los despachos considerados. Si la oficina de cambio expedidora no formula la factura C 17, la oficina de cambio de destino la formulará de oficio, sobre la base de los resultados de sus propios análisis.
4. Con ayuda de las facturas C 17, la Administración que hubiere solicitado la estadística especial formulará un estado C 17bis, conforme al modelo adjunto, que consolidará los datos relativos a los despachos de una misma oficina de cambio expedidora a una misma oficina de cambio de destino. Con ayuda de los estados C 17bis, o de las facturas C 17 si no se necesita una consolidación de datos, la Administración que hubiere solicitado la estadística formulará el estado C 17ter conforme al modelo adjunto. En ese estado C 17ter calculará, tanto para el correo de superficie como para el correo-avión, la cantidad media de envíos LC y/o de envíos AO por kg y las nuevas tasas de gastos terminales aplicando las fórmulas descritas en el artículo 187, párrafo 2.
5. Los estados C 17ter, acompañados de las fórmulas C 17bis o, dado el caso, de las fórmulas C 17, se transmitirán a la otra Administración interesada a más tardar dentro del plazo de tres meses que sigue a la expedición del último despacho que es objeto de la estadística.
6. Si la otra Administración interesada no hubiere formulado observaciones dentro de un plazo de tres meses a contar de la fecha de transmisión del estado, el estado C 17ter se considerará como admitido de pleno derecho.

Capítulo IV

Formulación, transmisión, aprobación y liquidación de las cuentas de gastos terminales y de gastos de tránsito

Artículo 189

Formulación, transmisión y aprobación de las cuentas de gastos de tránsito y de gastos terminales del correo de superficie (inclusive el correo S.A.L.) y del correo-avión

1. La obligación de formular las cuentas corresponderá a la Administración acreedora, que las transmitirá a la Administración deudora. Sin embargo, no se requerirá la transmisión de las cuentas en la medida en que el saldo en cuestión sea inferior al mínimo previsto a estos efectos en los artículos 77, párrafo 2, y 78, párrafo 5, del Convenio.
2. Las cuentas particulares se formularán de la manera siguiente:
 - a) Gastos de tránsito: en una fórmula conforme al modelo C 20 adjunto y según el peso total de las categorías (LC/AO y sacas M) tal como surja de los estados trimestrales C 12ter.
 - b) Gastos terminales: en una fórmula conforme al modelo C 20bis adjunto y según la diferencia entre los pesos del correo recibido y expedido para cada categoría (LC/AO y sacas M o LC, AO y sacas M) tal como surja de los estados C 12ter, AV 5bis y, dado el caso, C 15ter, C 15ter, o según la diferencia de los montos que se deben contabilizar en las relaciones que utilicen tasas de gastos terminales diferentes en cada sentido.
3. Las cuentas particulares C 20 y C 20bis se enviarán por duplicado a la Administración deudora lo antes posible, después de finalizar el año al cual se refieren.
4. La Administración deudora no estará obligada a aceptar las cuentas que no le hubieren sido transmitidas dentro del plazo de los dieciocho meses siguientes a la expiración del año en cuestión.
5. Si la Administración que hubiere enviado la cuenta particular no hubiere recibido observación rectificativa alguna en el plazo de tres meses a contar de su envío, dicha cuenta se considerará como admitida de pleno derecho.
6. Las Administraciones podrán convenir en liquidar por separado las cuentas de gastos terminales de los despachos de superficie y de los despachos-avión. En este caso, las Administraciones interesadas determinarán las modalidades de formulación, de aceptación y de liquidación de esas cuentas.

Artículo 190

Pagos provisionales de los gastos de tránsito y de los gastos terminales del correo de superficie (inclusive el correo S.A.L.) y del correo-avión

Las Administraciones acreedoras podrán pretender pagos provisionales por concepto de los gastos de tránsito y de los gastos terminales. Los pagos provisionales correspondientes a un año se calcularán según los pesos de correo que sirvieron de base para los pagos definitivos del año precedente. Los pagos provisionales con cargo a un año deberán efectuarse a más tardar antes de finalizar el mes de enero siguiente a dicho año. Se procederá luego a una regularización de los pagos provisionales en cuanto las cuentas definitivas del año hayan sido aceptadas o admitidas de pleno derecho.

Artículo 191

Dirección especial para la transmisión de las fórmulas relativas a los gastos de tránsito y a los gastos terminales

Cada Administración notificará a las demás Administraciones, por intermedio de la Oficina Internacional, la dirección especial a la cual deberán transmitirse todas las fórmulas que se tomen en consideración para la liquidación de los gastos de tránsito y de los gastos terminales (C 12ter, C 14, C 15ter, C 16, C 17ter, C 19, C 20, C 20bis y AV 5bis).

Artículo 192

Cuenta general. Intervención de la Oficina Internacional

1. Una vez que las cuentas particulares C 20 y C 20bis entre las Administraciones hayan sido aceptadas o consideradas como admitidas de pleno derecho (artículo 189, párrafo 5), la Administración acreedora formulará, por duplicado, un estado distinto para los gastos de tránsito y para los gastos terminales conforme, respectivamente, a los modelos C 21 y C 21bis adjuntos.
2. Los estados C 21 o C 21bis serán enviados, por duplicado, a la Administración interesada por la vía más rápida (vía de superficie o aérea). Si en el plazo de un mes a contar del día del envío de dichos estados la Administración que los formuló no hubiere recibido objeción alguna de la Administración interesada, los estados serán considerados como admitidos de pleno derecho.
3. En el caso previsto en el párrafo 2, los estados llevarán la indicación «Aucune observation de l'Administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire» («No llegó observación alguna de la Administración deudora en el plazo reglamentario»).
4. Los estados C 21 o C 21bis relativos a los pagos provisionales establecidos en el artículo 190 serán enviados por la Administración acreedora a la Administración deudora el último trimestre del año civil correspondiente.
5. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para liquidar sus cuentas por intermedio de la Oficina Internacional. En este caso, no bien las cuentas particulares entre dos Administraciones hayan sido aceptadas o consideradas como admitidas de pleno derecho (artículo 189, párrafo 5), cada una de estas Administraciones transmitirá sin demora a la Oficina Internacional un estado distinto para los gastos de tránsito y para los gastos terminales conforme a los modelos C 21 o C 21bis, respectivamente, indicando los importes totales de dichas cuentas. Al mismo tiempo, se dirigirá simultáneamente a la Administración interesada una copia de cada uno de los estados.
6. En caso de diferencia entre las indicaciones correspondientes proporcionadas por dos Administraciones, la Oficina Internacional las invitará a ponerse de acuerdo y a indicarle las sumas definitivamente fijadas.
7. Cuando solamente una Administración hubiere proporcionado los estados C 21 o C 21bis, la Oficina Internacional informará de ello a la otra Administración interesada y le indicará los importes de los estados recibidos. Si en el plazo de un mes a contar del día del envío de los estados no se hubiere formulado observación alguna a la Oficina Internacional, los importes de esos estados se considerarán como admitidos de pleno derecho.
8. La Oficina Internacional formulará, por lo menos dos veces por año, sobre la base de los estados recibidos y que se acepten o se consideren como admitidos de pleno derecho, una cuenta general de los gastos de tránsito y de los gastos terminales.
9. La Oficina Internacional tomará todas las disposiciones que crea convenientes para publicar a tiempo la cuenta general, de manera tal que las liquidaciones de los pagos provisionales puedan efectuarse en las condiciones fijadas en el artículo 190.

10. La cuenta indicará por separado para los gastos de tránsito y para los gastos **terminales**:
- el debe y el haber de cada Administración;
 - el saldo deudor o el saldo acreedor de cada Administración;
 - las cantidades que deberán pagar las Administraciones deudoras;
 - las cantidades que deberán cobrar las Administraciones acreedoras.

11. La Oficina Internacional procederá por vía de compensación, tratando de restringir al mínimo la cantidad de pagos a efectuarse.

Artículo 103

Pago de los gastos de tránsito y de los gastos **terminales**

1. Cuando el pago del saldo resultante de la cuenta general de los gastos de tránsito o de los gastos **terminales** de la Oficina Internacional no se hubiere efectuado dentro de los **tres meses** siguientes a la expiración del plazo reglamentario (artículo 103, párrafo 9), la Oficina Internacional hará figurar esas sumas en la cuenta general siguiente, en el haber de la Administración acreedora. En este caso, se adeudarán intereses compuestos, es decir, que al final de cada año el interés se agregará al capital, hasta su completo pago.

2. En caso de aplicación del párrafo 1, la cuenta general de que se trata y las de los cuatro años siguientes, dentro de lo posible, no deberán incluir en los saldos resultantes del cuadro de compensación sumas a pagar por la Administración deudora a la Administración acreedora interesada.

Título VI

Disposiciones varias

Capítulo único

Artículo 104

Correspondencia habitual entre Administraciones

Las Administraciones tendrán la facultad de utilizar para el intercambio de su correspondencia habitual una fórmula conforme al modelo C 29 adjunto.

Artículo 105

Características de los sellos de Correos y de las marcas de franqueo postales

- Los sellos de Correos y las marcas de franqueo postales deberán llevar la indicación del país de origen en caracteres latinos y de su valor de franqueo en cifras arábigas. Podrán llevar la indicación «Postes» («Correos») en caracteres latinos u otros.
- Los sellos de Correos y las marcas de franqueo postales podrán tener cualquier forma, bajo reserva de que, en principio, sus dimensiones verticales u horizontales no sean inferiores a 15 mm ni superiores a 50 mm.

3. Los sellos de Correos y las marcas de franqueo postales podrán ser marcados en forma visible con perforaciones obtenidas por medio de sacabocados o con impresiones en relieve hechas a punzón, según las condiciones fijadas por la Administración que los hubiere emitido y siempre que tales operaciones no perjudiquen la claridad de las indicaciones previstas en el párrafo 1.

4. Los sellos de Correos conmemorativos o de beneficencia podrán llevar, en cifras arábigas, la indicación del año de emisión. Asimismo, podrán llevar, en cualquier lengua, una indicación sobre el motivo de su emisión. Cuando deba pagarse una sobretasa aparte de su valor de franqueo, se confeccionarán de manera que se evite toda duda respecto a dicho valor.

Artículo 106

Características de las impresiones de las máquinas franqueadoras

1. Las Administraciones postales podrán utilizar ellas mismas o autorizar la utilización de máquinas franqueadoras que reproduzcan sobre los envíos las indicaciones del país de origen y del valor del franqueo, así como las del lugar de origen y de la fecha de depósito. Sin embargo, estas dos últimas indicaciones no serán obligatorias. Para las máquinas franqueadoras utilizadas por las propias Administraciones postales, la indicación del valor del franqueo podrá ser sustituida por una indicación que establezca que el franqueo fue pagado, por ejemplo «Taxe perçue» («Tasa cobrada»).

2. Las impresiones obtenidas por medio de máquinas de franquear deberán ser, en todos los casos, de color rojo vivo. Sin embargo, las impresiones de flámulas publicitarias que pudieran utilizarse con las máquinas de franquear podrán efectuarse en otro color distinto del rojo.

3. Las indicaciones del país y del lugar de origen deberán figurar en caracteres latinos, completados eventualmente con las mismas indicaciones en otros caracteres. El valor del franqueo deberá indicarse en cifras arábigas.

Artículo 107

Características de las impresiones de franqueo (impresiones de imprenta, etc.)

Las impresiones de franqueo obtenidas por la imprenta o por otro procedimiento de impresión o de sellado, en las condiciones previstas en el artículo 30 del Convenio, deberán llevar la indicación del país de origen y eventualmente de la oficina de depósito en caracteres latinos, completada eventualmente con la misma indicación en otros caracteres y una indicación que establezca que el franqueo fue pagado, por ejemplo «Taxe perçue» («Tasa cobrada»). En todos los casos, la expresión adoptada deberá figurar con letras bien visibles dentro de un recuadro, en lo posible rectangular, trazado claramente, cuya superficie no sea inferior a 300 mm². El sello fechador, en el caso en que se aplique, no deberá figurar dentro de este recuadro.

Artículo 108

Presunto uso fraudulento de sellos de Correos, de marcas o de impresiones de franqueo

- Bajo reserva expresa de las disposiciones de la legislación de cada país, se seguirá el procedimiento siguiente para constatar el uso fraudulento de sellos de Correos en el franqueo, así como de marcas o de impresiones de máquinas de franquear o de imprenta:
 - cuando a la salida, un sello de Correos o una marca de franqueo postal o una impresión de máquina de franquear o de imprenta sobre un envío cualquiera hiciera suponer un uso fraudulento (presunción de falsificación o doble uso) y siempre que no se conociera al expedidor, la viñeta no se alterará en forma alguna, y el envío, acompañado de un aviso conforme al modelo C 10 adjunto, se remitirá de oficio, bajo sobre certificado, a la oficina de

destino. Un ejemplar de este aviso se transmitirá, para información, a las Administraciones de los países de origen y de destino. Cualquier Administración podrá solicitar, por medio de una notificación dirigida a la Oficina Internacional, que los avisos C 10 que se refieran a su servicio sean transmitidos a su Administración central o a una oficina especialmente designada;

- b) el envío sólo se entregará al destinatario, citado para constatar el hecho, si paga el porte adeudado, da a conocer el nombre y dirección del expedidor y pone a disposición del Correo después de enterarse del contenido, ya sea el envío entero si fuere inseparable del presunto cuerpo del delito, o bien la parte del envío (sobre, faja, trozo de carta, etc.) que contenga el sobrescrito y la impresión o el sello señalado como dudoso. El resultado de estas diligencias se hará constar en un acta conforme al modelo C 11 adjunto, firmada por el empleado de Correos y por el destinatario. La negativa eventual de este último se hará constar en dicho documento.
2. El acta se transmitirá con los elementos de prueba, certificada de oficio, a la Administración del país de origen, que le dará el trámite que establezca su legislación.
3. Las Administraciones cuya legislación no permita el procedimiento indicado en el párrafo 1, letras a) y b), lo comunicarán a la Oficina Internacional para su notificación a las demás Administraciones.

Artículo 199

Cupones respuesta internacionales

1. Los cupones respuesta internacionales se ajustarán al modelo C 22 adjunto. Serán impresos por la Oficina Internacional en papel con una filigrana que lleve las letras UPU en mayúsculas; esta Oficina los facilitará a las Administraciones con una factura de entrega conforme al modelo C 24 adjunto, extendida por duplicado. Previa verificación, la Administración de destino devolverá a la Oficina Internacional un ejemplar debidamente firmado.
2. Cada Administración tendrá la facultad:
- de aplicar a los cupones respuesta una perforación distintiva, que no perjudique la lectura del texto ni dificulte la verificación de estos valores;
 - de indicar el precio de venta en los cupones respuesta por medio de un procedimiento de impresión o de pedir a la Oficina Internacional que se indique dicho precio al efectuarse la impresión.
 - de indicar por medio de un procedimiento de impresión o de un sello de control el nombre del país o de pedir a la Oficina Internacional que ese nombre se indique en el momento de la impresión.**
3. El plazo de canje de los cupones respuesta será ilimitado. Las oficinas de Correos se asegurarán de la autenticidad de los valores en el momento de su canje y verificarán, sobre todo, la presencia de la **filigrana**. Los cupones respuesta cuyo texto impreso no corresponda al texto oficial se rechazarán como no válidos. Los cupones respuesta canjeados ostentarán la impresión del sello fechador de la oficina que efectúe el canje.
4. Los cupones respuesta canjeados se devolverán a la Oficina Internacional en paquetes de mil y de cien, acompañados de un estado conforme al modelo C 23 adjunto, extendido por duplicado y que incluirá la indicación global de su cantidad y de su valor. Este último se calculará sobre la tasa prevista en el artículo 34, párrafo 2, del Convenio. En caso de modificación de esta tasa, todos los cupones respuesta canjeados con anterioridad a la fecha de modificación serán objeto de un envío único que incluirá excepcionalmente cupones sueltos. Se acompañarán de un estado C 23 especial contabilizado con el valor anterior.

5. La Oficina Internacional aceptará asimismo la devolución de los cupones respuesta deteriorados transmitidos con un estado C 23 separado, extendido por duplicado.

6. A título excepcional, la Oficina Internacional podrá tener en cuenta los cupones respuesta internacionales destruidos antes de su venta o después de su canje. En este caso, el estado C 23, extendido por duplicado por la Administración interesada, se acompañará de un testimonio oficial de destrucción.

7. La Oficina Internacional llevará una contabilidad apropiada donde se anotarán:
- en el debe de cada Administración, el valor de los cupones respuesta suministrados, así como el monto de la bonificación otorgada a la Administración por concepto del período bienal precedente;
 - en el haber, el valor de los cupones respuesta canjeados que son devueltos a la Oficina Internacional.

Se enviará un estado de cuentas a cada Administración interesada, para su aprobación. Si en el intervalo de un mes a contar desde el envío del estado no se hubiere hecho observación alguna a la Oficina Internacional, los montos de este estado se considerarán admitidos de pleno derecho.

8. La Oficina Internacional establecerá una cuenta general bienal que incluirá:
- los debes y haberes de que trata el párrafo 7;
 - las bonificaciones otorgadas a las Administraciones por repartición del excedente global del valor de los cupones respuesta suministrados sobre el valor de los cupones respuesta canjeados durante el período bienal a razón del 80 por ciento como prorrateo de los cupones respuesta entregados por la Oficina Internacional y del 20 por ciento como prorrateo de los cupones respuesta canjeados por las Administraciones;
 - las sumas que deberán pagar y recibir las Administraciones.
9. La cuenta general se transmitirá a las Administraciones completada con un cuadro de compensación que servirá de base para las liquidaciones.
10. Serán aplicables los artículos 192, párrafo 11 y 193.

Artículo 200

Cuenta de gastos de aduana, etc., con la Administración de depósito de los envíos libres de tasas y derechos

1. La cuenta relativa a gastos de aduana, etc., desembolsados por cada Administración por cuenta de otra, se efectuará por medio de cuentas particulares mensuales, conforme al modelo C 26 adjunto, que serán formuladas por la Administración acreedora en la moneda de su país. Las partes B de los boletines de franqueo que la misma hubiera conservado, se inscribirán por orden alfabético de las oficinas que hayan anticipado los gastos y siguiendo el orden numérico que se haya adjudicado.
2. Si ambas Administraciones interesadas ejecutaren también el servicio de encomiendas postales en sus relaciones recíprocas, salvo aviso en contrario, podrán incluir en las cuentas de gastos de aduana, etc., de este último servicio, las de envíos de correspondencia.
3. La cuenta particular, acompañada de las partes B de los boletines de franqueo, se transmitirá a la Administración deudora a más tardar a la terminación del mes siguiente a aquél a que se refiera. No se formulará cuenta negativa.
4. La verificación de las cuentas se efectuará en las condiciones fijadas por el Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a **gros postales**.

5. Las cuentas darán lugar a una liquidación especial. Sin embargo, cada Administración podrá pedir que estas cuentas se liquiden con las de giros postales, encomiendas postales CP 16 o, por último, con las cuentas R 5 de reembolsos, sin incorporarlas a dichas cuentas.

Artículo 201

Cuenta de las sumas adeudadas por concepto de indemnizaciones por envíos de correspondencia

1. Cuando se deban imputar pagos a las Administraciones responsables conforme al artículo 68, párrafo 8, del Convenio, la Administración acreedora formulará cuentas mensuales o trimestrales conforme al modelo C 31 adjunto.

2. La cuenta C 31 se transmitirá por duplicado a la Administración deudora, por la vía más rápida (aérea o de superficie), a más tardar dentro de los dos meses siguientes al periodo a que se refiere. No se formulará cuenta negativa.

3. Una vez verificada y aceptada, una copia de la cuenta C 31 se devolverá a la Administración acreedora, a más tardar, a la expiración del plazo de dos meses contados desde la fecha del envío. Si la Administración acreedora no hubiere recibido notificación rectificativa alguna dentro del plazo establecido, la cuenta se considerará admitida de pleno derecho.

4. En principio, estas cuentas serán motivo de una liquidación especial. Sin embargo, las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para que sean liquidadas con las cuentas particulares AV 5, con las cuentas generales AV 11 o, eventualmente, con las cuentas generales CP 18 de encomiendas postales.

Artículo 202

Fórmulas para uso del público

A los efectos de la aplicación del artículo 11, párrafo 3, del Convenio, se considerarán como fórmulas para el uso del público las siguientes:

C 1	(Etiqueta de Aduana);
C 2/CP 3	(Declaración de Aduana);
C 3/CP 4	(Boletín de franqueo);
C 5	(Aviso de recibo);
C 6	(Sobre de reexpedición);
C 7	(Petición de devolución, de modificación de dirección, de anulación o de modificación del importe del reembolso);
C 8	(Reclamación relativa a un envío ordinario);
C 9	(Reclamación relativa a un envío certificado, etc.);
C 22	(Cupón respuesta internacional);
C 25	(Tarjeta de identidad postal).

Tercera parte

Disposiciones relativas al transporte aéreo

Título I

Correspondencia-avión

Capítulo I

Normas de expedición y de encaminamiento

Artículo 203

Confección de despachos-avión

1. Los **despachos-avión deberán** confeccionarse por medio de sacas enteramente azules o con anchas bandas azules que lleven las indicaciones de que trata el artículo 159, párrafo 5. Para la correspondencia-avión expedida en pequeña cantidad, podrán usarse sobres conforme al modelo AV 9 adjunto, confeccionados en papel resistente de color azul, en material plástico u otro, y que lleven una etiqueta azul.

2. Las hojas de aviso y las hojas de envío VD 3 que acompañen los despachos-avión ostentarán en su encabezamiento la etiqueta «Par avión» («Por avión») o la impresión mencionada en el artículo 114, párrafo 1.

3. El acondicionamiento y el texto de las etiquetas de las sacas avión se ajustarán a los modelos AV 8 adjuntos. Las etiquetas propiamente dichas o los marbetes facultativos de que trata el artículo 167, párrafo 5, deberán ser de los colores determinados en el artículo 167, párrafo 1, letras a) a d).

4. Salvo opinión en contrario de las Administraciones interesadas, los despachos podrán incluirse en otro despacho.

5. La correspondencia-avión, depositada en pequeña cantidad a última hora en las oficinas de Correos instaladas en los aeropuertos, se expedirá por los aviones a salir, en sobres AV 9 dirigidos **únicamente** a las oficinas de cambio de las Administraciones de destino que hubieren aceptado **esta forma de confeccionar los despachos-avión.**

Artículo 204

Constatación y verificación del peso de los despachos-avión

1. El número del despacho y el peso bruto de cada saca, sobre o paquete que formen parte de este despacho se indicarán en la etiqueta AV 8 o en el sobrescrito exterior. En caso de utilizarse una saca colectora, no se tendrá en cuenta el peso de la misma.

2. El peso de cada saca del despacho-avión se redondeará al hectogramo superior cuando la fracción del hectogramo fuere igual o superior a 50 gramos y al hectogramo inferior en el caso contrario: la indicación del peso se reemplazará por la cifra 0 para los despachos-avión cuyo peso fuere de 50 gramos o inferior.

3. Cuando una oficina intermediaria o de destino constatare que el peso real de una de las sacas que forman un despacho difiere en más de 100 gramos del peso anunciado, rectificará la etiqueta AV 8 y la factura de entrega AV 7 y señalará inmediatamente el error a la oficina de cambio expedidora y, dado el caso, a la última oficina de cambio intermediaria por boletín de verificación C 14. Si las diferencias constatadas quedaren dentro de los límites precitados, prevalecerán las indicaciones de la oficina expedidora.

Artículo 205

Sacas colectoras

1. Cuando la cantidad de sacas livianas, sobres o paquetes a transportar por un mismo recorrido aéreo lo justifique, las oficinas de Correos encargadas de la entrega de los despachos-avión a la compañía aérea que efectúe el transporte utilizarán sacas colectoras, dentro de lo posible.

2. Las etiquetas de las sacas colectoras llevarán, en caracteres muy visibles, la indicación «Sac collecteur» («Saca colectoras»); las Administraciones interesadas se pondrán de acuerdo en cuanto a la dirección a consignar en estas etiquetas.

Artículo 206

Facturas de entrega AV 7

1. Los despachos que deban entregarse en el aeropuerto estarán acompañados de cinco ejemplares por escala aérea de una factura de entrega de color blanco, conforme al modelo AV 7 adjunto.

2. Estos cinco ejemplares de la factura de entrega AV 7 se repartirán de la manera siguiente:

- un ejemplar, firmado por la compañía aérea o por el organismo encargado del servicio terrestre contra entrega de los despachos, se conservará en la oficina expedidora;
- dos ejemplares serán conservados en el aeropuerto de embarque por la compañía que transporte los despachos;
- dos ejemplares se incluirán en un sobre confeccionado en papel azul claro, conforme al modelo AV 6 adjunto, para ser transportados en la saquita de a bordo del avión o en otra saca especial donde se conserven los documentos de a bordo.

Al llegar al aeropuerto de desembarque de los despachos, estos dos ejemplares se utilizarán de la manera siguiente:

- el primero, debidamente firmado contra entrega de los despachos, será conservado por la compañía aérea que haya transportado los despachos;
- el segundo acompañará los despachos hasta la oficina de Correos a la cual esté dirigida la factura de entrega AV 7.

3. Las facturas de entrega AV 7 transmitidas electrónicamente por el transportista aéreo podrán ser aceptadas en la oficina de cambio de llegada cuando los dos ejemplares mencionados en el párrafo 2, letra c) no estuvieren inmediatamente disponibles. En esta eventualidad, dos ejemplares de la factura AV 7 serán firmados por el representante de la compañía aérea en el aeropuerto de destino antes de la entrega a la Administración receptora. Un ejemplar de la factura AV 7 será firmado por la Administración receptora como recibo de los despachos y será conservado por el transportista aéreo. El segundo ejemplar de la factura AV 7 acompañará a los despachos hasta la oficina de Correos a la cual estuviere dirigida la factura AV 7.

4. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo entre sí para utilizar sistemáticamente el correo electrónico o cualquier otro medio de telecomunicación apropiado para transmitir las facturas de entrega AV 7 entre la oficina que formula el documento y la oficina que lo recibe.

5. Cuando los despachos-avión se transmitieren por vía de superficie a una Administración intermediaria para su reencaminamiento por vía aérea estarán acompañados de una factura de entrega AV 7, para la oficina intermediaria. También se extenderá una factura de entrega AV 7 para el país de destino por los despachos-avión reencaminados por vía de superficie.

Artículo 207

Formulación y verificación de las facturas AV 7

1. El número, el origen y el destino del despacho, la cantidad total y el peso total de las sacas inscritas globalmente, así como cualquier otra indicación útil que figure en la etiqueta AV 8 o en el sobrescrito exterior se consignarán en la factura AV 7. Las Administraciones expedidoras podrán, si lo desearan, optar por la inscripción individual de cada saca. La cantidad y el peso de las sacas provistas de etiquetas rojas deberán indicarse aparte de la cantidad y del peso de las demás sacas y deberá anotarse una «R» en la columna «Observations» («Observaciones») de la factura AV 7 para indicar que se trata de sacas provistas de etiquetas rojas. La cantidad y el peso de las sacas M transportadas por vía aérea según las disposiciones del artículo 163 deberán ser anotadas en columnas distintas de la factura AV 7.

2. Si la Administración receptora constatare que más del 10 por ciento de los despachos originarios de una misma Administración no se ajustan a las indicaciones colocadas en las facturas AV 7 o no están acompañados de facturas AV 7, podrá solicitar a dicha Administración que indique, desde ese momento, en forma individual, cada saca y su peso correspondiente en las facturas AV 7.

3. Se detallarán igualmente en la factura AV 7:

- individualmente, los despachos incluidos en una saca colectoras con indicación de que están dentro de esa saca;
- los despachos bajo sobre AV 9, confeccionados según el artículo 203, párrafos 1 y 5.

4. La oficina intermediaria o de destino que constatare errores en las indicaciones que figuran en la factura AV 7 los rectificará y los señalará sin demora por boletín de verificación C 14 a la última oficina de cambio expedidora, así como a la oficina de cambio que haya confeccionado el despacho. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para señalar las irregularidades utilizando sistemáticamente el correo electrónico o cualquier otro medio de telecomunicación apropiado.

5. Cuando los despachos expedidos fueren incluidos en contenedores precintados por el servicio postal, el número de orden y el número del precinto de cada contenedor se detallarán en la columna «Observations» («Observaciones») de la factura de entrega AV 7.

Artículo 208

Falta de la factura de entrega AV 7 o C 18bis

1. Cuando un despacho llegue al aeropuerto de destino -o a un aeropuerto intermediario que deba asegurar su reencaminamiento por medio de otra empresa de transporte- sin estar acompañado de una factura de entrega AV 7, la Administración de la cual dependa dicho aeropuerto formulará de oficio este documento, debidamente refrendado por el agente transportista de quien se recibió el despacho, señalará este hecho por boletín de verificación C 14, con dos ejemplares de la factura AV 7 así formulada, a la oficina responsable de la carga del despacho y le solicitará que le devuelva una copia debidamente autenticada.

2. Si faltare la factura de entrega AV 7 o C 18bis original, la Administración que reciba el despacho deberá aceptar la factura sustitutiva de la AV 7 o de la C 18bis formulada en las condiciones indicadas en el párrafo 1. El hecho se señalará por medio de un boletín de

verificación C 14 transmitido a la oficina de origen acompañado de dos copias de la factura sustitutiva.

3. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para solucionar los casos de falta de la factura de entrega AV 7 o C 18bis utilizando sistemáticamente el correo electrónico o cualquier otro medio de telecomunicación apropiado.

4. La oficina de cambio del aeropuerto de destino o de un aeropuerto intermediario encargado del encaminamiento por otro transportista podrá aceptar, sin que se formule un boletín de verificación C 14, una factura AV 7 suministrada por el primer transportista y transmitida electrónicamente desde su oficina en el aeropuerto de expedición y debidamente firmada por su representante en el aeropuerto de descarga del despacho.

5. Si la escala de carga no pudiera determinarse, el boletín de verificación se dirigirá directamente a la oficina expedidora del despacho, encargándole que lo haga llegar a la oficina por la cual haya transitado el despacho.

Artículo 209

Transbordo de los despachos-avión

1. En principio, el transbordo de los despachos durante el transporte, en un mismo aeropuerto, estará a cargo de la Administración del país en que éste tenga lugar.

2. El párrafo 1 no se aplicará cuando el transbordo se realice entre:
a) aparatos de dos líneas sucesivas de la misma compañía aérea o
b) aparatos de dos compañías aéreas diferentes, según el artículo 83, párrafo 4, del Convenio.

3. En los casos indicados en el párrafo 2, las sacas de despachos podrán llevar, además de las etiquetas previstas para el transporte aéreo del correo, una etiqueta AV 8ter conforme al modelo adjunto.

Artículo 210

Medidas que deben adoptarse cuando un transbordo directo de los despachos-avión no puede efectuarse como estaba previsto

1. Si en el aeropuerto de transbordo los despachos que hayan sido señalados en los documentos para ser transbordados directamente no hubieren podido ser reencaminados por el vuelo previsto, la compañía aérea entregará inmediatamente esos despachos a los funcionarios postales del aeropuerto de transbordo con miras a su reencaminamiento por las vías más rápidas (aéreas o de superficie).

2. El párrafo 1 no se aplicará cuando:
a) la Administración que expida los despachos haya tomado las disposiciones necesarias para asegurar su reencaminamiento por un vuelo ulterior;
b) a falta de las disposiciones de que trata la letra a), la compañía aérea encargada de la entrega de los despachos esté en condiciones de hacerlos reencaminar dentro de las 24 horas siguientes a su llegada al aeropuerto de transbordo.

3. En el caso de que trata el párrafo 1, la oficina que haya efectuado el reencaminamiento deberá informar a la oficina de origen de cada despacho por boletín de verificación C 14, indicando especialmente el servicio aéreo que lo entregó y los servicios utilizados (vía aérea o de superficie) para el reencaminamiento hasta destino.

Artículo 211

Medidas a tomar en caso de interrupción de vuelo, de desviación o de encaminamiento erróneo del correo

1. Cuando un avión interrumpa su viaje por un lapso capaz de ocasionar demora del correo o cuando, por una causa cualquiera, desembarque el correo en un aeropuerto distinto al indicado en la factura AV 7, la compañía aérea entregará inmediatamente ese correo a los funcionarios de la Administración del país donde tuvo lugar la escala, quienes lo reencaminarán por las vías más rápidas (aéreas o de superficie).

2. La Administración que reciba despachos-avión o sacas mal encaminadas a raíz de un error en la etiqueta deberá colocar una nueva etiqueta sobre el despacho o la saca, indicando la oficina de origen y reencaminarlo a su destino verdadero.

3. En todos los casos, la oficina que hubiere efectuado el reencaminamiento deberá informar a la oficina de origen de cada despacho o saca por boletín de verificación C 14, indicando especialmente el servicio aéreo que lo entregó y los servicios utilizados (vía aérea o de superficie) para el reencaminamiento hasta destino.

Artículo 212

Medidas que deben adoptarse en caso de accidente

1. Cuando a consecuencia de un accidente ocurrido durante el transporte, un avión no pudiere proseguir su viaje y entregar el correo en las escalas previstas, el personal de a bordo deberá remitir los despachos a la oficina de Correos más próxima al lugar del accidente o a la más apropiada para el reencaminamiento del correo. En caso de impedimento del personal de a bordo, esta oficina, informada del accidente, intervendrá sin demora para hacerse cargo del correo y hacerlo reencaminar a destino por las vías más rápidas, después de constatar su estado y, eventualmente, reacondicionar la correspondencia dañada.

2. La Administración del país donde ocurrió el accidente deberá informar telegráficamente a todas las Administraciones de las escalas precedentes sobre la suerte del correo. Dichas Administraciones avisarán a su vez por telegrama a todas las demás Administraciones interesadas.

3. Las Administraciones que hubieran embarcado correo en el avión accidentado deberán enviar una copia de las facturas de entrega AV 7 a la Administración del país donde ocurrió el accidente.

4. La oficina competente indicará luego a las oficinas de destino de los despachos accidentados, por medio de boletines de verificación, los detalles de las circunstancias del accidente y las constataciones efectuadas; una copia de cada boletín se remitirá a las oficinas de origen de los despachos correspondientes y otra a la Administración del país del cual dependa la compañía aérea. Estos documentos se expedirán por la vía más rápida (aérea o de superficie).

Artículo 213

Formulación y verificación de las facturas AV 2

1. Cuando, en las condiciones establecidas en los artículos 214 y 215, la correspondencia-avión y los envíos prioritarios al descubierto estuvieren acompañados de facturas conforme al modelo AV 2 adjunto, su peso se indicará separadamente para cada grupo de países de destino. Las facturas AV 2 estarán sujetas a una numeración especial según dos series correlativas, una para envíos sin certificar, otra para envíos certificados. La cantidad de facturas AV 2 será indicada en el rubro correspondiente del cuadro III de la hoja de aviso C 12. Las Administraciones de tránsito

tendrán la facultad de solicitar el empleo de facturas especiales AV 2 que mencionen en un orden fijo los grupos de países más importantes. Todas las facturas AV 2 serán incluidas en la saca que contiene la hoja de aviso C 12.

2. El peso de la correspondencia al descubierto para cada grupo de países se redondeará al decagramo superior cuando la fracción del decagramo fuere igual o superior a 5 gramos; se redondeará al decagramo inferior en el caso contrario.

3. Cuando la oficina intermediaria constatare que el peso real de la correspondencia al descubierto difiere en más de 20 gramos del peso anunciado, rectificará la factura AV 2 y señalará inmediatamente el error a la oficina de cambio expedidora por un boletín de verificación C 14. Cuando la diferencia constatada quedare dentro del límite precitado, prevalecerán las indicaciones de la oficina expedidora.

4. En caso de falta de la factura AV 2, la correspondencia-avión y los envíos prioritarios al descubierto se reexpedirán por vía aérea, salvo que la vía de superficie fuere más rápida; dado el caso, la factura AV 2 se redactará de oficio y la irregularidad será objeto de un boletín C 14 dirigido a la oficina de origen.

Artículo 214

Correspondencia-avión y envíos prioritarios en tránsito al descubierto. Operaciones de estadística

1. Los gastos de transporte aéreo de la correspondencia-avión en tránsito al descubierto indicados en el artículo 86 del Convenio se calcularán sobre la base de estadísticas efectuadas anual y alternadamente durante el mes de mayo y el mes de octubre, de manera tal que estos períodos coincidan con los correspondientes a las estadísticas determinadas en el artículo 181, párrafo 1.

2. Durante el período de estadística, la correspondencia-avión en tránsito al descubierto estará acompañada de facturas AV 2 que se formularán y verificarán según lo determina el artículo 213; la etiqueta del atado AV 10 y la factura AV 2 llevarán sobreimpresa la letra «S». Cuando no haya correspondencia-avión al descubierto, certificada o sin certificar, que deba incluirse en un despacho que habitualmente la contenga, la hoja de aviso deberá acompañarse, según el caso, de una o dos facturas AV 2 con la indicación «Néant» («Nada»).

3. Durante el período de estadística, toda la correspondencia-avión en tránsito al descubierto se colocará junto con la factura AV 2 en una saca cerrada, que podrá ser una saca transparente de plástico y que se incluirá en la saca que contiene la hoja de aviso.

4. Cada Administración que expida correspondencia-avión en tránsito al descubierto estará obligada a informar a las Administraciones intermediarias de cualquier modificación ocurrida en el curso de un período contable en las disposiciones tomadas para el intercambio de ese correo.

5. El presente artículo y el artículo 215 serán aplicables por analogía a los envíos prioritarios en tránsito al descubierto que deban reencaminarse por vía aérea.

Artículo 215

Correspondencia-avión en tránsito al descubierto excluida de las operaciones de estadística

1. La correspondencia-avión en tránsito al descubierto excluida de las operaciones de estadística conforme al artículo 86, párrafo 3, del Convenio, y cuyas cuentas fueren formuladas sobre la base del peso real, estará acompañada de facturas AV 2 formuladas y verificadas según lo determina el artículo 213. Si el peso de la correspondencia-avión mal encaminada, originaria de una misma oficina de cambio y contenida en un despacho de esta oficina, no excediere de

50 gramos, no tendrá lugar la formulación de oficio de la factura AV 2 según el artículo 213, párrafo 4.

2. La correspondencia-avión depositada a bordo de un navío en alta mar, franqueada con sellos de Correos del país al cual pertenezca o del cual dependa el navío, deberá estar acompañada, al entregarse al descubierto a la Administración en un puerto de escala intermedio, de una factura AV 2 o, si el navío no tuviere oficina de Correos, de un estado de pesos que deberá servir de base a la Administración Intermediaria para reclamar los gastos de transporte aéreo. La factura AV 2, o el estado de pesos, incluirá el peso de la correspondencia para cada país de destino, la fecha, el nombre y el pabellón del navío y se numerará siguiendo una serie anual correlativa para cada navío; estas indicaciones serán verificadas por la oficina a la cual el navío remita la correspondencia.

Artículo 216

Devolución de sacas-avión vacías

1. Las sacas-avión vacías se devolverán a la Administración de origen según las estipulaciones del artículo 173. Sin embargo, será obligatoria la formación de despachos especiales cuando la cantidad de sacas de esta clase alcance a diez.

2. Las sacas-avión vacías devueltas por vía aérea se incluirán en despachos especiales anotados en facturas conforme al modelo AV 7 S adjunto.

3. Mediante previo acuerdo, una Administración podrá utilizar para la formación de sus despachos, sacas pertenecientes a la Administración de destino.

4. El plazo de conservación de los documentos relativos a las sacas vacías es el establecido en el artículo 107, párrafo 1.

Capítulo II

Contabilidad. Liquidación de cuentas

Artículo 217

Modalidades de las cuentas de gastos de transporte aéreo

1. La cuenta de gastos de transporte aéreo se formulará de conformidad con los artículos 85 y 86 del Convenio.

2. Por derogación del párrafo 1, las Administraciones, de común acuerdo, podrán resolver que las liquidaciones de cuentas por los despachos-avión se realicen de acuerdo con los estados estadísticos; en este caso, fijarán ellas mismas las modalidades de confección de estadísticas y formulación de cuentas.

Artículo 218

Formulación de los estados de pesos AV 3 y AV 4

1. Cada Administración acreedora formulará mensual o trimestralmente, a su elección, y según las indicaciones relativas a los despachos-avión consignados en las facturas AV 7, un estado conforme al modelo AV 3 adjunto. Los despachos transportados en un mismo recorrido

aéreo se detallarán en ese estado por oficina de origen, luego por país y oficina de destino y para cada oficina de destino, en el orden cronológico de los despachos. Cuando los duplicados del estado AV 3bis se utilizaren para la liquidación de los gastos de transporte aéreo dentro del país de destino según el artículo 84, párrafo 4 del Convenio, se utilizarán para los envíos de correspondencia estados de pesos AV 3bis formulados sobre la base de las hojas de aviso C 12 y para las encomiendas postales estados de pesos AV 3 formulados sobre la base de las facturas AV 7.

2. Para la correspondencia llegada al descubierto y reencaminada por vía aérea, la Administración acreedora formulará anualmente al finalizar cada período estadístico establecido en el artículo 214, párrafo 1, y conforme a las indicaciones que figuran en las facturas AV 2 «S», un estado de acuerdo al modelo AV 4 adjunto. Los pesos totales se multiplicarán por 12 en el estado AV 4. Cuando las cuentas deban formularse según el peso real de la correspondencia, los estados AV 4 se formularán según la periodicidad indicada en el párrafo 1 para los estados AV 3 y sobre la base de las facturas AV 2 correspondientes.

3. Cuando en el curso de un período contable, una modificación ocurrida en las disposiciones tomadas para el intercambio de correspondencia-avión en tránsito al descubierto provoque una modificación de por lo menos un 20 por ciento y superior en 163,35 DEG al total de las sumas que debe pagar la Administración expedidora a la Administración Intermediaria, estas Administraciones, a petición de una u otra, se pondrán de acuerdo para reemplazar el multiplicador mencionado en el párrafo 2 por otro que registrá solamente para el año considerado.

4. Cuando la Administración deudora lo solicitare, se formularán estados AV 3, AV 3bis y AV 4 separados para cada oficina de cambio expedidora de despachos-avión o de correspondencia-avión en tránsito al descubierto.

Artículo 219

Formulación de las cuentas particulares AV 5 y de las cuentas generales AV 11

1. La Administración acreedora incluirá, en una fórmula conforme al modelo AV 5 adjunto, las cuentas particulares indicando las sumas que le correspondan según los estados de pesos AV 3, AV 3bis y AV 4. Se formularán cuentas particulares distintas para los despachos-avión cerrados y para la correspondencia-avión al descubierto, según la periodicidad indicada en el artículo 218, párrafos 1 y 2 respectivamente.

2. Las sumas que se incluyan en las cuentas particulares AV 5 se calcularán:

- para los despachos cerrados, sobre la base de los pesos brutos que figuren en los estados AV 3 y AV 3bis;
- para la correspondencia-avión al descubierto, según los pesos netos que figuren en los estados AV 4, aumentados en un 5 por ciento.

3. Cuando tengan que pagarse los gastos de transporte aéreo dentro del país de destino, la Administración de dicho país transmitirá, para aceptación, las cuentas AV 5 correspondientes simultáneamente con los estados de pesos AV 3bis y los estados AV 3bis.

4. Las cuentas AV 5 formuladas mensual o trimestralmente podrán ser resumidas por la Administración acreedora en una cuenta resumen trimestral, semestral o anual, según acuerdo entre las Administraciones interesadas.

5. Las cuentas particulares AV 5 podrán resumirse en una cuenta general trimestral conforme al modelo AV 11 adjunto, formulada por las Administraciones acreedoras que hayan adoptado el sistema de liquidación por compensación de cuentas; dicha cuenta podrá, sin embargo, formularse semestralmente previo acuerdo entre las Administraciones interesadas.

Artículo 220

Transmisión y aceptación de los estados de pesos AV 3, AV 3bis y AV 4, de las cuentas particulares AV 5 y de las cuentas generales AV 11

1. Tan pronto como sea posible y en el plazo máximo de seis meses después de terminado el período al cual se refieren, la Administración acreedora transmitirá en conjunto y por duplicado, a la Administración deudora, los estados AV 3, los duplicados de los estados AV 3bis y los estados AV 4 cuando el pago se efectúe sobre la base del peso real de la correspondencia-avión al descubierto, y las cuentas particulares AV 5 correspondientes. La Administración deudora podrá negarse a aceptar las cuentas que no le hubieren sido transmitidas en ese plazo.

2. Después de haber verificado los estados AV 3, AV 3bis y AV 4 y aceptado las cuentas particulares AV 5 correspondientes, la Administración deudora devolverá un ejemplar de las cuentas AV 5 a la Administración acreedora. Si de las verificaciones surgieren divergencias, los estados AV 3, AV 3bis y AV 4 rectificados deberán adjuntarse como comprobantes de las cuentas AV 5 debidamente rectificadas y aceptadas. Si la Administración acreedora objetare las modificaciones introducidas en los estados AV 3, AV 3bis o AV 4, la Administración deudora confirmará los datos reales transmitiendo fotocopias de las fórmulas AV 7 o AV 2 completadas por la oficina de origen en el momento de la expedición de los despachos en litigio. La Administración acreedora que no hubiera recibido observación rectificativa alguna en un plazo de tres meses a contar del día del envío, considerará las cuentas como admitidas de pleno derecho.

3. Los párrafos 1 y 2 se aplicarán igualmente a la correspondencia-avión cuyo pago se efectúe sobre la base de estadísticas.

4. Las cuentas resumen AV 5 y las cuentas generales AV 11 de que tratan respectivamente los párrafos 3 y 4 del artículo 219 serán formuladas y transmitidas por la Administración acreedora en cuanto las cuentas particulares AV 5 relativas al período considerado hayan sido aceptadas o hayan sido consideradas como admitidas de pleno derecho. La Administración deudora deberá efectuar el pago dentro del plazo de seis semanas previsto en el artículo 103, párrafo 9.

5. Por derogación del párrafo 4, la formulación y el envío de la cuenta general AV 11 podrán tener lugar, sin esperar que las cuentas AV 5 sean devueltas aceptadas, en cuanto una Administración, en poder de todas las cuentas relativas al período considerado, resulte ser acreedora. La verificación de la cuenta AV 11 por parte de la Administración deudora y el pago del saldo deberán efectuarse dentro del plazo de tres meses después de la recepción de la cuenta general.

6. Cada vez que las estadísticas dispuestas en el artículo 214, párrafo 1, tengan lugar en octubre, los pagos anuales relativos a la correspondencia-avión en tránsito al descubierto podrán efectuarse provisionalmente sobre la base de las estadísticas formuladas en mayo del año precedente. Los pagos provisionales serán ajustados al año siguiente cuando las cuentas formuladas según las estadísticas de octubre sean aceptadas o se consideren admitidas de pleno derecho.

7. Si una Administración no pudiere efectuar las operaciones de estadística anual previstas en los artículos 214, párrafo 1, y 218, párrafo 2, se pondrá de acuerdo con las Administraciones interesadas para efectuar el pago anual sobre la base de la estadística del año anterior y para utilizar, si correspondiere, el multiplicador especial previsto en el artículo 218, párrafo 3.

8. Si el total de las cuentas particulares AV 5 no rebasara de 16,33 DEG por año, la Administración deudora quedará exonerada de todo pago. Si el saldo de una cuenta general AV 11 no rebasara de 16,33 DEG, se transportará a la cuenta general AV 11 siguiente. Si a fin de año se constatare un saldo no superior a 16,33 DEG, la Administración deudora quedará exonerada de todo pago.

9. Los estados AV 3, AV 3bis y AV 4 y las cuentas AV 5 y AV 11 correspondientes se transmitirán siempre por la vía más rápida (aérea o de superficie).

Título II

Correo de superficie transportado por vía aérea (S.A.L.)

Artículo 221

Confección de los despachos de superficie transportados por vía aérea

1. Para la confección de los despachos de superficie transportados por vía aérea, se utilizarán sacas de superficie o sacas del mismo color.
2. El acondicionamiento y el texto de las etiquetas de las sacas de superficie transportadas por vía aérea deberán guardar conformidad con el modelo AV 8bis adjunto. Sin embargo, las Administraciones tendrán la facultad de utilizar las etiquetas AV 8 de que trata el artículo 203, párrafo 3, consignando en ellas, con caracteres visibles, la indicación «S.A.L. Surface par avion» («S.A.L. Superficie por avión»).
3. Las etiquetas AV 8 y AV 8bis o los marbetes facultativos de que trata el artículo 167, párrafo 5, deberán tener los colores dispuestos en el artículo 167, párrafo 1, letras a) a d).

Artículo 222

Factura de entrega C 18bis

1. Los despachos de superficie que deban entregarse en el aeropuerto irán acompañados de cinco ejemplares por escala aérea, de la factura de entrega C 18bis.
2. Estos cinco ejemplares de la factura de entrega C 18bis se repartirán en la forma dispuesta en el artículo 206, párrafos 2 y 3, en lo que respecta a los ejemplares de la factura de entrega AV 7.

Artículo 223

Medidas a tomar en caso de interrupción de vuelo, de desviación o de encaminamiento erróneo del correo de superficie transportado por vía aérea

Cuando el correo que forma parte de un despacho de superficie transportado por vía aérea fuere objeto de una interrupción de vuelo o fuere desembarcado en un aeropuerto distinto del indicado en la factura C 18bis, se procederá del modo siguiente:

- a) los empleados de la Administración del país donde se encuentre el correo en tránsito lo tomarán a su cargo y reencaminarán dicho correo por vía de superficie si las condiciones de reencaminamiento aseguran la transmisión al país de destino a la brevedad posible, informando al mismo tiempo por telegrama a la Administración de origen;
- b) si no pudiere realizarse la transmisión rápida del correo por vía de superficie al país de destino, la Administración del país de tránsito se pondrá en contacto por teléfono o por vía telegráfica con la Administración de origen del correo para determinar de qué manera debe reencaminarse el correo a destino y cómo debe calcularse y pagarse la remuneración eventual para el nuevo encaminamiento;
- c) la Administración del país de tránsito formulará una nueva factura de entrega, (C 18, C 18bis o AV 7, según el caso) y reexpedirá el correo según las instrucciones recibidas de la Administración de origen.

Título III

Informes que suministrarán las Administraciones y la Oficina Internacional

Artículo 224

Informes que suministrarán las Administraciones

1. Cada Administración hará llegar a la Oficina Internacional, en fórmulas que le serán enviadas por ésta, los informes útiles relativos a la ejecución del servicio postal aéreo. Estos informes incluirán especialmente las siguientes indicaciones:
 - a) respecto al servicio interno:
 - 1º las regiones y las ciudades principales a las cuales son reexpedidos, por servicios aéreos internos, los despachos o la correspondencia-avión originaria del extranjero;
 - 2º la tasa, por kilogramo, de los gastos de transporte aéreo, calculada según el artículo 85, párrafo 3, del Convenio y su fecha de aplicación;
 - b) respecto al servicio internacional:
 - 1º las decisiones adoptadas respecto a la aplicación de algunas disposiciones facultativas relativas al correo aéreo, **inclusive su acuerdo en cuanto a la recepción de despachos contenidos en sobres AV 9;**
 - 2º las tasas, por kilogramo, de los gastos de transporte aéreo que cobra directamente, según el artículo 86 del Convenio y su fecha de aplicación;
 - 3º la tasa, por kilogramo, de los gastos de transporte aéreo de los despachos-avión en tránsito entre dos aeropuertos de un mismo país, fijada de acuerdo al artículo 85, párrafo 4, del Convenio y su fecha de aplicación;
 - 4º los países para los cuales forma despachos-avión;
 - 5º las oficinas que efectúan el transbordo de los despachos-avión en tránsito de una línea aérea a otra y el mínimo de tiempo necesario para las operaciones de transbordo de los despachos-avión;
 - 6º **la lista de sus oficinas de cambio encargadas del servicio postal aéreo, con información sobre la denominación exacta de cada oficina, así como sus números de teléfono, télex y telefax;**
 - 7º las indicaciones relativas al servicio de correo de superficie transportado por avión (S.A.L.) realizado en virtud del artículo 91 del Convenio;
 - 8º las tasas de transporte aéreo fijadas para el reencaminamiento de la correspondencia-avión recibida al descubierto de acuerdo al sistema de las tarifas medias determinado en el artículo 86, párrafo 1, del Convenio y su fecha de aplicación;
 - 9º las sobretasas aéreas o las tasas combinadas para las distintas categorías de correspondencia-avión y para los diferentes países, con indicación de los nombres de los países para los cuales se admite el servicio de correo sin sobretasa;
 - 10º dado el caso, las tasas especiales de reexpedición o de devolución a origen fijadas según los artículos 39, párrafo 3, y 40, párrafo 10, del Convenio.
2. Las modificaciones a los informes señalados en el párrafo 1 deberán transmitirse sin demora a la Oficina Internacional por la vía más rápida. Las relativas a las indicaciones mencionadas en la letra a), punto 2º y letra b), punto 8º deberán llegar a la Oficina Internacional en el plazo previsto en el artículo 87 del Convenio.
3. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para comunicarse directamente las informaciones relativas a los servicios aéreos que les interesen, en especial los horarios y las horas límite a las cuales deberá llegar la correspondencia-avión proveniente del extranjero para alcanzar las diversas distribuciones.

Artículo 225

Publicaciones que suministrará la Oficina Internacional

1. La Oficina Internacional se encargará de elaborar y de distribuir a las Administraciones las siguientes **publicaciones**:

- a) «Lista General de los Servicios Aeropostales» (llamada «Lista AV 1») publicada por medio de informaciones suministradas por aplicación del artículo 224, párrafo 1;
- b) «Lista de Distancias Aeropostales» redactada en colaboración con los transportistas aéreos;
- c) «Lista de Sobretasas Aéreas» (artículo 224, párrafo 1, letra b), puntos 9º y 10º).

2. Cualquier modificación a las **publicaciones señaladas** en el párrafo 1, así como la fecha de entrada en vigencia de esas modificaciones, se comunicarán a las Administraciones por la vía más rápida (aérea o de superficie) en los plazos más breves posible y en la forma más apropiada.

Cuarta parte

Disposiciones finales

Artículo 226

Entrada en vigor y duración del Reglamento

1. El presente Reglamento tendrá validez a partir del día de la entrada en vigor del Convenio Postal Universal.

2. Tendrá la misma duración que este Convenio, a menos que el **Consejo Ejecutivo decida lo contrario**.

Firmado en **Washington**, el **15 de diciembre de 1969**.

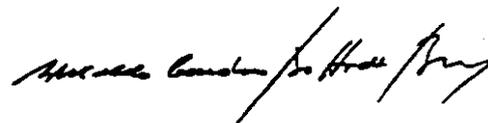
En nombre del Consejo Ejecutivo:

El Presidente,



T.E. LEAVEY

El Secretario General,



A.C. BOTTO DE BARROS

Anexos: Fórmulas

Lista de fórmulas

Nº	Denominación o naturaleza de la fórmula	Referencias
1	2	3
C 1	Etiqueta «Douane» («Aduana»)	art. 117, párr. 1
C 2/CP 3	Declaración de Aduana	art. 117, párr. 1
C 3/CP 4	Boletín de franqueo	art. 118, párr. 2
C 4	Etiqueta «R», combinada con el nombre de la oficina de origen y el número del envío	art. 133, párr. 4
C 4bis	Entrega registrada	art. 134, párr. 4
C 5	Aviso de recibo/de pago/de inscripción	art. 136, párr. 2
C 6	Sobre colector para reexpedición de envíos de correspondencia	art. 145, párr. 1
C 7	Petición - de devolución - de modificación de dirección - de anulación o de modificación del importe del reembolso	art. 148, párr. 1
C 8	Reclamación relativa a un envío ordinario	art. 150, párr. 1
C 9	Reclamación relativa a un envío certificado, a una carta con valor declarado o a una encomienda postal	art. 151, párr. 1
C 9bis	Aviso de reexpedición de una fórmula C 9	art. 151, párr. 10
C 10	Aviso relativo al presunto uso fraudulento de sellos de Correos, de marcas o de impresiones de franqueo	art. 166, párr. 1, letra a)
C 11	Acta relativa al presunto uso fraudulento de sellos de Correos, de marcas o de impresiones de franqueo	art. 166, párr. 1, letra b)
C 12	Hoja de aviso para intercambio de despachos	art. 160, párr. 1
C 12bis	Estado mensual de pesos de los despachos	art. 176, párr. 1
C 12ter	Estado trimestral de pesos de los despachos	art. 176, párr. 2
C 13	Lista especial, envíos certificados	art. 161, párr. 1
C 14	Boletín de verificación relativo al intercambio de despachos	art. 170, párr. 2
C 15	Factura estadística de pesos de los LC y de los AO	art. 181, párr. 4
C 15bis	Estado estadístico de los despachos recibidos	art. 185, párr. 1
C 15ter	Estado estadístico resumen de los despachos recibidos	art. 185, párr. 2
C 16	Boletín de verificación relativo a datos estadísticos	art. 184
C 17	Factura de envíos (estadística especial)	art. 186, párr. 3
C 17bis	Estado de los envíos (estadística especial)	art. 188, párr. 4
C 17ter	Estado resumen de los envíos (estadística especial)	art. 188, párr. 4
C 18	Factura de entrega. Despachos de superficie	art. 160, párr. 1
C 18bis	Factura de entrega de despachos de superficie transportados por vía aérea	art. 160, párr. 7
C 18 8	Factura de entrega. Despachos de sacas vacías	art. 173, párr. 2

Nº	Denominación o naturaleza de la fórmula	Referencias
1	2	3
C 19	Boletín de tránsito relativo a la estadística de despachos	art. 180, párr. 1
C 20	Cuenta particular de gastos de tránsito	art. 180, párr. 2, letra a)
C 20bis	Cuenta particular de gastos terminales	art. 180, párr. 2, letra b)
C 21	Estado de gastos de tránsito	art. 192, párr. 1
C 21bis	Estado de gastos terminales	art. 192, párr. 1
C 22	Cupón respuesta internacional	art. 190, párr. 1
C 23	Estado particular de cupones respuesta canjeados	art. 190, párr. 4
C 24	Estado particular de cupones respuesta entregados	art. 190, párr. 1
C 25	Tarjeta de identidad postal	art. 106, párr. 2
C 26	Cuenta particular mensual de gastos de aduana, etc.	art. 200, párr. 1
C 27	Boletín de prueba para determinar el recorrido más favorable de un despacho de cartas o de encomiendas o para determinar el recorrido más favorable de los envíos transmitidos al descubierto	art. 188, párr. 3 y 4
C 28	Etiqueta de despacho	a: 187, párr. 1
C 28bis	Etiqueta estadística	art. 183
C 29	Correspondencia corriente	art. 194
C 30	Etiqueta de atados	art. 190, párr. 1
C 31	Cuenta de las sumas adeudadas por concepto de indemnización por envíos de correspondencia	art. 201, párr. 1
C 32	Declaración relativa a la falta de recibo (o al recibo) de un envío postal	art. 151, párr. 12
C 33/CP 10	Etiqueta para indicar la causa de la falta de entrega	art. 146, párr. 2
C 33/CP 10bis	Información en caso de confiscación de un envío postal	art. 147
VD 1	Cuadro VD 1	art. 110
VD 2	Etiqueta «V» combinada con el nombre de la oficina de origen y el número del envío	art. 137, párr. 1, letra a)
VD 3	Hoja de envío de las cartas con valor declarado	art. 163, párr. 1
VD 4	Acta relativa a la pérdida, la expoliación, la avería o irregularidades de una carta con valor declarado	art. 170, párr. 8
AV 1	Lista general de servicios aeropostales. Lista AV 1	art. 225, párr. 1, letra a)
AV 2	Factura de pesos de la correspondencia-avión al descubierto	art. 213, párr. 1
AV 3	Estado de pesos de los despachos avión	art. 218, párr. 1
AV 3bis	Estado de pesos (gastos terminales): despachos-avión	art. 176, párr. 1
AV 4	Estado de pesos de la correspondencia-avión al descubierto	art. 218, párr. 2
AV 5	Cuenta particular relativa al correo-avión	art. 219, párr. 1
AV 5bis	Estado de pesos de los despachos-avión recibidos: gastos terminales del correo-avión	art. 176, párr. 2
AV 6	Sobre de transmisión de las facturas AV 7 y AV 7S	art. 206, párr. 2, letra c)
AV 7	Factura de entrega de despachos-avión	art. 206, párr. 1
AV 7/C 18bis	Factura de entrega sustitutiva	art. 206, párr. 2
AV 7S	Factura de entrega de despachos-avión de sacas vacías	art. 210, párr. 2
AV 8	Etiqueta de saca-avión	art. 203, párr. 3
AV 8bis	Etiqueta de despacho de superficie transportado por avión	art. 221, párr. 2
AV 8ter	Etiqueta de identificación	art. 209, párr. 3
AV 9	Sobre para la confección de despachos-avión	art. 203, párr. 1
AV 10	Etiqueta de atados	art. 190, párr. 1
AV 11	Cuenta general correo-avión	art. 219, párr. 5

AUANA DOUANE C 1

Puede ser abierto de oficio. Peut être ouvert d'office.

(Parte que se cortará si el envío está acompañado de declaraciones de aduana. Si no, deberá tenerse: (Partie à détacher si l'envoi est accompagné de déclarations en douane. Sinon, à remplir.)

Ver instrucciones al dorso
Voir instructions au verso

Designación detallada del contenido
Designation détaillée du contenu

Hacer una cruz a la izquierda de un regalo
Faire une croix à la gauche d'un cadeau

de una muestra de mercancías
d'un échantillon de marchandises

Valor (indicar la moneda): Peso neto
Valeur (préciser la monnaie): Poids net

Convenio, Washington 1989, art. 117, párr. 1 -
Dimensiones: 52 x 74 mm, color verde

C 4

R LAUSANNE 1
Nº 460

Convenio, Washington 1989, art. 133, párr. 4 -
Dimensiones: mín. 37 x 13 mm, máx. 50 x 20 mm

Observación. - Las Administraciones que utilicen códigos de barras en su servicio podrán utilizar etiquetas C 4 que lleven dichos códigos, además de las indicaciones ya previstas

C 1 (reverso)

Instrucciones

Quiero el valor del contenido excede 300 DEG o el equivalente en moneda del país receptor, sobre sobre el envío solamente la parte superior de esta etiqueta y llenar la Declaración de Aduana (C 2CP).

Si el contenido de su envío, aun si se trata de un regalo o de una muestra, deberá describirse en forma sucinta y completa. La insuficiencia de esta condición puede causar un retraso del envío e inconvenientes al destinatario y también en lugar a la confiscación del envío por las autoridades aduaneras en el país de destino.

Su envío no debe contener ningún objeto peligroso prohibido por la legislación postal.

Instructions

Quand la valeur du contenu excede 300 DTS ou l'équivalent en monnaie de pays espedeur, poser sur l'enveloppe supérieure de cette étiquette seulement si l'envoi la déclaration en douane (C 2CP).

La contenu, de votre envoi, même s'il s'agit d'un cadeau ou d'un échantillon, doit être décrit d'une manière concise et complète. L'insuffisance de cette condition peut occasionner un retard de l'envoi et des inconvénients au destinataire, ou même entraîner la saisie de l'envoi par les autorités douanières à l'étranger.

Votre envoi ne doit contenir aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale.

Observación. - Se recomienda a las Administraciones postales que indiquen el equivalente de 300 DEG en su moneda nacional

C 4bis

Entrega registrada
Livraison attestée

A 123456

Convenio, Washington 1989, art. 134, párr. 4 -
Dimensiones: mín. 50 x 25 mm, máx. 70 x 30 mm, color amarillo

Administración de Correos Administration des postes		DECLARACION DE ADUANA DECLARATION EN DOUANE		C 2/CP 3
ANTES DE LLENAR ESTA DECLARACION, LEER ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES EN EL REVERSO AVANT DE REMPLIR CETTE DECLARATION, LIRE ATTENTIVEMENT LES INSTRUCTIONS AU VERSO	(1) Nombre y dirección del expedidor. Nom et adresse de l'expéditeur		(2) Eventualmente, número de referencia del expedidor. Eventuellement numéro de référence de l'expéditeur	
	(3) Nombre y dirección completa del destinatario, comprendido el país de destino. Nom et adresse complète du destinataire, y compris le pays de destination		(4) Hacer una cruz (x) si se trata. Faire une croix (x) si il s'agit de un regalo d'un cadeau de muestras de mercaderías sin valor comercial d'échantillons de marchandises sans valeur commerciale de documentos sin valor comercial de documents sans valeur commerciale	
	(7) Observaciones Observations		(8) Firma Signature	
	(12) Cantidad de envíos Nombre d'envois		(13) Descripción detallada del contenido Désignation détaillée du contenu	
		(9) País de origen de las mercaderías Pays d'origine des marchandises	(10) País de destino Pays de destination	(11) Peso bruto total Poids brut total
				kg g
		(14) Nº tarifario N° tarifaire	(15) Peso neto Poids net	(16) Valor Valeur
			kg g	

Convenio, Washington 1969, art. 117, párr. 1 - Dimensiones: 210 x 148 mm

C 2/CP 3 (reverso)

Instrucciones

La declaración de aduana se formulará en francés o en otra lengua admitida en el país de destino.

Para efectuar los trámites aduaneros de su envío, la aduana del país de destino debe conocer su contenido. En consecuencia, Ud. debe llenar la declaración en forma completa, exacta y legible. En caso contrario, pueden producirse demoras en el encaminamiento del envío y otros inconvenientes para el destinatario. Además, cualquier declaración falsa, ambigua o incompleta puede originar la confiscación del envío.

Por otra parte, le corresponde a Ud. averiguar las posibilidades de importación y exportación (prohibiciones, acondicionamiento, etc.) e informarse sobre los documentos (certificado de origen, certificado sanitario, factura, etc.) que se pueden exigir eventualmente en el país de destino y anexarlos a la presente declaración.

Casilla (4) La indicación aquí exigida no dispensa de la obligación de llenar la declaración en forma detallada y no implica necesariamente la admisión del envío con franquicia en el país de destino:

- se entiende por «muestras sin valor comercial» los artículos que la aduana considera que tienen un valor insignificante y que solo se utilizan con el fin de obtener pedidos de mercaderías del tipo que representan;
- se entiende por «documentos sin valor comercial» cualquier soporte destinado a contener, y que contiene efectivamente, un conjunto de datos que, por su calidad o su naturaleza, la aduana considera tiene un valor insignificante.

Casilla (5) Se considera que su firma en el anverso implica que su envío no contiene ningún objeto peligroso prohibido por la reglamentación postal.

Casilla (7) Ver al pie la llamada 1.

Casilla (13) Indicar por separado las diferentes clases de mercaderías. No se admiten las indicaciones genéricas tales como «productos alimenticios», «muestras», «repuestos», etc.

Casilla (14) Indicar, si se conoce, el número tarifario del país de destino.

Casilla (15) Indicar el peso neto de cada clase de mercadería.

Casilla (16) Indicar el valor de cada clase de mercadería, especificando la unidad monetaria utilizada.

* Dado el caso, poner en la casilla (7) cualquier otra indicación útil (por ejemplo «mercadería en devolución», «admisión temporaria»).

TALÓN A ENTREGAR AL EXPEDIDOR
C/3/CP 4
C/3/CP 4
Parte A llenar por la Administración de destino
Parte B (reverso)

DETALLE DE GASTOS ADEUDADOS
DETAL DES FRAIS DUS
 en moneda del país de destino del envío en monnaie du pays de destination de l'envoi

Tasa de franquicia en la entrega? Taxe pour franchise à la livraison?

Derechos de aguada Droits de douane

Tasa de presentación a la aduana Taxe de présentation à la douane

Tasa de presentación a la goleta Taxe de présentation à la golette

Otros gastos Autres frais

TOTAL DE GASTOS DESEMBOLSADOS
TOTAL DES FRAIS DEBOURSES

Importe en números y en moneda del país de destino del envío Montant en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi

Oficina que hizo el envío Bureau qui a fait l'envoi

Nº de registro Nº ou registre

Firma del empleado Signature de l'agent

2 También llamada "Tasa de conversión" Appelle aussi "Taux de conversion"

TALÓN COUPON
C/3/CP 4
BOLETIN DE FRANQUEO
BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT
Parte A
Parte B (reverso)

Clase de envío Nature de l'envoi

Valor declarado Valeur déclarée

Oficina de depósito Bureau de dépôt

Nombre y dirección completa del destinatario Nom et adresse complète du destinataire

Nombre y dirección completa del remitente Nom et adresse complète du remittant

Nombre y dirección completa del destinatario Nom et adresse complète du destinataire

El envío deberá ser entregado libre de tasas y derechos, que me comprometo a pagar L'envoi devra être remis franc de taxes et droits que je m'engage à payer

Firma del expedidor Signature de l'expéditeur

A devolver a la oficina de A renvoyer au bureau d'

TALÓN A ENTREGAR AL EXPEDIDOR
C/3/CP 4
C/3/CP 4
Parte A llenar por la Administración de destino
Parte B (reverso)

DETALLE DE GASTOS ADEUDADOS
DETAL DES FRAIS DUS
 en moneda del país de destino del envío en monnaie du pays de destination de l'envoi

Tasa de franquicia en la entrega? Taxe pour franchise à la livraison?

Derechos de aguada Droits de douane

Tasa de presentación a la aduana Taxe de présentation à la douane

Tasa de presentación a la goleta Taxe de présentation à la golette

Otros gastos Autres frais

TOTAL DE GASTOS DESEMBOLSADOS
TOTAL DES FRAIS DEBOURSES

Importe en números y en moneda del país de destino del envío Montant en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi

Oficina que hizo el envío Bureau qui a fait l'envoi

Nº de registro Nº ou registre

Firma del empleado Signature de l'agent

2 También llamada "Tasa de conversión" Appelle aussi "Taux de conversion"

TALÓN COUPON
C/3/CP 4
BOLETIN DE FRANQUEO
BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT
Parte A
Parte B (reverso)

Clase de envío Nature de l'envoi

Valor declarado Valeur déclarée

Oficina de depósito Bureau de dépôt

Nombre y dirección completa del destinatario Nom et adresse complète du destinataire

Nombre y dirección completa del remitente Nom et adresse complète du remittant

Nombre y dirección completa del destinatario Nom et adresse complète du destinataire

El envío deberá ser entregado libre de tasas y derechos, que me comprometo a pagar L'envoi devra être remis franc de taxes et droits que je m'engage à payer

Firma del expedidor Signature de l'expéditeur

A devolver a la oficina de A renvoyer au bureau d'

C 5

AVISO de recibido de pago de inscripción
AVIS de réception de paiement d'inscription

Administración de Correos de origen Administración des postes d'origine

A llenar por la oficina de origen A remplir par le bureau d'origine	Servicio de Correos Service des postes
Oficina de depósito Bureau de dépôt	Sello de la oficina que devuelva el aviso Timbre du bureau renvoyant l'avis
Nº	
Fecha de depósito Date de dépôt	

Devolver a (a llenar por el expedidor) Renvoyer à (à remplir par l'expéditeur)

Nombre o razón social Nom ou raison sociale

Calle y número Rue et n°

Localidad Localité

País Pays

A devolver por la vía más rápida (aérea o de superficie), al descubrimiento y con franquicia de porte
A renvoyer par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), à découvert et en franchise de port

Convenio, Washington 1989, art. 138, párr. 2 - Dimensions: 148 x 105 mm, con una tolerancia de 2 mm, color rojo claro

C 5 (reverso)

A completar en destino A remplir par le destinataire

Envío certificado Envoi recommandé	Envío con entrega registrada Envoi à livraison attestée	Encargado aduanal Déclarant aduanal
Carta - Prioritario Letra - Prioritaire	Impreso - No prioritario	Valor declarado Valeur déclarée
Envío con valor declarado Envoi avec valeur déclarée	Encargado Déclarant	Importe Montant
Carta - Prioritario Letra - Prioritaire	Encargado Déclarant	
Chito de depósito Mandat d'assignation	Chito de asignación Chèque d'assignation	
Nombre o razón social de destinatario o titular de la CCP Nom ou raison sociale du destinataire ou titulaire du CCP		
Calle y nº Rue et n°	Localidad y país Localité et pays	

Este aviso deberá firmarse, en forma prioritaria, por el destinatario y, si esto no fuere posible, por otra persona autorizada para ello en virtud de los reglamentos del país de destino o, si estos reglamentos lo prevén, por el empleado de la oficina de destino y devolverse directamente al expedidor por el primer correo

Ce avis doit être signé en priorité par le destinataire et, si cela n'est pas possible, par une autre personne y autorisée en vertu des règlements du pays de destination, ou, si ces règlements le prévoient, par l'agent du bureau de destination et renvoyé par le premier courrier directement à l'expéditeur

El envío arriba indicado ha ocupado L'envoi mentionné ci-dessus a été dûment
entregado / remis [] pagado / payé []
escrito en CCP [] escrito en CCP []
Fecha y firma del destinatario Date et signature du destinataire Firma del funcionario Signature de l'agent

Sello de la oficina de destino
Timbre du bureau de destination

C 8

Administración de Correos de origen Administration des postes d'origine

SOBRE COLECTOR
Reexpedición de envíos de correspondencia

ENVELOPPE COLLECTRICE
Réexpédition d'envois de la poste aux lettres

Sello fechador
Timbre à date

Indicaciones
Este sobre podrá ser abierto por la oficina distribuidora.
No podrá incluirse en él ningún envío sujeto a control aduanero, o de naturaleza tal que pueda ocasionar rituras.
Si hubiere tasas a cobrar, aplicar el sello T en el centro de la parte superior del sobre colector.
Si los envíos estuvieran destinados a marinos o pasajeros embarcados en la misma nave, o a personas que participen en común en un viaje, el sobre colector llevará la dirección de la nave o de la agencia a la que deberán ser entregados.

Indications
Cetle enveloppe peut être ouverte par le bureau distributeur.
Il ne peut y être inséré aucun envoi à soumettre au contrôle douanier ou de nature à occasionner des difficultés.
S'il y a des taxes à percevoir, appliquer le timbre T au milieu de la partie supérieure de l'enveloppe collective.
Si les envois sont destinés aux marins ou passagers embarqués sur un même navire, ou à des personnes prenant part en commun à un voyage, l'enveloppe collective est munie de l'adresse du navire ou de l'agence à qui les envois doivent être remis.

Dirección completa del destinatario Adresse complète du destinataire

Nombre del destinatario Nom du destinataire

Alcaldía de (eventualmente) Aus bons soins de (éventuellement)

Calle y nº Rue et n°

Localidad u oficina de destino Localité ou bureau de destination

País de destino Pays de destination

C 6 (reverso)

Presentar abierto en la oficina de Correos reexpedidora
A présenter ouvert au bureau de poste réexpéditeur

C 7

PETICION DEMANDE

- de devolución (I) de retrat (I)
- de modificación o de corrección de dirección (II) de modification ou de correction d'adresse (II)
- de anulación o de modificación del importe del reembolso (III) d'annulation ou de modification du montant du remboursement (III)
- Petición por vía postal Demande par voie postale
- Petición por vía de telecomunicaciones (página 2) Demande par voie des télécommunications (page 2)

Oficina de origen o servicio designado para ese reembolso
Bureau de destination ou service désigné pour l'annulation

A transmitir en forma certificada por la vía más rápida (aérea o de superficie). Una sola (familia basta para varios envíos depositados simultáneamente en la misma oficina por el mismo expedidor y para el mismo destinatario)
A transmettre sous recommandation par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Une seule formule suffit pour plusieurs envois déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur et pour le même destinataire

Petición por vía postal Demande par voie postale
Clase de envío Nature de l'envoi
Nº de envío Nº de l'envoi Fecha de expedición Date d'expédition

Origen de origen Bureau d'origine
Importe del reembolso originado en números (sólo si cabe) Montant du remboursement primitif en chiffres (le cas échéant)

Nombre y dirección completa del expedidor Nom et adresse complètes de l'expéditeur

Descripción del envío Désignation de l'envoi

Dirección completa del destinatario tal como está indicada en el envío Adresse complète du destinataire telle qu'elle est indiquée sur l'envoi

El facsimil adjunto se ajusta Le fac-similé ci-joint est conforme a
al sobre del envío l'enveloppe de l'envoi al sobrescrito del envío la suscripción de l'envoi

Se ruega devolver el envío Prière de renvoyer l'envoi
por vía de superficie par voie de surface por vía aérea par voie aérienne

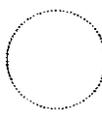
Se ruega reexcepar el envío Prière de réexceper l'envoi
por vía de superficie par voie de surface por vía aérea par voie aérienne

Nueva dirección Nouvelle adresse

Se ruega anular el reembolso Prière d'annuler le remboursement
Se ruega modificar el importe del reembolso Prière de modifier le montant du remboursement

Nuevo importe de reembolso las unidades con todas las ceros Nouveau montant de remboursement les unités en toutes lettres

Se adjunta el giro de reembolso rectificado Ci-joint le mandat de remboursement rectifié
Sello de la oficina o del servicio de depósito de la petición
Firma del jefe
Sceau du bureau ou service de dépôt de la demande
Signature du chef



C 9
3. Informes que deban suministrar los servicios intermediarios o el servicio de destino en caso de devolución o de reexpedición (ver cuadro 4, B)

3. Renseignements à fournir par les services intermédiaires ou par le service de destination en cas de renvoi ou de réexpédition (voir tableau 4, B)

Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination

Superficie - No prorrogado / No prorrogado

Cuadro VI de la hoja de aviso (C 12) / Lista especial (C 13)

Hoja de envío (VD 3) / Hoja de ruta (CP 11 o CP 20)

Fecha de envío (VD 3) / Fecha de ruta (CP 11 o CP 20)

Firma Signature

Superficie - No prorrogado / No prorrogado

Cuadro VI de la hoja de aviso (C 12) / Lista especial (C 13)

Hoja de envío (VD 3) / Hoja de ruta (CP 11 o CP 20)

Fecha de envío (VD 3) / Fecha de ruta (CP 11 o CP 20)

Firma Signature

4. Informes que debe suministrar el servicio de destino « Renseignements à fournir par le service de destination

El envío fue debidamente entregado al derechohabiente / L'envoi a été dûment livré à l'ayant droit

Fecha de entrega Date de livraison

A. En caso de distribución (en caso de a verita o de entrega demorada, indíquese el motivo en el cuadro 5 en «Otras comunicaciones eventuales») / A. En cas de distribution (en cas d'avance ou de livraison retardée, indiquez le motif au tableau 5 sous «Autres communications éventuelles») / A. En cas de distribution (en cas d'avance ou de livraison retardée, indiquez le motif au tableau 5 sous «Autres communications éventuelles»)

Transmisión del importe / Transmission du montant de remboursement

Fecha Date / N.º de p.º N.º de pages

El importe fue transmitido / Le montant a été transmis

al expendedor del envío / à l'expéditeur de l'envoi

Nombre de la oficina de cheques postales / Nom du bureau de chèques postaux

El importe se envió en la cuenta corriente postal / L'importance a été envoyée en compte courant postal

Nombre de la oficina / Nom du bureau

Monto / Mont

B. En caso de no distribución / B. En cas de non-distribution

Fecha Date / Nuevo Mont

Se adjunta copia de la factura / On joint une copie de la facture

Fecha Date / Nueva dirección completa / Nouvelle adresse complète

El envío no llegó a destino / Se adjunta la declaración del destinatario / L'envoi n'est pas parvenu à destination / La déclaration du destinataire est jointe

Firma Signature

5. Respuesta definitiva (a dar por la Administración de destino o, dado el caso, por la Administración intermedia) que no hubiera podido satisfacer la transmisión regular de envío reclamado a la Administración equitativa / 5. Réponse définitive à donner par l'Administration de destination ou, le cas échéant, par l'Administration intermédiaire que ne peut équilibrer la transmission régulière de l'envoi réclamé à l'Administration équitative

Nuestros buscados han sido infructuosos. Si el envío no ha sido recibido de vuelta por el expendedor autorizamos a UDS. a indemnizar el reclamo dentro de los límites reglamentarios y a cargarlos en una cuenta resumen CP 16 o C 31, según el caso / Nos recherches infructueuses. Si l'envoi n'a pas été reçu par l'expéditeur, nous vous autorisons à indemniser le réclamant dans les limites réglementaires et à le charger dans un compte récapitulatif CP 16 ou C 31, selon le cas

La totalidad del importe pagado / Le montant entire payé

La mitad del importe pagado inscripción global / La moitié de l'importance payée inscription globale

Declaro al acuerdo entre nuestras Administraciones, corresponde a su Administración indemnizar al reclamante / Déclare d'accorder entre nos Administrations, correspond à son Administration d'indemniser le réclamant

En caso de fuerza extra no sea Administradora / Vous n'êtes pas Administrateur

Oficiales comunicaciones eventuales / Autres communications éventuelles

Firma Signature

La presente fórmula deberá ser devuelta a la oficina o al servicio de origen indicado en la parte superior del anverso / La présente formule doit être renvoyée au bureau ou service d'origine indiqué en haut du recto

Encuadrado: Washington 1989 gr. 151 par. 1. Dimensiones: 210 x 207 mm

C 9
RECLAMACION
Envío certificado, carta con valor declarado o encomienda postal
RECLAMATION: Envoi recommandé, lettre avec valeur déclarée ou colis postal

Fecha de reclamación / Date de réclamation

Referencia / Référence

Demora / Retard

Contenido faltante / Contenu manquant

Demora / Retard

Discrepancia / Décalage

Encuadrado VI de la hoja de aviso (C 12) / Lista especial (C 13)

Hoja de envío (VD 3) / Hoja de ruta (CP 11 o CP 20)

Fecha de envío (VD 3) / Fecha de ruta (CP 11 o CP 20)

Firma Signature

Superficie - No prorrogado / No prorrogado

Cuadro VI de la hoja de aviso (C 12) / Lista especial (C 13)

Hoja de envío (VD 3) / Hoja de ruta (CP 11 o CP 20)

Fecha de envío (VD 3) / Fecha de ruta (CP 11 o CP 20)

Firma Signature

1. Informes que debe suministrar el reclamante « Renseignements à fournir par le réclamant

Envío que no llegó / Envoi non parvenu

Contenido faltante / Contenu manquant

Demora / Retard

Discrepancia / Décalage

Encuadrado VI de la hoja de aviso (C 12) / Lista especial (C 13)

Hoja de envío (VD 3) / Hoja de ruta (CP 11 o CP 20)

Fecha de envío (VD 3) / Fecha de ruta (CP 11 o CP 20)

Firma Signature

Superficie - No prorrogado / No prorrogado

Cuadro VI de la hoja de aviso (C 12) / Lista especial (C 13)

Hoja de envío (VD 3) / Hoja de ruta (CP 11 o CP 20)

Fecha de envío (VD 3) / Fecha de ruta (CP 11 o CP 20)

Firma Signature

2. Informes que debe suministrar el servicio de origen « Renseignements à fournir par le service d'origine

Despacho de transmisión en el servicio interno del país / Dépêche de transmission dans le service intérieur du pays

Superficie - No prorrogado / No prorrogado

Cuadro VI de la hoja de aviso (C 12) / Lista especial (C 13)

Hoja de envío (VD 3) / Hoja de ruta (CP 11 o CP 20)

Fecha de envío (VD 3) / Fecha de ruta (CP 11 o CP 20)

Firma Signature

Despacho de transmisión para el extranjero (para ser completado por la oficina de cambio) / Dépêche de transmission pour l'étranger (à remplir par le bureau d'échange)

Superficie - No prorrogado / No prorrogado

Cuadro VI de la hoja de aviso (C 12) / Lista especial (C 13)

Hoja de envío (VD 3) / Hoja de ruta (CP 11 o CP 20)

Fecha de envío (VD 3) / Fecha de ruta (CP 11 o CP 20)

Firma Signature

C 10

AVISO
Presunto uso fraudulento de sellos de Correos, de marcas o de impresiones de franqueo

Administración de Correos de origen Administración des postes d'origine

AVIS
Emploi présumé frauduleux de timbres-poste, de marques ou d'impressions d'affranchissement

Referencia Referencia

Fecha del envío Date de l'envoi

Oficina expedidora del envío Bureau expéditeur de l'envoi

Indicaciones. Aviso de la expedición, en forma certificada, del envío de correspondencia descrito a continuación, que parece ostentar un sello de Correos, una marca o una impresión de franqueo como la que se indica más abajo. Además del envío a la oficina de destino, se transmitirá un ejemplar de la fórmula C 10 a cada una de las Administraciones de origen y de destino.

Indications. Avis de l'expédition, sous recommandation, de l'envoi de la poste aux lettres décrit ci-après, paraissant revêtu d'un timbre-poste, d'une marque ou d'une empreinte d'affranchissement comme indiqué ci-dessous. Outre l'envoi au bureau de destination, un exemplaire de la formule C 10 est transmis à chacune des Administrations d'origine et de destination.

- Sello de Correos ya usado / Timbre-poste déjà employé
- Marca de franqueo ya usada / Marque d'affranchissement déjà employée
- Impresión ya usada de máquina de franquear / Empreinte déjà employée de machine à affranchir
- Impresión ya usada de imprenta / Empreinte déjà employée de presse d'imprimerie
- Sello de Correos no usado / Timbre-poste non employé
- Marca de franqueo no usada / Marque d'affranchissement non employée
- Impresión no usada de máquina de franquear / Empreinte non employée de machine à affranchir
- Impresión no usada de imprenta / Empreinte non employée de presse d'imprimerie

Caja de envío Nature de l'envoi

Oficina de origen Bureau d'origine

Código postal de la dirección Code postal de l'adresse

Fecha de expedición Date de dépôt

Presunta irregularidad Irregularité présumée

Observaciones especiales Observations spéciales

Sello, fecha y firma. Timbre, date et signature

C 9bis

Administración de Correos de origen Administración des postes d'origine

AVISO
Reexpedición de una fórmula C 9

Administración de origen de la reclamación Administration d'origine de la réclamation

AVIS
Réexpédition d'une formule C 9

Fecha del envío Date de l'envoi

Número referencia Notre référence

Su fecha Votre date

Su referencia Votre référence

Envío de que se trata Envoi concerné

Clase de envío Nature de l'envoi

Envío certificado / Carta con valor declarado / Encomenda ordinaria / Encomenda con valor declarado

Fecha Date / Oficina Bureau

Valor declarado / Valor declarado / Importa de reembolso / Montant du remboursement

Menciones especiales / Mentions spéciales

Expedidor / Expéditeur

Destinatario / Destinataire

Reexpedición de la fórmula C 9 / Réexpédition de la formule C 9

Informe sobre el reencaminamiento del envío de que se trata / Rapport sur le réacheminement de l'envoi dont on se agit

Despacho / Expédition

Inscripción / Inscription

Otros informes / Autres renseignements

La oficina de cambio destinataria recibe el envío sin formular observaciones

Si la reclamación no obtuviere respuesta en el plazo estipulado, se ruega enviar una segunda reclamación al servicio al cual hemos reexpedido la reclamación, indicando los informes precedidos. El asunto puede considerarse como terminado en lo que respecta a nuestro servicio.

Le bureau d'échange destinataire a reçu l'envoi sans faire d'observations. Si la réclamation n'est pas revenue dans le délai prévu, prière d'en adresser un duplicata au service auquel nous avons réexpédié la réclamation, en y joignant les renseignements précédents. L'affaire peut être considérée comme terminée en ce qui concerne notre service.

Firma / Signature

C 12

HOJA DE AVISO

Administración expedidora Administración destinataria

C 11

Administración de Correos de origen Administración del correo de destino

Intercambio de despachos
 FEUILLE D'AVIS d'échange de dépêches
 por avión par avion
 por S.A.L. ou S.A.L.
 no prioritario non prioritaire
 por vis de superficie par voie de surface

Fecha de expedición Date d'expédition
 Despacho Destinataria

Nombre del remitente Nom du destinataire de la ligne aérienne
 Administración(es) de tránsito Administration(s) de transit

V. Indicaciones de servicio
 Sacas de la Administración expedidora
 Sacas en devolución pertenecientes a la Administración de destino
 Se adjunta al despacho un boletín C. 27

Otras indicaciones (p. la cantidad de envíos CCRH; A otras indicaciones p. la cantidad de envíos CCRH)

VI. Lista de envíos certificados
 Inscrición global Inscricion globale
 Presencia de envíos
 Cantidad de envíos incluidos en la presente saca
 Con letra En lettre

Con numeración En chiffres
 Inscrición individual
 Nº de envío
 Oficina de origen

Observaciones

1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

Sello de la oficina de cambio de destino
 Firma del emisor

II. Cantidad de sacas
 Sacas con etiquetas rojas
 Sacas con etiquetas verdes
 Sacas con etiquetas blancas y azules
 Bolsas de sacas vacías (SV)
 Total de sacas

III. Resumen de los envíos anotados en el despacho
 Cantidad de sacas que contienen envíos
 Cantidad de paquetes que contienen envíos
 Cantidad de listas especiales (certificados) o de hojas de envío (valores)
 Cantidad total de envíos comprendidos en el presente despacho

IV. Despachos cerrados incluidos en el presente despacho
 Nº de despacho
 Oficina de origen
 Oficina de destino
 Cantidad de sacas o paquetes

Sello de la oficina de cambio de destino
 Firma del emisor

ACTA
 Presento uso fraudulento de sellos de Correos, de marcas o de impresiones de franqueo
 PROCES-VERBAL
 Empleo presunte frauduleux de timbres-poste, de marques ou d'impressions d'affranchissement

Indicaciones: A transmitir en forma certificada a la Administración de origen del envío.
 Indications: A transmettre sous recommandation à l'Administration d'origine de l'envoi

Fecha del acta Date du procès-verbal
 Referencia Referencia

Oficina de origen Bureau d'origine
 Peso del envío Poids de l'envoi
 Franqueo Affranchissement

Nombre y dirección del destinatario Nom et adresse du destinataire

Naturaleza del presunto fraude Nature de la fraude présumée
 Sello de Correos ya usado
 Marca de franqueo falsificada
 Impresión falsificada de máquina de franquear
 Impresión ya usada de máquina de franquear
 Empronta falsificada de imprenta
 Empronta ya usada de imprenta

El destinatario declara Le destinataire déclare
 que desconoce al expedidor
 que se le ha comunicado el presente acta
 que el envío fue expedido por la persona siguiente
 Nombre y dirección del expedidor Nom et adresse de l'expéditeur

Por consiguiente En conséquence
 hemos entregado el envío al destinatario
 hemos confiscado para la Administración de origen

Observaciones eventuales Observations éventuelles

En fe de lo cual hemos levantado el presente acta, en un ejemplar, para que se le dé curso de conformidad con el artículo 14 del Convenio y con el artículo 190 de su Reglamento.
 En té de quoi, nous avons dressé le présent procès-verbal, en simple expédition, pour qu'il y ait donné suite conformément à l'article 14 de la Convention et à l'article 190 de son Règlement.

Firma del destinatario o de su apoderado. Signature du destinataire ou de son fondé de pouvoir
 Sello de la oficina que envía el acta y nota
 Cargo y firma del emisor
 Cuales se elige de la procedencia de la nota

Convenio, Washington 1989, art. 90, par. 1 - Dimensions: 210 x 297 mm

BOLETIN DE VERIFICACION BULLETIN DE VERIFICATION C 14

Administración de Correos de origen Administration des postes d'origine

Intercambio de despachos Echange des dépêches

Oficina de origen del boletín Bureau d'origine du bulletin	Fecha del boletín Date du bulletin	Nº	Deposito nº Dépêche nº
Oficina de destino del boletín Bureau de destination du bulletin	Fecha de expedición Date d'expédition	Hora Hora	
	Nombre del barco Nom du paquebot		
	Tren nº, vagón nº, etc. Train nº, voi nº, etc.		
	Oficina de cambio expedidor Bureau d'échange expéditeur		
	Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination		

1. Irregularidades relativas a las sacas o a los pliegos 1. Irregularités concernant des sacs ou des plis

Nº del despacho Nº de la dépêche	Oficina de origen Bureau d'origine	Oficina de destino Bureau de destination	Cantidad de envases en tipo Nombre des recipients figurés			
			Sacas Sacs	Pliegos Plis	AO - No rotos blancs	LC - Pliegos rotos

Las sacas y pliegos ambos descritos Les sacs et plis décrits ci-dessus

llegaron en exceso sont parvenus en excès

no llegaron aquí ne sont pas parvenus ici

están mal dirigidos sont mal dirigés

llegaron a su oficina? sont-ils parvenus à votre bureau?

2. Irregularidades relativas a los documentos 2. Irregularités concernant les documents

Documento (anexo) (se haga aducir la fórmula sustitutiva adjunta) Document manquant (joindre la formule de substitution ci-jointe)

Factura de entrega Bureau de livraison

Factura AV 2 Bureau AV 2

Hoja de aviso Feuille d'avis

Lista especial LISTSPECIAL

Saca M Sac M

Pondero/Non pondero

CP

El peso total fue comprobado aquí Le poids total a été contrôlé ici

La factura de entrega se compila así según las indicaciones de peso de la etiqueta (corregidas eventualmente) Le bordereau de livraison a été compilé ainsi d'après les indications de poids de l'étiquette (éventuellement corrigées)

A causa de un error de cálculo, los totales de la factura de entrega se corrigieron así En raison d'une erreur de calcul, les totaux du bordereau de livraison ont été corrigés ainsi

Irregularidades relativas a la hoja de aviso en los cuadros Irregularités concernant les totaux dans les tableaux

Cantidad de sacas Nombre des sacs

Peso de las sacas (los detalles se indican en la parte 3 de la presente fórmula) Poids des sacs (détails à fournir dans la partie 3 de cette formule)

III. Total de envíos certificados III. Total des envois certifiés

Listas especiales Listes spéciales

Hojas de envío Feuilles d'envi

Total de envíos con valor declarado Total des envois avec valeur déclarée

V. Sacas en devolución, etc. Cantidad y Saca en retour, etc. Nombre

A transmitir en forma certificada à transmettre sous recommandation

3. Irregularidades relativas al peso del correo sujeto al pago de gastos terminales 3. Irregularités concernant le poids du courrier soumis aux frais terminaux C 14 (reverso)

Consultaciones y diferencias Consultations et différences	Sacas LCAO - Pondero/Non pondero Sacas LCAO - Pondero/Non pondero	Sacas M Sacas M
	Cantidad Nombre	Peso Poids
		kg
Según la declaración de la oficina expedidora D'après la déclaration de bureau expéditeur		kg
Según las constataciones de la oficina de tránsito D'après les constatations de bureau de transit		
Según las constataciones de la oficina de destino D'après les constatations de bureau de destination	Diferencia Différence	

4. Otras irregularidades 4. Autres irrégularités

La presente fórmula debe ser devuelta en forma certificada a A présent formule doit être renvoyée sous recommandation 2

Sello de la oficina que formula el boletín y saca Firma de los expedidores Sceau de la officine qui formule le bulletin et sacs Signature des agents

Viso y anotado Vu et annoté

Sello de la oficina de destino del boletín y saca Firma del bureau qui reçoit le bulletin et sacs Signature de l'agent

Cobro(s) adjuntado(s) Cobai(s) ci jointe(s)

Administración expedidora Administration expéditrice

FACTURA ESTADISTICA DE PESOS DE LOS LC Y DE LOS AO C 15

por avión par avion
 por vía de superficie (inclusive S.A.L.)
 DES LC ET DES AO Dépêches expédiées par voie de surface (y compris S.A.L.)

Oficina de cambio expedidora Bureau d'échange expéditeur

Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination

Periodo de estadística Période de statistique

Primer despacho Première dépêche

Ultimo despacho Dernière dépêche

Indicación del peso de las sacas LC y de las sacas AO sujetas al pago de gastos terminales (a consignar en el estado C 15bis)
 Indication du poids des sacs LC et des sacs AO soumis aux frais terminaux (à porter au relevé C 15bis)

Fecha Date	Nº del despacho Nº de la dépêche	Sacos LC Sacs LC		Sacos AO Sacs AO		Observaciones Observations
		Cantidad Nombre	Peso Poids	Cantidad Nombre	Peso Poids	
1	2	3	4	5	6	7
			kg g		kg g	

Sello de la oficina de cambio expedidora
 Timbre du bureau d'échange expéditeur

Convenio, Washington 1989, art. 181, párr. 4 - Dimensiones: 210 x 148 mm

ESTADO ESTADISTICO C 15bis

Despachos recibidos
 RELEVÉ STATISTIQUE
 Dépêches reçues

por avión par avion
 por vía de superficie (inclusive S.A.L.)
 par voie de surface (y compris S.A.L.)

Periodo de estadística Période de statistique

Administración expedidora de los despachos Administration expéditrice des dépêches

Oficina de cambio de destino de los despachos Bureau d'échange de destination des dépêches

Resumen de las facturas de peso C 15 Récapitulation des bordereaux de poids C 15

Nº del despacho Nº de la dépêche	Sacos LC Sacs LC		Sacos AO Sacs AO		Observaciones Observations	
	Cantidad Nombre	Peso Poids	Cantidad Nombre	Peso Poids		
1	2	3	4	5	6	
		kg	g		kg	g

Totales a consignar en el estado C 15bis
 Totaux à porter au relevé C 15bis

La oficina de cambio de destino
 Le bureau d'échange de destination

Convenio, Washington 1989, art. 185, párr. 1 - Dimensiones: 210 x 297 mm

C 16

Administración de Comercio de origen Administración des postes d'origine

BOLETIN DE VERIFICACION
BULLETIN DE VERIFICATION
Datos estadísticos
Données statistiques

Fecha de origen del boteín Bureau d'origine du boteín	Fecha del boteín Date du boteín	Nº	Despacho nº Dossier n°
Oficina de destino del boteín Bureau de destination du boteín	Fecha de expedición Date d'expédition	Hora Hora	
Oficina de sacos expedidora Bureau d'expéditeur			
Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination			

Indicación del peso de las sacas LC y de las sacas AO Indication du poids des sacs LC et des sacs AO

Constataciones y diferencias Constataciones et différences	Sacas LC Sacs LC	Sacas AO Sacs AO		
	Cantidad Nombre	Peso Poids	Cantidad Nombre	Peso Poids
Según la declaración de la oficina expedidora D'après la déclaration du bureau expéditeur	kg	kg	kg	kg
Según las constataciones de la oficina de destino D'après les constatations du bureau de destination	kg	kg	kg	kg
Diferencia Différence				kg

Observaciones Observations

Observaciones Observations

La presente fórmula debe devolverse en forma certificada a
La présente formule doit être renvoyée sous recommandation à

Viso y aceptado Vu et accepté
Sello de la oficina de destino del boteín y hora
Firma del jefe
Titre du bureau de destination du boteín et date
Signature du chef

C 15ter

ESTADO ESTADÍSTICO RESUMEN

Despachos recibidos por avión
RELEVÉ STATISTIQUE RÉCAPITULATIF
Despachos recibidos por vía de superficie
(inclusive S.A.L.)
par voie de surface (y compris S.A.L.)

Administración expedidora Administration expéditrice	Mes Mes	Año Année
Administración de destino Administration de destination	Período de estadística Période de statistique	

Resumen de los estados estadísticos C.15bis Récapitulation des relevés statistiques C.15bis

Oficina expedidora Bureau expéditeur	Oficina de destino Bureau de destination	Sacas LC Sacs LC		Sacas AO Sacs AO		Observaciones Observations
		Cantidad Nombre	Peso Poids	Cantidad Nombre	Peso Poids	
1	2	3	4	5	6	7
		kg	kg	kg	kg	

Peso LC Poids LC	a	kg	Peso AO Poids AO	b	kg	Peso total Poids total	c	kg
Proporción de los LC y de los AO LC a consignar en la C 20bis Proportion des LC et des AO à porter en C 20bis $(LC = \frac{a}{c} \times 100)$ y $(AO = \frac{b}{c} \times 100)$								
La Administración de destino L'Administration de destination Lugar, fecha y hora Lieu, date et signature								

Viso y aceptado por la Administración de origen
Vu et accepté par l'Administration d'origine
Lugar, fecha y hora
Lieu, date et signature



Administración expedidora: Administration expéditrice

FACTURA DE ENVIOS (estadística especial) C 17

Despachos expedidos por avión par avion
 BORDRE-HEAU DES ENVOIS (statistique spéciale) por vía de superficie (inclusive S.A.L.)
 Dépêches expédiées par voie de surface (y compris S.A.L.)

Oficina de cambio expedidora: Bureau d'échange expéditeur
 Oficina de cambio de destino: Bureau d'échange de destination

Periodo de estadística: Période de statistique Año Année

Primer despacho Première dépêche
 Ultimo despacho Dernière dépêche

Indicación de la cantidad y del peso de los envíos sujetos al pago de gastos terminales
 Indications du nombre et du poids des envois soumis aux frais terminaux

Fecha Date	Nº del despacho Nº de la dépêche	Envíos LC - Prioritario Envois LC - Prioritaire		Envíos AO - No prioritario Envois AO - Non prioritaire		Observaciones Observations	
		Cantidad de envíos Nombre d'envois	Peso total Poids total	Cantidad de envíos Nombre d'envois	Peso total Poids total		
1	2	3	4	5	6	7	
			kg	g	kg	g	

Sello de la oficina de cambio expedidora
 Timbre du bureau d'échange expéditeur

Sello de la oficina que constató las diferencias
 Firma del empleado
 Timbre du bureau qui a constaté les différences
 Signature de l'agent

Si la oficina de cambio de destino constata diferencias de peso y/o de cantidad de envíos, enviará, por avión, una copia corregida de la presente factura a la oficina de cambio expedidora.
 Si le bureau d'échange de destination constate des différences de poids et/ou du nombre d'envois, il enverra, par avion, une copie corrigée du présent bordereau au bureau d'échange expéditeur.

Convenio, Washington 1969, art. 168, párr. 3 - Dimensiones: 210 x 148 mm

RELEVÉ DES ENVOIS (statistique spéciale) C 17/BIS

Despachos por avión par avion
 RELEVÉ DES ENVOIS (statistique spéciale) por vía de superficie (inclusive S.A.L.)
 Dépêches par voie de surface (y compris S.A.L.)

Periodo de estadística: Période de statistique Año Année

Administración de origen de los despachos: Administration d'origine des dépêches
 Administración de destino de los despachos: Administration de destination des dépêches

Oficina de cambio expedidora de los despachos:
 Bureau d'échange expéditeur des dépêches

Oficina de cambio de destino de los despachos:
 Bureau d'échange de destination des dépêches

Resumen de las facturas C 17: Récapitulation des bordereaux C 17

Nº del despacho Nº de la dépêche	Fecha Date	Envíos LC - Prioritario Envois LC - Prioritaire		Envíos AO - No prioritario Envois AO - Non prioritaire		Observaciones Observations	
		Cantidad Nombre	Peso Poids	Cantidad Nombre	Peso Poids		
1	2	3	4	5	6	7	
			kg	g	kg	g	

Tables a consignar en el estado C 17er
 Tables à porter au relevé C 17er

La Oficina de Cambio: Le bureau d'échange
 Lugar, fecha y firma
 Lieu, date et signature

Convenio, Washington 1969, art. 168, párr. 4 - Dimensiones: 210 x 297 mm

C 18bis

FACTURA DE ENTREGA
Despachos de superficies transportados por vía aérea
 BORDEAU DE LIVRAISON
 Déchètes-surfaces transportés par voie aérienne

Administración de Correos de origen Administración des postes d'origine
 Oficina de origen de la factura C 18bis Bureau d'origine du bordereau C 18bis
 Oficina de destino de la factura C 18bis Bureau de destination du bordereau C 18bis
 Fecha de salida Date de départ

Unidad nº Logotipo nº

Aeropuerto de embarque Aéroport de chargement
 Aeropuerto de descarga Aéroport de déchargement

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nº del despacho de origen Nº de la declaración	Oficina de origen Bureau d'origine	Oficina de destino Bureau de destination	Cantidad de sacos sacos LCAO - No prioritarios sacos M LCAO - Prioritarios sacos M LCAO - No prioritarios sacos M LCAO - Prioritarios	Nombre del sacos CP 7 materiales libres sacos M LCAO - Prioritarios sacos M LCAO - No prioritarios sacos M LCAO - Prioritarios	Peso bruto de las sacos, etc. LCAO - No prioritarios M LCAO - Prioritarios LCAO - No prioritarios M LCAO - Prioritarios	Observaciones o, en caso de utilización de contenedores, indicación del tipo de material en el contenedor, indicación de la fecha de entrega, etc. nº del contenedor nº del pedido nº de com. nº de lote			

Totales Totaux

Sello de la oficina expedidora
Título del despacho
Fecha y firma
Firma del agente expedidor
Firma del agente receptor
Firma del agente de reparto

El emisor de este documento o de la compañía aérea
L'agent de l'air ou de la compagnie aérienne

Sello de la oficina de destino
Título del despacho
Fecha y firma
Firma del agente receptor
Firma del agente de reparto

La presencia de encomendas fuera de sacos debe señalarse en la columna «Observaciones»
La presencia de los sacos debe señalarse en la columna «Observaciones»
Convencio: Washington 1989, art. 169, párr. 7 - Dimensiones: 210 x 297 mm

C 18

FACTURA DE ENTREGA
BORDEAU DE LIVRAISON
Despachos de superficie
 Déchètes-surfaces

Administración de Correos de origen Administración des postes d'origine
 Oficina de origen de la factura C 18 Bureau d'origine du bordereau C 18
 Oficina de destino de la factura C 18 Bureau de destination du bordereau C 18
 Fecha de entrega Date de la remise

Unidad nº Logotipo nº

Nombre del barco Nom de navire
 Puerto de embarque Port de chargement

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nº del despacho de origen Nº de la declaración	Oficina de origen Bureau d'origine	Oficina de destino Bureau de destination	Cantidad de sacos sacos LCAO - No prioritarios sacos M LCAO - Prioritarios sacos M LCAO - No prioritarios sacos M LCAO - Prioritarios	Nombre del sacos CP 7 materiales libres sacos M LCAO - Prioritarios sacos M LCAO - No prioritarios sacos M LCAO - Prioritarios	Peso bruto de las sacos, etc. LCAO - No prioritarios M LCAO - Prioritarios LCAO - No prioritarios M LCAO - Prioritarios	Observaciones o, en caso de utilización de contenedores, indicación del tipo de material en el contenedor, indicación de la fecha de entrega, etc. nº del contenedor nº del pedido nº de com. nº de lote			

Totales Totaux

Sello de la oficina expedidora de la carga, fecha y firma
Título de bureau expéditeur ou chargement, date et signature
Fecha y firma
Firma del agente expedidor

El infrascrito reconoce haber recibido en buen estado los despachos arriba mencionados
Le soussigné reconnaît avoir reçu en bon état les déchètes mentionnés ci-dessus
Fecha y firma
Date et signature

La presencia de encomendas fuera de sacos debe señalarse en la columna «Observaciones»
La presencia de los sacos debe señalarse en la columna «Observaciones»
Convencio: Washington 1989, art. 169, párr. 1 - Dimensiones: 210 x 297 mm

BOLETIN DE TRANSITO Estadística de despachos

Administration espagnole Administration espagnole

FACTURA DE ENTREGA

Administración de Comercio de origen

BOLETIN DE TRANSIT Statistique des dépêches

Fecha de expedición Date d'expédition

Despacho nº

Sello de la oficina expedidora. Timbre ou Cachet de l'expéditeur

Compartes de sacos Nombre de sacs

Administración de destino Administration de destination

Administración de origen Administration de origine

por vía de superficie / por vía de mar / por S.A.L. / por S.A.L.

Fecha de la entrega Date de la remise

Llenar si la carga es entregada a una oficina o a un tren / A remplir si le chargement est remis à un bureau ou à un train

Compañía Compagnie

Nombre del barco Nom du paquebot

Puerto de desembarque Port de débarquement

Fecha de salida Date de départ

Llenar si la carga es entregada a una compañía aérea / A remplir si le chargement est remis à une compagnie aérienne

Linea nº Lígne nº

Amparo de transporte direct / Aéroport de destination direct

Se transportará agregado a la factura C 18 del despacho al cual se refiere antes de la entrega. Colocar la indicación "C 19" en la columna "Observaciones" de la factura C 18.

ATENCIÓN! Cada Administración dispone de una sola línea horizontal de casillas para las indicaciones relativas al tránsito territorial y de una sola línea para el tránsito marítimo o vial.

Los informes relativos al tránsito deben ser indicados sucesivamente por la oficina de cambio de entrada y la oficina de cambio de salida de cada Administración intermedia con exclusión de cualquier otra oficina, comenzando por la primera oficina de cambio de entrada. La última oficina de cambio intermedia debe transmitir el boletín directamente a la oficina de destino, esta toma conocimiento del encaminamiento del despacho y lo devuelve inmediatamente a la oficina expedidora.

A transporter annexé au bordereau C 18 de la déclaration à laquelle ce bulletin se rapporte et à remplir avant la remise. Porter la mention "C 19" dans la colonne "Observations" du bordereau C 18.

ATTENTION! Chaque Administration ne dispose que d'une seule rangée horizontale de cases pour les indications concernant le transit territorial et d'une seule rangée pour le transit maritime éventuel ou le transport par route.

Les renseignements concernant le transit doivent être notifiés successivement par le bureau d'échange d'entrée de son bureau d'administration intermédiaire, à l'exclusion de toute autre administration, en commençant par le premier bureau d'échange d'entrée. Le dernier bureau d'échange intermédiaire doit transmettre le bulletin directement au bureau de destination.

Observaciones Observations

Nº del despacho / Nº de la declaración	Oficina de origen / Bureau d'origine	Oficina de destino / Bureau de destination	Cantidad de bolsas de sacos vacías / Quantité de sacs vides	Peso bruto / Poids brut	Observaciones / Observations
1	2	3	4	5	6
				kg	

Totales Totaux

Sello lechador de la oficina de cambio de entrada / Timbre à date du bureau d'échange d'entrée

Sello lechador de la oficina de cambio de salida / Timbre à date du bureau d'échange de sortie

Sellos utilizados (en caso de tránsito territorial, indicar "T.L." y la nota segura. En caso de tránsito marítimo, indicar "T.M." y la nota segura, el nombre del barco y el de la línea del barco) / Services imprimés (en cas de transit territorial, indiquer "T.L." et la note sûre. En cas de transit maritime, indiquer "T.M.", la note sûre, le nom du paquebot et celui de la ligne de destination)

1º trayecto / 1º parcours

2º trayecto / 2º parcours

3º trayecto / 3º parcours

Continuación eventual en el reverso / Suite éventuelle au verso

El emisor de los transportes o, si es el caso, el destinatario debe firmar y sellar el presente boleto en la oficina de origen y en la oficina de destino.

Le signataire des transports ou, le cas échéant, le destinataire doit signer et sceller le présent bordereau à l'origine et à destination.

Sello de la oficina expedidora / Timbre ou Cachet de l'expéditeur

Fecha de expedición / Date d'expédition

Administración de destino / Administration de destination

Administración de origen / Administration de origine

Llenar cuando el transportista necesite esta información / A remplir lorsque le transporteur a besoin de cette information

Comercio, Washington 1989, art. 173, párr. 2 - Dimensiones: 210 x 297 mm

SACAS VACIAS / SACS VIDES

CUENTA PARTICULAR
Gastos de tránsito

Administración acreedora Administración ordenadora
 Año de la cuenta: _____ Anillo de compra: _____
 Administración deudora Administración deudora

Recapitulación de los estados C 12ter Recapitulación des relevés C 12ter

Administración deudora Administración deudora	Administración acreedora Administración ordenadora	Peso trimestral de los despachos LCAO - Prioritario + M LCAO - Prioritario + M				Gastos de tránsito temporal y/o (burens) por kg temporal y/o (burens) por kg	Total	
		1	2	3	4			
		kg	kg	kg	kg	DEG DTS	DEG DTS	
		1º					5	
		2º						
		3º						
		4º						
Total para el año Total pour l'année		1º						
		2º						
		3º						
		4º						
Total para el año Total pour l'année		1º						
		2º						
		3º						
		4º						
Total para el año Total pour l'année								
		Total						
		+ transporte del reverso + report du verso						
		Gastos de tránsito Imposte total à recouvrer						
		Frais de transit Montant total à recouvrer						

Vista y aceptada por la Administración deudora
 Vu et accepté par l'Administration deudora
 Lugar, fecha y firma
 Lieu, date et signature

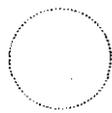
La Administración acreedora
 L'Administration ordonnatrice
 Lugar, fecha y firma
 Lieu, date et signature

Convento, Washington 1969, art 189, párr. 2, letra a) - Dimensiones: 210 x 297 mm

C 19 (reverso)

1	2	3	4	5
Trayecto Parcours	Sello lechador de la oficina de cambio de entrada Tiro de case du bureau d'échange d'entrée	Sello lechador de la oficina de cambio de salida Tiro de case du bureau d'échange de sortie	Servicios utilizados (en caso de tránsito territorial, indicar "T.L." y la ruta seguida. En caso de tránsito marítimo, indicar "T.M." y la ruta seguida, el nombre del barco y el de la línea del barco) Services utilisés (en caso de transit territorial, indiquer "T.L." et la route suivie; en cas de transit maritime, indiquer "T.M.", la route suivie, le nom du bâtiment et celui de la ligne de paquebot)	Paises a los cuales deben abonarse los gastos de tránsito Pays auxquels les frais de transit doivent être payés
4º trayecto 4º parcours				
5º trayecto 5º parcours				
6º trayecto 6º parcours				
7º trayecto 7º parcours				
8º trayecto 8º parcours				

Sello de la oficina de destino
 Tiro de bureau de destination



C 20bis

CUENTA PARTICULAR

Gastos terminales

COMPTÉ PARTICULIER
Frais terminales

Año de la cuenta. Annee de compte

Administración acreedora. Administration débitrice	Administración deudora. Administration débitrice
--	--

Correo recibido (datos a tomar de las fórmulas C 12ter y AV 5bis - Indicar los pesos sólo en kg)

Courrier reçu (données à reprendre des formules C 12ter et AV 5bis - Indiquer les poids en kg seulement)

Sacos LCAO. Sacs LCAO		Sacos M. Sacs M	
Trimestre	Superficie S.A.L. - No prorrateo. Surface S.A.L. - Non prorataire. kg	Por avión - Por avion. Par avion. kg	Total
1º			
2º			
3º			
4º			
Total			

Correo expedido (datos a tomar de las fórmulas C 12ter y AV 5bis - Indicar los pesos sólo en kg)

Courrier expédié (données à reprendre des formules C 12ter et AV 5bis - Indiquer les poids en kg seulement)

Sacos LCAO. Sacs LCAO		Sacos M. Sacs M	
Trimestre	Superficie S.A.L. - No prorrateo. Surface S.A.L. - Non prorataire. kg	Por avión - Por avion. Par avion. kg	Total
1º			
2º			
3º			
4º			
Total			

Gastos terminales para los intercambios en que se utiliza una tasa común LCAO en ambos sentidos (para otros intercambios, véase el reverso)

Frais terminales pour les échanges où une seule taxe est utilisée pour d'autres échanges, voir au verso

Correo recibido. Courrier reçu	kg	Peso de los sacos M. Poids des sacs M	Observaciones. Observations
Correo expedido. Courrier expédié			
Diferencia. Différence			
x tasa de gastos terminales. x taxe des frais terminaux	DEG DTS	DEG DTS	
Totales. Totaux			
Importe a pagar. Montant à payer			

La Administración acreedora. L'Administration débitrice
Visto y aceptado por la Administración deudora. Vu et accepté par l'Administration débitrice
Lugar, fecha y firma. Lieu, date et signature

C 20 (reverso)

Administración de destino de los despachos. Administration de destination des dépêches	Peso trimestral de los despachos LCAO - Prorrateo/No prorrateo. Poids trimestriel des dépêches LCAO - Prorrateo/Non prorataire		Recepción del encambramiento. Réception de l'encambrement	Casos de tránsito. Casus de transitu	
	1	2		3	4
	kg	DEG DTS	kg	DEG DTS	DEG DTS
1º					
2º					
3º					
4º					
Total para el año. Total pour l'année					
1º					
2º					
3º					
4º					
Total para el año. Total pour l'année					
Total para el año. Total pour l'année					

Transportar al anverso. A reporter au recto

C 21

ESTADO
Gastos de tránsito
RELEVÉ
Frais de transit
Fecha del estado Date of return

Indicaciones. Estado que indica los importes totales de las cuentas particulares reciprocas entre Administraciones.
Indications. Relevé indiquant les montants totaux des comptes particuliers reciproques entre Administrations.

Año por el cual se elaboran las sumas. Année pour laquelle les sommes sont dues		Transporte de las cuentas particulares C 20 Rapport des comptes particuliers C 20	
Sumas adeudadas. Sommes dues		Administración que formula el estado Administration qui établit le relevé	
<input type="checkbox"/> a título provisional a titre provisoire	<input type="checkbox"/> a título definitivo a titre définitif	DEG DTS	DEG DTS
Pago provisional efectuado. Paiement provisoire effectué Administración que paga. Administration ayant payé		Totales Total	
Administración acreedora. Administration créditrice		Deducción Déduction	
Observaciones eventuales. Observations éventuelles		Saldo Solde	

La Administración que formula el estado
L'Administration qui établit le relevé
Firma del emisor
Signature de l'émetteur

Compendio, Washington 1969, art. 192, párr. 1 - Dimensiones: 210 x 297 mm

C 20bis (reverso)									
Determinación del peso del correo LC y AO recibido Détermination du poids du courrier LC et AO reçu									
Peso Poids	Porcentaje de LC según la C 15bis Pourcentage de LC selon C 15bis	Peso de los LC Poids des LC	Porcentaje de AO según la C 15bis Pourcentage de AO selon C 15bis	Peso de los AO Poids des AO					
kg		kg		kg					
Correo LC/AO recibido por vía de superficie/S.A.L. Courrier LC/AO reçu par voie de surface/S.A.L.									
Total									
Determinación del peso del correo LC y AO expedido Détermination du poids du courrier LC et AO expédié									
Peso Poids	Porcentaje de LC según la C 15bis Pourcentage de LC selon C 15bis	Peso de los LC Poids des LC	Porcentaje de AO según la C 15bis Pourcentage de AO selon C 15bis	Peso de los AO Poids des AO					
kg		kg		kg					
Correo LC/AO expedido por vía de superficie/S.A.L. Courrier LC/AO expédié par voie de surface/S.A.L.									
Total									
Gastos terminales para los intercambios en los cuales se utilizan en los dos sentidos las mismas tasas separadas LC, AO y sacas M Frais terminaux pour les échanges où les mêmes tarifs séparés LC, AO et sacs M sont utilisés dans les deux sens									
Peso de los LC - Progiuno Poids des LC - Progiuno	Peso de los AO - No prorriano Poids des AO - Non prorriano	Peso de las sacas M Poids des sacs M	Observaciones Observations						
kg	kg	kg							
Correo recibido Courrier reçu									
Correo expedido Courrier expédié									
Diferencia Différence									
a tasa de gastos terminales à tarif des frais terminaux									
Totales Totaux									
Importe a pagar Montant à payer									
Gastos terminales para los intercambios en los cuales se utilizan tasas o sistemas diferentes para cada sentido Frais terminaux pour les échanges où des tarifs ou systèmes différents sont utilisés pour chaque sens									
Gastos de correo recibido Frais du courrier reçu									
Categoría Catégorie	Peso Poids	Tasa Tarif	Totales Total	Peso Poids	Tasa Tarif	Totales Total			
Gastos de correo expedido Frais du courrier expédié									
Diferencia a pagar Différence à payer									

C 21bis

ESTADO
Gastos terminales
RELEVÉ
 Frais terminaux
 Fecha del estado Que se relevé

Indicaciones. Estado que indica el saldo de la cuenta particular C 20bis
 Indications. Relevé indiquant le solde du compte particulier C 20bis

Año por el cual se elaboran las sumas Année pour laquelle les sommes sont faites		Transporte de las cuentas particulares C 20bis Report des comptes particuliers C 20bis	
Sumas adeudadas Sommes dues		Administración correspondiente Administration correspondante	
<input type="checkbox"/> a título provisional à titre provisoire	<input type="checkbox"/> a título definitivo à titre définitif	DEG DTS	DEG DTS
Pago provisional efectuado Paiement provisoire effectué			
Administración que pagó Administration ayant payé			
Totales Totals			
Deducción Deduction			
Saldo Solde			
Administración acreedora Administration créditrice			

Observaciones eventuales Observations éventuelles

La Administración que formula el estado
 L'Administration qui établit le relevé
 Firma del empleado
 Signature de l'agent



**UNION POSTAL
 UNIVERSALE
 UNION POSTALE
 INTERNATIONALE**

CUPON RESPUESTA C 22
INTERNACIONAL
 COUPON - REPONSE
 INTERNATIONAL

Este cupón podrá canjearse en todos los países de la Unión Postal Universal por uno o varios sellos de Correos que representen el franquicio mínimo de un envío prioritario o de una carta ordinaria expedida al extranjero por vía aérea.
 Ce coupon est échangeable dans tous les pays de l'Union postale universelle contre un ou plusieurs timbres-poste représentant le franchissement minimal d'un envoi prioritaire ou d'une lettre ordinaire expédiée à l'étranger par voie aérienne.

Impresión de origen del país de origen (facultativa) Entreprise de contrôle du pays d'origine (facultative)	País de origen (facultativa) Pays d'origine (facultative)
Dirección de envío (facultativa) Adresse de destination (facultative)	País de destino (facultativa) Pays de destination (facultative)
Fecha de emisión (facultativa) Date d'émission (facultative)	Lugar de emisión (facultativa) Lieu d'émission (facultative)

Esta impresión se repite en el reverso en las lenguas alemana, inglesa, árabe, chino, española y rusa.

Esta impresión se repite en el reverso en las lenguas alemana, inglesa, árabe, chino, española y rusa.
 Convenio, Washington 1969, art. 199, párr. 1 - Dimensiones: 105 x 74 mm

Administración de Correos Administration des postes		C 23
ESTADO PARTICULAR Cupones respuesta canjeados RELEVÉ PARTICULIER Coupons-réponse échangés		
Administración que canjeó los cupones respuesta Administration qui a échangé les coupons réponse	Fecha del estado Date du relevé Indicaciones. Los envíos de cupones respuesta no deben incluir fracciones de centena Indications. Les envois de coupons réponse ne doivent pas comporter de fraction de centaine	
Cupones respuesta de 0,74 DEG canjeados por sellos de Correos y transmitidos a la Oficina Internacional Coupons-réponse à 0,74 DTS échangés contre des timbres poste et transmis au Bureau International	Cantidad Nombre	Importe Montant DEG DTS
La Administración que formula el estado L'Administration qui établit le relevé Lugar, fecha y firma Lieu, date et signature	Visto y aceptado por la Oficina Internacional de la UPU Vu et accepté par le Bureau International de l'U.P.U. Lugar, fecha y firma Lieu, date et signature Berna, Berne, le	

Convenio, Washington 1989, art. 199, párr. 4 - Dimensiones: 210 x 148 mm, color blanco

 UNION POSTAL UNIVERSAL Oficina Internacional UNION POSTALE UNIVERSELLE Bureau International		C 24
ESTADO PARTICULAR Cupones respuesta entregados RELEVÉ PARTICULIER Coupons-réponse délivrés		
Administración que recibió los cupones respuesta Administration qui a reçu les coupons-réponse	Fecha del estado Date du relevé Indicaciones. Los envíos de cupones respuesta no deben incluir fracciones de centena. Indications. Les envois de coupons-réponse ne doivent pas comporter de fraction de centaine	
Cupones respuesta de 0,74 DEG entregados por la Oficina Internacional Coupons-réponse à 0,74 DTS délivrés par le Bureau International	Cantidad Nombre	Importe Montant DEG DTS
La Oficina Internacional de la UPU Le Bureau International de l'U.P.U. Lugar, fecha y firma Lieu, date et signature Berna, Berne, le	Visto y aceptado por la Administración deudora Vu et accepté par l'Administration débitrice Lugar, fecha y firma Lieu, date et signature	

Convenio, Washington 1989, art. 199, párr. 1 - Dimensiones: 210 x 148 mm, color rosado

C 26

CUENTA PARTICULAR MENSUAL
GASTOS DE BOLINAS, ETC.
COMPTE PARTICULIER MENSUEL
Frais de bolines, etc.

Administración emisora: Administración electrónica

Fecha de la cuenta: Día de compra

Mes: Año

1987

Número de boletín	Fecha del anticipo	Número del boleto de franqueo	Oficina que hizo el anticipo	Importe de cada boleto de franqueo	Observaciones
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
Total					

La Administración acreedora: La Administración emisora

Lugar, fecha y firma. Lueu, date et signature

TARJETA DE IDENTIDAD POSTAL C 25
CARTE D'IDENTITE POSTALE

Nº: VÁLIDA hasta el /

Apellido: Nom

Nombre(s): Prénom(s)

Profesión: Profession

Nacionalidad: Nationalité

Domicilio: Domicile

Sello de Correo (En parte sobre la fotografía) / Timbre poste (En parte sur la photographie)

UNION POSTAL UNIVERSAL
 UNION POSTALE UNIVERSELLE

Convenio, Washington 1989, art. 106, párr. 2 - Dimensiones: 105 x 74 mm

C 25 (reverso)

Filiación: Signalement

Fecha y lugar de nacimiento: Date et lieu de naissance

Estatura: Taille / Color del cabello: Cheveux / Color de los ojos: Yeux

Calle: Rue / Señales particulares: Marques particulières

Oficina de emisión: Bureau d'émission / Firma del emisor: Signature de l'émetteur

1. Esta tarjeta, extendida exclusivamente por el servicio de Correo, se reconoce como documento probatorio de identidad para las operaciones postales.

2. Les Administrations postales ne se hacen responsables de las consecuencias derivadas de la pérdida, la sustitución o el uso fraudulento de la presente tarjeta.

1. Cette carte, délivrée exclusivement par le service des postes, est reconnue comme pièce justificative d'identité pour les opérations postales.

2. Les Administrations postales ne sont pas responsables des conséquences que doivent entraîner la perte, la substitution ou l'usage frauduleux de la présente carte.

C 27

BOLETIN DE PRUEBA BULLETIN D'ESSAI

- Determinación del recorrido más favorable de un despacho de cartas o de encomiendas
- Determination du parcours le plus favorable d'une ordonnance de lettres ou de colis
- Determinación del recorrido más favorable de los envíos
- Transmission au bureau si plus favorable que envoi même à l'extérieur

Administración de destino Administración de expedición

Fecha del boletín Date du bulletin

Indicaciones A devolver debidamente completado, por la vía más rápida (aérea o superficie)
 Indications A renvoyer dûment complété, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface)

A llenar por la oficina expedidora A remplir par le bureau expéditeur

Despacho
 Dispatch

Despacho de superficie de cartas
 Dispatch-surface de lettres

Despacho de superficie de encomiendas
 Dispatch-surface de colis

Fecha de expedición Date d'expédition

Por la línea aérea
 Par la ligne aérienne

Por el barco
 Par le bâtiment

Por
 Par

Forma de encaminamiento
 Mode d'acheminement

Firma
 Signature

A llenar por la oficina de destino A remplir par le bureau de destination

Llegada
 Arrivée

Forma de llegada
 Mode d'arrivée

Otros informes
 Autres renseignements

Firma
 Signature

A devolver a
 A renvoyer à

Convenio Washington 1969, art. 166 párr. 3 y 4 - Dimensiones: 210 x 297 mm

Jakarta (Indonesia)

para pour

JAKARTA
 (Indonesia)

Via Via

Barco Paquebot

Puerto de desembarque Port de débarquement

de Genève 1

Despacho No. Dispatch No.

Fecha de expedición Date d'expédition

LC/AO - No prioritario

Exempto Exempté

Escudo Emblème

C 28

Convenio, Washington 1969, art. 167, párr. 1 - Dimensiones: 125 x 60 mm, color rojo damascado o blanco

Jakarta (Indonesia)

para pour

JAKARTA
 (Indonesia)

Via Via

Barco Paquebot

Puerto de desembarque Port de débarquement

de Genève 1

Despacho No. Dispatch No.

Fecha de expedición Date d'expédition

AO - No prioritario

Exempto Exempté

C 28

La Administración de origen tiene la facultad de imprimir casillas para marcar AO - No prioritario y saca M

Convenio, Washington 1969, art. 167, párr. 1 - Dimensiones: 125 x 60 mm, color azul

Jakarta (Indonesia)

para pour

JAKARTA
 (Indonesia)

Via Via

Barco Paquebot

Puerto de desembarque Port de débarquement

de Genève 1

Despacho No. Dispatch No.

Fecha de expedición Date d'expédition

SV (Exempto)

C 28

Convenio, Washington 1969, art. 167, párr. 1 - Dimensiones: 125 x 60 mm, color verde
 Observación - Para tener en cuenta las necesidades de su servicio, las Administraciones tendrán la facultad de modificar los formatos al tamaño y las dimensiones de estas fórmulas, sin apartarse demasiado, sin embargo, de las directrices que contiene el modelo.

C 31

CUENTA
Sumas adeudadas por concepto de indemnización por envíos de correspondencia
COMPTE - Sommes dues au titre d'indemnité pour envois de la poste aux lettres

Fecha de la cuenta. Date du compte

Indicaciones. Indemnización por envíos de correspondencia.
 Indications. Dédommagement pour envois de la poste aux lettres

Mes Año Trimestre Año Anuncio

Enviros de correspondencia. Envois de la poste aux lettres

Nº de envío y oficina de origen. Destino

Nº de envío al bureau d'origine

Notas que autorizan los reintegros (nombre de la oficina, fecha, nº del expediente de la Administración deudora). Lettres autorisant les remboursements (nom du bureau, date, n° du dossier de l'Administration débitrice)

1	2	3	4	5
1				316 575
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

Total

La Administración acreedora. Administration créancière

Visto y aceptado por la Administración deudora. Vu et accepté par l'Administration débitrice

Lugar, fecha y firma. Lieu, date et signature

Las observaciones eventuales podrán indicarse en la parte libre del anverso o en el reverso de la fórmula. Les observations éventuelles pourront être indiquées sur le verso ou le recto de la formule.

Convenio, Washington 1989, art. 201, párr. 1. - Dimensions: 210 x 297 mm

C 30

LC - Prioritario
 LC - Prioritaire

Administración expedidora. Administration expéditrice

Portugal

Oficina expedidora. Bureau expéditeur

Lisboa

Empaño expedidor. Agent expéditeur

Oficina de destino. Bureau de destination

ANKARA

En caso de irregularidad, esta etiqueta debe adjuntarse al boletín de verificación. En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification.

Convenio, Washington 1989, art. 159, párr. 1. - Dimensiones: 105 x 74 mm, color blanco

C 30

AO - No prioritario
 AO - Non prioritaire

Administración expedidora. Administration expéditrice

Portugal

Oficina expedidora. Bureau expéditeur

Lisboa

Empaño expedidor. Agent expéditeur

Oficina de destino. Bureau de destination

ANKARA

En caso de irregularidad, esta etiqueta debe adjuntarse al boletín de verificación. En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification.

Convenio, Washington 1989, art. 159, párr. 1. - Dimensiones: 105 x 74 mm, color azul claro

C 30

R

LC - Prioritario
 LC - Prioritaire

AO - No prioritario
 AO - Non prioritaire

Administración expedidora. Administration expéditrice

Portugal

Oficina expedidora. Bureau expéditeur

Lisboa

Empaño expedidor. Agent expéditeur

Oficina de destino. Bureau de destination

ANKARA

En caso de irregularidad, esta etiqueta debe adjuntarse al boletín de verificación. En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification.

Convenio, Washington 1989, art. 159, párr. 1. - Dimensiones: 105 x 74 mm, color rojo

Observación. - Para tener en cuenta las necesidades de su servicio, las Administraciones podrán la libertad de modificar, eventalmente, el texto, las dimensiones y el color de estas fórmulas, en apartarse demasiado, sin embargo, de las directrices que contiene el modelo.

C 32

DECLARACION
relativa a la falta de recibo (o al recibo)
de un envío postal
DECLARATION
concernant la non-déclaration (ou la réception) d'un envoi postal

Naturaleza del envío Nature de l'envoi	Envío certificado <input type="checkbox"/> Envió no certificado <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Carta Lata <input type="checkbox"/> Impreso normal <input type="checkbox"/> Envío con valor declarado <input type="checkbox"/> Envío sin valor declarado <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Carta Lata <input type="checkbox"/> Encuadrada <input type="checkbox"/> Caja <input type="checkbox"/>
Indicaciones especiales Informations spéciales	<input type="checkbox"/> Encuadrada ordinaria <input type="checkbox"/> Caja ordinaria Impreso del valor declarado <input type="checkbox"/> Montante de la declaración <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Por avión <input type="checkbox"/> Por correo <input type="checkbox"/> Por correo especial <input type="checkbox"/> Aviso de recibo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Reembolso <input type="checkbox"/> Remboursement Impreso del reembolso y moneda <input type="checkbox"/> Montante du remboursement et monnaie <input type="checkbox"/>
Depósito Dépôt	País (no se refiere a los envíos de correspondencia) <input type="checkbox"/> País (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres) <input type="checkbox"/> Fecha de depósito <input type="checkbox"/> Date du dépôt <input type="checkbox"/> Oficina de depósito <input type="checkbox"/> Bureau de dépôt <input type="checkbox"/> Nº de envío <input type="checkbox"/> N° de l'envoi <input type="checkbox"/>
Expedidor Expéditeur	Nombre y dirección completa. Nom et adresse complète
Destinatario Destinataire	Nombre y dirección completa. Nom et adresse complète
Contenido Contenu	Descripción exacta de contenido <input type="checkbox"/> Description exacte du contenu <input type="checkbox"/>
Declaración Déclaration	Fecha <input type="checkbox"/> Date <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Este envío me fue entregado el <input type="checkbox"/> Cet envoi m'a été délivré le <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Este envío no me llegó por correo ni por ninguna otra vía <input type="checkbox"/> Cet envoi ne m'est parvenu ni par la poste ni par une autre voie En mis relaciones con <input type="checkbox"/> el expedidor <input type="checkbox"/> el destinatario Date mes relations avec <input type="checkbox"/> l'expéditeur <input type="checkbox"/> le destinataire Este envío efectivamente me falta, ignoro lo que ocurrió con él <input type="checkbox"/> Cet envoi me manque effectivement, je ne sais ce qu'il en est advenu <input type="checkbox"/>
Lugar y fecha Lieu et date	Firma <input type="checkbox"/> Signature <input type="checkbox"/>

DEVOLUCION C 33/CP 10
RETOUR

Marcar la indicación correspondiente
Cooper la mention utile

Rechazado/a Reuse
 No reclamado/a Non réclame
 Se ausentó Parti
 Desconocido Inconnu
 Falta de dirección Direction insuffisante
 Aduana en trámite Douane en attente

Convengo, Washington 1989, art. 146, párr. 2 -
Dimensiones máximas 52 x 74 mm, color rosado

INFORMACION EN CASO DE CONFISCACION DE UN ENVIO POSTAL
INFORMATION EN CAS DE SAISE D'UN ENVOI POSTAL

Chavez que sevilla et acts Bureau del estado y procede-vial

A la Administracion de A (Administracion d)

Indicaciones: Transmitir en forma certificada a la Administracion de origen del envío (Indicaciones: A transmettre sous recommandation à l'Administration d'origine de l'envoi)

Fecha del caso: Date du procede-vial:

Indicaciones: No prioritario Encomienda cara

Envío certificado Valor declarado No prioritario Encomienda cara

Información sobre el encambramiento: Información concerniente al encambramiento

Avión Superficie S.A.L.

Nombre y dirección del destinatario: Nom et adresse du destinataire

Descripción del envío confiscado: Descripción de l'envoi saisi:

Clase de envío: Nature de l'envoi

LC - Prioritario AO - No prioritario Encomienda cara

Fecha de recepción: Date de dépôt

Fecha de envío: Date de l'envoi

Fecha de caso: Date du cas

Clase de correo expedida: Bureau d'échange expediteur

Clase de correo de destino: Bureau d'échange de destination

Clase de correo de origen: Bureau d'origine

Clase de correo de destino: Bureau d'échange de destination

Clase de correo de origen: Bureau d'origine

Clase de correo de destino: Bureau d'échange de destination

Clase de correo de origen: Bureau d'origine

Información sobre la confiscación: Renseignements concernant la saisie

Material peligrosos Envío que viola la legislación sobre las importaciones Materiales peligrosos Envío que viola la legislación sobre las importaciones

Estudiables Envío que viola principios públicos/morales/religiosos Estudios Envío que viola principios públicos/morales/religiosos

Reglamento de la Administración: Règlementation applicable

Convención UPU Acuerdo UPU relativo a encomiendas posibles Convención UPU Acuerdo UPU relatif aux colis postaux

Legislación nacional (indicar): Législation nationale (indiquer)

Por consiguiente, hemos confiscado: En conséquence, nous avons saisi:

Todo el contenido del envío: Tout le contenu

La parte del envío indicada a continuación que contravenga la legislación vigente: La partie de l'envoi indiquée ci-dessous de l'envoi contraire à la législation en vigueur:

En te de lo cual hemos levantado la presente acta por duplicado para que se le de curso de conformidad con lo establecido en el artículo 41, párrafo B del Convenio (Washington 1989)

En te de lo cual, nos acordamos a presentar por duplicado en doble ejemplar, para que se le de curso de conformidad con lo establecido en el artículo 41, párrafo B del Convenio (Washington 1989)

Sello y firma del funcionario de la oficina: Sceau et signature du fonctionnaire de l'office

Sello y firma del jefe de la oficina donde tuvo lugar la confiscación: Sceau et signature du chef de bureau où s'est effectuée la saisie

Reservado para la oficina de origen del envío: Réservé au bureau d'origine de l'envoi

Clasificación preliminar: Classification préliminaire

Observaciones especiales: Observations spéciales

Forma del expedidor o de su autorizado (cabe o cabe): Forme de l'expéditeur ou de son autorisé (cabe ou cabe)

Signature del expedidor o de su autorizado (cabe o cabe): Signature de l'expéditeur ou de son autorisé (cabe ou cabe)

Sello letrado de la oficina de origen del envío: Sceau lettré de l'office d'origine de l'envoi

Firma del expedidor: Signature de l'expéditeur

Firma del jefe de la oficina de origen del envío: Signature du fonctionnaire de l'office d'origine de l'envoi

Convenio Washington 1989, art. 47 - Dimensiones: 210 x 297 mm

CUADRO VD 1
TABLÉAU VD 1

Administración de Correo: Administration des postes

Países para los cuales la Administración arriba citada acepta en tránsito las cartas con valor declarado en las condiciones indicadas a continuación: Pays pour lesquels l'Administration susmentionnée accepte en transit les lettres avec valeur déclarée aux conditions indiquées ci-dessous.

Número consecutivo: N° de l'envoi	País de destino: Pays de destination	Vía de transmisión: Voie de transmission	Designación de los países miembros y de los servicios marítimos a utilizar: Désignation des pays membres et des services maritimes à employer	Último día de recepción: Dernière date de réception	Observaciones: Observations
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Convenio Washington 1989, art. 110 - Dimensiones: 210 x 297 mm

VD 3

HOJA DE ENVIO
Cartas con valor declarado
FEUILLE D'ENVOI
Lettres avec valeur déclarée

Administración española Administrador español
Oficina de cambio de destino Bureau d'échange expéditeur
Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination

Fecha de expedición Date d'expédition
Hora Hora
Observación nº Observations nº
Nº de la hoja de envío Nº de la feuille d'envoi

Nº	Oficina de origen Bureau d'origine	Oficina de destino Bureau de destination	Importe del valor declarado Montant de la valeur déclarée	Observaciones Observations
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Sello de la oficina de cambio expeditor
Firma de los expedidores
Timbre du bureau d'échange expéditeur
Signature des Agents

Sello de la oficina de cambio de destino
Firma de los empacadores
Timbre du bureau d'échange de destination
Signature des Agents

VD 2



Convencio Washington 1969, art. 137, párr. 1, letra e) -
Dimensions: 37 x 13 mm, color rosado

ACTA
Carta con valor declarado
PROCÉDIMIENTO. Letra mayúscula

A transmitir en forma certificada a través de su recomendación

Oficina que emite el acsa Bureau qui émette le procès-verbal

Fecha Día

Referencia Référence

Motivo del acsa
Motif du procès-verbal

Perdida Extracción Avería Irregularidades
Perte Saisies Avaries Irregularités

Deposito del envío
Délivrance de l'envoi

Fecha Día

Nº

Nombre y dirección completa Nom et adresse complète

Expedidor
Expéditeur

Nombre y dirección completa Nom et adresse complète

Destinatario
Destinataire

Valor declarado Valeur déclarée

Indicaciones especiales
Mentions spéciales

Importe de reembolso y moneda Montant de remboursement et monnaie

Peso
Poids

Peso realizador Poids récoché Peso consultado Poids consulté

Descripción Description

El envío está precintado con L'envoi est scellé par
precintos de cera _____ ceras de seguridad
cachets de cire _____ cires de sûreté

El envío no está precintado
L'envoi n'est pas scellé

Cancela de oficina Nombre de oficina

Señal especial de los precintos Signe particulier des sceaux

El embalaje deberá ser considerado como L'emballage doit être considéré comme
reglamentario _____ no reglamentario _____
réglementaire _____ non réglementaire _____

Oficina expedidora Bureau expéditeur

Fecha de llegada Date d'arrivée

Oficina de destino Bureau de destination

El envío estaba incluido en una saca L'envoi était inclus dans un sac
inferior _____ superior _____
inférieur _____ supérieur _____

El sobre (preenvío) de la saca estaba La lettre préimprimée ou la lettre
imprimée _____ no estaba _____
imprimée _____ non imprimée _____

Ambulante

Furgón

Barco

Medio de encaminamiento
Mode d'acheminement

Linea aérea

Correo, Washington 1989, art. 170, párr. 6 - Dimensions: 210 x 287 mm

Según las indicaciones de la factura. Según la declaración de aduana. Según el destinatario o el expedidor. Según el contenido de la factura. Desde la declaración en aduana. Según la declaración del expedidor o del receptor.

El contenido fue examinado en presencia La contenu a été examiné en présence
del destinatario de conformidad _____ del expedidor _____
du destinataire conformément _____ de l'expéditeur _____

Contenido examinado en el estado Contenu examiné à l'état

Contenido no examinado Contenu non examiné

Contenido libre Contenu libre

Contenido libre Contenu libre

Estimación del daño
Estimation du dommage

Según el destinatario. Suavemente. Según el expedidor. Suavemente.
El daño calculado se estima en un monto de _____ Le dommage causé est estimé à un montant de _____

El daño se atribuye a _____ Le dommage est attribué à _____

Causa
Cause

Después de reembolsado y pesado, el envío fue reencaminado a su destino
Après remboursement et pesage, l'envoi a été réacheminé sur sa destination.
Nuevo peso: Nouveau poids: _____

El contenido fue destruido por la oficina que firma al pie
Le contenu a été détruit par les bureaux qui signent ci-dessous.

El embalaje se conserva aquí
L'emballage est conservé ici

El destinatario rechazó el envío _____ El expedidor rechazó el envío _____
Le destinataire refuse l'envoi _____ L'expéditeur refuse l'envoi _____

El destinatario aceptó el envío _____ El expedidor aceptó el envío _____
Le destinataire accepte l'envoi _____ L'expéditeur accepte l'envoi _____

Firma del destinatario
o del expedidor
Signature du destinataire ou de l'expéditeur

Atención: En la de la cual, hemos levantado la presente acsa, de la que se envía una copia al órgano indicado a continuación.
Attention: En la de la cual, nous avons dressé le présent procès-verbal pour un dossier à l'organe indiqué ci-dessous.

Órgano al que debe transmitirse el acsa Órgane auquel le procès-verbal doit être transmis

Señal de la oficina que emite el acsa y fecha
Crime de l'expédition postale
Timbre ou bureau qui émette le procès-verbal et date
Signature des agents postaux

Señal de la oficina que emite el acsa y fecha
Crime de l'expédition postale
Timbre ou bureau qui émette le procès-verbal et date
Signature des agents postaux

AV 7 S

**FACTURA DE ENTREGA
Despacho-avión de sacas vacías**

BORDEREAU DE LIVRAISON

Despache avion de sacs vides

Fecha de salida Date de départ

Hora heure

Linea/route

Aeropuerto de embarque Aériport de chargement

Aeropuerto de transbordo direct Aériport de transbordement direct

LONDON-HEATHROW (LHR)

MONROVIA (MLW)

1	2	3	4	5	6
Numero del despacho N° de la despache	Oficina de origen Bureau d'origine	Oficina de destino Bureau de destination	Cantidad de bolsas de sacas vacías Nombre de pólizas de sacas vides	Peso bruto Poids brut	Observaciones Observations

SACAS - AVION VACIAS
SACS-AVION VIDES

Totales
Totaux

Sello de la oficina embarcadora
Firma del empaquetador
Timbre du bureau expéditeur
Signature de l'agent

El empaquetador del aeropuerto o de la compañía aérea
L'agent de l'aéroport ou de la compagnie aérienne

Sello de la oficina de destino
Firma del empaquetador
Timbre du bureau de destination
Signature de l'agent

Convenciones, Washington 1969, art. 216, párr. 2 - Dimensions: 210 x 297 mm

Principios rectores para la utilización de la factura de entrega sustitutiva AV 7/C 18bis

Las Administraciones postales y las compañías aéreas deberán observar las directrices siguientes cuando un despacho que deba ser someter a un transbordo directo entre transportistas aéreos llegue al aeropuerto de transbordo sin estar acompañado de las facturas AV 7 o C 18bis originales:

1. Cuando un despacho-avión o S.A.L. llegue a un aeropuerto sin la factura de acompañamiento AV 7 o C 18bis, la compañía aérea a la cual se entregue el despacho entenderá, en base a las etiquetas AV 8, AV 8bis, CP 24 y/o CP 24bis, una factura sustitutiva conforme al modelo concebido en forma conjunta por la UPU y la IATA.
2. El número de ejemplares que habrán de extenderse varía según las circunstancias. Además de los ejemplares que necesita la compañía aérea que formula los documentos para sus necesidades internas de archivo y contabilidad, hay que prever las copias siguientes:
 - una copia para la Administración de origen;
 - dos copias para la Administración de destino o, si el correo es transmitido a una Administración intermedia, para esta última;
 - si el correo objeto de un transbordo directo es confiado a una o a varias otras compañías aéreas, tres copias para cada una de ellas.
3. Corresponde a la Administración que recibe el despacho acompañado de una factura sustitutiva hacer llegar la copia a la Administración de origen, adjunta a un boletín de verificación C 14 en el que se señalará que el despacho llegó sin los documentos originales.
4. Corresponde a las compañías aéreas nominar la factura sustitutiva conforme al modelo aprobado. El original y las copias deben ser de color blanco.
5. Las Administraciones postales deben aceptar la factura de entrega sustitutiva, debidamente firmada por la oficina de cambio de legada, para la liquidación de las cuentas con las compañías aéreas.

Principes directeurs de l'utilisation du bordereau de livraison de substitution AV 7/C 18 bis

Les directives ci-après sont destinées à être observées par les Administrations postales et les compagnies aériennes dans les cas où une décharge devant faire l'objet d'un transbordement direct entre transporteurs aériens est parvenue à l'aéroport de transbordement non accompagnée des bordereaux AV 7 ou C 18bis originaux:

1. Quand un décharge-avion ou S.A.L. arrive à un aéroport, dépourvu de l'accompagnement AV 7 ou C 18bis, la compagnie aérienne à laquelle est remis la décharge établit, à l'aide des étiquettes AV 8, AV 8bis, CP 24 et/ou CP 24bis, un bordereau de substitution conforme au modèle conçu conjointement par l'UPU et l'IATA.
2. Le nombre d'exemplaires à établir varie selon les circonstances. Outre les exemplaires requis par la compagnie aérienne établisant les documents pour ses besoins internes d'archivage et de comptabilité, les copies suivantes sont à prévoir:
 - une copie pour l'Administration d'origine
 - deux copies pour l'Administration de destination ou, si le courrier est transmis à une Administration intermédiaire, pour cette dernière
 - si le courrier faisant l'objet d'un transbordement direct est confié à une autre ou plusieurs autres compagnies aériennes, trois copies pour chacune d'elles.
3. Il incombe à l'Administration recevant la décharge accompagnée d'un bordereau de substitution d'en fournir la copie à l'Administration d'origine, en annexant à un bulletin de vérification C 14 (sauf en cas de l'arrivée du courrier sans les documents originaux).
4. Il incombe aux compagnies aériennes d'imprimer le bordereau de substitution et de lui donner une présentation conforme au modèle agréé. L'original et les copies doivent être de couleur blanche.
5. Les Administrations postales doivent accepter le bordereau de livraison de substitution, dûment signé par le bureau d'échange d'armes, pour le règlement des comptes envers les compagnies aériennes.

Monrovia (Liberia) Correos Postes Monrovia (Liberia)	de	Uaboa - EPA	Por avión Par avion	AV 8
	Despacho n° Dépêche n°		para pour	
	Fecha de expedición Date d'expédition		MONROVIA (Liberia)	
	LC/AC - Prioritario* LC/AC - Priorita	kg	Línea n° Línea n°	Aeropuerto de transbordo: Aéroport de transbordement Aeropuerto de descarga: Aéroport de déchargement MLW

* En las etiquetas rojas: LC/AC - Prioritario
 En las etiquetas blancas: LC/AC - Prioritario
 En las etiquetas azules: AO
 En las etiquetas verdes: SV

Convenio, Washington 1969, art. 203, párr. 3 - Dimensiones: 125 x 60 mm, color rojo bermellón, blanco, azul claro o verde

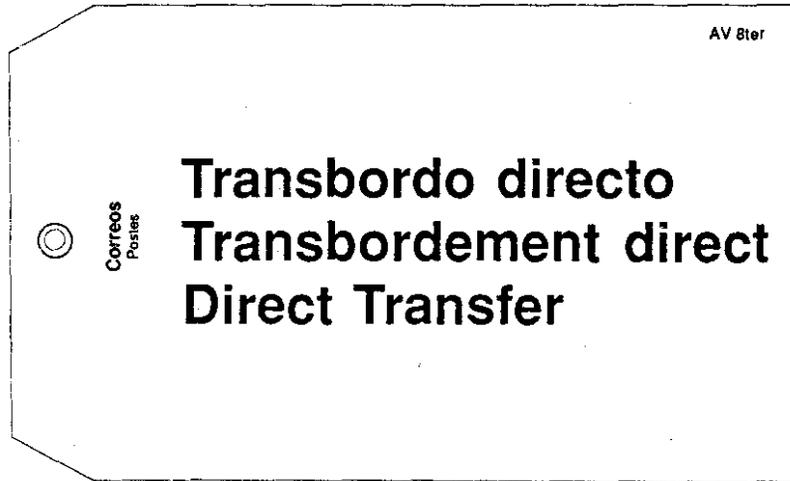
Observación. - Para tener en cuenta las necesidades de su servicio, las Administraciones tendrán la facultad de modificar levemente el texto y las dimensiones de la fórmula, sin apartarse demasiado, sin embargo, de las directrices que contiene el modelo.

Toronto (Canada) Correos Postes Toronto (Canada)	de	Basel 2	S.A.L. superficie por avión surface par avion	AV 8bis
	Despacho n° Dépêche n°		para pour	
	Fecha de expedición Date d'expédition		TORONTO (Canada)	
	LC/AC - No prioritario* LC/AC - Non priorita	kg	Línea n° Línea n°	Aeropuerto de transbordo: Aéroport de transbordement Aeropuerto de descarga: Aéroport de déchargement YYZ

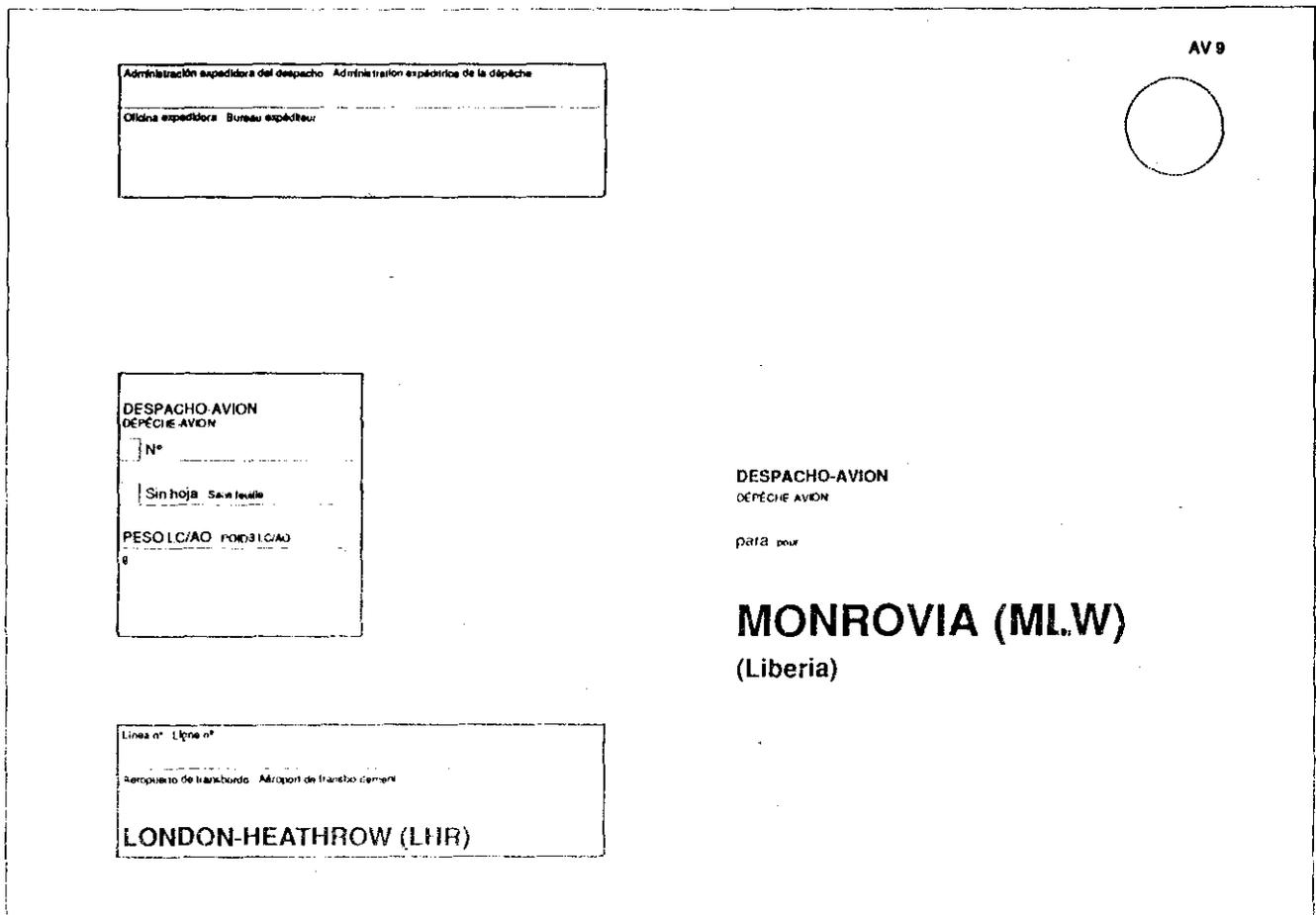
* En las etiquetas rojas: LC/AC - No prioritario
 En las etiquetas blancas: LC/AC
 En las etiquetas azules: AO - No prioritario

Convenio, Washington 1969, art. 221, párr. 2 - Dimensiones: 125 x 60 mm, color rojo bermellón, blanco o azul claro

Observación. - Para tener en cuenta las necesidades de su servicio, las Administraciones tendrán la facultad de modificar levemente el texto y las dimensiones de la fórmula, sin apartarse demasiado, sin embargo, de las directrices que contiene el modelo.



Convenio. Washington 1989. art. 209. párr. 3 - Dimensiones. 150 x 90 mm, color naranja



Convenio. Washington 1989. art. 203. párr. 1 - Dimensiones. 250 x 175 mm o 103 x 150 mm, color azul

LC - Prioritario	AV 10
LC - Prioritaire	Por avión Par avion
Administración expedidora Administración expéditrice	
Suecia	
Oficina expedidora Bureau expéditeur	
Stockholm Flyg	
Envío/levo expéditeur Agent expéditeur	
Oficina de destino Bureau de destination	
MADRID AP	
En caso de irregularidad, esta etiqueta debe adjuntarse al boletín de verificación. En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification.	

Convenio, Washington 1969, art. 159, párr. 1. - Dimensiones: 105 x 74 mm, color blanco

AO	AV 10
Por avión Par avion	
Administración expedidora Administración expéditrice	
Suecia	
Oficina expedidora Bureau expéditeur	
Stockholm Flyg	
Envío/levo expéditeur Agent expéditeur	
Oficina de destino Bureau de destination	
MADRID AP	
En caso de irregularidad, esta etiqueta debe adjuntarse al boletín de verificación. En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification.	

Convenio, Washington 1969, art. 159, párr. 1. - Dimensiones: 105 x 74 mm, color azul claro

Observación. - Para tener en cuenta las necesidades de su servicio, las Administraciones tendrán la facultad de modificar levemente el texto, las dimensiones y el color de estas fórmulas, sin apartarse demasiado, sin embargo, de las directrices que contiene el modelo

R	LC - Prioritario	AV 10
LC - Prioritaire	Por avión Par avion	
Administración expedidora Administración expéditrice		
Suecia		
Oficina expedidora Bureau expéditeur		
Stockholm Flyg		
Envío/levo expéditeur Agent expéditeur		
Oficina de destino Bureau de destination		
MADRID AP		
En caso de irregularidad, esta etiqueta debe adjuntarse al boletín de verificación. En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification.		

Convenio, Washington 1969, art. 159, párr. 1. - Dimensiones: 105 x 74 mm, color rosado

LC	LC - Prioritario	AV 10
LC - Prioritaire	Por avión Par avion	
Administración expedidora Administración expéditrice		
Suecia		
Oficina expedidora Bureau expéditeur		
Stockholm Flyg		
Envío/levo expéditeur Agent expéditeur		
Oficina de destino de despacho Bureau de destination de la section		
MADRID AP		
Nº de grupo de cajas de destino N° du groupe de boîtes de destination		
En caso de irregularidad, esta etiqueta debe adjuntarse al boletín de verificación. En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification.		

Convenio, Washington 1969, art. 159, párr. 1. - Dimensiones: 105 x 74 mm, color blanco

Observación. - Para tener en cuenta las necesidades de su servicio, las Administraciones tendrán la facultad de modificar levemente el texto, las dimensiones y el color de estas fórmulas, sin apartarse demasiado, sin embargo, de las directrices que contiene el modelo

Reglamento de Ejecución
del Acuerdo relativo a encomiendas postales

Reglamento de Ejecución
- Fórmulas

Reglamento de Ejecución
del Acuerdo relativo a Encomiendas Postales

Índice de materias

Capítulo I

Disposiciones preliminares

Art.

- 101. Informes que suministrarán las Administraciones
- 102. Vías de encaminamiento y cuotas-parte

Capítulo II

Tratamiento de las encomiendas por la oficina de origen

Sección I

Condiciones generales de admisión y de depósito

- 103. Direcciones del expedidor y del destinatario
- 104. Condiciones generales de embalaje
- 105. Embalajes especiales. Singularización de encomiendas que contengan animales vivos, materias radiactivas, medicamentos urgentes o sustancias químicas de referencia
- 106. Formalidades que deberá llenar el expedidor
- 107. Formalidades que deberá llenar la oficina de origen

Sección II

Condiciones especiales de admisión y de depósito de ciertas categorías de encomiendas

- 108. Encomiendas con valor declarado
- 109. Declaración fraudulenta de valor
- 110. Otras categorías de encomiendas

Sección III

Formalidades solicitadas después del depósito

- 111. Entrega con franquicia de tasas y derechos solicitada con posterioridad al depósito
- 112. Devolución. Modificación o **corrección** de dirección

Capítulo III

Tratamiento de las encomiendas por las oficinas de cambio

Sección I

Encaminamiento

- 113. Principio general del intercambio de encomiendas
- 114. Encaminamiento y trámites aduaneros de las encomiendas-avión
- 115. Transbordo de los despachos de encomiendas-avión
- 116. Encomiendas de superficie transportadas por vía aérea (S.A.L.)
- 117. Trámites aduaneros de las encomiendas por expreso

Sección II

Formación y expedición de despachos

- 118. Diversas formas de transmisión
- 119. Hojas de ruta
- 120. Formulación simplificada de las hojas de ruta CP 11 y CP 20
- 121. Transmisión de los documentos que acompañan a las encomiendas
- 122. Transmisión en despachos cerrados
- 123. Tratamiento de las encomiendas con aviso de embarque

Sección III

Entrega y verificación de despachos y encomiendas. Devolución de envases vacíos

- 124. Entrega de despachos
- 125. Verificación de despachos por las oficinas de cambio
- 126. Constatación de irregularidades y tratamiento de los boletines de verificación
- 127. Diferencias relativas al peso o a las dimensiones de las encomiendas

- 128. Constatación de irregularidades que comprometan la responsabilidad de las Administraciones
- 129. Recibo por una oficina de cambio de una encomienda averiada o insuficientemente embalada
- 130. Verificación de despachos de encomiendas transmitidas en cantidad
- 131. Reexpedición de una encomienda recibida con dirección falsa
- 132. Devolución de envases vacíos

Capítulo IV

Tratamiento de las encomiendas por la oficina de destino

Sección I

Entrega de las encomiendas

- 133. Reservas en la entrega de encomiendas expoliadas o averiadas
- 134. Tratamiento de los boletines de franqueo después de la entrega de una encomienda libre de tasas y derechos
- 135. Tratamiento de los avisos de recibo después de la entrega de la encomienda con aviso de recibo

Sección II

Tratamiento de las encomiendas no entregadas

- 136. Aviso de falta de entrega
- 137. Falta de entrega. Nuevas instrucciones del interesado
- 138. Devolución de encomiendas al expedidor
- 139. **Envíos admitidos por error**
- 140. Reexpedición de una encomienda por cambio de dirección del destinatario
- 141. Encomiendas por expreso que deban ser reexpedidas
- 142. Tratamiento de las peticiones de **devolución de modificación o de corrección de dirección**
- 143. Venta. Destrucción

Capítulo V

Reclamaciones

- 144. Tratamiento de las reclamaciones
- 145. Reclamaciones relativas a un aviso de recibo o a un aviso de embarque que no ha llegado
- 146. Solución de los casos de reservas en la entrega de encomiendas expoliadas o averiadas

Capítulo VI

Contabilidad

Sección I

Asignación de cuotas-parte y de gastos

- 147. Cuotas-parte y gastos acreditados a otras Administraciones por la Administración de origen
- 148. Asignación y recuperación de cuotas-parte, tasas y derechos en caso de devolución al expedidor o de reexpedición
- 149. Casos especiales de recuperación de gastos
- 150. Determinación de las remuneraciones medias por encomienda o por kilogramo

Sección II

Formulación y liquidación de cuentas

- 151. Formulación de cuentas
- 152. Cuenta relativa a despachos de encomiendas-avión
- 153. Liquidación de cuentas

Capítulo VII

Disposiciones varias

- 154. Fórmulas para uso del público
- 155. Plazo de conservación de los documentos

Capítulo VIII

Disposiciones finales

- 156. Entrada en vigor y duración del Reglamento

Anexos: Fórmulas

Reglamento de Ejecución
del Acuerdo relativo a Encomiendas Postales

El Consejo Ejecutivo, visto el artículo 22, párrafo 5, de la Constitución de la Unión Postal Universal, firmada en Viena el 10 de julio de 1964, ha decretado las siguientes medidas para asegurar la ejecución del Acuerdo relativo a encomiendas postales.

Capítulo I

Disposiciones preliminares

Artículo 101

Informes que suministrarán las Administraciones

1. Cada Administración notificará a las demás Administraciones, por intermedio de la Oficina Internacional:
 - a) las cuotas-parte territoriales de salida y de llegada y, dado el caso, las cuotas-parte territoriales de tránsito y las cuotas-parte marítimas que cobre (Acuerdo, artículos 47 a 50; Protocolo Final, artículos I a VII);
 - b) las disposiciones adoptadas en lo que respecta a:
 - 1º el límite de peso máximo de las encomiendas (Acuerdo, artículo 2, párrafo 2);
 - 2º la facultad de admitir o no las encomiendas especiales siguientes: con valor declarado, libres de tasas y derechos, contra reembolso, frágiles, embarazosas, avión y por expreso (Acuerdo, artículo 4, párrafos 2 a 4);
 - 3º las dimensiones máximas de las encomiendas transportadas por vía de superficie (Acuerdo, artículo 21, párrafos 1 y 2);
 - 4º el límite máximo de declaración de valor (Acuerdo, artículo 24, párrafo 1, letra a), punto 1º);
 - 5º las instrucciones de los expedidores que no admita al efectuarse el depósito conforme al artículo 23, párrafo 4, del Acuerdo;
 - 6º la admisión o la inadmisión del aviso de recibo para las encomiendas ordinarias conforme al artículo 28 del Acuerdo;
 - 7º la facultad de no admitir las peticiones de devolución y de modificación de dirección conforme al artículo 38, párrafo 2, del Acuerdo;
 - 8º la cantidad de declaraciones de aduana exigida para las encomiendas en tránsito y para las destinadas a su propio país, así como las lenguas en las cuales pueden ser redactadas estas declaraciones (artículo 106, párrafo 1, letra b) del Reglamento);

- 9° la admisión o la inadmisión de los boletines de expedición colectivos, por aplicación del artículo 106, párrafo 4;
- 10° el método de transmisión de los documentos que acompañan a las encomiendas con destino a su país (artículo 121, párrafo 1);
- c) los informes relativos al servicio de encomiendas-avión, principalmente las dimensiones que admita (Acuerdo, artículo 21, párrafos 1 y 2); previo acuerdo con las empresas de transporte aéreo, así como, si correspondiere, el importe de los gastos cobrados, según el artículo 52, párrafos 4 y 5, del Acuerdo, por el transporte dentro del país;
- d) **la lista de sus oficinas de cambio encargadas del servicio de encomiendas postales, con información sobre la denominación exacta de cada oficina, así como sus números de teléfono, télex y telefax;**
- e) la lista de animales vivos cuyo transporte por correo esté autorizado por su propia reglamentación postal (Acuerdo, artículo 20, letra a), punto 4°);
- f) la notificación de que admite encomiendas para todas las localidades, o, en caso contrario, la lista de localidades que sirve (Acuerdo, artículo 3, párrafo 1);
- g) las tasas aplicables en su servicio (Acuerdo, artículos 8 a 15; Protocolo Final, artículo VIII);
- h) los informes útiles relativos a reglamentos aduaneros o de otra índole, así como las prohibiciones que se apliquen a la importación y al tránsito de encomiendas en el territorio de su país (Acuerdo, artículo 20, letra a), punto 8°);
- i) un resumen, en lengua inglesa, árabe, china, española, francesa o rusa, de las disposiciones de sus leyes o reglamentos aplicables al transporte de encomiendas.
2. Las modificaciones a los informes comprendidos en el párrafo 1 se notificarán sin demora por la misma vía y, en lo que respecta a los incisos a) y c), teniendo en cuenta los artículos 47, párrafo 5, 50, párrafo 2 y 52, párrafo 6, del Acuerdo.

Artículo 102

Vías de encaminamiento y cuotas-parte

1. Por medio de cuadros conforme a los modelos CP 1 y CP 21 anexos, cada Administración indicará las condiciones de acuerdo a las cuales aceptará encomiendas en tránsito con destino a países para los cuales está en condiciones de servir de intermediaria, en especial, las cuotas-parte que deben asignarsele.
2. Sobre la base de los informes que figuran en la Compilación oficial de informes de interés general referentes a la ejecución del Acuerdo relativo a encomiendas postales y en los cuadros CP 1 y CP 21 de las Administraciones Intermediarias, cada Administración determinará las vías que se utilizarán para el encaminamiento de sus encomiendas y las tasas que deban cobrarse a los expedidores.
3. Las Administraciones se notificarán, por comunicación directa, por lo menos un mes antes de su aplicación, los cuadros CP 1 y CP 21, así como todas las modificaciones ulteriores a estos cuadros; ellas remitirán a la Oficina Internacional copias de sus cuadros CP 1 y CP 21.
4. El plazo de notificación fijado en el párrafo 3 no se aplicará a los casos previstos en el artículo 51 del Acuerdo.
5. Para determinar el recorrido más favorable de los despachos de encomiendas, la oficina de cambio expedidora podrá enviar, a la oficina de cambio de destino, un boletín de prueba conforme al modelo C 27 indicado en el artículo 168, párrafo 3, del Reglamento de Ejecución del Convenio. Este boletín se adjuntará a la hoja de ruta, en la cual se habrá indicado su remisión. Si faltare la fórmula C 27 en el momento en que llega el despacho, la oficina de destino deberá formular un duplicado. El boletín de prueba debidamente completado por la oficina de destino se devolverá por la vía más rápida (aérea o de superficie) **ya sea a la dirección indicada, o bien, a falta de dicha indicación, a la oficina que lo hubiere formulado.**

Capítulo II

Tratamiento de las encomiendas por la oficina de origen

Sección I

Condiciones generales de admisión y de depósito

Artículo 103

Direcciones del expedidor y del destinatario

1. Para ser admitida, cualquier encomienda al ser depositada llevará, en caracteres latinos y en cifras arábigas, sobre la encomienda misma o sobre una etiqueta fuertemente adherida a esta última, las direcciones exactas del destinatario y del expedidor. Si se utilizaren otros caracteres y cifras en el país de destino, se recomienda redactar la dirección también en esos caracteres y cifras. No se admitirán direcciones escritas a lápiz; sin embargo, se aceptarán encomiendas con la dirección escrita a lápiz-tinta, sobre un fondo previamente mojado.
2. No podrá designarse más que una sola persona física o moral como destinataria. Sin embargo, las direcciones tales como «Sr. A de... para Sr. Z de...» o «Banco de A de... para Sr. Z de...» podrán admitirse, interpretándose que sólo la persona designada como A será considerada como destinataria por las Administraciones. Además, las direcciones de A y de Z deberán encontrarse en el mismo país.
3. La oficina de origen deberá, además, recomendar al expedidor que incluya en la encomienda una copia de su dirección y de la del destinatario.

Artículo 104

Condiciones generales de embalaje

1. Las encomiendas se embalarán y cerrarán de una manera adecuada al peso, a la forma y a la naturaleza del contenido, así como al medio de transporte y a su duración. El embalaje y el cierre deberán proteger el contenido de modo que no pueda deteriorarse por la presión, ni por las manipulaciones sucesivas; deberán también impedir que se atente contra su contenido sin dejar rastros visibles de violación.
2. Las encomiendas se acondicionarán muy sólidamente si deben:
- ser transportadas a largas distancias;
 - sufrir numerosos transbordos o múltiples manipulaciones;
 - ser protegidas contra los cambios importantes de clima, de temperatura, o, en caso de transporte por vía aérea, contra las variaciones de presión atmosférica.
3. Se embalarán y cerrarán de manera que no amenacen la salud de los empleados, así como para evitar cualquier peligro si contienen objetos que puedan herir a los empleados encargados de manipularlas, manchar o deteriorar las otras encomiendas o el equipo postal.
4. Se dejarán, en el embalaje o cubierta, espacios suficientes para la anotación de las indicaciones de servicio y la aplicación de sellos y etiquetas.

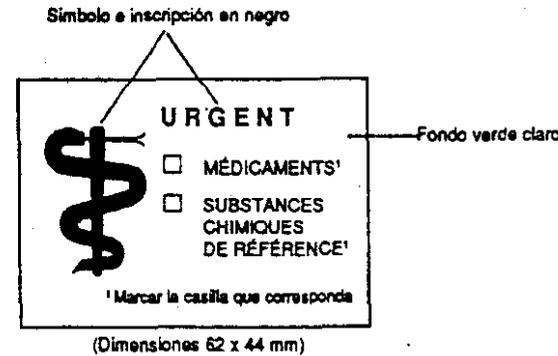
5. Se aceptarán sin embalaje:
 - a) los objetos que puedan ser encastrados o reunidos y sujetos por una atadura sólida con precintos de plomo o lacre, formando una sola y única encomienda que no pueda disgregarse;
 - b) las encomiendas de una sola pieza, como piezas de madera, piezas metálicas, etc. que no es costumbre embalar en el comercio.

Artículo 105

Embalajes especiales. Singularización de encomiendas que contengan animales vivos, materias radiactivas, medicamentos urgentes o sustancias químicas de referencia.

1. Cualquier encomienda que contenga alguna de las materias siguientes, deberá acondicionarse de la manera indicada a continuación:
 - a) metales preciosos: el embalaje deberá estar constituido por una caja de metal resistente o por una caja de madera de un espesor mínimo de 1 centímetro para las encomiendas de hasta 10 kilogramos y de 1 centímetro y 1/2 para las encomiendas de más de 10 kilogramos, o por dos sacas sin costura que formen un doble embalaje; sin embargo, cuando se utilicen cajas de madera terciada, su espesor podrá limitarse a 5 milímetros con la condición de que las aristas de estas cajas se refuercen por medio de cantoneras;
 - b) objetos de vidrio u otros objetos frágiles: deberán embalarsse en una caja de metal, madera, material plástico resistente o cartón resistente, rellena de papel, viruta de madera o cualquier otro material protector adecuado que impida los roces o golpes durante el transporte, ya sea entre los objetos mismos o entre los objetos y las paredes de la caja;
 - c) líquidos y materias fácilmente licuables: deberán colocarse en envases perfectamente herméticos. Cada envase deberá colocarse en una caja especial de metal, madera, material plástico resistente o cartón ondulado de buena calidad, rellena de serrín, de algodón o de cualquier otro material protector adecuado en cantidad suficiente para absorber el líquido en caso de rotura del envase. La tapa de la caja se asegurará de modo que no pueda separarse fácilmente;
 - d) materias grasas difícilmente licuables, tales como ungüentos, jabón blando, resinas, etc., así como las simientes de gusanos de seda, cuyo transporte ofrece menos inconvenientes: deberán colocarse en un primer embalaje (caja, saca de tela, material plástico, etc.) colocado a su vez en una caja de metal, madera o cualquier otro material suficientemente resistente para impedir que se salga el contenido;
 - e) polvos secos colorantes, tales como el azul de anilina, etc.: estos productos sólo se admitirán en cajas de metal perfectamente herméticas, colocadas a su vez en cajas de madera, material plástico resistente o cartón ondulado de buena calidad, con serrín o cualquier otro material absorbente y protector adecuado entre ambos embalajes;
 - f) polvos secos no colorantes: estos productos deberán colocarse en envases (caja, saca) de metal, madera, material plástico resistente o cartón; estos envases deberán a su vez colocarse en una caja fabricada en uno de los materiales precitados;
 - g) animales vivos: el embalaje de la encomienda, así como su boletín de expedición, llevarán una etiqueta con la indicación en caracteres muy visibles «Animaux vivants» («Animales vivos»);
 - h) materias radiactivas: el expedidor de las encomiendas que contengan materias radiactivas deberá colocarles la indicación visible y duradera «Matières radioactives. Quantités admises au transport par la poste» («Materias radiactivas. Cantidades admitidas para ser transportadas por correo»), indicación que se anulará de oficio en caso de devolución del embalaje a origen. Asimismo deberán llevar, además del nombre y la dirección del expedidor, una indicación visible solicitando la devolución de las encomiendas en caso de falta de entrega. El expedidor deberá indicar en el embalaje interno su nombre y su dirección, así como el contenido de la encomienda;

- 1) **medicamentos urgentes y sustancias químicas de referencia:** las encomiendas que contengan medicamentos urgentes o sustancias químicas de referencia deberán llevar, del lado que ostente la dirección del destinatario, una etiqueta color verde claro con la indicación y el símbolo siguientes:



2. Las encomiendas que contengan materias de las citadas en el párrafo 1, letra h), sólo podrán ser aceptadas para su depósito en el caso de que las admitan todas las Administraciones que deban participar en su transporte.

Artículo 106

Formalidades que deberá llenar el expedidor

1. Cada encomienda deberá estar acompañada:
 - a) de un boletín de expedición de cartulina resistente de color blanco, conforme al modelo CP 2 adjunto;
 - b) de una declaración de aduana conforme al modelo C 2/CP 3 adjunto. La declaración de aduana se formulará en la cantidad de ejemplares exigida, que se unirán fuertemente al boletín de expedición.
2. El expedidor podrá añadir también al boletín de expedición cualquier documento (factura, permiso de exportación, permiso de importación, certificado de origen, certificado de sanidad, etc.) necesario para el trámite de aduana en el país de salida y en el de destino.
3. La dirección del expedidor y la del destinatario, así como todas las demás indicaciones que tendrá que suministrar el expedidor, deberán ser idénticas sobre la encomienda y sobre el boletín de expedición. En caso de divergencia, se tomarán como válidas las indicaciones que figuren en la encomienda.
4. Salvo si se tratare de encomiendas con valor declarado, encomiendas libres de tasas y derechos y encomiendas contra reembolso, un mismo boletín de expedición, acompañado de la cantidad de declaraciones de aduana exigida para una encomienda aislada, servirá para tres encomiendas como máximo, siempre que sean depositadas simultáneamente en la misma oficina por el mismo expedidor, encaminadas por la misma vía, sujetas a la misma tasa y destinadas a la misma persona; cada Administración podrá, sin embargo, exigir un boletín de expedición y la cantidad reglamentaria de declaraciones de aduana por cada encomienda.
5. El contenido de la encomienda se indicará en detalle en la declaración de aduana, no admitiéndose indicaciones de carácter general.

6. Aunque no asuman responsabilidad alguna por las declaraciones de aduana, las Administraciones harán todo lo posible para informar a los expedidores sobre la forma correcta de llenar estas declaraciones.

7. El expedidor indicará el modo en que habrá de tratarse la encomienda en caso de falta de entrega. A tal efecto, en el reverso del boletín de expedición, donde figuran las instrucciones indicadas en el artículo 23, párrafo 2, del Acuerdo, marcará una cruz en la casilla correspondiente a una de estas instrucciones; esta cruz podrá hacerse a mano, a máquina o estar impresa. Además, se permitirá al expedidor reproducir o imprimir en el reverso del boletín de expedición, solamente una de las instrucciones autorizadas. La instrucción marcada con la cruz en el boletín de expedición deberá reproducirse en la encomienda; deberá redactarse en francés o en otra lengua conocida en el país de destino. Podrá utilizarse a este efecto la fórmula conforme al modelo CP 2bis adjunto; una vez completada se fijará fuertemente a la encomienda.

8. Si el expedidor deseara prohibir cualquier reexpedición en virtud del artículo 32, párrafo 5, del Acuerdo, la encomienda y el boletín de expedición deberán llevar la indicación «Ne pas réexpédier» («No reexpedir») redactada en francés o en una lengua conocida en el país de destino.

Artículo 107

Formalidades que deberá llenar la oficina de origen

1. La oficina de origen o la oficina de cambio expedidora estará obligada a aplicar o indicar:
 - a) en la encomienda, al lado del sobrescrito, y en el boletín de expedición:
 - en los lugares ad hoc, una etiqueta conforme al modelo CP 8 anexo, indicando, de manera clara, el número de orden de la encomienda y el nombre de la oficina de origen; si la Administración de origen lo permite, la parte de la etiqueta CP 8 que debe colocarse en el boletín de expedición podrá ser reemplazada por una indicación preimpresa con la misma presentación que la parte correspondiente de la etiqueta;
 - el peso de la encomienda, en kilogramos y en centenas de gramos, redondeándose cualquier fracción de centena de gramos a la centena superior;
 - b) en el boletín de expedición solamente: la impresión del sello fechador;
 - c) ya sea en la encomienda o en el boletín de expedición: los sellos de Correos o las indicaciones de franqueo, según cualquier otro procedimiento autorizado por la reglamentación de la Administración de origen.

2. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para no cumplir las formalidades indicadas en el párrafo 1.

3. Una misma oficina de origen, o una misma oficina de cambio expedidora no podrá emplear, al mismo tiempo, dos o varias series de etiquetas, salvo si las series se diferenciaren por un signo distintivo.

Sección II

Condiciones especiales de admisión y de depósito de ciertas categorías de encomiendas

Artículo 108

Encomiendas con valor declarado

1. Las encomiendas con valor declarado estarán sujetas a las normas especiales de acondicionamiento siguientes:
 - a) deberán estar cerradas por uno o varios plomos o precintos de lacre idénticos u otro medio eficaz, con impresión o marca especial del expedidor; en una sola y misma encomienda

podrá utilizarse una sola impresión o marca uniforme; si se tratare de una encomienda cuyo cierre está constituido por un hilo podrá ser cerrada con un solo plomo o precinto de lacre colocado en forma que el hilo no pueda ser desatado ni sacado sin dejar rastro de violación; los lacres o precintos, así como las etiquetas de cualquier clase y, dado el caso, los sellos de Correos adheridos a estas encomiendas, deberán estar espaciados de modo que no puedan servir para ocultar roturas eventuales del embalaje; las etiquetas y los sellos de Correos no deberán doblarse sobre las dos caras del embalaje cubriendo un borde; las etiquetas en las que eventualmente figure la dirección podrán pegarse directamente sobre el embalaje;

- c) deberán estar provistas, al igual que el boletín de expedición, de una etiqueta rosada conforme al modelo CP 7 adjunto y que llevará en caracteres latinos la letra «V», el nombre de la oficina de origen y el número de orden de la encomienda; la etiqueta se pegará a la encomienda del lado de la dirección y junto a ésta; sin embargo, las Administraciones tendrán la facultad de utilizar simultáneamente la etiqueta CP 8 indicada en el artículo 107, párrafo 1, letra a), y una etiqueta rosada, de pequeñas dimensiones, que llevará en caracteres muy visibles la indicación «Valeur déclarée» («Valor declarado»);
- d) el valor se declarará en moneda del país de origen y el expedidor lo indicará en la encomienda y en el boletín de expedición, en caracteres latinos, con todas sus letras y en cifras arábigas, sin raspaduras ni enmiendas, aunque se salven; el importe de declaración de valor no podrá indicarse a lápiz ni a lápiz-tinta;
- e) el expedidor o la oficina de origen deberá convertir a DEG el importe de la declaración de valor; el resultado de la conversión redondeado, dado el caso, a la unidad superior, deberá indicarse en cifras colocadas al lado o debajo de las que representen el valor en moneda del país de origen; el importe en DEG se subrayará con una raya gruesa en lápiz de color, no operándose la conversión en las relaciones directas entre países que tengan una moneda común;
- f) la oficina de origen indicará el peso en kilogramos y en decenas de gramos, por un lado, sobre la encomienda al lado del sobrescrito y, por otro, en el boletín de expedición en el lugar señalado, redondeando a la decena superior cualquier fracción de decena de gramo;
- g) las Administraciones intermediarias no deberán consignar ningún número de orden en el anverso de las encomiendas con valor declarado.

2. Cada Administración tendrá la facultad de fijar, para la declaración de valor, un importe máximo hasta el cual renunciará a aplicar las disposiciones del párrafo 1, letras a) y b). En las relaciones entre países cuyas Administraciones hayan fijado máximos diferentes, se aplicará el menor de los importes adoptados.

Artículo 109

Declaración fraudulenta de valor

Cuando cualquier circunstancia y, principalmente, una reclamación revelen una declaración fraudulenta de valor superior al valor real del contenido de la encomienda, se notificará a la Administración de origen, en el plazo más breve posible, remitiéndole, dado el caso, los elementos de la investigación. Si la encomienda todavía no hubiere sido entregada al destinatario, la Administración de origen tendrá la posibilidad de solicitar que se le devuelva.

Artículo 110

Otras categorías de encomiendas

1. Encomiendas-avión. Las encomiendas-avión, así como el boletín de expedición correspondiente llevarán, a la salida, una etiqueta especial de color azul con las palabras «Par avion» («Por avión»), con traducción facultativa en la lengua del país de origen.

2. Encomiendas por expreso. Las encomiendas por expreso y su boletín de expedición llevarán una etiqueta rojo claro, con la indicación impresa bien visible «Expres» («Por expreso»); la misma se colocará, en lo posible, al lado de la indicación del lugar de destino.
3. Encomiendas libres de tasas y derechos:
- las encomiendas libres de tasas y derechos y su boletín de expedición llevarán:
 - la indicación muy visible «Franc de taxes et de droïts» («Libre de tasas y derechos») (u otra equivalente en la lengua del país de origen);
 - una etiqueta amarilla con la indicación también muy visible «Franc de taxes et de droïts» («Libre de tasas y derechos»);
 - la encomienda se acompañará con las declaraciones de aduana reglamentarias y con un boletín de franqueo conforme al modelo C 3/CP 4 anexo, confeccionado en papel de color amarillo. El expedidor de la encomienda y, cuando se trate de indicaciones referentes al servicio postal, la oficina expedidora completarán el texto, en el anverso, del lado derecho, de las partes A y B. Las anotaciones del expedidor podrán hacerse con papel carbónico. El texto incluirá el compromiso mencionado en el artículo 25, párrafo 1, del Acuerdo;
 - el boletín de expedición, las declaraciones de aduana y el boletín de franqueo deberán unirse fuertemente entre sí.
4. Encomiendas frágiles:
- en las relaciones entre los países que admitan las encomiendas frágiles y bajo reserva de observar las normas generales de acondicionamiento y de embalaje, el expedidor o la oficina de origen deberá colocar sobre las encomiendas frágiles una etiqueta con la imagen de una copa impresa en rojo sobre fondo blanco. La encomienda en la cual el expedidor haya indicado por una señal exterior cualquiera, la fragilidad del contenido, será caracterizada obligatoriamente por la oficina de origen con la misma etiqueta y se cobrará la tasa suplementaria correspondiente. Cuando el expedidor no desee que la encomienda se trate como frágil, la oficina de origen tachará la señal colocada por el expedidor;
 - el boletín de expedición correspondiente llevará en el anverso la indicación muy visible «Colis fragile» («Encomienda frágil»), manuscrita o impresa en una etiqueta.
5. Encomiendas embarazosas. Las encomiendas embarazosas, así como el anverso del boletín de expedición correspondiente, llevarán una etiqueta con la indicación en caracteres muy visibles «Encombrant» («Embarazosa»). Esta indicación deberá completarse, en el boletín de expedición solamente, con las palabras «en virtud del artículo 21, párrafo 4, del Acuerdo», cuando se tratare de encomiendas tasadas como embarazosas por aplicación del artículo 21, párrafo 4, del Acuerdo.
6. Encomiendas de servicio. Las encomiendas de servicio y su boletín de expedición llevarán, la primera, al lado del sobrescrito y el segundo, en el anverso de la fórmula, la indicación «Service des postes» («Servicio de Correos») u otra similar que podrá estar seguida de la traducción en otra lengua.
7. Encomiendas de prisioneros de guerra y de internados civiles. Las encomiendas de prisioneros de guerra y de internados civiles y su boletín de expedición llevarán, las primeras, al lado del sobrescrito y las segundas en el anverso de la fórmula, una de las indicaciones «Service des prisonniers de guerre» («Servicio de prisioneros de guerra») o «Service des internés civils» («Servicio de internados civiles»), que podrán estar seguidas de la traducción en otra lengua.
8. Encomiendas que contengan animales vivos. Las encomiendas, así como los boletines de expedición, llevarán la indicación mencionada en el artículo 105, párrafo 1, letra g).
9. Encomiendas que contengan materias radiactivas. Las encomiendas que contengan materias radiactivas, cuyo contenido y acondicionamiento estuvieran conformes a la recomendaciones del Organismo Internacional de Energía Atómica que prevé exoneraciones especiales para ciertas categorías de envíos, se admitirán para el transporte por correo mediante autorización previa de los organismos competentes del país de origen. Las Administraciones podrán designar oficinas de Correos especialmente destinadas para aceptar el depósito de las encomiendas que contengan materias radiactivas.

10. Encomiendas con petición de aviso de recibo:
- las encomiendas por las cuales el expedidor solicite un aviso de recibo al depositarias, llevarán de manera muy visible, ya sea la indicación «Avis de réception» («Aviso de recibo») o la impresión de un sello «A.R.», indicación que se reproducirá en el boletín de expedición;
 - la encomienda se acompañará con un ejemplar de la fórmula C 5 mencionada en el artículo 138, párrafo 2, del Reglamento de Ejecución del Convenio. Esta fórmula, completada según las disposiciones del mismo artículo 138, párrafo 2, se adjuntará al boletín de expedición.
11. Encomiendas con petición de aviso de embarque:
- la encomienda por la cual el expedidor solicite un aviso de embarque deberá caracterizarse con una etiqueta «Avis d'embarquement» («Aviso de embarque») colocada sobre la encomienda y en el boletín de expedición;
 - esta encomienda se acompañará con una fórmula conforme al modelo CP 6 adjunto, que deberá indicar muy claramente el puerto (o el país) desde donde deberá ser devuelto el aviso de embarque. Cada fórmula sólo podrá referirse a una encomienda aun cuando se trate de encomiendas anotadas en un solo boletín de expedición.

Sección III

Formalidades solicitadas después del depósito

Artículo 111

Entrega con franquicia de tasas y derechos solicitada con posterioridad al depósito

1. Si, con posterioridad al depósito, el expedidor de una encomienda solicitare que se entregue libre de tasas y derechos, la oficina de origen lo advertirá a la oficina de destino por una nota explicativa. Esta, provista de un sello de Correos que represente la tasa adeudada, se transmitirá en forma certificada y por la vía más rápida (aérea o de superficie) a la oficina de destino, acompañada de un boletín de franqueo debidamente llenado. La oficina de destino colocará en la encomienda, cerca del sobrescrito, así como en el boletín de expedición, la etiqueta indicada en el artículo 110, párrafo 3, letra a), punto 2º.

2. Cuando esta solicitud deba cursarse por vía telegráfica o por cualquier otro medio de telecomunicación apropiado, la oficina de origen lo advertirá a la oficina de destino, y le comunicará al mismo tiempo las indicaciones relativas al depósito del envío. Esta última oficina formulará de oficio un boletín de franqueo.

Artículo 112

Devolución. Modificación o corrección de dirección

1. Por regla general, las solicitudes de modificación, de corrección de dirección o de devolución de una encomienda se tratarán según los artículos 148 y 149 del Reglamento de Ejecución del Convenio.

2. Las peticiones de modificación o de corrección de dirección relativas a las encomiendas con valor declarado transmitidas por vía telegráfica o por cualquier otro medio de telecomunicación deberán confirmarse postalmente por el primer correo; esta confirmación, extendida en la fórmula C 7 utilizada para los envíos de correspondencia, llevará la anotación con lápiz de color y subrayada «Confirmation de la demande télégraphique ou transmise par tout autre moyen de télécommunication du ...» («Confirmación de la petición telegráfica o transmitida por cualquier otro medio de telecomunicación del ...») y estará acompañada del facsimil indicado en el artículo 148, párrafo 1, letra a), del Reglamento de Ejecución del Convenio.

Capítulo III

Tratamiento de las encomiendas por las oficinas de cambio

Sección I

Encaminamiento

Artículo 113

Principio general del intercambio de encomiendas

1. Cada Administración estará obligada a encaminar, por las vías y los medios que utilice para sus propias encomiendas, las que le entreguen las demás Administraciones para ser expedidas en tránsito por su territorio.
2. En caso de interrupción de una vía, las encomiendas en tránsito que deban utilizarla se encaminarán por la vía disponible más conveniente.
3. Si la utilización de la nueva vía de encaminamiento ocasionare gastos más elevados (cuotas-parte suplementarias, territoriales o marítimas), la Administración de tránsito procederá según el artículo 51 del Acuerdo.
4. El tránsito se efectuará según las condiciones fijadas por el Acuerdo relativo a encomiendas postales y por su Reglamento de Ejecución aun cuando la Administración de origen o de destino de las encomiendas no hubiere adherido al Acuerdo.
5. En las relaciones entre países separados por uno o varios territorios intermediarios, las encomiendas seguirán las vías convenidas entre las Administraciones interesadas.

Artículo 114

Encaminamiento y trámites aduaneros de las encomiendas-avión

1. La Administración que ejecute el servicio de encomiendas-avión encaminará por las rutas aéreas que utilice para sus propios envíos de la misma clase, las encomiendas-avión que le sean entregadas por otra Administración. Si por alguna razón el encaminamiento de las encomiendas-avión por otra vía ofreciere, en circunstancias especiales, ventajas sobre la vía aérea existente, las encomiendas-avión deberán encaminarse por esa vía.
2. Las Administraciones que no participen en el servicio de encomiendas-avión encaminarán estas últimas por los enlaces aéreos que utilicen para el transporte de su correspondencia-avión. Si carecieren de enlace aéreo, las encomiendas-avión serán expedidas, por esas Administraciones, por la vía de superficie ordinariamente utilizada para las otras encomiendas.
3. Los despachos de encomiendas-avión se encaminarán por el vuelo solicitado por la Administración del país de origen, siempre que este vuelo sea utilizado por la Administración del país de tránsito para la transmisión de sus propios despachos. Si no fuere éste el caso, o si el tiempo para el transbordo fuere insuficiente, se notificará a la Administración del país de origen.
4. Los artículos 210 a 212 del Reglamento de Ejecución del Convenio se aplicarán respectivamente en caso:
 - a) de imposibilidad de transbordar despachos de encomiendas-avión directamente como está previsto;
 - b) de interrupción de vuelo o de desviación de los despachos de encomiendas-avión;
 - c) de accidente.

5. Cuando las encomiendas-avión sean encaminadas por vía de superficie en los casos previstos en los párrafos 1, 2 y 4, la oficina de cambio expedidora formulará, para las Administraciones de tránsito interesadas, una hoja de ruta especial CP 12.

6. Las Administraciones tomarán medidas para acelerar, en lo posible, los trámites aduaneros de las encomiendas-avión.

Artículo 115

Transbordo de los despachos de encomiendas-avión

1. En principio, el transbordo de los despachos de encomiendas-avión en las condiciones fijadas en el artículo 52, párrafo 7, del Acuerdo, se hará por intermedio de la Administración postal del país donde tenga lugar el transbordo.
2. Por derogación del párrafo 1, el transbordo de los despachos de encomiendas-avión podrá hacerse por intermedio de las compañías aéreas, según el artículo 209, párrafo 2, del Reglamento de Ejecución del Convenio.

Artículo 116

Encomiendas de superficie transportadas por vía aérea (S.A.L.)

Los despachos de encomiendas de superficie podrán ser transportados por vía aérea en las condiciones establecidas en el artículo 91 del Convenio.

Artículo 117

Trámites aduaneros de las encomiendas por expreso

Las Administraciones que participen en el intercambio de encomiendas por expreso, adoptarán todas las medidas para acelerar, en lo posible, los trámites aduaneros.

Sección II

Formación y expedición de despachos

Artículo 118

Diversas formas de transmisión

1. El intercambio de los despachos de encomiendas postales será efectuado por oficinas llamadas «oficinas de cambio».
2. Este intercambio se efectuará, por regla general, por medio de envases (sacas, canastas, cajones, etc.). Las Administraciones limítrofes podrán, sin embargo, ponerse de acuerdo para la entrega de ciertas categorías de encomiendas fuera de envases.
3. En las relaciones entre países no limítrofes, el intercambio se efectuará, por regla general, por medio de despachos directos.
4. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para establecer intercambios en tránsito al descubierto; sin embargo, será obligatorio formar despachos directos si, según la declaración de una Administración intermediaria, las encomiendas en tránsito al descubierto pudieren dificultar sus operaciones.

Artículo 119
Hojas de ruta

1. Antes de su expedición, todas las encomiendas que deban encaminarse por vía de superficie o por S.A.L. serán anotadas por la oficina de cambio expedidora en una hoja de ruta conforme al modelo CP 11 adjunto. En las relaciones directas o en las relaciones en tránsito al descubierto, las oficinas de cambio usarán, para las encomiendas-avión, una hoja de ruta especial llamada «hoja de ruta-avión» conforme al modelo CP 20 adjunto.
2. En lo que se refiere a las encomiendas de servicio y a las encomiendas de prisioneros de guerra y de internados civiles, las encomiendas-avión darán lugar a la inscripción de los gastos de transporte aéreo que habrán de acreditarse a las Administraciones interesadas.
3. Salvo acuerdo especial, las hojas de ruta por vía de superficie y las hojas de ruta S.A.L. se numerarán por separado conforme a una serie anual para cada oficina de cambio expedidora y para cada oficina de cambio de destino, así como también para cada vía si se utilizare más de una; el último número del año se indicará en la primera hoja de ruta del año siguiente. Si se suprime un despacho, la oficina expedidora colocará en la hoja de ruta, al lado del número del despacho, la indicación «Dernière dépêche» («Último despacho»). En las relaciones marítimas y aéreas, el nombre del navío que efectúe el transporte o, dado el caso, el servicio aéreo utilizado se mencionará, en lo posible, en las hojas de ruta.
4. Si las encomiendas-avión se transmitieren de un país a otro por las vías de superficie al mismo tiempo que las demás encomiendas, la presencia de encomiendas-avión con hoja de ruta-avión deberá señalarse, con una indicación adecuada, en la hoja de ruta CP 11.
5. Las encomiendas con valor declarado se anotarán en la hoja de ruta con la indicación «V» en la columna «Observations» («Observaciones»).
6. En caso de intercambio de despachos directos entre países no limítrofes, la oficina de cambio expedidora formulará, para cada una de las Administraciones intermediarias, una hoja de ruta especial conforme al modelo CP 12 anexo; esta oficina anotará allí globalmente, la cantidad de encomiendas por fracción de peso o la cantidad total de encomiendas o el peso bruto del despacho. La hoja de ruta CP 12 se numerará según una serie anual para cada oficina de cambio expedidora y para cada una de las Administraciones intermediarias. Dicha hoja de ruta llevará, además, el número de orden del despacho correspondiente; el último número del año deberá mencionarse en la primera hoja de ruta del año siguiente. En las relaciones marítimas, la hoja de ruta CP 12 deberá completarse, en lo posible, con el nombre del navío que efectúe el transporte.

Artículo 120

Formulación simplificada de las hojas de ruta CP 11 y CP 20

1. Se formularán las hojas de ruta en forma simplificada en los casos indicados en el artículo 54, párrafos 2 y 3 del Acuerdo.
2. Cuando la asignación de las cuotas-parte se realice:
 - a) globalmente por fracción de peso, la cantidad de encomiendas por cada fracción de peso, cualquiera sea el origen de las encomiendas, se anotará en las hojas de ruta;
 - b) globalmente por encomienda, la cantidad total de encomiendas, cualquiera sea su origen, se anotará en las hojas de ruta;
 - c) globalmente sobre la base del peso total de las encomiendas, cualquiera sea el origen de las encomiendas, la cantidad de sacas que componen el despacho y el peso bruto total de este último se indicarán en las hojas de ruta.

3. En todos los casos de inscripción global, las encomiendas reexpedidas, las encomiendas devueltas al expedidor o las encomiendas encaminadas en tránsito al descubierto hasta el último país de tránsito se anotarán siempre individualmente, con indicación, frente a cada encomienda, del importe de los gastos que la gravan o de la cuota-parte correspondiente. La cantidad o el peso de estas encomiendas no deberá estar comprendido en la cantidad por fracción de peso, en la cantidad total o en el peso total de las encomiendas indicado en la hoja de ruta según el modo de inscripción global aplicado.

4. Las encomiendas con valor declarado también se inscribirán individualmente pero sin mencionar la cuota-parte correspondiente. Su cantidad o su peso deberá estar comprendido en la cantidad por fracción de peso, en la cantidad total o en el peso total de las encomiendas indicado en la hoja de ruta según el modo de inscripción global aplicado.

5. Las encomiendas de servicio y las encomiendas de prisioneros de guerra y de internados civiles que, según el artículo 55 del Acuerdo no dan lugar a la asignación de ninguna cuota-parte, no deberán estar comprendidas en la cantidad por fracción de peso, en la cantidad total o en el peso total de las encomiendas indicado en la hoja de ruta. Para la expedición de encomiendas por vía aérea se aplicará el artículo 119, párrafo 2.

Artículo 121

Transmisión de los documentos que acompañan a las encomiendas

1. Los documentos que acompañan a las encomiendas indicados en el artículo 106, párrafos 1 y 2 y, dado el caso, las fórmulas de giros de reembolso, los boletines de franqueo y los avisos de recibo se transmitirán de la oficina de cambio expedidora a la oficina de cambio de destino según uno de los métodos siguientes:
 - a) anexándolos a la hoja de ruta;
 - b) fijándolos a la encomienda correspondiente.
 La elección del método de transmisión corresponderá a la Administración de destino, que lo notificará a las demás Administraciones por intermedio de la Oficina Internacional.
2. Los documentos que acompañan a las encomiendas en tránsito al descubierto se transmitirán a la Administración de tránsito según el método de transmisión elegido por dicha Administración.
3. En el caso previsto en el párrafo 1, letra a), la hoja de ruta y los documentos que acompañan a las encomiendas podrán ser transmitidos por avión a la oficina de cambio de destino si así se hubiere convenido entre las Administraciones interesadas.
4. En el caso previsto en el párrafo 1, letra b), los documentos que acompañan a la encomienda se colocarán dentro de un sobre autoadhesivo transparente conforme a los modelos CP 5 o CP 5bis adjuntos, que se fijará a la encomienda. No obstante, en los casos en que no sea posible colocar el sobre autoadhesivo transparente en las encomiendas debido a las dimensiones de estas últimas o a su tipo de embalaje, los documentos que acompañan a las encomiendas se fijarán sólidamente a estas últimas.
5. Por derogación del párrafo 4, las Administraciones que se encontraren en la imposibilidad de utilizar sobres autoadhesivos transparentes tendrán la facultad de unir los documentos que acompañan a las encomiendas atándolos sólidamente a éstas.
6. Las Administraciones de origen y de destino podrán ponerse de acuerdo para que los documentos que acompañan a las encomiendas intercambiadas en despachos directos sean transmitidos según cualquier otro sistema de su conveniencia.

Artículo 122

Transmisión en despachos cerrados

1. En el caso general de transmisión en despachos cerrados, los envases (sacas, canastas, cajones, etc.) estarán señalados, cerrados y rotulados según lo indicado para las sacas de cartas en los artículos 159, párrafos 3, 4 y 5, 167, párrafos 1, 8, 9 y 10, y 221, párrafo 1, del Reglamento de Ejecución del Convenio, bajo reserva de las particularidades siguientes:
 - a) las etiquetas serán de color amarillo ocre. Su texto y acondicionamiento se ajustarán a los modelos CP 23, CP 24 y CP 24bis adjuntos;
 - b) para los envases que no sean sacas podrá adoptarse otro sistema especial de cierre con la condición de que el contenido quede suficientemente protegido;
 - c) las etiquetas o sobrescritos de los envases cerrados que contengan encomiendas-avión llevarán la indicación o la etiqueta «Par avion» («Por avión»);
 - d) la saca exterior que contenga encomiendas con valor declarado deberá estar en buen estado y llevar, si fuere posible, en su borde superior, una pestaña que impida la apertura ilícita sin que queden rastros visibles.
2. La cantidad de envases de que se compone el despacho y la cantidad de envases que habrán de devolverse deberán anotarse en la hoja de ruta, siempre que las Administraciones interesadas no hubieren convenido algo diferente. Salvo acuerdo especial, las Administraciones numerarán los envases que compongan un mismo despacho; el número de orden de cada envase deberá ser anotado en la etiqueta CP 23 o CP 24.
3. Se expedirán en envases distintos:
 - a) las encomiendas con valor declarado: en caso de expedición, en una misma saca, de encomiendas sin y con valor declarado, las encomiendas con valor declarado serán incluidas en un envase interior lacrado o precintado. Los envases que total o parcialmente las contengan llevarán anotada la letra «V»;
 - b) las encomiendas frágiles: los envases correspondientes llevarán la etiqueta indicada en el artículo 110, párrafo 4;
 - c) las encomiendas por expreso, si su número lo justifica: los envases que las contengan total o parcialmente, llevarán la etiqueta o la indicación «Exprès» («Por expreso»).
4. Las encomiendas embarazosas, frágiles o aquellas cuya naturaleza lo exigiere podrán ser transportadas fuera de envases; para determinar el despacho a que pertenecen llevarán una etiqueta CP 23 o CP 24. Las etiquetas de las encomiendas con valor declarado expedidas fuera de envases deberán llevar anotada la letra «V». Sin embargo, deberán expedirse dentro de envases las encomiendas que se cursen por vía marítima, con excepción de las encomiendas embarazosas.
5. Por regla general, las sacas y demás envases que contengan encomiendas no deberán pesar más de 30 kilogramos.
6. La oficina de cambio expedidora incluirá la hoja de ruta en uno de los envases que compongan el despacho, dado el caso, en uno que contenga encomiendas con valor declarado o encomiendas por expreso. En el caso previsto en el artículo 121, párrafo 1, letra a), los documentos que acompañen a encomiendas por expreso se colocarán en el atado antes de los demás documentos. Si la cantidad de los documentos adjuntos lo justificare, la hoja de ruta podrá ser incluida en una saca especial. La etiqueta del envase que contenga la hoja de ruta llevará la indicación «F» en todos los casos. Previo acuerdo especial entre las Administraciones interesadas, se podrá indicar en la etiqueta la cantidad de sacas que componen el despacho y, dado el caso, la cantidad de encomiendas transmitida al descubierto.
7. Las hojas de ruta relativas a los despachos que contengan encomiendas con valor declarado deberán incluirse en un sobre de color rosado. Si las encomiendas con valor declarado fueren colocadas en un envase interior lacrado o precintado, conforme al párrafo 3, letra a), el sobre rosado que contenga la hoja de ruta deberá atarse exteriormente a dicho envase.

8. La hoja de ruta especial CP 12 indicada en el artículo 119, párrafo 6, se transmitirá al descubierto o de cualquier otra manera convenida entre las Administraciones interesadas, acompañada, dado el caso, de los documentos solicitados por los países intermediarios.

9. Con miras a su transporte, las sacas de encomiendas postales y las encomiendas fuera de envases podrán incluirse en contenedores, bajo reserva de un acuerdo especial entre las Administraciones interesadas sobre las modalidades de utilización de estos últimos.

Artículo 123

Tratamiento de las encomiendas con aviso de embarque

1. Si una encomienda acompañada de un aviso de embarque se incluyere en un despacho cerrado expedido en tránsito por el puerto de embarque correspondiente, la oficina de cambio expedidora del despacho retirará el aviso de embarque adjunto a los documentos que acompañen la encomienda y lo anexará a la hoja de ruta especial CP 12 correspondiente, mencionada en el artículo 119, párrafo 6, después de efectuar las anotaciones necesarias.

2. La oficina de cambio que efectúe el embarque, ya sea de una encomienda con aviso de embarque y recibida al descubierto, o del despacho cerrado en tránsito que la contenga, llenará convenientemente la fórmula CP 6 y la transmitirá directamente al expedidor.

Sección III

Entrega y verificación de despachos y encomiendas. Devolución de envases vacíos

Artículo 124

Entrega de despachos

1. Salvo acuerdo especial entre las Administraciones interesadas, la entrega de despachos de encomiendas de superficie se efectuará por medio de una factura de entrega C 18, mencionada en el artículo 169, párrafo 1, del Reglamento de Ejecución del Convenio.

2. Las Administraciones receptoras procurarán que los servicios transportadores puedan entregar los despachos a un servicio competente.

3. Los despachos deberán ser entregados en buen estado. Sin embargo, no podrá rechazarse un despacho por razones de avería o de expoliación. Cuando un despacho fuere recibido en mal estado por una oficina intermediaria, ésta procederá a reembalarlo tal como esté. La oficina que efectúe el reembalaje consignará las indicaciones de la etiqueta original en la nueva etiqueta, y aplicará en ésta la impresión de su sello fechador, precedida de la indicación «Remballé à...» («Reembalado en...»).

4. Los despachos de encomiendas-avión que se entreguen en el aeropuerto estarán acompañados de facturas AV 7, según las disposiciones del artículo 206 del Reglamento de Ejecución del Convenio.

5. Los despachos de encomiendas de superficie que deban entregarse en el aeropuerto irán acompañados de facturas de entrega C 18bis en las condiciones establecidas en el artículo 222 del Reglamento de Ejecución del Convenio.

6. El peso de las sacas u otros envases que contengan encomiendas-avión con valor declarado se indicará en forma individual en la factura AV 7; además, se consignará la letra «V» frente a esta indicación, en la columna «Observations» («Observaciones»).

Artículo 125

Verificación de despachos por las oficinas de cambio

1. La oficina que reciba un despacho procederá sin demora a la verificación de los envases y su cierre. Verificará también el origen y el destino de las sacas que componen el despacho anotadas en las facturas de entrega y luego las encomiendas y los diversos documentos adjuntos; estos controles serán hechos en presencia de los interesados siempre que sea posible.
2. La oficina de destino realizará un control eficaz a la llegada de los despachos en el orden de su expedición, especialmente de los despachos que contengan encomiendas con valor declarado.
3. En la apertura de los envases, los elementos constitutivos del cierre (hilo, precinto y etiqueta) deberán permanecer unidos; para lograr este fin, el hilo se cortará por un solo sitio.
4. Las irregularidades constatadas serán señaladas sin demora mediante un boletín de verificación conforme al modelo CP 13 adjunto, formulado según el artículo 126. Cuando la oficina de cambio de destino no hubiere enviado un boletín CP 13 por el primer correo utilizable, se considerará, salvo prueba en contrario, que ha recibido la totalidad de las sacas y de las encomiendas en buen estado.
5. Cuando las constataciones hechas por una oficina de cambio puedan poner en duda la responsabilidad de una empresa de transporte, deberán estar, en lo posible, refrendadas por el representante de dicha empresa. Este visado podrá figurar, ya sea en el boletín de verificación CP 13 del cual se entregará un ejemplar a la empresa o, según el caso, en las facturas C 18, C 18bis o AV 7 que acompañen al despacho.
6. La constatación de cualquier irregularidad al efectuarse la verificación no podrá en caso alguno motivar la devolución de una encomienda al expedidor, excepto cuando se aplique el artículo 22, párrafos 3 y 4 del Acuerdo.

Artículo 126

Constatación de irregularidades y tratamiento de los boletines de verificación

1. Cuando una oficina intermediaria recibiere un despacho en mal estado, deberá verificar su contenido si presumiere que no está intacto y colocarlo tal cual está dentro de un nuevo embalaje. Esta oficina deberá anotar las indicaciones de la etiqueta original en la nueva etiqueta y colocar en ésta una impresión de su sello fechador, precedida de la indicación «Remballé à...» («Reembalado en...»). El hecho será señalado mediante un boletín de verificación CP 13 que habrá de formularse en 4 o 5 ejemplares, según el caso, uno de los cuales será conservado por la oficina que lo formule y los demás serán transmitidos:
 - a la oficina de cambio de donde hubiere sido recibido el despacho (dos ejemplares);
 - a la oficina de cambio expedidora (si ésta no fuere la misma que la oficina precedente);
 - a la oficina de destino (incluido en el despacho reembalado).
2. Las disposiciones de la tercera frase del párrafo 1 se aplicarán, dado el caso, por analogía en caso de falta de un despacho, de una o de varias sacas que formen parte del mismo o de cualquier otra irregularidad. Sin embargo, las oficinas de cambio intermediarias no tendrán la obligación de verificar los documentos que acompañen a la hoja de ruta.
3. Si la oficina de cambio de destino constatare errores u omisiones en la hoja de ruta, realizará inmediatamente las rectificaciones necesarias, teniendo cuidado de tachar las indicaciones erróneas, de modo que se puedan leer las inscripciones primitivas. Estas rectificaciones se realizarán en presencia de dos empleados y salvo error evidente, prevalecerán sobre la declaración original. La oficina de cambio procederá igualmente a las constataciones reglamentarias cuando el envase o su cierre hagan presumir que el contenido no quedó intacto o

que se cometió cualquier otra irregularidad. Las irregularidades constatadas, así como la falta de un despacho o de una o varias sacas que a él pertenezcan, o de la hoja de ruta, serán comunicadas sin demora a la oficina de cambio expedidora por medio de un boletín de verificación CP 13 que habrá de formularse en 3 o 4 ejemplares, según el caso, uno de los cuales será conservado por la oficina de cambio que lo hubiere formulado y los demás se transmitirán:

- a la oficina de cambio expedidora (dos ejemplares);
 - a la oficina de cambio intermediaria de donde se recibió el despacho (si el despacho no hubiere sido recibido directamente).
4. La falta de un despacho de encomiendas-avión se señalará a más tardar en el momento de recibirse el primer despacho que siga al despacho faltante; asimismo, la falta de una o de varias sacas en un despacho de encomiendas-avión se señalará a más tardar en el momento de recibirse el primer despacho que siga a dicho despacho.
 5. En caso de falta de la hoja de ruta, la oficina de cambio de destino formulará una hoja de ruta **sustitutiva**.
 6. Por derogación del párrafo 3, la oficina de cambio de destino tendrá la facultad de renunciar a efectuar las rectificaciones y a formular un boletín CP 13, cuando los errores u omisiones relativos a las cuotas-parte adeudadas fueren inferiores a 3,27 DEG por hoja de ruta.
 7. Los boletines de verificación se transmitirán bajo sobre certificado por la vía más rápida (aérea o de superficie) en el sobre especial descrito en el artículo 170, párrafo 17, del Reglamento de Ejecución del Convenio. Las irregularidades relativas a las encomiendas con valor declarado que comprometan la responsabilidad de las Administraciones se comunicarán además inmediatamente por télex o telegrama.
 8. Las oficinas a las cuales se envíen los boletines de verificación CP 13 los devolverán lo más pronto posible, después de haberlos examinado y, si correspondiere, consignando sus observaciones y conservando un ejemplar. Los boletines devueltos se anexarán a las hojas de ruta a que se refieran. Las correcciones efectuadas en una hoja de ruta, sin estar apoyadas por los documentos justificativos, se considerarán nulas; sin embargo, si dichos boletines no se devolvieran a la oficina de cambio que los formuló en el plazo de un mes a partir de la fecha de su expedición, se considerarán, salvo prueba en contrario, como debidamente aceptados por las oficinas a las cuales se hubieren dirigido.

Artículo 127

Diferencias relativas al peso o a las dimensiones de las encomiendas

1. Salvo error evidente, prevalecerá el punto de vista de la oficina de origen en lo que se refiere a la determinación del peso o de las dimensiones de las encomiendas. Sin embargo, si las diferencias de peso constatadas provocaren una modificación de las cuotas-parte, tendrá validez el nuevo peso constatado.
2. En lo que se refiere a las encomiendas ordinarias, las diferencias de peso, dentro de la misma fracción, no podrán ser objeto de boletines de verificación ni autorizar la devolución de encomiendas; solamente se podrá extender un boletín de verificación en caso de que la diferencia implique la modificación de las cuotas-parte.
3. En cuanto a las encomiendas con valor declarado, las diferencias de peso de hasta 10 gramos, en más o en menos, del peso indicado, no podrán ser objetadas por la Administración intermediaria o de destino, a menos que el estado exterior de la encomienda lo exigiere.

Artículo 128

Constatación de irregularidades que comprometan la responsabilidad de las Administraciones

1. La oficina de cambio que a la llegada de un despacho constatare la falta, la expoliación o la avería de una o varias encomiendas, procederá como sigue:
 - a) indicará en el boletín de verificación CP 13 extendido según el artículo 125, o en el acta CP 14 prevista en el artículo 129, párrafo 2, de la manera lo más detallada posible, el estado en que encontró el embalaje exterior del despacho. Salvo en caso de imposibilidad justificada, el envase, el hilo, el lacre o el precinto de cierre y la etiqueta se conservarán intactos durante seis semanas a contar del día de la verificación y se transmitirán a la Administración de origen si ésta lo solicitare;
 - b) cursará a la última oficina de cambio intermediaria, si correspondiere, por el mismo correo que a la oficina de cambio expedidora, un duplicado del boletín de verificación.
2. Si lo estimare conveniente, la oficina de cambio de destino podrá, a expensas de su Administración, informar telegráficamente sobre sus constataciones a la oficina de cambio expedidora.
3. Si se tratare de oficinas de cambio en contacto inmediato, las Administraciones respectivas de esas oficinas podrán ponerse de acuerdo sobre la manera de proceder en caso de irregularidades que comprometan su responsabilidad.

Artículo 129

Recibo por una oficina de cambio de una encomienda averiada o insuficientemente embalada

1. La oficina de cambio que reciba, de una oficina corresponsal, una encomienda averiada o insuficientemente embalada deberá darle curso después de haberla reembalado, si correspondiere, conservando en lo posible el embalaje primitivo, el sobrescrito y las etiquetas. El peso de la encomienda, antes y después del reembalaje, se indicará en el mismo embalaje de la encomienda; a esta indicación se le agregará la mención «Reballé à...» («Reembalada en...») autenticada con el sello fechador y con la firma de los empleados que hubieren efectuado el reembalaje.
2. Si por el estado de la encomienda se dedujere que el contenido pudo haber sido sustraído o averiado, o si acusare una diferencia de peso tal que hiciere presumir la sustracción total o parcial del contenido, la oficina de cambio señalará el hecho a la oficina de cambio expedidora por medio de una nota suficientemente explícita en el boletín de verificación CP 13 formulado de conformidad con los artículos 125 y 126. Deberá asimismo proceder a la apertura de oficio de la encomienda y la verificación de su contenido. El resultado de esta verificación se registrará en un acta conforme al modelo CP 14 adjunto, que deberá formularse en dos ejemplares, de los cuales:
 - uno será conservado por la oficina de cambio que lo hubiere formulado;
 - uno se adjuntará a la encomienda.

Artículo 130

Verificación de despachos de encomiendas transmitidas en cantidad

1. Los artículos 125 a 129 se aplicarán únicamente a las encomiendas expoliadas y averiadas, así como a las encomiendas anotadas individualmente en las hojas de ruta. Los demás envíos se revisarán simplemente en forma global.
2. La Administración de origen podrá ponerse de acuerdo con la Administración de destino y, eventualmente, con las Administraciones intermediarias, para limitar a ciertas categorías de encomiendas el registro detallado, así como la formulación de boletines de verificación CP 13 y de actas CP 14 indicados en los artículos 125 a 129.

3. Cuando una oficina de cambio constatare una diferencia entre la cantidad de encomiendas que figuran en la hoja de ruta y la cantidad de encomiendas que forman el despacho, o si el peso bruto del despacho indicado en la hoja de ruta no correspondiere al peso bruto constatado, el boletín de verificación CP 13 se formulará solamente para rectificar la cantidad de encomiendas por escalón de peso, la cantidad total de encomiendas o el peso bruto del despacho.

Artículo 131

Reexpedición de una encomienda recibida con dirección falsa

1. Las encomiendas recibidas con dirección falsa debido a un error imputable al expedidor o a la Administración expedidora, se tratarán según el artículo 33 del Acuerdo.
2. La Administración que reexpida la encomienda señalará el hecho por boletín de verificación CP 13 a aquella que le hubiere enviado la encomienda.
3. La encomienda recibida con dirección falsa se tratará como recibida en tránsito al descubierto. Si las cuotas-parte que se le hayan asignado fueren insuficientes para cubrir los gastos de reexpedición que le corresponden, la Administración expedidora asignará a la Administración del verdadero destino, y dado el caso a las Administraciones intermediarias que tomen parte en la reexpedición de la encomienda, las cuotas-parte de transporte correspondientes. Se acreditará luego, por medio de un cargo contra la Administración de la cual dependa la oficina de cambio que cursó la encomienda con dirección falsa, la suma por la cual se encuentre al descubierto. El cargo y su motivo se notificarán a esta oficina por medio de un boletín de verificación.

Artículo 132

Devolución de envases vacíos

1. Los envases, en principio, deberán ser devueltos vacíos a la Administración a que pertenezcan, por el primer correo y, salvo imposibilidad, por la vía utilizada para la ida.
2. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para que la Administración de destino devuelva las sacas a origen utilizándolas para la expedición de encomiendas.
3. La devolución de las sacas vacías será siempre gratuita.
4. La Administración que efectúe la devolución mencionará en las hojas de ruta la cantidad de envases devueltos, salvo si las Administraciones interesadas se hubieren puesto de acuerdo para renunciar a esta indicación.
5. La formación de despachos especiales de sacas-avión vacías será obligatoria cuando la cantidad de sacas de esta clase alcance a diez.
6. Las sacas-avión vacías devueltas por vía aérea constituirán despachos especiales descritos en las facturas AV 7 S mencionadas en el artículo 216, párrafo 2, del Reglamento de Ejecución del convenio.
7. Se aplicará además el artículo 173, párrafos 3 a 5 y 7, del Reglamento de Ejecución del Convenio.

Capítulo IV

Tratamiento de las encomiendas por la oficina de destino

Sección I

Entrega de las encomiendas

Artículo 133

Reservas en la entrega de encomiendas expoliadas o averiadas

1. En los casos determinados en el artículo 41, párrafo 1, letras a) y b) del Acuerdo, la oficina que efectúe la entrega levantará, por duplicado, un acta de verificación CP 14 en presencia de las partes interesadas, haciéndola refrendar, en lo posible, por el destinatario. Un ejemplar será conservado por la oficina que ha levantado el acta. El otro se entregará al destinatario o, en caso de rechazo de la encomienda o de reexpedición, se adjuntará a la encomienda.
2. Cuando la reglamentación interna lo exija, una encomienda tratada de acuerdo con el párrafo 1 se devolverá al expedidor si el destinatario rehusare refrendar el acta CP 14.
3. El ejemplar del acta CP 14 levantada por la oficina de cambio de entrada de acuerdo al artículo 129, párrafo 2, se tratará, en caso de entrega, conforme a la reglamentación del país de destino. En caso de rechazo de la encomienda, quedará anexo a ésta.

Artículo 134

Tratamiento de los boletines de franqueo después de la entrega de una encomienda libre de tasas y derechos

1. Después de la entrega al destinatario de una encomienda libre de tasas y derechos, la oficina que anticipó todos los gastos por cuenta del expedidor completará, en lo que le concierne, por medio de papel carbónico, las indicaciones que figuren en el reverso de las partes A y B del boletín de franqueo, el cual será formulado de oficio por la oficina de destino cuando la petición de entrega con franquicia de tasas y derechos se hubiere formulado posteriormente al depósito de la encomienda. Esta oficina transmitirá la parte A, acompañada de los documentos justificativos a la oficina de origen, bajo sobre cerrado, sin indicación del contenido. La parte B será conservada por la Administración de destino para ser incluida en la cuenta con la Administración deudora.
2. Cada Administración podrá designar ciertas oficinas especialmente encargadas de la devolución de la parte A de los boletines de franqueo, gravados con gastos o de recibir la parte A devuelta después de la entrega de la encomienda; la oficina de origen de la encomienda indicará en todos los casos en el anverso de la parte A el nombre de la oficina a la que se devolverá esta parte.
3. Cuando una encomienda con la indicación «Franc de taxes et de droits» («Libre de tasas y derechos») llegue sin boletín de franqueo, la oficina encargada de los trámites aduaneros extenderá un duplicado del mismo. Mencionará en las partes A y B del boletín el nombre del país de origen y, en lo posible, la fecha de depósito de la encomienda. Cuando se extravíe el boletín de franqueo después de la entrega de la encomienda, se extenderá un duplicado en las mismas condiciones.
4. Las partes A y B de los boletines de franqueo correspondientes a los envíos que, por cualquier motivo, se devuelvan a origen, deberán ser anuladas por la Administración destinataria y unidas al boletín de expedición.

5. Al recibirse la parte A de un boletín de franqueo que indique los gastos abonados por la Administración de destino, la Administración de origen convertirá su importe a su propia moneda, a una tasa de cambio que no deberá ser superior al cambio fijado para la emisión de giros postales destinados al país corresponsal. El resultado de la conversión se indicará en la fórmula y en el talón lateral de la misma. Después de recuperar el importe de los gastos, la oficina designada con ese fin entregará al expedidor el talón del boletín y, dado el caso, los documentos justificativos.

6. Cuando el expedidor objete el importe de los gastos mencionados en la parte A del boletín de franqueo, la Administración de destino verificará el importe de las sumas pagadas, intervendrá, dado el caso, ante los servicios de aduana de su país y, después de proceder eventualmente a las rectificaciones necesarias, devolverá la parte A del boletín en causa a la Administración de origen. Asimismo, cuando la Administración de destino constate un error o una omisión relativa a los gastos correspondientes a una encomienda libre de tasas y derechos, de la cual la parte A del boletín de franqueo hubiere sido devuelta a la Administración de origen, emitirá un duplicado rectificativo del que enviará la parte A a la Administración de origen para fines de regularización.

Artículo 135

Tratamiento de los avisos de recibo después de la entrega de la encomienda con aviso de recibo

1. Una vez entregada la encomienda, la oficina de destino devolverá la fórmula C 5, debidamente completada, a la dirección indicada por el expedidor, al descubierto y con franquicia postal por la vía más rápida (aérea o de superficie).
2. Si la fórmula C 5 no llegare a la oficina de destino, ésta extenderá de oficio un nuevo ejemplar de la misma.

Sección II

Tratamiento de las encomiendas no entregadas

Artículo 136

Aviso de falta de entrega

1. Un aviso de falta de entrega, conforme al modelo CP 9 adjunto, y en el que deben retomarse todas las indicaciones que figuran en las etiquetas CP 7/CP 8, así como la fecha de depósito de la encomienda, será enviado, bajo sobre certificado y por la vía más rápida (aérea o de superficie), a la Administración del país de residencia del expedidor, después de haber sido completado debidamente:
 - a) por la Administración de destino:
 - 1º en caso de falta de entrega, por cualquier encomienda cuyo expedidor hubiere solicitado ser avisado de la falta de entrega, o por aplicación del artículo 30, párrafo 1, letra b), punto 2º, última frase del Acuerdo;
 - 2º por cualquier encomienda detenida de oficio o pendiente de entrega debido a expoliación o avería o por otro motivo semejante; sin embargo, esta medida no será obligatoria en caso de fuerza mayor o cuando la cantidad de encomiendas detenidas de oficio fuere tal que resultare materialmente imposible enviar un aviso;
 - b) por la Administración intermediaria en causa: por cualquier encomienda detenida de oficio o durante el transporte ya sea por el servicio postal (interrupción accidental del tráfico) o por la aduana (medidas aduaneras) con la reserva prevista en la letra a), punto 2º.

2. El aviso de falta de entrega se acompañará con el boletín de expedición, salvo cuando este aviso se envíe a un tercero, conforme al artículo 23, párrafo 2, letra b), del Acuerdo; en los casos citados en el párrafo 1), letras a), punto 2º y b) del presente artículo, el aviso deberá llevar en caracteres muy visibles la indicación «Collis retenu d'office» («Encomienda detenida de oficio»). Si la encomienda estuviere pendiente de entrega debido a expoliación o avería, deberá adjuntarse al aviso de falta de entrega una copia del acta CP 14 que informe sobre la importancia del daño.

3. Cuando se trate de varias encomiendas depositadas simultáneamente por el mismo expedidor, consignadas a la dirección del mismo destinatario, se permitirá enviar un solo aviso de falta de entrega, aun si dichas encomiendas estuvieren acompañadas de varios boletines de expedición; en este caso, todos estos boletines se anexarán al aviso de falta de entrega.

4. Por regla general, los avisos de falta de entrega serán intercambiados entre la oficina de destino y la oficina del país de residencia del expedidor. Sin embargo, cada Administración podrá pedir que los avisos relativos a su servicio se remitan a su Administración central o a una oficina especialmente designada; el nombre de esta oficina se indicará a las Administraciones por intermedio de la Oficina Internacional. Corresponderá a la Administración del país de residencia del expedidor notificar a éste. Las Oficinas interesadas efectuarán el intercambio de avisos de falta de entrega, en la forma más rápida posible.

Artículo 137

Falta de entrega. Nuevas instrucciones del interesado

1. El aviso de falta de entrega se devolverá bajo sobre certificado y por la vía más rápida (aérea o de superficie) a la oficina que lo hubiere extendido, completado con las nuevas instrucciones del expedidor o del tercero y acompañado, dado el caso, del boletín de expedición; las nuevas instrucciones se transmitirán por vía telegráfica o por cualquier otro medio de telecomunicación apropiado cuando se hubiere pagado la tasa correspondiente.

2. Si bien las únicas instrucciones nuevas que el expedidor o el tercero indicado en el artículo 23, párrafo 2, letra b), del Acuerdo, está autorizado a dar, figuran en el artículo 20, párrafo 1, del Acuerdo, conviene aplicar las reglas siguientes en los casos especiales que se citan a continuación:

- si el expedidor o el tercero solicitare que una encomienda contra reembolso sea entregada contra reembolso de una suma inferior a la suma primitiva, deberá extenderse una nueva fórmula R 4, R 7 o R 9, conforme al artículo RE 305, párrafo 3, del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a envíos contra reembolso;
- si el expedidor o el tercero formulare instrucciones de que la encomienda se entregue libre de tasas y derechos, ya sea al destinatario primitivo o a otro destinatario, la oficina interesada aplicará el artículo 111.

3. Cuando una encomienda que hubiere sido objeto de un aviso de falta de entrega fuere entregada o reexpedida antes de recibirse nuevas instrucciones, el expedidor será informado de ello por intermedio de la oficina de su país de residencia. Si el aviso hubiere sido enviado a un tercero designado por el expedidor, este informe deberá remitirse al tercero. Si se tratare de una encomienda contra reembolso y si el giro R 4, R 7 o R 9, indicado en el artículo RE 303, párrafo 1, del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a envíos contra reembolso hubiere sido ya transmitido al expedidor, no será necesario avisar a este último.

Artículo 138

Devolución de encomiendas al expedidor

1. La oficina que efectúe la devolución de una encomienda por cualquier razón indicará, por medio de un sello o de una etiqueta conforme al modelo C 33/CP 10 en la encomienda y en el

boletín de expedición que debe acompañarla, la causa de falta de entrega. En caso de que faltare el boletín de expedición, el motivo de la devolución se anotará en la hoja de ruta. La indicación se redactará en lengua francesa, teniendo cada Administración la facultad de añadir, en su propia lengua, la traducción y cualquier otra indicación que le convenga; esta indicación se hará en forma clara y concisa, tal como: «inconnu» («desconocido»), «refusé» («rechazada»), «en voyage» («de viaje»), «parti» («ausente»), «non réclamé» («sin reclamar»), «décédé» («fallecido»), etc.

2. La oficina de destino deberá tachar las indicaciones de lugar que a ella se refieren y colocar en el anverso de la encomienda y en el boletín de expedición la indicación «Retour» («Devolución»); deberá además colocar su sello fechador al lado de la indicación «Devolución».

3. A menos que el expedidor solicitare que se haga por vía aérea, la devolución de una encomienda se efectuará, tanto en el caso de una encomienda de superficie como en el de una encomienda-avión, por la vía utilizada normalmente para la expedición de los despachos.

4. Las encomiendas se devolverán al expedidor en su embalaje primitivo y se acompañarán con el boletín de expedición formulado por el expedidor. Si una encomienda por cualquier motivo, debiere ser reembalada o el boletín de expedición primitivo reemplazado por otro boletín, será indispensable que el nombre de la oficina de origen de la encomienda, su primitivo número de orden y, en lo posible, la fecha de depósito, figuren en el nuevo embalaje y en el boletín de expedición.

5. Si la devolución de una encomienda-avión al expedidor se efectuare por vía de superficie, la etiqueta «Par avion» («Por avión») y todas las indicaciones relativas a la transmisión por vía aérea, se tacharán de oficio con dos gruesos trazos transversales.

6. Las encomiendas devueltas al expedidor se anotarán en la hoja de ruta con la indicación «Retour» («Devolución») en la columna «Observations» («Observaciones»).

7. La asignación y el reintegro de las cuotas-parte, tasas y derechos con los que se grava la encomienda por aplicación de los artículos 30, párrafo 3, 34, párrafo 1, y 38, párrafo 1, del Acuerdo, se efectuarán como se indica en el artículo 148. Se indicarán en detalle en una factura de tasas, conforme al modelo CP 25 anexo, que se pegará por un borde al boletín de expedición.

Artículo 139

Envíos admitidos por error

En caso de confiscación de un envío postal admitido por error para su expedición, la Administración de destino deberá informarlo a la Administración de origen, de acuerdo con el artículo 22, párrafo 5, del Acuerdo relativo a encomiendas postales. Esta información se hará enviando una fórmula conforme al modelo C 33/CP 10bis adjunto.

Artículo 140

Reexpedición de una encomienda por cambio de dirección del destinatario

1. Cuando las cuotas-parte, tasas y derechos mencionados en el artículo 32, párrafo 6, del Acuerdo se pagaren en el momento de la reexpedición, se tratará la encomienda como si fuere originaria del país de reexpedición y destinada al país del nuevo destino; la Administración de éste no cobrará tasa alguna de transporte al entregarla.

2. El artículo 138, párrafos 4 a 7, se aplicará a las encomiendas reexpedidas. En especial, la indicación «Réexpédié» («Reexpedida») figurará en la hoja de ruta en la columna «Observations» («Observaciones») frente a la anotación de la encomienda.

Artículo 141

Encomiendas por expreso que deban ser reexpedidas

Si una encomienda por expreso que deba reexpedirse hubiere dado lugar a un intento infructuoso de entrega a domicilio por distribuidor especial, la oficina de reexpedición deberá tachar la etiqueta o la indicación «Expres» («Por expreso») con dos gruesos trazos transversales.

Artículo 142

Tratamiento de las peticiones de devolución, de modificación o de corrección de dirección

1. Cuando reciba la petición de devolución, de modificación o de corrección de dirección efectuada conforme al artículo 112, la oficina destinataria tratará de localizar la encomienda señalada y dará curso a la petición.

2. Cuando reciba la petición prevista en el artículo 112, párrafo 2, transmitida por vía telegráfica o por otro medio de telecomunicación, la oficina de destino retendrá la encomienda y no dará curso a la petición hasta el recibo de la confirmación postal; sin embargo, bajo su propia responsabilidad, la Administración de destino podrá tramitar la petición sin esperar esta confirmación.

Artículo 143

Venta. Destrucción

1. Cuando se venda o se destruya una encomienda según el artículo 37 del Acuerdo, se levantará un acta de la venta o de la destrucción. Una copia del acta, acompañada del boletín de expedición, se remitirá a la oficina de origen.

2. El producto de la venta servirá, en primer término, para cubrir los gastos que graven la encomienda; dado el caso, el sobrante se remitirá a la oficina de origen para ser entregado al expedidor y éste se hará cargo de los gastos de envío.

Capítulo V**Reclamaciones****Artículo 144**

Tratamiento de las reclamaciones

1. Cualquero reclamación relativa a una encomienda se tratará según el artículo 151, párrafos 1 a 15, del Reglamento de Ejecución del Convenio, bajo reserva deemplazar la fórmula R 3, R 6 o R 8, utilizada para los envíos de correspondencia, por la fórmula R 4, R 7 o R 9, indicada en el artículo RE 303, párrafo 1, del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a envíos contra reembolso.

2. La fórmula C 9 relativa a una reclamación de una encomienda recibida por una Administración distinta de la Administración de origen será transmitida a ésta. La misma deberá llegar en el plazo previsto en el artículo 155, párrafo 1. Si el expedidor puede presentar el recibo de depósito, la fórmula C 9 deberá llevar la indicación «Vu récèpissé de dépôt» («Visto el recibo de depósito»).

Artículo 145

Reclamaciones relativas a un aviso de recibo o a un aviso de embarque que no ha llegado

1. Cuando el expedidor reclame un aviso de recibo que no le hubiere llegado en un plazo normal, se procederá conforme al artículo 138, párrafo 6, del Reglamento de Ejecución del Convenio.

2. La reclamación del expedidor relativa a un aviso de embarque que no hubiere llegado en un plazo normal dará lugar a que se extienda una fórmula de reclamación C 9, mencionada en el artículo 144, párrafo 2, y exenta de tasa. Esta fórmula, acompañada de un duplicado del aviso de embarque CP 6 en el cual la oficina de origen colocará la indicación «Duplicata» («Duplicado»), se tratará según el artículo 144; la tasa de aviso de embarque no se cobrará por segunda vez.

Artículo 146

Solución de los casos de reservas en la entrega de encomiendas expoliadas o averiadas

Si la responsabilidad asumida según el artículo 41, párrafo 1, letras a) y b) debiere ser compartida con otra Administración, se le transmitirá la solicitud respectiva por carta acompañada de una copia o de una traducción del acta CP 14 y, dado el caso, de una copia del boletín de verificación CP 13.

Capítulo VI**Contabilidad****Sección I**

Asignación de cuotas-parte y de gastos

Artículo 147

Cuotas-parte y gastos acreditados a otras Administraciones por la Administración de origen

1. En caso de intercambio en despachos cerrados, la Administración de origen acreditará a la Administración de destino y a cada Administración intermediaria sus cuotas-parte territoriales y marítimas, incluyendo las cuotas-parte excepcionales autorizadas por el Acuerdo o por el Protocolo Final anexo.

2. En caso de intercambio en tránsito al descubierto, la Administración de origen acreditará:

- a) a la Administración de destino del despacho, sus cuotas-parte enumeradas en el párrafo 1, así como las cuotas-parte correspondientes a las Administraciones intermediarias subsiguientes y a la Administración de destino;
- b) a la Administración de destino del despacho, las sumas correspondientes a los gastos de transporte aéreo que tiene derecho según el artículo 52, párrafos 3 y 4 del Acuerdo, por concepto de reencaminamiento de encomiendas-avión;
- c) a las Administraciones intermediarias que preceden a la Administración de destino del despacho, las cuotas-parte enumeradas en el párrafo 1.

3. Cuando se aplique el artículo 54, párrafo 3, del Acuerdo, la Administración de origen acreditará a la Administración de destino y, eventualmente, a las Administraciones Intermediarias, no ya las cuotas-parte de que trata el párrafo 1, sino sumas calculadas por encomienda o por kilogramo de peso bruto de los despachos.

Artículo 148

Asignación y recuperación de cuotas-parte, tasas y derechos en caso de devolución al expedidor o de reexpedición

1. Cuando las cuotas-parte, las tasas y los derechos no hubieren sido satisfechos al efectuar la devolución al expedidor o la reexpedición, la Administración de devolución o de reexpedición procederá como se indica a continuación para la asignación y recuperación de estas cuotas-parte, tasas y derechos.

2. En caso de intercambio en despacho directo entre el país de devolución o de reexpedición y el país de residencia del expedidor o del nuevo destino, la Administración que devuelva o reexpida la encomienda:

a) recuperará de la Administración a la cual está destinado el despacho:

1º las cuotas-parte que le correspondan a ella así como a las Administraciones Intermediarias;

2º las tasas siguientes indicadas en el artículo 14 del Acuerdo:

- tasa de presentación a la aduana;
- tasa de entrega;
- tasa de aviso de llegada;
- tasa de reembalaje;
- tasa de Lista de Correos;
- tasa de almacenaje;
- tasa complementaria de expreso (artículo 10, párrafo 2, del Acuerdo), adeudada a la Administración que hubiere intentado la entrega, si esta tasa no hubiere sido cobrada en el acto de la presentación en el domicilio del destinatario;

3º la tasa de reexpedición, indicada en el artículo 32, párrafo 6, letra a), del Acuerdo;

4º los derechos por los cuales se encontrare al descubierto (artículo 16 del Acuerdo);

b) acreditará a las Administraciones Intermediarias las cuotas-parte que les correspondan.

3. En caso de intercambio en tránsito al descubierto, la Administración Intermediaria, después que la Administración que devuelva o reexpida la encomienda le hubiere cargado en cuenta las sumas que correspondan a esta última Administración por concepto de las cuotas-parte y tasas enumeradas en el párrafo 2, letra a), se acreditará la suma que se le debe y la que corresponda a la Administración de devolución o reexpedición, debitándola a la Administración a la que entregue la encomienda. Esta operación será repetida, si correspondiere, por cada Administración Intermediaria.

4. Tratándose de encomiendas devueltas al expedidor o reexpedidas por vía aérea, los gastos de transporte aéreo se recuperarán, eventualmente, de la Administración de los países que hubieren enviado la petición de devolución o de reexpedición.

5. La asignación y recuperación de las cuotas-parte, tasas y derechos, en caso de reexpedición de encomiendas recibidas con dirección falsa, se efectuarán de conformidad con el artículo 131, párrafo 3.

Artículo 149

Casos especiales de recuperación de gastos

Los gastos de transporte aéreo de los despachos de encomiendas-avión desviados durante el trayecto se liquidarán según el artículo 89 del Convenio.

Artículo 150

Determinación de las remuneraciones medias por encomienda o por kilogramo

1. La remuneración media por encomienda, indicada en el artículo 54, párrafo 3, del Acuerdo se obtendrá dividiendo el importe de las cuotas-parte territoriales y marítimas adeudado por la Administración de origen a la Administración de destino y, eventualmente, a las Administraciones Intermediarias, por las encomiendas expedidas durante un período de tres meses como mínimo, entre la cantidad de estas encomiendas.

2. La remuneración media por kilogramo, indicada en el mismo artículo del Acuerdo, se obtendrá dividiendo el producto de las cuotas-parte territoriales y marítimas entre el peso bruto de los despachos expedidos a la Administración de destino durante el mismo período.

3. Estas remuneraciones medias podrán ser revisadas:

- a) de oficio, en caso de modificación de las tasas, aplicando las nuevas tasas a los elementos estadísticos básicos;
- b) a petición formulada por alguna de las Administraciones interesadas, un año después de la última revisión, por lo menos, utilizando nuevos elementos estadísticos.

Sección II

Formulación y liquidación de cuentas

Artículo 151

Formulación de cuentas

1. Cada Administración hará formular, mensual o trimestralmente, por sus oficinas de cambio y por todos los envíos recibidos de una sola y misma Administración:

a) por las encomiendas transportadas por vía de superficie, un estado conforme al modelo CP 15 adjunto, mencionando, por oficina expedidora y por despacho:

1º las sumas totales anotadas en su crédito y su débito en las hojas de ruta CP 11;

2º según el caso, la cantidad de encomiendas por fracción de peso o la cantidad total de encomiendas o el peso bruto, inscripto en las hojas de ruta CP 11 y CP 12, con indicación de la tasa correspondiente y del producto mensual o trimestral de la remuneración;

b) por las encomiendas-avión, un estado conforme al modelo CP 15bis adjunto, mencionando, por oficina expedidora y por despacho:

1º las sumas totales anotadas en su crédito y su débito en las hojas de ruta CP 20;

2º según el caso, la cantidad de encomiendas por fracción de peso o la cantidad total de encomiendas o el peso bruto, inscripto en las hojas de ruta CP 20, con indicación de la tasa correspondiente y del producto mensual o trimestral de la remuneración.

2. En caso de rectificación de las hojas de ruta CP 11, CP 12 o CP 20, el número y la fecha del boletín de verificación CP 13 formulado por la oficina de cambio de entrega o cesionaria, se indicarán en la columna «Observations» («Observaciones») de los estados CP 15 o CP 15bis.

3. Los estados CP 15 y CP 15bis se resumirán en una cuenta formulada por duplicado conforme al modelo CP 16 adjunto.

4. La cuenta CP 16, acompañada de los estados CP 15 y CP 15bis, pero sin las hojas de ruta, se enviará por la vía más rápida (aérea o de superficie) a la Administración interesada para su examen dentro de los dos meses siguientes a la llegada de la última hoja de ruta del período a que se refiera. No se formulará cuenta negativa. En el importe del saldo CP 16 se hará abandono de los céntimos. Los totales no se rectifican nunca; las diferencias observadas deberán ser objeto de

estados conforme al modelo CP 17 adjunto. Esos estados se enviarán por duplicado a la Administración interesada, que deberá agregar el importe en su próxima cuenta CP 16. En caso de no hacerlo, la Administración que hubiere formulado los estados CP 17 los considerará como aceptados de pleno derecho y los anotará en su próxima cuenta resumen CP 16. No se formulará ningún estado CP 17 cuando el importe definitivo de las diferencias no exceda de 9,80 DEG por cuenta.

5. Una vez verificados y aceptados, las cuentas CP 16 y los estados CP 15 y CP 15bis se devolverán a la Administración que los hubiere formulado, a más tardar a la expiración del tercer mes a partir del día del envío. Si la Administración que haya enviado la cuenta no hubiere recibido notificación rectificativa alguna durante este lapso, la cuenta se considerará como aceptada de pleno derecho. Las Administraciones deudoras podrán rehusarse a verificar y a aceptar las cuentas CP 16 que no hubieren sido presentadas por las Administraciones acreedoras dentro del plazo de dieciocho meses a partir de la fecha de recepción de las hojas de ruta CP 11, CP 12 y CP 20 por parte de las oficinas de cambio.

6. En cuanto se acepten las cuentas CP 16 entre dos Administraciones, o se consideren como admitidas de pleno derecho, se resumirán en una cuenta general trimestral conforme al modelo CP 18 adjunto, formulada por la Administración acreedora; esta cuenta, no obstante, podrá formularse por semestre, previo acuerdo entre las Administraciones interesadas. La cuenta CP 18 se transmitirá a la Administración deudora por la vía más rápida (aérea o de superficie). Si en un plazo de un mes a contar del día del envío de la cuenta CP 18 la Administración deudora no planteara objeciones, el pago deberá efectuarse en provecho de la Administración acreedora.

7. Cuando el saldo de una cuenta general CP 18 formulada trimestral o semestralmente no excediere de 16,33 DEG, se agregará en la cuenta general CP 18 siguiente. Si al proceder así durante todo el año la cuenta general CP 18 formulada al finalizar el año arrojaré un saldo que no excediere de 16,33 DEG, la Administración deudora estará exenta de todo pago.

8. La cuenta de las sumas abonadas por cada Administración por cuenta de otra, en lo que se refiere a las encomiendas entregadas libres de tasas y derechos, se efectuará sobre las bases siguientes:

- a) la Administración acreedora formulará cada mes, en la moneda de su país, una cuenta particular mensual en una fórmula conforme al modelo CP 19 adjunto; las partes B de los boletines de franqueo que hubiere conservado serán anotadas por orden alfabético de las oficinas que anticiparon los gastos, según el orden numérico que se les hubiere dado;
- b) la cuenta particular, acompañada de las partes B de los boletines de franqueo, se transmitirá a la Administración deudora, a más tardar al final del mes siguiente a aquel a que se refiere la cuenta; no se formulará cuenta negativa;
- c) la verificación de las cuentas se efectuará según las condiciones fijadas por el Reglamento del Acuerdo relativo a giros postales;
- d) las cuentas darán lugar a una liquidación especial; sin embargo, cada Administración podrá pedir que estas cuentas se liquiden con las cuentas de giros postales, con las cuentas de encomiendas CP 16 o con las cuentas R 5 relativas a envíos contra reembolso, sin ser incorporadas a ellas.

9. Cuando corresponda imputar pagos a las Administraciones responsables, conforme al artículo 45 del Acuerdo, y se trate de varias cantidades, se hará un resumen de los mismos en una fórmula conforme al modelo CP 22 adjunto y el importe total se transportará a la cuenta CP 16.

Artículo 152

Cuenta relativa a despachos de encomiendas-avión

La cuenta de los gastos de transporte aéreo por despachos de encomiendas-avión se efectuará de conformidad con los artículos 217 a 220 del Reglamento de Ejecución del Convenio.

Artículo 153

Liquidación de cuentas

1. El saldo del balance de las cuentas generales será pagado por la Administración deudora a la Administración acreedora según el artículo 13 del Convenio.

2. La formulación y el envío de una cuenta general podrán hacerse sin esperar que las cuentas CP 16 sean devueltas y aceptadas, tan pronto como una Administración, al tener en su poder todas las cuentas correspondientes al período considerado, resulte acreedora. La verificación de la cuenta CP 18 por la Administración deudora y el pago del saldo se efectuarán dentro del plazo de tres meses después de recibir la cuenta general. La Administración deudora no tendrá la obligación de aceptar las cuentas que no le hubieren sido transmitidas dentro del plazo de dieciocho meses que sigue a la expiración del año al cual se refieren.

3. La Administración que, todos los meses y en forma reiterada, se hallare al descubierto con respecto a otra Administración por una cantidad superior a 9800,72 DEG, tendrá derecho a reclamar un pago parcial mensual hasta totalizar las tres cuartas partes del importe de su crédito; su petición deberá ser satisfecha en un plazo de dos meses.

Capítulo VII

Disposiciones varias

Artículo 154

Fórmulas para uso del público

A los efectos de la aplicación del artículo 11, párrafo 4, del Convenio, se considerarán como fórmulas para uso del público las siguientes:

- CP 2 (Boletín de expedición);
- CP 2bis (Instrucciones del expedidor);
- C 2/CP 3 (Declaración de aduana);
- C 3/CP 4 (Boletín de franqueo);
- CP 6 (Aviso de embarque).

Artículo 155

Plazo de conservación de los documentos

1. Los documentos del servicio de encomiendas, incluso los boletines de expedición, deberán conservarse durante un período mínimo de dieciocho meses a partir del día siguiente a la fecha a que dichos documentos se refieran. No obstante, si los documentos estuvieren reproducidos en microfilme, microficha u otro soporte análogo, podrán ser destruidos en cuanto se compruebe que la reproducción es satisfactoria.

2. Los documentos relativos a un litigio o a una reclamación, habrán de conservarse hasta la liquidación del asunto. Si la Administración reclamante, regularmente informada de las conclusiones de la investigación, hubiere dejado transcurrir seis meses a partir de la fecha de la comunicación sin formular objeciones, el asunto se considerará liquidado.

Capítulo VIII

Disposiciones finales

Artículo 156

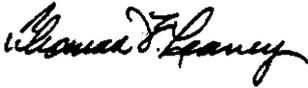
Entrada en vigor y duración del Reglamento

1. El presente Reglamento tendrá validez a partir del día de la entrada en vigor del Acuerdo relativo a encomiendas postales.
2. Tendrá la misma duración que este Acuerdo, a menos que el Consejo Ejecutivo decida lo contrario.

Firmado en Washington, el 15 de diciembre de 1969.

En nombre del Consejo Ejecutivo:

El Presidente



T.E. LEAVEY

El Secretario General,



A.C. BOTTO DE BARROS

Anexos: Fórmulas

Lista de fórmulas

Nº	Denominación o naturaleza de la fórmula	Referencias
1	2	3
CP 1	Cuadro CP 1	art. 102, párr. 1
CP 2	Boletín de expedición	art. 106, párr. 1, letra a)
CP 2bis	Instrucciones del expedidor	art. 106, párr. 7
C 2/CP 3	Declaración de aduana	art. 106, párr. 1, letra b)
C 3/CP 4	Boletín de franqueo	art. 110, párr. 3, letra b)
CP 5	Sobre de transmisión del boletín de expedición, de los documentos de aduana, etc.	art. 121, párr. 4
CP 5bis	Sobre de transmisión del boletín de expedición, de los documentos de aduana, etc.	art. 121, párr. 4
CP 6	Aviso de embarque	art. 110, párr. 11, letra b)
CP 7	Etiqueta "V" para encomiendas con valor declarado, combinada con el número de la encomienda y el nombre de la oficina de origen	art. 108, párr. 1, letra c)
CP 8	Etiqueta para encomiendas, con el número de la encomienda y el nombre de la oficina de origen	art. 107, párr. 1, letra a)
CP 9	Aviso de falta de entrega	art. 136, párr. 1
C 33/CP 10	Etiqueta para indicar la causa de la falta de entrega	art. 138, párr. 1
C 33/ CP 10bis	Información en caso de confiscación de un envío postal	art. 139
CP 11	Hoja de ruta de encomiendas postales	art. 119, párr. 1
CP 12	Hoja de ruta especial	art. 119, párr. 6
CP 13	Boletín de verificación	art. 125, párr. 4
CP 14	Acta relativa a la expoliación, la avería o la disminución de peso de una encomienda postal	art. 129, párr. 2
CP 15	Estado mensual/trimestral de sumas adeudadas por encomiendas expedidas por vía de superficie	art. 151, párr. 1, letra a)
CP 15bis	Estado mensual/trimestral de sumas adeudadas por encomiendas expedidas por vía aérea	art. 151, párr. 1, letra b)
CP 16	Cuenta resumen	art. 151, párr. 3
CP 17	Estado de las diferencias constatadas en la cuenta resumen	art. 151, párr. 4
CP 18	Cuenta general	art. 151, párr. 6
CP 19	Cuenta particular mensual de los gastos de aduana, etc.	art. 151, párr. 8, letra a)
CP 20	Hoja de ruta-avión de las encomiendas-avión	art. 119, párr. 1
CP 21	Cuadro CP 21	art. 102, párr. 1
CP 22	Estado de las sumas adeudadas por concepto de indemnización por encomiendas postales	art. 151, párr. 9
CP 23	Etiqueta de despacho de encomiendas postales	art. 122, párr. 1, letra a)
CP 24	Etiqueta de despacho de encomiendas-avión	art. 122, párr. 1, letra a)
CP 24bis	Etiqueta de despacho de encomiendas postales	art. 122, párr. 1, letra a)
CP 25	Factura de tasas	art. 138, párr. 7

Administración de Correos Administration des postes		DECLARACION DE ADUANA DECLARATION EN DOUANE		C 2/CP 3
ANTES DE LLENAR ESTA DECLARACION, LEER ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES EN EL REVERSO AVANT DE REMPLIR CETTE DECLARATION, LIRE ATTENTIVEMENT LES INSTRUCTIONS AU VERSO	(1) Nombre y dirección del expedidor Nom et adresse de l'expéditeur		(2) Eventualmente, número de referencia del expedidor Eventuellement numéro de référence de l'expéditeur	
	(3) Nombre y dirección completa del destinatario, comprendido el país de destino Nom et adresse complète du destinataire, y compris le pays de destination		(4) Hacer una cruz (x) si se trata. Faire une croix (x) s'il s'agit de un regalo d'un cadeau de muestras de mercaderías sin valor comercial d'échantillons de marchandises sans valeur commerciale de documentos sin valor comercial de documents sans valeur commerciale	
	(7) Observaciones Observations		(5) El suscrito certifica que la información dada en la presente declaración es exacta y que este envío no contiene ningún objeto peligroso prohibido por la reglamentación postal. Le soussigné certifie que les renseignements donnés dans la présente déclaration sont exacts et que cet envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale.	
	(12) Cantidad de envíos Nombre d'envois		(8) Lugar y fecha Lieu et date	
(13) Descripción detallada del contenido Désignation détaillée du contenu		(9) País de origen de las mercaderías Pays d'origine des marchandises		(10) País de destino Pays de destination
				(11) Peso bruto total Poids brut total
				kg
				g
		(14) Nº tarifario N° tarifaire	(15) Peso neto Poids net	(16) Valor Valeur
			kg	
			g	

Encomendadas, Washington 1989, art 106, párr 1, letra b) - Dimensiones: 210 x 148 mm

C 2/CP 3 (reverso)

Instrucciones

La declaración de aduana se formulará en francés o en otra lengua admitida en el país de destino.

Para efectuar los trámites aduaneros de su envío, la aduana del país de destino debe conocer su contenido. En consecuencia, Ud debe llenar la declaración en forma completa, exacta y legible. En caso contrario, pueden producirse demoras en el encaminamiento del envío y otros inconvenientes para el destinatario. Además, cualquier declaración falsa, ambigua o incompleta puede originar la confiscación del envío.

Por otra parte, le corresponde a Ud averiguar las posibilidades de importación y exportación (prohibiciones, acondicionamiento, etc.) e informarse sobre los documentos (certificado de origen, certificado sanitario, factura, etc.) que se pueden exigir eventualmente en el país de destino y anexarlos a la presente declaración.

Casilla (4) La indicación aquí exigida no dispensa de la obligación de llenar la declaración en forma detallada y no implica necesariamente la admisión del envío con franquicia en el país de destino:
 - se entiende por «muestras sin valor comercial» los artículos que la aduana considera que tienen un valor insignificante y que solo se utilizan con el fin de obtener pedidos de mercaderías del tipo que representan;
 - se entiende por «documentos sin valor comercial» cualquier soporte destinado a contener, y que contiene efectivamente, un conjunto de datos que, por su calidad o su naturaleza, la aduana considera tiene un valor insignificante.

Casilla (5) Se considera que su firma en el anverso implica que su envío no contiene ningún objeto peligroso prohibido por la reglamentación postal.

Casilla (7) Ver al pie la llamada 1.

Casilla (13) Indicar por separado las diferentes clases de mercaderías. No se admiten las indicaciones genéricas tales como «productos alimenticios», «muestras», «repuestos», etc.

Casilla (14) Indicar, si se conoce, el número tarifario del país de destino.

Casilla (15) Indicar el peso neto de cada clase de mercadería.

Casilla (16) Indicar el valor de cada clase de mercadería, especificando la unidad monetaria utilizada.

1 Dado el caso, poner en la casilla (7) cualquier otra indicación útil (por ejemplo «mercadería en devolución», «admisión temporaria»).

<p>BOLETIN DE EXPEDICION, DOCUMENTOS DE ADUANA, ETC., INCLUIDOS BULLETIN D'EXPÉDITION, DOCUMENTS DE DOUANE, ETC., INCLUS</p>		
--	--	--

CP 5

Encomiendas, Washington 1989, art. 121, párr. 4 - Dimensiones: 245 x 170 mm (exterior), 230 x 155 mm (interior), solapa de 50 mm

<p>BOLETIN DE EXPEDICION, DOCUMENTOS DE ADUANA, ETC., INCLUIDOS BULLETIN D'EXPÉDITION, DOCUMENTS DE DOUANE, ETC., INCLUS</p>		
--	--	--

CP 5bis

Encomiendas, Washington 1989, art. 121, párr. 4 - Dimensiones: 170 x 130 mm (exterior), 155 x 115 mm (interior), solapa de 50 mm

Administración de Correos de origen Administration des postes d'origine		AVISO DE EMBARQUE AVIS D'EMBARQUEMENT		CP 6
A llenar por la oficina de origen A remplir par le bureau d'origine		Servicio de Correos Service des postes	Sello de la oficina que devuelva el aviso Timbre du bureau renvoyant l'avis	
Oficina de depósito Bureau de dépôt				
Fecha Date	Nº de la encomienda Nº du colis			
Valor declarado Valeur déclarée				
Nombre y dirección del destinatario Nom et adresse du destinataire		El expedidor de la encomienda indicará su dirección para la devolución del aviso L'expéditeur du colis indiquera son adresse pour le renvoi de l'avis		
		Nombre o razón social Nom ou raison sociale		
El expedidor desea saber cuándo y en qué barco se embarcó esta encomienda L'expéditeur désire savoir quand et sur quel paquebot ce colis a été embarqué		Calle y nº Rue et nº		
		Localidad Localité		
Puerto o país de embarque Port ou pays d'embarquement		País Pays		

Encomiendas, Washington 1989, art. 110, párr. 11, letra b) -- Dimensiones: 148 x 105 mm

CP 6 (reverso)	
A llenar por la oficina de cambio expedidora del despacho A remplir par le bureau d'échange expéditrice de la dépêche	
Despacho de expedición de la encomienda postal designada en el anverso Dépêche d'expédition du colis postal désigné d'autre part	
Fecha Date	Nº
País Pour	
A llenar por la oficina de cambio del puerto de embarque A remplir par le bureau d'échange du port d'embarquement	
Embarque de la encomienda postal detallada en el anverso o del despacho mencionado precedentemente Embarquement soit du colis postal désigné au recto, soit de la dépêche mentionnée ci-dessus	
Puerto de embarque Port d'embarquement	
Barco Paquebot	
Fecha de salida Date du départ	

CP 7

V	475 AMSTERDAM 1

V	475 AMSTERDAM 1

Encomiendas, Washington 1989, art. 108, párr. 1, letra c) -- Dimensiones: 52 x 37 mm, color rosado

CP 8

	475 GENÈVE 1

	475 GENÈVE 1

Encomiendas, Washington 1989, art. 107, párr. 1, letra a) -- Dimensiones: 52 x 37 mm

Observación -- Las Administraciones que utilizan códigos de barras en su servicio podrán utilizar etiquetas CP 8 que lleven dichos códigos además de las indicaciones ya previstas.

CP 9 (reverso)

Oficina que contesta: Bureau qui donne la réponse

RESPUUESTA
REPOSE

Fecha de la respuesta: Date de la réponse

Oficina o servicio de destino: Bureau ou service de destination

La encomienda debe ser: La colis doit être

presentada una vez más al destinatario primitivo
présenté encore une fois au destinataire primitif

entregada al destinatario primitivo o a la persona indicada a continuación
remise au destinataire primitif ou à la personne indiquée ci-dessous

repetida al destinatario primitivo o a la persona indicada a continuación por vía aérea
réitérée au destinataire primitif ou à la personne indiquée ci-dessous par voie aérienne

Nombre y dirección completa del destinatario primitivo o de otra persona: Nom et adresse complète du destinataire primitif ou d'une autre personne

El cobro del importe del reembolso
Le paiement de la somme de remboursement

contra el pago de un importe de reembolso reducido
contre le paiement d'un montant de remboursement réduit

Nuevo importe de reembolso: Nouveau montant de remboursement

Adjunto un nuevo giro de reembolso
Ci-joint un nouveau mandat de remboursement

sin cobro de derechos de aduana o de otros gastos con que esté gravada la encomienda
sans perception des droits de douane ou des autres frais dont le colis est grevé

Adjunto un boletoín de franquicio
Ci-joint un bulletin d'franchissement

devuelta al expedidor por vía aérea
renvoyé à l'expéditeur par voie aérienne

inmediatamente
immédiatement

El expedidor se compromete a pagar los gastos de transporte y de otros gastos
L'expéditeur s'engage à payer les frais de transport et autres

tratada como abandonada
traitée comme abandonnée

Como el interesado no ha contestado a los pedidos de instrucciones que le fueron remitidos, la encomienda debe ser devuelta al expedidor
L'interessé n'ayant pas répondu aux demandes d'instructions qui lui ont été adressées, le colis doit être renvoyé à l'expéditeur de cette réglementation

Sello de la oficina, fecha y firma: Timbre du bureau, date et signature

CP 9

AVISO DE FALTA DE ENTREGA
AVIS DE NON-DÉLIVRAISON

Indicaciones: A transmitir en forma certificada y por la vía más rápida (teléfono o de superficie).

Una sola fórmula basta para varias encomiendas depositadas simultáneamente por el mismo expedidor a la misma dirección.

Indicaciones: A transmettre sous recommandation et par la voie la plus rapide (téléphone ou de surface).

Une seule formule suffit pour plusieurs colis déposés simultanément par le même expéditeur à la même adresse.

Fecha del aviso: Date de l'avis

Oficina de origen: Bureau d'origine

Nº y fecha de expedido de la encomienda: N° et date de dépôt du colis

Cantidad de encomiendas: Nombre de colis

Nombre y dirección completa del destinatario: Nom et adresse complète du destinataire

Nombre y dirección completa del expedidor: Nom et adresse complète de l'expéditeur

La encomienda se halla detenida en mi oficina por el motivo siguiente: Le colis se trouve en souffrance à mon bureau pour le motif suivant

La encomienda fue rechazada por el destinatario
Le colis n'a été reçu que

El destinatario está ausente
Le destinataire est absent

El destinatario se fue sin dejar dirección
Le destinataire est parti sans laisser d'adresse

La dirección de la encomienda no se ajusta a la del Boletín de expedición
L'adresse du colis n'est pas conforme à celle du bulletin d'expédition

El destinatario rehúsa pagar los derechos de aduana
Le destinataire refuse de payer les droits de douane

El destinatario rehúsa pagar los derechos de aduana y los demás derechos con que está gravada la encomienda
Le destinataire refuse de payer les droits de douane et autres taxes et autres droits dont le colis est grevé

La encomienda está gravada con derechos de aduana y otras tasas y derechos
Le colis est grevé de droits de douane et autres taxes et autres droits

Suma actual (importe del país que forma el giro)
Somme actuelle (montant du pays qui émet le giro)

El destinatario no tiene autorización de importación
Le destinataire n'a pas d'autorisation d'importation

La encomienda fue expoliada
Le colis est volé

Oficina remite: Autre motif

Se ruega solicitar instrucciones al expedidor o a la persona designada a continuación, haciéndole saber que, si sus instrucciones no se reciben dentro de un plazo de dos meses, la encomienda será devuelta al expedidor cobrando los gastos. Mientras no se reciban las instrucciones, la oficina estará autorizada a entregar la encomienda al destinatario primitivo o a otro destinatario indicado eventualmente en el reverso del boletoín de expedición o a recibirlo a una nueva dirección.

Primer destinatario de instrucciones al expedidor o a la persona designada o quien se le haya comunicado, si las instrucciones no me pervenient más allá de dos meses, la oficina será autorizada a devolver el envío al remitente. Tant que les instructions ne sont pas parvenues, le bureau est autorisé à livrer le colis au destinataire primitif ou à un autre destinataire indiqué éventuellement au verso du bulletin d'expédition, soit à le récupérer à une nouvelle adresse.

Tenga presente designada, en el reverso del boletoín de expedición CP 2, para expedidor el primer CP 9
Tenez présente désignée, au verso du bulletin d'expédition CP 2, pour l'expéditeur le premier CP 9

Sello de la oficina y firma: Timbre du bureau et signature

Según la legislación del país del primer destino, indicar la dirección completa o el nombre del país del nuevo destino.
Selon la législation du pays de premier destinataire, indiquer l'adresse complète ou le nom du pays de nouvelle destination.

Encomiendas: Währungsgr 1999, art. 138, par. 1 - Orientaciones: 210 I.297 mm

C 33/CP 10bis

INFORMACION EN CASO DE CONFISCACION DE UN ENVIO POSTAL

Administración de Correos de Administración del correo

Oficina que levanta el acta Bureau qui établit le procès-verbal

A la Administración de A l'Administration de

Indicaciones: Transmisión en forma certificada a la Administración de origen del envío

Indicaciones: A transmettre sous recommandation à l'Administration d'origine de l'envoi

Fecha del acta Date du procès-verbal

Referencia Referencia

Basado con una sola fórmula para varios envíos depositados simultáneamente por el mismo expedidor y para el mismo destinatario

Une seule formule est utilisée pour plusieurs envois déposés simultanément par le même expéditeur et pour le même destinataire

Descripción del envío confiscado Description de l'envoi saisi

Clase de envío Nature de l'envoi

LC - Prioritario AO - No prioritario Encomienda Cole

Envío certificado Valor declarado Valor declarado

Información sobre el encaminamiento Information concernant l'acheminement

Avión Superficie S.A.L.

Norma y sección del destinatario Norme et adresse du destinataire

Observaciones eventuales Observations éventuelles

Nombre y dirección del expedidor Nom et adresse de l'expéditeur

Información sobre la confiscación Resseignements concernant la saisie

Motivo de la confiscación Motif de la saisie

Maternas peligrosas Envío que viola la legislación sobre las importaciones

Estupelacientes Envío que viola principios públicos/morales/religiosos

Reglamentación aplicable Réglementation applicable

Convenio UPU Acuerdo UPU relativo a encomiendas postales

Legislación nacional (indicarla) Arrangement UPU concernant les envois postaux

Por consiguiente, hemos confiscado En conséquence nous avons saisi

todo el contenido del envío tout le contenu

la parte del envío indicada a continuación, que contraviene la reglamentación vigente a parte des envois de l'envoi conformément à la réglementation en vigueur

En la de lo cual hemos levantado la presente acta, por duplicado, para que se le de curso de conformidad con lo establecido en el artículo 41.

En la de lo cual nous avons établi le présent procès-verbal, en double exemplaire, conformément à l'article 41 de la Convention, Washington, 1969.

Fecha de expedición de esta acta Date de l'établissement de ce procès-verbal

Firma y sello del expedidor et de son bureau de provenance (le cas échéant) Signature et sceau de l'expéditeur et de son bureau de provenance (le cas échéant)

Reservado para la oficina de origen del envío Réserve au bureau d'origine de l'envoi

Observaciones eventuales Observations éventuelles

Firma del expedidor et de son bureau de provenance (le cas échéant) Signature de l'expéditeur et de son bureau de provenance (le cas échéant)

DEVOLUCION C 33/CP 10

RETOUR

Marcar la indicación correspondiente

Cocher la mention correspondante

Rechazado/a Retusé

No reclamado/a Non réclamé

Se ausentó Parti

Desconocido Inconnu

Fallado/a Défaillé

Disposición irregularmente Anormale irrégulière

Encomiendas, Washington 1969, art. 136, párr. 1 - Dimensions maximas 52 x 74 mm, color rosado

CP 11 (reverso)

Nº	de la encomienda	Cantidad de encomiendas	Lugar de origen	Lugar de destino	Peso	Valor declarado	Cuotas-parte adeudadas por la Administración			Observaciones
							8	9	10	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35	Transportar al reverso									

No tener a las encomiendas selladas a la misma oficina que la hoja de ruta.
 En caso necesario, esta columna puede servir para indicar el peso de las encomiendas delivadas de las encomiendas con valor declarado.
 No delivrar a las oficinas de destino el mismo día que la fecha de ruta.
 Pour les colis postaux en transit à découvrir, indiquer la date de destination.
 En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids des colis autres que les colis avec valeur déclarée.

CP 11

HOJA DE RUTA FEUILLE DE ROUTE

Administración española. Administración española

Oficina de cambio de destino. Bureau d'échange de destination

Oficina de cambio postal. Bureau postal

Fecha de salida. Date de départ

Horas. Heures

Destino nº. Destination nº

SUPLENTE

Cantidad de encomiendas del despacho. Nombre de cola de la oficina.

Cantidad de encomiendas que deben devolverse. Nombre de cola por recipientes.

Se adjunta un boleto C. 27 al despacho.

Un boleto C. 27 est joint à la déclaration.

Valor nº parte S.A.L. Val. nº (pour S.A.L.)

Inscripción detallada. Inscrption détaillée

Nº	de la encomienda	Cantidad de encomiendas	Lugar de origen	Lugar de destino	Peso	Valor declarado	Cuotas-parte adeudadas por la Administración			Observaciones
							8	9	10	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10	Transporte del reverso									
Totales										

Inscripción global. Anotar las encomiendas sujetas al pago de las cuotas-parte de llegada. Utilizar el núbr. a), b) o c) según el caso.

a) Cantidad de encomiendas por fracción de peso al nombre de cola por conjunto de pesos:
 < 1 kg 1-3 kg 3-5 kg 5-10 kg 10-15 kg 15-20 kg

b) Cantidad total de encomiendas con valor declarado.
 c) Peso bruto de las encomiendas con valor declarado.

Sello de la oficina de cambio de destino. Timbre du bureau d'échange de destination

Firma del emisor. Signature de l'agent

No tener a las encomiendas selladas a la misma oficina que la hoja de ruta.
 En caso necesario, esta columna puede servir para indicar el peso de las encomiendas delivadas de las encomiendas con valor declarado.
 No delivrar a las oficinas de destino el mismo día que la fecha de ruta.
 Pour les colis postaux en transit à découvrir, indiquer la date de destination.
 En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids des colis autres que les colis avec valeur déclarée.

Encomiendas. Washington 1969 art. 119 párr. 1 - Dimensions: 210 x 297 mm

CP 13

BOLETIN DE VERIFICACION
A TRANSITO EN FORMA CERTIFICADA
BOULEN DE VERIFICATION - **A Transito en forma certificada**

Administración de Comercio de origen: Administración des Douanes d'origine
 Oficina de origen del boleto: Bureau d'origine du bulletin
 Fecha de origen del boleto: Date de l'origine
 Cédula nº: Cédula nº

Fecha de expedición: Date d'expédition
 Hora: Heure

Nombre del barco o tren nº, vuelo nº, etc.
 Nom du bateau ou train nº, vol nº, etc.

Hoja de ruta nº
 Feuille de route nº

Oficina de destino del boleto: Bureau de destination du bulletin
 Oficina de cambio expedidora: Bureau d'échange expéditeur

Oficina de cambio de destino: Bureau d'échange de destination

Fecha de llegada del despacho: Date d'arrivée de la dépeche
 Fecha de salida del despacho: Date d'envoi de la dépeche

1. Encomiendas faltantes 1. Coles manquantes

Nº de la encomienda	Oficina de origen	Dirección (o más completa posible)	Bonificación	Reclificación	Observaciones
Nº de la encomienda	Bureau d'origine	Adresse (ou plus complète possible)	Bonification	Rectification	Observations
1	2	3	4	5	6

2. Encomiendas sobrantes 2. Coles en trop

Nº de la encomienda	Oficina de origen	Dirección completa	Valor declarado	Peso	Clase de envase
Nº de la encomienda	Bureau d'origine	Adresse complète	Valeur déclarée	Poids	Nature de l'emballage
1	2	3	4	5	6

3. Errores 3a. Inscrición detallada 3. Erreurs 3a. Inscrición detallada

Nº de la encomienda	Oficina de origen	Nombre y dirección del destinatario	Peso	Peso	Indicación	Nº de la inscripción	Clase de cambio	Observaciones
Nº de la encomienda	Bureau d'origine	Nom et adresse du destinataire	Poids	Poids	Indication	Nº de l'inscription	Classe de changement	Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9

3b. Inscrición global 3b. Inscrición globale

Inscripción de la oficina de cambio expedidora	Cantidad de encomiendas por fracción de peso	Nombre de coles por envase de peso	Peso bruto
Inscription de la office de change expéditeur	Quantité de colis par fraction de poids	Nom des colis par emballage de poids	Poids brut
< 1 kg	1-3 kg	5-10 kg	10-15 kg
< 1 kg	1-3 kg	5-10 kg	10-15 kg

Totales: Totaux

Col. 1 de la hoja de ruta: Col. 1 de la feuille de route

Encomiendas, Washington 1989, art. 125, párr. 4 - Dimensiones: 210 x 297 mm

HOJA DE RUTA ESPECIAL
Bonificación de las cuotas-parte adeudadas
por el tránsito de encomiendas
FEUILLE DE ROUTE SPECIALE - **Bonification des quotas-parte dues pour le transit de colis**

Administración expedidora: Administration expéditrice
 Oficina de cambio expedidora: Bureau d'échange expéditeur
 Fecha de la fórmula CP 12: Date de la formule CP 12

Oficina de cambio intermedia: Bureau d'échange intermédiaire
 Fecha de salida: Date du départ
 Hora: Heure
 Despacho nº: Dépeche nº

Administración de tránsito: Administration de transit
 Barco: Navire

Oficina de destino del despacho: Bureau de destination de la dépeche

Transito territorial						Transito marítimo		b) Cantidad total de encomiendas Nombre total des colis	c) Peso bruto Poids brut
< 1 kg	1-3 kg	3-5 kg	5-10 kg	10-15 kg	15-20 kg	kg			
a) Cantidad de encomiendas por fracción de peso (utilizar el rubro a), b) o c), según el caso) Nombre des colis par coupe de poids (utiliser la rubrique a), b) ou c) selon le cas)						Cantidad de envases Nombre de récipients		Cantidad de encomiendas en envases Nombre de colis en récipients	Cantidad de encomiendas fuera de envases Nombre de colis hors récipients
Encomiendas sin valor declarado Colis sans valeur déclarée									
Encomiendas con valor declarado Colis avec valeur déclarée									
Totales Totaux									

Sello de la oficina de cambio expedidora: Sceau de la office de change expéditeur
 Firma del empleado: Signature de l'agent

Sello de la oficina de cambio intermedia: Sceau de la office de change intermédiaire
 Firma del empleado: Signature de l'agent

CP 14

ACTA
Encomienda postal
A transmitir en forma certificada
PROCÉDASE VIGAL
A transmettre sous recommandation

Administración de Correos - Administration des postes

Primera parte Premiers parts
Oficina que lleva a primera parte Bureau qui remet à première partie

Motivo del acto Motif de l'acte
Explicación Explication
Oficina Bureau

Deposito de la encomienda Dépôt de l'acte
Nombre y dirección completa Nom et adresse complète

Expedidor Expéditeur
Nombre y dirección completa Nom et adresse complète

Destinatario Destinataire
Nombre y dirección completa Nom et adresse complète

Valor declarado Valeur déclarée
Importe de reembolso y moneda Montant de remboursement et monnaie

Indicaciones especiales Menções spéciales
Tasa suplementaria pagada por encomiendas frágiles Taxe supplémentaire pour colis fragiles payée
Sí/No

Peso Posts
Peso indicado Poids indiqué

Embalaje Emballage
Embalaje exterior Emballage extérieur
Embalaje interior Emballage intérieur

Despacho de transmisión de la encomienda Délivrance de transmission de l'acte
Oficina expedidora Bureau expéditeur
Oficina de destino Bureau de destination

Modo de encaminamiento Mode d'acheminement
Ambulante Ambulant
Furgón Fourgon
Bajoco Paquebot
Linha aérea Ligne aérienne

Encomienda recibida Acte arrivé
En la saca En la saca
Fuera de la saca Hors sac

Descripción detallada de los hechos Description détaillée des faits

Sello de la oficina que levante el acto
Firma
Timbre ou bureau qui établit le procès-verbal
Signature

Encomiendas, Washington 1989, art. 120, párr. 2 - Dimensions: 210 x 297 mm

CP 13 (reverso)

4. Encomiendas expedidas o avisadas 4. Acte expédiés ou avisés

Nº de la encomienda expedida	Oficina de origen	Dirección del expedidor	Dirección del destinatario	Contenido	Peso		Clase de envío		
					Indicado	Indicador			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
					kg	g	kg	g	DEG DTG

Descripción y causa aparente de la expedición o de la avería, u otras observaciones
Description et cause apparente de la expédition ou de l'avarie, ou autres observations

5. Irregularidades 5. Irregularités

Falta de la hoja de ruta, insuficiencia de embalaje o de cierre, etc. Manque de feuille de route, insuffisance d'emballage ou de fermeture, etc.

6. Transportista o su representante 6. Transporteur ou son représentant

Nombre y apellido Nom et nom de famille

Firma Signature

Visto y aceptado Vu et accepté

Sello de la oficina que levante el boletín
Firma de jefe
Timbre ou bureau qui établit le bulletin
Signature des agents

Col. 1 de la hoja de ruta - Col. 1 de la feuille de route

CP 15

ESTADO DE SUMAS ADEUDADAS
Encomendadas de superficie
ETAT DES SOMMES DUES
Cote-sur-face

Administración de Correos de Administración des postes de
Oficina que formula el estado Bureau qui établit l'état
Oficina de cambio de destino del despacho Bureau d'échange de destination de la dépêche
Administración expedidora Administración expéditrice
Oficina de cambio expedidora del despacho Bureau d'échange expéditeur de la dépêche

Fecha del estado Date de l'état
Mes Month
Trimestre

Nº de boletines desde el primer despacho por fracción de peso (indicar el radio a, b) o c), según el caso) (indiquer le radio a, b) ou c) selon le cas)	Haber de la Administración de destino de las hojas de ruta CP 11 o CP 12 (indicar el radio a), b) o c), según el caso) (indiquer le radio a, b) ou c) selon le cas)						c) Peso bruto (Poids brut)	d) Cantidad total de encomendadas (Total des colis)	e) Peso de la forma (Poids de la form.)	II Haber de la Administración expedidora de las CP 11 (indicar el radio a), b) o c), según el caso) (indiquer le radio a, b) ou c) selon le cas)	Observaciones Observations
	a) < 1 kg	1-3 kg	3-5 kg	5-10 kg	10-15 kg	15-20 kg					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
								kg	DEG DTS	DEG DTS	
<p>Total por columna (Total par colonne)</p> <p>Tarifs</p> <p>Importe por columna (Montant par colonne)</p>											
<p>Total general de cada haber Total général de chaque avoir</p> <p>Firma del jefe de oficina que formula el estado Signature du chef du bureau qui établit l'état</p>											

CP 14 (reverso)

Segunda parte Deuxième partie
Oficina que lleva la segunda parte Bureau qui remet la deuxième partie
Fecha Date
Referencia Référence

Según las indicaciones de la lectura D'après les indications de la lecture
Según la declaración de aduana C'après la déclaration en douane
Según el destinatario o el expedidor Selon le destinataire ou l'expéditeur

Contenido Contentu

El contenido se examinó en presencia del destinatario o del expedidor
Le contenu a été examiné en présence du destinataire ou de l'expéditeur

Contenido declarado en el examen Contentu déclaré à l'examen

Contenido averiado Contentu avarié

Contenido faltante Contentu manquant

Estimación del daño Estimation du dommage
El daño causado se estima en un importe de La dommage causé est estimé à un montant de

Causa Cause
El daño es atribuido a Le dommage est attribué à

Tratamiento posterior de la encomienda Traitement ultérieur de colis
Después de reembalado y pesado, el envío se reencamina a su destino
Après remballage et pesage, l'envoi se reencamine à son destination

El contenido fue destruido por la oficina que firma al pie
Le contenu a été détruit par l'office qui signe au bas du bulletin sous-jacent

El embalaje se conserva aquí L'emballage est conservé ici

El destinatario rechazó el envío Le destinataire refuse l'envoi
El expedidor rechazó el envío L'expéditeur refuse l'envoi

El destinatario aceptó el envío Le destinataire accepte l'envoi
El expedidor aceptó el envío L'expéditeur accepte l'envoi

Importe de la reimpresión reclamada Montant de l'indemnité demandée

Firma del destinatario o del expedidor Signature du destinataire ou de l'expéditeur

Atestación En la de lo cual hemos levantado la presente acta, de la que se envía una copia, junto con un boletín de verificación, al órgano indicado a continuación
Attestation En la de que, nous avons dressé le présent procès-verbal dont un copie a été transmise, avec un bulletin de vérification, à l'organe indiqué ci-dessous

Oficina a cual otro transmitemos el acta Origine auquel le procès-verbal doit être transmis

Firma de la encomendado Signature du agent des colis
Firma del interesado en el envío Signature de l'agent des colis

CP 16

CUENTA RESUMEN Estados (fórmulas CP 15 y CP 15bis) A formular por duplicado

Charte de la Cour des Comptes (fórmula CP 15 et CP 15bis) A établir en double exemplaire

Fecha de la cuenta. Date du compte

Mes Mes Año Année

Trimestre Trimestre Año Année

Administración que brinda la cuenta. Administration qui établit la compte

Administración expedidora de las encomiendas. Administration expéditrice des colis

Nº corriente Nº courant	Clases de cambio de destino Bureau d'échange de destination	Sumas adeudadas según cada estado (fórmulas CP 15 y CP 15bis) Sommes dues par état (selon les formules CP 15 et CP 15bis)			Observaciones Observations
		1. la Administración que presta el servicio l'Administration qui établit le service	2	3	
1		DEG DTS	DEG DTS	DEG DTS	5
Totales Totals					
A deducir. A déduire					
Saldo acreedor. Solde créancier					
Nombre de la Administración acreedora. Nom de l'Administration créancière					

Vista y aprobada por la Administración expedidora de las encomiendas
Vu et approuvée par l'Administration expéditrice des colis

Lugar, fecha y firma
Lieu, date et signature

CP 15bis

ESTADO DE SUMAS ADEUDADAS

Encomenda a división
ETATS DES SOMMES DUES. Colation

Fecha del estado. Date de l'état

Mes Mes Año Année

Trimestre Trimestre Año Année

Administración de destino de las encomiendas. Administration de destination des colis

Administración expedidora de las encomiendas. Administration expéditrice des colis

Clases de cambio de despacho. Bureau d'échange expéditeur de la dépêche

I. Haber de la Administración de destino de las hojas de ruta CP 20 (ubicar el rubro a), b) o c), según el caso.) (insérer le rubro a), b) ou c), selon le cas.)										II. Haber de la Administración expedidora de las CP 20 L'Etat de l'Administration expéditrice des CP 20			Observaciones Observations	
Nº de los despachos Nº des dépêches	a) Cantidad de encomiendas por fracción de peso la Nombre des colis par cubature de poids			b) Cantidad total de artículos Total des objets	c) Peso en libras o en kilogramos Poids en livres ou en kilogrammes	Col. 8 de la fórmula CP 20 Col. 9 de la fórmula CP 20 Col. 10 de la fórmula CP 20 Col. 11 de la fórmula CP 20			Col. 11 de la fórmula CP 20 Col. 12 de la fórmula CP 20 Col. 13 de la fórmula CP 20 Col. 14 de la fórmula CP 20					
	1	2	3			4	5	6		7	8	9	10	11
					kg	DEG DTS	DEG DTS	DEG DTS	DEG DTS	DEG DTS	DEG DTS	DEG DTS	DEG DTS	DEG DTS
Total por columna columna														
TASAS														
Importe por columna														
Total general de cada haber. Total général de chaque avoir														

Firma del jefe de la oficina de cambio de destino. Signature du chef du bureau d'échange de destination

CP 16

CUENTA GENERAL
COMPTE GÉNÉRAL

Administración que formula la cuenta / Administration qui établit le compte

Administración correspondiente / Administration correspondante

Fecha de la cuenta / Date du compte

Trimestre / Trimestre

Semestre / Année

Año / Année

Intercambio / Echange	Período / Période	1	2	3	4	5	Observaciones / Observations
Recibo por la Administración que formula la cuenta / Réception par l'Administration qui établit le compte							
Expedición por la Administración que formula la cuenta / Expédition par l'Administration qui établit le compte							
Totales / Totaux							
A deducir / A déduire							
Saldo acreedor / solde créancier							

Nombre de la Administración acreedora / Nom de l'Administration créancière

La Administración que formula la cuenta CP 16 / L'Administration qui établit le compte CP 16

Lugar, fecha y firma / Lieu, date et signature

Encuadernados, Washington 1989, art. 151, párr. 6 - Dimensiones: 210 x 297 mm

ESTADO DE LAS DIFERENCIAS CP 17
constatadas en la cuenta resumen (fórmula CP 16)
ÉTAT DES DIFFÉRENCES constatées dans le compte récapitulatif (formule CP 16)

Administración de destino de la cuenta CP 16 / Administration de destination du compte CP 16

Administración expedidora de la cuenta CP 16 / Administration expéditrice du compte CP 16

Fecha del estado / Date de l'état

Mes / Mois

Año / Année

Trimestre / Trimestre

Año / Année

Nº corriente / Nº courant		Despacho de encomiendas / Dépêches-calls			Importe / Montant		Haber de la Administración / Avoir de l'Administration		Observaciones (utilizar el reverso, si es necesario) / Observations (utiliser au verso si besoin le verso)
CP 17	CP 16	Nº	de	para	cargado en cuenta / me en compte	rectificado / rectifié	de d	de d	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					DEG DTS	DEG DTS	DEG DTS	DEG DTS	
1									
2									
3									
4									
5									

La Administración de destino de la cuenta / L'Administration de destination du compte

Lugar, fecha y firma / Lieu, date et signature

Visto y aceptado por la Administración expedidora de la cuenta / Vu et accepté par l'Administration expéditrice du compte

Lugar, fecha y firma / Lieu, date et signature

Encuadernados, Washington 1989, art. 151, párr. 4 - Dimensiones: 210 x 148 mm

CP 21

CUADRO CP 21
Encamandas-avión

TABLEAU CP 21

Coloremont

[Fecha del cuadro Date du tableau] [Referencia Référence]

La Administración arriba mencionada acepta, en las condiciones indicadas a continuación, las encamandas-avión para su propio territorio y las encamandas en tránsito con destino a los países para los que está en condiciones de servir de intermediaria.
L'Administration susmentionnée accepte, aux conditions indiquées ci-dessous, les vols-avion pour son propre territoire et les vols en transit à destination des pays pour lesquels elle est à même de servir d'intermédiaire.

Cuadro A Informes sobre el servicio interno Cuadro A Renseignements sur le service intérieur	
Preguntas Demandes	Respuestas Réponses
1. ¿La Administración que completa el presente cuadro se encarga o no del reconocimiento aéreo de las encamandas-avión en el interior de su país en la totalidad o en parte del trayecto? L'Administration qui remplit le présent tableau se charge-t-elle ou non du reconnaissance aérien des vols-avion en totalité ou en partie du parcours?	<input type="checkbox"/> SI Ou <input type="checkbox"/> No Non
2. En caso afirmativo, ¿con destino a qué localidades? (Indicarlas en orden alfabético) 2. Si oui, à destination de quelles localités? (Indiquer celles-ci dans l'ordre alphabétique)	
3. ¿Las encamandas-avión con destino a otros lugares pueden ser encaminadas a estas localidades a petición del expedidor? 3. Des vols-avion à destination d'autres endroits, éventuellement, à la demande de l'expéditeur, être acheminés sur ces localités?	<input type="checkbox"/> SI Ou <input type="checkbox"/> No Non

Cuadro B Condiciones del servicio interno Cuadro B Conditions du service intérieur		
Fracciones de peso Coupures de poids	Cuotas de llegada a asignar a la Administración de destino Quotas d'arrivée à attribuer à l'Administration de destination	Observaciones Observations
1	2	3
kg	DEG DTS	

Encamandas, Washington 1969, art. 102, párr. 1. - Dimensiones: 210 x 297 mm

CP 20 (reverso)

Nº de la encamanda-avión ou code de l'encamanda-avion	Cantidad de encamandas-avión ou nombre de vols	Oficina de origen Bureau d'origine	Lugar de destino Lieu de destination	Peso de cada encamanda-avión ou poids de chaque vol avec valeur déclarée	Valor declarado de cada encamanda-avión ou valeur déclarée de chaque vol	Gastos para las autoridades nacionales adelantados por la Administración ou dépenses terminées et remboursées par l'Administration	Gastos adelantados para el servicio de la Administración ou dépenses pour le service de l'Administration	Observaciones Observations				
									5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												

No tener cuando las encamandas estén dirigidas a la misma oficina que la hoja de ruta.
Ne pas remplir si les vols-avion sont destinés à la même destination.
En caso contrario, cada encamanda-avión servirá para indicar el peso de las encamandas con valor declarado.
Pour les vols postaux en transit à destination, indiquer le poids de destination.
En tal de talon, cada encamanda-avión servirá a indicación de peso de las encamandas con valor declarado.

CP 22

ESTADO
Sumas adjudicadas por concepto de indemnización por encomiendas postales

RELEVÉ
Somme due au titre d'indemnité pour colis postaux
Fecha del estado Date du relevé

Administración adjudicadora Administración adjudicadora

CP 21 (reverso)

Cuadro C Servicio con destino a otros países Cadre C Service à destination d'autres pays

Los importes indicados en la columna 5a representan la cuota-parte de llegada que debe ser acreditada a la Administración de destino. Los importes mencionados en la columna 5b representan las cuotas-parte de tránsito adjudicadas a la Administración intermedia por las encomiendas-avión en tránsito al descubierta. Cuando correspondan asignar también cuotas-parte territoriales de tránsito en el caso de que se utilizara un transcurso territorial o cuotas-parte marítimas, los importes se indicarán en la columna 5c, con una llamada correspondiente. En la columna 5d se indicará el total de las cuotas-parte de llegada y de tránsito a asignar a la Administración intermedia. Salvo indicación en contrario, los gastos indicados en la columna 7 deberán asignarse obligatoriamente a todas las encomiendas.

Les montants indiqués dans la colonne 5a représentent la quote-part de destination des colis postaux. Les montants indiqués dans la colonne 5b représentent les quote-parts de transit adjudicadas à l'Administration intermédiaire pour les colis-postaux aéroportés en transit découvert. Lorsque correspondent assigner également des quote-parts territoriales de transit dans le cas où on utiliserait un itinéraire territorial ou des quote-parts maritimes, les montants doivent être indiqués dans la colonne 5c, avec un renvoi correspondant. Dans la colonne 5d, on indique le total des quote-parts de transit et de transit à attribuer à l'Administration intermédiaire. Sauf indication contraire, les frais indiqués dans la colonne 7 doivent être attribués obligatoirement pour tous les colis.

País de destino Pays de destination	Vías de transmisión Voies de transmission	Trayectos aéreos utilizados Parcours aériens utilisés	Fracciones de peso Cotisations de poids	Cuotas-parte que se asignarán a los servicios Quotes parts à attribuer aux services		Total de gastos adjudicados por el transcurso aéreo, según el peso, que se asignarán a los servicios Total des frais au poids que pour les services aériens à attribuer aux services	Observaciones Observations
				5a	5b		
				5a	5b	5c	5d
				DEG	DTS	DEG DTS	DEG DTS
				5d	5e	5f	5g
				DEG	DTS	DEG DTS	DEG DTS

Nº de la encomienda y oficina de origen Nº du colis et bureau d'origine	Destino Destination	Encomiendas postales. Cole postalur		Indicaciones, indemnización por encomiendas postales extravías, aviatadas, vendidas, etc. Indications, Dédommagement pour colis postaux égarés, avariés, vendus, etc.	Miles kilos Mètres kilos	Año Année
		2	3			
1						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Total (a transportar a la cuenta resumen CP 16). Total à reporter sur le compte résumé CP 16.
Las observaciones eventuales podrán indicarse en la parte libre del reverso o en el reverso de la fórmula.
Les observations éventuelles peuvent être indiquées sur la partie libre du recto ou au verso de la formule.

Encomiendas, Washington 1989, art. 51, par. 9 - Dimensiones: 210 x 297 mm

ENCOMIENDAS POSTALES COLIS POSTAUX de Stockholm, Utrikets Depoche n° Dations n° Date de fabrication Date d'emballage Emises n° Reçueurs n° Cantidad de encomiendas Nombre del colista kg		Por avión Par avion para pour RIO DE JANEIRO (Brasil) Línea n° Línea n° Acuerdos de transporte. Acordos de transportement Acordos de entrega. Acordos de livraison Acordos de distribución. Acordos de distribution RIO	CP 24
---	--	--	-------

Encomiendas, Washington 1989, art. 122, párr. 1, letra a) - Dimensiones: 125 x 60 mm o 148 x 52 mm, color amarillo ocre

Observación. - Para tener en cuenta las necesidades de su servicio, las Administraciones tendrán la facultad de modificar levemente el texto y las dimensiones de la fórmula, sin apartarse demasiado, sin embargo, de las directrices que contiene el modelo

ENCOMIENDAS POSTALES COLIS POSTAUX de Liverpool Depoche n° Dations n° Date de fabrication Date d'emballage Emises n° Reçueurs n° Cantidad de encomiendas Nombre del colista		para pour MONTREAL (Canada) Via Via Barco Paquetier Puerto de desembarque Port de débarquement	CP 23
---	--	--	-------

Encomiendas, Washington 1989 art. 122 párr. 1, letra a) - Dimensiones: 125 x 60 mm o 148 x 52 mm, color amarillo ocre

Observación. - Para tener en cuenta las necesidades de su servicio, las Administraciones tendrán la facultad de modificar levemente el texto y las dimensiones de la fórmula, sin apartarse demasiado, sin embargo, de las directrices que contiene el modelo

CP 25

FACTURA DE TASAS
BUREAU DE TAXES
Administration de l'Administration d

Selo de la oficina de cambio impuestos
Tudo de Bureau d'Impôts

Oficina de cambio de Bureau d'échange d

Encomenda n.º Cole n.º

Razón de la devolución	Razón ou razão	Rechazada	Imposición prohibida
<input type="checkbox"/> Desconocido	<input type="checkbox"/> Refusa	<input type="checkbox"/> Refusa	<input type="checkbox"/> Imposición negativa
<input type="checkbox"/> Ausente	<input type="checkbox"/> No reclamada	<input type="checkbox"/> No reclamada	
DGS DTG			
Tasa de presentación a la aduana	Tasa de presentación à la douane		
Tasa de almacenaje	Tasa de magasinage		
Tasa de devolución	Tasa de devolução		
Tasa de reexpedición	Tasa de reexpedición		
Derechos no postales	Droits non postaux		
Varios	Divers		
Total			

Encomendas, Washington 1989, art. 136, párr. 7 - Dimensiones: 105 x 148 mm

CP 24bis

S.A.L.
superficie por avión
surface par avion

RIO DE JANEIRO
(Brasilia)

Linea n.º Ligne n.º

Aeropuerto de tránsito: Aeropuerto de encarga de embarquement
Aéroport de transit: Aéroport de chargement

RIO

ENCOMIENDAS POSTALES COLIS POSTAUX Stockholm Ultralites	Orden n.º Ordre n.º	Fecha de expedición Date d'expédition	Emisor n.º Expéditeur n.º	Cantidad de encomendas Nombre del cose	kg
DESTINATARIO		DESTINATARIO			

Encomendas, Washington 1989, art. 122, párr. 1, letra a) - Dimensiones: 125 x 60 mm o 148 x 52 mm, color amarillo ocre

Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales

Reglamento de Ejecución - Fórmulas Protocolo Final

Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales¹

Indice de materias

Art.	
RE 201.	Fórmulas para uso del público
RE 202.	Fórmulas de giros ordinarios y de depósito
RE 301.	Formulación de giros ordinarios
RE 302.	Formulación de giros de depósito
RE 303.	Formulación de giros ordinarios telegráficos
RE 304.	Formulación de giros de depósito telegráficos
RE 305.	Indicaciones prohibidas o autorizadas
RE 306.	Indicación del importe
RE 307.	Certificación de oficio
RE 308.	Giros dirigidos a «Lista de Correos» («Poste restante») o a personas que se alojan en hoteles o pensiones
RE 309.	Depósito de fondos - Recibo
RE 310.	Aviso de pago
RE 311.	Aviso de inscripción
RE 312.	Entrega por expreso
RE 313.	Pago en propia mano
RE 314.	Comunicación destinada al beneficiario
RE 315.	Giros de servicio
RE 316.	Devolución. Modificación o corrección de dirección
RE 401.	Indicación de la tasa cobrada
RE 402.	Tasa de giros ordinarios telegráficos
RE 501.	Transmisión de giros ordinarios y de depósito
RE 502.	Intercambio por medio de listas
RE 503.	Sistema de intercambio mixto
RE 601.	Importe a pagar
RE 602.	Pago de giros ordinarios
RE 603.	Transcripción de los telegramas-giro
RE 604.	Pago de giros ordinarios telegráficos
RE 605.	Reválida
RE 606.	Entrega por expreso
RE 607.	Endoso

¹La presente Acta ha sido totalmente modificada. Por consiguiente, se consideró preferible no marcar en negrita las modificaciones con respecto al texto del Congreso de Hamburgo 1984.

RE 608.	Giros impagos
RE 609.	Autorización de pago
RE 610.	Tratamiento de los giros irregulares
RE 611.	Tratamiento de los giros ordinarios telegráficos irregulares
RE 612.	Giros prescritos
RE 613.	Giros extraviados, perdidos o destruidos después del pago
RE 701.	Reexpedición
RE 702.	Reexpedición de giros ordinarios y de giros ordinarios telegráficos
RE 703.	Reexpedición de giros intercambiados por medio de listas
RE 801.	Tratamiento de las reclamaciones
RE 1001.	Remuneración de la Administración de pago
RE 1101.	Formulación de cuentas mensuales para los giros ordinarios
RE 1102.	Formulación de cuentas mensuales para los giros de depósito
RE 1103.	Formulación de cuentas mensuales para los giros intercambiados por medio de listas
RE 1104.	Formulación de cuentas mensuales para los giros ordinarios telegráficos
RE 1105.	Formulación de la cuenta general
RE 1201.	Liquidación de cuentas. Formas y plazos de pago
RE 1202.	Anticipos
RE 1301.	Aplicación del Reglamento de Ejecución del Convenio
RE 1302.	Informes que suministrarán las Administraciones
RE 1303.	Entrada en vigor y duración del Reglamento de Ejecución

Anexos: Fórmulas

Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales

El Consejo Ejecutivo, visto el artículo 22, párrafo 5, de la Constitución de la Unión Postal Universal, firmada en Viena el 10 de julio de 1964, ha decretado las siguientes medidas para asegurar la ejecución del Acuerdo relativo a giros postales.

Artículo RE 201

Fórmulas para uso del público

A los efectos de la aplicación del artículo 11, párrafo 4, del Convenio, se considerarán como fórmulas para uso del público las siguientes:

- MP 1 (Giro ordinario internacional);
- MP 1bis (Giro ordinario internacional fotolegible);
- MP 4 (Reclamación relativa a un giro internacional);
- MP 12 (Giro ordinario internacional para escritura a máquina);
- MP 12bis (Giro ordinario internacional fotolegible para escritura a máquina);
- MP 16 (Giro de depósito internacional);
- MP 16bis (Giro de depósito internacional fotolegible).

Artículo RE 202

Fórmulas de giros ordinarios y de depósito

1. Los giros ordinarios se extenderán en una fórmula:
 - ya sea de cartulina resistente de color rosado, conforme al modelo MP 1 adjunto,
 - o de papel resistente de fondo blanco, impreso en rosado y conforme al modelo MP 1bis adjunto. La Parte inferior de esta fórmula deberá tener una zona de lectura blanca de dimensiones conforme a este modelo.
2. Los giros de depósito se extenderán en una fórmula:
 - ya sea de cartulina resistente de color amarillo, conforme al modelo MP 16 adjunto;
 - o de papel blanco resistente con impresión del fondo tramado en amarillo y del texto en negro conforme al modelo MP 16bis adjunto. La parte inferior de esta fórmula deberá tener una zona de lectura blanca de dimensiones conforme a dicho modelo.
3. Las Administraciones que conviniere en acordar ciertas facilidades a los expedidores de una cantidad importante de giros ordinarios podrán autorizarlos a hacer uso de fórmulas conforme ya sea al modelo MP 12 o al modelo MP 12bis adjuntos.

4. Las características técnicas de las fórmulas MP 1bis, MP 12bis y MP 16bis y los informes relativos a su utilización quedarán depositados en la Oficina Internacional.

Artículo RE 301

Formulación de giros ordinarios

1. Los giros ordinarios se redactarán en caracteres latinos y en cifras arábigas, sin raspaduras ni enmiendas, aunque se salven. Las anotaciones se harán a mano, si fuere posible con letra de imprenta, o a máquina. No se admitirán las anotaciones a lápiz.

2. Cuando los giros postales fueren formulados por un procedimiento mecanográfico, la firma manuscrita del empleado o la colocación de una característica numérica que pueda reemplazarla no serán obligatorias.

3. Las fórmulas MP 12 y MP 12bis, con excepción de las indicaciones de servicio, deberán ser completadas íntegramente a máquina.

4. La dirección de los giros deberá enunciarse de manera que determine claramente al beneficiario; no se admitirán las direcciones abreviadas ni las direcciones telegráficas.

Artículo RE 302

Formulación de giros de depósito

1. Una Administración que aún no haya creado servicio de cheques postales podrá participar en la emisión de giros de depósito.

2. En lo que respecta al enunciado, se aplicarán por analogía a los giros de depósito las disposiciones del artículo RE 301, párrafo 1.

3. La dirección de los giros de depósito incluirá el apellido o la razón social del beneficiario, el número de su cuenta corriente postal precedido de las palabras «compte courant postal» («cuenta corriente postal») o la abreviatura «CCP» y el nombre de la oficina de cheques postales tenedora de la cuenta corriente postal del beneficiario.

Artículo RE 303

Formulación de giros ordinarios telegráficos

1. Para todos los giros ordinarios telegráficos, la oficina de Correos de emisión formulará un telegrama-giro remitido directamente a la oficina de Correos de pago. Los telegramas-giro se redactarán en francés, salvo acuerdo especial, e invariablemente en el orden siguiente:

La parte «Dirección» contendrá:

- POSTFIN (dado el caso, precedido de la indicación de servicio telegráfica URGENT (URGENTE) y seguido de otras indicaciones de servicio telegráficas);
- las indicaciones de servicio postales, si correspondiere (AVIS PAIEMENT y PAIEMENT MAIN PROPRIÉTAIRE) (AVISO PAGO y PAGO PROPIA MANO);
- nombre de la oficina de Correos de pago.

La parte «Texto» contendrá:

- MANDAT (GIRO), seguido del número postal de emisión;
- nombre de la oficina de Correos de emisión, su número característico, si correspondiere, y el nombre del país de origen;
- nombre del expedidor;
- importe de la suma a pagar;

- designación exacta del beneficiario, su residencia y, de ser posible, su domicilio, de manera de que el derechohabiente quede claramente determinado;
- comunicación particular (dado el caso).

2. Se antepondrá al apellido del beneficiario, aunque vaya acompañado del nombre de pila, una de las palabras «Señor», «Señora» o «Señorita», a menos que esta indicación se superponga con algún tratamiento, título, función o profesión que permita determinar claramente al derechohabiente; ni el expedidor ni el beneficiario podrán ser designados con una abreviatura o una palabra convencionales.

3. Cuando el mismo expedidor emita simultáneamente varios giros ordinarios telegráficos a nombre del mismo beneficiario, podrá enviarse un solo telegrama-giro si la Administración de destino lo admitiere; en este caso el número de emisión se indicará como sigue: «Mandats 201-203» («Giros 201-203») y la suma global que deba pagarse incluirá el detalle del importe de cada giro.

4. Si la localidad en que se encuentra la oficina de Correos de pago no contare con oficina telegráfica, en el telegrama-giro se indicará la oficina de Correos de pago y la oficina telegráfica que la sirva. En caso de duda sobre la existencia de oficina telegráfica en la localidad de pago, o cuando la oficina telegráfica que la sirva no pudiere indicarse, el telegrama-giro llevará el nombre de la subdivisión territorial, o el del país de pago, o bien ambas indicaciones, o cualquier otra aclaración que se considere suficiente para el encaminamiento del telegrama-giro.

5. El nombre de la residencia del beneficiario podrá omitirse cuando fuere el mismo que el de la oficina de pago. Cuando los giros ordinarios telegráficos se dirigieren a «poste restante» («Lista de Correos») o «télégraphe restant» («Lista de Telégrafos») esas palabras (o su equivalente en una lengua del país de destino) deberán figurar en el texto del telegrama-giro después de la designación del beneficiario.

6. El importe se expresará de la manera siguiente: número entero de unidades monetarias en cifras y luego con todas las letras, nombre de la unidad monetaria también con todas las letras, dado el caso, fracción de unidad en cifras.

7. Cuando las Administraciones conviniere en utilizar un medio de telecomunicación distinto del telégrafo para transmitir los giros ordinarios telegráficos, determinarán sus modalidades de utilización.

Artículo RE 304

Formulación de giros de depósito telegráficos

1. Para todo giro de depósito telegráfico, la oficina de Correos de emisión formulará un telegrama-giro que enviará directamente a la oficina de cheques postales que lleva la cuenta corriente postal del beneficiario. Los telegramas-giro se redactarán en francés, salvo acuerdo especial, e invariablemente en el orden siguiente:

La parte «Dirección» contendrá:

- POSTFIN (dado el caso, precedido de la indicación de servicio telegráfica URGENT (URGENTE) y seguido de otras indicaciones de servicio telegráficas);
- la indicación de servicio postal, si correspondiere (AVIS INSCRIPTION) (AVISO INSCRIPCIÓN);
- nombre de la oficina de cheques postales de destino.

La parte «Texto» contendrá:

- MANDAT (GIRO), seguido del número postal de emisión;
- nombre de la oficina de Correos de emisión, su número característico, si correspondiere, y nombre del país de origen;
- nombre del expedidor;

- importe de la suma a incluir en el haber de la cuenta corriente postal del beneficiario;
- designación exacta del beneficiario y del número de su cuenta corriente postal precedido de las iniciales CCP;
- comunicación particular (dado el caso).

2. Las disposiciones de los párrafos 2, 3, 6 y 7 del artículo RE 303 son aplicables a la formulación de los giros de depósito telegráficos.

Artículo RE 305

Indicaciones prohibidas o autorizadas

Se prohíbe consignar en los giros otras indicaciones diferentes de las que requiera la contextura de las fórmulas, con excepción de las indicaciones de servicio tales como «Service des postes» («Servicio de Correos»), «Ne payer qu'en main propre» («Pagar sólo en propia mano»), «Avis de paiement» («Aviso de pago»), «Par avion» («Por avión»), «Par exprès» («Por expreso»); el expedidor tendrá, sin embargo, el derecho de anotar en el anverso o en el reverso del talón, una comunicación particular tal como se determina en el artículo RE 314.

Artículo RE 306

Indicación del importe

1. El importe de los giros y el nombre de la unidad monetaria deberán indicarse con todas las letras en la lengua establecida por la Administración de emisión. El importe en letras podrá expresarse cifra por cifra, escritas por separado. El importe también se indicará en cifras y, si fuere necesario, con la abreviatura del nombre de la unidad monetaria, en principio de conformidad con la norma internacional ISO 4217. En la suma en cifras, las fracciones de unidad monetaria se expresarán por medio de dos (o tres) cifras, inclusive los ceros, correspondientes a los décimos, a los centésimos (y a los milésimos) respectivamente. En la suma en letras, cuando su repetición no sea obligatoria, podrán expresarse en cifras, a continuación de la indicación de la cantidad de unidades monetarias.

2. La indicación con todas sus letras del importe de los giros MP 1, MP 1bis, MP 12, MP 12bis, MP 16 y MP 16bis podrá reemplazarse por una indicación numerada impresa con un protectógrafo y precedida de un signo que no sea una cifra ni una letra. En tal caso, el importe a pagar se indicará una sola vez en el texto del título. Las dimensiones de los caracteres utilizados no deberán dar lugar a confusiones.

Artículo RE 307

Certificación de oficio

Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo sobre el importe a partir del cual los giros emitidos por ellas estarán sujetos a la certificación de oficio.

Artículo RE 308

Giros dirigidos a «Lista de Correos» («Poste restante») o a personas que se alojan en hoteles o pensiones

Para los giros dirigidos a «Lista de Correos» («Poste restante») o a personas que se alojan temporalmente en hoteles, pensiones u otros lugares públicos de alojamiento, las Administraciones se pondrán de acuerdo con respecto al importe a partir del cual dichos giros deberán estar sujetos ya sea a la certificación de oficio o a ser transmitidos por la vía de las telecomunicaciones.

Artículo RE 309

Depósito de fondos. Recibo

1. Cada Administración determinará la forma en que el expedidor de un giro depositará los fondos a transferir.
2. Al efectuar el depósito de fondos se entregará gratuitamente al expedidor un recibo con el número de giro.

Artículo RE 310

Aviso de pago

1. El expedidor de un giro podrá solicitar que se le notifique del pago. Se aplicará el artículo 55, párrafo 1 del Convenio a los avisos de pago.
2. Los giros con aviso de pago llevarán en el encabezamiento del anverso, en caracteres muy visibles, la indicación «Avis de paiement» («Aviso de pago»).
3. Las Administraciones cuya reglamentación no permita el empleo de la fórmula adjuntada por la Administración de emisión, estarán autorizadas a extender el aviso de pago, en una fórmula de su propio servicio.
4. Cuando el expedidor reclame un aviso de pago que no le hubiere llegado dentro de los plazos normales, no se cobrará ni una segunda tasa ni la tasa prevista en el artículo 47 del Convenio para las reclamaciones.

Artículo RE 311

Aviso de inscripción

En las relaciones entre países cuyas Administraciones se hubieren puesto de acuerdo, el depositante de un giro de depósito podrá solicitar que se le remita el aviso de inscripción en el haber de la cuenta del beneficiario. El artículo 55 del Convenio se aplicará a los avisos de inscripción.

Artículo RE 312

Entrega por expreso

Bajo reserva del artículo RE 606, el expedidor de un giro ordinario podrá pedir que la entrega de los fondos, del título o del aviso de llegada sea efectuada a domicilio, por expreso, tan pronto se reciba el giro; en este caso se aplicará el artículo 35 del Convenio.

Artículo RE 313

Pago en propia mano

1. En las relaciones con los países que admitan el pago en propia mano, el expedidor de un giro ordinario podrá pedir, mediante una indicación consignada en la fórmula, que el pago se haga exclusivamente en propia mano y contra recibo personal del beneficiario. El pago podrá realizarse a favor de un apoderado especialmente designado según las normas jurídicas vigentes en el país de destino cuando el beneficiario estuviere incapacitado para trasladarse o firmar el recibo. El expedidor que solicite el pago de un giro en propia mano pagará una tasa especial igual a la prevista en el artículo 26, párrafo 1, letra t), del Convenio.

2. Los giros para entregar en propia mano llevarán en el anverso y reverso la indicación «Ne payer qu'en main propre» («Pagar sólo en propia mano»), en caracteres muy visibles.

Artículo RE 314

Comunicación destinada al beneficiario

El reverso del talón o una parte determinada del anverso podrán utilizarse para una comunicación particular destinada al beneficiario del giro. Si la Administración de origen ha informatizado el tratamiento de los giros, podrá limitar esa comunicación a 80 caracteres o menos. En los giros intercambiados por medio de listas se admitirán únicamente referencias.

Artículo RE 315

Giros de servicio

Los giros de servicio deberán llevar en el anverso la indicación «Service des postes» («Servicio de Correos») u otra similar.

Artículo RE 316

Devolución, Modificación o corrección de dirección

1. El expedidor de un giro podrá, según las condiciones fijadas en el artículo 38 del Convenio, hacerlo retirar del servicio, modificar o corregir su dirección siempre que el título o los fondos no hubieren sido entregados al beneficiario.

2. Cualquier petición de devolución, de modificación o de corrección de dirección por vía postal se extenderá en una fórmula conforme al modelo MP 4 adjunto.

3. Cualquier petición de devolución, de modificación o de corrección de dirección por vía telegráfica deberá confirmarse postalmente por el primer correo. La fórmula MP 4 llevará en el encabezamiento la anotación subrayada con rojo «Confirmation de la demande télégraphique du...» («Confirmación de la petición telegráfica del ...»); la oficina de pago retendrá el giro hasta recibir esta confirmación.

4. Sin embargo, la Administración de pago podrá, bajo su propia responsabilidad, dar curso a una petición telegráfica de devolución, de modificación o de corrección de dirección, sin esperar la confirmación postal.

5. Por derogación del artículo 148 del Reglamento de Ejecución del Convenio, las peticiones de devolución, de modificación o de corrección de dirección MP 4, relativas a los giros intercambiados por medio de listas, se remitirán a la oficina de cambio del país de pago, por intermedio de la oficina de cambio del país de emisión.

Artículo RE 401

Indicación de la tasa cobrada

La indicación, en el giro, de la tasa cobrada al expedidor no es obligatoria. Dado el caso, esta indicación se formulará, ya sea por la aplicación de sellos de Correos o por la inscripción de la tasa cobrada, en el lugar fijado en las fórmulas MP 1, MP 1bis, MP 12, MP 12bis, MP 16 y MP 16bis.

Artículo RE 402

Tasa de giros ordinarios telegráficos

Además de la tasa postal, el expedidor de un giro ordinario telegráfico pagará la tasa del telegrama, incluyendo eventualmente la de una comunicación particular destinada al beneficiario.

Artículo RE 501

Transmisión de giros ordinarios y de depósito

Los giros ordinarios y de depósito se transmitirán por la vía más rápida (aérea o de superficie) y, salvo acuerdo especial, al descuberto. Se incluirán en los despachos de acuerdo con el procedimiento indicado en el artículo 161, párrafos 2 a 6, o en el artículo 164, del Reglamento de Ejecución del Convenio, según fueren o no certificados de oficio.

Artículo RE 502

Intercambio por medio de listas

1. Transmisión de giros ordinarios y de depósito

1.1 La transmisión de giros entre la oficina de emisión y la oficina de cambio del país de emisión, o entre la oficina de cambio del país de pago y la oficina de pago, se efectuará por medio de fórmulas que cada una de las Administraciones interesadas determinará, según su propia conveniencia.

1.2 Entre oficinas de cambio de distintos países, la transmisión se efectuará de acuerdo a las siguientes normas:

1.2.1 cada oficina de cambio formulará diariamente, o en fechas convenidas, listas conforme al modelo MP 2 adjunto, detallando los giros depositados en su país para ser pagados en otro. Los giros de depósito se transmitirán por medio de una lista especial MP 2 titulada «giros de depósito»;

1.2.2 cualquier giro anotado en una lista llevará un número de orden llamado número internacional; este número se asignará según una serie anual que, según acuerdo entre las Administraciones interesadas, comenzará el 1º de enero o el 1º de julio. Al cambiar la numeración, la primera lista siguiente llevará, además del número de la serie, el último número de la serie anterior;

1.2.3 las listas también se numerarán en orden correlativo, a partir del 1º de enero o del 1º de julio de cada año;

1.2.4 las listas se transmitirán con franquicia de porte, a la oficina de cambio correspondiente, por la vía más rápida (aérea o de superficie) y, salvo acuerdo especial, sin acompañar los giros extendidos por las oficinas de emisión.

1.3 Las Administraciones interesadas podrán convenir en que se limite la descripción de los giros en la lista MP 2 a la indicación en la columna 7 del importe de los giros transmitidos. En este caso, el país de emisión anexará a la lista las fórmulas utilizadas para la transmisión de giros entre la oficina de emisión y su propia oficina de cambio, o cualquier otra fórmula que determinen las Administraciones.

2. Lista especial

Se formulará una lista especial MP 2 para los giros con franquicia mencionados en los artículos 16 y 17 del Convenio y en el artículo 4, párrafo 8, del Acuerdo, así como para los giros de lista mencionados en el artículo RE 608, párrafo 8; la lista llevará en el encabezamiento las palabras «Mandats exempts de taxe» («Giros libres de tasa»).

3. Transmisión de giros telegráficos

3.1 Los giros telegráficos serán transmitidos directamente por la oficina de Correos de emisión a la oficina de Correos de pago, sin la mediación de las oficinas de cambio.

3.2. Por los giros telegráficos se formulará una lista MP 2 especial que se encabezará con la indicación «Mandats télégraphiques» («Giros telegráficos»).

3.3. Las oficinas de cambio podrán asignar a los giros telegráficos, anotados en dichas listas especiales, un número internacional de una serie especial para los giros telegráficos.

4. Servicios especiales. Indicaciones que deben consignarse en las listas

4.1. Cuando el expedidor de un giro ordinario hubiere solicitado su entrega por expreso, un aviso de pago o el pago en propia mano, la indicación correspondiente («Exprès», «AP» o «Ne payer qu'en main propre») («Por expreso», «AP» o «Pagar sólo en propia mano»), se consignará en la lista MP 2, en la columna «Observations» («Observaciones»), frente a la anotación relativa al giro.

4.2. Cuando el expedidor de un giro de depósito solicite un aviso de inscripción en el haber de la cuenta corriente postal del beneficiario, se colocará la indicación «AI» en la lista MP 2, en la columna «Observations» («Observaciones») frente a la anotación relativa al giro.

5. Tratamiento de listas faltantes o irregulares

5.1. Si faltare una lista, la oficina de cambio que lo constatare la reclamará inmediatamente. La oficina de cambio del país de emisión enviará sin demora, por la vía más rápida (aérea o de superficie), un duplicado de la lista faltante a la oficina de cambio que la hubiere reclamado.

5.2. Las listas serán verificadas por la oficina de cambio del país de pago, rectificando de oficio los errores de poca importancia. La oficina de cambio del país de pago, al avisar recibo de la lista, notificará las correcciones a la oficina de cambio del país de emisión.

5.3. Cuando las listas presentaren irregularidades dignas de señalarse, la oficina de cambio del país de pago solicitará explicaciones a la oficina de cambio del país de emisión, la que contestará en el plazo más breve posible; mientras tanto, se suspenderá el pago de los giros que hubieren motivado la petición. Las peticiones de explicaciones y las respuestas respectivas se intercambiarán por la vía más rápida (aérea o de superficie).

Artículo RE 503

Sistema de intercambio mixto

La transmisión de giros entre las oficinas de Correos de una de las Administraciones y la oficina de cambio de la Administración corresponsal, así como entre la oficina de cambio de esta Administración y sus oficinas de Correos se efectuará según las normas siguientes:

- a) cada oficina de Correos emisora emitirá el giro en una fórmula MP 1 o MP 1bis que deberá enviarse, bajo sobre, por la vía más rápida (aérea o de superficie), directamente a la oficina de cambio designada por la Administración corresponsal;
- b) esa oficina de cambio extenderá, en base a la fórmula MP 1 o MP 1bis recibida, un título en una fórmula de su régimen interno para el pago al beneficiario;
- c) cada oficina de Correos emisora de la Administración corresponsal extenderá el título en una fórmula de su régimen interno que habrá de transmitir, según sus normas internas, a la oficina de cambio de su país;

- d) esa oficina de cambio, en base a las fórmulas recibidas de su oficina de Correos emisora, emitirá el giro en una fórmula MP 1 o MP 1bis que habrá de transmitir al descuberto al país de destino, según las disposiciones del artículo 164 del Reglamento de Ejecución del Convenio.

Artículo RE 601

Importe a pagar

Previo aviso a las Administraciones interesadas, la Administración de pago tendrá la facultad, si su legislación lo exigiere, ya sea de no tomar en cuenta las fracciones de unidad monetaria o de redondear la suma a la unidad monetaria más próxima o a la decena más próxima.

Artículo RE 602

Pago de giros ordinarios

1. El importe de los giros será pagado al beneficiario en moneda legal del país de pago; previo acuerdo especial entre las Administraciones corresponsales, podrá pagarse en cualquier otra moneda.

2. El pago podrá efectuarse válidamente por depósito en una cuenta corriente postal, según las normas en vigor en la Administración de pago.

3. El aviso de pago, extendido por la oficina de pago en una fórmula C 5, prevista en el artículo 138, párrafo 2, del Reglamento de Ejecución del Convenio, se remitirá directamente al expedidor del giro.

Artículo RE 603

Transcripción de los telegramas-giro

Los telegramas-giro se transcribirán en una fórmula adaptada o en una fórmula MP 1, MP 1bis, MP 16 o MP 16bis cuya contextura se modificará de la manera siguiente:

- el nombre del país de destino será sustituido por el nombre del país de emisión;
- la indicación «giro ordinario internacional» o «giro de depósito internacional» se completará con la palabra «telegráfico».

La fórmula utilizada se autenticará mediante el sello de la oficina que efectúe la transcripción.

Artículo RE 604

Pago de giros ordinarios telegráficos

1. Los giros ordinarios telegráficos se pagarán tan pronto se reciban.
2. La entrega de giros ordinarios telegráficos se efectuará siempre según las condiciones determinadas en el artículo RE 606.
3. Cuando los fondos se entreguen a domicilio, por expreso, la Administración de pago podrá cobrar, por este concepto, una tasa especial.
4. La entrega de un aviso de llegada o del título mismo se efectuará sin cargo para el beneficiario; sin embargo, cuando el domicilio de este último se encuentre fuera del radio de distribución local de la oficina de pago, la tasa de entrega por expreso podrá cobrarse al beneficiario.

5. En los intercambios por medio de listas, los giros ordinarios telegráficos cuyo telegrama-giro no hubiera sido recibido por la oficina de pago sólo podrán pagarse al recibirse una ampliación del telegrama-giro, reclamada por aviso de servicio telegráfico.

6. En los intercambios por medio de listas, los giros ordinarios telegráficos cuya lista MP 2 no hubiera sido recibida dentro de un plazo normal por la oficina de cambio del país de pago serán objeto de peticiones de explicación dirigidas a la oficina de cambio del país de emisión, que contestará a la brevedad posible. En caso de no recibirse respuesta dentro de un plazo razonable, los giros ordinarios telegráficos efectivamente pagados podrán unirse de oficio a la primera lista MP 2 que se reciba de la Administración de emisión; si la lista MP 2 faltante llegare después de esta anotación de oficio, se anulará o rectificará en la oficina de cambio que la reciba.

7. La tarea de formular un aviso de pago por un giro ordinario telegráfico corresponderá a la oficina de pago, que lo enviará a la oficina de emisión tan pronto hubiere efectuado el pago.

Artículo RE 605

Reválida

La reválida se registrará en el mismo giro.

Artículo RE 606

Entrega por expreso

Si el expedidor hubiere solicitado el pago por expreso, la Administración de pago, siempre que su reglamentación lo prevea, tendrá la facultad de entregar en esa forma ya sea los fondos, el título mismo, o un aviso de llegada del giro.

Artículo RE 607

Endoso

Cualquier país tendrá el derecho de declarar transferible por vía de endoso, en su territorio, la propiedad de los giros procedentes de otro país. Sin embargo, no se admitirá el endoso para los giros de depósito.

Artículo RE 608

Giros impagos

1. Serán devueltos de inmediato a la Administración de emisión los giros rechazados o los giros cuyos beneficiarios sean desconocidos, se hayan ausentado sin dejar dirección o ido a un país al que no pueda efectuarse la reexpedición.

2. Todo giro cuyo pago no haya sido reclamado durante el plazo de validez será devuelto inmediatamente después de la expiración de ese plazo o en cuanto se presente en la oficina de pago, si hubiere sido entregado al beneficiario. Los giros telegráficos cuyo pago no haya sido reclamado en un plazo de treinta días a contar de la fecha de llegada a la oficina de pago deberán devolverse a la oficina de emisión.

3. El giro no pagado por una causa cualquiera será reembolsado al expedidor.

4. Las disposiciones del artículo 7, párrafo 2, se aplicarán a los giros impagos.

5. Los giros que, por cualquier motivo, no hubieran podido pagarse a los beneficiarios, se devolverán directamente a la oficina de emisión; previamente, la oficina de pago los inscribirá en un registro y les colocará el sello o la etiqueta cuyo uso determina el artículo 146, párrafos 1 a 3, del Reglamento de Ejecución del Convenio.

6. Sin embargo, los giros extendidos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo RE 702 se transmitirán a la Administración que los hubiere formulado. Esta pondrá el importe a disposición de la Administración de donde proviene el título original, mediante un nuevo giro con franquicia de tasa, o deduciéndolo de la cuenta mensual de giros pagados.

7. Los giros telegráficos impagos, y no los telegramas, deberán devolverse bajo sobre.

8. En cuanto a los giros intercambiados por medio de listas, serán devueltos a la oficina de cambio, anotándolos en una lista MP 2 especial, como si se tratara de un giro con franquicia, en los casos siguientes:

a) giros mencionados en los párrafos 1 a 4 precedentes;

b) giros que hubieren sido objeto de una petición de devolución.

Se consignará una indicación adecuada, seguida del número internacional y de la descripción sumaria del giro primitivo, en la columna «Observations» («Observaciones») frente a la anotación.

Artículo RE 609

Autorización de pago

1. A petición del expedidor o del beneficiario, cualquier giro extraviado, perdido o destruido antes del pago podrá ser reemplazado por una autorización de pago extendida por la Administración de emisión.

2. Cuando el expedidor y el beneficiario solicitaren simultáneamente, uno el reembolso y el otro el pago del giro, la autorización de pago se extenderá:

a) a favor del expedidor, cuando la petición fuere formulada antes de la entrega del giro o del aviso de llegada al beneficiario;

b) a favor del beneficiario, cuando la petición fuere formulada después de la entrega del giro o del aviso de llegada.

3. También se otorgará una autorización de pago cuando, por un error de conversión imputable a la oficina de emisión, se requiera un depósito complementario a favor del beneficiario.

4. El plazo de validez de una autorización de pago es el mismo que el de un giro emitido en la misma fecha.

5. Las autorizaciones de pago se extenderán en una fórmula de color rosado conforme al modelo MP 13 adjunto. Se transmitirán en las mismas condiciones que los giros a los que reemplazan.

6. Antes de entregar una autorización de pago relativa a un giro extraviado, perdido o destruido antes del pago, la Administración de emisión deberá asegurarse, de acuerdo con la Administración de pago, que el giro no ha sido pagado, reembolsado, ni reexpedido, adoptándose las precauciones necesarias para que dicho giro no sea pagado ulteriormente.

7. En apoyo de su pedido de reembolso, el expedidor deberá presentar el recibo de depósito del título extraviado, perdido o destruido.

8. Cuando la Administración de pago declare no haber recibido un giro, la Administración de emisión podrá entregar una autorización de pago, siempre que el giro en litigio no figure en ninguna de las cuentas mensuales correspondientes al periodo de validez del giro; sin embargo, si no se hubiere obtenido respuesta alguna de la Administración de pago dentro del plazo de cinco meses a contar del día de la reclamación para indemnizar al reclamante, y si el título no figurare en ninguna de las cuentas mensuales recibidas hasta el momento de la expiración del plazo, la Administración de emisión estará autorizada a proceder al reembolso de los fondos; se notificará este reembolso por carta certificada dirigida a la Administración de pago, y el giro, considerado desde ese momento como definitivamente perdido, no podrá incluirse posteriormente en cuenta.

Artículo RE 610

Tratamiento de los giros irregulares

1. Se devolverá a la oficina de emisión, para su regularización, por la vía más rápida (aérea o de superficie) y bajo sobre, acompañado de una fórmula conforme al modelo MP 14 adjunto, cualquier giro que presente alguna de las siguientes irregularidades:

- a) indicación inexacta, insuficiente o dudosa u omisión del nombre o del domicilio del beneficiario, indicación del número de cuenta corriente postal faltante o erróneo;
- b) diferencias u omisiones de sumas;
- c) rebasamiento del importe máximo convenido entre las Administraciones interesadas;
- d) raspaduras o enmiendas en las anotaciones;
- e) omisión de sello, de firma en los giros que no hayan sido emitidos según un procedimiento mecanográfico o de otras indicaciones de servicio;
- f) indicación del importe a pagar, en una moneda distinta a la admitida, u omisión del nombre de la unidad monetaria;
- g) error evidente en la equivalencia entre la moneda del país de emisión y la del país de pago, equivalencia que la oficina de pago no está, sin embargo, obligada a verificar;
- h) utilización de fórmula no reglamentaria;
- i) falta de la certificación de oficio o no utilización de la vía telegráfica, cuando estén previstas estas disposiciones por aplicación de los artículos RE 307 y RE 308.

2. No obstante, en lo que se refiere a las irregularidades que fueren o parecieren ser imputables al expedidor, la Administración de pago podrá, dado el caso, después de notificar al beneficiario, permitirle efectuar una petición de regularización. Esta podrá transmitirse, por vía aérea o telegráfica, por cuenta del beneficiario; estos gastos le serán reembolsados si se estableciere que el error se debe a una falta de servicio.

3. Sin embargo, la Administración de pago podrá, bajo su responsabilidad, rectificar de oficio errores de poca importancia. Estas rectificaciones se harán en rojo y serán firmadas por el encargado.

4. Cuando la rectificación de la irregularidad fuere solicitada por telegrama, el giro irregular será conservado por la oficina de pago, la que procederá a la regularización al recibir el telegrama rectificativo y adjuntará éste al giro.

5. Al recibo de una petición de regularización por avión o por telegrama, la oficina de emisión verificará si la irregularidad proviene de un error imputable al servicio; en caso afirmativo, la rectificará de inmediato por vía aérea o telegráfica. En caso contrario, advertirá al expedidor, quien quedará autorizado a corregir la irregularidad, por vía aérea o telegráfica y a sus expensas.

6. Si al término de un plazo de 30 días el expedidor no hubiere dado curso a una petición de regularización de un giro transmitido mediante una fórmula MP 14, el título se considerará como impago. Dicha fórmula, provista de la información adecuada, se devolverá a la oficina de destino por la vía más rápida (aérea o de superficie).

Artículo RE 611

Tratamiento de los giros ordinarios telegráficos irregulares

1. Por cada giro ordinario telegráfico cuya entrega no pueda efectuarse por dirección insuficiente o inexacta o por otra causa no imputable al beneficiario, se remitirá a la oficina de emisión un aviso de recibo de servicio telegráfico que indique el motivo de la falta de entrega.

2. Al recibo de una petición de regularización por aviso de servicio telegráfico, la oficina de emisión procederá como está indicado en el artículo RE 610, párrafos 5 y 6.

3. El giro ordinario telegráfico cuya irregularidad no hubiera sido rectificadada dentro de un plazo normal por vía aérea o telegráfica se regularizará en la forma determinada para los giros.

Artículo RE 612

Giros prescriptos

Las sumas convertidas en giros cuyo importe no haya sido reclamado antes de su prescripción serán definitivamente acreditadas a la Administración del país de emisión. El plazo de prescripción será fijado por la legislación de dicho país.

Artículo RE 613

Giros extraviados, perdidos o destruidos después del pago

1. Giros ordinarios

1.1 Cualquier giro ordinario extraviado, perdido o destruido después del pago podrá ser reemplazado por la Administración de pago por un nuevo título extendido en una fórmula MP 1 o MP 1bis. Esta fórmula llevará todas las indicaciones necesarias del título original y la leyenda «Titre établi en remplacement d'un mandat égaré (perdu ou détruit) après paiement» («Título extendido en sustitución de un giro extraviado (perdido o destruido) después del pago») y la impresión del sello fechador.

1.2 Una declaración del beneficiario donde conste que ha recibido los fondos deberá colocarse de preferencia directamente en el reverso del título de sustitución. Excepcionalmente, esta declaración podrá ser formulada en una ficha anexa al título como comprobante; esta declaración reemplazará al recibo primitivo.

1.3 Si no fuere posible solicitar esta declaración al beneficiario, se formulará una anotación de oficio en el reverso del título de sustitución, o en un comprobante especial, precisando que el importe del giro postal ha sido efectivamente pagado.

2. Giros de depósito

2.1 Cualquier giro de depósito extraviado, perdido o destruido después de la inscripción del importe en el haber de una cuenta corriente postal podrá ser reemplazado, por la Administración de destino, por un nuevo título extendido en una fórmula MP 16 o MP 16bis, con las indicaciones determinadas en el presente artículo, párrafo 1, expresándose en el reverso la fecha de inscripción en el haber de la cuenta corriente postal del beneficiario.

Artículo RE 701
Reexpedición

1. En todos los casos, la reexpedición se hará por medio de un nuevo giro, cuyas tasas, incluyendo en las mismas, dado el caso, las tasas telegráficas, se deducirán del importe del giro reexpedido.
2. Cuando el expedidor de un giro solicitare que se le avise del pago o hubiere solicitado el pago en propia mano, el giro sólo podrá ser reexpedido en el caso de que la nueva Administración de destino admita esas posibilidades.

Artículo RE 702

Reexpedición de giros ordinarios y de giros ordinarios telegráficos

1. Se emitirá un nuevo giro, al efectuarse la reexpedición, por la cantidad que quedare disponible luego de deducir la tasa postal y eventualmente la tasa telegráfica, si la reexpedición hubiere tenido lugar por vía telegráfica. En este último caso, la tasa postal se calculará sobre la cantidad obtenida después de deducirse del importe primitivo la tasa telegráfica. El importe del giro se convertirá luego a la moneda del país del nuevo destino, según la tasa fijada para los giros que procedan del país reexpedidor.
2. La Oficina de Correos reexpedidora colocará en el nuevo giro y en el talón correspondiente la indicación en caracteres bien visibles «Réexpédié» («Reexpedido»).
3. La oficina reexpedidora dará recibo del giro primitivo; consignará en él la indicación «Réexpédié le montant de ... à ... sous déduction des taxes de...» («Reexpedido el importe de ... a ... previa deducción de las tasas de ...») y lo contabilizará como giro pagado.
4. Las peticiones de reexpedición se registrarán, como antecedente, en la oficina de su primer destino y, dado el caso, en las oficinas de sus destinos ulteriores. La oficina que efectúe la reexpedición lo notificará a la oficina de emisión.
5. La reexpedición (por vía postal o telegráfica) de un giro ordinario telegráfico se efectuará según las disposiciones de los párrafos 1 a 4.

Artículo RE 703

Reexpedición de giros intercambiados por medio de listas

La oficina reexpedidora otorgará recibo por cualquier giro intercambiado por medio de listas reexpedido a otro país. Su importe se convertirá, una vez deducidas las tasas, a moneda del país del nuevo destino y se extenderá un nuevo giro.

Artículo RE 801

Tratamiento de las reclamaciones

1. Cualquier reclamación relativa a un giro se extenderá en una fórmula MP 4 y, por regla general, será transmitida por la oficina de emisión directamente a la oficina de pago. Podrá utilizarse una sola fórmula para varios giros emitidos simultáneamente, a pedido de un mismo expedidor y a favor de un mismo beneficiario. Las reclamaciones se transmitirán de oficio y siempre por la vía más rápida (aérea o de superficie).

2. Cuando la oficina de pago pudiere suministrar informes definitivos sobre la suerte del título, devolverá la fórmula completada según el resultado de sus investigaciones, a la oficina que recibió la reclamación. En caso de investigaciones infructuosas o de pago objetado, se transmitirá la fórmula a la Administración de emisión, por intermedio de la Administración de pago, adjuntando, si fuere posible, una declaración del beneficiario donde conste que no ha recibido el importe del giro.

3. Cuando una reclamación se hubiere formulado en un país distinto al país de emisión o al país de pago, se transmitirá a la Administración de emisión la fórmula MP 4, acompañada del recibo de depósito. Si por razones especiales, el recibo presentado no pudiere adjuntarse a la fórmula MP 4, ésta deberá llevar la indicación: «Vu récépissé de dépôt N° ... délivré le ... par le bureau de ... pour un montant de ...» («Visto recibo de depósito N° ... entregado el ... por la oficina de ... por un importe de ...»).

Artículo RE 1001

Remuneración de la Administración de pago

1. La remuneración adeudada a la Administración de pago por concepto de cada cuenta mensual se calculará de la manera siguiente:
 - a) La tasa de remuneración en DEG, que deberá aplicarse a cada giro pagado, se determinará después de convertir a DEG el importe medio de los giros sobre la base del valor promedio del DEG en la moneda del país de pago, tal como está definido en el artículo 104 del Reglamento del Convenio;
 - b) el importe total en DEG, obtenido por la remuneración relativa a cada cuenta, se convertirá a la moneda del país de pago sobre la base del valor real del DEG vigente el último día del mes al que se refiere la cuenta.
2. En caso de reexpedición, la Administración del país del nuevo destino recibirá la remuneración que le habría correspondido de haber sido la Administración del país del primer destino.

Artículo RE 1101

Formulación de cuentas mensuales para los giros ordinarios

1. Para la formulación de las cuentas establecidas en el artículo 11, el resumen se hará respetando:
 - a) el orden cronológico de los meses de emisión;
 - b) el orden alfabético o numérico de las oficinas de emisión, según lo que se hubiera convenido;
 - c) para cada oficina de emisión, el orden numérico de los giros.
2. En caso necesario, los giros pagados se detallarán en una lista especial, conforme al modelo MP 6 anexo, que se adjuntará a la cuenta mensual que, en este caso, se extenderá en una fórmula conforme al modelo MP 7 adjunto.
3. Los giros a pagar en propia mano deberán ser individualizados ya sea por una indicación marginal «M.P.», o por una anotación en hojas aparte.
4. La recapitulación de los giros MP 1bis y MP 12bis se podrá hacer según el párrafo 1, letras a) a c), o en el orden de los números de secuencia de los giros.
5. La Administración de pago incluirá también en esa cuenta:
 - a) el importe de las remuneraciones que le correspondieren en virtud del artículo 10 del Acuerdo;

b) dado el caso, el importe de los reembolsos señalados por el artículo 9, párrafo 6, y el de los intereses previstos en los artículos 9, párrafo 6.3 y 12, párrafo 4, del Acuerdo.

6. Las autorizaciones de pago abonadas se tratarán como giros y se incluirán en la cuenta MP 5 o, eventualmente, en la lista MP 6, en las mismas condiciones que si se tratara de los propios títulos.

7. La cuenta mensual se transmitirá a la Administración deudora, a más tardar antes de terminar el mes siguiente al cual se refiere, acompañada de los comprobantes (giros y autorizaciones de pago firmados), clasificados en el mismo orden en que figuran en la lista resumen MP 6. Cuando, por cualquier motivo, la cuenta mensual no pudiere transmitirse a tiempo, se notificará a la Administración deudora la presunta fecha de envío de la cuenta de que se trata dentro de los ocho días subsiguientes a la expiración del plazo precitado. La información se suministrará por la vía de las telecomunicaciones. Las Administraciones procurarán, en todos los casos, hacer llegar dicho documento antes de que finalice el 2º mes siguiente al mes al cual se refiere.

8. A falta de títulos pagados (giros, autorizaciones de pago), se enviará a la Administración corresponsal una cuenta mensual negativa.

9. Las diferencias constatadas por la Administración deudora en las cuentas mensuales, ya se trate del resumen de los títulos o del cálculo de las remuneraciones, se incluirán en la primera cuenta mensual que se formule, no tomándolas en consideración cuando el importe fuere inferior a 3,27 DEG por cuenta.

10. Por acuerdos bilaterales, las Administraciones podrán convenir en aplicar un método de formulación de cuentas y de transmisión de los giros pagados distinto del previsto en los párrafos 1 a 7.

Artículo RE 1102

Formulación de cuentas mensuales para los giros de depósito

Salvo acuerdo especial, los giros de depósito se registrarán en una lista MP 6 especial y se incluirán en la cuenta mensual de giros.

Artículo RE 1103

Formulación de cuentas mensuales para los giros intercambiados por medio de listas

Los giros se registrarán por las disposiciones contables especiales siguientes:

- 1º las Administraciones detallarán, en la cuenta mensual, los totales de las listas recibidas durante el mes;
- 2º la cuenta mensual se transmitirá a la Administración deudora, tan pronto como se reciba la última lista del mes al cual se refiere;
- 3º las Administraciones podrán, de común acuerdo, renunciar a la formulación de cuentas mensuales y cancelar el importe de cada lista por medio de un cheque o de una letra que se adjuntará a esta lista.

Artículo RE 1104

Formulación de cuentas mensuales para los giros ordinarios telegráficos

Los giros ordinarios telegráficos se someterán a las disposiciones contables especiales siguientes:

- 1º los giros ordinarios telegráficos se detallarán, según el caso, junto con los giros ordinarios, los giros de depósito o con los giros intercambiados por medio de listas;
- 2º los giros telegráficos, y no los telegramas, se adjuntarán a la cuenta mensual;

3º las disposiciones del punto 2º, no se aplicarán a los giros telegráficos de las relaciones regidas por el sistema de listas.

Artículo RE 1105

Formulación de la cuenta general

1. La Administración acreedora presentará la cuenta general, en una fórmula conforme al modelo MP 8 adjunto, tan pronto reciba las cuentas mensuales, aun antes de proceder a la verificación detallada de estas cuentas.

2. La cuenta se formulará en un plazo de dos meses, después de la expiración del mes al cual se refiere.

3. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para formular la cuenta general por trimestre, por semestre o por año.

Artículo RE 1201

Liquidación de cuentas. Formas y plazos de pago

1. Salvo acuerdo especial y bajo reserva del párrafo 2, el saldo de la cuenta general o los totales de las cuentas mensuales se liquidarán en la moneda del país acreedor, sin pérdida alguna para este último,

- a) ya sea por medio de cheques o letras pagaderas a la vista, en la capital o en una plaza comercial del país acreedor, o por medio de transferencias postales;
- b) o por deducción sobre un haber constituido en virtud del artículo 12, párrafo 2, del Acuerdo.

2. Los gastos de pago (derechos, gastos de clearing, suministros, comisiones, etc.) cobrados en el país deudor, así como los gastos descontados por los bancos intermediarios en países terceros, estarán a cargo de la Administración deudora. Los gastos cobrados en el país acreedor estarán a cargo de la Administración acreedora.

3. El pago se efectuará a más tardar quince días después del recibo de la cuenta general o después del recibo de la cuenta mensual, si las liquidaciones se operaren sobre la base de esta cuenta.

4. En caso de desacuerdo entre las dos Administraciones sobre el importe de la suma a pagar, solamente se podrá diferir el pago de la parte objetada; la Administración deudora notificará a la Administración acreedora los motivos de la objeción, dentro de los plazos fijados en el párrafo 3.

Artículo RE 1202

Anticipos

1. La Administración que se hallare al descubierto con respecto a otra Administración por una suma superior a 6533,81 DEG por mes tendrá derecho a reclamar el pago automático de un anticipo a más tardar el 15º día del mes durante el cual se emitieron los giros. El importe de este anticipo se calculará sobre la base del importe promedio de las tres últimas cuentas mensuales aceptadas y adaptadas en función:

- a) de la importancia de la cuenta relativa al período correspondiente del año precedente;
- b) de la evolución del tráfico durante el año en curso;
- c) de los 6533,81 DEG por debajo de los cuales no se debe pagar ningún anticipo y que, por consiguiente, deben deducirse del promedio obtenido.

En caso de falta de pago en el plazo antedicho, se aplicará el artículo 12, párrafo 4, del Acuerdo, salvo si la Administración deudora estuviere en condiciones de demostrar que la Administración acreedora no transmite regularmente sus cuentas dentro del plazo fijado por el artículo RE 1101, párrafo 7.

2. El límite de 6533,81 DEG fijado en el párrafo anterior no regirá para la Administración que ejecute el servicio de giros exclusivamente en calidad de Administración de pago. En tal caso, se podrá fijar un límite inferior de común acuerdo con la Administración emisora.

3. La Administración deudora que desee beneficiarse con la facultad prevista en el artículo 12, párrafo 2, del Acuerdo, sin haber recibido previamente una petición de anticipo de la Administración acreedora, determinará, según su conveniencia, el importe y la frecuencia de los pagos que estime que debe efectuar para asegurar la cobertura de sus emisiones.

4. Cuando el total de los pagos efectuados como anticipos fuere superior al importe adeudado a la Administración corresponsal por el período considerado, la diferencia se incluirá en una de las cuentas siguientes, de conformidad con las directrices impartidas por la Administración deudora o, dado el caso, en el haber mencionado en el artículo 12, párrafo 2, del Acuerdo.

Artículo RE 1301

Aplicación del Reglamento de Ejecución del Convenio

En todo aquello que no esté expresamente previsto por el presente Reglamento, se aplicarán a los giros, las disposiciones del Reglamento de Ejecución del Convenio y, en especial, las que figuran en los siguientes artículos:

- a) artículo 138 «Aviso de recibo»;
- b) artículo 141 «Envíos por expreso»;
- c) artículos 148 y 149 «Devolución», «Modificación o corrección de dirección», completados por el artículo RE 317, párrafos 2 a 5, del presente Reglamento.

Artículo RE 1302

Informes que suministrarán las Administraciones

1. Cada Administración notificará a las demás Administraciones, por intermedio de la Oficina Internacional, los siguientes informes, sobre el servicio de giros:

- 1º la lista de los países con los cuales intercambie giros ordinarios y giros de depósito, así como los sistemas de intercambio convenidos, sobre la base del Acuerdo;
- 2º ya sea la lista de oficinas autorizadas para emitir y pagar giros, o el aviso de que todas sus oficinas realizan el servicio;
- 3º dado el caso, el aviso de su participación en el intercambio de giros telegráficos;
- 4º el importe máximo adoptado para la emisión y el pago;
- 5º la moneda en la cual debe expresarse el importe de los giros destinados a su país;
- 6º la tasa aplicada a los giros emitidos;
- 7º ya sea la manera de indicar dicha tasa, o el aviso de que esta tasa no se indica;
- 8º dado el caso, las tasas cobradas respectivamente por el pago a domicilio, inscripción en el haber en una cuenta corriente postal, Lista de Correos, tasa complementaria de expreso, reválida, reclamación y autorización de pago;
- 9º la duración de los plazos, a cuyo vencimiento su legislación asigna definitivamente al Estado el importe de los giros cuyo pago no haya sido reclamado;
- 10º la tasa especial de entrega de fondos por expreso (giros telegráficos);
- 11º su decisión respecto a la posibilidad, en su país, de transmitir o no la propiedad de los giros por endoso;
- 12º un ejemplar de las fórmulas de giro que utilice, salvo cuando el intercambio de giros se efectúe por medio de listas;

- 13º la ortografía, en la lengua oficial de su país, de los números 1 a 1000, a utilizarse para expresar las cantidades que se inscriban en los giros;
- 14º la lista de los países que no participen en el Acuerdo y para los cuales podrá servir de intermediaria para el intercambio de giros;
- 15º el servicio al cual deberán transmitirse las reclamaciones, las peticiones de devolución, de modificación o de corrección de dirección, así como las peticiones de «reválida», (Administración central, oficina de cambio u otra oficina especialmente designada);

2. Cualquier modificación a los informes indicados más arriba se notificará sin demora.

3. Las Administraciones podrán convenir en comunicarse mutuamente las tasas de conversión que apliquen en el momento de la emisión en sus relaciones recíprocas, y todas las modificaciones introducidas en dichas tasas.

4. Si el importe de los giros estuviere expresado en una moneda distinta de la del país de pago, la Administración de dicho país podrá aceptar comunicar la tasa de conversión que aplique en el momento del pago a los beneficiarios y todas las modificaciones de dichas tasas.

Artículo RE 1303

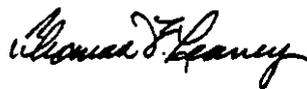
Entrada en vigor y duración del Reglamento de Ejecución

1. El presente Reglamento tendrá validez a partir del día de la entrada en vigor del Acuerdo relativo a giros postales.
2. Tendrá la misma duración que dicho Acuerdo, a menos que el Consejo Ejecutivo decida lo contrario.

Firmado en Washington, el 15 de diciembre de 1989.

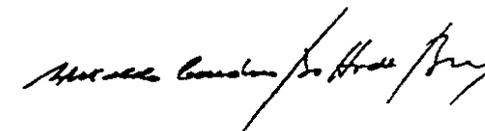
En nombre del Consejo Ejecutivo:

El Presidente,



T.E. LEAVEY

El Secretario General,



A.C. BOTTO DE BARRIOS

Anexos: Fórmulas

Lista de fórmulas

Nº	Denominación o naturaleza de la fórmula	Referencias
1	2	3
MP 1	Giro ordinario internacional	art. RE 202, párr. 1
MP 1bis	Giro ordinario internacional fotolegible	art. RE 202, párr. 1
MP 2	Lista de giros postales	art. RE 502, párr. 1.2
MP 4	Reclamación o petición de devolución, de modificación o de corrección de dirección relativa a un giro internacional	art. RE 316, párr. 2
MP 5	Cuenta mensual de giros y autorizaciones de pago	art. 11, párr. 1
MP 6	Lista resumen de los giros postales y autorizaciones de pago	art. RE 1101, párr. 2
MP 7	Cuenta mensual de giros postales, autorizaciones de pago y giros de reembolso	art. RE 1101, párr. 2
MP 8	Cuenta general de giros postales	art. RE 1105, párr. 1
MP 12	Giro ordinario internacional para escritura a máquina	art. RE 202, párr. 3
MP 12bis	Giro ordinario internacional fotolegible para escritura a máquina	art. RE 202, párr. 3
MP 13	Autorización de pago	art. RE 609, párr. 5
MP 14	Petición de regularización de un giro ordinario, de un giro de depósito o petición de autorización de pago	art. RE 610, párr. 1
MP 15	Cuenta mensual de giros intercambiados por medio de listas	art. 11, párr. 1
MP 16	Giro de depósito internacional	art. RE 202, párr. 2
MP 16bis	Giro de depósito fotolegible	art. RE 202, párr. 2

TALON COUPON (Puede ser desprendido por el beneficiario) (Peut être détaché par le bénéficiaire) Importe en cifras arábigas Montant en chiffres arabes Fecha de emisión Date d'émission		Administración de Correos Administration des postes		GIRO ORDINARIO INTERNACIONAL MP 1 MANDAT ORDINAIRE INTERNATIONAL Cotización del cambio Cours du change Suma pagada Somme payée	
Importe en cifras arábigas Montant en chiffres arabes Importe y unidad monetaria con todas las letras y en caracteres latinos Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins		Apellido y nombres del beneficiario Nom et prénom du bénéficiaire		Aplicación de los sellos de Correos o indicación de la tasa cobrada, si correspondiere S'il y a lieu, application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue	
Nombre y dirección del expedidor Nom et adresse de l'expéditeur		Calle y nº Rue et nº		Indicaciones que hará la Administración de pago al realizar la conversión À porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opérera la conversion	
Lugar de destino Lieu de destination		País de destino Pays de destination		Indicaciones de la oficina de emisión Indications du bureau d'émission	
Sello de la oficina de emisión Timbre du bureau d'émission		Sello de la oficina de emisión Timbre du bureau d'émission		Suma depositada Summe versée	
Nº del giro Nº du mandat		Oficina Bureau		Fecha Date	
Firma del empleado Signature de l'agent					

Giros, Washington 1989, art. RE 202, párr. 1 - Dimensiones: 148 x 105 mm, color rosado

MP 1 (reverso)

Cuadro reservado para los endosos, si correspondiere. Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Recibo del beneficiario Quittance du bénéficiaire
 Recibi la suma indicada al dorso Reçu la somme indiquée d'autre part

Lugar y fecha Lieu et date

Firma del beneficiario Signature du bénéficiaire

Registro de llegada Registre d'arrivée

Sello de la oficina pagadora
 Timbre du bureau payeur

(Matriz) (Talon)

Nombre y dirección del expedidor (Indicación facultativa) Nom et adresse de l'expéditeur (Indication facultative)	TALON COUPON	GIRO ORDINARIO INTERNACIONAL MANDAT ORDINAIRE INTERNATIONAL	MP 1bis
Comunicaciones / Communications (Queda en disposición por el beneficiario / Reste en disposition par le bénéficiaire)		(País) (Pays) Nombre y dirección del expedidor / Nom et adresse de l'expéditeur	INDICACIONES DE LA OFICINA DE EMISION INDICATIONS DU BUREAU D'EMISION Sello de la oficina de emisión / Timbre du bureau d'émission
Importe en cifras arábigas / Montant en chiffres arabes Sello de la oficina de emisión / Timbre du bureau d'émission		Aviso de pago - Pago en propia mano - Entrega por expreso Avis de paiement - Paiement en main propre - Remise par expresse Apellido y nombres del beneficiario / Nom et prénom du bénéficiaire Calle y nº / Rue et nº Lugar de destino / Lieu de destination País de destino / Pays de destination	Tasa cobrada / Taxe perçue Fecha / Date Nº del giro / Nº du mandat Oficina / Bureau
Importe en cifras arábigas / Montant en chiffres arabes Sello de la oficina de emisión / Timbre du bureau d'émission		Importe y unidad monetaria con todas las letras y en Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caracteres latinos / caractères latins	Suma depositada / Somme versée Firma del empleado / Signature de l'agent
Nº de referencia / Nº de référence 21987654321		Cotización del cambio / Cours du change Suma pagada / Somme payée (A consignar por la Administración de pago / A consigner par l'Administration de paiement)	+ 21987654321+21+
NO ANOTAR NADA DEBAJO - NE PRENINSCRIRE CI-DESSOUS - NO ANOTAR NADA DEBAJO - NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS - NO ANOTAR NADA DEBAJO			

Giros, Washington 1969, art. RE 202, párr. 1 - Dimensiones: 210,8 x 101,6 mm, color rosado

Nota: Las características técnicas obligatorias de esta fórmula y la información sobre su utilización están depositadas en la Oficina Internacional

MP 1bis (reverso)

Cuadro reservado para los apóstoles, si correspondiere / Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu	
Recibo del beneficiario / Recu la suma indicada al dorso Quitance du bénéficiaire / Reçu la somme indiquée d'autre part Lugar y fecha / Lieu et date	Particularidades relativas a algunas facultades / Particularités relatives à certaines facultés
Firma del beneficiario / Signature du bénéficiaire	
Registro de llegada / Registre d'arrivés Nº	Sello de la oficina pagadora / Timbre du bureau payeur
(MATRIZ) (Talon)	

MP 5

CUENTA MENSUAL
Giros y autorizaciones de pago
COMPTE MENSUEL
Mandats et autorisations de paiement

Administración que terminó la cuenta: Administration qui établit le compte

Nº de cuenta de los giros y autorizaciones de pago abonados	Emisión		4	5	6	7	8	9
	2	3						
	Año	Mes						
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Totales Totals
 Giros y autorizaciones de pago tasados (columna 6)
 Mandats et autorisations de paiement (col. 6)
 Cantidad de giros Nombre de mandats Importe medio Montant moyen
 Remuneración Remuneration
 Importe por giro Montant par mandat
 Giros y autorizaciones de pago con franquicia de tasa (columna 7)
 Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe (col. 7)
 Remuneración adicional por los giros pagados en propia mano
 Remuneration supplémentaire sur les mandats payés en main propre

Total general de las sumas adjudicadas por la Administración de emisión
 Total général des sommes adjudicées par l'Administration d'émission

La presente cuenta mensual se certifica conforme al total de los giros y autorizaciones de pago adjuntos
 Le présent compte mensuel est certifié conforme au total des mandats et autorisations de paiement ci-jointes

Sello, fecha y firma
 Empreinte, date et signature

Nota - Los giros que deben pagarse en propia mano deben señalarse con la indicación "Pago en propia mano" en la columna "Observaciones"
 Note - Les mandats à payer en main propre doivent être signalés au moyen de la mention "à payer en main propre" dans la colonne "Observations".
 Gros, Washington 1989, art. 11, par. 1 - Dimensions: 210 x 297 mm

MP 4 (reverso)

RESPUESTA A LA RECLAMACION
O A LA PETICIÓN
REPONSE A LA RECLAMATION
OU A LA DEMANDE

Oficina que expide la respuesta: Bureau qui établit la réponse

Oficina de Correos o de otros servicios de correo de la respuesta
 Bureau de la réponse: Dirección de la respuesta

Nombre referencia: Nom référence
 Su referencia: Votre référence

Tratamiento del giro en cuestión: Traitement du mandat en question

Fue debidamente pagado al beneficiario
 Il a été dûment payé au bénéficiaire

Fue acreditado en la cuenta del beneficiario
 Il a été inscrit au crédit du compte du bénéficiaire

Está aún pendiente en la oficina de Correos
 Il est encore en instance au bureau de poste

Está aún pendiente en la oficina de cheques
 Il est encore en instance au bureau de chèques

Fue entregado al beneficiario, que no ha cobrado aún el importe
 Il a été remis au bénéficiaire, qui n'a pas encore perçu l'import du mandat

Fue devuelto al país de emisión
 Il a été renvoyé au pays d'émission

Fue respaldado
 Il a été récaissé

Nueva dirección del giro respaldado: Nouvelle adresse de mandat récaissé

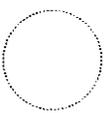
No ha llegado a la oficina de Correos
 Il n'est pas parvenu au bureau de poste

No ha llegado a la oficina de cheques
 Il n'est pas parvenu au bureau de chèques

Otras razones de la falta de pago de giro o de falta de inscripción del importe de la cuenta: Autres raisons du non-paiement du mandat ou de la non-inscription du montant du compte

Declaración del beneficiario (si fuere posible): Déclaration du bénéficiaire (s possible)

Sello de la oficina que expide la respuesta
 Empreinte du bureau qui établit la réponse
 Firma de este
 Signature du chef



TALON COUPON (Puede ser desprendido por el beneficiario) (Peut être détaché par le bénéficiaire) Impreso en cifras arábigas / Imprimé en chiffres arabes Moneda en cifras arábigas / Monnaie en chiffres arabes Fecha de emisión / Date d'émission		GIRO ORDINARIO INTERNACIONAL MP 12 para escritura a máquina / MANDAT ORDINAIRE INTERNATIONAL pour écriture mécanique (Court du change) Aplicación de los sellos de Correos o indicación de la tasa cobrada, si correspondiere / STI y a feu, application des timbres postaux ou indication de la taxe payée	
Administración de Correos / Administration des postes Impreso en cifras arábigas / Imprimé en chiffres arabes Moneda en cifras arábigas / Monnaie en chiffres arabes Fecha de emisión / Date d'émission		Contraseña del cambio / Code de change Suma pagada / Somme payée	
Nombre y dirección del expedidor / Communications Nombre y dirección de la expedidora / Communications		Indicación de la oficina de emisión / Indications de la oficina de émission Nº del giro / Nº du mandat	
Sello de la oficina de emisión / Timbre du bureau d'émission		Sello de la oficina de emisión / Timbre du bureau d'émission	
Oficina / Bureau		Oficina / Bureau	
Fecha / Date		Fecha / Date	

Gros. Washington 1989, art. RE 202, párr. 3 - Dimensiones: 148 x 105 mm, color rosado

RECIBO DEL BENEFICIARIO Recibi la suma indicada al dorso / Reçu la somme indiquée à l'avers Lugar y fecha / Lieu et date		Recibo del beneficiario / Quantre du bénéficiaire Recibi la suma indicada al dorso / Reçu la somme indiquée à l'avers Lugar y fecha / Lieu et date	
Firma del beneficiario / Signature du bénéficiaire		Firma del beneficiario / Signature du bénéficiaire	
Registro de llegada / Registre d'arrivée Nº		Sello de la oficina pagadora / Timbre du bureau payeur	

MP 12 (reverso)

MP 8

CUENTA GENERAL
Giros postales
COMPTE GÉNÉRAL
Mandats de poste

Administración que formula la cuenta / Administration qui établit le compte
 Administración correspondiente / Administration correspondante

Fecha de la cuenta / Date du compte
 Intercambios durante el período / Echanges pendant la période

Periodo / Période	1	2	3	4	5
Haber de la Administración que formula la cuenta / Avoir de l'Administration qui établit le compte Giros / Mandats					
Haber de la Administración correspondiente / Avoir de l'Administration correspondante Giros / Mandats					
Remuneraciones / Rémunérations Remuneraciones / Rémunérations					
Totales / Totaux					
Dedución después de la conversión / Déduction après conversion Tasa de conversión / Taux de conversion					
Totales / Totaux					
Balance					
Anticipos / Anticipés					
Saldo / Solde					

Detalle de los anticipos / Détail des acomptes

Fechas / Dates	Nuestra referencia / Notre référence	Importes / Montants

Sello de la Administración que formula la cuenta / Sceau de l'Administration qui établit le compte
 Fecha y firma / Date et signature
 Timbre de la Administración que formula la cuenta / Timbre de l'Administration qui établit le compte
 Fecha y firma / Date et signature

Vista y aceptada por la Administración correspondiente / Vu et accepté par l'Administration correspondante
 Sello, fecha y firma / Sceau, date et signature
 Timbre, date et signature

Gros. Washington 1989, art. RE 1105 párr. 1 - Dimensiones: 210 x 297 mm

MP 12bis (copia facultativa)

(MATRIZ) (Talon)

	GIRO ORDINARIO INTERNACIONAL MP 12bis MANDAT ORDINAIRE INTERNATIONAL	INDIACIONES DE LA OFICINA DE EMISION INDICATIONS DU BUREAU D'EMISSION Sello de la oficina de emision Timbre du bureau d'emission
(País) (Pays) Nombre y dirección del expedidor Nom et adresse de l'expéditeur		
Aviso de pago - Pago en propia mano - Entrega por expreso Avis de paiement - Paiement en main propre - Remise par expresse		
Beneficiario - Bénéficiaire		
COPIA COPIE		
Importe en cifras arábigas Montant en chiffres arabes	Importe y unidad monetaria con todas las letras y en Montant et unité monétaire en toutes lettres et en	Suma depositada Somme versée
del aceres latinos - chiffres latins		Firma del empleado - Signature de l'agent
Coilización del cambio - Cours du change	Suma pagada - Somme payée	
'A consignar por la Administración de pago 'A inscrire par l'Administration des paiements cuando se realice la copia original - à noter par lorsque l'original est copié HO ANOTAR NADA DEBAJO - NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS - NO ANNOTER NADA DEBAJO - NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS		

+ 21987654321+21+

MP 13

TALON COUPON Importe en cifras arábigas Montant en chiffres arabes Fecha del giro original Date du mandat original Nombre y dirección del expedidor Nom et adresse de l'expéditeur	AUTORIZACION DE PAGO AUTORISATION DE PAIEMENT Nº de la autorización Nº de l'autorisation Complemento Complément Reemplazo Remplacement de un giro postal de un mandat de poste Importe y unidad monetaria con todas las letras y en caracteres latinos Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins Apellidos y nombres del beneficiario - Nom et prénoms du bénéficiaire Calle y nº - Rue et nº Lugar de destino - Lieu de destination País de destino - Pays de destination Sello del servicio de emision Timbre du service d'emission Nº del giro - Nº du mandat Oficina de emision del giro - Bureau d'emission du mandat Firma del empleado que extiende la autorización Signature de l'agent qui émet l'autorisation
---	--

Gros. Washington 1989. art. RE 609 párr. 5 - Dimensiones: 148 x 105 mm. color rosado

MP 13 (reverso)

<input type="checkbox"/> Reemplazo de un giro postal Remplacement d'un mandat de poste <input type="checkbox"/> Complemento de un giro postal Complément d'un mandat de poste	Cuadro reservado para los endosos, si correspondiere Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu Recibo del beneficiario - Quittance du bénéficiaire Recibi la suma indicada al dorso - Reçu la somme indiquée d'autre part Lugar y fecha - Lieu et date Firma del beneficiario - Signature du bénéficiaire Registro de llegada Régistre d'arrivée Nº
--	---

II. Petición de autorización de pago II. Demande d'autorisation de paiement

MP 14 (reverso)

El giro detallado en el anverso
Le mandat décrit ci-dessus

fue extraviado antes del pago
a été égaré avant paiement

fue destruido antes del pago
a été détruit avant paiement

se perdió antes del pago
a été perdu avant paiement

debido a un error de conversión, requiere un pago complementario al beneficiario
à cause d'une erreur de conversion, un paiement complémentaire au bénéficiaire

Importe del pago complementario Montant du paiement complémentaire

Se ruega emitir una autorización de pago y transmitirla acompañada de la presente fórmula
Prière de délivrer une autorisation de paiement et de transmettre celle-ci accompagnée de la présente formule

Sello de la oficina de pago y fecha
Timbre du bureau de paiement et date

Signature

Sello de la oficina de emisión del giro
Timbre du bureau d'émission du mandat

I. PETICION DE REGULARIZACION
I. DEMANDE DE REGULARISATION

MP 14

de un giro ordinario
d'un mandat ordinaire

de un giro de depósito
d'un mandat de dépôt

II. PETICION DE AUTORIZACION
II. DEMANDE D'AUTORISATION

de pago (reverso)
de paiement (verso)

Fecha de la petición Date de la demande

Nuestra referencia N° de referencia

Su referencia V° de referencia

Descripción del giro
Description du mandat

Giro ordinario
Mandat ordinaire

Giro de depósito
Mandat de dépôt

Giro telegráfico
Mandat télégraphique

Oficina Bureau

Nº del giro Nº du mandat

Fecha Date

Importe
Montant

En moneda del país de pago
En monnaie du pays de paiement

En moneda del país de emisión
En monnaie du pays d'émission

Importe del giro Montant du mandat

Nombre y dirección completa Nom et adresse complète

Aptado, nombres y dirección completa Nom, prénom et adresse complète

Oficina de cheques postales Bureau de chèques postaux

Nº de la cuenta Nº du compte

Beneficiario
Bénéficiaire

Informes complementarios
Renseignements complémentaires

I. Petición de regularización de un giro I. Demande de régularisation d'un mandat

El giro detallado precedentemente adjunto, no puede pagarse por el siguiente motivo
Le mandat décrit ci-dessus, que vous voudriez bien trouver ci-joint, ne peut être payé pour le motif suivant

Indicación inexacta, insuficiente o dudosa, u omisión del nombre o del domicilio del beneficiario
Indication inexacte, insuffisante ou douteuse ou omission du nom ou du domicile du bénéficiaire

El número de la cuenta corriente postal indicado es erróneo
Le numéro du compte courant postal indiqué est erroné

Diferencias u omisión de sumas
Différences ou omission de sommes

Raspaduras o enmiendas en las anotaciones
Ratures ou surcharges dans les inscriptions

Omisión de sellos, de firma o de otras indicaciones de servicio
Omission de timbres, de signature ou d'autres indications de service

Indicación de la suma a pagar en una moneda distinta de la admitida
Indication de la somme à payer dans une monnaie autre que celle qui est admise

Rebasamiento del importe máximo autorizado
Dépassement du montant maximum autorisé

Error evidente en la relación entre la moneda del país de emisión y la del país de pago
Erreur évidente dans le rapport entre la monnaie du pays d'émission et celle du pays de paiement

Omisión del nombre de la unidad monetaria
Omission du nom de l'unité monétaire

Empleo de fórmula no reglamentaria
Emploi de formule non réglementaire

Plazo de validez vencido. A revalidar
Délai de validité écoulé. À valider

Otros motivos Autres motifs

Se ruega devolver el giro postal, bajo sobre, inmediatamente después de su regularización, acompañado de la presente fórmula
Prière de renvoyer le mandat sous enveloppe, immédiatement après sa régularisation, accompagné de la présente formule

Gros, Washington 1989, art. RE 610, párr. 1 - Dimensiones: 210 x 297 mm

(Matriz) (Talon)			
TALON destinado al titular de la CCP nº COUPON destiné au titulaire du CCP nº	(País) (Pays) Nombre y dirección del expedidor Nom et adresse de l'expéditeur	GIRO DE DEPÓSITO INTERNACIONAL MANDAT DE VERSEMENT INTERNATIONAL	MP 16bis INDICACIONES DE LA OFICINA DE EMISION INDICATIONS DU BUREAU D'ÉMISSION Sello de la oficina de emisión Timbre du bureau d'émission
Nombre y dirección del expedidor (indicación facultativa) Nom et adresse de l'expéditeur (indication facultative)	Aviso de inscripción, entrega por espreso Avertissement d'inscription, remise par espresse		Tasa cobrada Taxe perçue
Comunicaciones Communications	Beneficiario Bénéficiaire		
	CCP nº	Oficina de cheques Bureau de chèques	Fecha Date Nº de giro Nº du mandat
	País de destino Pays de destination		Oficina Bureau
Importe en cifras arábigas Montant en chiffres arabes Sello de la oficina de emisión Timbre du bureau d'émission	Importe en cifras arábigas Montant en chiffres arabes	Importe y unidad monetaria con todas las letras y en Montant et unité monétaire en toutes lettres et en	Suma depositada Somme versée
	Caracteres latinos Caractères latins		Firma del empleado Signature de l'agent
Cotización del cambio Course du change		Suma acreditada Somme créditée	Firma del empleado Signature de l'agent
NO ANOTAR NADA DEBAJO - NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS - NO ANOTAR NADA DEBAJO - NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS - NO ANOTAR NADA DEBAJO			
Nº de referencia Nº de référence 21987654321		+ 21987654321+	

Gine, Washington 1989, art. RE 202, párr. 2 - Dimensiones: 210,8 x 101,8 mm, color amarillo

Nota - Las características técnicas obligatorias de esta fórmula y la información sobre su utilización están depositadas en la Oficina Internacional

MP 16bis (reverso)	
	Cuadro reservado para el servicio de cheques postales Cadre réservé au service de chèques postaux
	Sello de la oficina de cheques postales que acredite el giro en la cuenta corriente postal del beneficiario Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire
(MATRIZ) (Talon)	

Protocolo Final del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales

Al procederse a la aprobación del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales celebrado en la fecha, el Consejo Ejecutivo conviene lo que sigue:

Artículo único
Anticipos

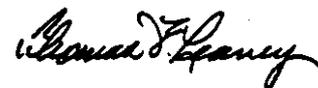
En razón de su legislación interna, la Administración postal de México no estará obligada a observar las disposiciones del artículo RE 1202, párrafo 1, del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales, que tratan del pago de un anticipo el decimoquinto día del mes durante el cual se emitieron los giros cuya suma exceda de 6533,81 DEG por mes.

El presente Protocolo tendrá la misma fuerza y el mismo valor que si sus disposiciones estuvieran insertas en el texto mismo del Reglamento al cual se refiere.

Firmado en Washington, el 15 de diciembre de 1989.

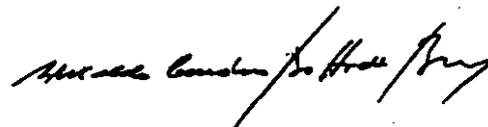
En nombre del Consejo Ejecutivo:

El Presidente,



T.E. LEAVEY

El Secretario General,



A.C. BOTTO DE BARROS

Reglamento de Ejecución
del Acuerdo relativo al servicio de cheques postales

Reglamento de Ejecución
- Fórmulas

Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo al servicio de cheques postales¹

Índice de materias

- Art.
- RE 101. Relaciones financieras entre las Administraciones participantes
- RE 102. Alimentación de la cuenta corriente postal de enlace. Intereses de mora
- RE 103. Funcionamiento de la cuenta corriente postal de enlace
- RE 104. Oficinas de cambio
- RE 201. Fórmulas para uso del público
- RE 301. Formulación de avisos de transferencia
- RE 302. Importe de las transferencias
- RE 303. Listas de transferencias ordinarias
- RE 304. Formulación de cartas de envío de transferencias ordinarias
- RE 305. Notificación de transferencias ordinarias
- RE 306. Verificación de envíos y tratamiento de las irregularidades de las transferencias ordinarias
- RE 307. Adeudo de las transferencias ordinarias en la cuenta corriente postal de enlace
- RE 308. Importe a acreditar
- RE 309. Aviso de inscripción
- RE 310. Anulación de una transferencia ordinaria
- RE 311. Incumplimiento de una transferencia ordinaria
- RE 312. Disposiciones generales sobre las transferencias telegráficas
- RE 313. Formulación de transferencias telegráficas
- RE 314. Adeudo de las transferencias telegráficas en la cuenta corriente postal de enlace
- RE 315. Aviso de inscripción
- RE 316. Tratamiento de las irregularidades relativas a las transferencias telegráficas
- RE 317. Reclamaciones
- RE 501. Encaminamiento de los giros de depósito MP 16 con destino a una Administración cuya organización de cheques postales esté basada en la utilización del aviso de depósito VP 1
- RE 502. Formulación y liquidación de cuentas de giros de depósito MP 16 que llegan directamente a una oficina de cheques postales de destino que no utiliza los giros para acreditar sus cuentas de cheques postales
- RE 503. Tratamiento de los avisos de depósito
- RE 701. Formulación de cheques de asignación

¹La presente Acta ha sido totalmente modificada. Por consiguiente, se consideró preferible no marcar en negrita las modificaciones con respecto al texto del Congreso de Hamburgo 1964.

- RE 702. Importe de los cheques de asignación
- RE 703. Indicaciones prohibidas o autorizadas. Certificaciones de oficio
- RE 704. Servicios especiales: Aviso de pago. Entrega por expreso. Pago en propia mano. Comunicación destinada al beneficiario. Devolución. Modificación o corrección de dirección. Endoso
- RE 705. Listas de cheques de asignación
- RE 706. Formulación de cartas de envío de cheques de asignación
- RE 707. Notificación de los cheques de asignación con destino a Administraciones que disponen de una institución de cheques postales
- RE 708. Notificación de los cheques de asignación con destino a Administraciones que no disponen de un servicio de cheques postales
- RE 709. Formulación de cheques de asignación telegráficos
- RE 710. Transmisión de los cheques de asignación telegráficos
- RE 801. Listas faltantes o irregulares
- RE 802. Tratamiento de las listas y de las cartas de envío por el servicio de cheques postales de destino
- RE 803. Tratamiento de las listas y de las cartas de envío por la Administración de destino que no dispone de un servicio de cheques postales
- RE 804. Cheques de asignación irregulares
- RE 805. Formulación del aviso de pago
- RE 806. Reexpedición
- RE 807. Cheques de asignación impagos
- RE 808. Autorización de pago
- RE 809. Cheques de asignación prescriptos
- RE 810. Reclamaciones
- RE 1301. Presentación de los postcheques en la ventanilla de pago
- RE 1302. Condiciones de pago
- RE 1303. Devolución de postcheques pagados al servicio de cheques postales de origen
- RE 1304. Reemplazo de los postcheques perdidos después del pago
- RE 1601. Petición de apertura de una cuenta corriente postal en el extranjero
- RE 1602. Pliegos con franquicia que contengan extractos de cuentas
- RE 1701. Informes que suministrarán las Administraciones
- RE 1702. Entrada en vigor y duración del Reglamento de Ejecución

Anexos: Fórmulas

Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo al servicio de cheques postales

El Consejo Ejecutivo, visto el artículo 22, párrafo 5, de la Constitución de la Unión Postal Universal, firmada en Viena el 10 de julio de 1964, ha decretado las siguientes medidas para asegurar la ejecución del Acuerdo relativo al servicio de cheques postales.

Artículo RE 101

Relaciones financieras entre las Administraciones participantes

1. Cuando las Administraciones dispongan de una institución de cheques postales, cada una de ellas se hará abrir, a su propio nombre en la Administración corresponsal, una cuenta corriente postal de enlace por medio de la cual se liquidarán las deudas y los créditos recíprocos resultantes de los intercambios efectuados por concepto del servicio de cheques postales y, eventualmente, todas las demás operaciones que las Administraciones conviniere en liquidar por este medio.

2. Cuando la Administración de destino no disponga de una institución de cheques postales, la Administración de emisión de los cheques de asignación mantendrá correspondencia con ésta conforme a los artículos 11 y 12 del Acuerdo relativo a giros postales.

Artículo RE 102

Alimentación de la cuenta corriente postal de enlace. Intereses de mora

1. Cada Administración de origen mantendrá un haber suficiente en la cuenta corriente postal de enlace abierta a su nombre en la Administración de destino para poder descontar las sumas adeudadas a esta última. Las Administraciones de origen y de destino se pondrán de acuerdo bilateralmente con respecto a la forma de intercambiar la información relativa a los débitos y a los créditos.

2. En ningún caso podrá darse otro destino a este haber sin el consentimiento de la Administración que lo haya constituido.

3. Si este haber fuere insuficiente para cubrir las órdenes recibidas, las transferencias, los depósitos y los pagos se ejecutarán sin embargo, bajo reserva de los párrafos 5 y 6 siguientes.

4. La Administración acreedora tendrá derecho a exigir, en cualquier momento, el pago de las sumas adeudadas; eventualmente fijará la fecha de pago, teniendo en cuenta los plazos de transferencia.

5. Cuando se constatare un descubierto en una cuenta de enlace, la Administración acreedora tendrá derecho a aplicar un 1% anual por encima de la tasa de interés interbancario de los préstamos a un mes en el país acreedor, siempre que el importe destinado a la alimentación de la cuenta se acredite el día de su llegada al centro de cheques que lleva la cuenta de enlace. Cuando hubiere varias cuentas de enlace abiertas a nombre de una misma Administración, el cálculo de los intereses deberá convenirse bilateralmente. El importe de dichos intereses se retirará de la cuenta de enlace de la Administración deudora.

6. Cuando la cuenta estuviere al descubierto más de quince días durante un período de treinta días consecutivos, la Administración acreedora podrá suspender el servicio ocho días después del envío de un preaviso transmitido por vía de telecomunicaciones.

7. No se admitirá medida unilateral alguna que pueda afectar al presente artículo, tales como moratoria, prohibición de transferencia, etc.

Artículo RE 103

Funcionamiento de la cuenta corriente postal de enlace

1. Se acreditarán especialmente en la cuenta corriente postal de enlace:
a) las sumas transferidas para constituir o alimentar un haber. Las transferencias correspondientes se operarán ya sea por medio de cheques bancarios o de letras pagaderas a la vista en la capital o en una plaza comercial del país acreedor o por transferencia a un establecimiento bancario de esa capital o de esa plaza;
b) las transferencias, depósitos y pagos que no hayan podido ser ejecutados.

2. Se debitarán especialmente en la cuenta corriente postal de enlace:

- a) el importe de las listas de transferencias o de depósitos indicadas en los artículos RE 303, párrafo 3, y RE 503 y de las transferencias telegráficas indicadas en el artículo RE 314, y que la Administración de destino deberá anotar en el haber de las cuentas corrientes postales de los beneficiarios;
- b) el importe de las listas de cheques de asignación indicadas en el artículo RE 705 y cuyo pago deberá efectuar;
- c) el importe de las listas de postcheques pagados indicadas en el artículo RE 1303;
- d) el importe de las remuneraciones indicadas en los artículos 10 y 15 del Acuerdo y que le sean bonificadas por la Administración de origen de los cheques de asignación y de los postcheques;
- e) las sumas cuya vuelta al país sea solicitada por la Administración titular de la cuenta corriente postal de enlace para la eventual nivelación del haber de esta última.

3. Las Administraciones podrán convenir en utilizar las cuentas corrientes postales de enlace para liquidar todas las demás operaciones que no tengan relación con el funcionamiento del servicio de cheques postales. Ellas determinarán, dado el caso, el procedimiento aplicable.

4. Los gastos eventuales correrán por cuenta de la Administración de origen, con excepción de los gastos extraordinarios, como los gastos de clearing impuestos por el país acreedor.

Artículo RE 104

Oficinas de cambio

Los intercambios de cualquier tipo se efectuarán exclusivamente por intermedio de las oficinas de cheques llamadas «oficinas de cambio» designadas por la Administración de cada uno de los países contratantes.

Artículo RE 201

Fórmulas para uso del público

A los efectos de la aplicación del artículo 11, párrafo 4, del Convenio, se considerarán como fórmulas para uso del público las siguientes:

1. *Aviso de transferencia o de depósito VP 1*

No regirán las disposiciones del artículo 11, párrafo 4, del Convenio para las fórmulas del servicio interno utilizadas como avisos de transferencia o eventualmente como avisos de depósito en las condiciones indicadas en los artículos RE 301, párrafo 2, y 503, párrafo 2.

2. *Reclamación relativa a una orden de transferencia o de depósito VP 7*3. *Aviso de inscripción VP 10*4. *Cheques de asignación VP 13 y VP 13bis*

4.1 Los cheques de asignación se extenderán en fórmulas de papel resistente de fondo blanco impreso en celeste claro de conformidad con los modelos adjuntos.

4.2 El papel utilizado para la confección de las fórmulas deberá ajustarse a las exigencias técnicas de la lectura óptica.

4.3 La parte inferior de la fórmula deberá presentar una zona de lectura blanca de dimensiones conforme a los modelos adjuntos.

4.4 Con excepción de la zona de lectura indicada en el párrafo 4.3, se colocará en la fórmula VP 13 o VP 13bis un fondo de seguridad constituido por la impresión repetida en celeste de las letras «CCP» entrelazadas, lo suficientemente tenue para no dificultar la lectura de la indicación de la suma a pagar ni de la designación del librador y del beneficiario.

5. *Postcheque VP 14*

5.1 Los postcheques serán extendidos en una fórmula de papel conforme al modelo VP 14, cuya textura y cuyas características técnicas se depositarán en la Oficina Internacional.

5.2 Las indicaciones que figuren en los postcheques se consignarán en la o en las lenguas del país emisor.

6. *Tarjeta de garantía postcheque VP 15*

La tarjeta de garantía postcheque deberá ajustarse al modelo VP 15, cuya textura y cuyas características técnicas están depositadas en la Oficina Internacional. No obstante, si la Administración de emisión lo juzgare necesario, la tarjeta de garantía podrá estar provista de una flecha que indique cómo debe ser introducida en las distribuidoras automáticas de billetes de banco.

Artículo RE 301

Formulación de avisos de transferencia

1. Se formulará un aviso de transferencia por cualquier transferencia transmitida por vía postal.

2. La oficina de cheques que lleva la cuenta o el titular de la cuenta a debitar extenderá los avisos de transferencia en fórmulas conforme al modelo VP 1 adjunto; sin embargo, cada Administración podrá utilizar las fórmulas de su servicio interno.

3. El reverso del aviso de transferencia o una parte determinada del anverso podrán utilizarse para una breve comunicación particular destinada al beneficiario. Si la Administración de origen ha informatizado el tratamiento de los avisos de transferencia, podrá limitar esa comunicación a 80 caracteres o menos.

4. Cuando el librador hubiere indicado el importe de la transferencia en moneda del país de origen, la oficina que reciba la orden de transferencia - o la oficina de cambio de la cual dependa - realizará la conversión e inscribirá en el aviso el importe de la transferencia en moneda del país de destino. Este importe deberá ir precedido de la abreviatura de la unidad monetaria, en principio de conformidad con la norma internacional ISO 4217.

5. Las anotaciones de las transferencias en las fórmulas de servicio se efectuarán en caracteres latinos y en cifras arábigas, en forma muy clara, con preferencia a máquina. La indicación de la suma se hará con tinta y no deberá tener ni tachaduras ni raspaduras ni enmiendas, aunque se salven.

6. Los avisos de transferencia llevarán la impresión del sello fechador de la oficina de cheques de origen.

Artículo RE 302

Importe de las transferencias

Cada Administración tendrá la facultad de limitar el importe de las transferencias que un titular de cuenta puede ordenar ya sea en un día o durante un período determinado.

Artículo RE 303

Listas de transferencias ordinarias

1. La Administración de origen notificará las transferencias a la Administración de destino por medio de listas.

2. Salvo acuerdo especial, las sumas a transferir se expresarán, en la lista, en la moneda del país de destino.

3. Las oficinas de cambio redactarán las listas de transferencias en fórmulas conforme al modelo VP 2 adjunto. Las Administraciones podrán convenir en que la columna 3 de la fórmula quede sin llenar. Cada lista llevará la impresión del sello de la oficina que la haya formulado.

Artículo RE 304

Formulación de cartas de envío de transferencias ordinarias

1. El total de cada una de las listas destinadas a la misma oficina de cambio se indicará en una carta de envío, extendida por duplicado, conforme al modelo VP 3 adjunto, cuyo total general se consignará con todas sus letras o se imprimirá en cifras por medio de una máquina protectora de cheques.

2. El número de inscripción en la carta de envío se indicará en cada lista de transferencias.

3. Las cartas de envío se marcarán con una impresión del sello de la oficina que las haya extendido y estarán firmadas por el o los funcionarios autorizados a este efecto. Cada carta

recibirá un número de orden, cuya serie se renovará mensualmente para cada una de las oficinas de cambio de destino.

4. La carta de envío se expedirá por duplicado.

Artículo RE 305

Notificación de transferencias ordinarias

Las cartas de envío, las listas y los avisos de transferencias se agruparán y se expedirán una vez por día hábil con franquicia de porte a la oficina de cambio destinataria, por la vía más rápida (aérea o de superficie); estos envíos podrán estar sujetos a certificación. Las Administraciones también podrán ponerse de acuerdo para utilizar para esta transmisión medios electrónicos tales como la teletransmisión de datos.

Artículo RE 306

Verificación de envíos y tratamiento de las irregularidades de las transferencias ordinarias

1. Al recibo de los paquetes que contengan las cartas de envío, las listas y los avisos de transferencia, la oficina de cambio destinataria procederá a la verificación del envío. Si constatare cualquier irregularidad u omisión, lo informará inmediatamente por vía de telecomunicaciones a la oficina de cambio expedidora, que deberá responder por la misma vía y, dado el caso, remitirá un duplicado de las piezas faltantes, por la vía más rápida (aérea o de superficie). En caso de que sea imposible utilizar la vía de telecomunicaciones, el intercambio de información se efectuará por carta conforme al modelo VP 4 adjunto.

2. Si la irregularidad se refiere a una diferencia de sumas entre el aviso de transferencia y la lista de transferencia, la oficina de cambio destinataria estará autorizada a dar curso a la transferencia por la suma menor; según el caso, el aviso de transferencia o la lista de transferencia y la carta de envío se rectificarán en consecuencia, con tinta roja, y se notificará la rectificación a la oficina de cambio corresponsal por carta VP 4 conforme al modelo adjunto.

Artículo RE 307

Adeudo de las transferencias ordinarias en la cuenta corriente postal de enlace

1. Después de la verificación de las listas VP 2 y de la carta de envío VP 3, se debitará el monto total de las transferencias recibidas en la cuenta corriente postal de enlace abierta a nombre de la Administración de origen de las transferencias.

2. Un ejemplar de la carta de envío VP 3, provisto de una impresión del sello fechador del servicio de cheques postales destinatario, se adjuntará al extracto de cuenta diario que se dirigirá el mismo día de la operación a la Administración titular de la cuenta corriente postal de enlace debitada.

Artículo RE 308

Importe a acreditar

Previo aviso a las Administraciones interesadas, la Administración de destino tendrá la facultad, al efectuar la inscripción en el haber de la cuenta del beneficiario y si su legislación lo exigiere, ya sea de no considerar las fracciones de unidad monetaria o de redondear la suma a la unidad monetaria más próxima o al décimo de unidad más próximo.

Artículo RE 309

Aviso de inscripción

1. En las relaciones entre países cuyas Administraciones se hubieren puesto de acuerdo, el librador podrá solicitar que se le remita aviso de la inscripción en el haber de la cuenta del beneficiario. El artículo 55 del Convenio se aplicará a los avisos de inscripción. La tasa a cobrar se deducirá de la cuenta del librador.

2. Cuando al ordenar la transferencia, el librador solicitare que se le dirija un aviso de inscripción según el párrafo 1 precedente, la indicación «AI» se consignará en la lista VP 2 frente a la anotación correspondiente; si se tratare de una transferencia transmitida por vía postal, el aviso de transferencia llevará la indicación muy visible «Avis d'inscription» («Aviso de inscripción»).

3. Una fórmula conforme al modelo VP 10 adjunto o una fórmula C 5, determinada en el artículo 138, párrafo 2, del Reglamento de Ejecución del Convenio, debidamente completada en lo relativo a la dirección del librador (anverso) y la descripción de la transferencia (reverso), se unirá al aviso de transferencia correspondiente.

4. El aviso de inscripción debidamente completado por la oficina de cheques postales de la cuenta acreditada, se transmitirá directamente al librador, por la vía más rápida (aérea o de superficie).

Artículo RE 310

Anulación de una transferencia ordinaria

1. El librador de una transferencia podrá, según las condiciones determinadas en el artículo 38 del Convenio, hacerla anular mientras no se haya acreditado en la cuenta del beneficiario. La petición de anulación deberá ser formulada por escrito y dirigida a la Administración a la cual el librador haya dado orden de transferencia.

2. Para cualquier petición de anulación a transmitirse por vía postal, la oficina de origen extenderá una fórmula conforme al modelo VP 5 adjunto y la transmitirá a la oficina de cambio de su país; esta oficina completará la fórmula consignando en ella los datos de la transmisión de la transferencia a la oficina de cambio del país de destino y la enviará bajo pliego certificado, por la vía más rápida (aérea o de superficie).

3. Si la petición se hiciera por vía de telecomunicaciones, la oficina de origen o la oficina de cambio del país de origen llenará una fórmula conforme al modelo VP 6 adjunto, y las indicaciones se transmitirán en forma de aviso de servicio tasado a la oficina que lleva la cuenta, en la cual se acreditará. El aviso de servicio se confirmará de inmediato por correo mediante una fórmula VP 5, que deberá pasar por las oficinas de cambio de los dos países.

4. Si la petición de anulación fuere transmitida por un medio de telecomunicaciones para el cual se hubiere convenido un código secreto entre las Administraciones interesadas, éstas podrán ponerse de acuerdo para renunciar al envío de la confirmación escrita VP 5.

5. La anulación de una transferencia se realizará según las normas del artículo RE 311; cuando fuere solicitada por vía de telecomunicaciones y siempre que no hubiere sido convenida ninguna disposición contraria entre las Administraciones interesadas, la oficina de cheques destinataria conservará en su poder el aviso de transferencia hasta recibir la confirmación postal.

6. El curso que la oficina de cheques destinataria haya dado a la petición de anulación se comunicará a la oficina de cheques de origen por la vía más rápida (aérea o de superficie); en caso de petición de anulación por vía de telecomunicaciones, no se esperará la llegada de la fórmula VP 5 para dar esta información.

7. No se tendrán en cuenta las peticiones de anulación que se formulen y transmitan en otras condiciones que las señaladas en los párrafos 2 a 4 precedentes.

Artículo RE 311

Incumplimiento de una transferencia ordinaria

1. El importe de la transferencia que, por cualquier causa, no se hubiere incluido en el haber de la cuenta del beneficiario se transportará al haber de la cuenta del librador.
2. Cuando por cualquier motivo una transferencia no pudiere acreditarse en la cuenta del beneficiario, se anotará en una fórmula VP 4 a la cual se adjuntará, dado el caso, el aviso de transferencia correspondiente. Eventualmente, la fórmula VP 4 podrá contener la anotación de varias transferencias no realizadas.
3. Las transferencias rechazadas se anotarán en la fórmula VP 4 por su importe expresado en la moneda del país del primer destino, tal como fue calculado por la Administración de origen de la transferencia.
4. El monto total de la fórmula VP 4 se acreditará en la cuenta corriente postal de enlace abierta a nombre de la Administración de origen de las transferencias rechazadas.
5. La fórmula VP 4 y los avisos de transferencia a ella anexados se adjuntarán al extracto de cuenta mencionado en el artículo RE 307, párrafo 2.

Artículo RE 312

Disposiciones generales sobre las transferencias telegráficas

Para todo aquello que no esté expresamente previsto en los artículos RE 313 a RE 317 siguientes se aplicarán a las transferencias telegráficas las disposiciones relativas a las transferencias intercambiadas por vía postal.

Artículo RE 313

Formulación de transferencias telegráficas

1. Las transferencias telegráficas darán lugar al envío de telegramas-transferencia dirigidos directamente por la oficina de cheques de origen a la oficina de cheques que lleva la cuenta del beneficiario.
2. El telegrama-transferencia se redactará en francés, salvo acuerdo especial, e invariablemente en el orden siguiente:
La parte «Dirección» contendrá:
 - POSTFIN (dado el caso precedido de la indicación de servicio telegráfica URGENT (URGENTE) y seguido de otras indicaciones de servicio telegráficas);
 - si correspondiere, la indicación de servicio postal AVIS INSCRIPTION (AVISO INSCRIPCIÓN);
 - nombre de la oficina de cheques destinataria.
 La parte «Texto» contendrá:
 - VIREMENT (TRANSFERENCIA), seguido del número postal de emisión;
 - nombre o designación del librador;
 - número de la cuenta debitada;
 - nombre de la oficina de cheques que lleva la cuenta del librador;
 - importe de la suma a acreditar;
 - nombre o designación del beneficiario;
 - número de la cuenta a acreditar;
 - comunicación particular (dado el caso).

3. Las Administraciones podrán convenir en un sistema de codificación para la indicación total o parcial del número de emisión y del importe de cada transferencia telegráfica.

4. La suma a acreditar se expresará en la forma siguiente: número entero de unidades monetarias en cifras y después con todas sus letras, nombre de la unidad monetaria y, dado el caso, fracción de unidad en cifras. Sin embargo, no se exigirá la repetición del importe con todas sus letras si el importe transferido está incluido en un sistema de codificación.

5. Ni el librador ni el beneficiario podrán ser designados con una abreviatura o palabra convencionales.

6. Cuando las Administraciones conviniere en utilizar un medio de telecomunicaciones que no sea el telégrafo para la transmisión entre sus oficinas de cambio, determinarán las modalidades de ejecución.

Artículo RE 314

Adeudo de las transferencias telegráficas en la cuenta corriente postal de enlace

La oficina de cheques destinataria consignará inmediatamente los importes de las transferencias telegráficas, a medida que se reciban, en el debe de la cuenta corriente postal de enlace abierta a nombre de la Administración postal de origen. No se formularán listas VP 2 ni cartas de envío VP 3.

Artículo RE 315

Aviso de inscripción

El aviso de inscripción de una transferencia telegráfica, debidamente formulado por la oficina de cheques tenedora de la cuenta acreditada, se transmitirá a la oficina de cheques que lleva la cuenta del librador.

Artículo RE 316

Tratamiento de las irregularidades relativas a las transferencias telegráficas

1. Las transferencias telegráficas que, por cualquier motivo no imputable al beneficiario, no pudieren efectuarse darán lugar al envío, por vía de telecomunicaciones, a la oficina de cheques postales de origen, de un aviso de servicio indicando el motivo del incumplimiento. Si después de la verificación, la oficina de origen constatare que la irregularidad es imputable a una falta de servicio, la rectificará en el acto por medio de un aviso de servicio transmitido por vía de telecomunicaciones. En caso contrario, se consultará al librador y la rectificación se hará ya sea gratuitamente por vía postal o con cargo al librador por vía de telecomunicaciones.
2. Las transferencias telegráficas cuya irregularidad no haya sido rectificada dentro de un plazo razonable se rechazarán de acuerdo con lo señalado en el artículo RE 311, párrafos 2 a 5.

Artículo RE 317

Reclamaciones

1. Cualquier reclamación relativa a la ejecución de una transferencia será remitida por el librador a la Administración a la cual ordenó la transferencia, salvo cuando hubiere autorizado al beneficiario a presentarse ante la Administración que lleva la cuenta de éste.
2. Se aplicará a las reclamaciones el artículo 47 del Convenio.

3. Por cualquier reclamación relativa a la ejecución de una orden de transferencia, la oficina de cheques tenedora de la cuenta debitada extenderá una fórmula conforme al modelo VP 7 adjunto, que remitirá, dado el caso, por intermedio de las oficinas de cambio de cada uno de los países a la oficina de cheques tenedora de la cuenta a acreditar y se tratará de conformidad con el artículo 150, párrafo 2, del Reglamento de Ejecución del Convenio.

Artículo RE 501

Encaminamiento de los giros de depósito MP 16 con destino a una Administración cuya organización de cheques postales esté basada en la utilización del aviso de depósito VP 1

1. Los giros de depósito MP 16 serán encaminados directamente por la Administración de emisión a la oficina de cheques postales tenedora de la cuenta corriente postal del beneficiario.

2. Las listas especiales MP 2, en las cuales se anotan los giros de depósito intercambiados por medio de listas, se transmitirán:

- ya sea por intermedio de las oficinas de cambio del servicio de cheques postales, cuando ambas Administraciones dispongan de una institución de cheques postales;
- o por intermedio de la oficina de cambio de los giros intercambiados por medio de listas y de la oficina de cambio del servicio de cheques postales, cuando la Administración de emisión no disponga de tal servicio.

Dado el caso, las listas MP 2 se anexarán a las listas de transferencia VP 2 y su total será transportado a la carta de envío VP 3.

Artículo RE 502

Formulación y liquidación de cuentas de giros de depósito MP 16 que llegan directamente a una oficina de cheques postales de destino que no utiliza los giros para acreditar sus cuentas de cheques postales

1. Los giros de depósito MP 16 provenientes de un país determinado, luego de haber sido acreditados en la cuenta del beneficiario, serán registrados por la oficina de cheques de destino tenedora de la cuenta corriente postal de enlace de la Administración de emisión en una lista VP 2 cuyo título se modificará en consecuencia. Esta lista se formulará por duplicado.

2. El monto total de la lista VP 2 se debitará en la cuenta corriente postal de enlace abierta a nombre de la Administración de origen de los giros. La lista VP 2 y los giros MP 16 correspondientes se adjuntarán al extracto de cuenta transmitido a la Administración de emisión de los títulos. El giro llevará en el reverso una nota precisando la fecha de anotación del importe en el haber de la cuenta del beneficiario y una impresión del sello fechador de la oficina de cheques de destino. El talón del giro MP 16 podrá ser desprendido por el centro de cheques de destino y utilizado como aviso de depósito.

3. Cuando los giros de depósito MP 16 sean originarios de un país que aún no haya creado una institución de cheques postales, se utilizará la fórmula MP 8 para la cuenta relativa a los giros de depósito; ésta se dirigirá, acompañada de la lista VP 2 y de los giros, al servicio de la Administración de emisión encargado de proceder al intercambio de cuentas de giros. La liquidación de la cuenta MP 8 será efectuada directamente por la Administración de emisión a favor del servicio de cheques postales de destino de los giros.

Artículo RE 503

Tratamiento de los avisos de depósito

1. Bajo reserva de los párrafos siguientes, las disposiciones relativas a transferencias se aplicarán también a los depósitos.

2. Los avisos de depósito se extenderán en fórmulas VP 1 o, si las Administraciones conviniere en utilizarlas, en las fórmulas de aviso de depósito del servicio interno, ya sea por el depositante, por la oficina de Correos de depósito o por la oficina de cambio del país de origen. Llevarán la impresión del sello fechador de una de dichas oficinas.

3. Salvo acuerdo especial, los depósitos serán notificados por la Administración de origen a la Administración de destino por medio de listas. Esas listas de depósito, a las cuales se agregarán los avisos de depósito, serán extendidas por las oficinas de cambio en una fórmula VP 2.

4. El total de cada una de las listas de transferencias o de las listas de depósitos destinadas a una misma oficina de cambio se registrará en una carta de envío VP 3.

5. Salvo acuerdo especial, se aplicará el artículo RE 307 a las listas y cartas de envío de los depósitos.

6. Las disposiciones precedentes se aplicarán a los depósitos emitidos en la fórmula VP 1 con destino a una Administración cuya organización de cheques postales esté basada en la utilización del giro de depósito.

Artículo RE 701

Formulación de cheques de asignación

1. El artículo RE 401 del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales, será aplicable a los cheques de asignación, bajo reserva de los párrafos 2, 3 y 4 siguientes. Sin embargo, no se admitirán los sellos de Correos.

2. Las indicaciones de servicio previstas en el anverso de la fórmula serán colocadas exclusivamente por la oficina de cambio de la Administración de destino.

3. En el reverso de la fórmula, la oficina de cambio de la Administración de origen de la orden de pago colocará, en los lugares previstos a este efecto, la impresión de su sello fechador y las diversas indicaciones de servicio que crea indispensables.

4. Cuando el librador solicitare la emisión simultánea de varios cheques de asignación, la Administración de origen podrá dispensarlo de colocar su firma en el anverso de las fórmulas VP 13 y VP 13bis.

Artículo RE 702

Importe de los cheques de asignación

La Administración de origen tendrá la facultad de limitar el importe de los pagos que cualquier librador puede ordenar ya sea en un día o durante un período determinado.

Artículo RE 703

Indicaciones prohibidas o autorizadas. Certificaciones de oficio

Se aplicarán a los cheques de asignación los artículos RE 305 y RE 307 del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales.

Artículo RE 704

Servicios especiales: Aviso de pago. Entrega por expreso. Pago en propia mano. Comunicación destinada al beneficiario. Devolución. Modificación o corrección de dirección. Endoso

Se aplicarán a los cheques de asignación los artículos RE 310, RE 316 y RE 607 del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para utilizar las fórmulas VP 5 o VP 6 para las devoluciones, las modificaciones o las correcciones de dirección.

Artículo RE 705

Listas de cheques de asignación

1. Los cheques de asignación se detallarán en una lista VP 2 formulada por duplicado por la oficina de cambio del servicio de cheques postales.
2. Se aplicarán a las listas de cheques de asignación los artículos RE 303, párrafo 3, y RE 305.
3. Se aplicará el artículo RE 502, párrafo 4.1, del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales a las listas de cheques de asignación VP 2, siempre que el expedidor hubiere solicitado beneficiarse con servicios especiales.

Artículo RE 706

Formulación de cartas de envío de cheques de asignación

1. El total de cada lista de cheques de asignación destinada a una misma oficina de cambio se transportará a una carta de envío VP 3.
2. Se aplicará el artículo RE 304 a las cartas de envío VP 3 relativas a los cheques de asignación.

Artículo RE 707

Notificación de los cheques de asignación con destino a Administraciones que disponen de una institución de cheques postales

Las cartas de envío VP 3 y las listas VP 2, acompañadas de los cheques de asignación correspondientes, serán dirigidas por la oficina de cambio del servicio de cheques postales de origen a la oficina de cambio del servicio de cheques postales de destino.

Artículo RE 708

Notificación de los cheques de asignación con destino a Administraciones que no disponen de un servicio de cheques postales

Las listas VP 2 y las cartas de envío VP 3 que sustituyan a las listas MP 2 mencionadas en el artículo RE 502, párrafo 1.2, del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales se transmitirán, acompañadas de los cheques de asignación correspondientes, a la oficina de cambio del servicio de giros mencionada en el artículo 5, párrafo 1, de dicho Acuerdo.

Artículo RE 709

Formulación de cheques de asignación telegráficos

Se aplicará a los cheques de asignación telegráficos el artículo RE 303 del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales. Sin embargo, en la parte «Texto» la palabra «Mandat» («Giro») se reemplazará por el término «Chèque d'assignation» («Cheque de asignación») seguido del número de emisión. La expresión «Nom du bureau de poste d'émission» («Nombre de la oficina de Correos de emisión») se reemplazará por «Nom du bureau d'échange d'émission» («Nombre de la oficina de cambio de emisión»).

Artículo RE 710

Transmisión de los cheques de asignación telegráficos

1. Los cheques de asignación telegráficos darán lugar a la formulación de una lista VP 2 especial que llevará en el encabezamiento la indicación «Chèques d'assignation télégraphiques» («Cheques de asignación telegráficos»). Esta lista será enviada por el primer correo a la oficina de cambio de la Administración de destino.
2. El total de cada lista de cheques de asignación telegráficos destinada a una misma oficina de cambio será transportado a una carta de envío VP 3 especial.
3. Las cartas de envío VP 3 de las listas de cheques de asignación telegráficos recibirán un número de orden de la misma serie que las cartas de envío de las listas de cheques de asignación ordinarios.
4. La oficina de cambio de origen podrá dar a los cheques de asignación telegráficos anotados en la lista especial de ese tipo un número internacional de una serie propia de los cheques de asignación.
5. Se aplicarán los artículos RE 802 y RE 803, según el caso, a las listas especiales de cheques de asignación telegráficos.
6. Cuando las Administraciones convengan en utilizar el télex para la transmisión entre sus oficinas de cambio, determinarán las modalidades de ejecución.

Artículo RE 801

Listas faltantes o irregulares

Se aplicarán, según el caso:

- el artículo RE 306 del presente Reglamento;
- el artículo RE 502, párrafo 5, del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales.

Artículo RE 802

Tratamiento de las listas y de las cartas de envío por el servicio de cheques postales de destino

1. Después de la verificación de las listas y de la carta de envío, el servicio de cheques de destino debitará, en la cuenta corriente postal de enlace abierta en su servicio a nombre de la Administración de origen, el monto total de la carta de envío VP 3 y el monto de las remuneraciones o de las tasas accesorias que le correspondan por cada cheque de asignación adjunto a la lista. Este importe se transportará a la carta de envío VP 3 debajo del total de los cheques de asignación. Las Administraciones podrán ponerse de acuerdo para incluir las remuneraciones en forma periódica en la cuenta de enlace; en este caso, el importe contabilizado podrá comunicarse por separado por medio de un extracto de cuenta.

2. El servicio de cheques postales de destino procederá a pagar los cheques de asignación haciendo aplicación de la reglamentación en vigor en su régimen interno.
3. El número de emisión que el servicio de cheques postales de destino da a cada cheque de asignación se transportará a los dos ejemplares de la lista VP 2.
4. Un extracto de la cuenta será transmitido a la Administración de origen, acompañado de un ejemplar de las listas VP 2 y de la carta de envío VP 3. Las listas y la carta de envío llevarán una impresión del sello fechador del servicio de cheques de destino.

Artículo RE 803

Tratamiento de las listas y de las cartas de envío por la Administración de destino que no dispone de un servicio de cheques postales

1. Después de la verificación de las listas y de las cartas de envío recibidas, la Administración de destino procederá a pagar los cheques de asignación recibidos según el procedimiento que se adapte mejor a las exigencias de su servicio interno.
2. A la expiración del periodo contable, la Administración de destino recapitulará las cartas de envío recibidas de cada una de sus corresponsales en una cuenta MP 15, en la cual también indicará el monto de las remuneraciones que le corresponden por aplicación del artículo 10 del Acuerdo. Esta cuenta, acompañada de un ejemplar de cada carta de envío, será transmitida para su aprobación al servicio de cheques postales de la Administración de origen de las órdenes de pago.
3. En cuanto reciba la cuenta MP 15, la Administración de origen procederá a la liquidación de su deuda, conforme a los artículos RE 1201 y RE 1202 del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales.

Artículo RE 804

Cheques de asignación irregulares

1. Bajo reserva de los párrafos siguientes, se aplicará a los cheques de asignación irregulares el artículo RE 610 del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales.
2. La regularización de los cheques de asignación irregulares será efectuada exclusivamente por intermedio de las oficinas de cambio de la Administración de destino y de la Administración de origen.
3. La falta de firma en el anverso de la fórmula VP 13 o VP 13bis no podrá considerarse, en ningún caso, como una irregularidad que se oponga al pago.
4. En caso de no recibir respuesta del librador a un pedido de regularización, la fórmula MP 14 será devuelta a la Administración de destino por intermedio de las oficinas de cambio.

Artículo RE 805

Formulación del aviso de pago

Las Administraciones cuya reglamentación no permita el empleo de la fórmula anexada por la Administración de origen estarán autorizadas a extender el aviso de pago en una fórmula de su propio servicio.

Artículo RE 806

Reexpedición

1. El cheque de asignación no podrá ser reexpedido fuera de los límites del país de destino.
2. Cuando el beneficiario hubiere fijado su residencia fuera del país del primer destino, el cheque de asignación será tratado como cheque impago. Si la reglamentación interna del país de origen lo permitiere, se comunicará al librador la nueva dirección del beneficiario.

Artículo RE 807

Cheques de asignación impagos

1. El importe de cualquier cheque de asignación que no hubiere podido pagarse por uno de los motivos indicados en el artículo RE 608 del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales será puesto a disposición del servicio de cheques postales de la Administración de origen por intermedio de la oficina de cambio de cheques postales de la Administración de pago, para ser acreditado en la cuenta del librador.
2. Cuando, por cualquier causa, un cheque de asignación transmitido en las condiciones previstas en el artículo RE 707 no hubiere podido pagarse al beneficiario, se aplicará el artículo RE 311, párrafos 2 a 5. El talón destinado al beneficiario se anexará a la fórmula VP 4.
3. Cuando el cheque de asignación impago hubiere sido transmitido en las condiciones previstas en el artículo RE 708, el importe del cheque de asignación será descontado del total de la primera cuenta MP 15 que se formule. El talón destinado al beneficiario se anexará a una fórmula MP 15 descriptiva adjunta a la cuenta MP 15.

Artículo RE 808

Autorización de pago

1. Cualquier cheque de asignación extraviado, perdido o destruido antes del pago, podrá, a pedido del librador o del beneficiario, ser reemplazado por una autorización de pago entregada por la Administración de pago.
2. Con excepción del párrafo 1, se aplicará el artículo RE 609, párrafos 1 a 3, del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales a las autorizaciones de pago extendidas en reemplazo de un cheque de asignación.
3. Se aplicará a los cheques de asignación el artículo RE 609 del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales.
4. En lo que respecta a los cheques de asignación perdidos o destruidos después del pago, se aplicará el artículo RE 613 del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales, pero la fórmula VP 13 sustituirá a la fórmula MP 1.

Artículo RE 809

Cheques de asignación prescriptos

Se aplicará a los cheques de asignación prescriptos el artículo RE 612 del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales.

Artículo RE 810

Reclamaciones

1. Se aplicará a los cheques de asignación el artículo RE 610 o, dado el caso, el artículo RE 801 del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales.
2. La fórmula VP 7 o, dado el caso, la fórmula MP 14 adaptada se expedirá por intermedio de las oficinas de cambio.

Artículo RE 1301

Presentación de los postcheques en la ventanilla de pago

1. Cuando se presente el postcheque en la ventanilla de pago, el beneficiario, siempre que no sea un tercero, indicará en el lugar reservado a este efecto, en cifras arábigas, la suma a pagar, expresada en la moneda convenida entre los países contratantes.
2. El importe estará precedido de la abreviatura del nombre de la unidad monetaria del país de pago, en principio de conformidad con la norma internacional ISO 4217.
3. La indicación de la suma se colocará con tinta y no deberá presentar tachaduras, raspaduras ni enmiendas, aunque se salven.

Artículo RE 1302

Condiciones de pago

1. La cantidad máxima de postcheques que pueden pagarse simultáneamente se limita a 10.
2. El postcheque llevará la firma del beneficiario, siempre que no sea un tercero, colocada en presencia del empleado pagador. En caso de que el título haya sido firmado previamente, el empleado de ventanilla deberá pedir que se repita la firma, en su presencia, al dorso del título.
3. Siempre que no sea un tercero, el beneficiario deberá presentar su tarjeta de garantía postcheque. Para cualquier cobro de tres postcheques o más se exigirá un documento de identidad (pasaporte, tarjeta de identidad admitida para atravesar fronteras o tarjeta de identidad postal). También podrá solicitarlo el funcionario de ventanilla en los casos siguientes:
 - en los países cuya legislación lo exigiere;
 - en caso de duda acerca de la identidad de la persona que solicita el pago de los títulos o acerca de la autenticidad de dichos títulos o de la tarjeta de garantía;
 - a solicitud de cualquier Administración de emisión y por una duración limitada, en caso de robo o de fraude en relación con dichos títulos.
4. El empleado pagador deberá asegurarse de que concuerden las indicaciones (apellido y eventualmente nombre del titular de la cuenta, número de la cuenta postal y firma en el anverso y eventualmente en el reverso) que figuran en el postcheque y en la tarjeta de garantía y, dado el caso, en el documento de identidad.

5. El empleado pagador colocará en el postcheque una impresión del sello fechador de la oficina pagadora y anotará el número de la tarjeta de garantía postcheque en los lugares reservados a este efecto. Dado el caso, describirá en el reverso de uno de los postcheques pagados el documento de identidad presentado.

6. Las modalidades de entrega de postcheques a terceros como forma de pago se fijarán por acuerdo entre las Administraciones interesadas.

Artículo RE 1303

Devolución de postcheques pagados al servicio de cheques postales de origen

1. Los postcheques pagados se centralizarán en la oficina de cambio de la Administración de pago.
2. Estos estarán anotados en una lista VP 2 o en una cuenta MP 5 donde conste el monto total de los pagos realizados, expresado en moneda del país de pago. Al monto total de la lista VP 2 o de la cuenta MP 5 se agregará el monto de las remuneraciones adeudadas por la Administración de emisión a la Administración de pago.
3. El monto total de la lista VP 2 será colocado en el debe de la cuenta corriente postal de enlace abierta a nombre de la Administración de emisión. La lista VP 2 y los postcheques pagados se adjuntarán al extracto de la cuenta correspondiente que será enviado a la Administración de emisión.
4. Los postcheques pagados deberán ser devueltos a la Administración de emisión lo más pronto posible y dentro del plazo máximo de un mes después del pago.
5. Eventualmente, se aplicará al pago de la cuenta MP 5 el artículo RE 1201 del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales.

Artículo RE 1304

Reemplazo de los postcheques perdidos después del pago

1. Los postcheques perdidos o destruidos después del pago serán reemplazados por la Administración de pago mediante un duplicado extendido en una fórmula virgen. Esta fórmula deberá llevar todas las indicaciones necesarias del título original y estará provista de la indicación «Duplicata établi en remplacement d'un postchèque perdu après paiement» («Duplicado extendido en reemplazo de un postcheque perdido después del pago»), así como de una impresión del sello fechador de la oficina de cambio de la Administración de pago.
2. La Administración emisora de los postcheques proporcionará a la Administración de pago las fórmulas de postcheques que necesite para extender los duplicados precitados.

Artículo RE 1601

Petición de apertura de una cuenta corriente postal en el extranjero

1. La petición de apertura de una cuenta corriente postal en el extranjero será redactada por el solicitante y dirigida a la Administración encargada de llevar la cuenta. Será transmitida a esa Administración ya sea directamente por el solicitante o por intermedio de la oficina de cheques en cuya jurisdicción se encuentre su residencia. Cuando el solicitante disponga ya de una cuenta corriente postal nacional, podrá transmitirse por intermedio de la oficina de cheques que administre la cuenta.

2. Esta oficina deberá, según las normas establecidas para la apertura de una cuenta en su propio país, proceder a la verificación de las peticiones hechas por su conducto, así como de las que sean comunicadas por la Administración extranjera que las haya recibido directamente.

3. La oficina precitada, después de haber consultado al solicitante, rectificará, en caso necesario, las indicaciones erróneas de la petición y adjuntará a ésta una atestación, conforme al modelo VP 9 adjunto, debidamente completada. En ciertos casos especiales no previstos en la contextura de esta fórmula, la completará o la rectificará, si correspondiere, por medio de una carta explicativa; transmitirá todo ello a la oficina de cambio del país de destino por intermedio de la oficina de cambio de su propio país. Las atestaciones llevarán la impresión del sello fechador de la oficina de cambio del país actuante y serán firmadas por el o los funcionarios designados para la certificación de cartas de envío.

Artículo RE 1602

Plegos con franquicia que contengan extractos de cuentas

Los plegos que contengan extractos de cuentas, y transmitidos con franquicia por las oficinas de cheques postales a los titulares de cuentas, llevarán la designación de la oficina de cheques expedidora y la indicación «Service des postes» («Servicio de Correos»)

Artículo RE 1701

Informes que suministrarán las Administraciones

1. Las Administraciones deberán comunicarse directamente:
 - a) los nombres de las oficinas de cambio mencionadas en el artículo RE 104;
 - b) los modelos de las impresiones de los sellos de autenticación en uso en las oficinas de cambio;
 - c) la lista -con la reproducción de sus firmas- de los funcionarios de esas oficinas calificados para firmar las cartas de envío; se suministrará la cantidad suficiente de ejemplares de esta lista para las necesidades del servicio. En caso de modificación, se transmitirá a la Administración corresponsal una nueva lista completa; sin embargo, si se tratare solamente de anular una de las firmas comunicadas, bastará tacharla de la lista existente, que seguirá utilizándose;
 - d) el tipo de cambio fijado para las órdenes de transferencia o de depósito, los giros o los cheques de asignación, cuando la petición se formule expresamente.
2. Además, cada Administración deberá comunicar a las demás Administraciones, por intermedio de la Oficina Internacional, los informes siguientes:
 - a) la lista de países con los cuales intercambie transferencias, depósitos postales, cheques de asignación o postcheques y, eventualmente, transferencias, depósitos o cheques de asignación telegráficos;
 - b) los nombres de las oficinas de cambio mencionadas en el artículo RE 104.
3. Cualquier modificación a los informes indicados más arriba se notificará sin demora.

Artículo RE 1702

Entrada en vigor y duración del Reglamento de Ejecución

1. El presente Reglamento tendrá validez a partir del día de la entrada en vigor del Acuerdo relativo al servicio de cheques postales.
2. Tendrá la misma duración que este Acuerdo, a menos que el Consejo Ejecutivo decida lo contrario.

Firmado en Washington, el 15 de diciembre de 1989.

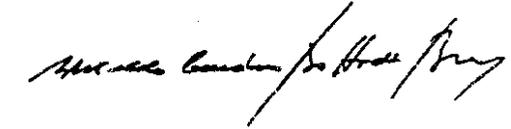
En nombre del Consejo Ejecutivo:

El Presidente,



T. E. LEAVEY

El Secretario General,



A. C. BOTTO DE BARROS

Anexos: Fórmulas

Lista de fórmulas

Nº	Denominación o naturaleza de la fórmula	Referencias
1	2	3
VP 1	Aviso de transferencia o de depósito	art. RE 301, párr. 2
VP 2	Lista de transferencias, de depósitos o de cheques de asignación	art. RE 303, párr. 3
VP 3	Carta de envío	art. RE 304, párr. 1
VP 4	Lista de regularización	art. RE 306, párr. 1
VP 5	Petición de anulación de una orden de transferencia, de depósito o de asignación por vía postal	art. RE 310, párr. 2
VP 6	Petición telegráfica de anulación de una orden de transferencia, de depósito o de asignación	art. RE 310, párr. 3
VP 7	Reclamación relativa a una orden de transferencia, de depósito o de asignación	art. RE 320, párr. 3
VP 9	Atestación (apertura de una cuenta corriente postal en el extranjero)	art. RE 1601, párr. 3
VP 10	Aviso de inscripción	art. RE 309, párr. 3
VP 13	Orden de transferencia o de cheque de asignación	art. RE 201, párr. 4
VP 13bis	Orden de transferencia o de cheque de asignación (modelo grande)	art. RE 201, párr. 4
VP 14	Postcheque	art. RE 201, párr. 5
VP 15	Tarjeta de garantía postcheque	art. RE 201, párr. 6

VP 14 y VP 15: La contextura y las características técnicas están depositadas en la Oficina Internacional.

Administración de Correos de origen
Administration des postes d'origine
AVISO AVIS VP 1

Oficina de cheques postales o de depósito
Bureau de chèques postaux ou de dépôt

de transferencia
de virement

 de depósito
de versement

Nombre y dirección del librador o del depositante. Nom et adresse du tirant ou du déposant

Nº de cuenta o de depósito. Nº du compte ou de dépôt
Fecha. Date

Nombre y dirección del beneficiario. Nom et adresse du bénéficiaire

Nº de la cuenta del beneficiario
Nº du compte du bénéficiaire
Oficina de cheques postales. Bureau de chèques postaux

Comunicaciones. Communications

Importe en cifras arábigas. Montant en chiffres arabes

Cheques, Washington 1989, art. RE 301, párr. 2 - Dimensiones: 148 x 105 mm

VP 3

Administración de Correos de origen Administración des postes d'origine

CARTA DE ENVIO LETTRE D'ENVOI

Listas de transferencias Listas de depósitos
 Listas de cheques Listas de asignaciones

Oficina de cheques postales Bureau de chèques postaux

Oficina de cheques postales de destino Bureau de chèques postaux de destination

Fecha de la carta de envío Date de la lettre d'envoi

Nº de la carta Nº de la lettre

Cantidad de listas VP 2 anexas Nombre de listes VP 2 annexées

Se ruega efectuar las órdenes que figuran en las listas VP 2 adjuntas, cuyos importes son los siguientes

Prière d'effectuer les ordres figurant sur les listes VP 2 adjointes, dont les montants sont les suivants

Nº corriente Nº courant	Importe Montant	Nº corriente Nº courant	Importe Montant	Nº corriente Nº courant	Importe Montant
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
A transportar A transporter		A transportar A transporter		Total	

Liquidado por la suma de
 Avant la somme de

Confirma la suma En lettres entières

Señalo (en relieve, si fuera posible) de la oficina de cheques de cambio y fecha
 Marque (en relief, si possible) du bureau de chèques d'échange et date

Signatures

Cheques Washington 1989, art. RE 304, párr. 1 - Dimensiones: 210 x 297 mm

VP 2

Administración de Correos de origen Administración des postes d'origine

LISTA LISTE

de transferencias de depósitos
 de asignaciones

Oficina de cheques postales Bureau de chèques postaux

Oficina de cheques postales de destino Bureau de chèques postaux de destination

Fecha de la lista Date de la liste

Nº en la carta VP 3 Nº sur la lettre VP 3

Cantidad de listas VP 1, VP 13 o VP 14 anexas Nombre de listes VP 1, VP 13 ou VP 14 annexées

Confirmación de una transmisión telegráfica
 Confirmation d'une transmission télégraphique

Beneficiario Beneficiaire

Cuenta (nº de la fórmula de cheques en caso de asignaciones) Compte (nº de la formule de chèques en cas d'assignations)	Nombre y lugar de domicilio Nom et lieu de domicile	Librador o depositante Cuenta recibida o depósito Veur ou déposant Compte émis ou débit	Importe Montant			
Nº	1	2	3	4	5	6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
Total						

Señalo (en relieve, si fuera posible) de la oficina de cheques de cambio y fecha
 Marque (en relief, si possible) du bureau de chèques d'échange et date

Cheques Washington 1989, art. RE 303, párr. 3 - Dimensiones: 210 x 297 mm

Administración de Correos de origen Administration des postes d'origine

VP 6

PETICION TELEGRAFICA DE ANULACION
DEMANDE TELEGRAPHIQUE D'ANNULATION

Transferencia Virement **Depósito** Versement
 Asignación Affectation

Oficina que administra la cuenta del beneficiario Bureau qui gère le compte du bénéficiaire | Fecha de la petición Date de la demande

Postbur

Anular Annuler **transferencia** virement **depósito** versement

Oficina de cheques o de depósito de origen Bureau de chèques ou de dépôt d'origine | Nº de la cuenta Nº du compte

Nombre y lugar de domicilio del librador o del depositante Nom et lieu de domicile du tireur ou du déposant

Importe en cifras arábigas Montant en chiffres arabes

Oficina de cheques de destino Bureau de chèques de destination | Nº de la cuenta Nº du compte

Nombre y lugar de domicilio del beneficiario Nom et lieu de domicile du bénéficiaire

Postbur Postbur

Sello de la oficina de cheques o de depósito de origen y fecha
Timbre du bureau de chèques ou de dépôt d'origine et date

Indicaciones. Confirmar inmediatamente esta petición por escrito, por medio de una fórmula VP 5
Indications. Confirmer immédiatement cette demande par écrit au moyen d'une formule VP 5

Cheques, Washington 1969, art. RE 310, párr. 3 - Dimensiones: 210 x 148 mm

VP 7

RECLAMACION RECLAMATION

Transferencia Virement **Depósito** Versement
 Asignación Affectation

Fecha de la reclamación Date de la réclamation
Fecha del débito o del depósito Date du débit ou du dépôt

Nombre y lugar de domicilio Nom et lieu de domicile

Librador o depositante
Tireur ou déposant

En números, en moneda del país de destino En chiffres, en monnaie du pays de destination
Nº de la cuenta o del depósito Nº du compte ou du dépôt

ImpORTE
Montant

Nombre y lugar de domicilio Nom et lieu de domicile

Beneficiario
Bénéficiaire

Oficina de cheques Bureau de chèques | Nº de la cuenta Nº du compte
Sello Timbre

Oficina de cheques o de depósito Bureau de chèques ou de dépôt

Oficina de cambio de origen Bureau d'échange d'origine
Lista nº Liste nº | Fecha Date
Firma Signature

Oficina de cambio de origen Bureau d'échange d'origine
Sello Timbre

Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination

Lista nº Liste nº | Nº corriente Nº courant
Fecha Date
Firma Signature

Oficina de cambio de destino Bureau d'échange de destination
Sello Timbre

Oficina de cheques de destino Bureau de chèques de destination
Lista nº Liste nº | Fecha Date
Firma Signature

Expedición por la oficina de cheques de cambio de la Adm. Instrucción de origen
Expedition par le bureau de chèques d'échange de l'Administration d'origine

Expedición por la oficina de cheques de cambio de la Adm. Instrucción de destino
Expedition par le bureau de chèques d'échange de l'Administration de destination

Respuesta de la oficina de cheques de destino
Réponse du bureau de chèques de destination

Sello de la oficina de cheques de destino y fecha
Timbre du bureau de chèques de destination et date
Firma Signature

Cheques, Washington 1969, art. RE 320, párr. 3 - Dimensiones: 210 x 297 mm

VP 9 (reverso)

Designación de las personas que representan al solicitante

Nombre y designación detallada de las personas autorizadas para representar legalmente al solicitante según el Registro de Comercio, el Registro de Cooperativas, el Registro de sociedades no comerciales, el contrato de sociedad, los estatutos, etc.

Nombre y cargo Nombre et qualité

Pueden firmar solo Puedent signer seule

SI OUI No Non

En los poderes de las personas enumeradas arriba figuran las siguientes restricciones

Dans la procuration des personnes énumérées ci-dessus figurent les restrictions suivantes

Resultado del examen Résultat de l'examen

La petición de apertura de una cuenta corriente postal adjunta (ya verificada por nosotros de acuerdo con los reglamentos que rigen en nuestro país para la apertura de dicha cuenta)

La demande d'ouverture d'un compte courant postal ci-joint a été vérifiée par nous conformément aux règlements régissant dans notre pays l'ouverture d'un tel compte

Del resultado de este examen se deduce que, dado el caso, no tendríamos objeciones en abrir una cuenta corriente en nuestro servicio a favor del solicitante, con la designación indicada arriba

Il résulte du résultat de cet examen que nous n'aurions pas, le cas échéant, à faire ouvrir dans notre service un compte courant en faveur du requérant, sous la désignation indiquée ci-dessus

Nosotros ya llevamos una cuenta con esta designación. El solicitante tiene derecho a firmar: su firma es igual a la registrada acá

Un compte est déjà tenu chez nous sous cette désignation. Le titulaire a le droit de signer: sa signature est conforme à celle que nous possédons ci-

dessus (en réserve, si vous pouvez) de la copie de chèques et/ou

Formas de pago (si possible) du bureau de chèques et/ou

Signature des agents

VP 9

ATESTACION ATTESTATION

Apertura de una cuenta corriente postal en el extranjero

Ouverture d'un compte courant postal à l'étranger

Fecha de la solicitud Date de l'application

Indicaciones. No utilizar abreviaturas, excepto si el solicitante lo exigiere

indications. Ne pas faire usage d'abréviations, sauf si le requérant l'exige

Cantidad de avales Nombre d'avalas

Designación de la cuenta corriente solicitada

Désignation du compte courant demandé

Informes sobre el solicitante

Renseignements sur le requérant

Indicar el o los solicitantes con más detalle en las líneas de puntos, por ejemplo, particular, cónyuge, establecimiento comercial o industrial no inscrito en el Registro de Comercio, sociedad no comercial no inscrita en el Registro de Sociedades, razón social registrada (indicando la naturaleza de la razón, por ejemplo, sociedad comercial colectiva, sociedad en comandita simple, sociedad en comandita por acciones, sociedad anónima por acciones, sociedad de responsabilidad limitada) - inscrita en el Registro de Comercio con el N° X-, sociedad cooperativa registrada - inscrita en el Registro de Cooperativas con el N° X-, sociedad no comercial registrada - inscrita en el Registro de Sociedades no comerciales registradas con el N° X-, administración.

Décrire le ou les requérants d'une manière plus détaillée sur les lignes en pointillés, par exemple, particulier, établissement commercial ou industriel non inscrit au registre du commerce, société non commerciale non inscrite au registre des sociétés, raison sociale enregistrée (en indiquant la nature de la raison, par exemple, société commerciale en commandite simple, société en commandite par actions, société anonyme par actions, société à responsabilité limitée) - inscrite au registre du commerce avec le n° X-, société coopérative enregistrée - inscrite au registre des coopératives avec le n° X-, société non commerciale enregistrée - inscrite au registre des sociétés non commerciales enregistrées avec le n° X-, administration.

Domicilio Domicile

El solicitante Le requérant

seca de instalarse veut se faire installer

es subarrendatario est sous-locataire

Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a envíos contra reembolso

Reglamento de Ejecución - Fórmulas

<p>Administración de Correos de origen / Administration des postes d'origine TALÓN destinado al beneficiario / COUPON destiné au bénéficiaire Nombre y nº CCP del librador / Nom et nº CCP du libérateur</p> <p>ImpORTE en cifras arábigas / MONTANT en chiffres arabes ImpORTE con todas las letras y en caracteres latinos / MONTANT en toutes lettres et en caractères latins Nombre y dirección del beneficiario / Nom et adresse du bénéficiaire</p> <p>CCP de beneficiario / CCP du bénéficiaire</p> <p>Sello / Timbre</p> <p>COMUNICACIONES (ver al verso) / COMMUNICATIONS (voir au verso)</p>	<p>VP 13bis</p> <p>ORDEN ORDRE TransfERENCIA / TRANSFERENCE Asignación / Attribution Nº del cheque / Nº du chèque</p> <p>Importe en cifras arábigas / MONTANT en chiffres arabes ImpORTE con todas las letras y en caracteres latinos / MONTANT en toutes lettres et en caractères latins Nombre y dirección del beneficiario / Nom et adresse du bénéficiaire</p> <p>Calle y nº / Rue et nº</p> <p>Lugar y país de destino / Lieu et pays de destination CCP de beneficiario / CCP du bénéficiaire</p> <p>Sello / Timbre Fecha y firma / Date et signature Nº de registro / Nº d'enregistrement Suma de letras en cifras / Somme écrite en chiffres</p> <p>ATENCIÓN, NO ANOTAR NADA / ATTENTION, NE RIEN INSCRIRE</p>
---	--

Cheques, Washington 1989, art. RE 201, párr. 4 - Dimensiones: 185,9 x 105 mm

<p>Reservado para la oficina de origen / Réserve au bureau d'origine</p> <p>Valor equivalente / Valeur équivalente Contos / Ventes Pesas / Poids Total</p> <p>Sello / Timbre</p> <p>Reservado para la oficina de destino de origen / Réserve au bureau d'origine d'origine</p> <p>Reservado para la oficina de destino / Réserve au bureau d'origine d'origine</p> <p>ATENCIÓN, NO ANOTAR NADA / ATTENTION, NE RIEN INSCRIRE</p>	<p>VP 13bis (reverso)</p> <p>Comunicaciones / Communications</p> <p>Cuadro reservado para los endosados, si correspondiere / Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu</p> <p>Recibo del beneficiario / Quitance du bénéficiaire Recibo la suma indicada al dono / Réçu la somme indiquée à l'ordre Lugar y fecha / Lieu et date</p> <p>Firma del beneficiario / Signature du bénéficiaire</p> <p>Nº de registro / Nº d'enregistrement Documento de identidad / Document d'identité</p> <p>Sello / Timbre</p> <p>ATENCIÓN, NO ANOTAR NADA / ATTENTION, NE RIEN INSCRIRE</p>
---	--

Nota - Les caractéristiques techniques obligatoires de esta fórmula están depositadas en la Oficina Internacional

Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a envíos contra reembolso¹

Índice de materias

Art.	
RE 201.	Envíos admitidos
RE 202.	Fórmulas para uso del público
RE 301.	Indicaciones que deben figurar en los envíos y en los boletines de expedición
RE 302.	Etiquetas
RE 303.	Fórmulas que deben adjuntarse a los envíos
RE 304.	Transmisión de los envíos de correspondencia sin certificar gravados con reembolso
RE 305.	Anulación o modificación del importe del reembolso
RE 401.	Conversión. Tratamiento de los títulos de pago
RE 402.	Tratamiento de irregularidades
RE 403.	Plazo de pago. Devolución a origen
RE 404.	Destrucción o sustitución de los títulos de pago
RE 405.	Reexpedición
RE 501.	Oficinas de cambio de los giros de reembolso intercambiados por medio de listas
RE 502.	Formulación y transmisión de listas de reembolso
RE 503.	Tratamiento de las listas de reembolso
RE 601.	Giros de reembolso no entregados, no cobrados o no recibidos
RE 602.	Reclamación con respecto al importe de un reembolso no recibido por el beneficiario
RE 701.	Formulación y liquidación de las cuentas relativas a los giros de reembolso intercambiados directamente
RE 702.	Formulación y liquidación de las cuentas relativas a los giros de reembolso intercambiados por medio de listas
RE 901.	Aplicación de los Reglamentos de Ejecución del Convenio y de ciertos Acuerdos
RE 902.	Informes que suministrarán las Administraciones
RE 903.	Entrada en vigor y duración del Reglamento de Ejecución

Anexos: Fórmulas

¹La presente Acta ha sido totalmente modificada. Por consiguiente, se consideró preferible no marcar en negrita las modificaciones con respecto al texto del Congreso de Hamburgo 1984.

Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a envíos contra reembolso

El Consejo Ejecutivo, visto el artículo 22, párrafo 5, de la Constitución de la Unión Postal Universal, firmada en Viena el 10 de julio de 1964, ha decretado las siguientes medidas para asegurar la ejecución del Acuerdo relativo a envíos contra reembolso.

Artículo RE 201 Envíos admitidos

1. Podrán expedirse contra reembolso los envíos de correspondencia sin certificar cuyo importe de reembolso no exceda de 32,67 DEG, los envíos certificados, las cartas con valor declarado, así como las encomiendas postales que se ajusten, respectivamente, a las condiciones determinadas por el Convenio o el Acuerdo relativo a encomiendas postales.

2. Las Administraciones tendrán la facultad de admitir en el servicio de envíos contra reembolso sólo algunas de las categorías de envíos mencionadas anteriormente.

Artículo RE 202 Fórmulas para uso del público

A los efectos de la aplicación del artículo 11, párrafo 4, del Convenio, se considerarán como fórmulas para uso del público las siguientes:

- R 3 (Giro de reembolso internacional, servicio de envíos de correspondencia);
- R 3bis (Giro de reembolso internacional fotolegible, común a los servicios de envíos de correspondencia y de encomiendas postales);
- R 4 (Giro de reembolso internacional, servicio de encomiendas postales);
- R 6 (Giro de depósito-reembolso internacional, servicio de envíos de correspondencia);
- R 6bis (Giro de depósito-reembolso internacional fotolegible, común a los servicios de envíos de correspondencia y de encomiendas postales);
- R 7 (Giro de depósito-reembolso internacional, servicio de encomiendas postales);
- R 8 (Giro de reembolso internacional para escritura a máquina, servicio de envíos de correspondencia);
- R 9 (Giro de reembolso internacional para escritura a máquina, servicio de encomiendas postales);
- R 11 (Reclamación relativa al importe de un reembolso no recibido por el beneficiario).

Artículo RE 301

Indicaciones que deben figurar en los envíos y en los boletines de expedición

1. Los envíos certificados o no, las cartas con valor declarado, las encomiendas postales gravadas con reembolso y los boletines de expedición correspondientes llevarán de manera muy visible, del lado del sobrescrito en lo que respecta a los envíos, el encabezamiento «Remboursement» («Reembolso») seguido de la indicación del importe del reembolso en caracteres latinos y en cifras arábigas sin raspaduras ni enmiendas, aunque se salven. La indicación relativa al importe del reembolso no podrá hacerse con lápiz ni con lápiz tinta; sin embargo, podrán hacerse con lápiz tinta las indicaciones de servicio.

2. El importe del reembolso y el nombre de la unidad monetaria deberán indicarse con todas las letras en la lengua establecida por la Administración de origen. El importe en letras podrá expresarse cifra por cifra escritas por separado. El importe también se indicará en cifras y, si fuere necesario, con la abreviatura del nombre de la unidad monetaria, en principio de conformidad con la norma internacional ISO 4217. En la suma en cifras, las fracciones de unidad monetaria se expresarán por medio de dos (o tres) cifras, inclusive los ceros, correspondientes a los décimos, a los centésimos (y a los milésimos) respectivamente. En la suma en letras, cuando su repetición no sea obligatoria, podrán expresarse en cifras a continuación de la indicación de la cantidad de unidades monetarias.

3. El expedidor indicará del lado del sobrescrito del envío, y si se tratare de una encomienda, en el anverso del boletín de expedición, su nombre y dirección en caracteres latinos. Cuando la suma cobrada deba acreditarse en una cuenta corriente postal, el envío y, dado el caso, el boletín de expedición llevarán además, del lado del sobrescrito, la anotación siguiente redactada en francés o en otra lengua conocida en el país de destino: «A porter au crédit du compte courant postal N° ... de M. ... à ... tenu par le bureau de chèques de ...» («Para acreditar en la cuenta corriente postal N° ... del Sr. ... de ... abierta en la oficina de cheques de ... »).

Artículo RE 302

Etiquetas

1. Cuando estén gravados con reembolso, los envíos de correspondencia llevarán del lado del sobrescrito y en lo posible en el ángulo superior izquierdo, dado el caso debajo del nombre y de la dirección del expedidor, una etiqueta de color naranja conforme al modelo R 1 adjunto. La etiqueta del modelo C 4 determinada en el artículo 133, párrafo 4, del Reglamento de Ejecución del Convenio (o la impresión del sello especial que la suple) se aplicará, de ser posible, en el ángulo superior de la etiqueta R 1; sin embargo, se permitirá a las Administraciones emplear, en lugar de las dos etiquetas indicadas anteriormente, una sola etiqueta, conforme al modelo R 2 adjunto, que lleve en caracteres latinos el nombre de la oficina de origen, la letra R, el número de orden del envío y un triángulo de color naranja en el que figure la palabra «Remboursement» («Reembolso»).

2. Las encomiendas postales contra reembolso, así como sus boletines de expedición llevarán, del lado del sobrescrito, la etiqueta R 1.

Artículo RE 303

Fórmulas que deben adjuntarse a los envíos

1. Salvo los casos determinados en los párrafos 4 y 6, cualquier envío contra reembolso se acompañará:

- ya sea con una fórmula de giro de reembolso en cartulina resistente, conforme a los modelos R 3, R 6 o R 8 adjuntos, color verde claro si se tratare de un envío de correspondencia, y conforme a los modelos R 4, R 7 o R 9 adjuntos, color blanco si se tratare de una encomienda;

- o con una fórmula de giro de reembolso en papel blanco resistente, conforme a los modelos R 3bis o R 6bis adjuntos, impresa en verde claro y común a los envíos de correspondencia y a las encomiendas postales.

La fórmula de giros llevará la indicación del importe del reembolso en la moneda del país de origen del envío y, por regla general, indicará al expedidor de este envío como beneficiario del giro.

2. Cuando el importe del giro de reembolso pudiere acreditarse en una cuenta corriente postal abierta en el país de origen del envío, el expedidor que deseara beneficiarse con esta facultad deberá mencionar en el título, en lugar de su dirección, el nombre del titular y el número de la cuenta corriente postal a acreditar, así como la oficina que lleva esta cuenta.

3. Cada Administración tendrá la facultad de transmitir a la oficina de origen del envío o a cualquier otra de sus oficinas, los giros relativos a los envíos originarios de su país. En este caso, el nombre de la oficina se indicará en la fórmula R 3, R 3bis, R 4, R 6, R 6bis, R 7, R 8 o R 9.

4. Si el expedidor solicitare que el importe del reembolso se deposite en una cuenta corriente postal abierta en el país de destino, el envío, salvo acuerdo especial, se acompañará con un boletín de depósito del modelo fijado por la reglamentación de ese país. El boletín designará al titular de la cuenta a acreditar y contendrá todas las otras indicaciones exigidas por la fórmula, excepto el importe que deba acreditarse, el cual será inscrito por la Administración de destino del envío una vez cobrado. Si el boletín de depósito tuviere un talón, el expedidor mencionará en él su nombre y su dirección, así como todas las demás indicaciones que juzgue necesarias.

5. El giro se unirá sólidamente al envío o, si se tratare de una encomienda, al boletín de expedición; se procederá en la misma forma, eventualmente, con el boletín de depósito.

6. Si el expedidor, por aplicación del artículo 2, letra c), del Acuerdo solicitare que el importe del reembolso se deposite en una cuenta corriente postal abierta en el país de origen del envío, o se transfiera a una cuenta corriente postal, no se adjuntará fórmula alguna al envío, ni al boletín de expedición.

Artículo RE 304

Transmisión de los envíos de correspondencia sin certificar gravados con reembolso

Los envíos de correspondencia ordinarios sin certificar gravados con reembolso serán incluidos en los despachos conforme al artículo 164, del Reglamento de Ejecución del Convenio

Artículo RE 305

Anulación o modificación del importe del reembolso

1. Cualquier petición de anulación o de modificación del importe del reembolso estará sujeta al Artículo 148 del Reglamento de Ejecución del Convenio.

2. Si se tratare de una petición telegráfica, ésta deberá confirmarse postalmente por el primer correo, acompañando a la petición el facsímil de que trata el artículo 148, párrafo 1, del Reglamento de Ejecución del Convenio. La oficina de destino conservará el envío hasta recibir esta confirmación; sin embargo, la Administración de destino podrá, bajo su propia responsabilidad, dar curso a una petición telegráfica sin esperar la confirmación postal.

3. Si el importe del reembolso debiere liquidarse por giro, la petición de modificación por vía postal se acompañará con una fórmula R 3, R 3bis, R 4, R 6, R 6bis, R 7, R 8 o R 9, según el caso, indicando el importe rectificado. Cuando se tratase de una petición por vía telegráfica, el giro de reembolso será reemplazado por la oficina de destino en las condiciones determinadas en el artículo RE 404, párrafo 2.

Artículo RE 401

Conversión. Tratamiento de los títulos de pago

1. Salvo acuerdo especial, el importe del reembolso expresado en la moneda del país de origen del envío será convertido a la moneda del país de destino por la Administración postal de este último país, que se servirá de la tasa de conversión que utilice para los giros con destino al país de origen del envío.

2. La oficina de destino o cualquier otra oficina designada por la Administración de destino, tan pronto haya cobrado el importe del reembolso, llenará la parte «indications de service» («indicaciones de servicio») del giro de reembolso y, después de colocar su sello fechador, lo enviará sin tasas a la dirección indicada o a su oficina de cambio, según el caso.

3. En caso de reexpedición y bajo reserva del artículo RE 405, párrafo 2, la Administración del nuevo destino procederá en la misma forma, como si los envíos le hubieran sido transmitidos directamente.

4. Los giros de reembolso y los giros de depósito-reembolso serán enviados de oficio por la vía más rápida (aérea o de superficie) a la oficina pagadora o a la oficina de cheques postales encargada de acreditarlos.

5. En caso de transferencia a o de depósito de los fondos cobrados en una cuenta corriente postal, la oficina de destino deberá consignar en el aviso de transferencia o de depósito destinado al titular de la cuenta las indicaciones siguientes: en el anverso, la indicación «Remboursement» («Reembolso») y, en el reverso, la categoría, el número del envío contra reembolso y, dado el caso, el nombre del destinatario del envío.

6. Los boletines de depósito de los envíos contra reembolso, cuyo importe deba ser acreditado en una cuenta corriente postal en el país de destino, se tratarán según la reglamentación de ese país.

Artículo RE 402

Tratamiento de irregularidades

1. En caso de diferencia entre las indicaciones del importe del reembolso que figuren en el envío, por una parte, y en el giro o en el boletín de expedición, por otra parte, se cobrará al destinatario la suma más elevada.

2. Si el destinatario rehusare pagar esta suma, podrá entregarse el envío, salvo la excepción prevista en el párrafo 5, contra el pago de la suma menor, bajo reserva de que el destinatario se comprometa a efectuar, si correspondiere, un pago complementario, al recibirse los informes que facilitará la Administración de origen; si el destinatario no aceptare esta condición, se aplazará la entrega del envío.

3. En todos los casos, se transmitirá inmediatamente, por la vía más rápida (aérea o de superficie), una petición de informes al servicio indicado por la Administración de origen, el cual contestará a la brevedad posible y por la vía más rápida (aérea o de superficie), determinando el importe exacto del reembolso y aplicando, dado el caso, el artículo RE 305, párrafo 3.

4. Se aplazará el envío del giro de reembolso, del boletín de depósito o de la orden de transferencia hasta recibir la respuesta a la petición de informes.

5. Cuando el destinatario estuviere de paso o debiere ausentarse, se exigirá siempre el pago de la suma más elevada; si se negare, el envío no se entregará hasta la llegada de la respuesta a la petición de informes.

Artículo RE 403

Plazo de pago. Devolución a origen

1. El importe del reembolso se pagará dentro de un plazo de siete días a contar del día siguiente a la llegada del envío a la oficina de destino; este plazo podrá ampliarse hasta un mes como máximo, cuando la legislación del país de destino lo permita.

2. Si se tratase de un envío de correspondencia, se devolverá a la oficina de origen al expirar el plazo de pago; el expedidor podrá pedir, sin embargo, por medio de una anotación, la devolución inmediata del objeto, en caso de que el destinatario no pague el importe del reembolso al serle presentado por primera vez. Igualmente se efectuará la devolución inmediata, si el destinatario, en el momento de la presentación, se negare terminantemente al pago. Los motivos de la devolución se indicarán, en todos los casos, en el envío, por aplicación del artículo 146 del Reglamento de Ejecución del Convenio.

3. Si se tratase de una encomienda se procederá, al expirar el plazo de pago, conforme a los artículos 23, 26, párrafos 2 y 3, 29 y 30, del Acuerdo relativo a encomiendas postales; el expedidor podrá, sin embargo, solicitar que sus instrucciones, en virtud del artículo 106, párrafo 7, del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a encomiendas postales, se ejecuten inmediatamente en el caso de que el destinatario no pague el importe del reembolso al serle presentado por primera vez. La ejecución inmediata de estas disposiciones tendrá igualmente lugar si el destinatario, en el momento de la presentación, se negare terminantemente al pago. Si, en respuesta a un aviso de falta de entrega, el expedidor hubiere dado instrucciones a la oficina de destino, los plazos precitados se contarán desde el día siguiente a la llegada de estas instrucciones.

Artículo RE 404

Dstrucción o sustitución de los títulos de pago

1. Serán destruidas por la Administración de destino:

- las fórmulas de giro de reembolso inutilizadas a causa de diferencia entre las indicaciones del importe del reembolso o por anulación o modificación del importe;
- las fórmulas de boletín de depósito inutilizadas en caso de anulación del importe del reembolso;
- las fórmulas de giro de reembolso o de boletín de depósito relativas a un envío devuelto a origen por cualquier motivo.

2. Cuando las fórmulas relativas a envíos gravados con reembolso se hubieren extraviado, perdido o destruido antes de efectuarse el cobro, la oficina de destino extenderá duplicados en las fórmulas reglamentarias.

Artículo RE 405

Reexpedición

1. Cualquier envío gravado con reembolso podrá reexpedirse si el país del nuevo destino, en sus relaciones con el país de origen, efectúa el servicio de envíos de esta categoría; en este caso, la fórmula de giro de reembolso permanecerá anexa al envío.

2. Si el expedidor solicitare la liquidación por inscripción en el haber de una cuenta corriente postal, y si el país del nuevo destino no admitiere este procedimiento de liquidación, se aplicará el artículo 6, párrafo 2, del Acuerdo. La oficina del nuevo destino convertirá el importe del reembolso a la moneda de su país, tomando como base la tasa indicada en el artículo RE 401, párrafo 1.

Artículo RE 501

Oficinas de cambio de los giros de reembolso intercambiados por medio de listas

El intercambio de los giros de reembolso intercambiados por medio de listas se efectuará exclusivamente por medio de oficinas llamadas «oficinas de cambio» designadas por la Administración de cada uno de los países contratantes.

Artículo RE 502

Formulación y transmisión de listas de reembolso

1. Cada oficina de cambio formulará, diariamente o en las fechas convenidas, listas MP 2, que llevarán la indicación «Remboursement» («Reembolso»), resumiendo los giros de reembolso intercambiados por medio de listas que le hubieran dirigido las oficinas de destino. Si los giros no se adjuntaren, se mencionarán, en la lista MP 2, en la columna «Observations» («Observaciones»), la categoría y el número del envío contra reembolso.

2. Cualquier giro de reembolso anotado en una lista llevará un número de orden llamado número de orden internacional; este número se asignará según una serie anual que comenzará, conforme a lo que determinen las Administraciones interesadas, el 1º de enero o el 1º de julio.

3. Cuando la numeración cambie, la primera lista siguiente deberá llevar, además del primer número de la nueva serie, el último número de la serie anterior.

4. Las listas serán numeradas de acuerdo al orden correlativo de los números, a partir del 1º de enero o del 1º de julio de cada año.

5. Las listas se transmitirán a la oficina de cambio corresponsal por el primer correo de la vía más rápida (aérea o de superficie) y, salvo acuerdo especial, sin acompañar los giros de reembolso intercambiados por medio de listas correspondientes.

6. La oficina de cambio corresponsal avisará recibo de cada lista, mediante una indicación adecuada consignada en la primera lista expedida en sentido opuesto.

7. Salvo acuerdo especial, podrá utilizarse una misma lista para los reembolsos relativos a envíos de correspondencia y encomiendas.

8. Se formulará una lista MP 2 especial para los giros con franquicia indicados tanto en el artículo 17 del Convenio como en el artículo 4, párrafo 7, del Acuerdo relativo a giros postales; la lista llevará, en el encabezamiento, las palabras «Mandats exempts de taxe» («Giros libres de tasa»).

Artículo RE 503

Tratamiento de las listas de reembolso

1. Las operaciones de verificación, de rectificación de los importes y de las indicaciones introducidas en las listas de reembolso, así como el tratamiento de otras irregularidades, se

regirán por el artículo RE 502, párrafo 5, del Reglamento de Ejecución del Acuerdo relativo a giros postales.

2. Al recibir una lista MP 2, la oficina de cambio del país de origen del envío efectuará el pago a los beneficiarios de los giros de reembolso, por medio de una fórmula que su Administración determinará según sus conveniencias.

3. Los giros de reembolso consignados en las listas, pero cuyos títulos de pago no hubieran podido entregarse a los beneficiarios, se asignarán a la Administración de origen de los envíos. Se procederá de la misma manera cuando se trate de títulos de pago entregados a los derechohabientes, pero cuyos importes no hubieren sido cobrados.

Artículo RE 601

Giros de reembolso no entregados, no cobrados o no recibidos

1. Los giros de reembolso que no hayan podido ser entregados a los beneficiarios, después de haber estado eventualmente sujetos a la formalidad de reválida, serán firmados por la Administración de origen de los envíos a que se refieren los giros y se cargarán en cuenta a la Administración que los hubiere emitido.

2. Se procederá en la misma forma con los giros de reembolso que hubieren sido entregados a los derechohabientes, pero cuyo importe no hubiere sido cobrado. Estos títulos se reemplazarán previamente por autorizaciones de pago extendidas por la Administración de origen de los giros.

3. Los giros de reembolso emitidos que fueren extraviados, perdidos o destruidos antes del pago podrán ser reemplazados por una autorización de pago extendida por la Administración de destino en una fórmula de color verde conforme al modelo R 10 adjunto.

Artículo RE 602

Reclamación con respecto al importe de un reembolso no recibido por el beneficiario

El expedidor de un envío contra reembolso que tenga la certeza de que su envío ha sido entregado al destinatario y que, teniendo en cuenta los plazos indicados en el artículo RE 403, párrafo 1, no hubiere recibido el importe del reembolso podrá presentar una reclamación que se hará en una fórmula R 11 y se transmitirá, por regla general, a la oficina que ha distribuido el envío contra reembolso. Las reclamaciones se transmitirán de oficio y siempre por la vía más rápida (aérea o de superficie) en las condiciones establecidas en el artículo 47 del Convenio. La fórmula debidamente completada por los servicios correspondientes se devolverá por la vía más rápida (aérea o de superficie) a la oficina que la ha formulado.

Artículo RE 701

Formulación y liquidación de las cuentas relativas a los giros de reembolso intercambiados directamente

1. Salvo acuerdo especial, las cuentas relativas a giros de reembolso pagados se presentarán en una fórmula conforme al modelo R 5 adjunto. En caso de necesidad, los giros pagados se recapitularán en una lista especial conforme al modelo R 5bis adjunto, que acompañará a la cuenta mensual extendida en este caso en una fórmula conforme al modelo R 5ter adjunto.

2. Salvo acuerdo especial, las fórmulas R 5 podrán utilizarse para los giros de reembolso relativos a envíos de correspondencia o a encomiendas.

3. Los giros de reembolso pagados y por los cuales se hubiera dado recibo acompañarán la cuenta particular R 5. Se inscribirán en el orden alfabético o numérico de las oficinas de emisión, mediante acuerdo, y siguiendo el orden numérico de la inscripción en los registros de estas oficinas, de ser posible por orden cronológico. La Administración que formuló la cuenta deducirá del total de su crédito el importe de las tasas que correspondieren a la Administración corresponsal, conforme al artículo 7, párrafo 1.

4. El saldo de la cuenta R 5 se agregará, si fuere posible, al de la cuenta mensual de los giros postales, formulada para el mismo periodo. La verificación y liquidación de la cuenta R 5 se efectuarán según el Acuerdo relativo a giros postales y su Reglamento de Ejecución.

Artículo RE 702

Formulación y liquidación de las cuentas relativas a los giros de reembolso intercambiados por medio de listas

1. Bajo reserva de las disposiciones especiales siguientes, los giros de reembolso intercambiados por medio de listas, en lo que se refiere a la formulación y liquidación de cuentas, se registrarán por las disposiciones relativas a los giros intercambiados por medio de listas que figuran en el Acuerdo relativo a giros postales.

2. Cada Administración de origen de los envíos contra reembolso formulará al fin de cada mes, para cada una de las Administraciones de destino, una cuenta mensual R 5. Se detallarán en esta cuenta los totales de las listas recibidas en el curso del mes.

3. La Administración que hubiere formulado la cuenta deducirá del total el importe de las remuneraciones que pertenezcan a la Administración corresponsal en aplicación del artículo 7 del Acuerdo.

4. El saldo de la cuenta R 5 se agregará, de ser posible, al de la cuenta mensual de giros formulada para el mismo periodo. La verificación y la liquidación de la cuenta R 5 se efectuarán según las disposiciones del Acuerdo relativo a giros postales y de su Reglamento de Ejecución.

Artículo RE 901

Aplicación de los Reglamentos de Ejecución del Convenio y de ciertos Acuerdos

Se aplicarán a los envíos contra reembolso, para todo lo que no esté expresamente previsto en el presente Reglamento, las disposiciones de los Reglamentos de Ejecución del Convenio, del Acuerdo relativo a giros postales, del Acuerdo relativo al servicio de cheques postales y del Acuerdo relativo a encomiendas postales.

Artículo RE 902

Informes que suministrarán las Administraciones

1. Cada Administración notificará a las demás Administraciones, por intermedio de la Oficina Internacional, todos los informes útiles relativos al servicio de envíos contra reembolso.

2. Cualquier modificación se notificará sin demora.

Artículo RE 903

Entrada en vigor y duración del Reglamento de Ejecución

1. El presente Reglamento tendrá validez a partir del día de la entrada en vigor del Acuerdo relativo a envíos contra reembolso.

2. Tendrá la misma duración que este Acuerdo, a menos que el Consejo Ejecutivo decida lo contrario.

Firmado en Washington, el 15 de diciembre de 1989.

En nombre del Consejo Ejecutivo:

El Presidente,



T.E. LEAVEY

El Secretario General,



A.C. BOTTO DE BARROS

Anexos: Fórmulas

Lista de fórmulas

Nº	Denominación o naturaleza de la fórmula	Referencias
1	2	3
R 1	Etiqueta «Reembolso»	art. RE 302, párr. 1
R 2	Etiqueta «R» combinada con el nombre de la oficina de origen, el número del envío y el triángulo con la indicación «Reembolso»	art. RE 302, párr. 1
R 3	Giro de reembolso internacional (envíos de correspondencia)	art. RE 303, párr. 1
R 3bis	Giro de reembolso internacional fotolegible (envíos de correspondencia y encomiendas postales)	art. RE 303, párr. 1
R 4	Giro de reembolso internacional (encomiendas postales)	art. RE 303, párr. 1
R 5	Cuenta particular de giros de reembolso	art. RE 701, párr. 1
R 5bis	Lista resumen - Giros de reembolso	art. RE 701, párr. 1
R 5ter	Cuenta particular - Giros de reembolso	art. RE 701, párr. 1
R 6	Giro de depósito-reembolso internacional (envíos de correspondencia)	art. RE 303, párr. 1
R 6bis	Giro de depósito-reembolso internacional fotolegible (envíos de correspondencia y encomiendas postales)	art. RE 303, párr. 1
R 7	Giro de depósito-reembolso internacional (encomiendas postales)	art. RE 303, párr. 1
R 8	Giro de reembolso internacional para escritura a máquina (envíos de correspondencia)	art. RE 303, párr. 1
R 9	Giro de reembolso internacional para escritura a máquina (encomiendas postales)	art. RE 303, párr. 1
R 10	Reemplazo de un giro de reembolso internacional	art. RE 601, párr. 3
R 11	Reclamación-Monto de un reembolso no recibido por el beneficiario	art. RE 602



R 1

Reembolsos. Washington 1989, art. RE 302, párr. 1 - Dimensiones: 37 x 18 mm (base x altura), color naranja



R 2

Reembolsos. Washington 1989, art. RE 302, párr. 1 - Dimensiones: 37 x 13 mm, el triángulo de color naranja

R 3 (reverso)

Cuadro reservado para los endosos, si correspondiera
Cadre réservée aux endossements, s'il y a lieu

Recibo del beneficiario. Quiénes o el beneficiario
Reçoit le montant indiqué au verso. Règle la somme indiquée d'une part.
Lugar y fecha. Lieu et date

Firma del beneficiario. Signature du bénéficiaire

Registro de llegada
Registre d'arrivée

Sello de la oficina pagadora
Timbre du bureau payeur

R 3

GIRO DE REEMBOLSO INTERNACIONAL
INTERNATIONAL REIMBURSEMENT ORDER
Envío de correspondencia. Envoi de la poste aux lettres

Impone en cifras arábigas
Montant en chiffres arabes

Impone en cifras arábigas
Montant en chiffres arabes

Impone y unidad monetaria con letra, un lugar y un centésimo, tanto
Montant, la unidad monetaria en letras, un lugar en centésimos, tanto

Oficina de depósito del envío. Bureau de dépôt de l'envoi

Apellido y nombre del beneficiario. Nom et prénom du bénéficiaire

Envío n.º. Envoi n.º

Calle y n.º. Rue et n.º

Fecha de depósito. Date du dépôt

Lugar de destino. Lieu de destination

Suma cobrada. Somme encaissée

País de destino. Pays de destination

Sello de la oficina de emisión. Timbre du bureau d'émission

Oficina de emisión. Bureau d'émission

Firma del emisor. Signature de l'agent

Indicaciones de servicio

Reembolso, Washington 1989, art. RE 303, párr. 1. - Dimensiones: 148 x 105 mm, color verde claro

(Matriz) (Talon)

<p>TALÓN COUPON Expéditeur Expéditeur</p> <p>Envío nº Envoi nº</p> <p>Oficina Bureau</p> <p>Fecha de depósito Date du dépôt</p> <p>Destinatario del envío Destinataire de l'envoi</p> <p>Importe en cifras arábigas Montant en chiffres arabes</p> <p>Sello de la oficina de emisión Timbre du bureau d'émission</p> <p>Nº de referencia Nº de référence</p>	<p>GIRO DE REEMBOLSO INTERNACIONAL R 3bis MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL</p> <p>Nombre y dirección del expedidor Nom et adresse de l'expéditeur</p> <p>Oficina de depósito del envío Bureau de dépôt de l'envoi</p> <p>Apellido y nombres del beneficiario Nom et prénom du bénéficiaire</p> <p>Calle y nº Rúa et nº</p> <p>Lugar de destino Lieu de destination</p> <p>País de destino Pays de destination</p> <p>Importe en cifras arábigas Montant en chiffres arabes</p> <p>Importe y unidad monetaria con todas las letras y en Moment et unité monétaire en toutes lettres et en</p> <p>caracteres latinos caracteres latins</p> <p>NO ANOTAR NADA DEBAJO - NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS - NO ANOTAR NADA DEBAJO - NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS - NO ANOTAR NADA DEBAJO</p>	<p>INDICACIONES DE LA OFICINA DE EMISION INDICATIONS DU BUREAU D'EMISSION</p> <p>Sello de la oficina de emisión Timbre du bureau d'émission</p> <p>País de destino del envío Pays de destination de l'envoi</p> <p>Fecha Date</p> <p>Envío nº Envoi nº</p> <p>Fecha de depósito Date du dépôt</p> <p>Suma cobrada Somme encaisée</p> <p>Firma del empleado Signature de l'agent</p> <p style="text-align: right;">+ XXXXXXXXXXXXX+21+</p>
---	---	--

Reembolsos, Washington 1989, art. RE 303, párr. 1 - Dimensiones: 210,8 x 101,6 mm, color verde claro

Nota - Las características técnicas obligatorias de esta fórmula y la información sobre su utilización están depositadas en la Oficina Internacional

R 3bis (reverso)

	<p>Cuadro reservado para los endosos, si correspondiere Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu</p>
	<p>Recibo del beneficiario Quitance du bénéficiaire Recibi la suma indicada al dorso Reçu la somme indiquée au verso</p> <p>Lugar y fecha Lieu et date</p> <p>Firma del beneficiario Signature du bénéficiaire</p>
<p>Registro de llegada Registre d'arrivée</p> <p>Nº</p>	<p>Sello de la oficina pagadora Timbre du bureau payeur</p>

(Matriz) (Talon)

R 4 (reverso)

Cuadro reservado para los endosos, si correspondiere
Cadre réservé aux annotations, s'il y a lieu

Recibo del beneficiario Ovensca su beneficiara
Recibi el importe indicado al dorso. Reçu la somme indiquée d'autre part

Lugar y fecha Lieu et date

Firma del beneficiario Signature du bénéficiaire

Registro de llegadas
Registre d'arrivés

Nº

Sello de la oficina pagadora
Timbre du bureau payeur

R 4

GIRO DE REEMBOLSO INTERNACIONAL
MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL
Encomendadas postales. Cols postaux

Importe en cifras arábigas
Montant en chiffres arabes

Importe y unidad monetaria con todas las letras y en caracteres latinos
Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins

Oficina de depósito de la encomienda
Bureau de dépôt de colis

País de destino de la encomienda
Pays de destination de colis

Encomenda nº Cols nº

Fecha de depósito
Date du dépôt

Suma cobrada
Somme encaissée

Fecha
Date

Indicadores de servicio

TALÓN COUPON
Expéditeur

Importe en cifras arábigas
Montant en chiffres arabes

Encomenda nº Cols nº

Oficina Bureau

Fecha de depósito Date du dépôt

Destinatario de la encomienda
Destinataire de colis

Sello de la oficina de emisión
Timbre du bureau d'émission

País de destino Pays de destination

País de origen Pays de destination

Sello de la oficina de emisión
Timbre du bureau d'émission

Nº de giro Nº du mandat

Oficina de emisión Bureau d'émission

Firma de empaqueo Signature de l'agent

Reembolso, Washington 1989, art. RE 303, párr. 1 - Dimensiones: 148 x 105 mm, color blanco

R 5bis

Administración acreedores Administración deudora

LISTA RESUMEN LISTE RECAPITULATIVE
Giros de reembolso Mandats de remboursement

Administración acreedores Administración deudora		Fecha de expedición Date d'expédition		Nº	
Administración acreedores Administración deudora		Mes Mois		Año Année	
Nº de giro Nº de mandat	Emisión Emission		Nº	Importe de los giros Montant des mandats	Observaciones Observations
	Fecha de emisión Date d'émission	Oficina de emisión Bureau d'émission			
1	2	3	4	5	6
1		Transporte Report			
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					

A transportar A reporter
 Totales Totaux

Reembolsos, Washington 1960, art. RE 701, párr. 1 - Dimensions: 210 x 297 mm

R 5

Administración acreedores Administración deudora

CUENTA PARTICULAR COMPTE PARTICULIER
Giros de reembolso Mandats de remboursement

Administración acreedores Administración deudora		Fecha de expedición Date d'expédition		Nº	
Administración acreedores Administración deudora		Mes Mois		Año Année	
Nº de giro Nº de mandat	Emisión Emission		Nº	Importe de los giros Montant des mandats	Observaciones Observations
	Fecha de emisión Date d'émission	Oficina de emisión Bureau d'émission			
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Totales Totaux
A déduire A déduire

Pertinencia Remunération
Saldo a favor de la Administración acreedores... Reste au profit de l'Administration créanciers

Reembolsos, Washington 1960, art. RE 701, párr. 1 - Dimensions: 210 x 297 mm

R 51er

CUENTA PARTICULAR
Giros de reembolso

Administración acreedora Administración ordenadora

COMpte PARTICULIER
Mandats de remboursement

Fecha de expedición: _____ Date d'expédition _____

Mes Año

Mes Año

Título Title	Cantidad de giros Nombre des mandats	Importe de los giros Montant des mandats
1	2	3
Giros (total establecido en las fórmulas R 51er adjuntas) Mandats (total établi sur formules R 51er adjointes)		
Remuneración Remunération		
Modificaciones Modifications		
Totales Totaux		
Remuneración a deducir Remunération à déduire		
Saldo a favor de la Administración acreedora Solde au profit de l'Administration créancière		

Reembolsos, Washington 1969, art. RE 701, párr. 1 - Dimensiones: 210 x 297 mm

R 51er (reverso)

Emisión Emission		Nº	Importe de los giros Montant des mandats	Observaciones Observations	
Nº de serie N° de série	Fecha Date				
1	2	3	4	5	6
		Transporte Report			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					

A transportar A reporter

Totales Totaux

<p>GIRO DE DEPÓSITO-REEMBOLSO INTERNACIONAL ORDRE DE VERSAÏEN-REBOURSEMENT INTERNATIONALE Envío de correspondencia Envoi de dépôt et fonds</p>		<p>R 6</p>
<p>Impone en otra oficina Mandat en autre bureau</p>	<p>Oficina de depósito del envío Bureau de dépôt de l'envoi</p>	
<p>Importe en cifras arábigas Montant en chiffres arabes</p>	<p>Importe y unidad monetaria con todas las letras y en caracteres linceos Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères linceos</p>	<p>País de destino del envío Pays de destination de l'envoi</p>
<p>Emisor nº Envoyé n°</p>	<p>Apellido y nombre del beneficiario Nom et prénom du bénéficiaire</p>	<p>Emisor nº Envoyé n°</p>
<p>Oficina Bureau</p>	<p>CCP nº</p>	<p>Fecha de depósito Date du dépôt</p>
<p>Fecha de depósito Date du dépôt</p>	<p>Oficina de cheques Bureau de chèques</p>	<p>Suma cancelada Somme encaissée</p>
<p>Destinatario del envío Destinataire de l'envoi</p>	<p>País de destino País de destination</p>	<p>Indicaciones de servicio Remarques de service</p>
<p>Sello de la oficina de emisión Timbre du bureau d'émission</p>	<p>Sello de la oficina de emisión Nº de giro Nº du mandat</p>	<p>Fecha Date</p>
	<p>Oficina de emisión Bureau d'émission</p>	
	<p>Firma de emisor Signature de l'émetteur</p>	

Reembolsos, Washington 1989, art. RE 303, párr. 1 - Dimensiones: 148 x 105 mm, color verde claro con franja amarilla

<p>GIRO DE DEPÓSITO-REEMBOLSO INTERNACIONAL ORDRE DE VERSAÏEN-REBOURSEMENT INTERNATIONALE Envío de correspondencia Envoi de dépôt et fonds</p>		<p>R 6 (reverso)</p>
<p>Cuadro reservado para el servicio de cheques postales Cadre réservé au service des chèques postaux</p>		
<p>Sello de la oficina de cheques postales que accedió al giro en la oficina correspondiente postal del beneficiario Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire</p>		

(Matriz) (Talon)

TALON destinado al titular de la CCP nº COUPON destiné au titulaire du CCP nº		GIRO DE DEPÓSITO-REEMBOLSO INTERNACIONAL R 6bis MANDAT DE VERSEMENT-REMBOURSEMENT INTERNATIONAL		INDICACIONES DE LA OFICINA DE EMISION INDICATIONS DU BUREAU D'EMISSION	
Expedidor Expéditeur		Nombre y dirección del expedidor Nom et adresse de l'expéditeur		Sello de la oficina de emisión Timbre du bureau d'émission	
Envío nº Envol nº	Fecha de depósito Date du dépôt	Beneficiario Bénéficiaire		País de destino del envío Pays de destination de l'envoi	
Oficina Bureau		CCP nº		Fecha Data	
Destinatario del envío Destinataire de l'envoi		Dirección de cheques Bureau de chèques		Nº del giro Nº du mandat	
		País de destino Pays de destination		Oficina Bureau	
Importe en cifras arábigas Montant en chiffres arabes		Importe y unidad monetaria con todas las letras y en Montant en chiffres arabes Montant et unité monétaire en toutes lettres et en		Suma cobrada Somme encaissée	
Sello de la oficina de emisión Timbre du bureau d'émission		carácterse létricos caractères latins		Firma del empleado Signature de l'agent	
Nº de referencia Nº de référence		NO ANOTAR NADA DEBAJO - NE RIEN INSCRIRE CI DESSOUS - NO ANOTAR NADA DEBAJO - NE RIEN INSCRIRE CI DESSOUS - NO ANOTAR NADA DEBAJO			
		+ XXXXXXXXXXXXX+21+			

Reembolsos, Washington 1989, art. IIE 303, párr 1 - Dimensiones: 210,8 x 101,6 mm, color verde claro con franja amarilla

Nota - Las características técnicas obligatorias de esta fórmula y la información sobre su utilización están depositadas en la Oficina Internacional

R 6bis (reverso)

	<p>Cuadro reservado para el servicio de cheques postales Cadre réservé au service de chèques postaux</p>
	<p>Sello de la oficina de cheques postales que acreditó el giro en la cuenta corriente postal del beneficiario Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire</p>
(Matriz) (Talon)	

<p>GIRO DE DEPÓSITO-REEMBOLSO INTERNACIONAL MANDAT DE VERSEMENT REBOURSEMENT INTERNATIONAL Encomendanzas postales Case postale</p>		<p>R 7</p>
<p>TALÓN destinado al titular de el CCP nº _____ CCP nº _____ Expedidor Expediteur/ Impone en cifras arábigas Montant en chiffres arabes Encomendanzas nº _____ Cole nº _____</p>	<p>Impone en cifras arábigas Montant en chiffres arabes Impone y unidad monetaria con todas las letras y en caracteres latinos Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins Oficina de depósito de la encomienda Bureau de dépôt de colle</p>	<p>Oficina de depósito de la encomienda Bureau de dépôt de colle</p>
<p>Apellido y nombres del beneficiario - Nom et prénom(s) du bénéficiaire CCP nº _____ Oficina de cheques - Bureau de chèques País de destino - Pays de destination</p>	<p>Encomendanzas nº _____ Cole nº _____ Fecha de depósito Date du dépôt Suma cobrada Somme encaissée</p>	<p>Indicaciones de servicio A consignar después del corte y por que incidencias</p>
<p>Saldo de la oficina de emisión Timbre du bureau d'émission Oficina de emisión - Bureau d'émission Firma del emisor - Signature de l'émetteur</p>	<p>Saldo de la oficina de emisión Timbre du bureau d'émission Oficina de emisión - Bureau d'émission Firma del emisor - Signature de l'émetteur</p>	<p>Indicaciones de servicio A consignar después del corte y por que incidencias</p>

Reembolsos, Washington 1969, art. RE 303, párr. 1. - Dimensiones: 148 x 105 mm, color blanco con franja amarilla

R 7 (reverso)

Cuadro reservado para el servicio de cheques postales
 Cadre réservé au service des chèques postaux

Saldo de la oficina de cheques postales que acredita el giro en la cuenta corriente postal del beneficiario
 Timbre du bureau de chèques postaux que a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire

R 8 (reverso)

Cuadro reservado para los anodos, si correspondiere
Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Recibo del beneficiario Quittance du bénéficiaire
Recibi el importe indicado al 00/00 Reçu le somme indiquée d'autre part
Lugar y fecha. Lieu et date

Firma del beneficiario Signature du bénéficiaire

Registro de llegada
Rapport d'arrivée

Nº

Sello de la oficina pagadora
Timbre du bureau payeur

TALON COUPON
Extensor Expéditeur

Importe en cifras arábigas
Montant en chiffres arabes

Envío nº Envoyé n°

Oficina Bureau

Fecha de depósito Date du dépôt

Depositarlo del envío
Dépositaire de l'envoi

Importe en cifras arábigas
Montant en chiffres arabes

Oficina de depósito del envío
Bureau de dépôt de l'envoi

País de destino del envío
Pays de destination de l'envoi

Beneficiario Bénéficiaire

Envío nº Envoyé n°

Fecha de depósito
Date de dépôt

Suma cobrada
Somme encaissée

Sello de la oficina de emisión
Timbre du bureau d'émission

Nº de giro N° du mandat

Oficina de emisión Bureau d'émission

Firma del emisor Signature de l'agent

Indicaciones de servicio
Indications de service

Reembolsos, Washington 1969, art. RE 303, par. 1 - Dimensiones: 148 x 105 mm., color verde claro

R 9 (reverso)

Cuadro reservado para los endosados, si correspondiere
Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Recibo del beneficiario. Cantidad o beneficiario
Reçu de l'importe indiqué au verso. Reçu la somme indiquée et autre part.

Lugar y fecha. Lieu et date

Firma del beneficiario. Signature du bénéficiaire

Registro de llegada
Registre d'arrivée

Sello de la oficina emisora
Timbre du bureau émetteur

TALON COUPON
Emitidor. Emetteur

Impone en cifras arábigas
Montant en chiffres arabes

Encomenda n.º. Cole n.º

Oficina. Bureau

Fecha de depósito. Date du dépôt

Destinatario de la encomenda.
Destinataire du don

Impone en cifras arábigas
Montant en chiffres arabes

Oficina de depósito de la encomenda.
Bureau de dépôt du don

Fecha de depósito.
Date du dépôt

Encomenda n.º. Cole n.º

Fecha de depósito.
Date du dépôt

Suma cobrada.
Somme encaissée

Fecha. Date

Oficina de emisión. Bureau d'émission

Firma del emisor. Signature de l'émetteur

Sello de la oficina de emisión.
Timbre du bureau d'émission

Indicaciones de servicio

Reembolsos, Washington 1989, art. RE 303, párr. 1. - Dimensiones: 148 x 115 m. n. l., color blanco

R 10 (reverso)

<p style="text-align: center;">Reemplazo de un giro de reembolso</p> <p style="text-align: center;">Remplacement d'un mandat de remboursement</p>	<p style="text-align: center;">Cuidado reservado para el servicio de cheques postales. Cafre réservé au service des chèques postaux.</p>
<p>Recibo del beneficiario Quien es beneficiario Récipié et importe indicado al giro Reçu et somme indiquée l'ordre par Lugar / fecha Lieu et date</p>	<p>Empleado del beneficiario Signature du bénéficiaire</p>
<p>Registro de legados Régistre d'héritiers Nº</p>	<p>Sello de la oficina pagadora Timbre du bureau payeur</p>

<p>TALÓN AP COUPON AP Emitido / Emission</p>	<p>REEMPLAZO DE UN GIRO DE REEMBOLSO INTERNACIONAL R 10 REMPLACEMENT D'UN MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL</p>	<p>Instrucciones de servicio</p>
<p>Nº del expediente Nº de dossier Inscripción en otros libros Mention en autres livres</p>	<p>AutORIZACIÓN DE PAGO Autorisation de paiement</p>	<p>Plaza de destino de envío Pays de destination de l'envoi</p>
<p>Nº del expediente Nº de dossier Inscripción en otros libros Mention en autres livres</p>	<p>Emisor / Émetteur</p>	<p>Emisión / Émission</p>
<p>Fecha de depósito / Date du dépôt</p>	<p>Apellido y nombres del beneficiario / Nom et prénom du bénéficiaire</p>	<p>Emisión / Émission</p>
<p>Destinatario de envío / Destinataire de l'envoi</p>	<p>Calle y nº de la CCP / Rue et nº de la CCP</p>	<p>Fecha de depósito / Date du dépôt</p>
<p>Sello del servicio de emisión / Sceau du service d'émission</p>	<p>Lugar de destino o centro de cheques postales / Lieu de destination ou centre de chèques postaux</p>	<p>Suma cobrada / Somme encaissée</p>
<p>Sello del servicio de emisión / Sceau du service d'émission</p>	<p>País de destino / Pays de destination</p>	<p>Fecha / Date</p>
<p>Sello del servicio de emisión / Sceau du service d'émission</p>	<p>Oficina de emisión / Bureau d'émission</p>	<p>Emisión / Émission</p>
<p>Sello del servicio de emisión / Sceau du service d'émission</p>	<p>Emisor / Émetteur</p>	<p>Emisión / Émission</p>

Rembolso, Washington 1989, art. RE 601, párr. 3 - Dimensiones: 148 x 105 mm, color verde claro

3. Informes que debe suministrar la oficina de destino en concepto de liquidación del importe del reembolso

3. Informes que debe suministrar la oficina de destino en concepto de liquidación del importe del reembolso
 (Office de Courrier de chèques postaux)
 3. Rapports fournis à l'effet de la liquidation de l'importance du montant du remboursement (bureau de poste ou de chèques postaux).

El importe del reembolso / Le montant du remboursement

fue pagado al beneficiario / a été payé au bénéficiaire

fue inscrito en el haber de la CCP nº / a été inscrit au crédit de la CCP nº

Sello del servicio y firma / Timbre du service et signature

Other communications / Autres communications

Fecha / Date

RECLAMACIÓN / Importe de un reembolso no recibido por el beneficiario

RECLAMACIÓN
 Importe de un reembolso no recibido por el beneficiario
 Réclamation / Montant d'un remboursement non parvenu au bénéficiaire

Referencias / Références

1. Informes que debe suministrar el servicio de origen del envío / Renseignements à fournir par le service d'origine de l'envoi

Tipo de envío / Nature de l'envoi

Carta / Lettre

Impreso / Imprimé

Pequeño paquete / Petit paquet

No certificado / Non recommandé

Certificado / Recommandé

Encomienda ordinaria / Colis ordinaire

Encomienda con valor declarado / Carte avec valeur déclarée

Carta con valor declarado / Lettre avec valeur déclarée

Peso del envío / Poids de l'envoi

Indicaciones especiales / Mentions spéciales

AVIÓN / Avion

Por expreso / Expres

S.A.L.

Fecha de depósito del envío / Date de dépôt de l'envoi

Nombre y dirección del expedidor del envío (beneficiario del importe del reembolso) / Nom et adresse de l'expéditeur de l'envoi (bénéficiaire du montant du remboursement)

Nº de CCP / Nº de CCP

Nombre y dirección del destinatario del envío contra reembolso / Nom et adresse du destinataire de l'envoi contre remboursement

El envío contra reembolso estaba acompañado de una fórmula / L'envoi contre remboursement était accompagné d'une formule

R3 R4 R6 R7

Según las indicaciones del reclamante, el envío habría sido entregado el / Selon les indications du réclamant, l'envoi aurait été délivré le

Fecha / Date

2. Informes que debe suministrar el servicio de destino del envío / Renseignements à fournir par le service de destination de l'envoi

El envío arriba indicado fue entregado al derechohabiente el / L'envoi désigné ci-dessus a été livré à l'ayant droit le

Fecha / Date

El importe del reembolso / Le montant du remboursement

fue transmitido al expedidor del envío / a été transmis à l'expéditeur de l'envoi

fue transmitido a la oficina de cheques postales de / a été transmis au bureau de chèques postaux de

se transmitió por giro adjunto / est transmis par mandat joint

Se formuló un duplicado el / Un duplicata a été établi le

Sello del servicio y firma / Timbre du service et signature